BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Số: 7024/TB-ĐHĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đồng Tháp, ngày 12 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc thu học phí học kỳ I năm học 2026–2027 đối với sinh viên hình thức đào tạo thường xuyên (từ xa)

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 70/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 4320/QĐ-ĐHĐT ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp quy định mức học phí các ngành, hệ đào tạo tại Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2163/QĐ-ĐHĐT ngày 19 tháng 4 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp;

Thực hiện Kế hoạch số 1052/KH-ĐHĐT ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc triển khai công tác thu học phí qua hệ thống ASC;

Trường Đại học Đồng Tháp thông báo về việc thu học phí học kỳ I năm học 2026–2027 đối với sinh viên các lớp hình thức đào tạo thường xuyên (phương thức từ xa) do Trường chủ trì đào tạo như sau:

1. Đối tượng và mức thu

1.1. Đối tượng: Sinh viên các khóa đào tạo từ xa do Trường Đại học Đồng Tháp chủ trì đào tạo có nghĩa vụ nộp học phí học kỳ I năm học 2026–2027.

1.2. Mức thu: Thực hiện theo Quyết định số 4320/QĐ-ĐHĐT ngày 29/7/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Số tiền học phí phải nộp cụ thể của từng sinh viên được cập nhật và hiển thị trực tiếp trên Cổng thông tin sinh viên tại mục: **"Học phí" → "Thanh toán trực tuyến".**

Đối với các khóa tuyển sinh từ Khóa 3 năm 2025 trở về sau: Học phí được xác định theo số tín chỉ đăng ký thực tế trong học kỳ và mức thu áp dụng là **320.000 đồng/tín chỉ**.

Đối với các khóa tuyển sinh từ Khóa 2 năm 2025 trở về trước (khóa 2023, 2024 và Khóa 1, Khóa 2 năm 2025): Mức thu học phí áp dụng theo mức cố định là **6.500.000 đồng/học kỳ.**

Trường hợp đăng ký học lại: Đối với sinh viên thuộc các khóa áp dụng mức thu cố định theo học kỳ, học phí học lại được tính riêng theo số tín chỉ đăng ký học lại với đơn giá **320.000 đồng/tín chỉ** (tương ứng mức thu tín chỉ áp dụng cho các khóa tuyển sinh tại học kỳ đó).

Ký số tại DThU, xác thực chữ ký tại https://do.dthu.edu.vn/xac-nhan-ky-so

2. Thời gian và hình thức nộp

2.1. Thời hạn nộp học phí: Kể từ ngày ban hành thông báo đến hết ngày **15/01/2027**.

2.2. Hình thức nộp học phí (Phương thức bắt buộc): Sinh viên thực hiện thanh toán trực tuyến theo số tiền học phí hiển thị trên Trang thông tin sinh viên tại địa chỉ:

https://sinhvien.dthu.edu.vn/sinh-vien-dang-nhap.html

Sinh viên xem tài liệu và video hướng dẫn nộp học phí, tra cứu công nợ tại Phụ lục kèm theo Thông báo này.

3. Lưu ý khi thanh toán

Bảo đảm tính chính xác khi quét mã QR: Khi thanh toán bằng mã QR do hệ thống tạo, sinh viên không tự ý chỉnh sửa số tiền hoặc nội dung giao dịch để hệ thống tự động ghi nhận và đối trừ đúng công nợ. Không tự ý chia nhỏ khoản thanh toán.

Cảnh báo việc thu hộ học phí không được Nhà trường ủy quyền: Nhà trường không ủy quyền cho bất kỳ đơn vị liên kết đào tạo, tập thể lớp hoặc cá nhân nào thu hộ học phí bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản cá nhân.

Giao dịch thanh toán không đúng phương thức: Các giao dịch chuyển khoản ngoài chức năng thanh toán của hệ thống ASC sẽ không được tự động ghi nhận. Trường hợp phát sinh, sinh viên phải gửi phản hồi kèm chứng từ để tra soát; việc này không làm thay đổi thời hạn nộp học phí.

Chứng từ và kiểm tra đối soát công nợ: Sinh viên lưu giữ chứng từ giao dịch thành công. Phiếu thu trực tuyến là xác nhận thanh toán, không thay thế hóa đơn điện tử. Sau khi nộp, chủ động đăng nhập kiểm tra tại mục "Tra cứu công nợ"; nếu có sai lệch, gửi phản hồi kèm minh chứng qua biểu mẫu: https://tinyurl.com/Tthocphi-xingiahan trước ngày 15/01/2027 để được xác minh, điều chỉnh dữ liệu.

Hóa đơn điện tử: Kiểm tra chính xác thông tin cá nhân, thông tin đơn vị nhận hóa đơn (nếu có) và địa chỉ thư điện tử trước khi thanh toán. Trường hợp thông tin trên hóa đơn chưa chính xác, vui lòng liên hệ Phòng Kế hoạch – Tài chính để được hỗ trợ.

4. Thông tin hỗ trợ (trong giờ hành chính)

Kênh tiếp nhận phản hồi và xử lý trực tuyến chính (ưu tiên): Biểu mẫu trực tuyến: https://tinyurl.com/Tthocphi-xingiahan (Tiếp nhận: Phản hồi sai lệch học phí, công nợ, giao dịch chưa ghi nhận và nộp hồ sơ đề nghị gia hạn học phí).

Hỗ trợ về hóa đơn điện tử: Phòng Kế hoạch – Tài chính: Cô Lê Thị Thảo Linh, điện thoại/Zalo: 0907 353 220.

Hỗ trợ kỹ thuật và giải quyết vướng mắc (khi đường link biểu mẫu gặp sự cố): Trung tâm Liên kết đào tạo và Bồi dưỡng: Email: ttlkdt.dhdt@dthu.edu.vn hoặc Chuyên viên phụ trách: Cô Thùy Trang, Zalo/Số điện thoại: 0969 353 114.

Bảo vệ dữ liệu cá nhân: Mọi thông tin cá nhân và chứng từ do sinh viên cung cấp chỉ được sử dụng cho công tác kiểm tra, đối soát học phí và được bảo mật theo quy định pháp luật.

5. Xử lý trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí:

Sinh viên có trách nhiệm hoàn thành học phí đúng thời hạn quy định. Những trường hợp không nộp học phí đúng hạn, không có lý do chính đáng và không được duyệt gia hạn sẽ bị xem xét xóa tên theo quy định của Nhà trường.

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Các đơn vị liên kết đào tạo: Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Liên kết đào tạo và Bồi dưỡng thường xuyên theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thuộc các lớp do đơn vị mình quản lý nghiêm túc hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí đúng thời hạn quy định; tiếp nhận kịp thời các thông tin khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) để phối hợp xử lý.

6.2. Các đơn vị trực thuộc

a) Phòng Kế hoạch – Tài chính: Chủ trì điều chỉnh dữ liệu đối với các khoản thanh toán hợp lệ; xử lý vướng mắc về hóa đơn và chứng từ hi học viên có yêu cầu.

b) Trung tâm Liên kết đào tạo và Bồi dưỡng: Tổ chức thực hiện các nội dung cụ thể sau:

- Phổ biến, triển khai thông báo kịp thời đến các đơn vị có liên quan và toàn thể sinh viên các lớp hình thức đào tạo thường xuyên (từ xa), đôn đốc thực hiện nghĩa vụ học phí đúng hạn.

- Tiếp nhận đơn và hồ sơ xin gia hạn học phí của sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trước ngày 15/01/2027 để tổng hợp, trình Lãnh đạo Trường xem xét. (Thời gian gia hạn tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày hết hạn nộp và chỉ áp dụng khi có phê duyệt chấp thuận).

- Chủ trì kiểm tra, xác minh các trường hợp đặc biệt trước khi xử lý học vụ: sinh viên diện miễn giảm, đang giải quyết hồ sơ, đã thanh toán hợp lệ nhưng chưa cập nhật, lỗi hệ thống/ngân hàng hoặc đã được phê duyệt gia hạn.

c) Các khoa đào tạo: Phổ biến Thông báo đến sinh viên có ngành học liên quan, đôn đốc sinh viên thực hiện nghĩa vụ học phí đúng hạn. Phối hợp kiểm tra, xác minh các trường hợp có thay đổi tình trạng học tập, đăng ký hoặc rút học phần. Hướng dẫn sinh viên có hoàn cảnh khó khăn nếu có nhu cầu gia hạn học phí gửi đơn xin gia hạn trước ngày 15/01/2027 về Trung tâm Liên kết đào tạo và Bồi dưỡng để trình Nhà trường xem xét.

d) Phòng Bảo đảm Chất lượng

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan để xét duyệt điều kiện dự thi, lập kế hoạch và tổ chức thi, đánh giá kết quả học tập đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế hiện hành.

đ) Phòng Đào tạo

Có trách nhiệm rà soát, cập nhật, theo dõi, kiểm tra, bảo đảm chương trình đào tạo được xác định chính xác, làm căn cứ xét tốt nghiệp.

6.3. Sinh viên

Chủ động kiểm tra số tiền phải nộp trên hệ thống, thực hiện thanh toán đúng thời hạn theo hướng dẫn; kiểm tra kết quả ghi nhận sau thanh toán và liên hệ đơn vị chức năng khi phát sinh vướng mắc.

Trên đây là Thông báo về việc thu học phí học kỳ I năm học 2026–2027 đối với sinh viên hình thức đào tạo thường xuyên (từ xa). Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan và toàn thể sinh viên nghiêm túc triển khai thực hiện Thông báo này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Trung tâm LKĐT&BD (để thực hiện);
- Các Phòng - Khoa đào tạo (qua D-Office);
- Các lớp sinh viên ĐTTX;
- Đăng D'Office và website Trường;
- Lưu: VT, TTLKĐT&BD.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

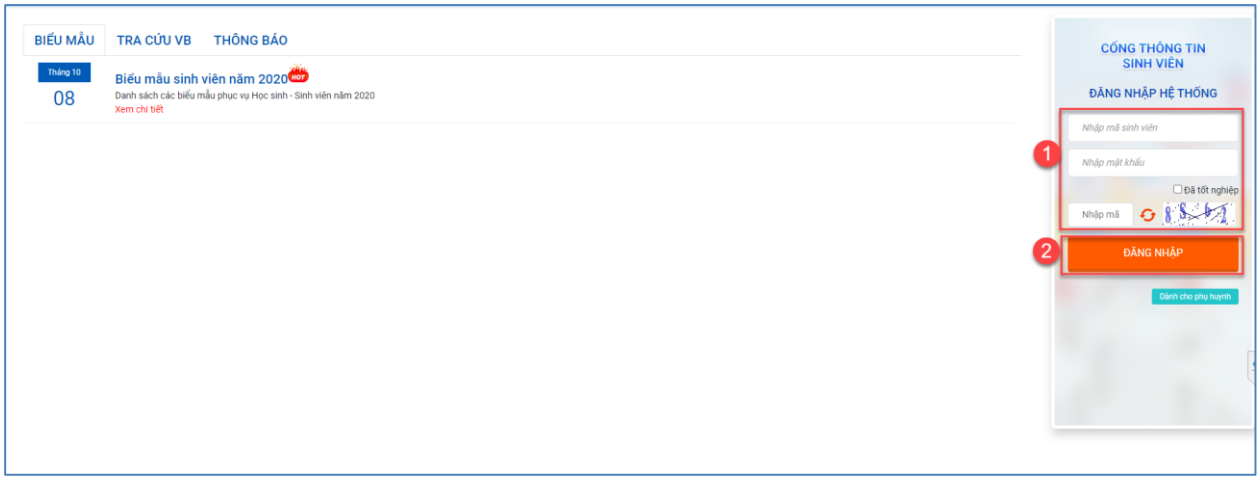
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Hồ Sỹ Thắng

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN NỘP HỌC PHÍ TRỰC TUYẾN

1. Hướng dẫn sinh viên thao tác thanh toán học phí trực tuyến

Bước 1: Đăng nhập vào cổng sinh viên tại địa chỉ:
https://sinhvien.dthu.edu.vn/sinh-vien-dang-nhap.html

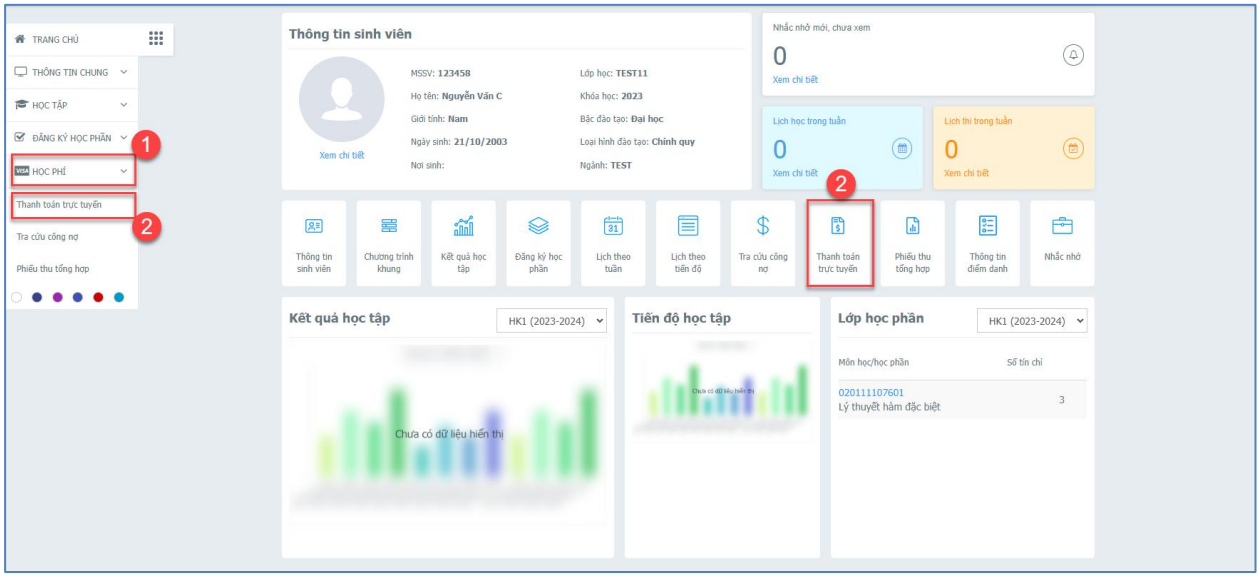


Hình 1: Màn hình đăng nhập

Bước 2: Nhập thông tin Mã sinh viên, mật khẩu và mã bảo mật

Bước 3: Chọn 

2. Chọn chức năng "Thanh toán trực tuyến"



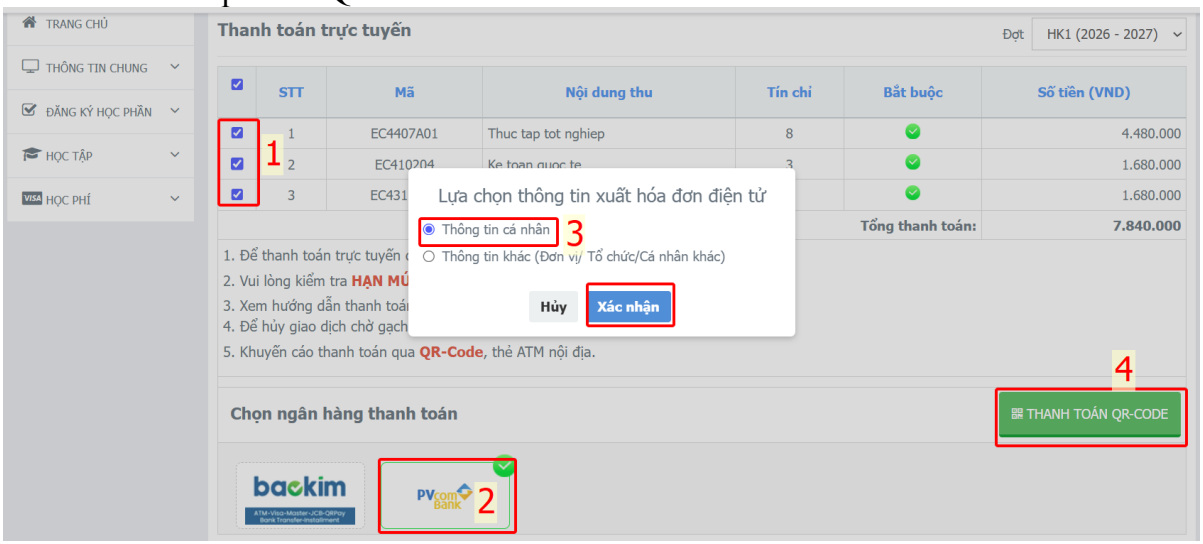
Hình 2: Màn hình thanh toán trực tuyến

Bước 1: Chọn nhóm chức năng 

Bước 2: Chọn chức năng 

3. Thanh toán học phí trực tuyến

Thanh toán quét mã QR-CODE

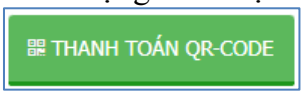


Hình 3: Màn hình thanh toán trực tuyến

Bước 1: Check chọn các khoản thu học phí hay khoản thu ngoài học phí cần thanh toán trực tuyến

Bước 2: Chọn ngân hàng cần thanh toán trực tuyến

Bước 3: Nếu không thuộc đối tượng cử đi học tick chọn thông tin cá nhân

Bước 4: Chọn chức năng 

, ***thời gian quét mã trong vòng 30 phút,*** nếu hết hạn, sinh viên cần tạo mã mới để thanh toán. Mỗi sinh viên có mã QR riêng; không sử dụng mã của người khác).

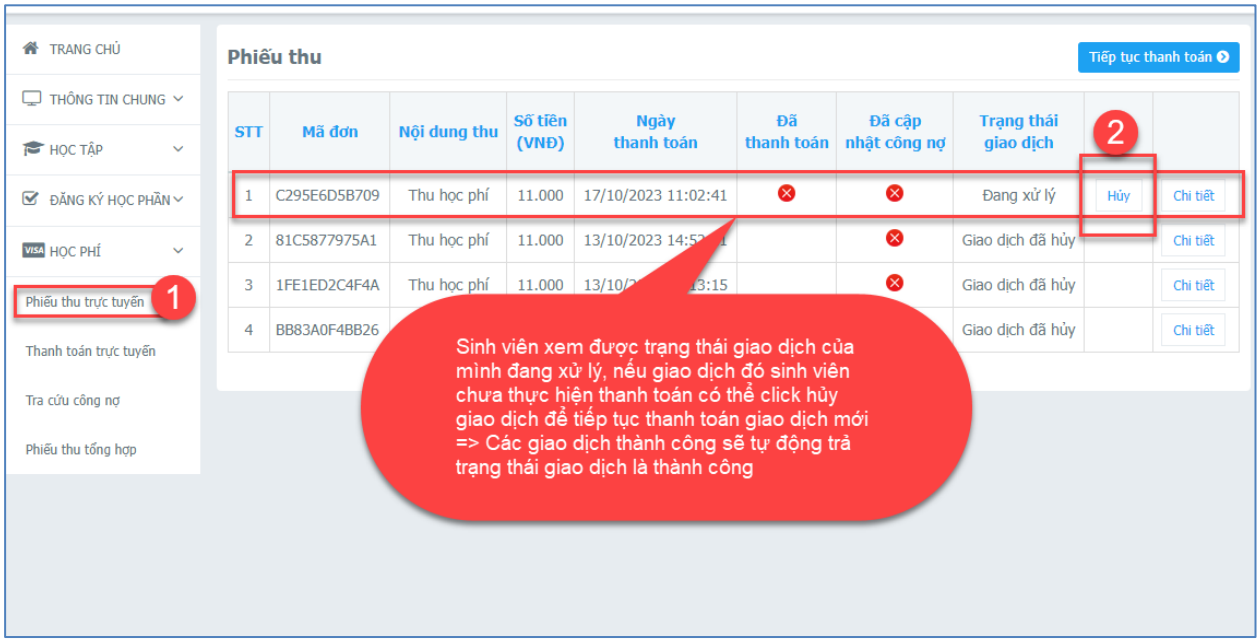


Hình 4: Màn hình mã QR khi quét thanh toán

Bước 5: Thực hiện quét mã QR bằng App ngân hàng để thanh toán (sinh viên không đổi số tiền thanh toán, không đổi nội dung chuyển khoản, nếu thay đổi thông tin chuyển khoản giao dịch sẽ không thành công)

4. Kiểm tra phiếu thu đã thanh toán

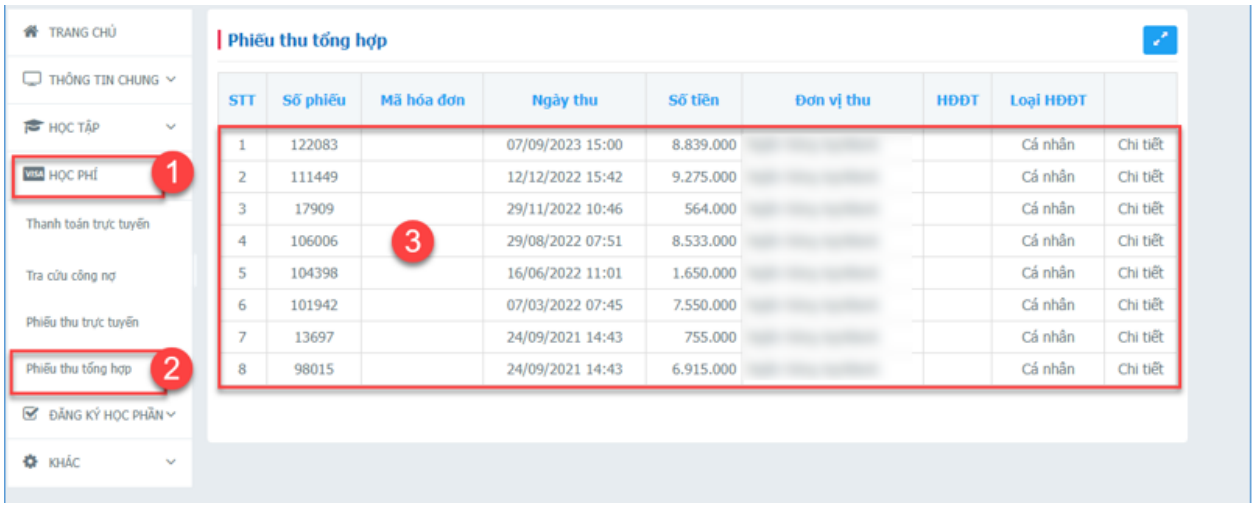
Vào màn hình Phiếu thu trực tuyến để kiểm tra trạng thái giao dịch.



Hình 5: Màn hình kiểm tra phiếu thu đã thanh toán

Bước 1: Chọn menu " Học phí" => Phiếu thu trực tuyến

Bước 2: Xem thông tin các giao dịch đã thực hiện hoặc hủy giao dịch nếu chưa thanh toán thành công để trả công nợ, sinh viên thực hiện thanh toán lại.



Hình 6: Màn hình xem phiếu thu đã được thanh toán

Bước 1: Chọn menu " Học phí" => Phiếu thu tổng hợp

Bước 2: Xem thông tin các phiếu thu sinh viên đã thanh toán đến thời điểm hiện tại.

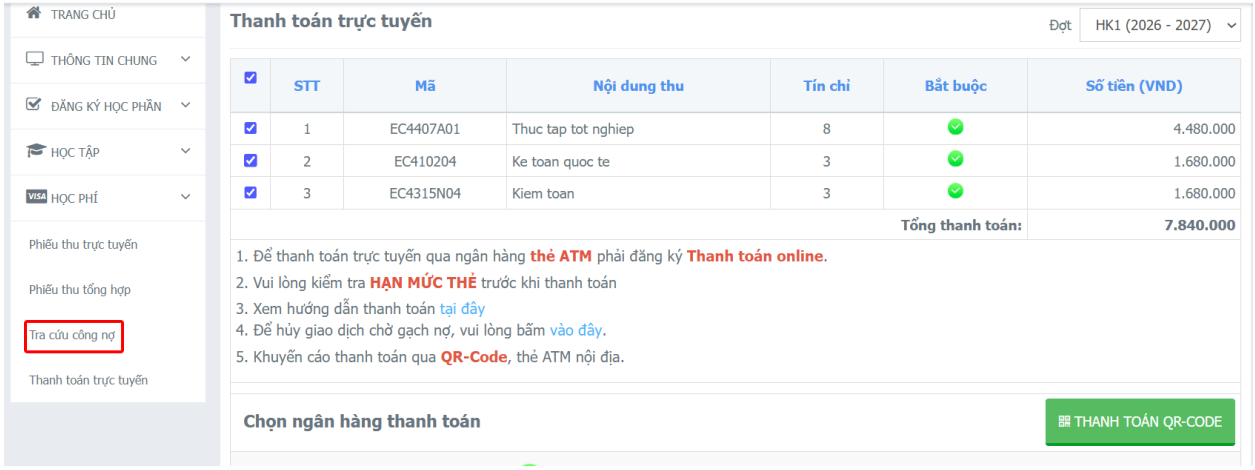


Hình 7: Màn hình chức năng xem chi tiết

Bước 1: Chọn menu " Học phí" => Phiếu thu tổng hợp => Click Chi tiết

Bước 2: Xem chi tiết nội dung các khoản đã thanh toán từng phiếu thu.
(Sinh viên có thể in phiếu thu tại màn hình chi tiết.)

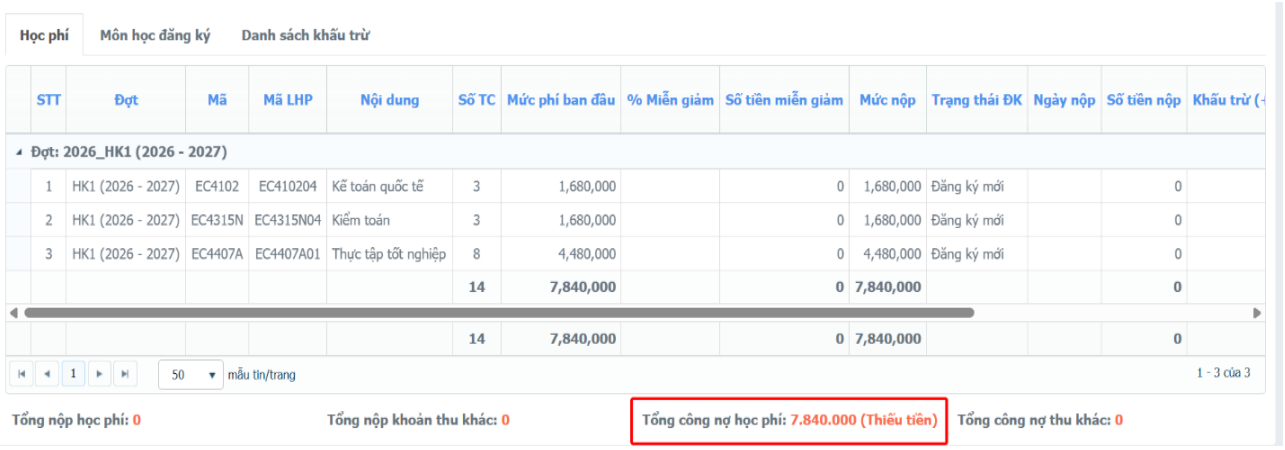
5. Tra cứu công nợ



Hình 8: Màn hình chức năng xem công nợ

Bước 1: Chọn menu " Học phí" => Tra cứu công nợ

Bước 2: Xem thông tin công nợ đến thời điểm hiện tại "Học kỳ" => Chọn tất cả



Hình 9: Màn hình chức năng xem công nợ

Bước 3 Xem tổng công nợ đến thời điểm hiện tại "Thiếu tiền" => Sinh viên đang nợ học phí.

MÃ QR VIDEO HƯỚNG DẪN NỘP HỌC PHÍ



https://drive.google.com/file/d/1_shAH8UIwaXOMcbHNmXcRINK04viYsKW/view?usp=sharing