

THÔNG BÁO

V/v Đăng ký lưu trú Ký túc xá – Năm học 2024 - 2025

Nhà trường sẽ tiến hành xem xét hồ sơ sinh viên đăng ký vào lưu trú tại Ký túc xá, sinh viên sau khi tìm hiểu về **Qui chế Ký Túc Xá**, có nhu cầu lưu trú cần làm thủ tục sau:

I. Hồ sơ gồm có:

1. Phiếu đăng ký lưu trú KTX theo mẫu (sinh viên tự tay điền vào) *tải về tại đường link <http://stu.edu.vn/vi/369/16780/phiieu-dang-ky-luu-tru-ky-tuc-xa.html>*
2. Bản cam kết chấp hành Qui chế Ký túc xá.
3. 02 giấy photo CCCD (không cần công chứng).
4. Ảnh 3x4: 04 tấm (chụp không quá 06 tháng).
5. Nếu sinh viên thuộc diện: chính sách, dân tộc ít người, hộ nghèo, hải đảo, ...thì nộp thêm một bản giấy chứng nhận (nếu có) để được ưu tiên.

* *Hồ sơ đăng ký lưu trú ký túc xá được xét ưu tiên cho sinh viên khóa 2024 – 2025 ở tỉnh, làm thủ tục nhập học.*

II. Hình thức nộp hồ sơ:

1. Hồ sơ mục 1 (*Phiếu đăng ký lưu trú KTX*): sinh viên chọn 1 trong 2 hình thức nộp sau đây:
 - **Hình thức 1:** gửi Phiếu đăng ký lưu trú KTX qua bưu điện theo địa chỉ:
Ký túc xá Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn - số 180 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, TPHCM.
 - **Hình thức 2:** gửi qua địa chỉ email: ktx@stu.edu.vn
2. Hồ sơ từ mục 2 đến mục 5: sinh viên nộp trực tiếp tại văn phòng Ban Quản lý Ký túc xá khi vào nhận phòng lưu trú.

III. Thời gian nộp hồ sơ:

Đợt I: xét duyệt những hồ sơ nộp đầy đủ từ ngày **22/7/2024** đến hết ngày **06/8/2024**, kết quả sẽ được thông báo trước ngày **10/8/2024**.

Đợt II: Những hồ sơ nộp sau ngày **06/8/2024** đến ngày **10/9/2024** sẽ được xét nếu ký túc xá còn chỗ.

Hồ sơ sau khi xét duyệt, sinh viên phải đóng phí lưu trú để được nhận phiếu phân phối phòng. **Lưu trú phí sẽ được tính kể từ ngày nhận phòng lưu trú.**

Lệ phí lưu trú: **350.000 đồng/tháng/sinh viên (lệ phí này chưa bao gồm tiền điện sinh hoạt, sinh viên tự trả theo hóa đơn đồng hồ từng tháng).**

Sinh viên lưu trú tự lo các vật dụng cá nhân./.

* Mọi chi tiết xin liên hệ: - Phòng Hành chính - Quản trị theo số điện thoại: **028. 38505520**
- Văn phòng BQL Ký Túc Xá : **028. 38508673**

Nơi nhận:

- TT. HĐQT (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan;
- Dân thông báo KTX, P.HCQT;
- Lưu P.HCQT.

