

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Số: 1067/QĐ-ĐHQB

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

Quảng Bình, ngày 12 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết số 237/2006/ QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-ĐHQB ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 517/QĐ-ĐHQB ngày 07 tháng 4 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình ban hành kèm theo Quy chế Công tác sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế nội trú của học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

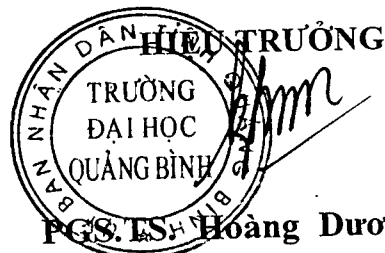
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá tại Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

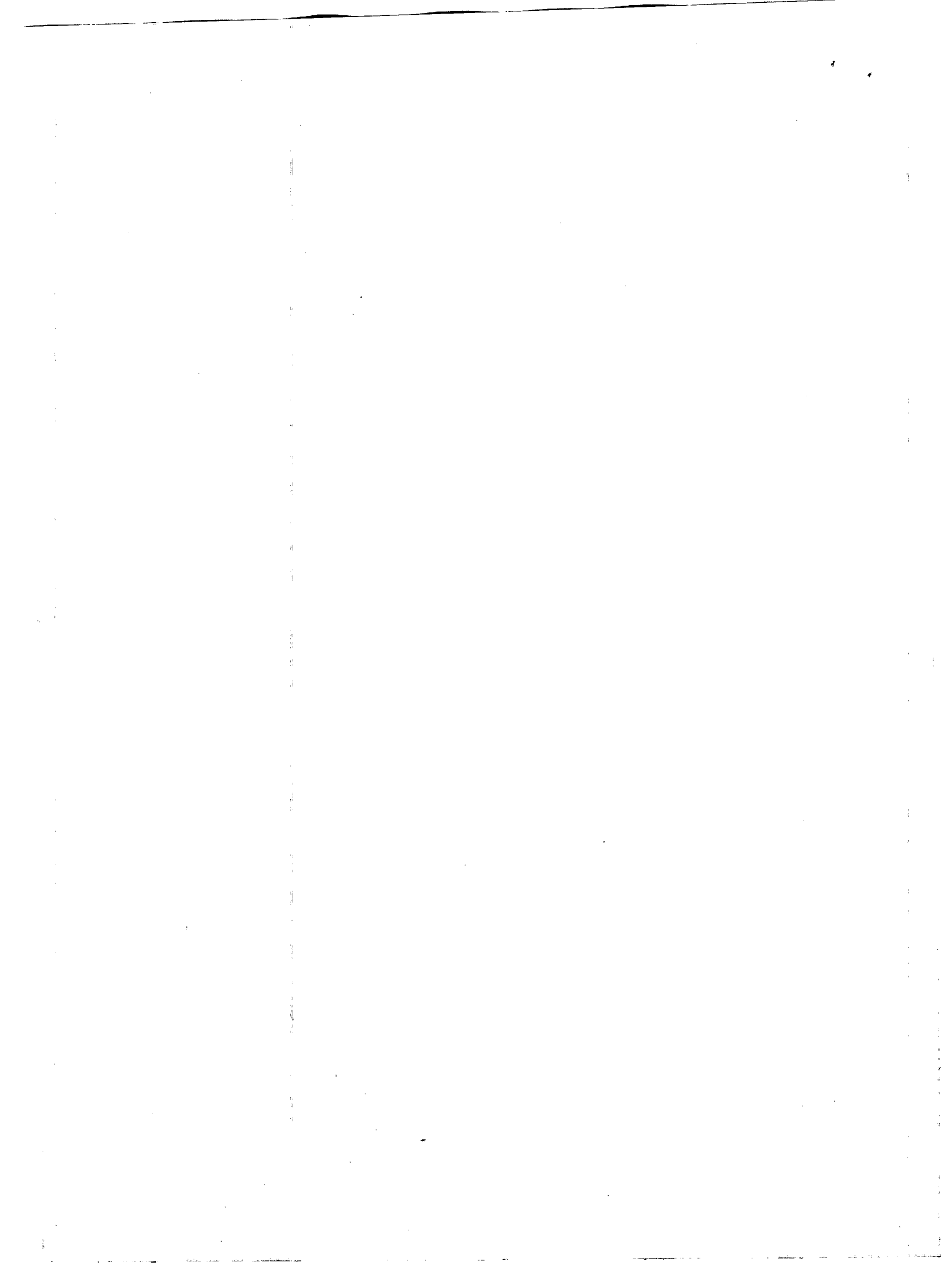
Điều 3. Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị liên quan, Ban Chấp hành Đoàn trường, Ban Chấp hành Hội sinh viên Trường và toàn thể sinh viên, lưu học sinh ở Ký túc xá có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TTPC, CTSV.



PGS. TS. Hoàng Dương Hùng



UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

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

QUY CHẾ

Công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá

(Kèm theo Quyết định số: 1067/QĐ-ĐHQB ngày 12 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên ở Ký túc xá tại Trường Đại học Quảng Bình, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên, công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá, khen thưởng và kỷ luật sinh viên ở Ký túc xá.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên, lưu học sinh (sau đây gọi chung là sinh viên) ở trong Ký túc xá của Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Yêu cầu của công tác sinh viên ở Ký túc xá

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

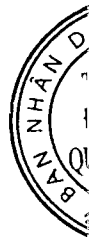
2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình sinh viên kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến sinh viên và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong Ký túc xá.

3. Ký túc xá phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của sinh viên; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Ký túc xá sinh viên

1. Ký túc xá là nơi để sinh viên tạm trú, trong thời gian học tại Trường, do Nhà trường tổ chức quản lý.

2. Ký túc xá phải có biển tên được đặt tại công chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.



3. Ký túc xá phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý Ký túc xá; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh truyền hình cho sinh viên nội trú.

4. Phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong Ký túc xá.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của sinh viên nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận vào ở Ký túc xá

Khi tiếp nhận sinh viên vào ở Ký túc xá, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở Ký túc xá lớn hơn khả năng tiếp nhận của Ký túc xá thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng sinh viên như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, sinh viên khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Sinh viên nữ.

8. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do Nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Ký túc xá hoặc các tổ chức xã hội tổ chức

Chương II**QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ****Điều 5. Quyền của sinh viên ở Ký túc xá**

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong Ký túc xá theo hợp đồng nội trú đã ký với Nhà trường (hoặc Trưởng ban Quản lý ký túc xá) để phục vụ học tập và sinh hoạt.
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Nhà trường tổ chức trong Ký túc xá.
3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong Ký túc xá.
4. Được kiến nghị với Trưởng ban Quản lý ký túc xá và Nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng Ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Trưởng ban Quản lý ký túc xá của Nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của sinh viên ở Ký túc xá

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại Ký túc xá quá 01 ngày phải báo với Ban quản lý Ký túc xá.
2. Chấp hành các quy định của Ký túc xá về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của sinh viên khác trong phòng ở và Ký túc xá. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong Ký túc xá.
3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong Ký túc xá.
4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.
5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của Ký túc xá phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý Ký túc xá và Nhà trường.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong Ký túc xá liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý Ký túc xá.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do Nhà trường hoặc Ban quản lý Ký túc xá tổ chức; tích cực tham gia xây dựng Ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi sinh viên ở Ký túc xá không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của Ký túc xá.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với Nhà trường hoặc Ban quản lý Ký túc xá.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở tại Ký túc xá khi chưa được phép của Ban quản lý Ký túc xá.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong Ký túc xá.

Chương III

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ

Điều 8. Tiếp nhận sinh viên vào ở Ký túc xá

Căn cứ vào đơn xin ở Ký túc xá của sinh viên viết theo mẫu của Nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận kèm theo và điều kiện của Ký túc xá, Nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở Ký túc xá cho sinh viên.

Điều 9. Công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá

1. Phòng Công tác sinh viên phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường cho sinh viên ở Ký túc xá.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên ở Ký túc xá với công an phường hoặc hướng dẫn sinh viên làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi sinh viên ở Ký túc xá, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên trong Ký túc xá.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của sinh viên trong Ký túc xá và xử lý các vi phạm.


5. Tổ chức các hoạt động tự quản của sinh viên để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của sinh viên trong Ký túc xá.

6. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của sinh viên và các thiết bị khác trong Ký túc xá.

7. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Ký túc xá.

8. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường, các hoạt động tự quản của sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong Ký túc xá.

9. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn sinh viên bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

10. Định kỳ phun thuốc để phòng dịch bệnh trong Ký túc xá. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời. 

11. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn Ký túc xá, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong Ký túc xá.

12. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong Trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên, thực hiện nếp sống văn minh trong Ký túc xá.

13. Phối hợp với Ban quản lý Ký túc xá trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho sinh viên trong Ký túc xá.

14. Phối hợp với Ban quản lý Ký túc xá giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên trong Ký túc xá .

Điều 10. Ban Quản lý Ký túc xá

1. Ban Quản lý Ký túc xá do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Trưởng ban Quản lý Ký túc xá là viên chức thuộc Phòng Công tác sinh viên.


2. Chức năng, nhiệm vụ

Ban quản lý Ký túc xá thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều 9 của Quy định này và Điều 2 Quyết định số 1827/QĐ-ĐHQB ngày 17/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc thành lập Ban Quản lý Ký túc xá sinh viên Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 11. Đội Tự quản ký túc xá

1. Đội Tự quản ký túc xá có số lượng từ 10 đến 20 sinh viên, bao gồm những sinh viên gương mẫu, nhiệt tình, tích cực; đang ở Ký túc xá; tự nguyện tham gia Đội Tự quản do Trưởng ban Quản lý Ký túc xá trực tiếp quản lý. Đội Tự quản Ký túc xá được thành lập theo năm học, do Trưởng ban Quản lý ký túc xá đề xuất Trường phòng Công tác sinh viên tham mưu trình Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Chức năng, nhiệm vụ

a) Gương mẫu chấp hành nội quy, quy định của Ký túc xá. 

b) Đội Tự quản ký túc xá phân công 02 sinh viên trực hàng đêm. Thời gian trực từ 19h00 ngày hôm trước đến 05h00 ngày hôm sau. Sinh viên trực thực hiện nhiệm vụ đóng mở cổng Ký túc xá theo quy định; kiểm tra sĩ số từng phòng và ghi vào sổ trực vào 20h00 hàng ngày; tắt điện cầu thang và hành lang vào 05h00.

c) Thường xuyên quan sát các dãy nhà, tầng nhà do mình đảm nhận, phát hiện, nhắc nhở và ngăn chặn kịp thời những tình huống xấu có thể xảy ra. Trong trường hợp vượt quá khả năng xử lý của Đội Tự quản phải báo ngay cho bảo vệ của Trường nơi gần nhất và Trưởng ban Quản lý ký túc xá để phối hợp giải quyết kịp thời.

d) Nhắc nhở và đề nghị giải tán đối với những trường hợp tập trung đông người vào các dịp như sinh nhật, liên hoan, lễ, Tết,... kéo dài quá 22h30 phút. Sau 10 phút kể từ thời điểm Đội Tự quản nhắc nhở, nếu chưa giải tán thì Đội Tự quản lập biên bản dưới sự giám sát của Trưởng ban Quản lý Ký túc xá.

đ) Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy định về đảm bảo vệ sinh nơi ở trong Ký túc xá, nếu phát hiện có sai phạm báo cáo ngay cho Ban quản lý Ký túc xá (hoặc bảo vệ của Trường trong trường hợp cần thiết) để có phương án giải quyết.

e) Thành viên của Đội Tự quản nếu không làm tròn nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy định của Ký túc xá thì Ban quản lý Ký túc xá đình chỉ công việc, báo cáo Trường phòng Công tác sinh viên để xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Quyền lợi

Thành viên Đội tự quản sinh viên nếu hoàn thành nhiệm vụ sẽ được cộng điểm rèn luyện và miễn phí tiền ở Ký túc xá.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các tập thể và cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác quản lý sinh viên ở Ký túc xá được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Đội tự quản nếu có thành tích xuất sắc sẽ được xem xét tặng giấy khen của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và Nhà trường theo quy định.

3. Tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ xem xét xử lý kỷ luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của Nhà trường hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm quán triệt, phổ biến Quy chế này đến toàn thể sinh viên; làm đầu mối giúp Nhà trường theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ lồng ghép trong báo cáo tổng kết năm học của Phòng và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

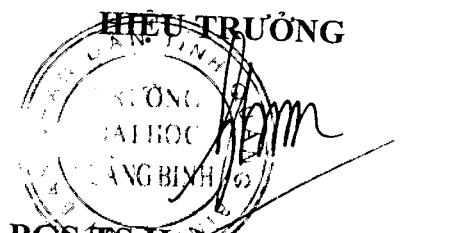
2. Trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp phổ biến nội dung Quy chế này đến sinh viên do đơn vị trực tiếp quản lý theo phân cấp của Hiệu trưởng biết để thực hiện.

3. Ban Chấp hành Đoàn Trường, Hội Sinh viên có trách nhiệm phối hợp với Phòng Công tác sinh viên phổ biến Quy chế này đến toàn thể đoàn viên, thanh niên, sinh viên Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung văn bản

1. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong văn bản này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở đề xuất của Trưởng phòng Công tác sinh viên./

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Hoàng Dương Hùng