*BM.03.QT.CT HSSV.03*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TrưỜng ĐẠI HỌC** **KINH TẾ - CÔNG NGHỆ THÁI NGUYÊN** | **CỘng hoà xã hỘi chỦ nghĩa viỆt nam****Độc lập -Tự do -Hạnh phúc** |

**PHIẾU XÁC NHẬN**

**HOÀN TẤT THỦ TỤC THANH TOÁN**

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Lớp: Mã SV:

Khoa: Chuyên ngành:

Điện thoại: Email:

**NỘI DUNG THANH TOÁN**

*Chữ ký của lãnh đạo trong phiếu này là xác nhận việc sinh viên*

*hoàn tất các thủ tục thanh toán đối với Nhà trường*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **ĐƠN VỊ** | **NỘI DUNG** | **NGƯỜI XÁC NHẬN** | **KÝ TÊN** |
| 1 | Phòng Đào tạo |  |  |  |
| 2 | Phòng CT HSSV |  |  |  |
| 3 | Phòng KH-TC |  |  |  |
| 4 | Phòng Tổng hợp |  |  |  |
| 5 | Thư viện |  |  |  |
| 6 | Đoàn TN |  |  |  |
| 7 | Khoa quản lý SV |  |  |  |

*\* Phiếu này dùng cho sinh viên khi ra trường, chuyển trường, nghỉ học có thời hạn, thôi học, buộc thôi học.*

*\* Sinh viên phải có xác nhận đầy đủ và nộp về Phòng CT HSSV trước khi xét tốt nghiệp hoặc giải quyết các chế độ liên quan tới nghỉ học, chuyển trường.*

*\* Lãnh đạo các đơn vị ký xác nhận khi sinh viên đã hoàn tất các thủ tục thanh toán.*