

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành quy định công tác học sinh, sinh viên ngoại trú
trường Đại học Tài chính – Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH MARKETING

Căn cứ Quyết định số 29/2004/QĐ-TTg ngày 05/03/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Bán công Marketing và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường và Quyết định số 395/QĐ-TTg ngày 25/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên trường Đại học Bán công Marketing thành trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Quy định 43/2002/QĐ BGDDĐT ngày 21/10/2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú và thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 về việc ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp hệ chính quy.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Nay, ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định về công tác học sinh, sinh viên ngoại trú” thuộc trường Đại học Tài chính – Marketing.
- Điều 2.** Văn bản này áp dụng từ năm học 2009 – 2010, tất cả các văn bản đã ban hành trái với quy định này đều bãi bỏ.
- Điều 3.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể học sinh, sinh viên ngoại trú thuộc trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu VT-CTCT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Phạm Thị Ngọc Mỹ

Tp.HCM, ngày 16 tháng 6 năm 2010

QUY ĐỊNH

Về công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trường Đại học Tài chính – Marketing

*(Ban hành theo Quyết định số: 742/QĐ-ĐHTCM ngày 16 tháng 6 năm 2010
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. Văn bản này quy định về quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú, nội dung công tác học sinh, sinh viên (HSSV) ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Marketing.
2. Quy định này áp dụng đối với HSSV ngoại trú hệ chính quy đang theo học tại trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. HSSV ngoại trú là HSSV không ở trong ký túc xá của nhà trường.
2. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

1. Tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho HSSV tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hoá, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong HSSV ở nơi cư trú.
2. Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý, hỗ trợ cho HSSV ngoại trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác HSSV viên ngoại trú

1. Công tác HSSV ngoại trú phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương.

2. Nắm được tình hình HSSV, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến HSSV ngoại trú.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình HSSV ngoại trú.
4. Hỗ trợ, giúp đỡ HSSV ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền của HSSV ngoại trú

1. HSSV ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định của Quy chế HSSV trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
2. 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 việc ngoại trú.
3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan về những vấn đề có liên quan đến công tác HSSV ngoại trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của HSSV viên ngoại trú

1. HSSV ngoại trú thực hiện nghĩa vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm 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 nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
3. Làm thủ tục đăng ký cư trú với công an phường (xã, thị trấn) theo quy định hiện hành của Chính phủ.
4. HSSV phải báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình khi có sự thay đổi phải báo địa chỉ cư trú mới.
5. Nộp giấy nhận xét của công an phường (xã, thị trấn) nơi cư trú cho nhà trường (theo mẫu Phụ lục số 2 kèm theo) trước khi kết thúc học kỳ.
6. Đối với HSSV có hộ khẩu thường trú gần nơi trường đóng và ở cùng gia đình, thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5 của Điều này.

Chương III

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý HSSV ngoại trú

1. Phổ biến, thông tin cho HSSV ngoại trú các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nhà trường về quyền và nghĩa vụ của HSSV ngoại trú, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi HSSV nhập học.
2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý HSSV ngoại trú và kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho HSSV có nhu cầu.
3. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV ngoại trú.
4. Lập sổ HSSV ngoại trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của HSSV ngoại trú.

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức thực hiện, nắm bắt tình hình và kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến HSSV ngoại trú.
2. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan tổ chức thực hiện công tác HSSV ngoại trú, tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ HSSV ngoại trú.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC BỘ PHẬN CHỨC NĂNG

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Ban hành các quy định cụ thể và tổ chức thực hiện về công tác HSSV ngoại trú theo quy định của Quy chế này và phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường.
2. Quy định cụ thể việc sử dụng giấy nhận xét của công an phường (xã, thị trấn) cho HSSV ngoại trú trong đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.
3. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV ngoại trú hàng năm và chỉ đạo thực hiện.
4. Bố trí cán bộ làm công tác HSSV ngoại trú.

5. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác HSSV ngoại trú.
6. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương trong công tác HSSV ngoại trú, tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
7. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy Ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác HSSV ngoại trú phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm quyền hạn của phòng Công tác sinh viên

1. Nghiên cứu, đề xuất trình Hiệu trưởng xét duyệt và ban hành:
 - a) Các quy định công tác HSSV ngoại trú.
 - b) Kế hoạch công tác HSSV ngoại trú.
2. Hướng dẫn HSSV tìm hiểu học tập và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, nội quy, quy định của địa phương, cũng như của trường.
3. Cấp giấy chứng nhận là HSSV để đăng ký tạm trú ở công an phường (xã).
4. Tổ chức cho HSSV đăng ký chỗ ở ngoại trú, lập danh sách trích ngang HSSV ngoại trú theo từng đơn vị lớp, khoa ghi rõ địa chỉ liên lạc.
5. Theo dõi tình hình HSSV ngoại trú chấp hành nội quy, quy định của địa phương, của nhà trọ.
6. Xử lý các trường hợp HSSV ngoại trú vi phạm Quy chế công tác HSSV ngoại trú theo thẩm quyền quy định tại điều 12 của quy định này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học các khoa báo cáo Ban Giám hiệu tình hình quản lý HSSV ngoại trú của khoa; phòng Công tác sinh viên tổng hợp trình Ban Giám hiệu và báo cáo Bộ Giáo dục & Đào tạo.
2. Các khoa, phòng kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV ngoại trú.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Ban Giám hiệu và các phòng, khoa, tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV ngoại trú hàng năm.

2. HSSV vi phạm quy định về công tác HSSV ngoại trú, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật với các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập, buộc thôi học. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo mẫu Phụ lục số 1 của Quy chế này. Thủ tục, hồ sơ xét kỷ luật theo quy định tại Quy chế HSSV các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý HSSV ngoại trú được xem xét khen thưởng theo quy định.
- 4.

Điều 13. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

Cá nhân, tập thể HSSV nếu xét thấy việc thực hiện Quy định ngoại trú HSSV không thỏa đáng có quyền viết đơn thư khiếu nại lên khoa, trong thời hạn 7 ngày làm việc trưởng khoa phải trả lời cho HSSV biết kết quả, sau 15 ngày làm việc đối với cấp trường Hiệu trưởng phải trả lời kết quả cho HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Phạm Thi Ngọc Mỹ

Phụ lục số 1

ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kính gửi:

BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ NĂM HỌC

Stt	Trình độ đào tạo	Tổng số HSSV toàn trường	HSSV ngoại trú		Số lần nhà trường đi kiểm tra nơi ngoại trú của HSSV	Số lần phối hợp với địa phương kiểm tra, giao ban	Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm quy chế HSSV ngoại trú				
			Tổng số HSSV ngoại trú	Số HSSV thuê nhà trọ			Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	Hình thức xử lý khác
1	Đại học										
2	Cao đẳng										
3	Trung cấp chuyên nghiệp										
Cộng											

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú:

.....

.....

- Đề xuất, kiến nghị:

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm 20.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 2 :

ĐƠN VỊ:

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

SỔ
THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRỌ)

Stt	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã số sinh viên	Lớp	Khoa	Họ và tên chủ nhà trọ	Địa chỉ nơi cư trú	Số điện thoại của chủ nhà trọ	Ngày đăng ký cư trú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
...									

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

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