

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

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

Số: 503/QĐ - ĐHKTYT HD

Hải Dương, ngày 12 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành “Quy chế về công tác sinh viên ngoại trú của Trường Đại học
Kỹ thuật Y tế Hải Dương”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 1578/QĐ-BYT ngày 24/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Xét đề nghị của Trường phòng Công tác quản lý sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về công tác sinh viên ngoại trú của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương”.

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

Điều 3. Các ông, bà Trường phòng: Tổ chức Cán bộ, Quản lý đào tạo, Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo, Hành chính Quản trị, Tài chính kế toán, Công tác quản lý sinh viên, các đơn vị có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Diệu Hằng

QUY CHẾ VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: 563/QĐ-ĐHKTYTHD, ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng trường ĐH Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy định chung

1. Sinh viên không ở trong khu Ký túc xá của trường quản lý được gọi là sinh viên ngoại trú.

2. Sinh viên ngoại trú chịu sự quản lý của Trường Đại học Kỹ thuật y tế Hải Dương, chính quyền địa phương và có nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường và chính quyền địa phương trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

Điều 2: Đối tượng điều chỉnh

Quy định này được áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy tập trung của Trường Đại học Kỹ thuật y tế Hải Dương.

Điều 3: Mục tiêu, yêu cầu của công tác sinh viên ngoại trú

1. Mục tiêu

a) Góp phần giáo dục, rèn luyện sinh viên ngoại trú 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 Đại học Kỹ thuật y tế Hải Dương.

b) Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong việc quản lý sinh viên ngoại trú; đảm bảo nắm bắt kịp thời thực trạng sinh viên ngoại trú.

c) Ngăn chặn, đẩy lùi và xóa bỏ các hiện tượng tiêu cực, không lành mạnh trong sinh viên ngoại trú.

2. Yêu cầu của công tác sinh viên ngoại trú

a) Thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định của chính quyền địa phương.

b) Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với gia đình sinh viên và chính quyền địa phương.

c) Nắm bắt tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan đến sinh viên ngoại trú.

d) Hỗ trợ sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự ở nơi cư trú.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 4: Quyền của sinh viên ngoại trú

1. Sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế và quy định của Nhà trường cũng như các quy định về quản lý đào tạo, các quy định về quản lý sinh viên.
2. Sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong công tác ngoại trú.
3. Được quyền khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng chính đáng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng Nhà trường và các cơ quan liên quan khác về những vấn đề có liên quan đến công tác sinh viên ngoại trú.

Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.
2. Làm thủ tục đăng ký ở ngoại trú, kèm theo đơn xin đăng ký ở ngoại trú theo mẫu để đăng ký tạm trú với công an phường (xã, thị trấn) theo quy định về việc đăng ký và quản lý hộ khẩu.
 - a) Khi được phép công an phường (xã, thị trấn) cho đăng ký tạm trú, chậm nhất sau 30 ngày sinh viên phải báo cáo với Cố vấn học tập và Phòng Công tác QLSV.
 - b) Riêng đối với sinh viên ở cùng gia đình có hộ khẩu thường trú tại Hải Dương thì chỉ cần báo địa chỉ với Cố vấn học tập và Phòng Công tác QLSV.
3. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng chủ nhà trọ khi chưa có sự đồng ý của chủ nhà trọ; báo với chủ nhà trọ đăng ký tạm vắng với công an phường (xã, thị trấn), trong trường hợp ra khỏi nhà trọ từ 24 giờ trở lên.
 - a) Khi thay đổi chỗ ở ngoại trú, sinh viên làm thủ tục đăng ký tạm trú với công an phường (xã, thị trấn) và phải báo cáo với Học viện về địa chỉ ngoại trú mới của mình.
 - b) Sinh viên phải cam kết với Nhà trường và công an phường (xã, thị trấn) nơi đang ngoại trú thực hiện nghiêm chỉnh luật pháp của Nhà nước, quy định của địa phương về trật tự, an toàn xã hội, giữ gìn môi trường sống lành mạnh.
 - c) Tích cực tham gia các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, các tệ nạn xã hội và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với Nhà trường trong thời hạn 20 ngày.
5. Trước khi kết thúc năm học, tất cả sinh viên ngoại trú phải lấy phiếu nhận xét của tổ trưởng dân phố (thôn) nơi đang ngoại trú nộp cho Ban cán sự lớp nộp về Phòng Công tác QLSV. Thời gian nộp các phiếu nhận xét quy định vào ngày 20-30/6 hàng năm.

Chương III

CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 6: Công tác quản lý sinh viên ngoại trú

1. Cụ thể hóa các Quy chế, quy định có liên quan và hướng dẫn sinh viên ngoại trú thực hiện.

2. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện thường xuyên việc kiểm tra, nắm bắt tình hình sinh viên ngoại trú, phối hợp với địa phương để quản lý theo mục tiêu và yêu cầu của Điều 3 Quy định này.

3. Tổ chức bộ máy quản lý sinh viên ngoại trú.

4. Kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện công tác sinh viên ngoại trú.

5. Lập sổ sinh viên ngoại trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên.

Điều 7: Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương, khu dân cư, cơ quan công an tổ chức hội nghị giao ban giữa Nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên ngoại trú.

Điều 8: Trách nhiệm của Hiệu trưởng Nhà trường

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm chính, trực tiếp chỉ đạo công tác sinh viên ngoại trú của Nhà trường.

2. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú sinh viên. Phòng Công tác QLSV có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉ đạo và tổ chức thực hiện kiểm tra và đánh giá công tác sinh viên ngoại trú của Nhà trường.

3. Đảm bảo các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức: Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định này.

Điều 9: Nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức có liên quan đến công tác sinh viên ngoại trú

1. Nhiệm vụ của Phòng Công tác QLSV:

a) Phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn cho sinh viên nghiêm chỉnh chấp hành luật pháp của Nhà nước, các quy chế và quy định liên quan đến công tác sinh viên ngoại trú;

b) Đôn đốc các Khoa tổng hợp, gửi danh sách sinh viên ngoại trú, tổng hợp danh sách sinh viên ngoại trú toàn trường để có đầy đủ các thông tin về địa chỉ ngoại trú, kịp thời liên hệ khi cần thiết;

c) Thực hiện việc giao ban hàng tháng với chính quyền ở một số địa phương có nhiều sinh viên ngoại trú để trao đổi về tình hình sinh viên ngoại trú và tìm biện pháp phối hợp quản lý sinh viên ngoại trú;

e) Phối hợp với chính quyền các địa phương có nhiều sinh viên ngoại trú 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 sinh viên ngoại trú.

3. Nhiệm vụ của các Khoa quản lý sinh viên:

a) Cố vấn học tập, các Khoa quản lý sinh viên trong Nhà trường là đơn vị phối hợp nắm bắt và theo dõi kịp thời điều chỉnh danh sách sinh viên ngoại trú khi có sự thay đổi địa chỉ ngoại trú của sinh viên, thông báo lại cho Phòng Công tác QLSV để điều chỉnh;

e) Cuối mỗi năm học đôn đốc sinh viên nộp giấy nhận xét sinh viên ngoại trú của tổ trưởng khu phố, công an phường; căn cứ vào các phiếu nhận xét để xét điểm rèn luyện của sinh viên trong khoa theo quy định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 10: Khen thưởng

1. Các đơn vị, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho công tác sinh viên ngoại trú được Hiệu trưởng khen thưởng.
2. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác sinh viên ngoại trú, tùy theo mức độ Nhà trường xem xét khen thưởng và tính điểm rèn luyện.

Điều 11: Kỷ luật

1. Đơn vị, cá nhân vi phạm quy chế công tác sinh viên ngoại trú thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Sinh viên vi phạm quy định về công tác sinh viên ngoại trú, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy định về công tác sinh viên Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12: Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng cho tất cả các khoá thuộc hệ đào tạo chính quy của Nhà trường và có hiệu lực kể từ ngày ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện Hiệu trưởng Nhà trường có thể điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành và điều kiện cụ thể của trường.



Đinh Thị Diệu Hằng

PHỤ LỤC SỐ 1

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

GIẤY XÁC NHẬN SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Công an Phường (xã, thị trấn)..... Quận (huyện, thành phố)..... Tỉnh (thành phố).....

Chứng nhận: Anh (Chị).....

Là sinh viên lớp..... Khoa.....trường.....

Đã đăng ký tạm trú tại nhà ông (bà).....

Số nhàđường phố (thôn, xóm).....phường (xã, thị trấn).....

Từ ngày.....đến ngày.....

Chúng tôi nhận xét về, sinh viên.....đang tạm trú tại địa phương như sau:

1. Ý thức chấp hành luật pháp Nhà nước, quy định của địa phương:

.....
.....
.....

2. Những thành tích đóng góp cho địa phương:

.....
.....
.....

3. Những khuyết điểm, vi phạm:

.....
.....
.....

.....ngày.....tháng.....năm 20.....
Trưởng Công an phường (xã, thị trấn)
(Ký tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ:

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

SỐ THEO DỐI

QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRÚ)

Lớp:.....

STT	Họ và tên SV	Ngày tháng năm sinh	Họ và tên chủ nhà trọ	Địa chỉ nơi cư trú	Khu	Số điện thoại của chủ nhà trọ	Ngày đăng ký cư trú
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

Hải Dương, ngàythángnăm 201

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ tên)