

Số: *1438*/QĐ-ĐHBRVT

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày *31* tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiếp nhận và quản lý sinh viên, học sinh trong ký túc xá Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 27/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 310/QĐ-ĐHBRVT ngày 19 tháng 5 năm 2012 của Hội đồng Quản trị Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo và quản lý sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiếp nhận và quản lý sinh viên, học sinh trong ký túc xá Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu.

Điều 2. Các đơn vị liên quan phối hợp tổ chức triển khai thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 3. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các phòng, khoa liên quan và sinh viên, học sinh ở ký túc xá của Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



TS. Nguyễn Thị Chim Lang

QUY ĐỊNH

Tiếp nhận và quản lý sinh viên, học sinh trong ký túc xá

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1438** /QĐ-ĐHBRVT ngày **31** tháng **12** năm **2014**
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu)

Điều 1. Quy định về tiếp nhận sinh viên, học sinh vào ký túc xá

1. Đối tượng đăng ký vào ký túc xá:

Tất cả học viên, sinh viên, học sinh (sau đây gọi tắt là người học) các trình độ, các ngành đào tạo đang học tại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu được đăng ký vào ký túc xá của Trường.

Trong trường hợp số lượng đăng ký vượt quá năng lực phục vụ của ký túc xá, Nhà trường ưu tiên xét các đối tượng sau:

- Người học là anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, Người học khuyết tật.
- Người học là con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.
- Người học có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.
- Người học có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
- Người học mồ côi cả cha và mẹ.
- Người học là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành.
- Người học tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS HCM, Hội sinh viên (có xác nhận của tổ chức, đoàn thể).
- Người học đạt giải cao, điểm cao trong kỳ thi học sinh giỏi, thi tuyển sinh đại học, cao đẳng.

2. Thời gian và địa điểm đăng ký vào ký túc xá

- Đối với người học năm thứ nhất: Sau khi làm xong thủ tục nhập học tại trường, người học có thể làm thủ tục đăng ký vào ký túc xá theo khoản 3 điều 1 của Quy định này. Thời hạn đăng ký: Hết ngày 30 tháng 10 hàng năm.
- Đối với người học từ năm thứ 2 chưa vào ký túc xá: Đăng ký theo khoản 3 điều 1 của Quy định này. Thời hạn đăng ký: Hết ngày 30 tháng 9 hàng năm.

3. Quy trình đăng ký vào ký túc xá

Bước 1: Hoàn thành Đơn đăng ký ký túc xá (Theo mẫu đính kèm - Phụ lục 1), nộp kèm với hồ sơ theo khoản 4, điều 1 của Quy định này.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Văn phòng Ban quản lý ký túc xá (số 10 Trần Nguyên Hãn, phường 1, thành phố Vũng Tàu) trước thời hạn tại khoản 2, điều 1 của Quy định này và nhận biên nhận nộp hồ sơ.

Bước 3: Sau khi nhà trường công bố danh sách vào ký túc xá, người học đóng lệ phí theo quy định và làm thủ tục nhận phòng.

4. Hồ sơ đăng ký vào ký túc xá

- Giấy báo nhập học (bản sao);
- Chứng minh nhân dân (bản sao);
- Các giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (bản photo công chứng);
- 04 ảnh 3x4 (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở sau ảnh).

Điều 2. Quyền lợi và trách nhiệm của người học khi ở ký túc xá

1. Quyền lợi

- Được tạo điều kiện thuận lợi trong sinh hoạt, học tập và nghiên cứu khoa học. Người học có quyền thông qua Tổ tự quản đề nghị Ban Quản lý ký túc xá đảm bảo về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ lưu trú.

- Được đảm bảo an ninh trật tự và được chăm sóc y tế (theo quy định của Bảo hiểm y tế) trong phạm vi ký túc xá.

- Được sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp để tổ chức các hoạt động tập thể phục vụ học tập, nghiên cứu và vui chơi, giải trí.

- Được đề xuất các biện pháp góp phần cải tiến ký túc xá.

2. Trách nhiệm

- Có trách nhiệm bảo quản và giữ gìn tài sản của cá nhân và của tập thể. Không tự động dịch chuyển tài sản trong phòng ở. Không tự ý cải tạo, sửa chữa các trang thiết bị trong phòng. Nếu làm mất mát, hư hỏng tài sản phải bồi thường theo quy định.

- Phòng phải có lịch trực vệ sinh hàng ngày; rác và nước thải phải đổ đúng nơi quy định. Không nấu ăn và để dụng cụ nấu ăn trong phòng ở. Không viết, vẽ, dán giấy bôi bẩn lên tường, giường, tủ... Giữ gìn vệ sinh trong phòng ở và nơi công cộng.

- Thực hiện đầy đủ các quy định an toàn về sử dụng điện và phòng chống cháy nổ, tiết kiệm điện, nước trong sinh hoạt.

- Nghiêm cấm các hành vi sau trong mặt bằng ký túc xá:

+ Say rượu, tổ chức uống rượu, bia; tàng trữ và sử dụng các loại chất kích thích, gây nghiện, ma túy và tham gia các tệ nạn xã hội khác.

+ Đánh bài bạc dưới mọi hình thức.

+ Gây mất trật tự, tụ tập gây gỗ đánh nhau.

- Không tự động chuyển nhượng chỗ ở. Người học đi khỏi phòng quá 03 ngày phải báo cáo với cán bộ quản lý; Vắng mặt quá 10 ngày không có lý do ký túc xá sẽ sắp xếp chỗ ở cho nhu cầu khác.

- Ra vào khu nhà ở đúng thời gian quy định. Không làm mất trật tự, đàn hát, mở đài quá to trong khu nhà ở.

- Thực hiện nghiêm túc các Nghị định, Thông tư, Chỉ thị của Chính phủ về việc khai thác và sử dụng internet trên toàn mặt bằng ký túc xá.

- Tích cực hưởng ứng cuộc vận động "Văn minh - Văn hóa trong sinh hoạt quản lý và phục vụ" và tham gia các hoạt động phong trào được tổ chức ở ký túc xá.

Điều 3. Trách nhiệm của Ban quản lý ký túc xá

1. Công tác tiếp nhận hồ sơ, xét và bố trí chỗ ở

- Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ xin vào ký túc xá của người học; Công bố danh sách người học đủ điều kiện ở ký túc xá.

- Phổ biến về nội quy, quy định liên quan về ký túc xá.

- Niêm yết công khai tất cả những quy định, thông tin cần thiết liên quan đến ký túc xá.

- Bàn giao phòng ở, xác nhận tài sản khi giao phòng và thu hồi phòng; Hướng dẫn người học sử dụng các trang thiết bị trong phòng ở.

2. Công tác quản lý người học ở ký túc xá

- Theo dõi, quản lý số lượng người học ở ký túc xá; Tiếp nhận và xử lý theo thẩm quyền đối với các phản ánh, đề xuất của người học ở ký túc xá.

- Kiểm tra, nhắc nhở, tuyên truyền và hướng dẫn người học thực hiện nội quy, quy chế. Tuyên truyền, vận động người học tham gia các phong trào do ký túc xá và nhà trường phát động;

- Tiếp xúc, trao đổi thông tin hàng ngày với người học; Tiếp, hướng dẫn khách đến làm việc tại ký túc xá.

- Quản lý, điều hành Ban tự quản.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên của trường để tổ chức các chương trình sinh hoạt văn hoá, nghệ thuật định kỳ hàng năm.

- Tổ chức tốt các chương trình tuyên truyền cổ động cho các chủ trương lớn của Đảng, Nhà nước và của trường, đồng thời giáo dục lối sống, nhân cách của người học.

- Lập kế hoạch và phối hợp với các phòng chức năng trong trường chống xuống cấp nhà ở của sinh viên, học sinh hàng năm.

3. Công tác đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội

- Bố trí trực ký túc xá.

- Năm bắt, báo cáo kịp thời tình hình diễn biến tư tưởng của người học cùng các biến động khác.

