**Quy trình thu học phí, rút học phí**

1. **QUY ĐỊNH CHUNG:**
2. **Phạm vi áp dung:**

Sinh viên Trường Đại học kinh tế - ĐHQGHN học theo tín chỉ các chương trình đào tạo 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.

1. **Học phí:**

Học phí bao gồm:

(1). Học phí ngành 1,

(2). Học phí học bằng kép, ngành 2

(3). Học phí học môn học ngoài ngành

(4). Học phí học lại

(5). Học phí học cải thiện điểm môn học.

1. **QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ**
2. **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 môn học**

Sinh viên tự đối chiếu số môn học đã đăng ký với số môn học và số tiền học phí theo tín chỉ phải nộp theo thông báo của Phòng kế hoạch tài chính. Nếu đối chiếu thấy có sự khác nhau về môn học hoặc mức thu học phí, để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên, trong vòng 01 (một) tuần kể từ ngày thông báo, sinh viên có trách nhiệm phản hồi các thông tin liên quan về Phòng Kế hoạch Tài chính.

\* B3: **Trích nộp học phí**:

Sinh viên tự nộp tiền vào tài khoản cá nhân của mình được mở tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Tây Hà Nội (BIDV Tây Hà Nội), **đảm bảo số dư tiền gửi đủ để đóng học phí môn học theo mỗi đợt đăng ký học**.

Trong vòng 01 (một) tuần từ khi kết thúc đối chiếu, Ngân hàng sẽ tự động trích số tiền học phí phải nộp theo thông báo từ tài khoản cá nhân của sinh viên nộp vào tài khoản thu học phí của trương. Nếu số dư tiền gửi ít hơn số học phí phải nộp, ngân hàng sẽ không thu, và sinh viên vẫn chưa nộp học phí.

\* 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: Phòng 405, Nhà E4, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

1. **QUY TRÌNH RÚT LẠI HỌC PHÍ**

Rút lại học phí do hủy môn học (môn học không đủ số lượng đăng ký để mở lớp, sinh viên đã nộp học phí) hoặc lý do khác

\* B1: Phòng đào tạo gửi danh sách sinh viên được rút lại học phí tời Phòng Kế hoạch Tài chính.

\* B2: Phòng Kế hoạch Tài chính lập danh sách trả lại học phí và gửi thông báo thời gian hoàn trả tới lớp học gốc và trên <http://ueb.vnu.edu.vn/>

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**