ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Địa chỉ: 53 Võ Văn Ngân, P. Linh Chiểu , Q. Thủ Đức, TP.HCM
Điện thoại: 08.38966825
Website: www.tdc.edu.vn
Email: tdc@tdc.edu.vn

QUY TRÌNH

ĐỊNH PHÍ LỆ PHÍ THI TỐT NGHIỆP + THI LẠI TỐT NGHIỆP BẬC TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC NIÊN CHẾ

Mã hiệu: PTC-QT9
Ban hành lần: 1
Hiệu lực từ ngày: 15/5/2017
Tổng số trang: 3

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Cao Phước Kiên	Nguyễn Thị Lý
Chức danh	NHÂN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC
ĐƯỢC SỬ DỤNG
Ngày: 19-05-2017

A. MỤC ĐÍCH:

- Thống nhất quy trình và các biểu mẫu sử dụng trong quá trình định phí giữa Phòng TCKT, P.QLĐT và TTTTTV.

B.PHẠM VI :

- Áp dụng cho Phòng TCKT, Phòng QLĐT, TTTTTV tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.
- Áp dụng đối với SV bậc Cao đẳng và bậc Trung cấp.

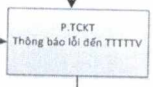
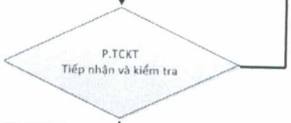
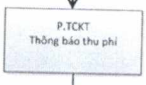
C. TIÊU CHUẨN LIÊN QUAN

- Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Luật bảo hiểm y tế của Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ Tư số 25/2008/QH12 ngày 14/08/2008.
- Thông báo số 2517/TB-BHXH ngày 18/07/2013 của Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh.
- Hướng dẫn số 2404/BHXH-THU ngày 24/07/2015 về việc hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm y tế Học sinh sinh viên năm học 2015-2016 và công văn số 2522/BHXH-THU 2015 ngày 05/08/2015 về việc điều chỉnh Hướng dẫn số 2404/BHXH-THU.

D: TỪ VIẾT TẮT:

- P.TCKT: Phòng Tài Chính Kế Toán.
- P.QLĐT: Phòng Quản lý đào tạo.
- TTTTTV: Trung tâm Thông tin Thư Viện
- P.CTCT-HSSV: Phòng Công tác Chính trị Học sinh Sinh viên
- HP: Học phần.
- SV: Sinh viên.

E/. Lưu đồ:

STT	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu, tài liệu liên quan
1			
2	P.QLĐT		
3	NV. PTCKT		
4	NV. PTCKT		
5	TTTTTV		
6	NV. PTCKT		
7	NV. PTCKT		
8	NV. PTCKT		

F. Mô tả:

1. Căn cứ kế hoạch của P.QLĐT.
2. P.QLĐT cập nhật vào phần mềm.
3. P.TCKT định phí lệ phí thi và kiểm tra phát sinh trên phần mềm.
4. P.TCKT phản hồi thông tin đến P.QLĐT (nếu phần mềm có phát sinh lỗi)
5.
   a. P.QLĐT kiểm tra hoàn tất, P.TCKT sẽ lập thông báo thu học phí.
   b. P.QLĐT kiểm tra hoàn tất và phần mềm vẫn bị lỗi, P.TCKT thông báo lỗi đến TTTTTV.
6. TTTTTV tiếp nhận và kiểm tra.
7. TTTTTV phản hồi thông tin đến P.TCKT.
8. P.TCKT tiếp nhận, kiểm tra. Nếu không phát sinh lỗi P.TCKT sẽ lập thông báo thu phí.
9. P.TCKT lưu hồ sơ.

- *Các khoản phí phải đóng cho thi tốt nghiệp là:*
  - Lệ phí làm bằng tốt nghiệp => bắt buộc đóng.
  - Lệ phí ôn thi tốt nghiệp => bắt buộc đóng.
- *Các khoản phí phải đóng cho thi lại tốt nghiệp là:*
  - Lệ phí thi lại tốt nghiệp => bắt buộc đóng.
  - Lệ phí ôn thi lại tốt nghiệp => không bắt buộc đóng
- ***Mức phí căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.***

G. Biểu mẫu:

- Thông báo PTC-QT9-BM1

H. Lưu hồ sơ:

STT	TÊN BIỂU MẪU	MÃ HÓA	THỜI GIAN LƯU TỐI THIỂU	NƠI LƯU
1.	Thông báo	PTC-QT9-BM1	Lâu dài	P.TCKT PHÒNG/KHOA/TT