

Số : **.18**.../TB-ĐHKTL

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện gia hạn nộp tiền học phí học kỳ I, năm học 2019-2020 Hệ đại học chính quy

Căn cứ theo thông báo số 45/TB-ĐHKTL-KHTC ngày 30/8/2019 của Phòng Kế hoạch – Tài chính về việc thu tiền học phí học kỳ I, năm học 2019 – 2020 và công tác phối hợp giữa các đơn vị thuộc Trường, Phòng Công tác sinh viên thông báo về việc thực hiện gia hạn thời gian nộp học phí học kỳ I, năm học 2019-2020, chi tiết như sau:

1. Đối tượng được xét gia hạn học phí:

Sinh viên chính quy đang theo học có hoàn cảnh gia đình khó khăn hoặc vướng mắc đột xuất, không thể nộp học phí học kỳ theo đúng thời hạn quy định của Trường.

2. Thời hạn sinh viên gửi đơn gia hạn học phí:

Sinh viên gửi đơn gia hạn học phí đến hết ngày **24/10/2019** (trước 01 tuần so với thời hạn kết thúc nộp tiền học phí theo thông báo của Phòng Kế hoạch – Tài chính)

3. Quy trình thực hiện thủ tục Gia hạn học phí:

Bước 1: Sinh viên tải mẫu đơn gia hạn nộp học phí, điền đầy đủ thông tin và hoàn tất yêu cầu xác nhận của *Gia đình, Cố vấn học tập và Ban chủ nhiệm Khoa*.

(Tải mẫu đơn: <https://ctsv.uel.edu.vn> -> Văn bản biểu mẫu -> Mẫu 03/PCTSV)

Bước 2: Sinh viên gửi trực tiếp đơn gia hạn nộp học phí tại phòng CTSV (kèm theo minh chứng lý do không thể nộp học phí đúng hạn).

Bước 3: Phòng CTSV tổng hợp, cho ý kiến và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Bước 4: Căn cứ theo ý kiến của Ban Giám hiệu, phòng Công tác sinh viên ra thông báo kết quả gia hạn học phí đến sinh viên; đồng thời chuyển dữ liệu cho Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Đào tạo, các Khoa để phối hợp thực hiện.

4. Một số lưu ý:

- Việc gia hạn nộp học phí chỉ thực hiện đối với học phí của **học kỳ chính**.
- Sau thời hạn được phép gia hạn nộp học phí, sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí sẽ bị xử lý học vụ theo quy định của Trường.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng KH-TC (để phối hợp);
- Sinh viên;
- Lưu: VT, P.CTSV.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG CTSV



Võ Văn Trọng