

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành “Quy định quản lý học viên, sinh viên nội trú
của Trường Đại học Luật Hà Nội”**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị quyết 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1890/QĐ-ĐHLHN ngày 31 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công tác sinh viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về quản lý học viên, sinh viên nội trú của Trường Đại học Luật Hà Nội”.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Công tác sinh viên, Trưởng Phòng Quản trị, Trưởng Phòng Tài chính- Kế toán, Trưởng Trạm Y tế, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và học viên, sinh viên nội trú của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết và chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Công TTĐT của Trường (để công khai);
- Lưu: VT, CTSV.



Đoàn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

Quản lý học viên, sinh viên nội trú của Trường Đại học Luật Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2737/QĐ-ĐHLHN ngày 13... tháng 8 ...
năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác quản lý học viên, sinh viên nội trú của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Quyền và nghĩa vụ của học viên, sinh viên nội trú; khen thưởng và kỷ luật học viên, sinh viên nội trú; nội dung công tác học viên, sinh viên nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên, sinh viên nội trú và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với học viên hệ đào tạo sau đại học, sinh viên hệ đại học chính quy, lưu học sinh các hệ đào tạo; các đơn vị tham gia công tác đào tạo hệ đại học chính quy, sau đại học tại Trường, bao gồm: tại trụ sở chính, phân hiệu và cơ sở II của Trường tại Bắc Ninh.

Điều 2. Ký túc xá (Khu nội trú)

1. Ký túc xá (Khu nội trú, sau đây gọi là Ký túc xá) là nơi để học viên, sinh viên tạm trú trong thời gian học tại Trường, do Trường tổ chức quản lý.

2. Ký túc xá có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Ký túc xá có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Tổ Quản lý ký túc xá; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho học viên, sinh viên trong Ký túc xá.

4. Nhà, phòng ở phải có biển tên nhà, số phòng.

6. Khu trông, giữ các phương tiện giao thông của học viên, sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

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

Điều 3. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận học viên, học viên, sinh viên vào ở nội trú, trong trường hợp số học viên, sinh viên có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của Ký túc xá thì ưu tiên các đối tượng học viên, sinh viên 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, sinh viên khuyết tật;
2. Con của người có công với cách mạng theo quy định pháp luật;
3. Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;
4. Sinh viên, học viên mồ côi cả cha và mẹ;
5. Sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước;
6. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do Trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Tổ quản lý Ký túc xá hoặc các tổ chức xã hội tổ chức;
7. Học viên, sinh viên nước ngoài học tập tại Trường theo diện Hiệp định, diện tự túc hoặc theo các thoả thuận hợp tác trao đổi sinh viên;
8. Học viên, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khác được Phòng Công tác sinh viên đề xuất và Hiệu trưởng đồng ý.

Chương II

CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC VIÊN, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 4. Tiếp nhận học viên, sinh viên vào ở nội trú

1. Học viên, sinh viên có nguyện vọng ở nội trú phải nộp đơn, hồ sơ đăng ký về Phòng Công tác sinh viên. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin vào nội trú (đơn theo mẫu)
- Bản sao các giấy tờ chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có)
- Bản photo thẻ học viên, thẻ sinh viên.

2. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở nội trú của học viên, sinh viên, trong 07 (bảy) ngày làm việc, Phòng Công tác sinh viên tiến hành kiểm tra hồ sơ, lập danh sách trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo kết quả cho sinh viên.

3. Việc ký hợp đồng nội trú được thực hiện trong thời hạn tối đa là 03 ngày kể từ khi học viên, sinh viên được chấp nhận ở nội trú, Phòng Quản trị và sinh viên nội trú thực hiện việc ký Hợp đồng nội trú (theo mẫu).

4. Đối với học viên, sinh viên đã được bố trí ở nội trú khi Hợp đồng nội trú hết thời hạn, phải đăng ký với Phòng Quản trị trước 01 tháng để ký lại Hợp đồng nội trú cho năm học hoặc học kỳ sau. Học viên, sinh viên không đăng ký coi như không có nguyện vọng tiếp tục ở nội trú.

5. Hợp đồng nội trú còn thời hạn, học viên, sinh viên không có nhu cầu ở nữa phải làm Đơn xin dừng ở nội trú gửi Phòng Quản trị (đơn theo mẫu). Trước khi chuyển ra khỏi Ký túc xá phải thanh toán đầy đủ các nghĩa vụ tài chính.

Điều 5. Quyền của học viên, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong Ký túc xá theo hợp đồng nội trú đã ký với Tổ Quản lý ký túc xá để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Trường tổ chức trong Ký túc xá.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong Ký túc xá.

4. Được kiến nghị với Tổ trưởng Tổ Quản lý ký túc xá và Trường các giải pháp để góp phần xây dựng Ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Tổ trưởng Tổ Quản lý ký túc xá của Trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học viên, sinh viên trong Ký túc xá.

5. Được Trường và chính quyền địa phương nơi tạm trú tạo điều kiện thuận lợi trong việc phát huy quyền và nghĩa vụ công dân tại địa phương.

6. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

Điều 6. Nghĩa vụ của học viên, 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 Ký túc xá quá 01 (một) ngày phải báo với Tổ Quản lý ký túc xá.

2. Chấp hành các quy định của Ký túc xá 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 học viên, sinh viên khác trong phòng ở và Ký túc xá. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong Ký túc xá.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong Ký túc xá.

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

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của Ký túc xá phải bồi thường theo quy định của Tổ Quản lý ký túc xá.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong Ký túc xá liên quan đến học viên, sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Tổ Quản lý 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 Tổ Quản lý ký túc xá tổ chức; tích cực tham gia xây dựng Ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn.

8. Tham gia đầy đủ các hoạt động chính trị, văn hoá, xã hội được Trường điều động.

9. Học viên, sinh viên nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và các quy định tại Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị Trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở Ký túc xá. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế công tác sinh viên của Trường.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 7. Các hành vi học viên, 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 sinh hoạt chung của Ký túc xá.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại chỗ ở nội trú.

3. Tự ý đưa người không thuộc diện ở Ký túc xá vào phòng ở của Ký túc xá khi chưa được phép của Tổ Quản lý 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 Ký túc xá.

Chương III

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Phê duyệt Kế hoạch hoạt động công tác quản lý sinh viên nội trú hàng năm của Trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của Ký túc xá.

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

3. Quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ Quản lý ký túc xá hiện các nội dung công tác sinh viên nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Quản trị

1. Phòng Quản trị là đơn vị đầu mối thực hiện chức năng quản lý học viên, sinh viên nội trú tại khu Ký túc xá. Thành lập Tổ Quản lý ký túc xá để thực hiện nhiệm vụ quản lý ký túc xá tại các trụ sở chính, phân hiệu và cơ sở 2 của Trường tại tỉnh Bắc Ninh.

2. Xây dựng 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 học viên, sinh viên và các thiết bị khác trong Ký túc xá.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi học viên, sinh viên nội trú theo mẫu quy định, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của học viên, sinh viên nội trú. Hàng năm, Tổ Quản lý ký túc xá sẽ tiến hành sắp xếp lại các phòng để đảm bảo tối đa hiệu quả khai thác khu Ký túc xá.

4. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho học viên, sinh viên ở nội trú với công an tại địa phương theo quy định hiện hành của pháp luật.

5. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong Ký túc xá phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của học viên, sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho học viên, sinh viên nội trú.

6. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho học viên, sinh viên nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của học viên, sinh viên, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

7. Phân công cán bộ trực trong Ký túc xá toàn bộ thời gian (kể cả ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết) để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của học viên, sinh viên trong Ký túc xá và xử lý các vi phạm.

8. 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 Ký túc xá.

9. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Tổ Quản lý ký túc xá với đại diện học viên, sinh viên nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của học viên, sinh viên nội trú.

Điều 10. 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 học viên, sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy, sau đại học tại Trường.

2. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của Trường về công tác quản lý học viên, sinh viên nội trú.

3. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ học viên, sinh viên trong Ký túc xá.

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

5. Phối hợp với Tổ Quản lý ký túc xá tổ chức các hoạt động sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho học viên, sinh viên trong khu vực nội trú.

6. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong Ký túc xá về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của Ký túc xá. Phối hợp với Tổ Quản lý ký túc xá giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên nội trú.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

1. Trạm Y tế

a. Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản trị, Phòng Công tác sinh viên kiểm tra nội vụ, vệ sinh trong Ký túc xá;

b. Tham mưu cho Hiệu trưởng và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh trong Ký túc xá.

c. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong Ký túc xá. 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.

d. Bố trí cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho học viên, sinh viên nội trú.

2. Phòng Tài chính – Kế toán

Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản trị thu tiền phí nội trú của học viên, sinh viên ở Ký túc xá.

3. Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học

a. Phối hợp với Phòng Quản trị để quản lý lưu học sinh không thuộc diện hiệp định Hiệp định ở Ký túc xá;

b. Cung cấp cho Phòng Quản trị danh sách lưu học sinh đã tốt nghiệp.

4. Phòng Hợp tác Quốc tế

Phối hợp với Phòng Quản trị để quản lý lưu học sinh theo Hiệp định ở Ký túc xá.

5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

a. Tổ chức các hoạt động phong trào thanh niên trong Ký túc xá;

b. Phối hợp với Phòng Quản trị xây dựng các hoạt động thi đua, các phòng trào văn hóa, văn nghệ trong Ký túc xá.

c. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Trường, các hoạt động tự quản của học viên, sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong Ký túc xá.

Điều 12. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, theo đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên, Trường Phòng Quản trị, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình hoạt động của Trường. / 



Đoàn Trung Kiên