ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ CHO SINH VIÊN

Số hiệu: **QT.CTSV.07**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 04

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Nguyễn Thị Ngọc Hân	
2. Trần Thị Thanh Tú	

Xem xét	Phê duyệt
Nguyễn Thị Ngọc Hân (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn công tác xét miễn, giảm học phí tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (Trường ĐH KHTN), giúp cho chuyên viên và sinh viên nắm rõ các quy định và các thủ tục cần thực hiện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác xét miễn, giảm học phí tại Trường ĐH KHTN.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Công tác sinh viên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

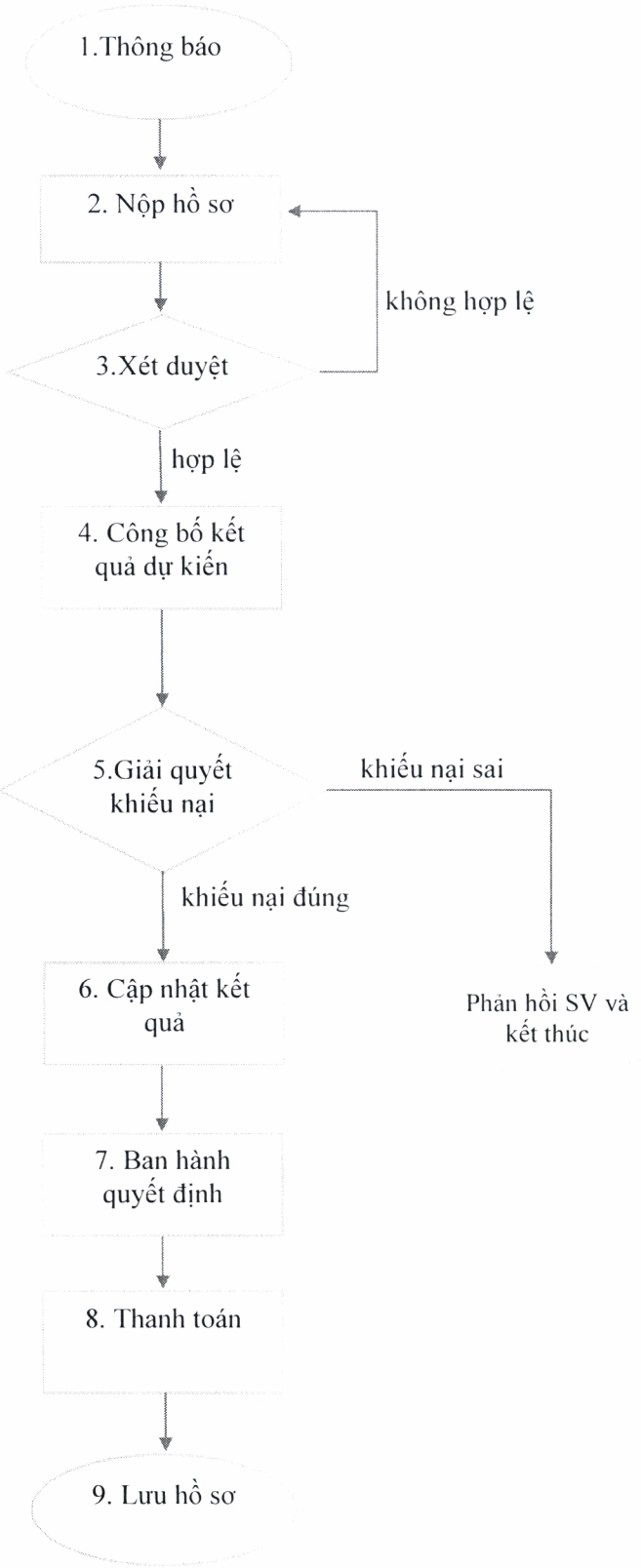
Không có.

4.2 Từ viết tắt

- NĐPC: Người được phân công;
- SV: Sinh viên;
- TP P. CTSV: Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên
- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên;
- P. ĐT: Phòng Đào tạo;
- P. KHTC: Phòng Kế hoạch-Tài chính;
- BGH: Ban Giám hiệu.

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Thông báo Định kỳ mỗi học kì, P. CTSV thông báo cho SV về việc nộp hồ sơ miễn, giảm học phí.	NĐPC P. CTSV	0.5 ngày	BM01.CTSV.07
Bước 2. Nộp hồ sơ SV nộp hồ sơ cho P. CTSV theo 2 hình thức: hồ sơ giấy và hồ sơ bản mềm	SV; NĐPC	14 ngày	
Bước 3. Xét duyệt hồ sơ NĐPC xét duyệt hồ sơ theo từng loại đối tượng theo quy định. - Nếu hồ sơ hợp lệ: chuyển sang bước 4 - Nếu hồ sơ không hợp lệ: trả hồ sơ cho SV bổ sung và quay lại bước 2	NĐPC; SV	14 ngày	
Bước 4. Công bố kết quả dự kiến P. CTSV công bố kết quả dự kiến	NĐPC; SV	0.5 ngày	BM02.CTSV.07
Bước 5. Giải quyết khiếu nại: - Khiếu nại đúng: bổ sung/điều chỉnh danh sách - Khiếu nại sai: phản hồi cho SV	NĐPC; SV	05 ngày	
Bước 6: Cập nhật kết quả sau khiếu nại	NĐPC	-	
Bước 7. Ban hành quyết định P. CTSV tham mưu Ban Giám hiệu ban hành quyết định miễn, giảm học phí trong học kì	TP P.CSTV	0.5 ngày	BM03.CTSV.07
Bước 8. Thanh toán P. CTSV chuyển quyết định cho P. ĐT và P. KHTC tiến hành thủ tục chi trả tiền miễn, giảm học phí cho SV	NĐPC	3 ngày	
Bước 9. Lưu trữ hồ sơ	NĐPC		

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.CTSV.07	Thông báo nộp hồ sơ miễn, giảm học phí
2	BM02.CTSV.07	Danh sách dự kiến
3	BM03.CTSV.07	Quyết định danh sách sinh viên được miễn, giảm học phí trong học kì