

Số: 22.../TB-NTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2020

## THÔNG BÁO

V/v tiếp nhận hồ sơ giảm học phí cho học viên cao học khóa 2019  
các ngành Du lịch, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Tài chính - Ngân hàng  
Đợt 2 – Năm 2019

Căn cứ kết quả kỳ thi tuyển sinh thạc sĩ chính quy năm 2019 của trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Chính sách tuyển sinh thạc sĩ năm 2019 của Viện Nghiên cứu và Đào tạo sau đại học - Trường Đại học Nguyễn Tất Thành đã được Ban Giám hiệu phê duyệt;

Nhằm tiếp tục hỗ trợ và khuyến khích tinh thần học tập cho học viên cao học thuộc trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Nay Nhà trường thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ giảm học phí đợt 2 năm 2019 dành cho học viên cao học khóa 2019 các ngành Du lịch, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Tài chính - Ngân hàng, cụ thể như sau:

### I. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- 1. Thời gian:** Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 16/03/2020 (giờ hành chính).
- 2. Địa điểm:** Phòng Công tác Sinh viên – 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4.

### II. Đối tượng và mức giảm học phí:

STT	Đối tượng	Mức giảm học phí
1	Cán bộ, công nhân viên, giảng viên cơ hữu đang công tác tại Trường NTT	25% toàn khóa
2	Vợ, chồng, con hoặc anh (chị), em ruột của Cán bộ, công nhân viên đang công tác tại Trường NTT	20% toàn khóa
3	Ban Giám đốc công ty, ngân hàng có SV trường NTT thực tập	
4	Ban Giám hiệu các trường THPT	
5	Thầy/Cô các trường Trung học Phổ thông	10% toàn khóa
6	Cựu sinh viên đã tốt nghiệp tại trường Đại học Nguyễn Tất Thành	
7	Nhóm từ 5 người trở lên làm thủ tục nhập học cùng lúc hoặc cùng nơi làm việc	10 triệu đồng/ Học viên

**Ghi chú:** Nếu học viên cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ khác nhau thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

Chính sách giảm học phí trên chỉ áp dụng cho học viên cao học từ khóa 2019.

### III. Hồ sơ và quy trình làm thủ tục giảm học phí:

#### 1. Hồ sơ gồm có: (đánh dấu X là hồ sơ cần nộp)

STT	Hồ sơ nộp	Đối tượng						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Đơn xin giảm học phí	X	X	X	X	X	X	X
2	Biên lai học phí (photo)	X	X	X	X	X	X	X
3	CMND (photo công chứng)	X		X	X	X	X	X
4	Bản sao giấy khai sinh hoặc bản photo công chứng		X					
5	Hộ khẩu (photo công chứng)		X					
6	Giấy đăng ký kết hôn (trường hợp là vợ hoặc chồng)		X					
7	Giấy xác nhận đang công tác, giảng dạy tại Trường ĐH NTT	X						
8	Giấy xác nhận đang công tác, giảng dạy của người thân tại ĐH NTT		X					
9	Giấy xác nhận đang công tác quản lý tại các cơ quan, ban, ngành			X				
10	Giấy xác nhận thực tập của SV trường ĐH NTT tại các cơ quan, ban, ngành			X				
11	Giấy xác nhận đang công tác giảng dạy tại các trường THPT					X		
12	Bằng tốt nghiệp Đại học tại trường ĐH NTT (photo công chứng)						X	
13	Giấy xác nhận đang công tác quản lý tại các trường Trung học Phổ thông				X			
14	Giấy xác nhận của bộ phận tiếp nhận hồ sơ nhập học							X

*Ghi chú: Trường hợp học viên có mối quan hệ là vợ, chồng, con hoặc anh (chị), em ruột của Cán bộ, công nhân viên, giảng viên cơ hữu đang công tác tại Trường thì có thể nộp bản sao giấy khai sinh thay thế cho hộ khẩu photo công chứng hoặc ngược lại.*

## **2. Quy trình thực hiện:**

- Từ ngày 24/02/2020 đến ngày 16/03/2020: Học viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Công tác Sinh viên – 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, Tp. HCM;

- Từ ngày 17/03/2020 đến ngày 23/03/2020: Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp hồ sơ và soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Sau ngày 30/03/2020: Phòng Công tác Sinh viên công bố Quyết định giảm học phí chính thức kèm theo danh sách học viên.

❖ **Lưu ý:** Chính sách chỉ áp dụng đối với học viên lớp cao học khóa 2019.

**3. Thông tin liên hệ nộp hồ sơ và giải đáp thắc mắc:** Học viên nộp hồ sơ liên hệ thầy **Đỗ Đăng Khoa** – Phòng Công tác Sinh viên – cơ sở 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, Tp. HCM. **Điện thoại: 19002039 - số nội bộ: 324 (giờ hành chính).**

Trên đây là thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ giảm học phí đợt 2 năm 2019 dành cho học viên cao học Khóa 2019 các ngành **Du lịch, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Tài chính - Ngân hàng** tại trường ĐH Nguyễn Tất Thành. Đề nghị các đơn vị phối hợp triển khai, thông báo đến học viên kịp thời thực hiện. *ĐK*

*Nơi nhận:* *ĐK*

- HĐQT-BGH (để báo cáo);
- Các Đơn vị liên quan (để thông báo);
- Đăng thông báo;
- Lưu VT, P.CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**



*TS. Trần Ái Cẩm*

