

THÔNG BÁO

Về việc thu bổ sung học phí học kỳ I năm học 2024 - 2025 đối với tân sinh viên hệ chính quy khóa 63

Căn cứ Quyết định số 2872/QĐ-ĐHNT ngày 25/11/2021 về việc Ban hành quy định về việc thu nộp học phí;

Căn cứ Quyết định số 1868/QĐ-ĐHNT ngày 12/06/2024 về việc quy định mức thu học phí năm học 2024 - 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương;

Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại TP.HCM thông báo về việc thu bổ sung học phí học kỳ I năm học 2024 - 2025 đối với tân sinh viên hệ chính quy khóa 63, như sau:

1. Thời gian nộp học phí: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày **30/11/2024**

2. Mức học phí:

Sinh viên kiểm tra “Số tiền còn nợ” của mình trong mục “**Học phí**” trên trang Web cá nhân của Website đăng ký tín chỉ online tại địa chỉ <http://qldt.cs2.ftu.edu.vn/>

(Số tiền còn nợ) = (Tổng số tiền HP học kỳ) – (Số tiền đã nộp khi làm thủ tục nhập học)

3. Hình thức nộp học phí: Theo hướng dẫn đính kèm.

4. Thời gian nhận hoá đơn học phí:

Sinh viên tự in hoá đơn điện tử và tải file mềm từ trang <http://qldt.cs2.ftu.edu.vn> sau 05 ngày làm việc kể từ khi thực hiện giao dịch nộp học phí thành công để sử dụng khi cần.

Sinh viên không nộp học phí theo thời gian thông báo sẽ bị xử lý theo quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Ban QLĐT (để thông báo cho SV, HV);
- Ban KH-TC (để thực hiện);
- Lưu: VT, KH-TC.

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN KH-TC

ThS Vũ Thị Minh Lý

HƯỚNG DẪN NỘP HỌC PHÍ

Cách 1: THANH TOÁN TRỰC TUYẾN QUA VNPAY

1. Điều kiện: SV,HV/Người thân có tài khoản thanh toán tại các ngân hàng có hỗ trợ thanh toán qua cổng thanh toán trực tuyến của VNPAY.

2. Quy trình:

Bước 1: Người học truy cập website: <https://qltd.cs2.ftu.edu.vn>.

Bước 2: Đăng nhập tài khoản người học trên website quản lý đào tạo, **user** (mã số của tân sinh viên) và **password** là 02 số ngày, 02 số tháng và 02 số đuôi của năm sinh (VD:01/03/2005 → Mật khẩu là 010305).

Bước 3: Truy cập Menu [**Xem học phí**] để kiểm tra học phí phải đóng của học kỳ.

Bước 4: Chọn [**Đóng học phí**] trực tiếp trên màn hình hoặc chọn menu [**Đóng học phí**] để thực hiện đóng học phí.

Bước 5: Chọn kênh ngân hàng để đóng học phí:

- **Thanh toán qua AGRIBANK:** Nếu người học có tài khoản Ngân hàng Agribank đã đăng ký Internet Banking.

- **Thanh toán qua Ngân hàng khác:** Nếu người học muốn đóng học phí qua VNPAY bằng tài khoản của một Ngân hàng khác:

+ Chọn 1 phiếu thu bằng cách **check vào cột Chọn**. => Bấm [**Thanh toán học phí**];

+ Chọn Ngân hàng muốn dùng để thanh toán học phí (*nếu chọn Thanh toán qua Agribank thì chỉ có mặc định Agribank*).

Bước 6: Nhập thông tin tài khoản thẻ thanh toán.

Bước 7: Bấm nút **Tiếp tục**. => Xác nhận OTP từ tin nhắn SMS. Bấm **Next** để xác nhận thanh toán.

Bước 8: Giao dịch thành công sẽ nhận được thông báo ở website xem học phí của sinh viên và khi kiểm tra menu [**Đóng học phí**] sẽ không còn ghi nợ.

3. Phí dịch vụ: Miễn phí.

Cách 2: NỘP QUA ỨNG DỤNG AGRIBANK E-MOBILE BANKING

1. Điều kiện: SV,HV/Người thân có tài khoản thanh toán tại Agribank đăng ký sử dụng dịch vụ E-Mobile Banking với Ngân hàng Agribank.

2. Quy trình:

Bước 01: Đăng nhập vào ứng dụng Agribank E-Mobile Banking.

Bước 02: Chọn chức năng **Thanh toán hóa đơn** sau đó chọn dịch vụ **Nộp tiền học phí**.

Bước 03: Chọn **Trường học:** “Đại học Ngoại thương HCM”

Bước 04: Nhập **Mã số sinh viên** và chọn **Tiếp tục** để xác nhận thanh toán (*Số tiền thanh toán bao gồm học phí và phí bảo hiểm*)

Bước 05: Nhập mật khẩu xác nhận theo thông báo trên màn hình:

- Nhập **Mã OTP** nhận qua SMS;
- Hệ thống báo giao dịch thành công.

Bước 06: Chụp lại màn hình điện thoại có thông tin về giao dịch thành công.

3. Phí dịch vụ: Miễn phí.

Cách 3: NỘP QUA DỊCH VỤ INTERNET BANKING CỦA AGRIBANK

1. Điều kiện: SV,HV /Người thân có tài khoản thanh toán tại Agribank đăng ký sử dụng dịch vụ Internet Banking với Ngân hàng Agribank.

2. Quy trình:

Bước 01: Nhập **User** (Tên đăng nhập) và **Mật khẩu** để đăng nhập vào hệ thống Internet Banking của Agribank tại địa chỉ: *ibank.agribank.com.vn*.

Bước 02: Chọn chức năng **Thanh toán Hóa đơn** trên menu.

Bước 03: Chọn **Tài khoản thanh toán** và chọn **Loại hình dịch vụ** “*Thu Học Phí*”, nhấn nút “*Chọn*”.

Bước 04: Nhập **Mã số sinh viên** để tra cứu, sau đó chọn “*Tiếp tục*”.

Bước 05: Kiểm tra lại **thông tin dư nợ, thông tin hóa đơn**, sau đó chọn **Loại hình nhận Mã xác nhận** “*Qua SMS*”, rồi nhấn nút “*Tiếp tục*”.

Bước 06: Sau khi nhận được **Mã xác nhận** OTP gửi đến số điện thoại của mình, điền **Mã xác nhận** và nhấn nút “*Thanh toán*” (*Số tiền thanh toán bao gồm học phí và phí bảo hiểm*).Màn hình thông báo kết quả giao dịch thanh toán thành công.

3. Phí dịch vụ: Miễn phí.

Cách 4: NỘP TẠI QUẦY GIAO DỊCH NGÂN HÀNG AGRIBANK TRÊN TOÀN QUỐC

1. Quy trình:

SV,HV/Người thân đến các điểm giao dịch của Ngân hàng Agribank trên toàn quốc:

- Đề nghị giao dịch viên của ngân hàng **thu tiền học phí cho sinh viên của Trường Đại học Ngoại thương tại TP.HCM qua hệ thống Bill Payment**.

- Cung cấp **Mã số sinh viên** cho giao dịch viên ngân hàng. Nộp số tiền đúng theo Giấy báo nhập học (*Số tiền thanh toán bao gồm học phí và phí bảo hiểm*) và nhận phiếu đã thu tiền của ngân hàng.

2. Phí dịch vụ: Miễn phí.

Cách 5: THANH TOÁN CHUYỂN KHOẢN TỪ CÁC NGÂN HÀNG KHÁC

Bước 01: SV,HV/Người thân thực hiện đăng nhập kênh thanh toán điện tử của Ngân hàng phát lệnh.

Bước 02: Chọn chức năng chuyển tiền, chọn ngân hàng nhận là Agribank.

Bước 03: Số tài khoản người nhận nhập theo cấu trúc:

“v + 100037+ mã số sinh viên”

* Ví dụ: Tân sinh viên/Người thân có mã số sinh viên là **12345678** nộp học phí cho Cơ sở II- Trường Đại học Ngoại thương tại TP.HCM, Tân sinh viên/Người thân nhập thông tin tài khoản người nhận tiền như sau **“v10003712345678”**

Bước 04: Chọn Tiếp tục để truyền thông tin tên người thụ hưởng.

Bước 05: Hệ thống nhận thông tin Tên người thụ hưởng trả về theo cấu trúc:

“HD + Số tiền + Tên sinh viên”

Bước 06: Nhập số tiền thanh toán được trả về trong cấu trúc tên thụ hưởng.

Bước 07: Hoàn tất các thao tác thanh toán chuyển tiền.