

Số: **479**/TB-TTQLKTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **15** tháng 8 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Về việc tiếp nhận và sắp xếp cho tân sinh viên đăng ký ở Ký túc xá ĐHQG-HCM Năm học 2023-2024

Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM (Trung tâm) thông báo về việc tiếp nhận, sắp xếp tân sinh viên ở Ký túc xá (KTX) năm học 2023-2024 như sau:

#### 1. Thời gian, hình thức đăng ký

##### 1.1. Thời gian đăng ký ở KTX

Tân sinh viên của các cơ sở đào tạo (CSĐT) đã ký thỏa thuận hợp tác với Trung tâm (danh sách CSĐT tại Phụ lục I) căn cứ kế hoạch học tập của cá nhân để thực hiện đăng ký ở KTX.

- Thời gian bắt đầu: Từ ngày sinh viên đăng ký ở KTX;
- Thời gian kết thúc: Sinh viên lựa chọn một trong ba mốc thời gian kết thúc ở KTX như sau:
  - + Ngày 30/6/2024
  - + Ngày 31/7/2024
  - + Ngày 31/8/2024
- Thời gian đăng ký: từ **8g00 ngày 22/8/2023**.
- Hình thức đăng ký: Sinh viên đăng ký trực tuyến tại địa chỉ website: <http://sv.ktxhcm.edu.vn> (xem hướng dẫn tại Phụ lục II).
- Thời gian phản hồi đăng ký: Trong vòng **36 giờ** kể từ khi sinh viên đăng ký ở KTX thành công, hệ thống sẽ gửi kết quả đến email sinh viên đã đăng ký trên hệ thống.

#### Lưu ý:

- + Trung tâm mở cổng đăng ký trực tuyến theo lịch nhập học của các CSĐT.
- + Sinh viên thực hiện thủ tục đăng ký ở KTX trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hoàn tất thủ tục nhập học tại trường. Quá thời hạn nêu trên, nếu còn quỹ chỗ, KTX sẽ có thông báo để tiếp tục tiếp nhận.
- + Sinh viên chuẩn bị hình ảnh minh chứng đã làm thủ tục nhập học tại CSĐT để đăng ký trực tuyến ở KTX (xem hướng dẫn tại phụ lục VII).

##### 1.2. Phương án sắp xếp sinh viên

- Sinh viên ĐHQG-HCM: Đăng ký ở KTX khu A hoặc KTX khu B.
- Sinh viên ngoài ĐHQG-HCM: Đăng ký ở KTX khu B.

**1.3. Thủ tục nhận phòng:** Sinh viên sau khi đăng ký trực tuyến ở KTX thành công sẽ làm thủ tục nhận phòng tại Văn phòng các Ban Quản lý cụm nhà đã được thông báo trên email cá nhân. Sinh viên chuẩn bị các giấy tờ sau để nộp, gồm:

- + 02 bản photo căn cước công dân (CCCD) hoặc chứng minh nhân dân (CMND).
- + 01 bản photo giấy tờ minh chứng đã làm thủ tục nhập học tại CSĐT (xem phụ lục VII).
- + 01 bản photo thẻ BHYT.
- + Các chứng từ, biên lai hoặc tin nhắn chứng minh đã đóng tiền ở KTX.
- + 01 bản kết quả sinh viên đăng ký ở KTX năm học 2023-2024 phản hồi từ email của KTX.

## **2. Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Tai nạn**

### *a. Bảo hiểm y tế (BHYT)*

– Trung tâm thực hiện thu tiền BHYT 15 tháng đối với các tân sinh viên thuộc các trường: Đại học Nguyễn Tất Thành, Đại học Kinh tế Tài chính TP.Hồ Chí Minh, Đại học FPT, Cao đẳng An ninh mạng iSPACE, Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng, Cao đẳng Công thương TP. Hồ Chí Minh, Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh.

– Tân sinh viên của Trường Đại học Công nghệ Thông tin ĐHQG-HCM: Đóng tiền mua BHYT tại trường thời hạn 3 tháng (thời hạn sử dụng thẻ từ 01/10/2023 đến 31/12/2023); đóng tiền mua BHYT tại KTX thời hạn 12 tháng (thời hạn thẻ từ 01/01/2024 đến 31/12/2024).

– Tân sinh viên các trường còn lại đóng tiền mua BHYT tại trường.

### *b. Bảo hiểm tai nạn (BHTN)*

– Tân sinh viên tham gia BHTN để được hưởng quyền lợi và thanh toán lại các chi phí y tế liên quan theo diện được bảo hiểm (thời hạn thẻ từ 01/01/2024-31/12/2024).

– Quyền lợi được hưởng: Thẻ BHTN thanh toán trong các trường hợp bị vết thương, chấn thương, chích ngừa khi bị động vật cắn, tử vong do tai nạn (tai nạn giao thông và tai nạn sinh hoạt).

– Mức đền bù cao nhất: 20.000.000 đồng/người/vụ.

## **3. Hồ sơ sức khỏe ở Ký túc xá của sinh viên**

Từ năm học 2023-2024, Trung tâm thực hiện việc lập Hồ sơ sức khỏe cho sinh viên theo quy định hiện hành (hồ sơ sức khỏe điện tử). Tân sinh viên lựa chọn một trong hai hình thức sau để thực hiện, cụ thể :

**3.1.** Sinh viên đã có giấy khám sức khỏe theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế: Sinh viên nhập thông tin và đưa hình ảnh giấy khám sức khỏe còn thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ lên website:



<https://hssk.ktxhcm.edu.vn> (phụ lục III). Thời gian thực hiện: Từ ngày 22/10/2023 đến trước ngày 15/11/2023 .

### 3.2. KTX có tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên tại Trung tâm.

- Thời gian (dự kiến): Từ ngày 15/11/2023 đến 15/12/2023.
- Phí khám (dự kiến): Từ 200.000 - 250.000 đồng/sinh viên/lần khám.

Tân sinh viên có nhu cầu được khám sức khỏe tại KTX thì đăng ký khám sức khỏe tại website: <http://sv.ktxhcm.edu.vn> đồng thời khi thực hiện thủ tục đăng ký trực tuyến ở KTX.

Tân sinh viên đăng ký khám sức khỏe tại KTX sẽ được KTX lập hồ sơ sức khỏe, theo dõi, sàng lọc sức khỏe, cấp giấy khám sức khỏe để nộp cho Trường, nộp hồ sơ thi lái xe, đi làm, v.v...

## 4. Các khoản thu, mức thu, cách thức thanh toán

### 4.1. Các khoản thu, mức thu

- Tiền hồ sơ: 60.000 đồng/sinh viên.
- Tiền thế chân tài sản, cơ sở vật chất (TCTS-CSVC): 100.000 đồng/sinh viên.
- Tiền BHYT: 850.500 đồng/sinh viên/15 tháng (dành cho tân sinh viên đóng BHYT tại KTX); 680.400 đồng/ sinh viên/12 tháng (dành cho tân sinh viên trường Đại học Công nghệ Thông tin).
- Tiền BHTN: 30.000 đồng/sinh viên/12 tháng.
- Mức giá lệ phí phòng ở: Căn cứ Công văn số 1593/ĐHQG-KHTC ngày 09/8/2022 của ĐHQG-HCM về “Quy định mức giá lệ phí phòng ở KTX từ năm học 2022-2023 đến năm học 2025-2026 và đơn giá dịch vụ”, Trung tâm thông báo mức giá lệ phí phòng ở và đơn giá dịch vụ tăng thêm (trang thiết bị tăng thêm) như sau:

**+ Đơn giá từ 01/8/2023-31/8/2023 và đơn giá từ 01/9/2023-31/8/2024:**

Đơn vị tính: đồng

TT	Loại phòng	Từ 01/8/2023 -31/8/2023			Từ 01/9/2023 - 31/8/2024		
		Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng	Đơn giá dịch vụ tăng thêm/sinh viên/tháng	Tổng đơn giá/sinh viên/tháng	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng	Đơn giá dịch vụ tăng thêm/sinh viên/tháng	Tổng đơn giá/sinh viên/tháng
		1	2	3=1+2	4	5	6=4+5
1	Phòng 8 sinh viên	160.000	-	<b>160.000</b>	180.000	-	<b>180.000</b>
2	Phòng 6 sinh viên	215.000	-	<b>215.000</b>	240.000	-	<b>240.000</b>

TT	Loại phòng	Từ 01/8/2023 - 31/8/2023			Từ 01/9/2023 - 31/8/2024		
		Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng	Đơn giá dịch vụ tăng thêm/sinh viên/tháng	Tổng đơn giá/sinh viên/tháng	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng	Đơn giá dịch vụ tăng thêm/sinh viên/tháng	Tổng đơn giá/sinh viên/tháng
3	Phòng dịch vụ 4 sinh viên	500.000	-	<b>500.000</b>	650.000	-	<b>650.000</b>
4	Phòng dịch vụ 4 sinh viên có máy lạnh, rèm	500.000	240.000	<b>740.000</b>	650.000	240.000	<b>890.000</b>
5	Phòng dịch vụ 4 sinh viên: có máy lạnh, rèm, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép	500.000	420.000	<b>920.000</b>	650.000	420.000	<b>1.070.000</b>
6	Phòng dịch vụ 2 sinh viên	925.000	-	<b>925.000</b>	1.250.000	-	<b>1.250.000</b>
7	Phòng dịch vụ 2 sinh viên: có máy lạnh, rèm	925.000	420.000	<b>1.345.000</b>	1.250.000	420.000	<b>1.670.000</b>
8	Phòng dịch vụ 2 sinh viên: có máy lạnh, rèm, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép, nệm, tủ, bàn, ghế	925.000	1.240.000	<b>2.165.000</b>	1.250.000	1.240.000	<b>2.490.000</b>

– Mức đóng cho các loại phòng trên chưa bao gồm tiền sử dụng điện, nước và các dịch vụ khác.

– Sinh viên được nhận lại tiền TCTS-CSVC đã đóng khi rời khỏi KTX.

+ **Mức lệ phí phòng ở từ 01/9/2024 - 31/8/2026:** Sinh viên xem chi tiết phụ lục IV.

#### **4.2. Phòng dịch vụ chờ lắp đặt trang thiết bị tăng thêm**

Hiện nay, KTX đang triển khai lắp đặt các trang thiết bị cho các phòng dịch vụ 2 sinh viên và 4 sinh viên theo bảng đơn giá nêu trên, cụ thể:

+ Phòng dịch vụ 2 sinh viên 10 thiết bị tăng thêm: Máy lạnh, rèm cửa, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép, nệm, tủ, bàn, ghế (tủ, bàn, ghế thiết kế riêng);

+ Phòng dịch vụ 4 sinh viên 06 thiết bị tăng thêm: Máy lạnh, rèm cửa, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép;

+ Phòng dịch vụ 4 sinh viên 02 thiết bị tăng thêm: Máy lạnh, rèm.

Trung tâm sẽ lắp đặt các trang thiết bị còn thiếu (chờ) theo loại phòng sinh viên đăng ký, thời gian dự kiến hoàn thành chậm nhất ngày 31/12/2023 (tùy vào loại thiết bị) và thu tiền từng trang thiết bị tăng thêm theo thời gian hoàn thành lắp đặt. Đối với các trang thiết bị có sẵn sẽ thu cùng đợt sinh viên đăng ký; các trang thiết bị chưa lắp



đặt còn lại theo loại phòng sẽ tính tiền từ ngày bàn giao cho sinh viên sử dụng và thu tiền sau khi hoàn thành lắp đặt xong tất cả các thiết bị tăng thêm còn lại cho sinh viên.

Danh mục các trang thiết bị còn thiếu đang chờ lắp đặt:

+ Phòng dịch vụ 4 sinh viên 02 thiết bị tăng thêm: Thiếu máy lạnh, rèm (chờ 02 thiết bị);

+ Phòng dịch vụ 2 sinh viên 10 thiết bị tăng thêm: Thiếu tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép, nệm, tủ, bàn, ghế (chờ 08 thiết bị);

+ Phòng dịch vụ 4 sinh viên 6 thiết bị tăng thêm: Thiếu tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép (chờ 04 thiết bị).

– Loại phòng này sẽ được hiển thị trên phần mềm để sinh viên lựa chọn khi đăng ký. Sinh viên tìm hiểu kỹ thông tin và loại phòng trước khi đăng ký.

### **4.3. Thời hạn và hình thức thanh toán**

#### **a. Thời hạn thanh toán**

– Sinh viên thanh toán các khoản thu: Lệ phí phòng ở KTX, dịch vụ tăng thêm (trang thiết bị tăng thêm), TCTS-CSVC (nếu có) và tiền hồ sơ, BHYT, BHTN trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận kết quả đăng ký thành công. Nếu sau 5 ngày sinh viên không đóng tiền, KTX sẽ hủy kết quả; sinh viên tiếp tục có nhu cầu ở thì làm thủ tục đăng ký mới từ đầu.

#### **b. Hình thức thanh toán**

– Sinh viên thanh toán trực tuyến qua tất cả các ngân hàng (tài khoản đang hoạt động, tài khoản đăng ký dịch vụ smartbanking). Sinh viên có nhiều biên lai có thể cộng gộp các biên lai với nhau thanh toán cùng một lần.

– 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 (xem hướng dẫn thanh toán tiền trực tuyến tại phụ lục V).

### **5. Chính sách miễn, giảm lệ phí phòng ở**

– Năm học 2023-2024, Trung tâm thực hiện chính sách miễn, giảm giá lệ phí phòng ở nội trú cho sinh viên ở KTX có hoàn cảnh khó khăn.

– Đối tượng, thời gian, địa điểm thủ tục nộp hồ sơ chi tiết xem tại Thông báo số: 478/TB-TTQLKTX ngày 15/8/2023.

### **6. Một số quy định khác**

– Năm học 2023-2024, Trung tâm triển khai cho sinh viên đăng ký tham gia hoạt động vì cộng đồng. Đây là một trong các tiêu chí để xem xét chính sách về học bổng, miễn giảm phí nội trú KTX, đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên nội trú và các chính sách khác của Trung tâm.

– Đối với sinh viên có hoàn cảnh khó khăn (*thuộc hộ nghèo, có giấy xác nhận gia đình khó khăn hoặc trường hợp đặc biệt khác*) có nhu cầu đóng tiền 1 học kỳ, sinh viên liên hệ đăng ký trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên (tầng trệt, nhà F1) để được hướng dẫn và giải quyết.

– Trong thời gian sinh viên ở KTX, khi Trường phản hồi kết quả sinh viên thuộc đối tượng tốt nghiệp, thôi học, tạm ngừng, bảo lưu thì sinh viên phải chấp hành thực hiện thủ tục rời KTX theo quy định.

– Sinh viên vắng mặt quá 30 ngày liên tục mà không thông báo lý do cho Ban Quản lý cụm nhà biết sẽ bị xóa tên khỏi danh sách ở KTX, Trung tâm sẽ thông tin đến các CSĐT và gia đình.

– Trung tâm không thanh toán trước thời hạn kết thúc năm học đối với sinh viên trả phòng trước thời hạn đã đăng ký, trừ các trường hợp sau: (1) Sinh viên đã tốt nghiệp; (2) Sinh viên đi du học; (3) Sinh viên thôi học hoặc tạm ngừng học để điều trị bệnh (hoặc lý do cá nhân có Quyết định của cơ sở đào tạo); (4) Chuyển cơ sở đào tạo. Các trường hợp khác, TTQLKTX căn cứ lý do cụ thể để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Thông báo của Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM về việc tiếp nhận và sắp xếp cho tân sinh viên năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện, sinh viên cần giải đáp vui lòng liên hệ: Ban Quản lý cụm nhà hoặc Phòng Công tác Sinh viên, số tổng đài: 1900.055.559 để được hướng dẫn (xem phụ lục VI).

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

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



**Phùng Thị Hương Lan**





**Phụ lục I**

**DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO KÝ THỎA THUẬN HỢP TÁC**

(Ban hành theo Thông báo số 419./TB-TTQLKTX ngày 15 tháng 8 năm 2023  
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

1. Trường Đại học Bách khoa ĐHQG-HCM
2. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên ĐHQG-HCM
3. Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM
4. Trường Đại học Kinh tế - Luật ĐHQG-HCM
5. Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM
6. Trường Đại học Công nghệ Thông tin ĐHQG-HCM
7. Khoa Y ĐHQG-HCM
8. Khoa Chính trị - Hành chính ĐHQG-HCM
9. Trường Phổ Thông Năng Khiếu ĐHQG-HCM
10. Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh
11. Trường Đại học Công nghệ TP. Hồ Chí Minh
12. Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh
13. Trường Đại học FPT
14. Trường Đại học Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh
15. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành
16. Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh
17. Trường Đại học Mở TP.HCM
18. Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP. Hồ Chí Minh
19. Trường Cao đẳng An ninh mạng iSPACE
20. Trường Cao đẳng Công Nghệ Thủ Đức
21. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng
22. Trường Cao đẳng Kinh tế Đối ngoại
23. Trường Cao đẳng Công thương.

**Tổng cộng: 23 cơ sở đào tạo./.**



Phụ lục II  
**HƯỚNG DẪN SINH VIÊN**

**ĐĂNG KÝ Ở KTX TRỰC TUYẾN NĂM HỌC 2023 – 2024**

(Ban hành theo Thông báo số ~~479~~./TB-TTQLKTX ngày 15 tháng 8 năm 2023  
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

**1. Chuẩn bị đăng ký:**

Để đảm bảo thời gian đăng ký ở Ký túc xá trực tuyến, sinh viên chuẩn bị đầy đủ tập tin (file) hình sau:

- CCCD/CMND (mặt trước và mặt sau), chuẩn bị mã số định danh cá nhân trong trường hợp sinh viên chưa có CCCD.
- Thẻ BHYT (mặt trước)
- Hình ảnh minh chứng đã làm thủ tục nhập học tại CSĐT (theo phụ lục VII của Thông báo này).
- Hình thẻ kích thước 4x6 (nền xanh, áo sơ mi, chụp rõ khuôn mặt).
- Thời gian đăng ký tối đa 20 phút.

**2. Hướng dẫn đăng ký:**

**Bước 1:** Sinh viên đăng nhập vào trang website: sv.ktxhcm.edu.vn; chọn mục “*Dành cho sinh viên chưa ở KTX*”, chọn “*Đăng ký*”.

**Bước 2:** Chọn theo thứ tự: “*Trường*” -> “*Khu*” -> “*Giới tính*” -> “*Loại phòng*” -> “*Nhà*”.

**Bước 3:** Chọn “*Chọn chỗ trống (tầng, phòng)*”, chọn “*Kế tiếp*”.

**Bước 4:** Sinh viên khai hồ sơ theo mẫu:

- Sinh viên nhập CCCD/CMND (*sinh viên chưa có CCCD thì chọn vào ô chưa có CCCD, nhập mã số định danh và số CMND*).
- Tải file hình ảnh chứng minh đã làm thủ tục nhập học tại CSĐT, thẻ BHYT, hình thẻ (kích thước 4x6), CCCD/CMND lên phần mềm đăng ký.

**Bước 5:** Chọn “*Thời gian kết thúc ở KTX*”, sinh viên lựa chọn 1 (một) trong 3 (Ba) mốc thời gian sau:

- Ngày 30/6/2024
- Ngày 31/7/2024
- ngày 31/8/2024

**Bước 6:** Chọn “*Lấy mã xác thực*”, hệ thống gửi mã xác thực qua email đăng ký, sinh viên đăng nhập email để lấy mã xác thực.

**Bước 7:** Nhập “*Mã xác thực*”, chọn “*Tôi xin cam kết tất cả nội dung khai báo trên là đúng sự thật*” -> chọn “*LIU*”.

**Bước 8:** Xem kết quả: Trong vòng 36 giờ kể từ khi hệ thống ghi nhận đăng ký thành công, hệ thống gửi kết quả đăng ký vào email sinh viên đã đăng ký trên hệ thống. Sinh viên truy cập website: sv.ktxhcm.edu.vn đăng nhập thông tin cá nhân (tên đăng nhập/mật khẩu là số CCCD/CMND đăng ký trên hệ thống), chọn mục “*Xem hoá đơn*” và thực hiện thanh toán theo hướng dẫn.

**Điện thoại hỗ trợ đăng ký của Trung tâm quản lý Ký túc xá, tổng đài:**  
1900.055.559.

✓



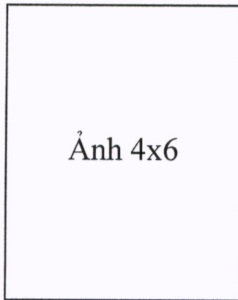
**Phụ lục III**  
**MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE DÙNG CHO NGƯỜI TỪ ĐỦ 18 TUỔI TRỞ LÊN**  
*(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013*  
*của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

.....<sup>1</sup>.....  
.....<sup>2</sup>.....

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

Số: /GKSK-.....<sup>3</sup>.....

**GIẤY KHÁM SỨC KHỎE**



Họ và tên (chữ in hoa)

Giới: Nam  Nữ  Tuổi:.....

Số CMND hoặc Hộ chiếu: ..... cấp ngày...../...../.....  
tại.....

Chỗ ở hiện tại: .....

Lý do khám sức khỏe: .....

**TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE**

**1. Tiền sử gia đình:**

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ;      b) Có ;      Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....  
.....

**2. Tiền sử bản thân:** Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không: Bệnh truyền nhiễm, bệnh tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác: a) Không ;...b) Có  Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh: .....

**3. Câu hỏi khác (nếu có):**

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:  
.....  
.....

b) Tiền sử thai sản (Đối với phụ nữ): .....

Tôi xin cam đoan những điều khai  
trên đây hoàn toàn đúng với sự thật theo sự  
hiểu biết của tôi.

..... ngày .....tháng.....năm.....

**Người đề nghị khám sức khỏe**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

<sup>1</sup> Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

<sup>2</sup> Tên của cơ sở khám sức khỏe

<sup>3</sup> Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe







**Phụ lục IV**  
**LỆ PHÍ PHÒNG Ở NĂM HỌC 2023-2024 ĐẾN NĂM HỌC 2025-2026**  
**VÀ DỊCH VỤ TĂNG THÊM NĂM HỌC 2023-2024**  
(Ban hành kèm theo Thông báo số 479./TB-TTQLKTX ngày 15 tháng 8 năm 2023 của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

**1. Bảng đơn giá lệ phí phòng ở năm học 2023-2024 đến năm học 2025-2026** (Căn cứ công văn số 1593/ĐHQG-KHTC ngày 09/8/2022 của ĐHQG-HCM về quy định mức giá lệ phí phòng ở KTX từ năm học 2022-2023 đến năm học 2025-2026 và đơn giá dịch vụ).

(Đơn vị tính: đồng)

TT	Nội dung	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng (từ 01/8/2023 đến 31/8/2023)	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng NH 2023 - 2024 (từ 01/9/2023 đến 31/8/2024)	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng NH 2024 -2025 (từ 01/9/2024 đến 31/8/2025)	Đơn giá phòng ở/sinh viên/tháng NH 2025 -2026 (từ 01/9/2025 đến 31/8/2026)
1	Phòng 8 sinh viên	160.000	180.000	205.000	230.000
2	Phòng 6 sinh viên	215.000	240.000	275.000	310.000
3	Phòng dịch vụ 4 sinh viên	500.000	650.000	800.000	950.000
4	Phòng dịch vụ 2 sinh viên	925.000	1.250.000	1.575.000	1.900.000

**2. Bảng đơn giá dịch vụ tăng thêm (trang thiết bị tăng thêm) năm học 2023-2024**

(Đơn vị tính: đồng)

TT	Loại phòng	Đơn giá/sinh viên/tháng
1	Phòng dịch vụ 2 sinh viên có máy lạnh, rèm	420.000
2	Phòng dịch vụ 2 sinh viên có máy lạnh, rèm, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép, nệm, tủ, bàn, ghế	1.240.000
3	Phòng dịch vụ 4 sinh viên có máy lạnh, rèm	240.000
4	Phòng dịch vụ 4 sinh viên có máy lạnh, rèm, tủ lạnh, máy giặt, máy nước nóng, kệ dép	420.000

– Mức đóng cho các loại phòng trên chưa bao gồm tiền sử dụng điện, nước và các dịch vụ khác.

– Đơn giá các phòng có dịch vụ tăng thêm (trang thiết bị tăng thêm) = đơn giá lệ phí phòng ở + đơn giá dịch vụ tăng thêm (trang thiết bị tăng thêm).

– Sinh viên được nhận lại tiền TCTS-CSVC đã đóng khi rời khỏi KTX.

– Trung tâm thu tiền từng trang thiết bị tăng thêm theo thời gian hoàn thành lắp đặt. Đối với các trang thiết bị có sẵn sẽ thu cùng đợt sinh viên đăng ký; các trang thiết bị chưa lắp đặt còn lại theo loại phòng sẽ tính tiền từ ngày bàn giao cho sinh viên sử dụng và thu tiền sau khi hoàn thành lắp đặt xong tất cả các thiết bị tăng thêm còn lại cho sinh viên.





### Phụ lục V

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THANH TOÁN TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Thông báo số ~~419~~ /TB-TTQLKTX ngày ~~15~~ tháng ~~8~~ năm 2023  
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

### 1. Quy trình thanh toán

Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào Website Ký túc xá: sv.ktxhcm.edu.vn hoặc App iDorm SV.

- Nhập thông tin: Số CMND/CCCD và mật khẩu đã được cung cấp

Bước 2: Chọn mục: “Hóa Đơn, Biên Lai”.

- Trường hợp 1: Nếu muốn thanh toán từng hóa đơn vui lòng chọn mục “Hóa đơn lệ phí” và nhấn “Thanh Toán”.

- Trường hợp 2: Nếu muốn thanh toán nhiều hóa đơn vui lòng chọn mục “DS hóa đơn đang nợ”, sau đó chọn vào tất cả các hóa đơn cần thanh toán và nhấn “Thanh Toán”

Bước 3: Sinh viên chọn phương thức thanh toán:

- Chuyển khoản ngân hàng khác
- Dùng tài khoản BIDV
- Dùng tài khoản Vietcombank

#### 1.1 Chuyển khoản ngân hàng khác bằng Smart Banking

Sinh viên thực hiện chuyển khoản lệ phí KTX theo thông tin và hướng dẫn như sau:

Bước 1: Tìm và mở ứng dụng Banking của bạn

Bước 2: “Đăng nhập” vào tài khoản Banking của bạn

Bước 3: Chọn chức năng “Chuyển tiền nhanh 24/7”

Bước 4: Chọn ngân hàng “(BIDV) Đầu tư và phát triển Việt Nam” Chi nhánh Đông Sài Gòn

Bước 5: Nhập số tài khoản của sinh viên theo cách sau:

- Nhập 963111+Số CMND/CCCD của sinh viên

Ví dụ: Sinh viên có số CMND 012345678 thì nhập 963111012345678

Bước 6: Tiếp theo nhập số tiền cần thanh toán

Bước 7: Tiếp theo nhập nội dung theo hướng dẫn sau:

- Nội dung: Tên sinh viên + CMND/CCCD + nhà phòng KTX

Ví dụ: Nguyen Test\_012345678\_G01-311

Bước 8: Kiểm tra lại thông tin, nhấn “Xác nhận” và tiến hành xác thực giao dịch.

Bước 9: Thanh toán thành công, vui lòng kiểm tra lại thông tin hoặc lưu ảnh nếu cần.

## **1.2 Chuyển khoản qua ngân hàng BIDV**

Bước 1: Chọn Phương thức thanh toán: Dùng tài khoản BIDV

Bước 2: Hệ thống chuyển sang trang thanh toán, sau đó điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, vui lòng kiểm tra lại thông tin và nhấn “Xác nhận” để được thanh toán

Bước 4: Tiếp theo ngân hàng sẽ gửi mật mã OTP về số điện thoại, nhập “mật mã OTP” và nhấn “Thanh toán”

Bước 5: Sau khi nhấn thanh toán, hóa đơn của bạn sẽ chuyển sang trạng thái “đã thanh toán”. Chúc mừng bạn thanh toán hóa đơn thành công và kiểm tra lại thông tin.

## **1.3 Chuyển khoản qua ngân hàng Vietcombank**

Bước 1: Chọn phương thức thanh toán: Dùng tài khoản Vietcombank

Bước 2: Hệ Thống sẽ tự chuyển sang cổng thanh toán VNPAY, Sinh viên nhấn “Tiếp tục”

Bước 3: Hiện thị trang đăng nhập Vietcombank

- Sinh viên nhập thông tin: Tên đăng nhập + Mật khẩu + Mã kiểm tra vào ô trống rồi nhấn “Đăng nhập”.

Bước 4: Hệ thống chuyển tiếp sang màn hình digibank của khách hàng, Sinh viên kiểm tra lại thông tin tự hiển thị gồm: Số hóa đơn, nhà cung cấp là Ký túc xá, Số tiền, Nội dung thanh toán. Nếu các thông tin khớp đúng, Sinh viên click: “Tôi đã đọc, hiểu rõ và chấp thuận các Quy định thanh toán điện tử của Vietcombank” sau đó click “Xác nhận”

Bước 5: Nhập vào mã OTP sau đó click “Xác nhận”

Bước 6: Sau khi nhấn thanh toán, hóa đơn của bạn sẽ chuyển sang trạng thái “đã thanh toán”. Chúc mừng bạn thanh toán hóa đơn thành công và kiểm tra lại thông tin.”

## **1.4 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.*

### **Lưu ý:**

+ Tất cả sinh viên thực hiện thanh toán, thực hiện đóng “đủ” phí Ký túc xá mà Trung tâm 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.

## **2. Kiểm tra thanh toán của sinh viên đóng phí ký túc xá**

- Sinh viên vào website <http://sv.ktxhcm.edu.vn/> và App iDorm SV để kiểm tra kết quả.

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 **1900.05.55.59 (số nội bộ: 112)** để được hỗ trợ:

+ Thời gian: Sáng: 7g30 – 11g30; Chiều: 13g00 - 17g00 (trừ những ngày lễ, chủ nhật).

---



**Phụ lục VI**

**DANH SÁCH SỐ ĐIỆN THOẠI, EMAIL CÁC PHÒNG BAN**

(Ban hành kèm theo Thông báo số 419/TB-TTQLKTX ngày 15 tháng 8. 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 trệt 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.





**Phụ lục VII**  
**BIỂU MẪU XÁC NHẬN HOÀN THÀNH THỦ TỤC NHẬP HỌC CỦA**  
**TÂN SINH VIÊN ĐỀ ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ NĂM HỌC 2023 – 2024**  
(Ban hành theo Thông báo số 479/TB-TTQLKTX ngày 15 tháng 8 năm 2023  
của Trung tâm Quản lý Ký túc xá)

**1. Trường Đại học Bách khoa ĐHQG-HCM**

Mã số nhập học:  
Họ và tên:  
Ngày sinh:  
Phái:  
Khu vực ưu tiên:  
Đối tượng ưu tiên:  
Diện trúng tuyển:  
Trúng tuyển ngành:

**Lưu ý**

Sinh viên phải hoàn tất các công việc / nội dung đánh dấu (\*) ở trang này đúng hạn, HOẶC sẽ không được công nhận là sinh viên.

Các công việc / nội dung này có thể được thực hiện không cần theo thứ tự

**Dợt nhập học năm 2023 Chính Quy**

**1. NỘP TÀI CHỨNG TÍCH PHỤ VÀ PHÍ NHẬP HỌC (TIỀN NHẬP HỌC) (\*)**

là phiếu thông tin nhập học (dựa trên mã số nhập học) và nộp học phí

**2. NHẬP HỌC (\*)**

- Chụp ảnh thẻ
- Chuyển là học bạ giấy từ theo ghi lục 1 của thông báo nhập học
- Mã số ở mục "Mã số nhập học"
- Đầy đủ các hình ảnh của hồ sơ nhập học & các hình chứng (nếu có) ở mục "Mã số sinh"
- Tư pháp: chỉ công nhận bản gốc, chữ ký của Tổng An, Văn kiện Quốc tế. **BẮT BUỘC** khi kê khai thông tin mục "Chứng chỉ ngoại ngữ", dù yêu khai báo sẽ được sử dụng để xác định lệ trình tiếng Anh của SV

**3. KHAI BÁO LỊCH TÂN SINH VIÊN (\*)**

Tân sinh viên

STT	Mã SV sv	Thời gian tạo	Tình trạng	Chỉnh sửa
1	22 8801-A	09/08/2023 09:53	<input checked="" type="checkbox"/> Đã khai báo thành công	Chỉnh sửa

**4. NỘP HỒ SƠ TÂN SINH VIÊN (\*)**

- Sắp xếp hồ sơ theo thời gian tạo hồ sơ 1 của thông báo nhập học
- Sắp xếp hồ sơ theo thời gian tạo hồ sơ 1 của thông báo nhập học
- Theo dõi tình trạng hồ sơ tân sinh viên tại đây
- Đường kỹ năng tài khoản ngân hàng CKB

**5. KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN MANG ĐỀ NHẬP (\*)**

## 2. Trường Đại học Công nghệ Thông tin ĐHQG-HCM

### Sinh viên chính quy (VB1)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
Số: /GXNNH	TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2023

## GIẤY XÁC NHẬN NHẬP HỌC

### TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Xác nhận

Sinh viên: Nguyễn Văn A

Ngày tháng năm sinh:

MSSV:

Ngành:

Đã trúng tuyển và xác nhận nhập học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin vào lúc: ....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

(Giấy chỉ có giá trị sử dụng để đăng ký Ký túc xá Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh trước ngày 09 tháng 9 năm 2023).

### Sinh viên chương trình liên kết (BCU)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
Số: /GXNNH	TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2023

## GIẤY XÁC NHẬN NHẬP HỌC

### TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Xác nhận

Sinh viên: Nguyễn Văn A

Ngày tháng năm sinh:

MSSV:

Ngành:

Đã trúng tuyển và hoàn thành học phí tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin vào lúc: ....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

(Giấy chỉ có giá trị sử dụng để đăng ký Ký túc xá Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh trước ngày 09 tháng 9 năm 2023).



### 3. Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

#### BIÊN NHẬN HỒ SƠ XÁC NHẬN NHẬP HỌC

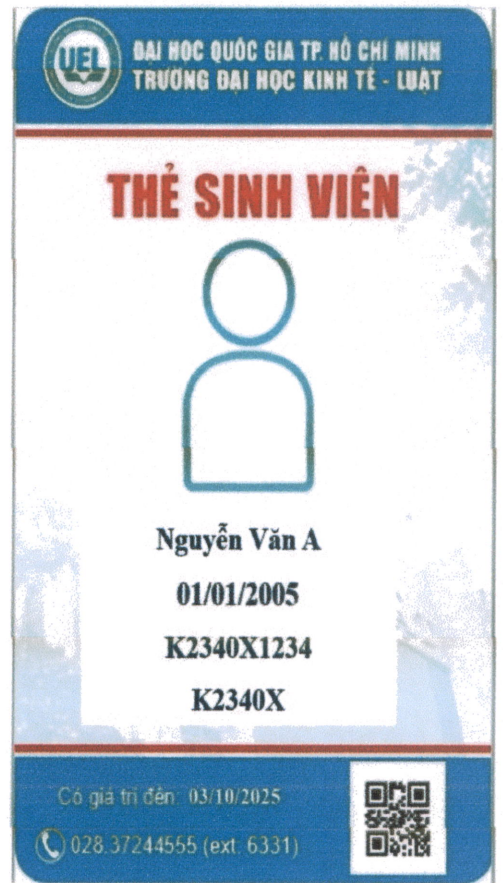
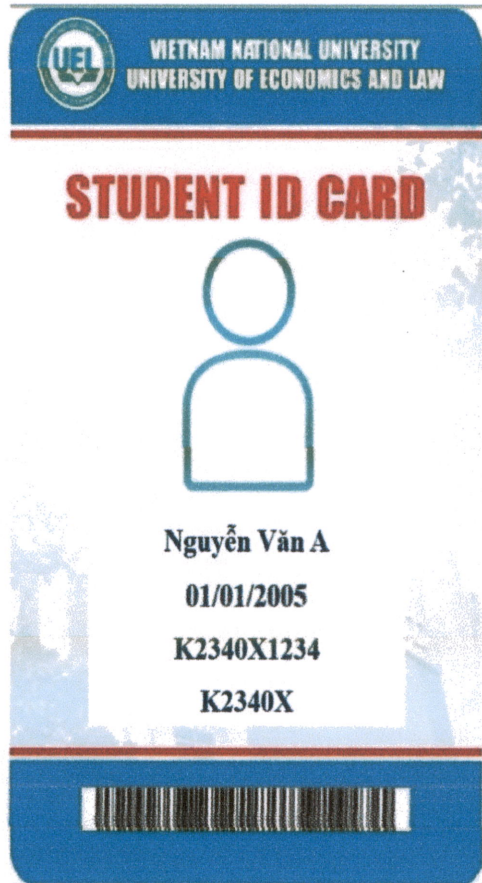
Họ và Tên:	Ngày sinh:
Ngành trúng tuyển:	
MSSV:	CCCD:
Đã nộp hồ sơ xác nhận nhập học gồm:	

STT	Nội dung	Có/Không	Ghi chú
1	01 Bản chính Giấy chứng nhận kết quả thi Tốt nghiệp THPT năm 2023 (trừ thí sinh đã tốt nghiệp từ năm 2022 trở về trước).		
2	01 Bản sao công chứng các giấy tờ chứng minh ưu tiên đối với thí sinh trúng tuyển thuộc diện đối tượng ưu tiên		
3	01 Bản chính giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời 2023 hoặc bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THPT đối với sinh viên đã tốt nghiệp từ năm 2022 trở về trước		
4	01 Lý lịch sinh viên và 01 Bản kê khai tham gia BHYT kèm phụ lục		
5	01 Bản sao công chứng giấy khai sinh		
6	01 Bản sao công chứng học bạ THPT		
7	01 Bản sao công chứng căn cước công dân		
8	01 Bản photo Bảo hiểm y tế không chứng thực		
9	01 Bản chính Giấy khám sức khỏe do phòng khám quận, huyện cấp không quá 06 tháng		

TP HCM, ngày 27 tháng 9 năm 2023

Người nộp hồ sơ	Phòng Đào tạo Đại học	Phòng Công tác Sinh viên
(ký rõ họ tên)	(ký rõ họ tên)	(ký rõ họ tên)

## 4. Trường Đại học Kinh tế - Luật ĐHQG-HCM





**5. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên ĐHQG-HCM****ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN  
BIÊN NHẬN HỒ SƠ  
NHẬP HỌC K.2022**Sinh viên: **ĐỖ TIÊN HAI**MãSV: **22110049**

Ngày sinh: 23/04/2004

Ngành: 7460101\_NN-Nhóm ngành Toán học, Toán  
Ứng dụng, Toán tinDiện TT: Xét tuyển thẳng theo quy định của Bộ Giáo  
dục & Đào tạo**HỒ SƠ GỒM CÓ:**

1. Hai ảnh 4x6
2. Bản chính giấy báo nhập học
3. Bản sao trích lục giấy khai sinh
4. Bản chính Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời năm 2022 hoặc bản sao công chứng bằng tốt nghiệp THPT (mang bản chính đối chiếu)
5. Bản sao học bạ THPT
6. Hồ sơ chứng nhận ưu tiên (trường hợp trúng tuyển nhờ ưu tiên)
7. Lý lịch sinh viên (in từ Portal của trường)

TP.HCM ngày, 23 tháng 7 năm 2022

**Người nhận****Nộp hồ sơ tại:****BẢN SỐ: 3**

Khai báo BHYT:

Có Không

**6. Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM**

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

ĐT: 028.3829.3828 - 111

**MÁU**

**GIẤY BIÊN NHẬN**

Họ và tên: NGUYỄN VĂN A

MSSV: 2356010000

Ngành học: .....

**HỒ SƠ GỒM CÓ:**

1. Giấy báo Trúng tuyển và gọi nhập học
2. Lý lịch sinh viên;
3. Bản sao học bạ THPT;
4. Bản sao Bằng tốt nghiệp ĐH/Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;
5. Bản sao Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ Căn cước công dân;
6. 03 ảnh 3x4

**Lưu ý:** Trong thời gian chưa có Thẻ sinh viên, sinh viên sử dụng giấy này và biên lai thu học phí để liên hệ công việc với các phòng chức năng trong Trường./.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2023

**Người thu hồ sơ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



## 7. Khoa Y ĐHQG-HCM



## PHÒNG ĐÀO TẠO

Phòng 108, Nhà Hành chính Khoa Y – ĐHQG-HCM, P. Đồng Hòa, TP. Dĩ An, T. Bình Dương  
 Email: [nguyentruyen@y.hcmu.edu.vn](mailto:nguyentruyen@y.hcmu.edu.vn)  
 Điện thoại: 0274 3610 1234  
 Fax: 0274 3610 1234

## PHIẾU BIÊN NHẬN HỒ SƠ SINH VIÊN

Khoa Y – ĐHQG-HCM đã nhận hồ sơ nhập học của:

Họ và tên: ..... MSSV: .....

Hồ sơ bao gồm:

Hồ sơ	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	Ghi chú
1. Phiếu thông tin sinh viên được in từ hệ thống và có xác nhận của địa phương (Bản chính)		
2. Giấy chứng nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2022 (Bản chính)		
3. Bảng tốt nghiệp THPT/giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời năm 2022 (Bản sao y)		
4. Giấy khai sinh (Bản sao y)		
5. Phiếu khám sức khỏe (Bản chính)		
6. Sổ hộ khẩu (Bản sao y)		
7. Các minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên theo đối tượng quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT (Bản sao y)		
8. Chứng chỉ tiếng Anh (Bản sao y nếu có)		
9. Chứng chỉ Giáo dục thể chất (Bản sao y nếu có)		
10. Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng (Bản sao y nếu có)		
11. CMND/CCCD (Bản sao y)		
12. 03 hình 3x4 (ghi tên, ngày sinh mặt sau).		
13. Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự (nam được cấp vào năm 17 tuổi).		
14. Bản in minh chứng đóng học phí HK1, NH22-23		
15. Học bạ (Bản sao y)		

**Lưu ý:** Tất cả các bản sao y phải công chứng.

Bình Dương, ngày tháng 9 năm 20.....  
 Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

## 8. Khoa Chính trị - Hành chính ĐHQG-HCM

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  
KHOA CHÍNH TRỊ - HÀNH CHÍNH

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

### PHIẾU TIẾP NHẬN

Hồ sơ nhập học của sinh viên đại học hệ chính quy  
ngành Quản lý công, Khóa 3

Họ và tên:.....

Ngày sinh:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại: .....

#### HỒ SƠ GỒM CÁC GIẤY TỜ SAU:

TT	Tên giấy tờ	Bản gốc		Bản sao	
1	Hồ sơ học sinh sinh viên (theo mẫu Bộ Giáo dục và Đào tạo)	01		-	-
2	Giấy báo nhập học	01		-	-
3	Học bạ Trung học phổ thông	-	-	01	
4	4.1. Bảng tốt nghiệp Trung học phổ thông	-	-	01	
	4.2. Giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông tạm thời	01		-	-
5	Giấy khai sinh	-	-	01	
6	Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng)	01		-	-
7	Giấy xác nhận đăng ký vàng mặt do Ban Chi huy Quân sự xã, phường cấp (đối với sinh viên Nam)	01		-	-
8	Giấy chuyển sinh hoạt Đảng (nếu có), số Đoàn	01			
9	Căn cước công dân	-	-	01	
10	Giấy tờ chứng minh nếu được hưởng ưu tiên, đối tượng (nếu có):	-	-	01	
	- Hộ khẩu;				
	- Giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên;				
	- Quyết định trợ cấp, phụ cấp của Sở LĐ-TB-XH				
	- Huân chương/Huy chương Kháng chiến/Chiến thắng;				
- Quyết định về việc xuất ngũ đối với quân nhân;					
- Các loại giấy tờ chứng minh khác.					
11	Giấy chứng nhận kết quả kỳ thi ĐGNL của ĐHQG-HCM năm 2023	01		-	-
12	02 ảnh 3x4 và 02 ảnh 4x6 (ảnh mới chụp không quá 6 tháng)				

NGƯỜI TIẾP NHẬN

Ký, ghi rõ họ tên

.....

TP. HCM, ngày ..... tháng 9 năm 2023

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

Ký, ghi rõ họ tên

.....



## 9. Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ**  
**(Dành cho sinh viên ngoài ĐHQG-HCM)**

Kính gửi:

- Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG – HCM;
- Phòng Công tác sinh viên.

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

Sinh viên trường: .....

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

Số CMND hoặc số thẻ căn cước: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Email: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

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

Tôi làm đơn này được đăng ký ở ký túc xá để sinh hoạt và học tập.

**Tôi xin cam kết:**

- Ở đúng số phòng/nhà đã được xếp;
- Thực hiện nghiêm túc nội quy Ký túc xá;
- Thanh toán đầy đủ các khoản phí và đúng thời gian quy định;
- Thực hiện đóng bảo hiểm Y tế tại Trung tâm quản lý ký túc xá; trừ các đối tượng được cấp miễn phí tại địa phương như cận nghèo (CN), hộ nghèo (HN), vùng kinh tế khó khăn (DK), xã đảo (XD), dân tộc (DT), thương binh (TB); Sinh viên không có mã BHYT, thân nhân công an (TA), thân nhân bộ đội (TQ) bắt buộc phải nộp bản sao hộ khẩu gia đình, bản sao CMND.
- Trả phòng đúng thời gian quy định.

Trân trọng.

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG**  
**ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM**  
**TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng mộc của nhà trường)*

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*  
**Người làm đơn**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

### 10. Trường Đại học Công nghệ TP.HCM

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ TP. HCM**

Số: ...../NT- CTSV

BM04/HDCV04/CTSV  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

#### GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: **TRUNG TÂM QUẢN LÝ KÝ TỨC XÃ ĐH QUỐC GIA TP.HCM**  
**Phòng Công tác Sinh viên trường Đại học Công Nghệ TP.HCM**  
Trân trọng giới thiệu

Anh/ Chị: .....

Ngày sinh: .....

MSSV: .....

Lớp: .....

Số điện thoại: .....

Khoa: .....

Đến liên hệ công việc: Xin đăng ký ở KTX Đại học Quốc gia TP.HCM

Kính mong TT QLKTX tạo điều kiện để Anh/ Chị ..... có nơi ở ổn định.

Chân thành cảm ơn sự quan tâm, giúp đỡ của Trung tâm quản lý KTX.

**\*Giấy giới thiệu này có giá trị trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký\***

**PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
(Ký xác nhận của Lãnh đạo Phòng và đóng mộc  
của Phòng Công tác Sinh viên)



**11. Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM**

STT: 11111

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

STT: 1111100000

**ĐƠN ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ**  
**(Dành cho sinh viên ngoài ĐHQG-HCM)**

Kính gửi:

- Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG – HCM;
- Phòng Công tác sinh viên.

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

Sinh viên trường: .....

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

Số CMND hoặc số thẻ căn cước: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Email: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

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

Tôi làm đơn này được đăng ký ở ký túc xá để sinh hoạt và học tập.

**Tôi xin cam kết:**

- Ở đúng số phòng/nhà đã được xếp;
- Thực hiện nghiêm túc nội quy Ký túc xá;
- Thanh toán đầy đủ các khoản phí và đúng thời gian quy định;
- Thực hiện đóng bảo hiểm Y tế tại Trung tâm quản lý ký túc xá (trừ các đối tượng được cấp miễn phí tại địa phương như cận nghèo (CN), hộ nghèo (HN), vùng kinh tế khó khăn (DK), xã đảo (XD), dân tộc (DT), thương binh (TB); Sinh viên không có mã BHYT, thân nhân công an (TA), thân nhân bộ đội (TQ) bắt buộc phải nộp bản sao hộ khẩu gia đình, bản sao CMND.
- Trả phòng đúng thời gian quy định.

Trân trọng.

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỜNG**  
**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. TUYỂN SINH VÀ CÔNG TÁC SV**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)*

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*  
**Người làm đơn**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**12. Trường Đại học FPT**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT TẠI TP. HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Phân Hiệu Trường Đại Học FPT tại TP. Hồ Chí Minh xác nhận thông tin như sau:**

Sinh viên: \_\_\_\_\_ Sinh ngày: \_\_\_\_\_

CMND/ TCC số: \_\_\_\_\_ Ngày cấp: \_\_\_\_\_

Nơi cấp: \_\_\_\_\_

Địa chỉ thường trú: \_\_\_\_\_

Mã số sinh viên: \_\_\_\_\_

Ngành học: \_\_\_\_\_ Hệ: \_\_\_\_\_

Thời gian nhập học: \_\_\_\_\_

Thời gian tốt nghiệp dự kiến: \_\_\_\_\_

Tình trạng học tập<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Là sinh viên của Phân Hiệu Trường Đại học FPT tại TP. Hồ Chí Minh.

TP.HCM, ngày .... tháng ..... năm 2023

**GIAM ĐOC**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)*

<sup>1</sup> Nếu rõ tình trạng học tập hiện tại của sinh viên: Đang học đi bình thường; đang tạm ngưng; đang chờ tốt nghiệp; đã thôi học...

Địa chỉ:

Phân hiệu trường Đại học FPT tại TP.HCM Lô E2a-7, Đường D1, Khu Công Nghệ Cao, Phường Long Thạnh Mỹ, TP Thủ Đức, TP.HCM  
Tel: (028) 73005585

### 13. Trường Đại học Kiến trúc TP.HCM



#### BIÊN NHẬN THU HỒ SƠ NHẬP HỌC

Mã số sinh viên:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Ngành học:

Nơi học: Cơ sở 1 - 196 Pasteur

#### HỒ SƠ THIẾU:

1. Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT / Đại học / Cao đẳng /  
Tổng cộng: 1

TP.HCM, Ngày tháng năm 2023

Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Sinh viên truy cập cổng thông tin điện tử để biết các thông tin cần thiết trong quá trình học tập. Địa chỉ cổng thông tin: <http://portal.uah.edu.vn>

- Tài khoản và mật khẩu mặc định là MSSV. Sinh viên phải đổi lại mật khẩu sau lần truy nhập đầu tiên.



#### BIÊN NHẬN THU HỒ SƠ NHẬP HỌC

Mã số sinh viên:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Ngành học:

Nơi học: Cơ sở 1 - 196 Pasteur

#### HỒ SƠ ĐÃ NỘP:

1. Bản chính Giấy chứng nhận TN THPT tạm thời
2. Bản chính Giấy chứng nhận/ Phiếu đăng ký NVQS
3. Bản chính Giấy triệu tập trúng tuyển
4. Bản sao CMND/CCCD
5. Bản sao Giấy khai sinh
6. Bản sao hộ khẩu thường trú/Giấy xác nhận cư trú
7. Bản sao học bạ THPT/ Bảng điểm (ĐH-CĐ-TC)
8. Giấy Khám Sức Khỏe
9. Sơ yếu lý lịch sinh viên

Tổng cộng: 9


TP.HCM, Ngày tháng năm 20.

Người nhận hồ sơ

(Kí, ghi rõ họ tên)



## 14. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành


TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
NGUYỄN TẤT THÀNH
CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

MÃ SỐ SINH VIÊN	HỌ TÊN	NGÀY SINH
IIIIIIIIII111000	IL	VD: 01/01/1998
MÃ LỚP	SỐ CMND	MÃ BẢO VỆ
Nhập mã lớp.	Nhập số CMND.	<input style="width: 50px;" type="text" value="0001"/> 

Q TRA CỨU

### Kết quả tra cứu

STT	MSSV	Họ tên	Ngày sinh	Xem điểm	Lịch học, thi	Thanh toán học phí	Khác
1				Xem điểm	Lịch theo tuần Lịch theo tuần độ	Thanh toán	Xem đánh giá rèn luyện Công nợ sinh viên Phiếu thu tổng hợp

**15. Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM****TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /CN-ĐHNH-PCTSV

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

**GIẤY CHỨNG NHẬN****Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh chứng nhận:**

Anh/ Chị: .....

Ngày sinh: .....

Nơi sinh: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Hiện là sinh viên năm thứ:..... Năm học: .....

Mã sinh viên: ..... Lớp: .....

Hệ đào tạo: ..... Loại hình đào tạo: .....

của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

Thời gian đào tạo tối đa tại Trường: .....

Sinh viên được đăng ký nội trú Ký túc xá Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh theo kế hoạch tiếp nhận tân sinh viên năm học 2023.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)*

**16. Trường Đại học Mở TP.HCM**


🏠

Quý khách thực hiện thành công giao dịch thanh toán số tiền

3,030,000 VND

**Tài khoản nguồn**

**Trường học**  
**Đại học Mở TP.HCM**

**Mã tra cứu**  
**MSSV**


**Tên khách hàng**  
*Họ, tên sinh viên*

**Thời gian giao dịch**  
**10:28 23/06/2023**

Quét mã QRcod...



*mã tra cứu là MSSV và tên khách hàng là tên sinh viên*



**GIẤY NỘP TIỀN**  
Deposit Order

Liên hệ: Ngân hàng  
Số bút toán:  
Loại tiền:

CHI NHÁNH: *AGRIBANK - CHI NHÁNH ĐƯỜNG NGUYỄN VĂN AN* Ngày: *23/06/2023*

Khách hàng nộp tiền: <i>Nguyễn Văn A</i> Số CMT/Hồ chiếu: <i>133361039</i> Địa chỉ: <i>Đ. Nguyễn Văn An</i>	Ngày cấp: <i>23/06/2023</i> Điện thoại: <i>090 909 090</i> Nơi cấp: <i>Chi nhánh Đ. Nguyễn Văn An</i>
Khách hàng nhận tiền: <i>Trường Đại học Mở TP.HCM</i> Số CMT/Hồ chiếu: <i>133361039</i> Số tài khoản: <i>0010 001 001 001</i>	Ngày cấp: <i>23/06/2023</i> Điện thoại: <i>090 909 090</i> Nơi cấp: <i>Chi nhánh Đ. Nguyễn Văn An</i> Tài khoản: <i>AGRIBANK - CHI NHÁNH Đ. Nguyễn Văn An</i>

Loại giao dịch:  Mở tài khoản  Nộp tiền vào tài khoản  Chuyển tiền

Số tiền bằng chữ: *ba triệu ba trăm ba mươi ba nghìn ba trăm ba mươi ba đồng chẵn* Số tiền bằng số: *3.030.000*

Nội dung: *Nguyễn Văn A, MSSV: 133361039, bằng tiền gửi 40k (2-10)*

Khách hàng ký và ghi rõ họ tên

*A*

Thủ quỹ

Gran dịch viên

Kiểm soát

SV NỘP TIỀN CỦA NGÂN HÀNG SỬ DỤNG SỬA SỬA



**17. Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM**

BỘ GIAO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ-TÀI CHÍNH  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: ...../GCN-CTSV

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày ....tháng.... năm 2023

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh chứng nhận:

Anh/chị	: .....	Ngày sinh	: .....
MSSV	: .....	Khóa học	: .....
Lớp	: .....	Ngành	: .....
Bậc đào tạo	: Đại học	Hệ	: Chính quy
Thường trú	: .....		

Hiện đang học tại Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh, năm học 20.....- 20....., trong thời gian theo học không bị vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

Lý do xác nhận: .....

--

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**  
*(Ký tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)*

**18. Trường Cao đẳng An ninh mạng iSpace**

BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG AN NINH MẠNG iSPACE

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

(Chứng nhận đang học)

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG AN NINH MẠNG iSPACE**

*Chứng nhận:*

Anh/Chị : MSSV:  
 Ngày sinh : Nơi sinh:  
 Số CCCD : Ngày cấp: Nơi cấp:  
 Địa chỉ thường trú :  
 Hiện đang học : Cao đẳng - Hệ Chính quy Mã lớp:  
 Chuyên ngành : Khóa:  
 Mã ngành/ngành :  
 Thời gian khóa học : Từ đến  
 Lý do :

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)*

## 19. Trường Cao đẳng Công Nghệ Thủ Đức

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

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

### GIẤY XÁC NHẬN

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Xác nhận	.....	Phái	.....
Ngày sinh	.....	Mã số HSSV	.....
Địa chỉ thường trú	:		
Lớp	.....	Ngành học	.....
Bậc	Cao đẳng	Khóa học	.....

Hiện nay là sinh viên của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức năm học: 2023-2024

Thời gian dự kiến tốt nghiệp: 4/2026

Giấy này cấp theo đề nghị của HSSV đề: bổ sung hồ sơ đăng ký Kỳ túc xá Đại học Quốc gia

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm 2023

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ -HSSV**  
(Ký tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)



## 20. Trường Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CAO THẮNG

Mã số thuế: 031318766

15 Đường Lê Văn Lương, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM

Tel: (84-90) 443 1157 - (84-81) 312 340 - Fax: (84-81) 312 651

Website: [trungtamhocvaohocmai.vn](http://trungtamhocvaohocmai.vn) Email: [kca@caothang.edu.vn](mailto:kca@caothang.edu.vn)

Số

/23PKT

### BIÊN LAI THU TIỀN

Ngày 24 tháng 07 năm 2023

Họ tên người nộp:

Mã số SV:

Lớp

Bậc đào tạo: **CĐN**

Khóa: **23**

Nội dung thu: **KP CĐN K23 kỳ 1**

**ĐÃ THU TIỀN**

Số tiền: **7.040.000**

Viết bằng chữ: **Bảy triệu, bốn mươi nghìn đồng.**

Người nộp tiền  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người thu tiền  
(Ký, ghi rõ họ tên)

*Lưu ý: Biên lai chỉ cấp một lần, mất không cấp lại.*

**21. Trường Cao đẳng Kinh tế Đối ngoại**

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI

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

Số: 00545/CN-CKD

**GIẤY CHỨNG NHẬN****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI CHỨNG NHẬN**

Anh/Chị: .....

Sinh ngày: .....

Mã số SV: .....

Hiện là sinh viên năm thứ : Một

Lớp: .....

Khóa: 2023

Niên khóa: 2023-2026

Hệ: Chính quy

Chuyên ngành: .....

Nay cấp giấy chứng nhận này để tiện sử dụng khi cần thiết.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày .... tháng .... năm .....

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

**KT. TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN & KẾT NỐI DOANH NGHIỆP**

**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)

**22. Trường Cao đẳng Công thương**

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

Số: /GXN - CĐCT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

**GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH  
CHỨNG NHẬN**

Sinh viên:

Sinh ngày:

Hộ khẩu thường trú:

Mã số sinh viên:

Khoá học:

Hệ: Cao đẳng chính quy

Ngành/Lớp:

Năm học: 2023 - 2024

Tình trạng học tập: Đang học tập tại trường

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG PHÒNG CÔNG TÁC SV**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu xác nhận của nhà trường)***Tổng cộng: 22 cơ sở đào tạo./.**