

ĐIỀU KHOẢN ĐÓNG GÓP

Phiên bản 1.0 · Hiệu lực từ ngày 02/10/2026 · Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành

Bằng việc đánh dấu xác nhận đồng ý với Điều khoản đóng góp và thực hiện giao dịch qua HUST Giving, Người đóng góp xác nhận đã được cung cấp, đã đọc và đồng ý với các điều kiện tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản đóng góp quy định tại Điều khoản này. Việc xử lý dữ liệu cá nhân được thực hiện theo Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của HUST Giving và cơ chế lựa chọn, đồng ý của Người đóng góp trên HUST Giving.

1. Người đóng góp

Người đóng góp là cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức trong nước thực hiện khoản đóng góp cho Đại học Bách khoa Hà Nội (ĐHBK Hà Nội) thông qua HUST Giving.

Người đóng góp thực hiện khoản đóng góp phải có năng lực pháp luật dân sự và năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật. Trường hợp khoản đóng góp được thực hiện thông qua người đại diện hoặc người có thẩm quyền của doanh nghiệp, tổ chức hoặc cá nhân, người thực hiện giao dịch chịu trách nhiệm về thẩm quyền đại diện và thông tin do mình cung cấp.

2. Khoản đóng góp

“Khoản đóng góp” là khoản tiền mà tổ chức, cá nhân tự nguyện chuyển cho ĐHBK Hà Nội thông qua HUST Giving nhằm hỗ trợ các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, hỗ trợ người học, phát triển cơ sở vật chất hoặc các chương trình, mục tiêu cụ thể được công bố trên HUST Giving. Việc tài trợ bằng hiện vật, quyền tài sản hoặc theo hợp đồng, thỏa thuận riêng không thực hiện qua HUST Giving và được thực hiện theo quy định riêng của ĐHBK Hà Nội.

Trường hợp Người đóng góp lựa chọn một chương trình hoặc mục đích cụ thể, Đại học sử dụng khoản đóng góp phù hợp với mục tiêu của chương trình đó và quy định của pháp luật. Ngoài các hạng mục theo dự án, chiến dịch, sự kiện được công bố trên HUST Giving, HUST Giving có bốn hạng mục thường xuyên: Hoạt động Khoa học công nghệ và Đổi mới sáng tạo; Cơ sở vật chất phục vụ người học; Chương trình Học bổng Trần Đại Nghĩa; và Nơi Đại học cần nhất. Khi Người đóng góp lựa chọn “Nơi Đại học cần nhất”, khoản đóng góp không gắn với một mục đích chỉ định cụ thể và được sử dụng theo các ưu tiên của Đại học tại từng thời kỳ, trên cơ sở kế hoạch sử dụng được cấp có thẩm quyền của Đại học phê duyệt và được công khai theo quy định của HUST Giving.

Trường hợp chương trình, dự án hoặc mục đích được Người đóng góp lựa chọn không còn có thể tiếp tục thực hiện, khoản đóng góp được xử lý theo phương án xử lý số dư hoặc phương án thay thế đã được công bố, phê duyệt hoặc chấp thuận theo quy định của HUST Giving. Trường hợp không có phương án đã được xác định, Đại học quyết định việc sử dụng khoản đóng góp cho mục đích tương đồng hoặc phù hợp nhất với ý chí ban đầu của Người đóng góp, phù hợp với quy định của pháp luật và quy định của Đại học; việc điều chỉnh được công bố trên HUST Giving.

Khoản đóng góp không làm phát sinh cho Người đóng góp quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền điều hành hoặc quyền can thiệp vào hoạt động của Đại học. Các quyền lợi hoặc hình thức ghi nhận khác, nếu có, chỉ được thực hiện khi phù hợp với pháp luật và được Đại học chấp thuận, thỏa thuận bằng văn bản.

Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng khoản đóng góp được thực hiện theo pháp luật Việt Nam và các quy định nội bộ có liên quan của Đại học Bách khoa Hà Nội.

3. Ghi nhận và tri ân khoản đóng góp

Đại học có thể ghi nhận, tri ân Người đóng góp thông qua biên nhận, chứng nhận, danh sách nhà tài trợ, báo cáo hoặc các hình thức phù hợp với chương trình đóng góp. Việc công khai tên, hình ảnh, lời nhắn hoặc các thông tin nhận diện khác của Người đóng góp chỉ được thực hiện trên cơ sở lựa chọn và sự đồng ý phù hợp của Người

đóng góp theo Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của HUST Giving. Người đóng góp có thể lựa chọn ẩn danh theo cơ chế được cung cấp trên HUST Giving.

4. Giao dịch và hoàn trả

Người đóng góp có trách nhiệm kiểm tra nội dung và giá trị của khoản đóng góp, chương trình được lựa chọn và các thông tin giao dịch trước khi xác nhận.

Trường hợp đóng góp với tư cách doanh nghiệp, tổ chức, khoản tiền phải được chuyển từ tài khoản thanh toán mang tên chính doanh nghiệp, tổ chức đó. Khoản tiền chuyển từ tài khoản cá nhân được ghi nhận là khoản đóng góp của cá nhân; Đại học không lập Biên bản xác nhận tài trợ mang tên doanh nghiệp, tổ chức đối với khoản tiền này.

Khoản đóng góp đã được ghi nhận về nguyên tắc không được hoàn trả, trừ các trường hợp được quy định tại Quy định hoạt động HUST Giving, bao gồm lỗi kỹ thuật, giao dịch trùng lặp, chuyển nhầm, giao dịch không được chủ tài khoản cho phép, trường hợp pháp luật yêu cầu hoặc trường hợp khác được Đại học chấp nhận theo thẩm quyền.

Yêu cầu hoàn trả được gửi tới Ban Công tác sinh viên, Đại học Bách khoa Hà Nội (ctsv@hust.edu.vn; Hotline: 19001510), kèm mã giao dịch và thông tin chứng minh. Khoản tiền hoàn được chuyển về chính tài khoản đã thực hiện giao dịch; đối với giao dịch qua cổng thanh toán, tiền được hoàn về chính thẻ, ví hoặc phương tiện đã dùng để thanh toán. Đại học tiếp nhận, xem xét và phản hồi yêu cầu hoàn trả theo thời hạn và trình tự quy định tại Quy định hoạt động HUST Giving.

Các khoản phí của ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán hoặc trung gian thanh toán, nếu có, được thực hiện theo quy định của đơn vị cung cấp dịch vụ tương ứng.

5. Phí giao dịch trong trường hợp hoàn trả

Trường hợp việc hoàn trả được thực hiện do lỗi kỹ thuật của hệ thống HUST Giving, lỗi của cổng thanh toán được tích hợp trên HUST Giving hoặc giao dịch trùng lặp do lỗi hệ thống, Đại học chịu các chi phí giao dịch thuộc trách nhiệm của mình và hoàn trả đầy đủ số tiền giao dịch hợp lệ cho Người đóng góp.

Trường hợp hoàn trả theo yêu cầu của Người đóng góp do nhầm lẫn, sơ suất hoặc lý do cá nhân và được Đại học chấp thuận, Người đóng góp chịu trách nhiệm thanh toán toàn bộ chi phí giao dịch phát sinh (bao gồm phí dịch vụ thanh toán không được hoàn lại của ngân hàng/trung gian thanh toán và phí chuyển tiền hoàn trả). Đại học thực hiện hoàn trả bằng cách khấu trừ trực tiếp các khoản phí giao dịch thực tế này vào số tiền hoàn trả.

Trường hợp khoản đóng góp bị từ chối, tạm dừng hoặc hoàn trả theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo quy định của pháp luật, việc xử lý chi phí giao dịch thực hiện theo pháp luật áp dụng và thỏa thuận với đơn vị cung ứng dịch vụ thanh toán.

6. Đóng góp định kỳ

Đóng góp định kỳ theo tháng hoặc theo năm, mỗi kỳ đóng góp được ghi nhận thành một khoản đóng góp riêng, có mã giao dịch riêng và được ghi nhận riêng.

Người đóng góp có thể dừng cam kết đóng góp định kỳ bất kỳ lúc nào bằng cách liên hệ Ban Công tác sinh viên theo thông tin tại Điều 4. Việc dừng có hiệu lực với các kỳ chưa phát sinh và không làm phát sinh nghĩa vụ hoàn trả đối với các kỳ đã hoàn tất.

Trường hợp phương tiện thanh toán của Người đóng góp hết hiệu lực hoặc giao dịch định kỳ không thực hiện được, Đại học thông báo để Người đóng góp cập nhật và tạm dừng cam kết cho tới khi được cập nhật.

7. Nguồn gốc và tính hợp pháp của khoản đóng góp

Người đóng góp cam kết rằng khoản đóng góp thuộc quyền sở hữu hoặc quyền định đoạt hợp pháp của mình và không có nguồn gốc từ hoạt động phạm tội, gian lận, trốn thuế, tài trợ khủng bố, rửa tiền hoặc hành vi vi phạm pháp luật khác.

Đại học có thể yêu cầu tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của khoản đóng góp khi cần thiết theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc quy định pháp luật về phòng, chống rửa tiền.

Đại học có quyền từ chối, tạm dừng tiếp nhận hoặc hoàn trả khoản đóng góp nếu có căn cứ hợp lý cho rằng khoản đóng góp vi phạm pháp luật, liên quan đến gian lận, rửa tiền, tài trợ cho hoạt động bất hợp pháp, hoặc có rủi ro đáng kể về xung đột lợi ích, ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, tính độc lập, liêm chính học thuật hoặc lợi ích hợp pháp của Đại học. Việc từ chối, tạm dừng hoặc hoàn trả khoản đóng góp được thực hiện theo thẩm quyền và trình tự quy định tại Quy định hoạt động HUST Giving.

8. Sửa đổi Điều khoản

Đại học có thể sửa đổi, bổ sung Điều khoản này. Bản Điều khoản có hiệu lực là bản được công bố trên HUST Giving tại thời điểm Người đóng góp thực hiện giao dịch, kèm số phiên bản và ngày hiệu lực. Các thay đổi không có hiệu lực hồi tố đối với các khoản đóng góp đã hoàn tất.

9. Giải quyết tranh chấp

Tranh chấp, bất đồng hoặc khiếu nại phát sinh từ giao dịch đóng góp hoặc Điều khoản này trước hết được giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải.

Nếu không đạt được thỏa thuận, tranh chấp được đưa ra Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật Việt Nam.

10. Xác nhận Điều khoản đóng góp

Người đóng góp xác nhận đã đọc và hiểu Điều khoản đóng góp; Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của HUST Giving được cung cấp riêng để Người đóng góp tìm hiểu hoạt động xử lý dữ liệu và thực hiện lựa chọn theo cơ chế trên HUST Giving.

- ☐ Tôi xác nhận đã được cung cấp, đã đọc, hiểu và đồng ý với Điều khoản đóng góp HUST Giving đang có hiệu lực tại thời điểm thực hiện giao dịch. Tôi xác nhận đã được cung cấp Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của HUST Giving và thực hiện các lựa chọn liên quan đến việc xử lý dữ liệu cá nhân theo cơ chế trên HUST Giving.