

Số: 53.../QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 07 tháng 01 năm 2019

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành qui định “Tổ chức hoạt động khu nội trú sinh viên” của trường Đại học Đồng Nai**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20 tháng 08 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc “Thành lập trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai”;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học; quy định chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Đại học;

Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ tình hình thực tế về hoạt động khu nội trú sinh viên của trường Đại học Đồng Nai;

Theo đề nghị của phòng Công tác sinh viên,

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này là “Qui định tổ chức hoạt động khu nội trú sinh viên” của trường Đại học Đồng Nai.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy định trước đây về tổ chức hoạt động khu nội trú sinh viên trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3:** Các Ông (Bà) Trưởng Phòng, Trưởng Khoa, Trưởng các đơn vị trực thuộc trường và Ban quản lý khu nội trú chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- BGH (b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.



**HIỆU TRƯỞNG**

*TS. Trần Minh Hùng*

## QUY ĐỊNH

### TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHU NỘI TRÚ SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 53, ngày 07 tháng 01 năm 2019  
của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai)

#### Chương I:

#### CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1:** Khu nội trú (KNT) sinh viên (SV) là cơ sở thuộc quyền quản lý của Nhà trường bao gồm khu hành chính cho Ban quản lý khu nội trú (BQLKNT), các dãy nhà ở, nhà ăn (căng-tin), hội trường, sân chơi, bãi tập, câu lạc bộ và các phương tiện khác để phục vụ SV nhằm góp phần thực hiện tốt mục tiêu và nhiệm vụ đào tạo của nhà trường.

**Điều 2:** SV, học viên nội trú (từ đây gọi chung là SV nội trú) là những người đang học tại trường của tất cả các hệ, các trình độ đào tạo và được trường bố trí ở trong KNT theo hợp đồng SV đã ký với Ban quản lý KNT.

**Điều 3:** Tùy theo khả năng bố trí chỗ ở trong KNT và căn cứ đơn xin ở nội trú của SV, Phòng Công tác sinh viên tham mưu cho Ban giám hiệu nhà trường quyết định danh sách SV nội trú theo thứ tự ưu tiên quy định tại phụ lục 1 của Quy chế này.

Tất cả SV nội trú đều phải ký hợp đồng nội trú với Ban quản lý KNT. Hợp đồng nội trú chỉ có giá trị trong từng năm học. Trước khi về nghỉ hè, nghỉ tết hoặc đi vắng dài ngày SV phải giao lại phòng ở cho Ban quản lý KNT (có biên bản cụ thể).

**Điều 4:** Khu nội trú SV cần có các điều kiện tối thiểu sau đây:

1. Tất cả phòng ở đều phải có địa chỉ cụ thể: số phòng, số dãy.
2. Nhà ở, nhà ăn phải bảo đảm tiêu chuẩn an toàn về cấu trúc và xây dựng, phải có phương tiện và thiết bị phòng cháy, chữa cháy.
3. Phòng ở phải có các điều kiện, tiện nghi và trang bị tối thiểu bảo đảm yêu cầu ở, học tập, sinh hoạt bình thường của SV nội trú.
4. Nhà ăn phải được sử dụng đúng mục đích là phục vụ bữa ăn cho SV. Nhà bếp, phòng ăn và trang thiết bị phục vụ nấu ăn phải bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh do Bộ Y tế quy định.
5. Cảnh quan môi trường phải sạch sẽ, có đường sá, cây xanh và tường rào bảo vệ.

**Điều 5:** Công tác SV nội trú đặt dưới sự chỉ đạo và quản lý thống nhất của Phòng Công tác sinh viên. Phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng nhà trường về công tác SV nội trú theo đúng pháp luật và Quy chế công tác SV nội trú với những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh trong Ban quản lý KNT.
2. Ban hành Nội quy KNT phù hợp với Quy chế công tác SV nội trú và đặc điểm, điều kiện của trường.

3. Xét duyệt kế hoạch phân phối và sử dụng các nguồn thu của KNT; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của KNT.

4. Quy định mức phí nội trú thích hợp với chất lượng phòng ở và điều kiện phục vụ (diện tích bình quân tính theo đầu người, khả năng cung cấp điện, nước, chất lượng công trình phụ, trang bị bàn ghế...). Phí nội trú được sử dụng để tu bổ, sửa chữa, cải thiện điều kiện ăn, ở, sinh hoạt, trả tiền điện nước và bảo đảm các khâu phục vụ trên nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh.

5. Xét duyệt danh sách SV thuộc diện chính sách xã hội được miễn giảm phí nội trú.

6. Chỉ đạo và kiểm tra việc tổ chức ăn, ở, tự học, sinh hoạt cho SV nội trú. Phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường tổ chức các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần cho SV nội trú.

7. Phối hợp với chính quyền địa phương đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn XH trong KNT và những biện pháp xử lý các vụ việc liên quan.

8. Hàng năm công bố công khai số chỗ có thể tiếp nhận SV vào ở nội trú đối với từng khoá tuyển sinh.

## **Chương II:**

### **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ Ở NỘI TRÚ**

**Điều 6:** SV có nguyện vọng ở nội trú phải nộp hồ sơ đăng ký với Ban quản lý KNT của trường.

1. Đối với người mới xin ở nội trú lần đầu, hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin vào nội trú (theo mẫu tại Phụ lục số 2).

- Chứng minh nhân dân hoặc thẻ sinh viên.

- Các giấy tờ chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Giấy báo trúng tuyển (nếu là SV năm thứ 1) hoặc thẻ SV (nếu là SV từ năm thứ 2 trở lên).

2. Đối với người đã được bố trí ở nội trú khi hợp đồng nội trú hết thời hạn phải ký lại hợp đồng ở nội trú cho năm học hoặc học kỳ sau.

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở nội trú của SV, trong thời hạn tối đa là 07 ngày, Ban quản lý KNT phải trả lời cho SV về việc chấp nhận hay không chấp nhận cho ở nội trú. Trường hợp không chấp nhận cần giải thích rõ lý do.

**Điều 7:** Trong thời hạn tối đa là 7 ngày kể từ khi SV được chấp nhận nội trú, Ban Quản Lý KNT và SV phải ký hợp đồng nội trú (theo mẫu Phụ lục số 3)

Một tháng trước khi hợp đồng hết hạn, Ban Quản Lý KNT cần báo cho người ở nội trú biết.

Khi hợp đồng hết hiệu lực, người ở nội trú phải bàn giao lại phòng ở cho Ban quản lý và ra khỏi khu nội trú.

Việc gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới đều phải tuân thủ quy chế này.

## **Chương III:**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SV NỘI TRÚ**

**Điều 8:** Sinh viên nội trú (SVNT) được quyền ăn, ở, tự học, sinh hoạt trong khu nội trú theo đúng hợp đồng nội trú đã ký với Nhà trường; được quyền sử dụng các trang thiết bị do KNT cung cấp để phục vụ cho việc ăn, ở, tự học, sinh hoạt; được quyền tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do khu nội trú tổ chức; được quyền khiếu

nại hoặc đề đạt nguyện vọng đến Ban quản lý KNT, lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên hoặc đến Ban giám hiệu về những vấn đề liên quan đến công tác quản lý SVNT.

**Điều 9:** SVNT phải thực hiện đúng hợp đồng nội trú đã ký và có trách nhiệm:

1. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng. Những SVNTN thuộc diện chính sách xã hội muốn được miễn giảm nội trú phải làm đơn trình Ban giám hiệu xem xét quyết định.

2. Thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá và Nội quy phòng ở (Phụ lục số 4, 5).

**Điều 10:** Sinh viên nội trú phải chấp hành đúng các quy định về trật tự và vệ sinh KNT:

1. Hoàn thành nhiệm vụ trực phòng, trực tầng (dãy) theo lịch phân công. Tham gia đầy đủ kế hoạch làm vệ sinh môi trường của KNT.

2. Quần áo, tư trang, chăn, màn, đồ dùng cá nhân, sách vở phải gọn gàng ngăn nắp, để đúng nơi quy định trong phòng ở.

3. Giặt, phơi quần áo, chăn, chiếu, màn đúng nơi quy định.

4. Xe đạp, xe máy và các vật dụng công kênh phải gửi và để đúng nơi quy định.

5. SVNT tự bảo quản và chịu trách nhiệm về tài sản cá nhân của mình. Mọi mất mát, thất lạc tài sản (nếu có) phải trình báo kịp thời cho Ban quản lý KNT.

6. Trong trường hợp KNT chưa có phòng tiếp khách thì được tiếp khách trong phòng ở trước 21 giờ, nếu được sự đồng ý của Trưởng ban quản lý KNT của trường và các thành viên cùng ở trong phòng.

7. Chỉ được tổ chức hội họp, ca hát, nhảy múa đúng nơi quy định khi được phép của Trưởng ban quản lý KNT; các phong trào có quy mô lớn phải được phép của Ban giám hiệu nhà trường.

8. Tích cực tham gia giải quyết các trường hợp bất thường như hỏa hoạn, rui ro... xảy ra trong KNT.

**Điều 11: Nghiêm cấm sinh viên nội trú:**

1. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo, chất nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại.

2. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức các chất kích thích như thuốc phiện và các chế phẩm của nó, các loại nước uống có nồng độ cồn.

3. Tàng trữ, lưu hành hoặc truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc đồi trụy, khiêu dâm, kích thích bạo lực hoặc các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái, tụ tập gây rối an ninh trật tự.

6. Có hành vi phá hoại hoặc trộm cắp tài sản công, sử dụng tài sản công không đúng mục đích; trộm cắp tài sản công dân, trộm cắp, phá hoại, ...

7. Chứa chấp, che giấu hàng lậu và tội phạm.

8. Đưa người lạ vào ở trong phòng ở của mình; tiếp khách trong phòng ở quá giờ quy định.

9. Có hành động, tác phong thiếu văn hoá, gây mất trật tự, gây ô nhiễm vệ sinh môi trường, như:

- Nói tục, chửi thề.

- Xả rác, khạc nhổ, ăn ở luộm thuộm, mất vệ sinh, gây ô nhiễm môi trường trong phòng ở và khu vực nội trú.
  - Che chắn phòng ở, giường ngủ làm mất mỹ quan hoặc nhằm mục đích không lành mạnh.
  - Viết, vẽ bậy và tùy tiện dán quảng cáo, áp phích.
  - Đặt bát hương, thờ cúng trong phòng ở KNT.
10. Gây tiếng ồn, sử dụng các phương tiện gây tiếng ồn vượt quá quy định của nhà trường.
11. Các vi phạm khác theo qui định của pháp luật.

#### **Chương IV:**

### **QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ KHU NỘI TRÚ**

**Điều 12:** Công tác SVNT do Ban Quản Lý KNT điều hành, đứng đầu là Trưởng ban. Giúp việc cho Trưởng Ban là các Phó trưởng ban.

#### ***Quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban quản lý KNT:***

1. Quản lý, điều hành các mặt công tác của KNT, gồm: quản lý hồ sơ, danh sách sinh viên nội trú; quản lý công tác vệ sinh, lao công; quản lý công tác an ninh trật tự, an toàn xã hội và phòng chống cháy nổ.
  2. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất cho lãnh đạo phòng Công tác sinh viên trình Ban Giám hiệu xét duyệt:
    - Kế hoạch thu, chi các nguồn kinh phí phục vụ công tác SV nội trú bao gồm: phí nội trú, nguồn thu do cho thuê phòng ở trong hè và các nguồn thu khác (nếu có).
    - Mức phí nội trú, danh sách sinh viên thuộc diện được miễn giảm phí nội trú.
    - Kế hoạch xây dựng, sửa chữa, nâng cấp, tu bổ nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng và công trình phục vụ sinh hoạt; kế hoạch và biện pháp bảo đảm điều kiện hoạt động của KNT.
    - Kế hoạch và biện pháp sử dụng có hiệu quả các phòng ở, nhà ăn và các công trình của KNT.
    - Báo cáo quyết toán định kỳ về tài chính liên quan đến KNT.
  3. Phổ biến và hướng dẫn thi hành Quy chế công tác SVNT và Nội quy KNT.
  4. Ghi nhận các SV vi phạm Quy chế công tác SVNT và Nội quy KNT. Chuyển hồ sơ vi phạm cho phòng Công tác sinh viên tham mưu Ban Giám hiệu tùy theo tính chất, mức độ vi phạm.
  5. Xử lý các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền quy định tại Điều 18 và khung xử lý các vi phạm (phần phụ lục) của Quy chế này.
  6. Tham mưu cho lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên ký xác nhận, thực hiện hoặc đình chỉ hợp đồng nội trú, kể cả hợp đồng cho thuê nhà ở trong những tháng hè và các công trình khác của KNT. Khi cần thiết và có lý do chính đáng, có thể điều chuyển chỗ ở của SVNT.
- Trưởng hợp số chỗ trong khu nội trú không đáp ứng nhu cầu sử dụng của SV, cần tổ chức liên hệ giúp SV thuê nhà trọ trong vùng xung quanh trường hoặc tại KNT còn chưa dùng hết của các trường khác.
7. Phối hợp cùng với tổ Y tế nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong KNT.

Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế nhà trường và cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý cần thiết.

8. Định kỳ phân công kiểm tra, tham mưu lãnh đạo phòng CTSV đề xuất sửa chữa hệ thống cấp thoát nước, hệ thống cung cấp điện, hệ thống chống thấm dột, cửa ra vào, cửa sổ, giường, tủ, bàn, ghế, nhà ăn, nhà vệ sinh, tường rào bảo vệ, các phương tiện phòng cháy, chữa cháy và sửa sang cảnh quan, môi trường trong khu vực nội trú.

9. Phát huy vai trò của các tổ chức quần chúng, các lực lượng bảo vệ chuyên trách, thanh niên xung phong an ninh; kết hợp chặt chẽ với công an khu vực, công an phường, xã, quận, huyện, thành phố để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn, bảo vệ khu nội trú, bảo vệ tài sản và tính mạng của SVNT.

10. Tổ chức đăng ký tạm trú cho SV nội trú. Cử người trực tại Ban Quản lý KTX

12. Phối hợp với phòng Công tác sinh viên, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên tổ chức các hoạt động văn hoá, thể thao cho SVNT.

13. Tổ chức, phân công, quản lý trực khu nội trú 24/24 giờ/ ngày.

14. Tổ chức, phân công, quản lý công tác lao công, vệ sinh môi trường.

15. Căn cứ các quy định, quy chế hiện hành xử lý bước đầu toàn bộ những trường hợp vi phạm và các vấn đề phát sinh trong KNT.

-Ghi nhận, lưu giữ hồ sơ các trường hợp vi phạm nội quy. Xét mức độ để xử lý từ khiển trách đến chuyển hồ sơ vi phạm cho phòng CTSV tham mưu Ban giám hiệu xét kỷ luật.

-Kịp thời hướng dẫn người trực KNT xử lý các tình huống vi phạm của SV và các tình huống phát sinh khác.

-Xử lý bước đầu và kịp thời báo cáo lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên, Ban giám hiệu những trường hợp như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, đánh nhau gây nguy hiểm đe dọa tính mạng con người. Các trường hợp còn lại xử lý theo quy định hiện hành.

16. Tham mưu cho lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên trình Ban giám hiệu xem xét giải quyết các hoạt động tuyên truyền, khuyến mãi, thương mại, ... của các cá nhân, tổ chức ngoài trường có nguyện vọng thực hiện trong KNT.

#### ***Quyền hạn và nhiệm vụ của các nhân viên:***

Các nhân viên có nhiệm vụ thực hiện theo sự phân công của lãnh đạo Ban quản lý, phòng Công tác sinh viên (bằng Bảng phân công nhiệm vụ).

**Điều 13:** Quyền hạn và trách nhiệm của người trực KNT trong ca trực.

1. Có mặt ở vị trí trực theo đúng lịch và thời gian đã được phân công.

2. Kiểm tra thẻ ra vào của SVNT; lưu giữ giấy tờ của khách đến thăm SVNT, khi khách ra về thì trả lại. Không cho khách vào phòng ở KNT khi không được phép của Trưởng ban quản lý KNT.

3. Không cho phép người ngoài vào ở trong KNT.

4. Bảo quản, kiểm tra thường xuyên các phương tiện phòng cháy, chữa cháy. Khi phát hiện cháy phải áp dụng ngay các biện pháp chữa cháy, đồng thời khẩn cấp thông báo cho cảnh sát phòng cháy chữa cháy.

5. Định kỳ phối hợp với ban tự quản SVNT, tổ chức kiểm tra SVNT thực hiện quy chế và nội quy phòng ở cũng như trong khu nội trú.

6. Khi phát hiện các vi phạm quy chế, nội quy hoặc các sự cố, tình huống bất thường khác, một mặt phải báo cáo ngay với Trưởng ban quản lý KNT, một mặt phải lập biên bản (theo mẫu phụ lục số 6) và áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

7. Khi SV nội trú đề xuất những vấn đề liên quan đến công tác SV nội trú hoặc yêu cầu sửa chữa nhà ở, nhà ăn và các trang thiết bị, các hệ thống điện, nước, chống thấm, dột... Phải báo cáo ngay cho Trưởng ban quản lý KNT có biện pháp giải quyết. Trường hợp có SV ốm đau hoặc tai nạn cần cấp cứu kịp thời phải dùng các biện pháp và phương tiện cần thiết để giúp đỡ SV.

8. Phải có thái độ đúng mực, đối với SV cũng như đối với khách của họ trong KNT.

9. Ghi chép đầy đủ tình hình của ca trực và bàn giao sổ trực cho ca trực sau.

**Điều 14:** Công tác lao công, sửa chữa nhỏ.

1. Thực hiện công tác lao công, vệ sinh môi trường theo phân công của Ban quản lý; đảm bảo tốt vệ sinh môi trường và cảnh quan khu nội trú.

2. Thực hiện việc tu bổ, sửa chữa, ... theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên

3. Phối hợp thực hiện các hoạt động phòng chống dịch bệnh, ngăn ngừa thiên tai, ... khi được cấp có thẩm quyền yêu cầu.

**Điều 15:** Công tác tự quản của SV nội trú.

Dưới sự chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám hiệu và sự chỉ đạo trực tiếp của Phòng Công Tác sinh viên, Ban quản lý KNT phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên tổ chức và chỉ đạo hoạt động của Ban Tự quản của SVNT nhằm phát huy vai trò tự quản của SVNT trong việc thực hiện Quy chế SVNT và nội quy KNT.

Thành phần của Ban Tự quản bao gồm đại diện Đoàn TNCS Hồ Chí Minh do Ban Chấp hành Đoàn trường giới thiệu, đại diện Hội sinh viên do Hội sinh viên trường giới thiệu và đại diện của SVNT.

Phòng Công tác sinh viên tham mưu trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, điều hành và bảo đảm các điều kiện về trụ sở, trang bị và chi phí cần thiết cho hoạt động của Ban Tự quản.

Ban Tự quản tham mưu Ban quản lý KNT chọn cử những SV có trách nhiệm và nhiệt tình tham gia các Đội Thanh niên xung kích.

**Quyền hạn và trách nhiệm của đội Thanh niên xung kích:**

1. Thường xuyên đôn đốc và định kỳ kiểm tra việc thực hiện quy chế SVNT và nội quy KNT tại phòng ở và các khu vực khác của KNT.

2. Tổ chức cho SVNT tham gia làm vệ sinh môi trường hoặc tham gia giải quyết các trường hợp bất thường xảy ra trong KNT như hoả hoạn, rui ro....

3. Kịp thời phát hiện các vi phạm, lập biên bản và kiến nghị các biện pháp xử lý thích hợp.

## **Chương V:**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 16:** Cán bộ, Công nhân viên, SV có nhiều đóng góp tích cực trong công tác SVNT sẽ được Hiệu trưởng nhà trường khen thưởng.

**Điều 17:** Cán bộ, công nhân viên vi phạm quy chế công tác SVNT sẽ bị xử lý theo các hình thức và mức độ sau đây:

1. Do thiếu tinh thần trách nhiệm để xảy ra tình trạng không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh, phòng bệnh, tiêu chuẩn an toàn đối với nhà ở, nhà ăn và các công trình khác của KNT, tiêu chuẩn phòng cháy chữa cháy và tiêu chuẩn an ninh trật tự gây ra sự cố thì tùy theo mức độ của sự cố và phạm vi trách nhiệm cá nhân sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Che giấu, tiếp tay, đồng lõa trong việc vi phạm các quy định của Quy chế SVNT, tùy theo mức độ sẽ bị cảnh cáo, buộc thôi việc hoặc truy tố trước Pháp luật.

3. Không làm tròn các nhiệm vụ quy định tại các điều 12 và 13 của Quy chế này, tùy theo mức độ tác hại và phạm vi trách nhiệm cá nhân sẽ bị phê bình, cảnh cáo, đình chỉ công tác hoặc buộc thôi việc.

**Điều 18:** Sinh viên vi phạm Quy chế SVNT, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, theo khung kỷ luật quy định tại Phụ lục 7, từ hình thức khiển trách, cảnh cáo, đưa ra khỏi KNT, đình chỉ học tập, buộc thôi học đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

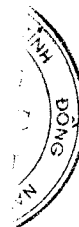
**Điều 19:** Thẩm quyền và xử lý vi phạm.

1. Cán bộ, công nhân viên thuộc quyền quản lý của trường vi phạm quy chế SVNT thì Trưởng Ban quản lý KNT lập biên bản, chuyển phòng Công tác sinh viên, phòng Tổ chức-Hành chính, Thanh tra-Pháp chế đề nghị Hiệu trưởng quyết định xử lý.

2. Sinh của trường vi phạm Quy chế SVNT ở mức khiển trách hoặc huỷ hợp đồng nội trú thì Trưởng Ban quản lý KNT xử lý; nếu vi phạm ở mức cao hơn thì lập biên bản chuyển phòng Công tác sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định xử lý.

3. Trong trường hợp sinh viên vi phạm nghiêm trọng, xét có thể gây mất an ninh lâu dài hoặc hành vi gây hậu quả quá nặng, vi phạm nhiều lần, ... và khi đã thu thập đầy đủ hồ sơ, bằng chứng, Trưởng Ban quản lý KNT thông qua Trường phòng CTSV có thể buộc sinh viên ra khỏi KNT (đối chiếu phụ lục số 7 để xác định).

**Điều 20:** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định, tất cả các quy chế, quy định trước đây về công tác nội trú trái với nội dung Quy chế này đều bị bãi bỏ./.





**Phụ lục số 1:**

**THỨ TỰ ƯU TIÊN XEM XÉT KHI TIẾP NHẬN SINH VIÊN  
TRONG TRƯỜNG HỢP SỐ NGƯỜI CÓ NGUYỆN VỌNG VÀO Ở NỘI TRÚ LỚN  
HƠN KHẢ NĂNG TIẾP NHẬN CỦA KHU NỘI TRÚ**

1. Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động.
2. Con liệt sĩ.
3. Con thương binh và bệnh binh đã xếp hạng (xét theo tứ tự xếp hạng: 1/4, 2/4, 3/4, 4/4).
4. Người dân tộc thiểu số.
5. SV có hộ khẩu thường trú trước khi nhập học ở các địa phương thuộc khu vực 1 (vùng cao, vùng sâu, miền núi, hải đảo...), khu vực 2.
6. SV nữ.
7. Người có hoàn cảnh khó khăn (sở hộ nghèo, chứng nhận của địa phương)
8. SV có nhiều thành tích đóng góp trong công tác tập thể...
9. SV tham gia công tác lớp, Đoàn, Hội HS - SV, Ban Tự quản v.v..

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Đồng Nai, ngày ... tháng ... năm 20*

**ĐƠN XIN VÀO Ở NỘI TRÚ**

***Kính gửi:*** Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai  
Lãnh đạo Phòng Công Tác Sinh Viên  
Ban Quản lý Khu nội trú sinh viên.

Họ và tên: ..... nam, nữ.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

.....

CMND số....., Cấp ngày....., Tại.....

Là sinh viên ngành/lớp ..... Khoa .....

Khoa .....

Số thẻ sinh viên: .....

Đối tượng ưu tiên (nếu có): .....

Đề nghị xem xét tiếp nhận tôi vào ở trong Khu nội trú sinh viên trường Đại học Đồng Nai.

Từ ngày .....tháng.....năm.....

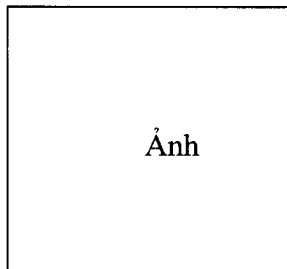
Tôi đã nghiên cứu bản Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và Nội quy khu nội trú sinh viên của trường Đại học Đồng Nai ban hành ngày 31/11/2011. Tôi đề nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú được ký hợp đồng ở nội trú. Tôi cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của sinh viên nội trú theo quy định trong các văn bản nói trên.

**Ý KIẾN CỦA  
BAN QUẢN LÝ KHU NỘI TRÚ**

***Người làm đơn***  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phòng Công Tác Sinh Viên**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**



*Đồng Nai, ngày.....tháng.....năm 20...*

**HỢP ĐỒNG**  
**Ở TRONG KHU NỘI TRÚ**

Chúng tôi:

**Một bên là:**

Họ và tên: .....

Chức vụ: Trưởng Ban quản lý Khu nội trú sinh viên

**Một bên là:**

Họ và tên ..... nam, nữ.....

Dân tộc: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

.....  
Là sinh viên lớp ....., khoá ....., ngành ....., trường Đại học Đồng Nai.

Số thẻ HSSV ..... cấp ngày .....

**Đã thoả thuận ký hợp đồng:**

Phòng ....., Dãy.....

Địa chỉ: Số 4, Lê Quý Đôn, phường Tân Hiệp, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Trang bị, tiện nghi bên HSSV được sử dụng gồm: .....

Với mức phí nội trú hàng tháng là: .....

Bằng chữ:.....đồng

**Hai bên cam kết:**

Về phía Ban quản lý khu nội trú:

Giao phòng và trang bị tiện nghi cho Anh, Chị ..... đúng ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng Ban quản lý KNT quy định tại điều 12 Quy chế công tác SV nội trú.

*Về phía học sinh, sinh viên:*

- Phải trả ngay phòng ở và rời khỏi KNT chậm nhất là vào ngày hợp đồng hết hiệu lực.

- Thực hiện yêu cầu của Trưởng Ban quản lý KNT về việc điều chuyển nơi ở vì các lý do cần thiết và xác đáng.

- Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của SV nội trú quy định trong Quy chế SV nội trú và nội quy KNT.

*Hiệu lực của Hợp đồng đương nhiên bị chấm dứt khi:*

- Thời hạn ghi trong hợp đồng đã kết thúc.

- SV nội trú bị đình chỉ học tập.

- SV nội trú đã tốt nghiệp.
- SV không được phép ở trong khu nội trú theo kết luận (sức khoẻ, bệnh lý) của cơ quan y tế cấp Quận, Huyện trở lên.
- SV vi phạm Quy chế SV nội trú và Nội quy KNT đến mức không được phép ở trong KNT.
- SV đề nghị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.
- Khu nội trú bị phá dỡ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản. Hợp đồng có giá trị thực hiện kể từ ngày ..... đến khi kết thúc khóa học (theo lịch của trường).

**Trưởng Ban quản lý Khu nội trú**

*Đồng Nai, ngày ..... tháng ..... Năm 201...*  
**Sinh viên đăng ký ở nội trú**

## **PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Phụ lục số 4:**

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

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

### **NỘI QUY KHU NỘI TRÚ SINH VIÊN**

#### **I. ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

1. Sinh viên muốn được xét ở nội trú phải làm đơn và cam kết tự giác thực hiện nghiêm túc những quy định trong Quy chế công tác học sinh-sinh viên của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Nội quy khu nội trú trường Đại học Đồng Nai.
2. Vào cổng phải xuất trình thẻ nội trú; được phép ra - vào khu nội trú từ 5h00 đến 23h00 hàng ngày; có trang phục gọn gàng, lịch sự; thực hiện tốt nếp sống văn minh, cách hành xử có văn hóa.
3. Giữ gìn bảo quản trang thiết bị trong phòng ở cũng như nơi công cộng; không được tự ý di chuyển hoặc thay đổi thiết kế, vật kiến trúc, đường dây điện... của khu nội trú.
4. Thực hiện trực nhật và giữ gìn vệ sinh tốt, thực hiện nghiêm công tác phòng chống cháy nổ. Tuyệt đối không xả rác, đổ nước bừa bãi; cấm đun nấu trong phòng; cấm che chắn giường ngủ, phòng ở làm mất mỹ quan.
5. Cấm cờ bạc, rượu bia và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan; cấm móc nối, lôi kéo người ngoài vào quấy phá, gây mất trật tự khu nội trú, chỉ được tiếp khách trong phòng ở theo quy định.
6. Cấm vận chuyển, tàng trữ, sử dụng chất nổ, chất độc, chất dễ cháy, chất kích thích, văn hóa phẩm đồi trụy và các tài liệu bị cấm khác; không đưa vật nuôi, các loại hàng hóa có mùi tanh hôi, mất vệ sinh vào khu nội trú.
7. Cá nhân muốn tổ chức sinh nhật, văn hóa - văn nghệ tại khu nội trú phải làm đơn và chỉ được tổ chức khi đã được sự đồng ý của nhà trường.

#### **II. ĐỐI VỚI KHÁCH**

1. Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (cả ban ngày lẫn ban đêm), nhà trường không giải quyết cho sinh viên tiếp khách trong khu nội trú.
2. Tối thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ, sinh viên được tiếp khách tại phòng ở với thời gian cụ thể như sau:
  - Tối thứ Bảy: từ 19h00 đến 21h00
  - Chủ nhật và các ngày lễ: từ 7h00 đến 16h00.
3. Khách vào thăm sinh viên cần thực hiện:
  - Gửi xe đúng nơi quy định.
  - Xuất trình các loại giấy tờ tùy thân và chỉ được vào khu nội trú khi được sự cho phép của bảo vệ.

#### **III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Nội quy này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2018
2. Những qui định
2. Tất cả sinh viên nội trú và khách đến thăm có nghĩa vụ chấp hành tốt nội quy này. Mọi hành vi vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phụ lục số 5:**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

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

**NỘI QUY PHÒNG Ở  
KHU NỘI TRÚ SINH VIÊN**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Nội quy Khu nội trú sinh viên do Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai ban hành ngày /12/2018.
2. Không dán giấy, viết, vẽ lên tường, trần; không căng, móc các loại dây; không tự ý đưa thêm các thiết bị sử dụng vào phòng khi chưa được phép của BQL.
3. Không cho người lạ mặt, người không có danh sách đăng ký ở trong phòng trọ (ngoại trừ thời gian được tiếp bạn bè, người thân).
4. Tích cực xây dựng tập thể phòng ở đoàn kết, tương thân tương ái; tích cực đóng góp ý kiến và có những việc làm cụ thể nhằm xây dựng khu Nội trú ngày càng văn minh, sạch đẹp.
5. Sinh viên phải bồi thường nguyên giá nếu làm mất mát hoặc hư hỏng tài sản trong phòng ở, bị buộc sơn lại như hiện trạng ban đầu nếu bôi, vẽ lên tường.
6. Nhà trường sẽ có những hình thức khen thưởng thích hợp đối với các cá nhân, tập thể chấp hành tốt Nội quy và có những biện pháp kỷ luật thích đáng đối với các trường hợp vi phạm theo đúng quy định hiện hành.

**TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

**Phụ lục số 6:**

**PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN  
BAN QUẢN LÝ KHU NỘI TRÚ**

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

**BIÊN BẢN**

**V/v vi phạm Nội quy khu nội trú của sinh viên**

Hôm nay, vào lúc.....giờ.....phút, ngày....., tháng....., năm 20....., chúng tôi gồm có:

1).....

2).....

3).....

Tiến hành lập biên bản sinh viên:.....

Vi hành vi vi phạm sau:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.Kết luận, kiến nghị:.....

.....  
Biên bản kết thúc lúc.....giờ.....cùng ngày. Đã đọc cho sinh viên vi phạm nghe và ký tên.

**SV VI PHẠM**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**BAN QUẢN LÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phụ lục số 7:**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

**NỘI DUNG  
VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý		Ghi chú
		Cảnh cáo	Đưa ra khỏi KNT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Làm hỏng tài sản KNT			Tuỳ theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
2	Di chuyển tài sản KNT trái với quy định	1 lần	2 lần	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ
3	Trộm cắp tài sản KNT và cá nhân			Lập biên bản chuyển phòng CTSV xử lý theo Quy chế công tác HSSV
4	Tự động thay đổi chỗ ở			Khiển trách, nhắc nhở. Nếu tái phạm lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV
5	Uống rượu	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV
6	Gây ồn ào mất trật tự, nói tục chửi thề hoặc có các hành vi vô văn hóa khác	1 lần	2 lần	Lập biên bản chuyển phòng CTSV tham mưu xử lý
7	Đánh nhau chưa gây thương tích	1 lần	2 lần	Lập biên bản chuyển phòng CTSV tham mưu xử lý
8	Đánh nhau gây thương tích		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV
9	Đánh bài trong KNT	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác HSSV
10	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV
11	Tàng trữ, tiêm chích ma tuý		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
12	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương



13	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hoá đồi trụy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý
14	Chứa chấp kẻ gian tội phạm. Đốt pháo trong KNT		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
15	Để khách lạ vào ở không khai báo	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác HSSV
16	Bị xóa tên do nghỉ học quá qui định		1 lần	Đưa ra khỏi KNT
	Không tham gia các phong trào văn thể, vệ sinh môi trường và các hoạt động về giáo dục phòng chống AIDS – Ma túy và các tệ nạn xã hội khác			Xử lý theo Quy chế công tác HSSV
	Ở quá hợp đồng nội trú		Quá 15 ngày	Phạt tiền và cưỡng chế đưa ra khỏi KNT
	Quá hạn đóng phí nội trú		1 tháng không có lý do chính đáng	Thông báo cho gia đình, bắt buộc ra khỏi KNT