

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nộp học phí hệ Đại học chính quy qua ngân hàng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ thông tin thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG.HCM);

Căn cứ Quyết định số 530/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 3 tháng 7 năm 2006 của Giám đốc ĐHQG.HCM về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc ĐHQG.HCM;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH :

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy trình nộp học phí hệ Đại học chính quy qua ngân hàng**”.
- Điều 2.** Các Ông/Bà Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các Khoa, Bộ môn trực thuộc trường, sinh viên đại học chính quy và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.
- Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu VT, KHTC.



HIỆU TRƯỞNG

Dương Anh Đức

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 8 năm 2013

QUY TRÌNH NỘ HỌC PHÍ HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY QUA NGÂN HÀNG

Quy trình nộp được thực hiện như sau:

Bước 1: Sinh viên kiểm tra thông tin đăng kí học phần.

Bước 2: Thực hiện việc nộp tiền.

Bước 3: Kiểm tra thông tin nộp tiền

Bước 4: Nhận lại biên lai thu học phí.

Diễn giải quy trình:

Bước 1: Sau khi hoàn tất quy trình đăng ký học phần, sinh viên kiểm tra số tiền học phí phải nộp trong kỳ tại: <http://student.uit.edu.vn/sinhvien/lookup/hocphi>

Tổng tiền học phí phải nộp = Tổng số tín chỉ các môn lý luận chính trị x đơn giá/tín chỉ theo quy định + Tổng số tín chỉ học phí các môn còn lại x đơn giá/tín chỉ theo quy định.

Sinh viên có thắc mắc về dữ liệu đăng ký học phần liên hệ phòng Đào tạo Đại học. Sau khi nộp tiền, sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm với kết quả đăng kí học phần tương ứng.

Bước 2: Sinh viên có thể đến bất kỳ điểm giao dịch nào thuộc hệ thống ngân hàng ACB, BIDV trên toàn quốc để nộp học phí.

- Nội dung nộp:

- Sinh viên ghi vào nội dung nộp tiền như sau: <Họ và tên>, <Mã số sinh viên>, <Học kỳ nộp tiền>.

Ví dụ: Phần nội dung nộp tiền sinh viên ghi : Nguyễn Thanh Vân, MSSV: 13520010, HK1 2013-2014.

- Sinh viên không được nộp tiền cho nhiều sinh viên cùng một lúc trên một chứng từ.
- Sinh viên không được nộp tiền qua thẻ ATM (ngân hàng không xác định được người nộp).

- Phương thức nộp:

Sinh viên nộp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của trường theo địa chỉ sau:

❖ **Ngân hàng ACB:**

Tên tài khoản: Trường Đại học Công nghệ thông tin

Số tài khoản: 25083649

Nơi mở tài khoản: Ngân hàng ACB – CN Sài Gòn

❖ **Ngân hàng BIDV:**

Tên tài khoản: Trường Đại học Công nghệ thông tin

Số tài khoản: 31410001210304

Nơi mở tài khoản: Ngân hàng BIDV – CN Đông Sài Gòn

hoặc

Tên tài khoản: Trường Đại học Công nghệ thông tin

Số tài khoản: 31010000534775

Nơi mở tài khoản: Ngân hàng BIDV – CN Tp. Hồ Chí Minh

Bước 3: Sau khi nộp học phí sinh viên phải kiểm tra thông tin học phí đã nộp tại: <http://student.uit.edu.vn/sinhvien/lookup/hocphi>. Dữ liệu sẽ được cập nhật định kỳ 1 ngày 1 lần.

Bước 4: Nhận biên lai thu học phí

- Lớp trưởng tập hợp “Giấy nộp tiền” hoặc “thông tin đã chuyển khoản” của lớp mình sắp theo thứ tự mã số sinh viên tăng dần, lập danh sách và gửi mail về Phòng Kế hoạch – Tài chính: khtc@uit.edu.vn sau khi hết hạn nộp học phí.
- Sinh viên mang theo “Giấy nộp tiền” và liên hệ trực tiếp Phòng Kế hoạch – Tài chính để nhận biên lai “Thu học phí” sau 1 ngày nộp tiền trong các trường hợp sau:
 - + Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí.
 - + Sinh viên có nhu cầu cần gấp biên lai “Thu học phí”.
 - + Sinh viên các khóa cũ không có lớp trưởng.
- Phòng Kế hoạch – Tài chính trả biên lai “Thu học phí” cho lớp trưởng tối đa sau 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được danh sách.



Dương Anh Đức