

Số: 509/TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2021

**THÔNG BÁO**  
**Về việc giải quyết sinh viên vào Ký túc xá lấy đồ dùng cần thiết**

Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên có nhu cầu lấy đồ dùng quan trọng, cần thiết phục vụ học tập, sinh hoạt trước khi Ký túc xá đón sinh viên quay trở lại, Trung tâm Quản lý Ký túc xá thông báo về việc giải quyết sinh viên vào lấy đồ như sau:

**1. Đối tượng**

Sinh viên ở Ký túc xá năm học 2020-2021 có nhu cầu lấy đồ dùng cần thiết.

**2. Thời gian:** Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 15/01/2022 (từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần)

- Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30
- Buổi chiều từ 13h00 đến 17h00

**3. Quy trình đăng ký lấy đồ**

- Sinh viên viết đơn đăng ký lấy đồ theo mẫu (tải mẫu đơn tại <http://ktx.vnuhcm.edu.vn/>).
- Sinh viên gửi hình ảnh đơn đăng ký đến email Ban quản lý cụm nhà (danh sách email và số điện thoại xem tại phụ lục I).
- Ban quản lý cụm nhà xem xét đơn và phản hồi kết quả trong thời gian 2 ngày kể từ khi tiếp nhận đơn và giải quyết cho sinh viên lấy đồ theo thời gian trong đơn đã duyệt.
- Các lưu ý khi sinh viên đăng ký lấy đồ:
  - Trung tâm chỉ giải quyết cho sinh viên có nhu cầu lấy các loại giấy tờ và đồ dùng thực sự cần thiết phục vụ sinh hoạt, học tập; các đồ dùng cấp thiết không thể thay thế được.
  - Sinh viên thông báo với các thành viên trong phòng về việc đến Ký túc xá lấy đồ và có xác nhận của các thành viên với trưởng nhà/hành chính Ban quản lý cụm nhà (trong trường hợp các sinh viên trong phòng không thể trực tiếp ký vào đơn thì phải scan/chụp chữ ký vào đơn hoặc gửi kèm minh chứng giấy xác nhận có chữ ký, đồng thời từng thành viên trong phòng xác nhận đồng ý trực tiếp qua zalo hành chính).
  - Để đảm bảo phòng chống dịch bệnh, Ký túc xá chỉ giải quyết thân nhân đi cùng nếu có đăng ký trước và tối đa là 1 người.
  - Ký túc xá không giải quyết các trường hợp đến nhận thay.

**4. Các yêu cầu đối với sinh viên lấy đồ**

- Đã tiêm 02 mũi vắc-xin ngừa COVID-19 đủ 14 ngày hoặc có xác nhận đã điều trị khỏi COVID-19 trong 180 ngày hoặc giấy xét nghiệm âm tính COVID-19 trong 48h.
- Khai báo y tế trên web hoặc app iDorm SV trước khi vào Ký túc xá.
- Cam kết tuân thủ các quy định về phòng chống dịch bệnh COVID-19.



- Xuất trình các giấy tờ cá nhân (thẻ nội trú, CMND/CCCD), giấy tờ liên quan đến an toàn kiểm soát phòng dịch khi ra vào cổng Ký túc xá.

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

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc (để báo cáo)
- Các Phó Giám đốc (để phối hợp);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Các cơ sở đào tạo (để phối hợp);
- Lưu: VT, CTSV.



**Phùng Thị Hương Lan**





**Phụ lục I**  
**DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL**  
**CÁC BAN QUẢN LÝ CỤM NHÀ VÀ TRƯỞNG NHÀ**

(Ban hành kèm theo Thông báo số 509./TB-TTQLKTX ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

STT	Đơn vị	Tòa nhà	Địa chỉ văn phòng cụm nhà	Điện thoại	Email
1	Ban quản lý cụm nhà AF	A1, A2, A3, A5, A6, A10, A11	Tầng trệt nhà A1	0868.327.337	bqlcumnhaaf@gmail.com
2	Ban quản lý cụm nhà AG	A4, A7, A8, A9, A12, A14, A15, A17, A18, A19, A20	Tầng trệt nhà A8	0866.178.268	banquanlycm.ag@gmail.com
3	Ban quản lý cụm nhà AH	H1, H2, G3, G4	Tầng trệt nhà H1, H2	0987.361.256	ktx.banquanly.ah@gmail.com
4	Ban quản lý cụm nhà BB	B1, B2, B3, B4, B5	Tầng trệt nhà B2	0866.657.679	banquanlycmbb@gmail.com
5	Ban quản lý cụm nhà BD	D2, D3, D4, D5, D6	Tầng trệt nhà D3	0866.736.279	banquanlycumbd@gmail.com
6	Ban quản lý cụm nhà BE	F1, F2, G1, E1	Tầng trệt nhà E1	0866.044.979	bqlcumnha.be@gmail.com
7	Ban quản lý cụm nhà BC	Nhà C1 (Lầu 2- lầu 7), C06	Tầng trệt nhà C6	0379 133 719	banquanlyb.c@gmail.com
		Nhà C1 (Lầu 8- lầu 12), C2		0908 669 386	
		Nhà C03,C04		0946 810 018	
		Nhà C05		0971552343	
8	Cụm nhà BA	BA1, BA2, BA3, BA4, BA5	Tầng trệt BA1, BA2	028.2240.2840	ktx.groupcumnha.ba@gmail.com

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ VÀO KÝ TÚC XÁ LẤY ĐỒ**

**Kính gửi:**

- Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG – HCM;
- Phòng Công tác sinh viên;
- Ban Quản lý cùm nhà.....

Tôi tên: .....Ngày sinh: .....Giới tính:.....

Sinh viên trường:.....MSSV:.....Năm thứ.....

Số CMND/CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Điện thoại di động.....Điện thoại nhà:.....

Email: .....

Đã tiêm phòng Vắc-xin Covid-19: Mũi 1:  ; Mũi 2: ; Giấy xác nhận đã điều trị  
khỏi Covid-19 trong 180 ngày  Giấy xét nghiệm âm tính Covid-19 trong 48h

Phòng ở năm học 2020-2021:.....(Ghi số Phòng/nhà trước ngày  
31/5/2021)

Phòng ở hiện đang được xếp năm học 2021 – 2022:.....(ví dụ: P102 nhà A2)

Tôi có nguyện vọng được giải quyết đến KTX lấy các vật dụng sau:

STT	Đồ dùng sinh viên đăng ký lấy	Ý kiến giải quyết Ký túc xá	
		Đồng ý	Không đồng ý
1			
2			
3			
4			
5			

Thời gian đăng ký lấy đồ: .....giờ..... ngày.....tháng ..... năm .....

Đăng ký người thân đi cùng (01 người nếu có): .....(Ghi rõ họ tên, số  
CMND/CCCD, số điện thoại, tình trạng tiêm vắc-xin Covid-19)

Tôi đã liên hệ và được sự đồng ý của tất cả các thành viên cùng phòng .....(Gửi  
kèm các minh chứng)

Tôi xin cam kết đến Ký túc xá lấy đồ theo đúng thời gian đã đăng ký, lấy đúng đồ dùng được giải quyết, chấp hành sự sắp xếp bố trí của Ký túc xá trong quá trình lấy đồ và tuân thủ các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Trân trọng./.

**Xác nhận**  
**BQL cụm nhà**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm*  
**Người làm đơn**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

**GIẤY XÁC NHẬN ĐỒNG Ý CHO LẤY ĐỒ**

**Kính gửi:**

- Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG – HCM;
- Phòng Công tác sinh viên;
- Ban Quản lý cùm nhà.....

Tôi tên: .....Ngày sinh: .....Giới tính:.....

Sinh viên trường:.....MSSV:.....Năm thứ.....

Số CMND/CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Điện thoại di động.....Điện thoại nhà:.....

Email: .....

Phòng ở năm học 2020 – 2021:.....(Ghi số Phòng/nhà trước  
ngày 31/5/2021)

Phòng ở hiện đang được xếp năm học 2021 – 2022:..... (ví dụ: P102 nhà A2)

Tôi đồng ý cho bạn ..... Vào lấy các đồ dùng cần  
thiết theo đề nghị.

Đề nghị Ký túc xá giải quyết theo qui định.

Trân trọng./.

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)