

THÔNG BÁO
Về việc sử dụng KTX Khu A và B làm khu dự phòng cách ly tập trung

Căn cứ công văn số 3958/UBND-VP ngày 16 tháng 6 năm 2021 của UBND Thành phố Thủ Đức Về việc đề nghị hỗ trợ dự phòng khu cách ly tập trung tại ký túc xá Đại học Ngân hàng.

Thực hiện chỉ đạo của Ban Giám hiệu về việc cùng chung tay với Thành phố trong công tác phòng, chống dịch Covid – 19 và đồng ý sử dụng KTX Khu A và B để làm khu dự phòng cách ly tập trung của Thành phố Thủ Đức. Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên thông báo đến toàn thể Sinh viên nội trú kế hoạch sử dụng KTX A và B để làm khu dự phòng cách ly tập trung, cụ thể như sau:

1. Nhà trường sẽ bàn giao KTX Khu A và B cho UBND Thành phố Thủ Đức để sử dụng làm khu dự phòng cách ly tập trung nhằm phòng, chống đại dịch Covid – 19.

Thời gian trưng dụng: bắt đầu từ ngày 17/6/2021 cho đến khi có thông báo mới.

2. Những sinh viên hiện nay đang ở ký túc xá A và B sẽ được chuyển đến ở tại các phòng **KTX khu K**. (Danh sách Sinh viên được sắp xếp ở tại các phòng KTX K, sẽ được dán tại các bảng thông báo trước 17h30', ngày 16/6/2021)

(Lưu ý: Trong quá trình di chuyển phải đảm bảo thực hiện 5K. Những bạn nào không ở lại KTX khu K theo sắp xếp của Trung tâm HTSV thì phải báo lại với Cán bộ quản lý phòng mình).

3. Sinh viên chủ động dọn dẹp, đóng thùng đồ đạc của mình và của phòng để chuẩn bị di dời theo kế hoạch (thùng giấy, băng keo do Thành phố Thủ Đức cấp). Những sinh viên đã rời khỏi KTX, thì tất cả những đồ đạc cá nhân trong phòng ở của sinh viên khu A, B và K được dọn dẹp bỏ vào thùng, niêm phong và

đi chuyển theo về phòng để đồ tập trung (đồ đạc của sinh viên ở trong tủ cá nhân đã khóa thì vẫn giữ nguyên).

4. Các bạn Sinh viên nội trú sẽ nhận lại đồ cá nhân của mình khi Nhà trường có thông báo học tập trung trở lại hoặc ra thông báo cho sinh viên nhận lại đồ đạc cá nhân.

Trung tâm Hỗ trợ sinh viên thông báo đến toàn thể sinh viên nội trú biết để thực hiện và cùng chung tay với Nhà trường, Thành phố và Xã hội phòng chống đại dịch Covid – 19 hiệu quả, an toàn ./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- CBQL, SVNT (để thực hiện);
- Phòng TCKT, QTTS, TVTS&PTTH, ĐTN, Hội SV (để p/h, đưa tin);
- Dán thông báo, đăng website Trường và Trung tâm;
- Lưu: HTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

LÊ VĂN SƠN