

3. Hướng dẫn sinh viên nộp tiền qua ngân hàng:

BƯỚC 1: Kiểm tra thông tin đăng ký học phần và số tiền phải nộp:

Sinh viên kiểm tra số tiền học phí phải nộp của mình trên Website: daa.uit.edu.vn. Nếu có thắc mắc về dữ liệu đăng ký môn học, sinh viên liên hệ phòng Đào tạo Đại học. Sau khi nộp tiền, sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm với kết quả đăng kí môn học tương ứng.

BƯỚC 2: Thực hiện việc nộp tiền:

Sinh viên nộp tiền tại ngân hàng và ghi đầy đủ các thông tin vào **nội dung nộp tiền** như sau: **Họ và tên, mã số sinh viên (MSSV), nộp tiền học phí Học kỳ 1 Năm học 2012-2013 (THEO MẪU ĐÍNH KÈM)**

Lưu ý: - Sinh viên không được nộp tiền qua thẻ ATM (không thể hiện là sinh viên nào).

- Sinh viên phải nộp đúng số tiền học phí của mình.

- Sinh viên không được nộp tiền cho nhiều sinh viên trên cùng một chứng từ.

BƯỚC 3: Kiểm tra thông tin nộp tiền:

- Sinh viên sau khi nộp học phí phải kiểm tra thông tin học phí của mình ở địa chỉ website: <http://daa.uit.edu.vn>.

- Sau 60 ngày kể từ ngày phát sinh giao dịch nộp tiền học phí vào tài khoản của Trường Đại học Công nghệ Thông tin, sinh viên có bất kỳ khiếu nại nào đối với ngân hàng ACB về việc nộp học phí thì ngân hàng ACB sẽ không giải quyết.

- Dữ liệu sẽ được cập nhật định kỳ 1 ngày 1 lần.

BƯỚC 4: Nhận biên lai thu học phí:

Sinh viên nộp biên lai tiền học phí tại ngân hàng cho lớp trưởng. Lớp trưởng tập hợp lên danh sách và gửi mail về địa chỉ: khtc@uit.edu.vn.

Phòng Kế hoạch - Tài chính không giải quyết mọi khiếu nại liên quan khi sinh viên không thực hiện đúng theo thông báo này và làm mất biên lai thu học phí. Sinh viên không nộp học phí sẽ bị kỷ luật theo quy định hiện hành.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Sinh viên ĐHCQ K7;
- Lưu KHTC; VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG *chee*



Dương Tôn Dảm