

Số : 19 /QĐ-ĐHCNTT-KHTC

Tp.HCM, ngày 16 tháng 8 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy trình gia hạn nộp học phí**

**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;

Theo đề nghị của Trường phòng Kế hoạch – Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “**Quy trình gia hạn nộp học phí**”.

**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 và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận :**  
- Như điều 2  
- Lưu TCHC



**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Anh Đức**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2012*

## QUY TRÌNH GIA HẠN NỘP HỌC PHÍ

Bước 1: Sinh viên gặp khó khăn về tài chính, không thể nộp học phí đúng thời hạn, sinh viên điền các thông tin vào mẫu Đơn xin gia hạn nộp học phí. Mẫu đơn có thể tải trên địa chỉ website: <http://ctsv.uit.edu.vn>. Đơn xin gia hạn nộp học phí phải có xác nhận của gia đình và chính quyền địa phương. Thời gian được gia hạn nộp học phí tối đa là sau hai tháng kể từ ngày kết thúc kỳ thu học phí tại Trường.

Bước 2: Sinh viên nộp Đơn xin gia hạn nộp học phí (đã có xác nhận đầy đủ) cho thư ký các khoa chậm nhất trước ba tuần của thời hạn nộp học phí.

Bước 3: Các Khoa tổng hợp, cho ý kiến và chuyển về Phòng Công tác sinh viên trước hai tuần của thời hạn nộp học phí.

Bước 4: Phòng Công tác sinh viên tổng hợp, cho ý kiến và trình Ban Giám hiệu trước một tuần của thời hạn nộp học phí.

Bước 5: Sau khi được Ban Giám hiệu phê duyệt, Phòng Công tác sinh viên công bố danh sách những sinh viên được gia hạn nộp học phí đồng thời chuyển dữ liệu về Phòng Kế hoạch – Tài chính.

HIỆU TRƯỞNG   
  
Dương Anh Đức

## ĐƠN XIN GIA HẠN NỘP HỌC PHÍ

*Kính gửi: BAN GIÁM HIỆU*

Tôi tên là: .....

Là sinh viên lớp: .....MSSV:.....

Ngày sinh: .....

Nơi sinh:.....

Hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ/điện thoại liên lạc khi cần: .....

Thuộc diện:

Miễn 100% học phí  Đối tượng (*ghi rõ*): .....

Giảm 50% học phí  Đối tượng (*ghi rõ*): .....

Không được miễn giảm  Đối tượng (*ghi rõ*): .....

Tôi xin được gia hạn nộp học phí học kỳ..... năm học .....

Lý do:

.....  
.....

Kính mong Ban Giám Hiệu xem xét giải quyết. Em xin chân thành cảm ơn.

*Tp.HCM, ngày tháng năm*

**Kính đơn**

*Ký ghi rõ họ tên*

*Ý kiến của Khoa, Bộ môn*

*Ý kiến của Phòng CTSV*

*Ý kiến Ban Giám hiệu*

Đồng ý

Không đồng ý

*Thời gian gia hạn đến hết.....*