

Số: 12 /TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc đăng ký ở lại Ký túc xá và công tác đảm bảo an ninh, an toàn phòng cháy chữa cháy trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Thực hiện Thông báo số 870/TB-TTQLKTX ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM về lịch nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024;

Nhằm triển khai tổ chức hoạt động chăm lo cho sinh viên có nhu cầu ở lại Ký túc xá ĐHQG-HCM, đồng thời đảm bảo công tác an ninh, an toàn phòng cháy chữa cháy (PCCC) trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024, Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM (Trung tâm) thông báo đến sinh viên nội trú tại Ký túc xá những nội dung như sau:

**1. Thời gian nghỉ Tết của Viên chức – Người lao động:** Từ ngày 08/02/2024 (ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão – thứ Năm) đến hết ngày 14/02/2024 (mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn - thứ Tư).

#### **2. Đăng ký ở lại Ký túc xá trong dịp Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024:**

Sinh viên nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM không có điều kiện về quê đón Tết, đăng ký ở lại Ký túc xá thực hiện các nội dung sau:

+ Sinh viên nộp đơn đăng ký tại Văn phòng các Ban Quản lý (BQL) cụm nhà theo thông tin tại phụ lục 1. Đơn đăng ký ở lại Tết Nguyên đán năm 2024 trình bày rõ lý do đăng ký ở lại; trường hợp ở lại đi làm thêm sinh viên ghi rõ địa chỉ có xác nhận của nơi làm việc. Mẫu đơn đăng ký ở lại được đăng tải tại địa chỉ: <https://ktx.vnuhcm.edu.vn/bieu-mau/cac-bieu-mau-cua-ktx-danh-cho-sinh-vien-2.html>

+ Thời gian đăng ký: Từ ngày ra Thông báo đến hết ngày 15/01/2024 (nhằm ngày 05 tháng Chạp). Danh sách và phòng ở cụ thể BQL cụm nhà sẽ thông báo đến sinh viên sau khi có kết quả được duyệt.

+ Địa điểm bố trí: Dự kiến tại tòa nhà D5 thuộc BQL cụm nhà B.D và tòa nhà G01 thuộc BQL cụm nhà B.E, Khu B, Ký túc xá ĐHQG-HCM.

+ Thời gian nhận phòng: Sinh viên ở lại Tết thực hiện chuyển chỗ ở từ ngày 02/02/2024 (ngày 23 tháng Chạp) đến ngày 04/02/2024 (ngày 25 tháng Chạp).

#### **3. Công tác đảm bảo an ninh, an toàn PCCC:**

Nhằm đảm bảo công tác an ninh chính trị, an ninh trật tự, an toàn phòng cháy chữa cháy (PCCC) trong ngày tết, Trung tâm đề nghị các bạn sinh viên: (1) thực hiện tổng vệ sinh phòng ở sạch, đẹp; người về sau cùng phải cúp cầu dao điện, khóa nước, khóa cửa cẩn thận và thực hiện các thủ tục bàn giao phòng ở cho BQL cụm nhà trước **17 giờ ngày**

**07/02/2024 (ngày 28 tháng chạp);** (2) Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán, sinh viên không để các tài sản có giá trị, giấy tờ quan trọng tại phòng ở. Khi trở lại Ký túc xá, sinh viên liên hệ BQL cụm nhà để nhận phòng theo quy định.

Sinh viên trở lại Ký túc xá trước ngày 14/02/2024 (mùng 6 Tết), Trung tâm sẽ sắp xếp, bố trí sinh viên ở tạm khu vực riêng (tùy tình hình cụ thể) để đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn tại Ký túc xá.

Các hoạt động dịch vụ tại Ký túc xá được duy trì phục vụ trong thời gian trước Tết và sau Tết theo lịch học của sinh viên.

✓ **Lưu ý:**

- Sinh viên ở lại Ký túc xá trong dịp Tết Nguyên đán phải chấp hành các quy định của Ký túc xá, chấp hành sự sắp xếp chỗ ở và công tác an ninh, an toàn PCCC trong thời gian ở lại. Trường hợp sinh viên vắng mặt tại Ký túc xá hơn một ngày phải thông tin cho Trung tâm (thông qua bảo vệ trực cổng chính, tòa nhà).

Sinh viên cần hỗ trợ vui lòng liên hệ BQL cụm nhà hoặc Phòng Công tác sinh viên thuộc Trung tâm Quản lý Ký túc xá để được hướng dẫn.

Trân trọng./↓

**Nơi nhận:**

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV. ✓



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phùng Thị Hương Lan**

TH  
RUN  
QU  
KÝT  
B

Phụ lục  
**DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL CỦA CÁC ĐƠN VỊ**  
(Ban hành kèm theo Thông báo số 12/TB-TTQLKTX ngày 08 tháng 01 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 Ban quản lý cụm nhà	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, F1, F2, G1	Tầng trệt nhà E1	127	bql-be@ktxhcm.edu.vn
9	Phòng CTSV		Tầng trệt nhà F1	105	pctsv@ktxhcm.edu.vn

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ Ở LẠI KÝ TÚC XÁ**  
**(trong dịp tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024)**

Kính gửi:

- Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG – HCM;
- Ban Quản lý cụm nhà.....

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

Trường:.....Phòng:.....Nhà:.....Cụm nhà:.....

Khoa.....MSSV:.....

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

Email:.....

Hộ khẩu thường trú.....

Số điện thoại cá nhân:.....Số điện thoại gia đình:.....

Hoàn cảnh gia đình bạn (hộ nghèo, hộ cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn khác,...):.....

Tôi làm đơn này được đăng ký ở tại Ký túc xá trong dịp tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024.

Lý do:.....

Sinh viên đi làm thêm ghi rõ địa chỉ nơi làm thêm:.....

Tôi xin cam kết ở đúng số phòng - số nhà đã được xếp, thực hiện nghiêm túc nội quy Ký túc xá.

Trân trọng.

**Xác nhận Ban Quản lý cụm nhà**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...*  
**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận nơi làm việc (nếu có)**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

