

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM

Số: 362 /QĐ-ĐHDK

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy định về Nội, Ngoại trú của sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 2157/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 187/QĐ-DKVN ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phê duyệt và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo tại Tờ trình số 37/TTr-ĐT ngày 10 tháng 5 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Nội, Ngoại trú của sinh viên.

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

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo và Trường các đơn vị của Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐT (e-copy);
- Ban giám hiệu (e-copy);
- Các đơn vị thuộc Trường (e-copy);
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS Lê Phước Hào

QUY ĐỊNH VỀ NỘI, NGOẠI TRÚ CỦA SINH VIÊN
(Ban hành theo Quyết định số 362/QĐ-ĐHDK ngày 12 tháng 5 năm 2011 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy định chung

Khu nội trú sinh viên (hay gọi là ký túc xá, viết tắt là KTX) là những cơ sở thuộc quyền quản lý của Trường Đại học Dầu Khí Việt Nam bao gồm nhà ở, nhà ăn, sân chơi, bãi tập, câu lạc bộ, và các phương tiện khác để phục vụ sinh viên (SV) của Trường nhằm góp phần thực hiện tốt mục tiêu và nhiệm vụ đào tạo của Nhà trường.

Sinh viên nội trú (SVNT) là những SV đang học tại Trường và được Trường bố trí ở trong KTX theo hợp đồng của SV đã ký với Trường ban quản lý KTX Trường.

Tuỳ theo khả năng bố trí chỗ ở trong KTX và căn cứ đơn xin ở nội trú của SV, Nhà trường quyết định danh sách SVNT theo thứ tự ưu tiên quy định tại Phụ lục 1 của Quy định này.

Tất cả SVNT đều phải ký hợp đồng nội trú với Trường ban quản lý KTX. Hợp đồng nội trú chỉ có giá trị trong từng năm học hoặc học kỳ. Trước khi về nghỉ hè, nghỉ tết hoặc đi vắng dài ngày, SV phải giao lại phòng ở cho Trường ban quản lý KTX để có điều kiện tu bổ, bảo quản.

SV không ở trong ký túc xá của Trường Đại học Dầu Khí Việt Nam được gọi là sinh viên ngoại trú (SVNgT).

SVNgT phải chịu sự quản lý của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam, chính quyền địa phương và có nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường và chính quyền địa phương trong công tác quản lý SVNgT.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này được áp dụng đối với SV hệ đại học chính quy tập trung của Trường Đại học Dầu Khí Việt Nam (SV nước ngoài có quy định riêng).

Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 3. Thủ tục đăng ký ở nội trú

3.1 Đối với Sinh viên

SV có nguyện vọng ở nội trú phải nộp hồ sơ đăng ký với Trường ban quản lý KTX của Trường.

1. Đối với người mới xin ở nội trú lần đầu, hồ sơ bao gồm:
 - Đơn xin vào nội trú (theo mẫu tại Phụ lục số 2);



- Các giấy tờ chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có);
 - Giấy báo trúng tuyển (nếu là SV năm thứ 1) hoặc thẻ SV (nếu là SV từ năm thứ 2 trở lên).
2. Đối với người đã được bố trí ở nội trú khi hợp đồng nội trú hết thời hạn phải ký lại hợp đồng ở nội trú cho năm học hoặc kỳ sau.

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở nội trú của SV, trong thời hạn tối đa là 15 ngày, Trường ban quản lý KTX của Trường phải trả lời cho SV về việc chấp nhận hay không chấp nhận cho ở nội trú. Trường hợp không chấp nhận cần giải thích rõ lý do.

3.2 Đối với Ban quản lý KTX

Trong thời hạn tối đa là 7 ngày kể từ khi SV được chấp nhận nội trú, Trường ban quản lý KTX của Trường và SV phải ký hợp đồng nội trú (theo mẫu Phụ lục số 3);

Một tháng trước khi hợp đồng hết hạn, Trường ban quản lý KTX của Trường cần báo cho người ở nội trú biết.

Khi hợp đồng hết hiệu lực, người ở nội trú phải ra khỏi khu nội trú.

Việc gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới đều phải tuân thủ Quy định này

3.3 Đối với Khoa quản lý SV

Lập danh sách SVNT để phục vụ công tác quản lý SV thuộc Khoa.

Tham gia vào việc xét duyệt ưu tiên SV ở nội trú.

Phối hợp với Ban quản lý KTX để quản lý và nắm rõ tình hình của SV trong KTX.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của SVNT

4.1. Quyền lợi của SVNT

SVNT được quyền ăn, ở, tự học, sinh hoạt trong khu KTX theo đúng hợp đồng nội trú đã ký với Trường ban quản lý KTX của Trường, được quyền sử dụng các trang thiết bị do KTX cung cấp để phục vụ cho việc ăn, ở, tự học, sinh hoạt; được quyền tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do khu nội trú tổ chức; được quyền khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng, yêu cầu đến Trường ban quản lý KTX của Trường hoặc đến Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến công tác SVNT.

Khu nội trú SV có các điều kiện tối thiểu sau đây:

1. Tất cả phòng ở, nhà ở đều phải có địa chỉ cụ thể: số phòng, số nhà, đường phố...
2. Nhà ở, nhà ăn phải bảo đảm tiêu chuẩn an toàn về cấu trúc và xây dựng, phải có phương tiện và thiết bị phòng cháy, chữa cháy.
3. Phòng ở phải có các điều kiện, tiện nghi và trang bị tối thiểu bảo đảm yêu cầu ở, học tập, sinh hoạt bình thường của SVNT.



4. Nhà ăn phải được sử dụng đúng mục đích là phục vụ bữa ăn cho SV. Nhà bếp, phòng ăn và trang thiết bị phục vụ nấu ăn phải bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh do Bộ Y tế quy định.
5. Cảnh quan môi trường phải sạch sẽ, có đường sá, cây xanh và tường rào bảo vệ.

4.2. Nghĩa vụ của SVNT

SV nội trú phải thực hiện đúng hợp đồng nội trú đã ký và có trách nhiệm:

1. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng. Những SVNT thuộc diện chính sách xã hội muốn được miễn giảm nội trú phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.
2. Không được tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở, không di chuyển trang thiết bị vật tư của KTX khỏi vị trí đã bố trí.
3. Chịu trách nhiệm đền bù những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của KTX; tự bảo quản tư trang và đồ đạc của mình.
4. Thực hiện đúng quy định về đăng ký tạm trú.
5. Không được chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng nội trú.
6. Thực hiện yêu cầu của Trường ban quản lý KTX của Trường về việc điều chuyển chỗ ở trong trường hợp cần thiết và có lý do xác đáng.

SVNT phải chấp hành đúng các quy định về trật tự và vệ sinh KTX:

1. Hoàn thành nhiệm vụ trực phòng, trực tầng (dãy) theo lịch phân công. Tham gia đầy đủ kế hoạch làm vệ sinh môi trường của KTX.
2. Quần áo, tư trang, chăn, màn, đồ dùng cá nhân, sách vở phải gọn gàng ngăn nắp đúng nơi quy định trong phòng ở.
3. Chỉ được tắm, giặt, phơi quần áo, chăn, chiếu, màn đúng nơi quy định.
4. Xe đạp, xe máy và các vận dụng công kênh phải để đúng nơi quy định trong KTX.
5. Trong trường hợp KTX chưa có phòng tiếp khách thì được tiếp khách trong phòng ở trước 22 giờ, nếu được sự đồng ý của Trường ban quản lý KTX của Trường và các thành viên cùng ở trong phòng.
6. Chỉ được tổ chức hội họp, ca hát, nhảy múa đúng nơi quy định khi được phép của Trường ban quản lý KTX.
7. Tích cực tham gia giải quyết các trường hợp bất thường như hoả hoạn, rui ro.... xảy ra trong KTX.

4.3. Những điều nghiêm cấm SVNT

1. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại.
2. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức các chất kích thích như thuốc phiện và các chế phẩm của nó, các loại nước uống có nồng độ cồn từ 12 độ trở lên.



3. Tàng trữ, lưu hành hoặc truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc đồi trụy, khiêu dâm, kích thích bạo lực hoặc các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch.
4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, mại dâm dưới bất cứ hình thức nào hoặc có quan hệ nam nữ bất chính.
5. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái, tụ tập gây rối trật tự trị an dưới bất cứ hình thức nào.
6. Có hành vi phá hoại hoặc ăn cắp tài sản công, sử dụng tài sản công không đúng mục đích; ăn cắp tài sản công dân, trộm lộn.
7. Chứa chấp, che giấu hàng lậu và tội phạm.
8. Đưa người lạ vào ở trong phòng ở của mình; tiếp khách trong phòng ở quá giờ quy định.
9. Có hành động, tác phong thiếu văn hoá, gây mất trật tự, gây ô nhiễm vệ sinh môi trường.
 - Nói tục, chửi thề.
 - Xả rác khạc nhổ, ăn ở luộm thuộm, mất vệ sinh, gây ô nhiễm môi trường trong phòng ở và khu vực nội trú.
 - Nấu ăn trong phòng ở (trừ các loại phòng ở có thiết kế bếp và được Trưởng ban quản lý KTX cho phép nấu ăn tại phòng ở).
 - Che chắn phòng ở, giường ngủ làm mất mỹ quan hoặc nhằm mục đích không lành mạnh.
 - Viết, vẽ bậy và tuỳ tiện dán quảng cáo, áp phích.
 - Đặt bát hương, thờ cúng trong phòng ở KTX.
10. Gây tiếng ồn, sử dụng các phương tiện gây tiếng ồn vượt quá quy định của Nhà trường.
11. Xâm phạm kho tàng và các khu vực cấm ở KTX.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban quản lý KTX

5.1 Phạm vi quản lý

Công tác SVNT đặt dưới sự chỉ đạo và quản lý thống nhất của Hiệu trưởng Nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo công tác SVNT theo đúng pháp luật hiện hành và theo đúng Quy định công tác SVNT với những nội dung công tác chủ yếu sau đây:

1. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Trưởng và Phó Trưởng ban quản lý KTX của Trường;
2. Ban hành Nội quy KTX phù hợp với Quy định nội trú SV và đặc điểm, điều kiện của Trường;
3. Xét duyệt kế hoạch phân phối và sử dụng các nguồn thu của KTX; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của KTX;
4. Quy định mức phí nội trú thích hợp chất lượng phòng ở và điều kiện phục vụ (diện tích bình quân tính theo đầu người, khả năng cung cấp điện, nước, chất lượng công trình phụ, trang bị bàn ghế...). Phí nội trú được sử dụng để tu bổ,

Lyong

- sửa chữa, cải thiện điều kiện ăn, ở, sinh hoạt, trả tiền điện nước và bảo đảm các khâu phục vụ, trên nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh;
5. Xét duyệt danh sách SV thuộc diện chính sách xã hội được miễn giảm phí nội trú;
 6. Chỉ đạo và kiểm tra việc tổ chức ăn, ở, tự học, sinh hoạt cho SVNT. Phối hợp với các đoàn thể trong Nhà trường tổ chức các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần cho SVNT;
 1. Phối hợp với chính quyền địa phương sở tại tổ chức các hoạt động đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn trong KTX và các biện pháp xử lý các vụ việc liên quan;
 7. Hàng năm công bố công khai số chỗ có thể tiếp nhận SV vào ở nội trú đối với từng khoá tuyển sinh.

5.2 Quyền hạn của Trường ban quản lý KTX

Công tác SVNT do Trường ban quản lý KTX điều hành. Giúp việc Trường ban quản lý KTX có các phó Trường ban và nhân viên.

Quyền hạn và nhiệm vụ của Trường ban quản lý KTX:

1. Nghiên cứu, đề xuất, trình Hiệu trưởng xét duyệt:
 - Kế hoạch thu, chi các nguồn kinh phí phục vụ công tác SVNT bao gồm: kinh phí do Tập đoàn và Trường cấp, phí nội trú, nguồn thu do cho thuê nhà ở trong mùa hè và các nguồn thu khác (nếu có);
 - Mức phí nội trú, danh sách SV thuộc diện được miễn giảm phí nội trú;
 - Kế hoạch xây dựng, sửa chữa, nâng cấp, tu bổ nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng và công trình phục vụ sinh hoạt; kế hoạch và biện pháp bảo đảm điều kiện hoạt động của KTX;
 - Kế hoạch và biện pháp sử dụng có hiệu quả các phòng ở, nhà ăn và các công trình của KTX;
 - Báo cáo quyết toán định kỳ về tài chính liên quan đến KTX;
2. Quản lý, điều hành các mặt công tác của KTX;
3. Phổ biến và hướng dẫn thi hành Quy định nội trú SV và Nội quy KTX;
4. Xử lý các cán bộ, công nhân viên và SV vi phạm Quy định nội trú và Nội quy KTX theo thẩm quyền quy định tại Điều 18 của Quy định này;
5. Quyết định danh sách SV được ký hợp đồng nội trú và cấp thẻ ra vào của SVNT;
6. Ký, thực hiện hoặc đình chỉ hợp đồng nội trú, kể cả hợp đồng cho thuê nhà ở trong những tháng hè và các công trình khác của KTX. Khi cần thiết và có lý do chính đáng, có thể điều chuyển chỗ ở của SVNT;

Trường hợp số chỗ trong khu nội trú không đáp ứng nhu cầu sử dụng của SV, cần tổ chức liên hệ giúp SV thuê nhà trọ trong vùng xung quanh Trường hoặc tại KTX còn chưa dùng hết của các Trường khác.



7. Tổ chức sử dụng nhà ăn tập thể đúng mục đích là phục vụ bữa ăn cho SV. Tùy tình hình cụ thể, có thể hợp đồng đầu thầu việc phục vụ bữa ăn cho SV trong các nhà ăn tập thể của KTX;
8. Chủ trì phối hợp cùng với y tế Nhà trường, tổ chức phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong các phòng ở, hành lang, cầu thang, nhà tắm, nhà vệ sinh, nhà ăn tập thể và khu vực xung quanh KTX. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế Nhà trường và cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý cần thiết;
9. Định kỳ kiểm tra, sửa chữa hệ thống cấp thoát nước, hệ thống cung cấp điện, hệ thống chống thấm dột, cửa ra vào, cửa sổ, giường, tủ, bàn, ghế, nhà ăn, nhà vệ sinh, tường rào bảo vệ, các phương tiện phòng cháy, chữa cháy và sửa sang cảnh quan, môi trường trong khu vực nội trú;
10. Phát huy vai trò của các tổ chức quần chúng, các lực lượng bảo vệ chuyên trách, thanh niên xung phong an ninh; kết hợp chặt chẽ với công an khu vực, công an phường, xã, quận, huyện, thành phố để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn, bảo vệ khu nội trú, bảo vệ tài sản và tính mạng của SVNT;
11. Tổ chức đăng ký tạm trú cho SVNT. Tổ chức chỗ trông xe hoặc nơi gửi đồ đạc của SVNT. Cử người trực nhà ở.
12. Phối hợp với Đoàn TNCS HCM và Hội SV tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao cho SVNT.
13. Tổ chức trực khu nội trú 24/24 giờ trong ngày

5.3 Quyền hạn và trách nhiệm của người trực KTX trong ca trực

1. Thường xuyên có mặt ở vị trí trực theo đúng lịch và thời gian đã được phân công;
2. Kiểm tra thẻ ra vào của SVNT; lưu giữ giấy tờ của khách đến thăm SVNT, khi khách ra về thì trả lại. Không cho khách vào phòng ở KTX khi không được phép của Trưởng ban quản lý KTX;
3. Không cho phép người ngoài vào ở trong KTX;
4. Bảo quản, kiểm tra thường xuyên các phương tiện phòng cháy, chữa cháy. Khi phát hiện cháy phải áp dụng ngay các biện pháp chữa cháy, đồng thời khẩn cấp thông báo cho cảnh sát phòng cháy chữa cháy;
5. Phân công theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc trực tầng;
6. Định kỳ phối hợp với Ban tự quản SVNT, tổ chức kiểm tra SVNT thực hiện quy định và Nội quy phòng ở cũng như trong khu nội trú. Tổ chức làm vệ sinh môi trường trong KTX;
7. Khi phát hiện các vi phạm Quy định và Nội quy, phải báo cáo ngay với Trưởng ban quản lý KTX, đồng thời áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời;
8. Khi SVNT đề xuất những vấn đề liên quan đến công tác SVNT hoặc yêu cầu sửa chữa nhà ở, nhà ăn và các trang thiết bị, các hệ thống điện, nước, chống thấm, dột..., phải báo cáo ngay cho Trưởng ban quản lý KTX có biện pháp giải quyết. Trường hợp có SV ốm đau hoặc tai nạn cần cấp cứu kịp thời, phải dùng các biện pháp và phương tiện cần thiết để giúp đỡ SV;



9. Phải có thái độ đúng mực, đối với SV cũng như đối với khách trong KTX;
10. Ghi chép đầy đủ tình hình của ca trực và bàn giao sổ trực cho ca trực sau.

5.4 Công tác tự quản của SVNT

Để phát huy vai trò tự quản của SVNT nhằm thực hiện rõ Quy định nội trú SV và nội quy KTX, dưới sự chỉ đạo của Đảng uỷ và Hiệu trưởng, Trưởng ban quản lý KTX phối hợp với Đoàn TNCS HCM và Hội SV tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban Tự quản của SVNT.

Thành phần của Ban Tự quản bao gồm các đại diện Đoàn TNCS HCM và BCH Đoàn Trường, Hội SV Trường, và đại diện của SVNT do Ban Chủ nhiệm khoa giới thiệu; Trưởng ban quản lý KTX quyết định thành lập, điều hành và bảo đảm các điều kiện về trụ sở, trang bị và chi phí cần thiết cho hoạt động của Ban Tự quản. Ban Tự quản phối hợp với Trưởng ban quản lý KTX chọn cử những SV có trách nhiệm và nhiệt tình tham gia các Đội Thanh niên xung kích an ninh (hoặc Đội cờ đỏ);

Quyền hạn và trách nhiệm của đội Thanh niên xung kích an ninh (hoặc Đội cờ đỏ):

1. Thường xuyên đôn đốc và định kỳ kiểm tra việc thực hiện Quy định nội trú SV và Nội quy KTX tại phòng ở và các khu vực khác của KTX;
2. Tổ chức cho SVNT tham gia làm vệ sinh môi trường hoặc tham gia giải quyết các trường hợp bất thường xảy ra trong KTX như hoả hoạn, rủi ro....
3. Kịp thời phát hiện các vi phạm, lập biên bản và kiến nghị các biện pháp xử lý thích hợp.

Chương III. NHỮNG QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 6. Mục tiêu, yêu cầu của công tác SVNgT

6.1. Mục tiêu

- Góp phần giáo dục, rèn luyện SVNgT trong việc thực hiện nhiệm vụ của người học theo quy định của Luật giáo dục và những quy định cụ thể về đào tạo của Trường
- Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong việc quản lý SV ngoại trú; đảm bảo nắm bắt kịp thời thực trạng SVNgT
- Ngăn chặn, đẩy lùi và xóa bỏ các hiện tượng tiêu cực, không lành mạnh trong SV ngoại trú

6.2. Yêu cầu của công tác SVNgT

- Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các đơn vị trong nội bộ Trường, trước hết là giữa Ban QLSV với các khoa quản lý SV, với Đoàn TNCS HCM và Hội SV Trường;
- Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Trường với gia đình SV và chính quyền địa phương
- Giám sát kịp thời tình hình SVNgT, từ đó có biện pháp xử lý kịp thời.



Điều 7. Nội dung quản lý SVNgT

- Cụ thể hóa các Quy chế, quy định có liên quan và hướng dẫn SVNgT thực hiện;
- Lập và tổ chức thực hiện thường xuyên kế hoạch quản lý SVNgT theo mục tiêu và yêu cầu của Điều 3 Quy định này;
- Tổ chức bộ máy quản lý SVNgT;
- Kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện công tác SVNgT;

Điều 8. Trách nhiệm của Nhà trường

Hiệu trưởng Nhà trường là người chịu trách nhiệm chính, trực tiếp chỉ đạo công tác SVNgT của Trường

Ban quản lý KTX và Phòng Đào tạo có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện kiểm tra và đánh giá công tác SVNgT của Trường

Ban chủ nhiệm các Khoa QLSV trong Trường là đơn vị trực tiếp nắm bắt và theo dõi tình hình SVNgT thuộc Khoa quản lý

BCH Đoàn TNCS HCM, BCH HSV của Trường có trách nhiệm tham gia thực hiện công tác SVNgT theo Quy định này.

Điều 9. Nhiệm vụ cụ thể của các đơn vị, tổ chức có liên quan đến công tác SVNgT

9.1. Nhiệm vụ cụ thể của Ban QLKTX

- Hướng dẫn SV nghiêm chỉnh chấp hành luật pháp của nhà nước, các quy chế và quy định liên quan đến công tác SVNgT;
- Làm thủ tục xác nhận và giới thiệu cho SV đăng ký tạm trú với công an phường (xã, thị trấn);
- Tổng hợp danh sách và quản lý danh sách SVNgT toàn Trường để đảm bảo đầy đủ các thông tin về SV ngoại trú, kịp thời liên hệ khi cần thiết;
- Thực hiện việc giao ban mỗi năm ít nhất 1 lần với công an và chính quyền ở một số địa phương có nhiều SVNgT để trao đổi về tình hình SVNgT và tìm biện pháp phối hợp quản lý SV ngoại trú;
- Phối hợp với chính quyền và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh các địa phương để tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội cho SV ngoại trú.

9.2. Trách nhiệm cụ thể của các Khoa quản lý SV

- Cấp Đơn xin đăng ký tạm trú và Phiếu nhận xét SVNgT (theo mẫu kèm theo quy định này) cho SV trong Khoa;
- Tập hợp đơn xin đăng ký ngoại trú của SV trong khoa chuyển Ban QLSV. Căn cứ vào đơn xin đăng ký ngoại trú của SV, Ban QLSV xác nhận, chuyển trả lại cho khoa. Căn cứ vào Đơn xin đăng ký ngoại trú của SV đã được công an phường (xã) đồng ý để lập danh sách SVNgT thuộc Khoa quản lý theo mẫu thống nhất (mẫu số 04/NgT), chuyển dữ liệu cho Phòng Đào tạo theo đúng thời gian quy định. Theo dõi và kịp thời điều chỉnh danh sách SVNgT khi có sự thay đổi địa chỉ ngoại trú của SV, thông báo lại cho Ban QLSV để điều chỉnh;



- Cuối mỗi học kỳ, thu giấy xác nhận của tổ trưởng khu phố (thôn) từ các SV trong Khoa; căn cứ vào các phiếu nhận xét để kết hợp xét điểm rèn luyện của SV trong khoa theo quy định về đánh giá kết quả rèn luyện

Điều 10. Trách nhiệm của SVNgT

- Làm thủ tục đăng ký ở ngoại trú (Đơn xin đăng ký ở ngoại trú mẫu số 01/NgT) để đăng ký tạm trú với công an phường (xã, thị trấn) theo đúng nghị định số 51/CP của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hộ khẩu và Thông tư hướng dẫn của Bộ Công an;
- Khi được phép công an phường (xã, thị trấn) cho đăng ký tạm trú, chậm nhất sau 15 ngày SV phải báo cáo với Trường (Khoa QLSV về địa chỉ ngoại trú của mình (nộp lại một bản chính hoặc bản sao đơn xin đăng ký tạm trú đã có ý kiến của Công an phường, xã cho Văn phòng Khoa quản lý). Riêng đối với SV ở cùng gia đình có hộ khẩu thường trú tại Hà Nội thì chỉ cần nộp đơn mà không cần có ý kiến của công an phường (xã, thị trấn);
- SV có trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng.

Chương IV. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Quy định chung về khen thưởng

Cán bộ, Công nhân viên, SV có nhiều đóng góp tích cực trong công tác nội – ngoại trú của SV sẽ được Hiệu trưởng Nhà trường khen thưởng.

Điều 12. Những quy định chung về xử phạt

Cán bộ, công nhân viên vi phạm quy định công tác SV nội – ngoại trú sẽ bị xử lý theo các hình thức và mức độ sau đây:

1. Do thiếu tinh thần trách nhiệm để xảy ra tình trạng không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh, tiêu chuẩn an toàn về kết cấu và xây dựng đối với nhà ở, nhà ăn và các công trình khác của KTX, tiêu chuẩn phòng cháy chữa cháy và tiêu chuẩn an ninh trật tự gây ra sự cố thì tùy theo mức độ của sự cố và phạm vi trách nhiệm cá nhân sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự;
2. Che giấu, tiếp tay, đồng lõa trong việc vi phạm các quy định của Quy định nội – ngoại trú của SV, tùy theo mức độ sẽ bị cảnh cáo, buộc thôi việc hoặc truy tố trước Pháp luật;
3. Không hoàn thành các nhiệm vụ quy định tại các điều 6 và điều 10 của Quy định này, tùy theo mức độ tác hại và phạm vi trách nhiệm cá nhân sẽ bị phê bình, cảnh cáo, đình chỉ công tác hoặc buộc thôi việc.

SV vi phạm Quy định nội – ngoại trú của SV, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, theo khung kỷ luật quy định tại Phụ lục 4, từ hình thức khiển trách, cảnh cáo, đưa ra khỏi KTX, đình chỉ học tập, buộc thôi học đến truy cứu trách nhiệm hình sự.



Điều 13. Thẩm quyền và xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công nhân viên thuộc quyền quản lý của Trường vi phạm Quy định nội – ngoại trú của SV thì Trường ban quản lý KTX lập biên bản đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định xử lý.
2. Học sinh - SV của Trường vi phạm Quy định nội – ngoại trú của SV ở mức khiển trách, cảnh cáo hoặc huỷ hợp đồng nội trú thì Hiệu trưởng uỷ quyền Trường ban quản lý KTX ra quyết định xử lý; nếu vi phạm ở mức cao hơn thì lập biên bản đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định xử lý.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy định này được áp dụng bắt buộc cho tất cả các SV đại học hệ chính quy của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam bắt đầu từ năm học 2011-2012.

Quy định này gồm 4 chương và 14 điều. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam quyết định.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS Lê Phước Hào

Phục lục 1

DANH MỤC THỨ TỰ ƯU TIÊN BỎ TRÍ CHỖ Ở NỘI TRÚ

(Kèm theo Quyết định số 362/QĐ-ĐHDK ngày 12 tháng 5 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

1. Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
2. Con liệt sĩ;
3. Con thương binh và bệnh binh đã xếp hạng (xét theo thứ tự xếp hạng: 1/4, 2/4, 3/4, 4/4);
4. SV có hộ khẩu thường trú trước khi nhập học ở các địa phương thuộc khu vực 1 (vùng cao, vùng sâu, miền núi, hải đảo...), khu vực 2;
5. SV nữ;
6. Người có hoàn cảnh khó khăn;
7. SV có thành tích học giỏi và xuất sắc;
8. SV là con cán bộ PVN;
9. SV có nhiều thành tích đóng góp trong hoạt động tập thể.



Phụ lục 2

ĐƠN XIN VÀO Ở KTX

(Kèm theo Quyết định số 62/QĐ-ĐHDK ngày 12 tháng 5 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

ĐƠN XIN VÀO Ở KTX

Kính gửi: Ông Trưởng ban Quản lý KTX

Trường Đại học Dầu Khí Việt Nam

Họ và tên: nam, nữ
Ngày tháng năm sinh:
Hộ khẩu thường trú tại:
.....
Là sinh viên lớp Khoa.....
Ngành
Số thẻ sinh viên:
Đối tượng ưu tiên (nếu có):
.....
Đề nghị xem xét tiếp nhận tôi vào ở trong khu nội trú
.....
Từ ngày
Tôi đã nghiên cứu bản Quy định nội- ngoại trú của SVNT do Trường Đại học Dầu Khí Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số/ĐHDKVN-ĐT ngày Tôi đề nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú được ký hợp đồng ở nội trú. Tôi cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của người SV nội trú theo quy định trong các văn bản nói trên.

Ngày tháng năm

**Ý KIẾN CỦA
TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ KTX**

*Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)*



Phụ lục 3

HỢP ĐỒNG Ở TRONG KHU KÝ TÚC XÁ

(Kèm theo Quyết định số 362/QĐ-ĐHDK ngày 12 tháng 5 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

HỢP ĐỒNG Ở TRONG KHU KÝ TÚC XÁ

ảnh 4 x 6

Chúng tôi:

Một bên là:

Họ và tên:
Là Trưởng Ban quản lý khu nội trú Trường.....
.....

Một bên là:

Họ và tên nam, nữ
Dân tộc:
Hộ khẩu thường trú:
.....
Là sinh viên lớp khoá
Ngành Trường
Số thẻ SV cấp ngày

Đã thoả thuận ký hợp đồng:

Phòng, nhà số
Phố (thôn, xóm)
Phường (xã)
Quận (huyện)
Thuộc khu nội trú của Trường
Trang bị, tiện nghi bên SV được sử dụng gồm:
.....
.....

Với mức phí nội trú hàng tháng là:

Hai bên cam kết:

Về phía Ban quản lý khu nội trú:

Giao phòng và trang bị tiện nghi cho Anh, Chị đúng ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban quản lý KTX quy định tại điều 5 Quy định nội – ngoại trú của SV.

Về phía SV:

- Phải trả ngay phòng ở và rời khỏi KTX chậm nhất là vào ngày hợp đồng hết hiệu lực;
- Thực hiện yêu cầu của Trưởng Ban quản lý KTX về việc điều chuyển nơi ở vì các lý do cần thiết và xác đáng;
- Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của SVNT quy định trong Quy định nội – ngoại trú của SV và nội quy KTX.

Hiệu lực của Hợp đồng đương nhiên bị chấm dứt khi:

- Thời hạn ghi trong hợp đồng đã kết thúc;
- SVNT bị đình chỉ học tập;
- SVNT đã tốt nghiệp;
- SV không được phép ở trong khu nội trú theo kết luận (sức khỏe, bệnh lý) của cơ quan y tế cấp Quận, Huyện trở lên;
- SV vi phạm Quy định chế nội – ngoại trú của SV và Nội quy KTX đến mức không được phép ở trong KTX;
- SV đề nghị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;
- Khu nội trú bị phá dỡ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản.

Hợp đồng có giá trị thực hiện kể từ ngày đến ngày.....

Hà nội, ngày tháng Năm

SINH VIÊN NỘI TRÚ

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ KTX



Phụ lục 4

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Quyết định số 362/QĐ-ĐHDK ngày 12 tháng 5 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý		Ghi chú
		Cảnh cáo	Đưa ra khỏi KTX	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Làm hỏng tài sản KTX			Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
2	Di chuyển tài sản KTX trái với quy định	1 lần	2 lần	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ
3	Trộm cắp tài sản KTX và cá nhân	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
4	Tự động thay đổi chỗ ở	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
5	Uống rượu	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
6	Gây ồn ào mất trật tự	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo hình thức kỷ luật cao hơn
7	Đánh nhau	1 lần	2 lần	
8	Đánh nhau gây thương tích		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
9	Đánh bài trong giờ tự học tại KTX	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác SV
10	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
11	Tàng trữ, tiêm chích ma túy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
12	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
13	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hoá đồi trụy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý

14	Chứa chấp kẻ gian tội phạm. Đốt pháo trong KTX		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
15	Để khách lạ vào ở không khai báo	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác SV
16	Không tham gia các phong trào văn thể, vệ sinh môi trường và các hoạt động về giáo dục phòng chống AIDS – Ma túy và các tệ nạn xã hội khác			Xử lý theo Quy chế công tác SV
17	Ở quá hợp đồng nội trú		Quá 15 ngày	Phạt tiền và cưỡng chế đưa ra khỏi KTX
18	Quá hạn đóng phí nội trú		Quá hạn 1 tháng không có lý do chính đáng	Thông báo cho gia đình

Handwritten signature