

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký ở Ký túc xá tháng 7/2022

Căn cứ nhu cầu thực tế, nhằm tạo điều kiện cho sinh viên yên tâm sinh hoạt, học tập, Trung tâm Quản lý Ký túc xá (Trung tâm) thông báo về việc đăng ký ở Ký túc xá đến ngày 31 tháng 7 năm 2022 như sau:

1. Đối tượng

Sinh viên nội trú tại Ký túc xá đã đóng tiền đến ngày 30/6/2022 có nhu cầu đăng ký ở đến ngày 31/7/2022.

2. Thời gian đăng ký: Từ ngày ban hành thông báo đến hết ngày 22/6/2022

3. Thời gian ở: Từ ngày 01 đến ngày 31/7/2022

4. Hình thức đăng ký: Sinh viên đăng ký trực tuyến (online) tại website: <http://svktx.vnuhcm.edu.vn/> (theo hướng dẫn phụ lục I).

5. Phản hồi kết quả đăng ký: Sinh viên truy cập vào website: <http://svktx.vnuhcm.edu.vn/> đăng nhập tài khoản đã được cấp xem thông báo kết quả sinh viên đăng ký ở Ký túc xá tháng 7/2022; thời gian phản hồi kết quả trong vòng 24 giờ kể từ khi sinh viên hoàn thành đăng ký.

6. Thời gian thanh toán: Từ khi được xét duyệt đến hết ngày 25/6/2022

7. Hình thức thanh toán: Sinh viên thanh toán online qua tất cả các ngân hàng (tài khoản đang hoạt động, tài khoản đăng ký dịch vụ smartbanking).

- Hướng dẫn thanh toán tiền online tại phụ lục II.

- Đối với sinh viên cần nhận hóa đơn, liên hệ Ban quản lý cụm nhà để được cung cấp hóa đơn trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán thành công. Sau thời gian trên Trung tâm sẽ không giải quyết việc xuất hóa đơn.

8. Các quy định khác

- Sinh viên thuộc diện ở đến 30/6/2022 thực hiện thủ tục trả phòng, bàn giao phòng và chuyển ra trước ngày 01/7/2022 với Ban quản lý cụm nhà.

- Sinh viên không ở tháng 7/2022 có nhu cầu đăng ký ở Ký túc xá năm học 2022-2023, căn cứ quỹ chỗ và phương án sửa chữa sẽ được sắp xếp lại phòng ở (*không ở tại nhà cũ, phòng cũ*).

- Sau khi hoàn tất việc đăng ký ở tháng 7/2022, căn cứ vào tình hình sinh viên ở Ký túc xá, Trung tâm sẽ bố trí, sắp xếp lại chỗ ở và dồn phòng, Ban quản lý cụm nhà sẽ thông báo và hướng dẫn sinh viên thực hiện dồn phòng.



Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc sinh viên vui lòng liên hệ Phòng Công tác sinh viên (SĐT: 028.2240.2840), Ban quản lý cụm nhà theo thông tin tại phụ lục III để được hướng dẫn.

Trân trọng./
[Signature]

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để phối hợp);
- Các đơn vị (để phối hợp/thực hiện);
- Sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.
[Signature]



Phùng Thị Hương Lan





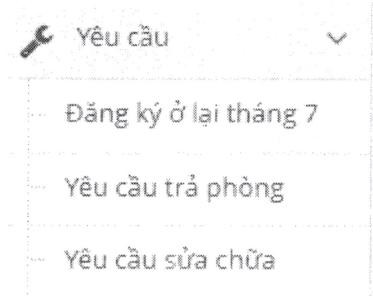
Phụ lục I

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ THÁNG 7/2022

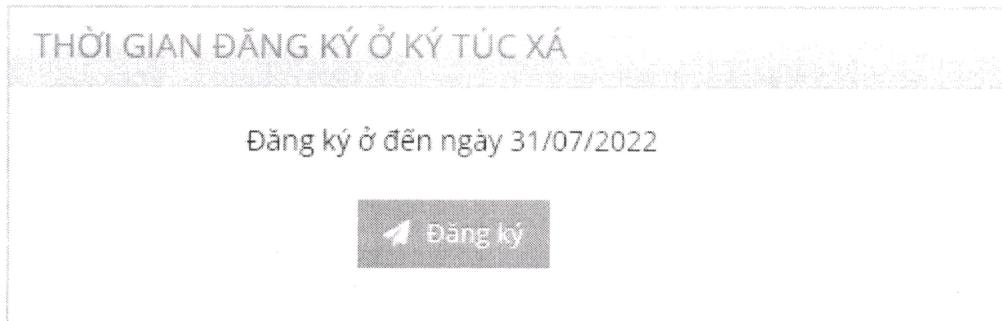
(Ban hành kèm theo Thông báo số 235/TB-TTQLKTX ngày 14 tháng 6 năm 2022 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

Bước 1: Sinh viên truy cập trang website: <http://svktx.vnuhcm.edu.vn/>, sử dụng tài khoản đã được cấp để đăng nhập.

Bước 2: Vào menu Yêu cầu – chọn **Đăng ký ở lại tháng 7** (xem hình)



Một cửa sổ mở ra như sau:



Bước 3: Chọn “Đăng ký”.

Bước 4: Trong vòng 24 giờ tính từ khi hoàn thành đăng ký, sinh viên truy cập trang website: <http://svktx.vnuhcm.edu.vn/>, sử dụng tài khoản đã được cấp để đăng nhập xem thông báo kết quả đăng ký ở Ký túc xá tháng 7/2022.

Bước 5: Sinh viên chọn mục “Hóa đơn, biên lai” và thực hiện thanh toán tiền ở tháng 7 theo hướng dẫn. *[Signature]*



Phụ lục II

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THANH TOÁN ONLINE

(Ban hành kèm theo Thông báo số 235/TB-TTQLKTX ngày 14 tháng 6 năm 2022 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

I. QUY TRÌNH THANH TOÁN ONLINE:

- Sinh viên thực hiện thanh toán phí Ký túc xá theo thông tin và hướng dẫn như sau:
- Tên tài khoản: Họ và tên sinh viên
- Số tài khoản: 963111+Số CMND/CCCD của sinh viên (ví dụ sinh viên có số CMND/CCCD là 025723804 thì số tài khoản của sinh viên là: 963111025723804)
- Ngân hàng: BIDV- Chi nhánh Đông Sài Gòn

1. Đối với sinh viên chuyển khoản từ app BIDV Smart banking:

Sinh viên thực hiện theo trình tự các bước sau:

- Bước 1: Vào mục “thanh toán”
- Bước 2: Chọn “học phí – lệ phí thi-trường học”
- Bước 3: Mục nhà cung cấp “Nhập tìm kiếm KTX”
- Bước 4: Chọn nhà cung cấp “Trung tâm quản lý KTX Đại học quốc gia HCM”
- Bước 5:
 - + Nếu sinh viên có tiền dư trong ví: Sinh viên chọn dịch vụ “Thu phí KTX định danh”
 - + Nếu sinh viên không có tiền dư trong ví: Sinh viên chọn dịch vụ “Thu phí KTX ĐH Quốc gia Tp.HCM”
- Bước 6: Mục mã khách hàng “Nhập số CMND/CCCD”
- Bước 7: Nhấn tiếp tục để thực hiện thanh toán

2. Đối với sinh viên chuyển khoản từ app của các ngân hàng khác:

- Sinh viên vào mục chuyển tiền 24/7 (chuyển tiền nhanh) → thực hiện chuyển tiền với các nội dung sau:

- Ngân hàng: Chọn: “Ngân hàng BIDV”
- Số tài khoản: Nhập “963111+Số CMND/CCCD của sinh viên”
- Số tiền: Sinh viên nhập số tiền trên thông tin app sinh viên
- Nội dung: “Tên sinh viên_CMND/CCCD_nhà phòng KTX”
- **Lưu ý:**

+ Nếu sinh viên chọn mục chuyển tiền 24/7 (chuyển tiền nhanh) thì sinh viên không cần phải nhập tên tài khoản, tên tài khoản sẽ tự động hiện ra khi nhập số tài khoản.

+ Nếu sinh viên chọn chuyển tiền thông thường thì sẽ phải nhập tên tài khoản.

+ Sinh viên có thể thực hiện thanh toán tương tự với các ví điện tử nhưng thời gian gach nợ cho sinh viên sẽ chậm hơn, tùy thuộc vào thời gian quy định của ví điện tử đó.

lors

3. Đối với sinh viên chuyển khoản từ ATM ngân hàng khác:

- Sinh viên vào mục chuyển tiền → thực hiện chuyển tiền với các nội dung sau:

- Ngân hàng: Chọn: “Ngân hàng BIDV”
- Số tài khoản: Nhập “963111+Số CMND/CCCD của sinh viên”
- Số tiền: Sinh viên nhập số tiền trên thông tin app sinh viên

4. Đối với sinh viên ra quầy nộp tiền:

- Sinh viên cung cấp thông tin cho nhân viên ngân hàng:
- Tên tài khoản: Họ và tên sinh viên
- Số tài khoản: 963111+Số CMND/CCCD của sinh viên
- Ngân hàng: BIDV - Chi nhánh Đông Sài Gòn

Ghi chú: Nếu sinh viên ra quầy giao dịch của ngân hàng BIDV sinh viên chỉ cần cung cấp CMND/CCCD.

5. Đối với sinh viên thanh toán bằng website của Ký túc xá:

- **Bước 1: Đăng nhập**
 - + Website: <http://sv.ktxhcm.edu.vn/> hoặc <http://svktx.vnuhcm.edu.vn>
 - + Thông tin đăng nhập: CMND/CCCD và mật khẩu
- **Bước 2: Thanh toán**
 - ❖ **Thanh toán 1 hóa đơn**
 - + Truy cập menu “Hóa đơn, biên lai”
 - + Click nút “Thanh toán” ở mỗi hóa đơn
 - + Sinh viên nếu muốn gạch nợ một phần từ ví thì check chọn vào ô “Dùng số dư trong ví”, sau đó click vào nút “Dùng tài khoản BIDV”
 - + Nhập thông tin tài khoản và xác nhận
 - + Xác thực OTP được gửi về SĐT của sinh viên
 - + Thanh toán thành công
 - ❖ **Thanh toán nhiều hóa đơn**
 - + Click chọn tab “DS hóa đơn đang nợ” trên menu “Hóa đơn, lệ phí”
 - + Check chọn các hóa đơn cần thanh toán
 - + Sinh viên nếu muốn gạch nợ một phần từ ví thì check chọn vào ô “Dùng số dư trong ví”, sau đó click vào nút “Dùng tài khoản BIDV”
 - + Nhập thông tin tài khoản thanh toán và xác nhận
 - + Xác thực OTP được gửi về SĐT của sinh viên
 - + Thanh toán thành công

6. Đối với sinh viên thanh toán bằng App iDorm SV

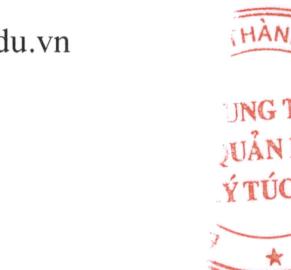
- **Bước 1: Download**

Android, IOS: Truy cập CH Play => iDorm SV

- **Bước 2: Đăng nhập và thanh toán**
- Thông tin đăng nhập: CMND/CCCD và mật khẩu

❖ Thanh toán 1 hóa đơn

- Click mục “HÓA ĐƠN” trên menu
- Click vào chi tiết một hóa đơn



Lam

- Click nút “Thanh toán” trên màn hình Chi tiết hóa đơn và nhập thông tin tài khoản.
 - Sinh viên nếu muốn gạch nợ một phần từ ví thì check chọn vào ô “Dùng số dư trong ví”, sau đó click vào nút “Dùng tài khoản BIDV”
 - Nhập thông tin tài khoản thanh toán và xác nhận
 - Xác thực OTP được gửi về số điện thoại
 - Thanh toán thành công
- ❖ **Thanh toán nhiều hóa đơn:** Quy trình thực hiện tương tự thanh toán 1 hóa đơn
 - Truy cập tab “Chưa thanh toán” trong menu “HÓA ĐƠN”
 - Check chọn các hóa đơn cần thanh toán và click nút “Thanh toán”
 - Sinh viên nếu muốn gạch nợ một phần từ ví thì check chọn vào ô “Dùng số dư trong ví”, sau đó click vào nút “Dùng tài khoản BIDV”
 - Nhập thông tin tài khoản thanh toán
 - Xác thực OTP được gửi về số điện thoại
 - Thanh toán thành công
- ❖ **Ghi chú:**
 - Tất cả sinh viên lưu ý khi thực hiện thanh toán, thực hiện đóng “đủ” phí Ký túc xá mà Trung tâm quản lý Ký túc xá yêu cầu.
 - Nếu sinh viên có số dư ví đủ với hóa đơn, sinh viên liên hệ phòng Kế hoạch – Tài chính để được gạch nợ.

II. KIỂM TRA THANH TOÁN CỦA SINH VIÊN ĐÓNG PHÍ KÝ TÚC XÁ:

1. Sinh viên vào website <http://sv.ktxhcm.edu.vn/> hoặc <http://svktx.vnuhcm.edu.vn> và App iDorm SV để kiểm tra kết quả.
2. Trường hợp sinh viên đã thực hiện giao dịch thành công mà hệ thống vẫn báo “chưa thanh toán” sinh viên liên hệ phòng Kế hoạch – Tài chính qua số điện thoại 0866.897.268 để được hỗ trợ:
 - Thời gian: Sáng: 7g:30 – 11g:30; Chiều: 13g:00 -17g:00 (trừ những ngày lễ, chủ nhật).
 - Địa chỉ thông tin liên hệ kiểm tra thanh toán: Fanpage: <https://www.facebook.com/ktxdhqghcm/>; Email:ktx@vnuhcm.edu.vn
 - Email:ktx@vnuhcm.edu.vn lao





Phụ lục III
DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL
CÁC BAN QUẢN LÝ CỤM NHÀ

(Ban hành kèm theo Thông báo số 235./TB-TTQLKTX ngày 14 tháng 6 năm 2022
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

STT	Đơn vị	Tòa nhà	Địa chỉ văn phòng Ban quản lý 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	bqlcumnhaf@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 BA	BA1, BA2, BA3, BA4, BA5	Tầng trệt nhà BA1- BA2	0866.627.268	banquanlycumba@gmail.com
5	Ban quản lý cụm nhà BB	B1, B2, B3, B4, B5	Tầng trệt nhà B2	0866.657.679	banquanlycmbb@gmail.com
6	Ban quản lý cụm nhà BC	C1, C2, C3, C4, C5, C6	Tầng trệt nhà C6	0869.753.268	banquanlyb.c@gmail.com
7	Ban quản lý cụm nhà BD	D2, D3, D4, D5, D6	Tầng trệt nhà D3	0866.736.279	banquanlycumbd@gmail.com
8	Ban quản lý cụm nhà BE	E1, F1, F2, G1	Tầng trệt nhà E1	0866.044.979	bqlcumnhabe@gmail.com

N