**HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN**

**NỘP HỌC PHÍ QUA NGÂN HÀNG BIDV**

1. **Phạm vi áp dụng:** Sinh viên Trường Đại học kinh tế - ĐHQGHN học theo tín chỉ các chương trình đào tạo bậc đại học chính quy gồm: Chương trình đào tạo đạt chuẩn quốc tế, chương trình chất lượng cao, hệ chuẩn và chương trình bằng kép
2. **Ngân hàng thu học phí**: NGÂN HÀNG TMCP ĐT&PT VIỆT NAM – CHI NHÁNH TÂY HÀ NỘI (BIDV Tây Hà Nội)
3. **Thu học phí: (thực hiện theo các bước)**

\* B1:  **Sinh viên đăng ký môn học** theo hướng dẫn của phòng Đào tạo;

\* B2: **Đối chiếu và chuẩn bị học phí môn học**

- Đối chiếu: Sinh viên cần đối chiếu các thông tin trên Thông báo Kế hoạch thu học phí:

(1). Mã sinh viên, Họ tên, ngày sinh, lớp

(2). Số môn học đăng ký

(3). Số tiền phải nộp theo môn học đã đăng ký, miễn, giảm học phí.

Nếu có thông tin nào chưa đúng, đề nghị liên hệ với phòng đào tạo và phòng Kế hoạch tài chính *(Mail:* [*khtc\_kt@vnu.edu.vn*](mailto:khtc_kt@vnu.edu.vn)*)* đề hoàn thiện trong thời gian đối chiếu

- Chuẩn bị học phí: Nộp tiền vào tài khoản của sinh viên mở tại BIDV, đã đăng ký nộp học phí tự động. Kiểm tra **số dư trên tài khoản phải đảm bảo đủ số dư duy trì tài khoản và nộp học phí tại thời điểm thu**. Ngân hàng sẽ không thu được học phí nếu số dư tài khoản của sinh viên thấp hơn Học phí + Số dư tối thiểu (50.000đ)

Hết thời hạn đối chiếu, nếu Trường không nhận được phản hồi từ sinh viên, coi như số thu không phải điều chỉnh.

\* B3: **Trích nộp học phí**:

Trường sẽ thông báo chính thức thu học phí trên website, và đề nghị ngân hàng thu học phí khi hết thời hạn đối chiếu.

Ngân hàng sẽ tự động thu học phí của sinh viên phải nộp theo thông báo từ tài khoản cá nhân của sinh viên đã đăng ký, chuyển vào tài khoản thu học phí của trường.

Nếu số dư tài khoản của sinh viên thấp hơn Học phí + Số dư tối thiểu (50.000đ), ngân hàng sẽ không thu được, và sinh viên vẫn chưa nộp học phí.

**Sinh viên được tính là đã nộp học phí khi Ngân hàng thu được học phí từ tài khoản của sinh viên chuyển sang tài khoản thu học phí của trường.**

Hết thời hạn thu, kết quả thu sẽ chuyển Phòng đào tạo để xét điều kiện thi hết môn.

\* B4:  **Nhận biên lai:**

Thời gian: Sinh viên nhận biên lai thu học phí qua ngân hàng sau khi có thông báo của Phòng Kế hoạch Tài chính.

Địa điểm: Cửa số 02, Phòng 405, Nhà E4, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

Chú ý: Mọi thắc mắc về học phí, sinh viên liên hệ với Phòng Kế hoạch Tài chính để được giải đáp.

Địa điểm: Phòng 405, Nhà E4, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

Số điện thoại: ĐT 04.37547506 (404)

Mail: khtc\_kt@vnu.edu.vn

**P. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH**