

Số: 610/TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc miễn, giảm giá lệ phí phòng ở năm học 2024-2025

Nhằm hỗ trợ và tạo động lực cho sinh viên ở Ký túc xá ĐHQG-HCM trong sinh hoạt và học tập, Trung tâm Quản lý Ký túc xá (TTQLKTX) thông báo về việc miễn, giảm giá lệ phí phòng ở năm học 2024-2025 như sau:

1. Đối tượng, mức miễn, giảm

Sinh viên đang nội trú Ký túc xá có hoàn cảnh khó khăn, không vi phạm nội qui Ký túc xá, ưu tiên đối với sinh viên tích cực tham gia các hoạt động tại Ký túc xá, cụ thể như sau:

a) Miễn 100% lệ phí phòng ở đối với sinh viên khuyết tật loại phòng ở 6,8 và các trường hợp đặc biệt được bố trí ở tại loại phòng dành cho sinh viên khuyết tật. Nếu sinh viên đăng ký các loại phòng dịch vụ khác thì đóng phần chênh lệch so với giá phòng 6 sinh viên.

b) Giảm 50% giá lệ phí phòng ở đối với sinh viên thuộc các diện sau:

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ;
- Sinh viên mồ côi cha hoặc mẹ;
- Sinh viên bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo;
- Sinh viên thuộc diện hộ nghèo;
- Sinh viên thuộc diện cận nghèo;
- Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn khác.

TTQLKTX áp dụng giảm giá lệ phí phòng ở cho sinh viên đang ở loại phòng 6, 8 sinh viên; sinh viên ở loại phòng nào sẽ giảm lệ phí của loại phòng đó.

c) Số tiền được miễn, giảm căn cứ số tháng sinh viên đăng ký ở Ký túc xá theo thời gian đăng ký đầu năm học 2024-2025.

2. Hồ sơ đăng ký

- Đơn đề nghị miễn, giảm lệ phí phòng ở (theo mẫu tải về từ địa chỉ: <https://ktx.vnuhcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-cua-ktx-danh-cho-sinh-vien-2.html>).

- Bản photo căn cước công dân và thẻ sinh viên.

- Giấy xác nhận kết quả học tập và kết quả rèn luyện tại trường năm học 2023 – 2024 đối với sinh viên từ năm thứ 2 trở lên.

- Kèm theo bản sao chứng thực một trong các loại giấy tờ sau:

+ Bản photo giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện.



+ Giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc xác nhận của địa phương hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện.

+ Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc gia đình có hoàn cảnh khó khăn do UBND cấp xã xác nhận (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

- Photo giấy tờ khen thưởng khác (nếu có).

3. Thời gian, hình thức đăng ký

- **Thời gian đăng ký:** Từ ngày 05/8/2024 đến ngày 12/8/2024.

- **Hình thức đăng ký:** Sinh viên đăng ký trực tuyến tại địa chỉ <http://sv.ktxhcm.edu.vn/> và xem hướng dẫn tại <https://huongdan.ktxhcm.edu.vn/>.

4. Phản hồi kết quả đăng ký

- Sinh viên nhận kết quả qua email đã đăng ký hoặc sinh viên truy cập vào địa chỉ <http://sv.ktxhcm.edu.vn/>; đăng nhập tài khoản đã được cấp xem thông báo kết quả sinh viên đăng ký ở KTX năm học 2024-2025. Thời gian phản hồi kết quả trong vòng 36 giờ kể từ khi sinh viên hoàn thành đăng ký.

5. Thời gian công bố, hình thức chi trả

- Thời gian công bố kết quả: Dự kiến 60 ngày làm việc sau khi kết thúc thời gian đăng ký.

- Hình thức chi trả: TTQLKTX chuyển khoản cho sinh viên sau khi công bố kết quả trước ngày 31/12/2024.

6. Thủ tục nhận phòng đối với sinh viên được xét duyệt

- Sinh viên thuộc đối tượng tại mục 1.b được duyệt đăng ký miễn, giảm lệ phí phòng ở từ TTQLKTX xếp tại toà nhà E4 thuộc Ban quản lý cụm nhà B.E, Ký túc xá khu B. Riêng sinh viên thuộc đối tượng tại mục 1.a ở tại phòng cũ, nhà cũ. Sinh viên nộp hồ sơ tại mục 2 và làm thủ tục nhận phòng tại Văn phòng Ban Quản lý cụm nhà BE từ ngày 05/8/2024 đến hết ngày 20/8/2024.

- Trường hợp sinh viên nhận phòng nộp hồ sơ không đúng hoặc không đầy đủ so với hồ sơ đăng ký online, TTQLKTX hủy kết quả đăng ký, sinh viên chấp hành sự bố trí sắp xếp chỗ ở theo quy định.

7. Quy định khác

Sinh viên nhận chính sách hỗ trợ từ Ký túc xá được xếp tại toà nhà E4, ngoài việc được đăng ký miễn, giảm giá lệ phí phòng ở, sinh viên có thể được nhận thêm các quyền lợi như sau:

- Được ưu tiên xét trao tặng các học bổng từ TTQLKTX.
- Được giới thiệu tham gia miễn phí hoặc mức học phí ưu đãi các khóa học ngoại ngữ, các khóa đào tạo kỹ năng mềm, kỹ năng sống,...
- Được ưu tiên cấp phát phiếu ăn “bữa cơm yêu thương”.
- Được ưu tiên xem xét bố trí phòng ở cho năm học tiếp theo.
- Ngoài ra, TTQLKTX sẽ phối hợp với các tổ chức, công ty, doanh nghiệp để xây dựng thêm các chính sách hỗ trợ cho sinh viên.



Mọi chi tiết cần giải đáp vui lòng liên hệ các Ban quản lý cụm nhà, phòng Công tác sinh viên theo số điện thoại tại phụ lục I để được hướng dẫn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Cơ sở đào tạo (để thông tin);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV



Phùng Thị Hương Lan





Phụ lục I

DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL CÁC PHÒNG BAN

(Ban hành kèm theo Thông báo số 610./TB-TTQLKTX ngày 02 tháng 8 năm 2024
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

Số tổng đài: 1900.05.55.59

| STT | Đơn vị | Tòa nhà | Địa chỉ văn phòng | Số nội bộ | Email |
|-----|----------------------------|---|-----------------------|-----------|----------------------|
| 1 | Ban quản lý cụm nhà AF | A1, A2, A3, A5, A6, A10, A11 | Tầng trệt nhà A1 | 120 | bql-af@ktxhcm.edu.vn |
| 2 | Ban quản lý cụm nhà AG | A4, A7, A8, A9, A12, A14, A15, A17, A18, A19, A20 | Tầng trệt nhà A8 | 121 | bql-ag@ktxhcm.edu.vn |
| 3 | Ban quản lý cụm nhà AH | H1, H2, H3, H4 | Tầng trệt nhà H1, H2 | 122 | bql-ah@ktxhcm.edu.vn |
| 4 | Ban quản lý cụm nhà BA | BA1, BA2, BA3, BA4, BA5 | Tầng trệt nhà BA1-BA2 | 123 | bql-ba@ktxhcm.edu.vn |
| 5 | Ban quản lý cụm nhà BB | B1, B2, B3, B4, B5 | Tầng trệt nhà B2 | 124 | bql-bb@ktxhcm.edu.vn |
| 6 | Ban quản lý cụm nhà BC | C1, C2, C3, C4, C5, C6 | Tầng trệt nhà C6 | 125 | bql-bc@ktxhcm.edu.vn |
| 7 | Ban quản lý cụm nhà BD | D2, D3, D4, D5, D6 | Tầng trệt nhà D3 | 126 | bql-bd@ktxhcm.edu.vn |
| 8 | Ban quản lý cụm nhà BE | E1, E2, E3, E4 | Tầng trệt nhà E1 | 127 | bql-be@ktxhcm.edu.vn |
| 9 | Phòng Kế hoạch – Tài chính | | Tầng 1 nhà E2 | 112 | pkhtc@ktxhcm.edu.vn |
| 10 | Phòng Công tác sinh viên | | Tầng trệt nhà E3 | 105 | pctsv@ktxhcm.edu.vn |

- Thời gian làm việc của các Ban Quản lý cụm nhà: 7g30-21g00 hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy.
- Thời gian làm việc của Phòng Công tác sinh viên, Phòng Kế hoạch – Tài chính: 7g30-17g00 hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy.



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM LỆ PHÍ PHÒNG Ở

Kính gửi: - Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM;
- Phòng Công tác sinh viên;
- Ban Quản lý Cụm nhà.....

Tôi tên:Ngày sinh: Giới tính:

Sinh viên trường:

Khoa: MSSV:

Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:

Email: Số điện thoại:

Số tài khoản: Ngân hàng (ghi rõ chi nhánh ngân hàng):

Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở tòa nhà..... Phòng.....Ký túc xá khu ĐHQG-HCM.

I. Đối tượng cụ thể: (sinh viên khuyết tật; sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, mồ côi cha hoặc mẹ; sinh viên thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo; sinh viên có hoàn cảnh khó khăn khác):

.....
.....

II. Các giấy tờ nộp kèm đơn

.....
.....
.....
.....
.....

Tôi làm đơn này kính mong Trung tâm Quản lý Ký túc xá xem xét đơn đề nghị miễn, giảm lệ phí phòng ở của tôi. Tôi xin cam đoan tất cả thông tin khai trên là đúng sự thật.
Tôi xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của BQL cụm nhà...

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)