

Số: ~~41~~/TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 7 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc miễn, giảm giá lệ phí phòng ở năm học 2023-2024

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 2023-2024 như sau:

1. Đối tượng, mức và thời gian miễn giảm.

Sinh viên đang nội trú Ký túc xá có hoàn cảnh khó khăn, không vi phạm nội quy 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.
- b) Giảm 50% 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 hiểm nghèo;
 - Sinh viên thuộc diện hộ nghèo;
 - Sinh viên thuộc diện cận nghèo;
 - Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn khác.
- c) 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. Sinh viên khuyết tật miễn lệ phí tất cả các loại phòng sinh viên đang ở.
- d) Số tiền được miễn, giảm căn cứ số tháng sinh viên đăng ký ở Ký túc xá năm học 2023-2024.

2. Hồ sơ đăng ký

- Đơn đề nghị miễn, giảm lệ phí phòng ở (theo mẫu tải về từ Website: ktx.vnuhcm.edu.vn).
- Bản photo căn cước công dân và thẻ sinh viên.
- Bản photo bảng điểm rèn luyện tại trường năm học 2022 – 2023 đối với sinh viên từ năm thứ 2 trở lên.
- 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 hoặc hộ cận nghèo hoặc gia đình có hoàn cảnh khó khăn do UBND xã cấp hoặc xác nhận (có thời hạn không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

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

TTQLKTX sẽ không nhận hồ sơ miễn, giảm lệ phí phòng ở nếu các giấy tờ kèm theo không hợp lệ và không nộp theo đúng thời gian quy định. Trường hợp đặc biệt Ban quản lý cụm nhà đề xuất Giám đốc quyết định.

3. Địa điểm, thời gian nộp hồ sơ

- **Địa điểm:** Sinh viên nộp hồ sơ tại văn phòng Ban quản lý các cụm nhà.
- **Thời gian:** Tiếp nhận hồ sơ từ ngày ra thông báo đến hết ngày 25/9/2023.

4. Thời gian, hình thức thực hiện

- Thời gian: Từ 15-20 ngày làm việc sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ.
- Hình thức chi trả: Chuyển khoản.

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:

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



Phùng Thị Hương Lan

Phụ lục

DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL CÁC PHÒNG BAN

(Ban hành kèm theo Thông báo số 44/TB-TTQLKTX ngày 26 tháng 7 năm 2023
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, G3, G4	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 Công tác sinh viên		Tầng 1 nhà F1	105	pctsv@ktxhcm.edu.vn
10	Phòng Kế hoạch – Tài chính		Tầng 1 nhà F2	112	pkhtc@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 Cùm 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 Đại học 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 cùm nhà...

Người viết đơn
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

