

Số: 16 /TB-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 05 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc thu học phí học kỳ 2 năm học 2024 – 2025

Căn cứ Nghị định 116/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm;

Căn cứ Nghị định 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 81/2021/NĐ-CP 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; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐT ngày 06/02/2024 của Hội đồng trường về phiên họp lần thứ sáu Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một nhiệm kỳ 2023-2028.

Trường Đại học Thủ Dầu Một thông báo thu học phí học kỳ 2 năm học 2024 – 2025.

1. Đối tượng:

- ◆ Sinh viên đại học hệ chính quy
- ◆ Sinh viên đại học hệ thường xuyên

2. Thời gian đóng học phí:

Học kỳ 2 năm học 2024-2025 hệ đại học: **Từ ngày 10/02/2025 đến hết ngày 28/02/2025.**

- Mức học phí trên áp dụng đối với người học học đúng tiến độ.

- Đối với sinh viên Sư phạm:

(1) Sinh viên sư phạm hệ chính quy các khóa tuyển sinh từ năm 2020 trở về trước, học đúng tiến độ được miễn học phí;

(2) Sinh viên sư phạm hệ chính quy các khóa tuyển sinh từ năm 2021 đến năm 2023 đã đăng ký tham gia hưởng chính sách theo nghị định 116, học đúng tiến độ đào tạo được nhà nước hỗ trợ học phí (không phải đóng học phí);

(3) Sinh viên sư phạm hệ chính quy các khóa tuyển sinh từ năm 2021 đến năm 2023 không đăng ký tham gia hưởng chính sách theo nghị định 116, đóng học phí theo mức quy định thông báo này.

- Đối với lớp đào tạo bằng ngôn ngữ Tiếng Anh (D21EN.KTPM01, D21EN.QTKD01, D22EN.CNTT01, D22EN.GDTH01) thì các học phần dạy bằng tiếng Việt (kiến thức chung...) áp dụng mức học phí như hệ chính quy thông thường.

3. Mức thu học phí học kỳ 2 năm học 2024-2025:

STT	Khối ngành	Hệ chính quy, hệ thường xuyên (đồng/tín chỉ)	Đối với học phần giảng dạy tiếng Anh (đồng/tín chỉ)
1	Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	705.000	987.000
2	Nghệ thuật	675.000	945.000
3	Kinh doanh và quản lý, pháp luật	705.000	987.000
4	Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	760.000	1.064.000
5	Toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng	820.000	1.148.000
6	Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, môi trường và bảo vệ môi trường	750.000	1.050.000
7	Các học phần thuộc nhóm kiến thức chung ¹	600.000	600.000

4. Hình thức thanh toán học phí:

Thanh toán online qua ứng dụng BIDV SmartBanking

- * Chọn “Dịch vụ thanh toán” → “Học phí- lệ phí thi_ trường học”
- * Chọn nhà cung cấp: “Đại học Thủ Dầu Một”
- * Chọn Dịch vụ: “Thu Hộ Học Phí Cho ĐH Thủ Dầu Một”
- * Mã khách hàng: điền Mã sinh viên
- * Thanh toán

5. Một số lưu ý:

Việc đóng học phí là nghĩa vụ của sinh viên đã được quy định tại điều 5 quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ².

Sau thời gian đóng học phí, những sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí sẽ bị xử lý học vụ theo quy định của Nhà trường (không có tên trong danh sách thi học kỳ 2 năm học 2024 – 2025, không được đăng ký học phần vào đầu học kỳ kế tiếp, số học phí còn nợ sẽ tính căn cứ vào mức thu học phí năm học tiếp theo với điều kiện mức thu năm học tiếp theo cao hơn mức thu năm phát sinh nợ học phí).

Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, nếu có nguyện vọng được gia hạn đóng học phí sẽ thực hiện theo mẫu đơn đề nghị gia hạn đóng học phí (*Phụ lục 1 đính kèm*).

Sau khi đóng học phí, sinh viên (hoặc phụ huynh) phải giữ chứng từ nộp tiền của ngân hàng để xác nhận đã đóng học phí khi cần thiết. Hóa đơn thu học phí sẽ được gửi vào địa chỉ email của sinh viên.

¹ Các học phần thuộc nhóm Kiến thức chung: Triết học Mác - Lê Nin; Kinh tế chính trị Mác - Lê Nin; Chủ nghĩa xã hội khoa học; Tư tưởng Hồ Chí Minh; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam; Pháp luật đại cương; Giáo dục thể chất; Giáo dục Quốc phòng an ninh.

² Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ ban hành theo quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM, ngày 17/11/2021.

6. Tổ chức thực hiện:³

Các ban: Ban Tài chính – Kế toán, Ban Quản lý đào tạo đại học, Ban Chăm sóc và hỗ trợ người học, Ban Khảo thí, kiểm định và đảm bảo chất lượng thực hiện quản lý việc đóng học phí. Các Trường chuyên ngành, viện đào tạo và khoa chịu trách nhiệm thông báo, đôn đốc, hỗ trợ, kiểm soát việc đóng học phí của sinh viên.

Trên đây là thông báo thu học phí kỳ 2 năm học 2024-2025 của Trường Đại học Thủ Dầu Một đề nghị các đơn vị có liên quan, sinh viên của Trường nghiêm túc thực hiện thông báo này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc, Trực thuộc Trường (để thực hiện);
- Website Trường;
- Lưu: VT, BTCKT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Ngô Hồng Điệp

³ Phụ lục 2: Hướng dẫn về việc phối hợp thực hiện trong thông báo thu học phí, xử lý học vụ đối với sinh viên

Phụ lục I

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÓNG HỌC PHÍ TRỄ HẠN

(Kèm theo Thông báo số: 16 /TB-ĐHTDM ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÓNG HỌC PHÍ TRỄ HẠN

(Dành cho sinh viên các khóa đào tạo theo hệ thống **tín chỉ**; Các học phần theo thời khóa biểu chính khóa;
Ngày đề nghị phải đăng ký sau thời hạn đóng học phí **tối đa 07 ngày**)

Kính gửi: **Lãnh đạo Ban Quản Lý Đào Tạo Đại Học**

Tôi tên là: ĐTDĐ:.....

Ngày sinh:/...../..... Mã Sinh viên:

Hiện là sinh viên khóa: Lớp:.....

Tôi đề nghị đóng học phí trễ hạn các học phần theo thời khóa biểu chính khóa như sau:

Stt	Tên học phần	Mã học phần	Mã lớp học phần	Lịch học

Lý do:

Cam kết thời gian đóng học phí:

(Thời hạn cam kết đóng học phí **cuối cùng là 15 ngày trước** thời gian thi từng học kỳ theo kế hoạch đào tạo năm học đã được ban hành)

Bình Dương, ngày.....tháng.....năm 20.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO BAN CHĂM SÓC VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

- Sau khi Lãnh đạo phòng ký, sinh viên photocopy thêm 01 bản, **BẢN CHÍNH nộp cho Ban Chăm sóc và hỗ trợ người học**, bản photo sinh viên tự bảo quản để theo dõi thông tin và đối chiếu khi cần thiết.

- Trước ngày thi ít nhất **07 ngày**, sinh viên có trách nhiệm kiểm tra phòng thi, giờ thi, địa điểm thi tại Trang dkmh.tdmu.edu.vn, mục "Lịch thi". Nếu có thắc mắc, SV **liên hệ ngay** với **Ban Tài chính – Kế toán** để được giải quyết. Ban quản lý đào tạo đại học, Ban Tài chính – Kế toán, Ban Khảo thí, kiểm định và ĐBCL, **không giải quyết** các trường hợp không có tên trong danh sách thi **tại buổi thi**.



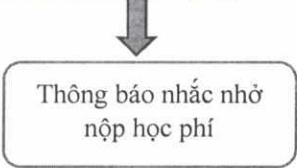
Phụ lục II

CÁC HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ TRONG THU HỌC PHÍ, THÔNG BÁO VÀ XỬ LÝ HỌC VỤ ĐỐI VỚI SINH VIÊN

(Kèm theo Thông báo số: 16 /TB-ĐHTDM ngày 05 tháng 02 năm 2025 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Căn cứ quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ được ban hành theo quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM, ngày 17/11/2021, áp dụng từ khóa 21 trở về sau, tại điều 5 “*Sinh viên học bất kỳ ngành học nào đều phải trả học phí theo số tín chỉ đăng ký học trong mỗi học kỳ theo quy định của Nhà trường (trừ sinh viên thuộc đối tượng không phải đóng học phí hoặc được miễn giảm học phí theo quy định hiện hành của Nhà nước)*”

Vì vậy, để đảm bảo thu đúng, thu đủ cũng như quyền lợi của sinh viên và nhà trường, Ban Tài chính – Kế toán đề nghị các bước thực hiện như sau:

STT	Đơn vị phụ trách	Các bước của lưu đồ	Thời gian, tài liệu và đơn vị phụ trách
1	Ban Quản lý Đào tạo đại học	 <pre>graph TD; A[Đăng ký học phần] --> B[Chốt dữ liệu đăng ký học phần]</pre>	Theo thông báo đăng ký học phần mỗi học kỳ
2	Ban Tài chính – Kế toán	 <pre>graph TD; A[Thông báo thu học phí] --> B[Thu học phí và đối chiếu dữ liệu ngân hàng và edusoft hàng ngày]</pre>	Theo thông báo thu học phí, thời gian thu học phí sau 02-05 ngày chốt dữ liệu đăng ký học phần
3	Viện Đào tạo Công nghệ thông tin, chuyển đổi số Các Trường chuyên ngành, Khoa, Viện đào tạo	 <pre>graph TD; A[Thông báo nhắc nhở nộp học phí]</pre>	Theo dữ liệu đóng học phí, đính kèm thông báo thu học phí. - Trước khi hết hạn đóng học phí 3 ngày - Sau hạn đóng học phí 3 ngày

		↓	- Trước thời gian thi 10 ngày (để khóa danh sách thi)
4	Ban Chăm sóc và hỗ trợ người học	↓ Nhận Đơn đề nghị gia hạn đóng học phí	Mẫu đính kèm thông báo đóng học phí chậm nhất 7 ngày sau thời hạn đóng học phí. Lập danh sách theo dõi và gửi về Ban Tài chính – Kế toán qua email
5	Ban Khảo thí, kiểm định và đảm bảo chất lượng	↓ Chốt danh sách thi từ hệ thống edusoft	Trước thời gian thi 10 ngày, tiến hành chốt dữ liệu thi (danh sách sinh viên dự thi) Lập danh sách đề nghị xóa đăng ký học phần trong học kỳ do chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí
6	Ban Tài chính – Kế toán và Ban Quản lý đào tạo đại học	↓ Chốt danh sách thi từ hệ thống edusoft	Chốt dữ liệu thu học phí và dữ liệu đăng ký học phần đảm bảo số thực thu trên tài khoản ngân hàng và trên edusoft là đúng và đủ. Báo cáo tổng thu học phí trong học kỳ theo từng ngành/đơn vị đào tạo cho Ban Giám hiệu nhà trường.