

QUY ĐỊNH VỀ THU, KHẤU TRỪ VÀ HOÀN KHOẢN CAM KẾT NHẬP HỌC

CHƯƠNG TRÌNH TIỀN SĨ LIÊN KẾT VỚI ĐẠI HỌC LINCOLN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21A/QĐ-VNCKD ngày 16 tháng 3 năm 2026 của
Viện trưởng Viện Nghiên cứu Kinh doanh)*

1. Mục đích, tính chất và nguyên tắc

“Khoản thu cam kết nhập học” (sau đây gọi tắt là “Khoản cam kết”) là khoản thu trước nhằm ghi nhận và bảo đảm cam kết tham gia chương trình của ứng viên sau khi được thông báo đạt vòng phỏng vấn tại Việt Nam.

Khoản cam kết không phải là khoản tiền đặt cọc học phí theo yêu cầu của Đại học Lincoln (Vương quốc Anh). Khoản cam kết được áp dụng theo cơ chế quản lý của phía Việt Nam và được khấu trừ vào số học phí phải nộp theo Thông báo học phí do phía Việt Nam ban hành khi học viên hoàn tất thủ tục nhập học theo quy trình của chương trình.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với ứng viên được Hội đồng tuyển sinh thông báo kết quả “Đạt” hoặc “Đạt có điều kiện” (yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) sau buổi phỏng vấn tại Việt Nam và có nhu cầu đăng ký tham gia chương trình theo kế hoạch tuyển sinh của chương trình.

Quy định này không áp dụng đối với các trường hợp: ứng viên bị kết luận “Không đạt”; hoặc ứng viên từ chối tiếp tục quy trình trước khi nhận được thông báo kết quả đạt vòng tuyển chọn tại Việt Nam.

3. Mức thu

Khoản cam kết được thu là 200.000.000 đồng Việt Nam *(Hai trăm triệu đồng)*.

Phí ngân hàng, phí chuyển khoản được thực hiện theo quy định của ngân hàng. Trường hợp không có thỏa thuận khác, ứng viên chịu các khoản phí chuyển khoản; chương trình ghi nhận số tiền thực nhận theo sao kê/giấy báo có của ngân hàng làm căn cứ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp Khoản cam kết.

4. Thời điểm thu và phương thức thanh toán

Nghĩa vụ nộp Khoản cam kết phát sinh kể từ thời điểm ứng viên nhận được thông báo kết quả “Đạt” (hoặc “Đạt có điều kiện”) và xác nhận nhu cầu đăng ký tham gia theo hướng dẫn của chương trình.

Hạn nộp Khoản cam kết thực hiện theo Thông báo của chương trình.

Chương trình xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp Khoản cam kết khi khoản tiền đã ghi có vào tài khoản, căn cứ sao kê/giấy báo có của ngân hàng.

5. Nguyên tắc khấu trừ khoản cam kết vào học phí

Khi học viên đủ điều kiện nhập học theo quy trình của chương trình và nhận Thông báo học phí do phía Việt Nam ban hành, Khoản cam kết được khấu trừ một lần vào tổng số học phí phải nộp của đợt thu đầu tiên theo Thông báo học phí.

Khoản cam kết không được xem là học phí độc lập và không thu lặp lại. Số tiền khấu trừ được xác định bằng đúng số tiền Khoản cam kết (VND) đã thu theo chứng từ hợp lệ.

Trường hợp tổng học phí của đợt thu đầu tiên nhỏ hơn số tiền Khoản cam kết, phần chênh lệch còn dư được chuyển sang khấu trừ vào các đợt thu học phí tiếp theo cho đến khi khấu trừ hết, trừ trường hợp có quy định khác được thông báo bằng văn bản.

6. Quy định về việc hoàn khoản cam kết

6.1. Nguyên tắc chung

Việc hoàn Khoản cam kết được xem xét trên cơ sở lý do rút và thời điểm rút, kèm theo các tài liệu, chứng từ liên quan (nếu có) để làm căn cứ xử lý.

Thời hạn xử lý hoàn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày chương trình xác nhận đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hoàn theo quy định.

Hình thức hoàn được thực hiện bằng chuyển khoản bằng VND vào tài khoản của người nộp hoặc tài khoản khác theo đề nghị của người nộp, với điều kiện phải có xác nhận bằng văn bản và thông tin tài khoản hợp lệ.

6.2. Trường hợp và mức hoàn

a) Hoàn 100% Khoản cam kết trong các trường hợp sau:

Ứng viên không được tiếp tục quy trình do quyết định/kết luận của chương trình hoặc đối tác sau khi đã nộp Khoản cam kết, với điều kiện nguyên nhân không xuất phát từ hành vi cung cấp thông tin sai lệch, giả mạo hồ sơ hoặc vi phạm nghĩa vụ của ứng viên;

Chương trình hủy/hoãn đợt tuyển sinh hoặc kỳ nhập học do nguyên nhân thuộc trách nhiệm của chương trình.

b) Hoàn một phần (có khấu trừ 15.000.000 VND chi phí xử lý hồ sơ) trong trường hợp ứng viên tự nguyện rút trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nộp Khoản cam kết và tại thời điểm đề nghị hoàn.

c) Không hoàn Khoản cam kết trong các trường hợp sau:

Ứng viên tự ý dừng quy trình sau khi đã quá hạn bổ sung hồ sơ theo thông báo của chương trình nhiều lần; hoặc không thực hiện các bước nộp hồ sơ theo hướng dẫn dẫn đến hồ sơ không thể tiếp tục xử lý;

Ứng viên đề nghị rút sau khi hồ sơ đã được xử lý theo quy trình và chương trình đã phát sinh nghĩa vụ hoặc chi phí theo thỏa thuận hợp tác (nếu có).

7. Thủ tục đề nghị hoàn Khoản cam kết

Ứng viên gửi đề nghị hoàn Khoản cam kết bằng văn bản tới chương trình, trong đó nêu rõ tối thiểu các thông tin: họ tên, CCCD, lý do đề nghị hoàn, số tiền đã nộp, thông tin tài khoản nhận hoàn và các tài liệu, chứng từ liên quan kèm theo, bao gồm chứng từ nộp tiền.

Sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, chương trình thực hiện việc hoàn trả bằng VND và gửi thông báo hoàn thành cho ứng viên.

8. Giải quyết khiếu nại, tranh chấp

Trường hợp phát sinh tranh chấp, các bên sẽ tự thương lượng giải quyết.