

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC DỊCH VỤ

STT	Các bước thực hiện	Hướng dẫn thực hiện trực tuyến	Thời gian nhận kết quả	Ghi chú
1.	Nộp hồ sơ	Người học nộp hồ sơ qua email: qldt@huph.edu.vn - Đơn xin đăng ký học dịch vụ (tải về tại đường link: https://huph.edu.vn/sites/qldt/cac-bieu-mau-thu-tuc-hanh-chinh)		
2.	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên phụ trách (theo phân công của Trưởng phòng) kiểm tra hồ sơ của người học theo bảng checklist (đầy đủ hồ sơ/giấy tờ theo yêu cầu).	01 ngày	
3.	Nhận thông báo về lịch học, địa điểm học	Chuyên viên phụ trách lên lịch tổ chức học dịch vụ và làm việc với điều phối học phần để thống nhất lịch học và thông báo lịch học tới người học. Người học kiểm tra email nhà trường cung cấp để xác nhận/phản hồi (nếu cần).	04 ngày	
4.	Đóng học phí	Học phí: theo quy định hàng năm của nhà trường. * Cách 1: Chuyển khoản đến tài khoản Nhà trường theo nội dung: - Tên tài khoản: Trường Đại học Y tế công cộng - Số tài khoản: 1261 0000 165552 - Ngân hàng: BIDV - CN BA ĐÌNH - Nội dung: Họ và tên_Mã sinh viên_học phí học dịch vụ_tên học phần * Cách 2: Nộp trực tiếp tại Phòng TCKT - Trường Đại học YTCC	01 ngày	Học phí được Phòng TCKT xác nhận
5.	Tham gia học	Người học tham gia và hoàn thành học phần học dịch vụ theo lịch học		