



THÔNG BÁO

V/v Đăng ký lưu trú tại Ký túc xá - Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn
Năm học 2025 - 2026

Căn cứ kế hoạch tổ chức chỗ ở nội trú cho sinh viên năm học 2025 - 2026, Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (STU) thông báo đến toàn thể sinh viên đang theo học tại Trường và có nhu cầu lưu trú tại Ký túc xá về việc thực hiện thủ tục đăng ký lưu trú theo hướng dẫn sau:

I. Hồ sơ đăng ký gồm có:

1. Phiếu đăng ký lưu trú ký túc xá (KTX) theo mẫu *tải về tại đường link*
<http://stu.edu.vn/vi/369/16780/phiếu-dang-ky-luu-tru-ky-tuc-xa.html>
2. Bản cam kết về thực hiện nội quy và nghĩa vụ của sinh viên lưu trú KTX (theo mẫu).
3. 02 giấy photo CCCD (không cần công chứng).
4. Ảnh 3x4: 04 tấm (chụp không quá 06 tháng).
5. Sinh viên thuộc diện: chính sách, dân tộc ít người, hộ nghèo, hải đảo,... 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 Tân sinh viên trúng tuyển năm 2025 ở tỉnh, hoàn cảnh khó khăn.*

II. Hình thức nộp hồ sơ:

1. Đối với Phiếu đăng ký lưu trú KTX (*hồ sơ đăng ký ở mục 1*): sinh viên chọn 1 trong 2 hình thức nộp sau đây:
 - **Hình thức 1:** Bản scan 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 Chánh Hưng, TP.HCM).
 - **Hình thức 2:** Gửi qua địa chỉ email: ktx@stu.edu.vn (*hồ sơ giấy sẽ nộp bổ sung sau tại Văn phòng Ban Quản lý KTX khi vào nhận phòng lưu trú*).
2. Đối với hồ sơ đăng ký 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 đăng ký:

Đợt I: Xét duyệt những hồ sơ nộp đầy đủ từ ngày **22/8/2025 đến hết ngày 30/8/2025**, kết quả sẽ được thông báo trước ngày **03/9/2025**.

Đợt II: Những hồ sơ nộp sau ngày **30/8/2025** đến ngày **12/9/2025** 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. Sinh viên lưu trú tự chuẩn bị các vật dụng cá nhân.

Lệ phí lưu trú: **350.000 đồng/tháng/sinh viên** (lệ phí này chưa bao gồm tiền điện sinh hoạt, sinh viên thanh toán theo hóa đơn đồng hồ). Phí lưu trú sẽ thu theo quý (01 quý là 3 tháng) và được tính kể từ ngày nhận phòng lưu trú.

Nhà trường đề nghị sinh viên có nhu cầu lưu trú nghiêm túc thực hiện đúng thời hạn và đầy đủ nội dung đăng ký. Quá thời hạn quy định, Ban Quản lý Ký túc xá sẽ tổng hợp danh sách và không tiếp nhận hồ sơ bổ sung, trừ trường hợp đặc biệt có xác nhận của Phòng Hành chính - Nhân sự - Pháp chế.

Mọi thắc mắc liên quan đến việc đăng ký lưu trú, sinh viên vui lòng liên hệ Ban Quản lý Ký túc xá – Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (trực thuộc Phòng Hành chính - Nhân sự - Pháp chế) để được hướng dẫn và hỗ trợ kịp thời hoặc liên hệ số điện thoại để được giải đáp khi có nhu cầu:

- Phòng Hành chính - Nhân sự - Pháp chế : 028. 38505520
- Văn phòng Ban quản lý Ký túc xá : 028. 38508673

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan, KTX;
- Lưu P.HC-NS-PC.

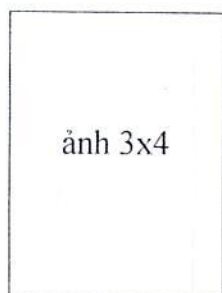
HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Cao Hào Thi

PHIẾU ĐĂNG KÝ LƯU TRÚ
KÝ TÚC XÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
NĂM HỌC 20..... - 20.....
(Đối với sinh viên)

Kính gửi: - Phòng Hành chính - Nhân sự - Pháp chế;
- Ban Quản lý Ký túc xá Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN



Tôi tên:.....

Ngày sinh: Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Mã số SV: Lớp:

Ngành học: Khóa:

Quốc tịch: Dân tộc: Tôn giáo:

Số CCCD: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Số điện thoại liên hệ:

Địa chỉ thường trú:

Nơi ở hiện tại trước khi vào lưu trú tại Ký túc xá:

Họ tên cha: SĐT:

Năm sinh: Nghề nghiệp:

Họ tên mẹ: SĐT:

Năm sinh: Nghề nghiệp:

Địa chỉ liên hệ cha/mẹ:

*** Sinh viên thuộc các đối tượng sau (đánh dấu X vào ô phù hợp, nếu có):**

- ☐ Con liệt sĩ, con thương binh, bệnh binh (*Bản sao công chứng thẻ thương binh, bệnh binh hoặc giấy xác nhận của cơ quan chức năng có thẩm quyền*).
- ☐ Con đẻ của những người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (*Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học của cơ quan chức năng có thẩm quyền*).
- ☐ Sinh viên là người dân tộc thiểu số.

4. ☐ Sinh viên có hộ khẩu và sinh sống tại xã khó khăn, sinh viên gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo theo qui định của nhà nước (*gia đình có sổ hộ khẩu, sổ hộ cận nghèo*).
5. ☐ Sinh viên là người khuyết tật, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.
6. ☐ Sinh viên tham gia hoạt động công tác xã hội (cán bộ đoàn, hội, khác).

II. THÔNG TIN LƯU TRÚ

Thời gian lưu trú: Từ ngày:đến ngày:

III. CAM KẾT CỦA SINH VIÊN

Tôi cam kết thực hiện đúng nội quy, quy định của Nhà trường và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai. Nếu vi phạm, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật./.

Người tiếp nhận hồ sơ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngàytháng năm 20...

Người đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG HÀNH CHÍNH - NHÂN SỰ - PHÁP CHẾ

BẢN CAM KẾT

Về việc thực hiện nội quy và nghĩa vụ sinh viên lưu trú
tại Ký túc xá Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Kính gửi: - Phòng Hành chính - Nhân sự - Pháp chế;
- Ban Quản lý Ký túc xá Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Tôi tên là:

Ngày sinh: Giới

tính:.....

MSSV: Lớp:

Khoa: Ngành:

Số CCCD: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Số điện thoại liên hệ:

Địa chỉ thường trú:

I. Về trách nhiệm chấp hành quy định

1. Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế Ký túc xá, các quy định của Nhà trường và pháp luật Nhà nước.
2. Tôn trọng, chấp hành sự điều hành và hướng dẫn của Nhà trường, Ban Quản lý Ký túc xá (BQL KTX).
3. Có thái độ ứng xử văn minh, lịch sự, đoàn kết, tương trợ với các sinh viên cùng lưu trú.
4. Tự chịu trách nhiệm và bảo quản tài sản cá nhân có giá trị (tiền, laptop, điện thoại, đồ trang sức,...), công cụ, dụng cụ cá nhân.
5. Sử dụng điện, nước và tài sản ký túc xá tiết kiệm, đúng mục đích, có ý thức bảo quản tài sản chung.

II. Về nghĩa vụ tài chính và quản lý cư trú

1. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đóng phí lưu trú, điện, nước và các khoản phí phát sinh (nếu có) đúng thời hạn theo thông báo của Nhà trường.
2. Không dẫn khách lạ vào ký túc xá; nếu là phụ huynh thì phải có sự đồng ý của BQL KTX. Khi phát hiện người lạ, có hành vi xâm phạm, phá hoại tài sản, trộm cắp kịp thời báo ngay cho BQL KTX.
3. Thực hiện đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định của pháp luật và thông báo với BQL KTX khi có thay đổi.
4. Khi có nhu cầu ngưng lưu trú, phải báo cho BQL KTX để hướng dẫn làm thủ tục theo quy định.

III. Cam kết về hành vi cá nhân và an ninh trật tự

1. Không sử dụng, tàng trữ chất cấm, chất cháy nổ, không sử dụng và phát tán các tài liệu, phim ảnh đồi trụy, phản động hoặc truy cập các website có nội dung không lành mạnh; không sử dụng mạng xã hội vào mục đích tuyên truyền, kết nối với các tổ chức liên quan đến khủng bố.
 2. Không tổ chức tụ tập đông người, gây mất trật tự; không tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức; không uống rượu, bia, chất có cồn, hút thuốc trong phòng, khuôn viên ký túc xá và nội bộ khuôn viên trường.
 3. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng cháy chữa cháy; không nấu ăn, đốt lửa và sử dụng các thiết bị điện công suất lớn trái quy định trong phòng ở, khu vực ký túc xá, khuôn viên trường.
 4. Tham gia đầy đủ các buổi họp, phổ biến nội quy, diễn tập phòng cháy chữa cháy, phòng chống dịch bệnh hoặc các hoạt động khác do Nhà trường, BQL KTX tổ chức.
- Tôi cam kết thực hiện đầy đủ các nội dung đã nêu trên. Nếu vi phạm, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Nhà trường./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Người cam kết
(Ký và ghi rõ họ tên)