



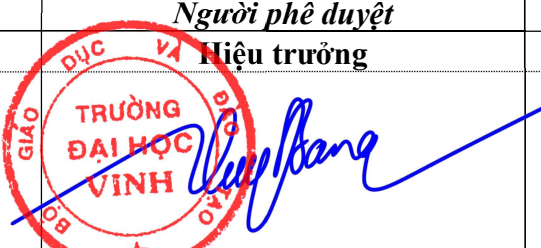
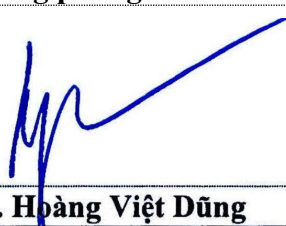
# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01  
Lần ban hành : 01  
Ngày ban hành : 20/09/2023  
Trang : 1/6



# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu: QT.KHTC.01

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Trưởng phòng KH-TC
Chữ ký		
Họ và tên	GS.TS. Nguyễn Huy Bằng	ThS. Hoàng Việt Dũng



# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : ...

Trang : 2/6

## I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn trình tự, phương pháp và nội dung tổ chức thực hiện công tác thu học phí trực tuyến.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng trong hoạt động thu học phí các hệ đào tạo tại Trường Đại học Vinh.

## III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

+ Tiêu chuẩn ISO 9001-2015; ISO 9000:2015

+ Nghị định của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập;

+ Nghị Quyết số 06/NĐ-HĐT ngày 15/05/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh.

## IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

- BGH: Ban Giám hiệu
- Trường ĐHV: Trường Đại học Vinh
- P. KH-TC: Phòng Kế hoạch Tài chính
- P. ĐT: Phòng Đào tạo
- P. SĐH: Phòng Đào tạo Sau đại học
- P. CTCT-HSSV: Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên
- SV, HV: Sinh viên, học viên
- QĐ: Quyết định
- HK: Học kỳ
- TK: Tài khoản
- HT: Hiệu trưởng
- P. HT: Phó Hiệu trưởng

## V. QUY TRÌNH

### 5.1. LƯU ĐỒ (*xem trang sau*)



# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : ...

Trang : 3/6

STT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		P. KHTC	Phòng KHTC xây dựng văn bản quy định về mức thu, thời gian, hình thức thu; phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan, trình Hiệu trưởng phê duyệt + <i>Quyết định về định mức học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.01)</i>
2.		HT	- Thực hiện phê duyệt + <i>Quyết định về định mức học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.01)</i>
3.		P. KHTC	- Sau khi nhận Kế hoạch đào tạo từ Đơn vị quản lý đào tạo, Phòng KHTC lập thông báo và hướng dẫn thu học phí về mức thu, thời gian thu, hình thức thu học phí, và các khoản thu khác, trình phê duyệt + <i>Thông báo thu học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.02)</i> + <i>Hướng dẫn nộp học phí và các khoản thu khác (bằng các hình thức.....) (QT.KHTC.01/BM.03)</i>
4.		BGH	Thực hiện phê duyệt + <i>Thông báo thu học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.02)</i>
5.		P. KHTC, Các đơn vị liên quan	- Phòng KHTC gửi kế hoạch, thông báo và hướng dẫn thu học phí và các khoản thu khác cho các đơn vị liên quan và cho người học. - Người học đăng nhập hệ thống của nhà trường để lấy thông tin về số tiền cần phải nộp hoặc lấy thông tin cá nhân được mã hóa bằng mã QRCode để tiến hành nộp học phí theo hướng dẫn ( <i>Cách nộp qua các cổng thanh toán được chi tiết tại bản hướng dẫn</i> ).
6.		P. KHTC	Sau khi phòng CTCT-HSSV phối hợp với Trung tâm CNTT các đơn vị có liên quan thực hiện rà soát, chỉnh sửa dữ liệu về thông tin học sinh, sinh viên và học viên; Đơn vị quản lý đào tạo hoàn thiện dữ liệu về chương trình kế hoạch đào tạo trên phần mềm quản lý



# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : ...

Trang : 4/6

			<p>của nhà trường, Phòng KHTC sẽ thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thiết lập hệ số học phí theo đối tượng</li><li>- Nhập mức thu học phí và các khoản thu khác (theo mã sinh viên, lớp, ngành, khóa, đợt thu,...)</li><li>- Rà soát, đối chiếu danh sách người học được miễn giảm học phí với các quyết định miễn, giảm học phí</li></ul>
7.	<pre>graph TD; A((A)) --&gt; B[Tổ chức thu học phí và các khoản thu khác];</pre>	P. KHTC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phòng KHTC cấp danh sách người học, thông tin cần thiết của người học cho Ngân hàng để đưa vào cổng thanh toán trực tuyến;</li><li>- Các ngân hàng phối hợp với Phòng KHTC và Trung tâm CNTT của nhà trường để tổ chức thu học phí trực tuyến trên cổng thanh toán, cử cán bộ hỗ trợ quá trình thu học phí;</li><li>- Bộ phận một cửa (Phòng HCTH), Phòng KHTC và các đơn vị có liên quan tham gia hỗ trợ người học trong việc nộp học phí;</li><li>- Trung tâm CNTT phối hợp với các đơn vị liên quan trả thông tin về việc nộp học phí đối với từng lượt nộp học phí cho người học (qua SMS, qua email,...);</li></ul>
8.	<pre>graph TD; B[Tổ chức thu học phí và các khoản thu khác] --&gt; C[Thống kê báo cáo và đối chiếu tình hình thu học phí];</pre>	P. KHTC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kế toán học phí xuất báo cáo tổng hợp thu học phí trên phần mềm quản lý học phí phục vụ cho công tác thống kê, đối chiếu</li><li>+ <i>Thống kê báo cáo thu học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.04)</i></li><li>- Kế toán học phí chủ trì phối hợp với Kế toán ngân hàng đối chiếu giữa báo cáo thu học phí trong giai đoạn và số liệu tài chính trên phần mềm kế toán, lập bản đối chiếu</li><li>+ <i>Đối chiếu học phí và các khoản thu khác (QT.KHTC.01/BM.05)</i></li></ul>
9.	<pre>graph TD; C[Thống kê báo cáo và đối chiếu tình hình thu học phí] --&gt; D[Rà soát công nợ và đơn đốc thu học phí và các khoản thu khác]; D --&gt; E((B));</pre>	P. KHTC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kế toán học phí thực hiện thống kê, tổng hợp danh sách người học còn nợ học phí, chuyển cho các đơn vị có liên quan;</li><li>+ <i>Bảng công nợ học phí và các khoản thu khác QT.KHTC.01/BM.06</i></li></ul>



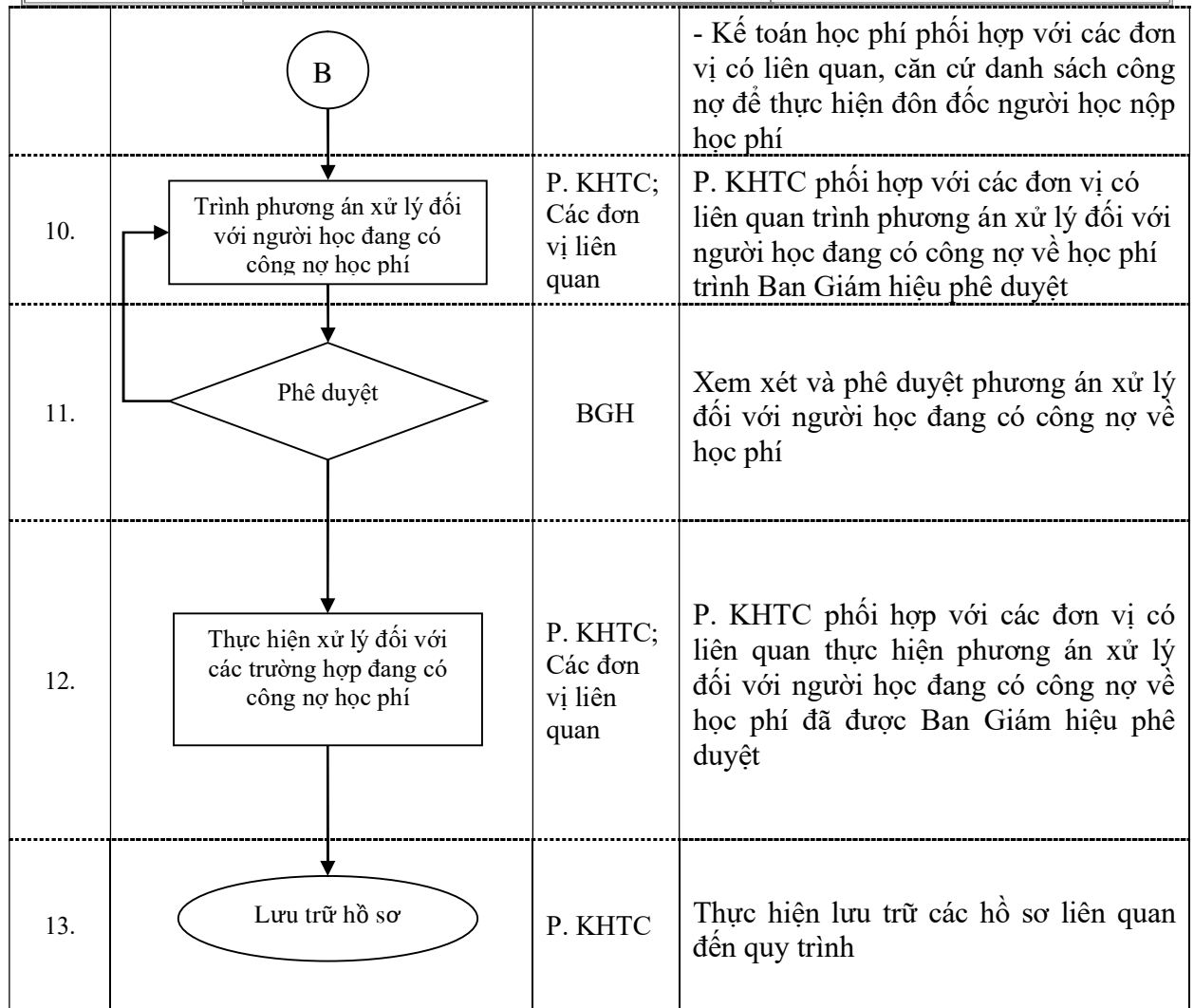
# QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : ...

Trang : 5/6



## VI. BIỂU MẪU/PHỤ LỤC

### 6.1 Biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu	Thời gian lưu
1	Quyết định về định mức học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.01	5 năm
2	Thông báo thu học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.02	5 năm
3	Hướng dẫn nộp học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.03	5 năm
4	Thống kê báo cáo thu học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.04	5 năm
5	Đối chiếu học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.05	5 năm
6	Bảng công nợ học phí và các khoản thu khác	QT.KHTC.01/BM.06	5 năm

### 6.2 Phụ lục

N/A



## QUY TRÌNH THU HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

Mã hiệu : QT.KHTC.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : ...

Trang : 6/6

### LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

Số: /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức học phí đại học chính quy thu theo hình thức tín chỉ của các khối ngành năm học ..... tại Trường Đại học Vinh**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2021 - 2022 đến năm học 2025 - 2026;*

*Căn cứ Nghị Quyết số 06/NĐ-HĐT ngày 15/05/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;*

*Căn cứ Nghị Quyết số 165/NQ-CP ngày 20/12/2022 của Chính phủ quy định về học phí đối với cơ sở giáo dục và đào tạo công lập năm học 2022 – 2023;*

*Căn cứ hướng dẫn số 694/BGDĐT-KHTC ngày 23/02/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Nghị Quyết số 165/NQ-CP ngày 20/12/2022 của Chính phủ quy định về học phí đối với cơ sở giáo dục và đào tạo công lập năm học 2022 – 2023;*

*Xét đề nghị của Trường các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Đào tạo, Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành định mức học phí đại học chính quy thu theo hình thức tín chỉ của các khối ngành năm học ..... tại Trường Đại học Vinh như sau:

### 1. Các khối ngành Khoa học Giáo dục và đào tạo giáo viên

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
-----	-----------	------------------------------------------------	---------

1	Giáo dục chính trị		
2	Giáo dục Mầm non		
3	Giáo dục Quốc phòng - An ninh		
4	Giáo dục Thể chất		
5	Giáo dục Tiểu học		
6	Quản lý giáo dục		
7	Sư phạm Địa lý		
8	Sư phạm Hóa học		
9	Sư phạm Lịch sử		
10	Sư phạm Ngữ văn		
11	Sư phạm Sinh học		
12	Sư phạm Tiếng Anh		
13	Sư phạm Tiếng Anh (lớp tài năng)		
14	Sư phạm Tin học		
15	Sư phạm Toán học		
16	Sư phạm Toán học CLC		
17	Sư phạm Vật lý		

## 2. Các khối ngành Kinh doanh và quản lý, pháp luật

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
1	Kế toán		
2	Kinh tế (Chuyên ngành kinh tế đầu tư)		
3	Kinh tế nông nghiệp		
4	Luật		
5	Luật kinh tế		
6	Quản trị kinh doanh		
7	Quản trị kinh doanh - TMĐT		
8	Quản trị kinh doanh CLC		
9	Tài chính - Ngân hàng		
10	Thương mại điện tử		

## 3. Các khối ngành Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
1	Công nghệ sinh học		
2	Khoa học môi trường		



**4. Các khối ngành Toán và thông kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y**

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
1	Khoa học máy tính		
2	Kỹ thuật phần mềm		
3	Công nghệ thông tin		
4	Công nghệ thông tin CLC		
5	Công nghệ kỹ thuật ô tô		
6	Công nghệ kỹ thuật nhiệt		
7	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử		
8	Công nghệ kỹ thuật hóa học		
9	Kỹ thuật điện tử và tin học		
10	Khoa học dữ liệu và thống kê		
11	Kỹ thuật điện tử - viễn thông		
12	Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá		
13	Công nghệ thực phẩm		
14	Kỹ thuật xây dựng		
15	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy		
16	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông		
17	Kinh tế xây dựng		
18	Khuyến nông		
19	Chăn nuôi		
20	Chăn nuôi (chuyên ngành Thú y)		
21	Nông học		
22	Nuôi trồng thủy sản		

**5. Các khối ngành sức khỏe**

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
1	Điều dưỡng	390	

**6. Các khối ngành nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường**

STT	Tên Ngành	Mức học phí theo năm học (ngàn đồng/1 tín chỉ)	Ghi chú
-----	-----------	------------------------------------------------	---------

1	Ngôn ngữ Anh		
2	Quản lý văn hóa		
3	Chính trị học		
4	Quản lý nhà nước		
5	Việt Nam học		
6	Báo chí		
7	Công tác xã hội		
8	Du lịch		
9	Quản lý tài nguyên và môi trường		
10	Quản lý đất đai		

### 3. Thời gian và đối tượng áp dụng

Định mức học phí trên đây áp dụng cho năm học ..... và áp dụng cho sinh viên hệ chính quy, liên thông từ cao đẳng lên đại học hệ chính quy theo học tại Trường Đại học Vinh. Trường hợp có sự thay đổi về chính sách học phí của nhà nước thì Nhà trường sẽ điều chỉnh lại mức thu cho phù hợp với quy định hiện hành.

Đối với sinh viên thuộc diện được miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo quy định của Nhà nước vẫn thực hiện nộp học phí để đăng ký học như đối với các sinh viên khác, sau đó căn cứ kết quả xét duyệt việc miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, Nhà trường sẽ chi trả chế độ cho sinh viên theo đúng quy định của Nhà nước.

Đối với các ngành sư phạm mức thu trên chỉ áp dụng cho sinh viên đào tạo theo nhu cầu xã hội. Sinh viên thuộc các đối tượng: đào tạo theo nhu cầu xã hội, liên thông và sinh viên các ngành sư phạm nếu phải học lại thì mức học phí bằng mức thu hiện hành của sinh viên chính quy có cùng ngành học.

**Điều 2.** Giao Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Trung tâm Công nghệ thông tin kiểm tra, cập nhật danh sách và định mức vào phần mềm để thu đúng, thu đủ và kịp thời, Trường hợp định mức học phí năm ..... đã thu nhiều hơn mức thu mới thì nhà trường sẽ hoàn trả trên trang cá nhân sinh viên, sinh viên cập nhật thông tin trên trang cá nhân để kiểm tra chi tiết.

Việc xét và cấp bằng tốt nghiệp của toàn bộ sinh viên được thực hiện trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký .

Trưởng các đơn vị: Kế hoạch - Tài chính, Đào tạo, Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các khoa đào tạo; Trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- BBT eOffice, Website;
- Lưu: HCTH, KHTC, ĐT, CTCTHSSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

Số: /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm

**THÔNG BÁO**  
**Về việc thu học phí học kỳ .... năm học .....**  
**sinh viên bậc đại học chính quy**

Căn cứ thông báo số.../ĐHV-TB ngày ..... tháng .... Năm..... của Hiệu trưởng Trường đại học Vinh về việc thông báo kế hoạch .....

Trường Đại học Vinh thông báo về việc thu học phí học kỳ .... năm học ..... sinh viên bậc đại học chính quy như sau:

- **Thời gian:** Từ ngày ..... đến ngày ..... Cụ thể như sau:

STT	Khóa đào tạo	Thời gian thu	Ghi chú

- Hình thức: sinh viên có thể nộp học phí qua các công (Viettinbank, BIDV,.....) theo hướng dẫn chi tiết đính kèm.

- **Lưu ý:**

+ Công thanh toán học phí của Trường sẽ khóa từ ngày ....., sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí sẽ không có tên trong danh sách dự thi kết thúc học phần cũng như không được tham gia các hoạt động đào tạo khác của Trường.

+ Trong quá trình nộp học phí, nếu có vấn đề phát sinh cần được hỗ trợ, sinh viên vui lòng liên hệ số điện thoại: ..... để được hướng dẫn.

Nhà trường yêu cầu các trường, khoa, viện, các đơn vị liên quan thông báo cho sinh viên biết và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Các trường, khoa, viện;
- Các đơn vị liên quan;
- Sinh viên chính quy;
- Lưu HCTH, KHTC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nghệ An, ngày      tháng      năm

## HƯỚNG DẪN

### **Thanh toán online áp dụng cho học sinh, sinh viên, học viên**

**Sinh viên có thể chọn các hình thức thanh toán sau để thanh toán các khoản học phí và các khoản thu khác trong quá trình học tại Trường Đại học Vinh:**

#### **Hình thức 1: Sử dụng Mã QR thanh toán.**

**Bước 1:** Sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://congsv.vinhuni.edu.vn/>

**Bước 2:** Truy vấn mã QR, Kiểm tra thông tin cá nhân, số tiền cần nộp.

**Bước 3:** Đăng nhập vào ứng dụng thanh toán của ngân hàng hoặc ứng dụng thanh toán điện tử mà bạn muốn sử dụng.

**Bước 4:** Chọn chức năng “Quét mã QR”

**Bước 5:** Di chuyển camera điện thoại đến nơi có chứa mã QR cần quét, hoặc load ảnh đã chụp có mã QR.

**Bước 6:** Nhập số tiền cần thanh toán

**Bước 7:** Nhập mật khẩu hoặc OTP để hoàn tất giao dịch.

#### **Hình thức 2: Sử dụng cổng thanh toán số 02 (Cổng ngân hàng Viettinbank)**

**Bước 1:** sinh viên Truy cập vào địa chỉ <http://congsv.vinhuni.edu.vn/> vào chức năng **Nạp tiền vào tài khoản.**

**Bước 2:** Chọn các mệnh giá tiền hoặc nhập vào số tiền sẽ nạp.

**Bước 3:** Nhấn nút **Nạp tiền**

**Bước 4:** Sau đó chọn phương thức thanh toán: **Thẻ ATM và tài khoản ngân hàng.**

**Bước 5:** Chọn ngân hàng trong danh sách mà người nộp tiền có thể sử dụng để nộp học phí.

**Bước 6:** Thực hiện các bước tiếp theo của các ngân hàng mà mình đã lựa chọn để nộp học phí.

*Khi có thắc mắc liên hệ với ngân hàng: .....*

#### **Hình thức 3: Sử dụng cổng thanh toán số 03 (Cổng ngân hàng BIDV)**

Sinh viên có thể chọn 1 trong 3 phương án sau để nộp tiền học phí online

#### **Lưu ý:**

- Phí dịch vụ nộp học phí online theo phương thức dưới đây sẽ phụ thuộc vào từng ngân hàng thương mại mà Thí sinh sử dụng.

- Khách hàng sử dụng dịch vụ chuyển tiền nhanh 24/7 khi thanh toán.

- Khách hàng có thể dùng thẻ ngân hàng nào cũng có thể nộp tiền được.

**a) Phương án 1: Qua kênh điện tử của các ngân hàng khác ngoài ngân hàng BIDV**

**Bước 1:** Sử dụng các App hoặc các trang web của ngân hàng mà sinh viên hoặc phụ huynh có tài khoản để chuyển tiền.

**Bước 2:** Thực hiện các bước chuyển tiền liên ngân hàng (lưu ý lựa chọn phương thức **chuyển tiền 24/7/Chuyển tiền nhanh/Chuyển tiền liên ngân hàng**), trong đó:

- Chọn ngân hàng thụ hưởng là: **Ngân hàng BIDV**

- Số tài khoản: **ĐẦU MÃ+ MÃ SINH VIÊN**

Ví dụ: Mã sinh viên của sinh viên A là: 1659999 → Số tài khoản: ĐẦU MÃ1659999

**Bước 3:** Thực hiện kiểm tra tên người nhận tiền đảm bảo chính xác là **họ và tên sinh viên cần nộp học phí**.

**Bước 4:** Nhập số tiền: Số tiền cần thanh toán.

**Bước 5:** Nhập nội dung thanh toán: **MÃ SINH VIÊN\_HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN**

Sau đó thực hiện xác nhận giao dịch.

**b) Phương án 2: Thanh toán học phí qua ngân hàng BIDV (Sử dụng ứng dụng BIDV Smartbanking trên điện thoại di động)**

**Bước 1:** Khách hàng đăng nhập vào ứng dụng **BIDV Smartbanking**

**Bước 2:** Thực hiện các bước **chuyển tiền nội bộ BIDV**, trong đó:

- Số tài khoản: **ĐẦU MÃ+ MÃ SINH VIÊN**

Ví dụ: Mã sinh viên của sinh viên A là: 1659999 → Số tài khoản: ĐẦU MÃ1659999

**Bước 3:** Smartbanking sẽ hiển thị màn hình khởi tạo chuyển tiền với thông tin **số tiền được điền sẵn và không chỉnh sửa số tiền**

**c) Phương án 3: Nộp trực tiếp tại các ngân hàng thương mại**

Người nộp tiền cung cấp cho giao dịch viên tại ngân hàng các thông tin:

- Tên tài khoản: **HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN [Không ghi TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH]**

- Số tài khoản: **ĐẦU MÃ+ MÃ SINH VIÊN**

Ví dụ: Mã sinh viên của sinh viên A là: 1659999 → Số tài khoản: ĐẦU MÃ1659999

- Tại: Ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)

- Số tiền: Số tiền cần thanh toán

- Nội dung thanh toán: **MÃ SINH VIÊN\_HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN**

**Khi có thắc mắc liên hệ cán bộ ngân hàng: .....**

.....

**Hình thức n: Sử dụng công thanh toán n (Công thanh toán Ngân hàng....)**

THỐNG KÊ BÁO CÁO THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC  
Từ ngày:      đến ngày:

STT	Ngành đào tạo	Họ tên sinh viên	Số báo danh	Đơn vị liên kết	Lớp	Ngày sinh	Quê quán	Mã biên lai	Mã giao dịch	Ngày thu	Giới tính	Mã sinh viên	Đối tượng	Trạng thái	Khoản tạm thu để đăng ký học	Tổng
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																

Vinh, ngày tháng năm  
Người lập biểu

**BẢN ĐỐI CHIẾU THU HỌC PHÍ VÀ CÁC KHOẢN THU KHÁC**

Từ ngày

Đến ngày

TT	Đơn vị thu tiền	Số tiền trên phần mềm đào tạo	Số tiền trên phần mềm Kế toán	Chênh lệch		Ghi chú
				PM ĐT > phần mềm kế toán	PM ĐT < phần mềm kế toán	
1	<b>Hệ đào tạo.....</b>					
	Account thu 1					
	Account thu 2					
	.....					
	.....					
2	<b>Hệ đào tạo.....</b>					
	Account thu 1					
	Account thu 2					
	.....					
	.....					
3	<b>.....</b>					
n						
	<b>Tổng cộng:</b>					

TP.KH-TC

Kế toán Ngân hàng

Ngày tháng năm  
Kế toán phần hành học phí

