

Số: 56/ĐHBC-KHTC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2012

THÔNG BÁO

(V/v thu học phí ĐỢT 3 - Học kỳ I/2012-2013
Hệ đại học chính quy, cao đẳng và văn bằng 2 – BAO GỒM KHÓA 2012)

Kính gửi : BAN LÃNH ĐẠO CÁC ĐƠN VỊ

Căn cứ nội dung công văn chỉ đạo số 21/ĐHBC-VP ngày 31/8/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách Khoa – Đại học Quốc gia TP.HCM thông báo về việc triển khai thu học phí qua tài khoản cá nhân tại Ngân hàng Đông Á, đối với sinh viên các hệ đào tạo chính quy và sau đại học, kể từ học kỳ I/2012-2013.

Nay, Phòng Kế hoạch Tài chính thông báo các nội dung sau đây:

- VỀ LỊCH THU HỌC PHÍ ĐỢT 3 – Học kỳ I/2012-2013 đối với Hệ chính quy đại học, cao đẳng và văn bằng 2 tất cả các khóa** qua tài khoản sinh viên tại Ngân hàng Đông Á: Thời gian Ngân hàng Đông Á quét học phí đợt này sẽ diễn ra trong vòng **02 ngày**, bắt đầu từ **8g THỨ BA, ngày 11/12/2012** cho đến **17g THỨ TƯ, ngày 12/12/2012**.
- Học phí quét đợt này sẽ bao gồm thêm sinh viên Khóa 2012 (do đã có tài khoản tại Ngân hàng Đông Á)**. Đề nghị sinh viên lưu ý chuyển tiền vào tài khoản cá nhân đã đăng ký tại Ngân hàng Đông Á theo đúng thời hạn và đúng quy định.
- VỀ LỊCH CẤP BIÊN LAI THU HỌC PHÍ (BLTHP)**: Sau khi đối chiếu kiểm tra dữ liệu và số tiền thu học phí của sinh viên từ Ngân hàng Đông Á, Phòng Kế hoạch Tài chính sẽ cấp Biên lai thu học phí cho sinh viên. Thời gian cấp BLTHP đợt này là **02 tuần lễ** kể từ **THỨ HAI, ngày 17/12/2012** cho đến **THỨ SÁU, ngày 28/12/2012**. Để kịp thời báo cáo cơ quan thuế, Phòng KHTC sẽ **không giải quyết cấp BLTHP nếu học viên đến nhận sau thời hạn này**. Đề nghị sinh viên mang theo Thẻ sinh viên đến nhận BLTHP trong giờ làm việc theo Lịch tiếp SV của Phòng KHTC, địa điểm nhận tại Phòng KHTC số 109 nhà A4, cơ sở I - Trường Đại học Bách khoa tại TP.HCM.
- Vì quyền lợi của sinh viên khi làm thủ tục miễn giảm học phí hoặc xin học bổng sau này**, Phòng KHTC yêu cầu sinh viên bảo quản Biên lai thu học phí trong suốt thời gian học. Phòng KHTC sẽ không giải quyết mọi đơn xin xác nhận của sinh viên nếu mất BLTHP.

Phòng Kế hoạch Tài chính kính đề nghị Ban Lãnh đạo các đơn vị thông báo cho sinh viên thuộc đơn vị quản lý thực hiện theo đúng nội dung nêu trên.

Trân trọng kính chào.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG KHTC

Nơi nhận:

- Như trên (Khoa, CS2, PĐT, KTX, PCTCTSV, TT.BDCN, TT.BDBK, Đoàn TN, Hội SV)
- Ban giám hiệu (để báo cáo)
- NHĐA
- Lưu (VT, P.KHTC).

CÔNG VĂN ĐẾN SỐ.....
Ngày 20/11/2012.....g.....
Chuyên 21/11/2012.....g.....



Trần Thị Kim Loan