

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quản lý sinh viên nội, ngoại trú
áp dụng tại Phân hiệu Ninh Thuận**

GIÁM ĐỐC PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM TẠI NINH THUẬN

Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 về việc ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT, ngày 27/6/2011 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế công tác HSSV nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Giám đốc Phân hiệu trường Đại học Nông Lâm TP. HCM tại Ninh Thuận (Phân hiệu Ninh Thuận);

Xét đề nghị của Trưởng Bộ phận Đào tạo – Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú áp dụng tại phân hiệu Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ học kỳ 1 năm học 2016-2017 tại Phân hiệu Ninh Thuận đến khi có Quyết định mới thay thế.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng bộ phận Đào tạo-Công tác sinh viên, bộ phận Tổ chức-Hành chính, Đoàn thanh niên, cố vấn học tập, sinh viên của Phân hiệu Ninh Thuận và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Đoàn TN - Hội SV;
- Lưu: VT, ĐT (G.05).

GIÁM ĐỐC



PGS. TS. Phạm Văn Hiến

Ninh Thuận, ngày 05 tháng 8 năm 2016

QUY ĐỊNH
QUẢN LÝ SINH VIÊN NỘI TRÚ, NGOẠI TRÚ
ÁP DỤNG TẠI PHÂN HIỆU NINH THUẬN

(Ban hành kèm Quyết định số 117/QĐ-PHNT ngày 05 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Phân hiệu trường Đại học Nông Lâm TP. HCM tại Ninh Thuận)

Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 về việc ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT, ngày 27/6/2011 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế công tác HSSV nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Nhằm thực hiện tốt công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú tại Phân hiệu trường Đại học Nông Lâm TP. HCM tại Ninh Thuận (Phân hiệu Ninh Thuận) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Phân Hiệu quy định như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Đối tượng: Tất cả các sinh viên hệ đào tạo chính quy bậc Đại học đang theo học tại Phân hiệu Ninh Thuận (cả ngoại trú và nội trú ký túc xá).

2. Mục đích: Tạo cơ sở để Phân hiệu Ninh Thuận phối hợp với Ban quản lý ký túc xá (trường CDSP) và chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ sinh viên nội/ngoại trú có môi trường ăn ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nề nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

3. Yêu cầu:

- 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, quy định của Phân hiệu và chính quyền địa phương.

- Nắm bắt được tình hình sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến sinh viên nội/ngoại trú.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với Ban quản lý KTX, địa phương, gia đình sinh viên cư trú.

- Hỗ trợ, giúp đỡ sinh viên nội/ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa nơi cư trú.

- Có sự phối hợp thực hiện và giám sát chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan dưới sự chỉ đạo thống nhất của Ban giám hiệu Phân hiệu.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối với Phân hiệu Ninh Thuận:

- Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường về công tác nội/ngoại trú của sinh viên; hướng dẫn các thủ tục đăng ký tạm trú từ khi nhập học.



- Ban hành quy trình quản lý sinh viên nội/ngoại trú để thực hiện thống nhất trong Phân hiệu.

- Lập hồ sơ sinh viên nội/ngoại trú và định kỳ cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên.

- Phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên có nhu cầu.

- Phối hợp với Ban quản lý KTX, chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan về tình hình sinh viên nội/ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên nội/ngoại trú.

- Phối hợp với Đoàn TN, Hội SV hỗ trợ, tư vấn, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác nội/ngoại trú của sinh viên.

2. Đối với sinh viên:

Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội, tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường tại nơi cư trú và các hoạt động khác do Ban quản lý KTX và địa phương tổ chức.

Các bước thực hiện cụ thể:

- Đăng ký tạm trú:

+ Đối với sinh viên ngoại trú: Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo về bộ phận phụ trách của Phân hiệu (Bộ phận Đào tạo – Công tác sinh viên) về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhập học.

+ Đối với sinh viên nội trú (ở KTX trường CĐSP): Báo về bộ phận phụ trách của Phân hiệu về số phòng được BQL KTX bố trí trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học.

- Thay đổi nơi cư trú: Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo lại địa chỉ cư trú mới của mình với Phân hiệu trong thời hạn 20 ngày.

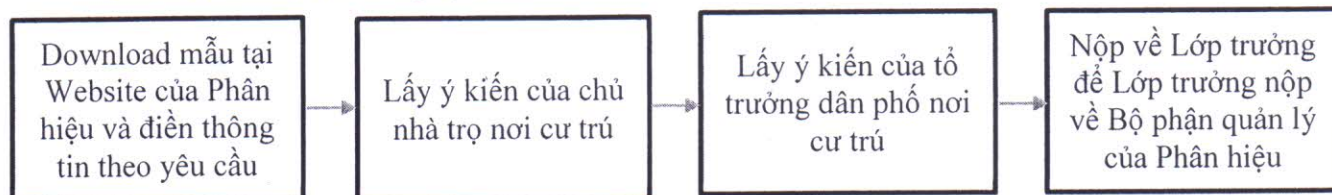
- Báo cáo quá trình cư trú định kỳ: Thực hiện định kỳ (01 lần/01 học kỳ) việc lấy ý kiến nhận xét của nơi cư trú về quá trình cư trú của sinh viên bằng "Phiếu nhận xét sinh viên" sau đó nộp lại cho bộ phận phụ trách của Phân hiệu (Bộ phận Đào tạo – Công tác sinh viên) để làm căn cứ đánh giá việc tuân thủ quy định pháp luật và kết quả rèn luyện của sinh viên.

- Lưu ý: Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại Ninh Thuận và đang cư trú đúng tại nơi ghi trên hộ khẩu cũng phải thực hiện các nội dung trên (trừ việc đăng ký tạm trú).

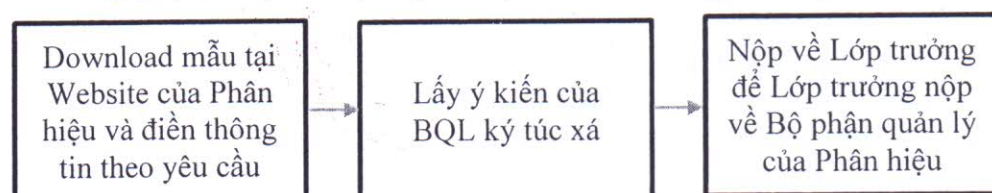
3. Quy trình và thời gian thực hiện lấy ý kiến nơi cư trú:

- Quy trình thực hiện lấy ý kiến nơi cư trú:

+ Đối với sinh viên ở ngoại trú:



+ Đối với sinh viên ở nội trú (ở KTX trường CĐSP):



- Thời gian thực hiện nộp kết quả lấy ý kiến nơi cư trú:

+ Sinh viên thực hiện lấy ý kiến nơi cư trú và nộp về Lớp trưởng trước ngày 10 tháng 01 hàng năm (để đánh giá cho học kỳ 1 của năm học) và ngày 10 tháng 6 hàng năm (để đánh giá cho học kỳ 2 của năm học).

+ Lớp trưởng các lớp tổng hợp và nộp về Bộ phận phụ trách của Phân hiệu (bộ phận Đào tạo) **hạn chót là sau 1 tuần** so với thời gian quy định cho sinh viên nêu trên (kể cả khi các SV trong lớp chưa nộp đầy đủ-Lớp trưởng tổng kê danh sách chưa nộp kèm theo).

4. Nội dung khen thưởng, kỷ luật đối với công tác quản lý sinh viên nội/ngoại trú:

- Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý nội/ngoại trú của sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

- Đối với sinh viên khi vi phạm các nội dung thực hiện của công tác quản lý sinh viên nội/ngoại trú sẽ bị kỷ luật theo các hình thức sau:

Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật
KHÔNG đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) – đối với sinh viên ngoại trú	Khiển trách
KHÔNG báo về Phân hiệu về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày (đối với sinh viên ngoại trú) và số phòng trong thời hạn 15 ngày (đối với sinh viên nội trú), kể từ ngày nhập học.	Khiển trách
KHÔNG báo lại địa chỉ cư trú mới của mình với Phân hiệu trong thời hạn 20 ngày (khi có sự thay đổi về nơi cư trú)	Lần 1: Khiển trách Các lần tiếp theo: cảnh cáo
KHÔNG nộp "Phiếu nhận xét sinh viên" về bộ phận phụ trách của Phân hiệu theo quy định.	Lần 1: Khiển trách Các lần tiếp theo: Cảnh cáo
Các vi phạm khác	Xử lý theo khung kỷ luật của Quy chế sinh viên và quy định của pháp luật nhà nước.

III. THÀNH PHẦN THAM GIA VÀ PHÂN CÔNG CHỊU TRÁCH NHIỆM:

1. Ban giám hiệu: Chỉ đạo chung, phân công công tác của các đơn vị tham gia.

2. Bộ phận Đào tạo, Đoàn thanh niên, cố vấn học tập các lớp:

- Bộ phận đào tạo – Công tác sinh viên chủ trì nội dung và phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện tốt các nội dung tại mục II.

- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, cố vấn học tập các lớp chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn sinh viên thực hiện nội dung được nêu tại mục II.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Đoàn TN - Hội SV;
- Lưu: VT,ĐT (G.05).

GIÁM ĐỐC



PGS. TS. Phạm Văn Hiền

PHIẾU NHẬN XÉT SINH VIÊN (dùng cho SV ngoại trú)

Học kỳ:....., Năm học: 20..... - 20.....

(SV không nộp phiếu nhận xét sẽ bị trừ điểm đánh giá rèn luyện)

I/. Phần khai của sinh viên:

Họ và tên:Mã số sinh viên:

Lớp:Khoa:

Trường: Phân hiệu Nông Lâm TP.HCM tại Ninh Thuận.

Trú tại nhà Ô(B):Số nhàKhối (xóm, đường phố):.....

Phường (xã):Thành phố (huyện):

Từ ngày:// 20đến ngày:// 20

Điều kiện sinh hoạt (ghi rõ tốt, xấu):

- Cơ sở vật chất:

- An ninh trật tự:

- Vệ sinh môi trường:

- Diện tích phòng: m². Giá thuê phòng: đ/tháng, với người ở.

SV KÝ TÊN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

II- Nhận xét của chủ nhà trọ (nhà cho sinh viên ở)

Họ và tên chủ nhà:.....

Địa chỉ: Số nhàKhối (xóm, đường phố):.....

Phường (xã):Thành phố (huyện):

Điện thoại liên lạc:.....

Có cho sinh viên:....., Lớp.....

Tạm trú tại nhà tôi từ ngày...../...../ 20..... đến ngày...../...../ 20.....

Nhận xét:

- 1- Thực hiện hợp đồng thuê nhà ở (tốt, chưa tốt).....
.....
- 2- Ý thức vệ sinh môi trường.....
.....
- 3- Ý thức bảo đảm an ninh trật tự, ATXH.....
.....
- 4- Giúp đỡ gia đình khó khăn, neo đơn, trẻ em.....
.....
- 5- Nhận xét khác:.....
.....

Chủ hộ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

III- Ý kiến nhận xét của tổ dân phố

- Họ và tên tổ trưởng (hoặc tổ phó) tổ dân phố:
- Địa chỉ: Số nhàKhối (xóm, đường phố):.....
- Phường (xã):Thành phố (huyện):
- Điện thoại liên lạc:.....
- Nhận xét: sinh viên....., Lớp.....
- Tạm trú tại nhà ông (bà).....
- Tổ dân phố....., phường.....
- 1- Chấp hành các nội qui, qui định tại khu dân cư (nêu nội dung cụ thể):
 -
 - 2- Tham gia các hoạt động cộng đồng (nêu những hoạt động cụ thể):.....
 -
 - 3- Có vi phạm các nội qui, qui định tại gia đình, khu dân cư (nêu cụ thể vi phạm):.....
 -

4- Nhận xét khác:.....

.....

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20.....

TM Ban điều hành Tổ dân phố

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

** SV có hộ khẩu ở Ninh Thuận, ở với gia đình, cha mẹ thì chỉ cần nhận xét của tổ dân phố;*

** Ban điều hành tổ dân phố có thể gửi nhận xét này trực tiếp cho phòng Đào tạo-Công tác sinh viên Phân hiệu Nông Lâm TP.HCM tại Ninh Thuận theo địa chỉ: 08 Yên Ninh, thị trấn Khánh Hải, huyện Ninh Hải, tỉnh Ninh Thuận, hoặc gọi điện trực tiếp số điện thoại 0682.472252 (BP.Đào tạo).*

PHIẾU NHẬN XÉT SINH VIÊN (dùng cho SV nội trú)

Học kỳ:....., Năm học: 20..... - 20.....

(SV không nộp phiếu nhận xét sẽ bị trừ điểm đánh giá rèn luyện)

I/. Phần khai của sinh viên:

Họ và tên:Mã số sinh viên:

Lớp:Khoa:

Trường: Phân hiệu Nông Lâm TP.HCM tại Ninh Thuận.

Trú tại phòng số:Khu nhà KTX:

Từ ngày:// 20đến ngày:// 20

Điều kiện sinh hoạt (ghi rõ tốt, xấu):

- Cơ sở vật chất:

- An ninh trật tự:

- Vệ sinh môi trường:

- Diện tích phòng: m². Giá thuê phòng: đ/tháng, với người ở.

SV KÝ TÊN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

II- Ý kiến nhận xét của Ban quản lý KTX

Họ và tên trưởng (hoặc phó) BQL:

Điện thoại liên lạc:.....

Nhận xét: Sinh viên....., Lớp.....

Trú tại phòng số: Khu nhà KTX:.....

1- Chấp hành các nội qui, qui định tại KTX (nêu nội dung cụ thể):

.....

2- Tham gia các hoạt động cộng đồng (nêu những hoạt động cụ thể):.....

.....

3- Có vi phạm các nội qui, qui định tại ký túc xá không (nêu cụ thể vi phạm):.....
.....

4- Nhận xét khác:.....
.....

Ninh Thuận, ngày tháng năm 20.....

TM Ban quản lý ký túc xá

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

** SV ở KTX bắt buộc lấy ý kiến theo phiếu này (kể cả SV có hộ khẩu ở Ninh Thuận);*

** Ban quản lý KTX có thể gửi nhận xét này trực tiếp cho phòng Đào tạo Phân hiệu Nông Lâm TP.HCM tại Ninh Thuận hoặc gọi điện trực tiếp số điện thoại 0682.472252 (BP.Đào tạo).*