

Số: 660/KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 10 tháng 05 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tăng cường quản lý Ký túc xá sinh viên Cơ sở 1

I. Mục đích, yêu cầu

Tiếp tục nâng cao hiệu quả hoạt động hỗ trợ và phục vụ người học, trong đó có các đối tượng ưu tiên và người có nhu cầu đặc biệt sử dụng ký túc xá sinh viên.

Xây dựng Ký túc xá sinh viên Cơ sở 1 (từ đây gọi tắt là KTX) an ninh, an toàn, vệ sinh, văn minh, sạch đẹp.

Thực hiện việc sử dụng hiệu quả tài sản công; đảm bảo an toàn, tiết kiệm; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ người học; góp phần xây dựng Trường Đại học Đồng Nai thân thiện, tích cực.

II. Đặc điểm tình hình

KTX Trường Đại học Đồng Nai tọa lạc chỉ tại 4. Lê Quý Đôn, Tân Hiệp - Biên Hòa - Đồng Nai. KTX có 4 dãy phòng ở, tổng sức chứa khoảng 1800 sinh viên, trong đó dãy D đang sửa chữa (dãy này có sức chứa gần 600 sinh viên).

Ban quản lý KTX hiện tại bao gồm 1 quản lý chung (lãnh đạo phòng CTSV kiêm nhiệm), 2 nhân viên hành chính thuộc Phòng Công tác sinh viên. Lao công, sửa chữa điện nước, thu chi tài chính, bảo vệ bên trong chưa có (đang nhờ Phòng TCHC-QT và Phòng KHTC hỗ trợ ngoài giờ). Với số lượng nhân lực như trên, việc quản lý chung và hành chính không đáp ứng được yêu cầu, công tác đảm bảo an ninh, vệ sinh môi trường gặp rất nhiều khó khăn.

Hiện nay, KTX khai thác được khoảng 40% công suất, cụ thể mới có khoảng 700 sinh viên đăng ký ở nội trú trên tổng số khoảng 4.000 sinh viên có nhu cầu. Bên cạnh nguyên nhân do dãy D đang sửa chữa, các lý do chính yếu khác khiến nhiều sinh viên không đăng ký ở KTX là:

- Các em không được phép nấu ăn trong phòng.
- Các hoạt động phục vụ có chất lượng thấp (về an ninh, vệ sinh môi trường, thông tin, văn hóa, văn nghệ, thể thao và một số dịch vụ khác).
- Sự cạnh tranh của các khu nhà trọ khu vực quanh trường.

III. Phương án quản lý

1. Về các hoạt động điều hành, quản lý

- Quản lý chặt chẽ về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội;
- Nâng cao chất lượng phục vụ về cơ sở vật chất, hạ tầng thiết bị;
- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, hướng đến KTX xanh, sạch, đẹp;
- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TD-TT, các câu lạc bộ, đội, nhóm nhằm tạo thêm các sân chơi lành mạnh, bổ ích cho sinh viên;
- Phối hợp tổ chức các hoạt động giao lưu, hướng nghiệp, khởi nghiệp, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và các hoạt động xã hội khác theo hướng dẫn và sự cho phép của BGH Nhà trường;
- Tổ chức cung cấp dịch vụ truyền hình, internet, giặt là quần áo, căng tin... trong khuôn viên KTX với giá cả thỏa thuận giữa các bên.

2. Cơ cấu, nhiệm vụ cụ thể các thành viên BQL KTX

2.1 Trưởng ban

- Tham mưu cho Trưởng phòng CTSV, Ban Giám hiệu về định hướng phát triển ký túc xá Nhà trường thành một ký túc xá văn hoá, văn minh, an toàn, trật tự, vệ sinh, sạch, đẹp;
- Lập kế hoạch trung, dài hạn, đầu tư CSVC, nhân sự cho sự phát triển ký túc xá. Lập kế hoạch hàng năm về nhu cầu sử dụng, trang bị mới, bổ sung, sửa chữa trang thiết bị, nhà cửa và các công trình xây dựng khác để phục vụ cho công tác quản lý cũng như phục vụ cho sinh viên sống trong khu ký túc xá;
- Lập kế hoạch, mở sổ theo dõi việc quản lý học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú tại Ký túc xá của trường.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch, phương án bố trí phòng ở cho học sinh, sinh viên trong Ký túc xá, bảo đảm khoa học, thuận lợi cho công tác quản lý của trường và việc học tập của HSSV nội trú.
- Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, cơ sở vật chất và các phương tiện thiết bị được nhà trường giao.
- Phối hợp với các đơn vị chức năng lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng và nâng cấp cơ sở vật chất định kỳ hàng năm của Ký túc xá.
- Tổ chức triển khai và phối hợp với các đơn vị thực hiện các công tác phát sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng yêu cầu.

2.2 Trực hành chính

- Tổ chức đón tiếp, ký và thực hiện hợp đồng nội trú với sinh viên theo quy định, bố trí sắp xếp phòng ở, phổ biến và hướng dẫn thi hành quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú và nội quy ký túc xá; đăng ký tạm trú theo quy định cho HSSV; Quản lý dữ liệu về HSSV nội trú để phục vụ tra cứu và lập báo cáo khi có yêu cầu;

- Tổ chức các hoạt động văn hoá thể thao trong khu ký túc xá; tổ chức các hoạt động xây dựng lối sống lành mạnh, ngăn chặn các tệ nạn xấu xâm nhập vào sinh viên; phối hợp với công an địa phương trong công tác phòng chống và xử lý các tệ nạn xã hội trong ký túc xá;

- Trực hành chính bảo quản tài sản và giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực ký túc xá, không cho người ngoài vào khu vực ký túc xá nếu không được phép của Nhà trường;

- Đôn đốc, nhắc nhở các khoản kinh phí đối với học sinh, sinh viên nội trú trong ký túc xá theo quy định;

- Theo dõi việc ăn ở, sinh hoạt, học tập của HSSV trong ký túc xá; báo cáo kịp thời với Trường ban, Ban Giám hiệu và các cơ quan chức năng về các biểu hiện bất thường trong HSSV. Đề xuất với Nhà trường hình thức xử lý đối với những HSSV vi phạm quy định của Nhà trường.

- Kết hợp chặt chẽ với Đội bảo vệ và công an địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn trong khu nội trú, bảo vệ tài sản và tính mạng của HSSV nội trú.

- Xử lý những hành vi vi phạm của sinh viên, học sinh ở Ký túc xá theo nội quy KTX, nội quy của nhà trường và quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Phối hợp cùng Đoàn thanh niên trường tổ chức các phong trào vui chơi giải trí lành mạnh, giáo dục nhân cách, phòng chống tệ nạn xã hội trong sinh viên, học sinh.

- Tổ chức tốt phong trào sinh viên tự quản, nhằm phát huy sức mạnh của quần chúng để nâng cao hiệu quả các mặt công tác đã đề ra.

- Thời gian trực: Theo giờ hành chính.

2.3 Nhân viên thiết bị

- Thực hiện sửa chữa nhỏ như: điện, nước, quạt, bóng đèn, internet ...

2.4 Nhân viên Phòng KHTC

- Hàng tháng ghi chỉ số điện, thực hiện các hoạt động thu, chi tại KTX.

2.5 Nhân viên bảo vệ

- Bảo đảm an ninh, an toàn cho KTX;

- Kịp thời xử lý các tình huống liên quan đến an ninh, an toàn bên trong KTX;

- Phối hợp tốt với công an địa phương bảo đảm an ninh, an toàn cho KTX và cho Trường.

2.6 Nhân viên vệ sinh

- Bảo đảm vệ sinh sạch sẽ hành lang các dãy nhà ở và toàn bộ khuôn viên KTX.

2.7 Đội tự quản

- BQL KTX tham mưu Ban Giám hiệu quyết định thành lập đội tự quản;

- Giúp cho BQL thực hiện công tác giám sát, nắm bắt tình hình tư tưởng, an ninh trật tự, an toàn KTX... Nhiệm vụ các thành viên đội tự quản do Trường Ban phân công.

2.8 Quản lý sinh viên Điếm

- Trực tiếp điều hành, quản lý các hoạt động của HSSV Điếm;
- Tham mưu BQL KTX xử lý các công việc liên quan đến HSSV Điếm.

3. Về thu - chi

Chi hỗ trợ công tác quản lý KTX theo định mức 10% trên tổng số thu theo qui chế chi tiêu nội bộ đối với thu dịch vụ ký túc xá để hỗ trợ công tác quản lý của viên chức Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tổ chức Hành chính và Quản trị, Phòng Kế hoạch và Tài chính làm thêm ngoài giờ hành chính. Mức chi cho lãnh đạo công tác quản lý và viên chức do Phòng Công tác Sinh viên thống nhất với Phòng Tổ chức Hành chính và Quản trị và Phòng Kế hoạch Tài chính;

Hàng tháng, Phòng Kế hoạch Tài chính căn cứ vào doanh thu Ký túc xá để xác định kinh phí chi quản lý theo đề xuất của phòng Công tác sinh viên.

IV. Phương án cung cấp dịch vụ có thu

- Dịch vụ giặt ủi: tự nguyện, theo thỏa thuận giữa SV và bên cung cấp dịch vụ;
- Dịch vụ rèn luyện sức khỏe, văn hóa, văn nghệ, thể thao: tự nguyện, theo thỏa thuận giữa SV và bên cung cấp dịch vụ.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác sinh viên:

- Xây dựng kế hoạch, chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện có hiệu quả, đảm bảo an toàn tại Ký túc xá;
- Cử cán bộ lãnh đạo làm nhiệm vụ làm Trưởng Ban quản lý KTX, điều hành hoạt động KTX;
- Tham mưu Ban Giám hiệu cử viên chức có chuyên môn phù hợp tham gia BQL KTX.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Tham mưu Ban Giám hiệu về mức thu lệ phí KTX, tiền điện, tiền nước ... ;
- Cử viên chức thực hiện và quản lý thu, chi tại KTX đúng qui định.

3. Phòng TC-HC – QT:


- Bố trí 1 chốt bảo vệ tại cổng KTX, 1 bảo vệ vòng trong KTX,
- Bố trí nhân viên giữ xe cho sinh viên nội trú,
- Bố trí nhân viên vệ sinh thực hiện nhiệm vụ vệ sinh hành lang các dãy phòng và khuôn viên KTX,
- Bố trí nhân viên điện, nước thực hiện công việc sửa chữa nhỏ tại KTX,
- Quản lý, đôn đốc người sử dụng Căn tin KTX đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm, có giải pháp phục vụ sinh viên đảm bảo qui định;
- Tăng cường phối hợp với công an địa phương trong thực hiện đảm bảo an ninh trật tự...

- Lắp đặt máy quét vân tay, nhận diện khuôn mặt, lắp đặt cổng kiểm soát người ra vào KTX vào buổi tối (từ 19h00 đến 22h00). Trường hợp người thân của sinh viên nội trú đến thăm phải xuất trình giấy tờ tùy thân và sinh viên trực tiếp đưa người thân vào khu vực KTX.

Trên đây là Kế hoạch tăng cường quản lý Ký túc xá sinh viên Cơ sở 1 Trường Đại học Đồng Nai, Ban Giám hiệu đề nghị trường các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đạt hiệu quả.

Nơi nhận: *ll*

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Anh Đức