

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công tác sinh viên nội trú
Trường Đại học Tài chính – Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Thông tư số 27/2011/T T-BGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng trường, Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc chuyển Phòng Quản lý Ký túc xá thành Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công tác sinh viên nội trú Trường Đại học Tài chính – Marketing”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế “Quy chế công tác sinh viên nội trú Trường Đại học Tài chính – Marketing” ban hành kèm theo Quyết định số 1881/QĐ-ĐHTCM ngày 14/11/2017 của Hiệu trưởng.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên nội trú tại Ký túc xá Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, DVKTX.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Tiến Đạt



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

QUY CHẾ

Công tác sinh viên nội trú Trường Đại học Tài chính – Marketing

(Ban hành theo Quyết định số: ~~1724~~ **1724**/QĐ-ĐHTCM ngày **05** tháng **7** năm **2022**
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

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 nội trú, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú; nội dung công tác sinh viên nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý khu nội trú tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên (SV) ở trong khu nội trú và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 2. Yêu cầu của công tác sinh viên nội trú

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, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.
2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình SV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến SV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.
3. Khu nội trú của trường có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của SV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để SV tạm trú trong thời gian học tại trường, do Nhà trường tổ chức quản lý.
2. Khu nội trú có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.
3. Khu nội trú có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của đơn vị quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho SV trong khu nội trú.
4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, 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 khu nội trú.

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

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

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận SV vào ở nội trú, trong trường hợp SV có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng SV được Nhà trường xét 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, SV 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. SV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

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

5. SV mồ côi cha, mẹ.

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

7. SV tích cực tham gia các hoạt động do Nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

8. SV nữ.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Quyền của sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú 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 khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá và với Nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV trong khu nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 01 (một) ngày phải báo với Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú 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 SV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Nhà trường.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến SV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Trung tâm Dịch vụ 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 Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi sinh viên nội trú 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 vực sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với Nhà trường/Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Trung tâm Dịch vụ 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 khu nội trú.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của SV theo mẫu của Nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, Nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với SV.

Điều 9. Công tác quản lý sinh viên nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và nội quy, quy định của Nhà trường về công tác SV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho SV ở nội trú với công an địa phương hoặc hướng dẫn SV 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 SV nội trú theo mẫu quy định, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của SV nội trú.

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 SV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của SV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của SV nội trú.

6. Tổ chức đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường với đại diện SV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của SV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. 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 SV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. 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 khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường, các hoạt động tự quản của SV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

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

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. 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.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ hỗ trợ SV khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của SV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho SV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ SV nội trú.

3. Tổ chức trung tâm dịch vụ, căn tin phục vụ cho SV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của SV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho SV trong khu vực nội trú.

5. Tổ chức các khu vực tự nấu nước uống cho SV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ SV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. 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 khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với Đoàn trường, Hội Sinh viên trường và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho SV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

Chương IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên (CTSV) nội trú của trường gồm:

a) Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền trực tiếp quản lý CTSV nội trú;

b) Phòng Công tác sinh viên;

c) Trạm Y tế;

d) Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá;

e) Nhân viên đảm trách công tác quản lý khu nội trú;

f) Ban tự quản Ký túc xá;

g) Đội Cờ đỏ.

2. Căn cứ điều kiện của Nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý CTSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung CTSV nội trú theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Ban hành nội quy, quy định cụ thể CTSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của Trường và tổ chức thực hiện CTSV nội trú theo các Quy định của pháp luật.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động CTSV nội trú hằng năm của Trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách SV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ SV khuyết tật, SV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác CTSV.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

1. Phòng Công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

2. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho SV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật SV khu nội trú.

4. Tiếp nhận hồ sơ, đề xuất hướng xử lý kỷ luật những SV do Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá chuyển lên cấp trường.

Điều 16. Trách nhiệm của Trạm Y tế

1. Tổ chức thực hiện công tác quản lý, chăm sóc sức khỏe cho SV.

2. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến sức khỏe cho SV.

3. Tổ chức thực hiện vệ sinh môi trường; thực hiện phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm; tuyên truyền, phòng chống các bệnh xã hội và các hoạt động khác về y tế trường học.

4. Phối hợp với cơ quan y tế tại địa phương, ngành liên quan trong việc triển khai, thực hiện các hoạt động y tế trường học và các hoạt động y tế khác.

Điều 17. Trách nhiệm của Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá

1. Tổ chức, quản lý, điều hành toàn bộ hoạt động của Ký túc xá;

2. Thực hiện các nội dung công tác SV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này:

- Lập kế hoạch xây dựng, sửa chữa, mua sắm vật tư thiết bị, phục vụ các hoạt động của Ký túc xá.

- Lập kế hoạch tổ chức các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trong KTX.

- Dự kiến mức thu lệ phí KTX hằng năm trình Hiệu trưởng quyết định.

- Nghiên cứu, đề xuất, trình Hiệu trưởng xét duyệt:

+ Kế hoạch thu, chi các nguồn kinh phí phục vụ công tác SV nội trú bao gồm: tổ chức giữ xe, căng tin và các khoản thu khác (nếu có).

+ Lập danh sách SV ở KTX được miễn giảm lệ phí nội trú.

+ Kế hoạch xây dựng, sửa chữa, nâng cấp, tu bổ hàng năm, phòng ăn, phòng ở, phòng đọc, công trình hạ tầng và công trình phụ sinh hoạt. Kế hoạch và biện pháp đảm bảo điều kiện hoạt động của KTX.

+ Kế hoạch và biện pháp sử dụng có hiệu quả phòng ăn, phòng ở, phòng đọc, khu để xe, kho bãi và các công trình của KTX.

- Phổ biến và hướng dẫn thi hành Quy định CTSV nội trú và Nội quy KTX, nội quy phòng ở.

- Quyết định danh sách SV được ký hợp đồng KTX và cấp thẻ ra, vào (thẻ KTX) cho SV nội trú.

- Ký thực hiện hoặc đình chỉ hợp đồng nội trú, quyết định điều chuyển chỗ ở SV khi cần thiết và có lý do chính đáng.

- Tổ chức cấp cứu SV nội trú khi bị tai nạn, ốm đau, thông báo cho gia đình về tình trạng sức khỏe SV. Tổ chức phun thuốc diệt côn trùng, đánh bả chuột định kỳ để phòng bệnh dịch trong phòng ở, hành lang, cầu thang, nhà tắm, bãi giữ xe và khu vực chung quanh. Khi phát hiện có dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho Hiệu trưởng và cơ quan y tế địa phương để có các biện pháp xử lý cần thiết.

- Định kỳ kiểm tra hệ thống cấp thoát nước, hệ thống điện, hệ thống chống đột, chấn năng, cửa sổ, cửa ra vào, giường, khu vệ sinh, nhà tắm, tường rào bảo vệ, các phương tiện phòng cháy, chữa cháy, sửa sang cảnh quan, môi trường KTX.

- Lực lượng bảo vệ, thường trực chuyên trách, đội Cờ đỏ KTX phối hợp với công an khu vực, công an phường, quận, thành phố thực hiện có hiệu quả các biện pháp, các phương án đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ KTX, bảo vệ tính mạng, tài sản của SV nội trú.

- Tổ chức đăng ký tạm trú cho SV nội trú, tổ chức cho SV nội trú thực hiện các quyền công dân nơi đăng ký tạm trú.

- Phối hợp với Đoàn trường, Hội sinh viên trường tổ chức các phong trào học tập, văn hóa, văn nghệ, thể thao cho SV nội trú.

- Tổ chức trực KTX 24/24 giờ/ngày.

3. Lập hồ sơ, xử lý kỷ luật những SV nội trú KTX vi phạm Nội quy Ký túc xá và Quy chế Công tác sinh viên nội trú KTX theo thẩm quyền; chuyển lên cấp trường các trường hợp vi phạm Quy chế Công tác sinh viên.

Điều 18. Trách nhiệm của nhân viên trực KTX

1. Thường xuyên có mặt ở vị trí trực theo đúng thời gian đã được phân công.

2. Kiểm tra tình hình ra vào KTX, lưu giữ giấy tờ của khách tới thăm SV nội trú và trả lại khi khách rời KTX. Không cho khách vào phòng ở của SV nội trú khi chưa được phép của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá, không cho phép người ngoài vào KTX.

3. Ghi nhận ngày giờ tên khách, lý do vào ra KTX, kể cả giảng viên và cán bộ trường xuống làm việc ở 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 và báo khẩn cấp cho cảnh sát phòng cháy chữa cháy.

5. Phân công theo dõi, đôn đốc, kiểm tra trực của đội Cờ đỏ.

6. Định kỳ phối hợp với Ban tự quản KTX kiểm tra việc thực hiện Quy định và nội quy phòng ở cũng như trong KTX, tổ chức làm tổng vệ sinh môi trường định kỳ trong KTX.

7. Khi phát hiện các vi phạm Quy định, Nội quy một mặt phải báo cáo ngay cho Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá, mặt khác phải áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

8. Khi SV nội trú có các đề xuất, yêu cầu, kiến nghị về thực hiện chế độ chính sách nội trú, về sửa chữa nhà ở, các trang thiết bị, điện, nước. . . phải báo cáo ngay cho Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá có biện pháp giải quyết.

9. Có thái độ đúng mực với SV nội trú và khách của SV nội trú.

10. Ghi chép đầy đủ tình hình của ca trực và bàn giao sổ trực cho ca trực sau.

Điều 19. Trách nhiệm của Ban tự quản KTX

Ban tự quản KTX do Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá quyết định thành lập gồm đại diện Đoàn, Hội và đại diện SV KTX giới thiệu, Ban tự quản KTX gồm: Trưởng ban, một hoặc hai phó ban và một số thành viên.

Trưởng Ban tự quản KTX chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá. Trưởng Ban tự quản KTX có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Xây dựng và tổ chức điều hành bộ máy Ban tự quản KTX.

2. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện sinh hoạt đời sống và các hoạt động xã hội khác theo kế hoạch của KTX.

3. Tổ chức tuyên truyền vận động SV nội trú học tập, tìm hiểu và chấp hành Quy chế, Quy định, nội quy KTX.

4. Thay mặt SV nội trú liên hệ với Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của SV nội trú.

5. Phối hợp chặt chẽ với Đoàn trường, Hội sinh viên trường tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao cho SV nội trú.

6. Quyền lợi của Ban tự quản KTX: thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được cộng điểm rèn luyện theo từng học kỳ.

Điều 20. Trách nhiệm của Đội Cờ đỏ KTX

Đội-Cờ đỏ do Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá quyết định thành lập. Đội trưởng Đội Cờ đỏ, có nhiệm vụ và trách nhiệm sau:

1. Thường xuyên đôn đốc và định kỳ kiểm tra việc thực hiện quy chế SV nội trú và nội quy KTX phòng ở và các khu vực khác của KTX.
2. Định kỳ tổ chức cho SV nội trú tham gia làm vệ sinh môi trường KTX.
3. Nòng cốt tham gia can thiệp, giải quyết các trường hợp như: xô xát, đánh nhau, biểu tình, bạo loạn, tai nạn, rủi ro... xảy ra trong KTX.
4. Kịp thời phát hiện các vi phạm, lập biên bản và kiến nghị các biện pháp xử lý thích hợp.
5. Quyền lợi của Đội Cờ đỏ: thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường (nếu có) và được cộng điểm rèn luyện theo từng học kỳ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Chế độ báo cáo

1. Nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến SV nội trú.
2. Nhà trường báo cáo CTSV nội trú cho Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội theo đúng quy định.

Điều 22. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Hằng năm Nhà trường tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện CTSV nội trú.
2. Viên chức, người lao động (VC-NLĐ) và SV có thành tích đóng góp tích cực trong CTSV nội trú sẽ được Hiệu trưởng khen thưởng.
3. SV nội trú vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị Nhà trường xử lý kỷ luật bằng một trong các hình thức: khiển trách, cảnh cáo hoặc bị xem xét chấm dứt hợp đồng nội trú trước thời hạn, buộc ra khỏi KTX theo quy định của Nội quy Ký túc xá. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế CTSV hệ chính quy của Trường.
4. VC-NLĐ vi phạm quy định CTSV nội trú sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức và mức độ sau:
 - a) Do thiếu tinh thần trách nhiệm để xảy ra tình trạng không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh, tiêu chuẩn phòng cháy chữa cháy, tiêu chuẩn về an ninh trật tự gây ra sự cố thì tùy theo mức độ của sự cố và vi phạm trách nhiệm cá nhân sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự.
 - b) Che giấu, tiếp tay, đồng lõa trong việc vi phạm các quy định CTSV nội trú, quy chế SV tùy theo mức độ sẽ bị cảnh cáo, buộc thôi việc hoặc truy tố trước pháp luật.
 - c) Trung tâm Dịch vụ Ký túc và người trực KTX không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị phê bình, cảnh cáo, buộc thôi việc.

Điều 23. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

1. VC-NLĐ thuộc quyền quản lý của Trường vi phạm quy định CTSV nội trú thì Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá lập biên bản đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định xử lý.

2. SV nội trú tại KTX của Trường vi phạm quy định CTSV nội trú ở mức khiển trách, cảnh cáo hoặc hủy hợp đồng KTX thì Hiệu trưởng ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá xử lý. Nếu vi phạm ở mức cao hơn, Trung tâm Dịch vụ Ký túc xá lập biên bản chuyển lên Hội đồng kỷ luật Trường xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định./.

