

Số: 880/QĐ-CDYD

Phú Thọ, ngày 30 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú
tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 721/QĐ-LĐTĐ ngày 23 tháng 05 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ thành Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 160/QĐ-CDYD ngày 02 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 759/QĐ-CDYD ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành Quy định công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2024 - 2025.

Điều 3. Thủ trưởng các phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập, học sinh, sinh viên ngoại trú thuộc Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH, HDQT;
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

Ths Hà Thanh Hòa

QUY ĐỊNH

Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 880/QĐ-CDYD ngày 30 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ bao gồm quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú (thường trú, tạm trú), công tác sinh viên ngoại trú, trách nhiệm sinh viên và các bộ phận liên quan đến công tác ngoại trú của sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Học sinh, sinh viên (HSSV) ngoại trú là HSSV không ở trong khu Ký túc xá của Nhà trường.
- 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

Quy định này nhằm tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ 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, nề nếp, kỷ cương phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội tại nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

- Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định của Nhà trường và chính quyền địa phương đối với công tác quản lý HSSV ngoại trú.

- Nắm được tình hình HSSV, kịp thời phối hợp với địa phương để bảo vệ quyền công dân, giải quyết các vấn đề có liên quan đến HSSV ngoại trú.
- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với địa phương và gia đình HSSV ngoại trú.
- Hỗ trợ, giúp đỡ HSSV ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa nơi cư trú.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền lợi của sinh viên ngoại trú

1. Được hưởng các quyền theo quy định hiện hành và quy chế công tác HSSV Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.
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, phản ánh, đề xuất ý kiến đến chính quyền địa phương và các đơn vị có liên quan đối với quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của quy chế công tác HSSV Nhà trường;
2. 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, khuyến khích 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. HSSV có địa chỉ thường trú tại xã, phường khác nơi đang tạm trú, phải đăng ký tạm trú với cơ quan công an nơi đang tạm trú theo quy định;
4. Tất cả HSSV ngoại trú của Nhà trường phải thực hiện khai báo thông tin ngoại trú với phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất trong thời gian 2 tuần đầu của mỗi học kỳ và trong thời hạn 20 ngày kể từ khi thay đổi nơi cư trú.
5. Trước khi tham gia các hoạt động xã hội bên ngoài Nhà trường với tư

cách là HSSV Nhà trường (dùng danh xưng, sử dụng đồng phục, sử dụng logo trường,..) HSSV phải báo cáo việc tham gia và được sự đồng ý của Ban giám hiệu thông qua Phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất.

CHƯƠNG III

CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Nội dung công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định của Nhà trường về công tác ngoại trú của HSSV, hướng dẫn và tư vấn thủ tục tạm trú ngay từ khi nhập học.
2. Thông báo từng học kỳ để thực hiện công tác quản lý HSSV ngoại trú.
3. Quản lý HSSV ngoại trú bằng phần mềm quản lý HSSV.
4. Cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của HSSV ngoại trú.

Điều 8. Trách nhiệm phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất

1. Hướng dẫn HSSV thực hiện đúng quy định công tác HSSV ngoại trú của Nhà trường, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của nhà nước và các quy định của chính quyền địa phương.
2. Phối hợp với phòng Tổng hợp, Đào tạo và Hợp tác Quốc tế, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các bộ phận liên quan trong công tác quản lý ngoại trú HSSV.
4. Phối hợp với cơ quan chức năng địa phương để tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
5. Triển khai thông tin về công tác quản lý sinh viên ngoại trú đến cố vấn học tập.
6. Báo cáo Ban Giám hiệu, các cơ quan liên quan những sự việc xảy ra có liên quan đến HSSV ngoại trú.

Điều 9. Trách nhiệm của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Đoàn thanh niên, Hội sinh viên hỗ trợ nắm bắt tình hình nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho HSSV khi có nhu cầu.

Điều 10. Trách nhiệm CVHT, ban cán sự lớp

1. Lập danh sách trích ngang HSSV ngoại trú theo từng đơn vị lớp, khoa,



ngành, ghi rõ đầy đủ địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (họ và tên chủ nhà, số nhà, đường/phố, thôn/xóm, xã/phường, huyện/thành phố và ngày đăng ký thường trú hoặc tạm trú của HSSV.

2. Triển khai thông tin về công tác quản lý HSSV ngoại trú đến HSSV trong các buổi sinh hoạt lớp.

3. Đơn đốc HSSV nộp phiếu thông tin ngoại trú về phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất đúng thời hạn và chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương

4. Đơn đốc HSSV thực hiện cập nhật thông tin ngoại trú theo quy định.

Điều 11. Công tác phối hợp

1. Thường xuyên phối hợp với chính quyền địa phương nơi trường tọa lạc nắm bắt tình hình cư trú của HSSV, nắm bắt thông tin về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên khi có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ban ngành có liên quan về tình hình HSSV ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các tổ chức chính trị - xã hội khác để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú HSSV.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Phòng Quản lý sinh viên - Cơ sở vật chất phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV ngoại trú khi có phát sinh.

2. Sinh viên vi phạm Điều 6 của quy định này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của HSSV được xem xét khen thưởng theo quy định.

CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với công tác quản lý ngoại trú HSSV Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn hoặc phải điều chỉnh thì các đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để xem xét và điều chỉnh cho phù hợp. 

