

Số: 1257/QĐ-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 11 năm 2018

QUY ĐỊNH

Về việc thu, chi lệ phí xét tuyển cao đẳng, trung cấp năm 2018

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 72/QĐ-LTT-TC ngày 22 tháng 01 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 40/2015/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Liên tịch Bộ Tài chính – Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi, dự tuyển (lệ phí tuyển sinh);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh-Đào tạo và Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính,

Hiệu trưởng quy định mức thu và sử dụng lệ phí xét tuyển cao đẳng, trung cấp như sau:

I/ MỨC THU: Theo Thông tư liên tịch số 40/2015/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II/ MỨC CHI: Nội dung cụ thể theo bảng sau

TT	NỘI DUNG CHI	TỶ LỆ %	GHI CHÚ
1	Hội đồng tuyển sinh	28	
2	Phòng Tuyển sinh-Đào tạo Bộ phận tuyển sinh - Tư vấn ngành nghề cho thí sinh - Hướng dẫn viết phiếu và tổ chức cho thí sinh ĐKXT - Nhận và nhập dữ liệu, xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển - In và cấp giấy báo trúng tuyển - Thu lệ phí đăng ký xét tuyển - Nhận và xử lý hồ sơ nhập học - Chính sửa thông tin chuyển lớp, chuyển ngành - Kiểm dò, lập danh sách trúng tuyển thực học - Kiểm tra kết quả thi của thí sinh trúng tuyển...	36	
3	Tổ Thanh tra – Pháp chế	03	
4	Phòng Công tác Chính trị - Học sinh sinh viên	02	
5	Phòng Kế hoạch – Tài chính - Kiểm tra hồ sơ trước khi thu học phí - Xuất biên lai thu học phí - Xử lý việc chuyển tiền các trường hợp chuyển khoa, chuyển ngành - Quản lý thu chi công tác tuyển sinh - Cập nhật báo cáo số liệu tuyển sinh	14	
6	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp	03	
7	Phòng Quản trị - Dịch vụ	05	
8	Phòng Thiết bị – Vật tư	04	
9	Trung tâm truyền thông – Thư viện	03	
10	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	01	
11	Trung tâm điều hành và quản lý dữ liệu	01	
TỔNG CỘNG		100 %	

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc chưa phù hợp, Hội đồng Tuyển sinh của Trường báo cáo đề nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu (để chỉ đạo);
- Phòng KH-TC (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TS-ĐT.



HIỆU TRƯỞNG