

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế ngoại trú học sinh, sinh viên hệ chính quy

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA**

*Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐ ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội;*

*Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế ngoại trú học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;*

*Căn cứ Thông tư số 23/2012/TT-BCA ngày 27/4/2012 của Bộ Công an quy định về khu dân cư, xã phường, thị trấn, cơ quan, doanh nghiệp, nhà trường đạt tiêu chuẩn “an toàn về an ninh trật tự”;*

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La ban hành theo Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;*

*Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La được ban hành theo Quyết định số 284/QĐ-CĐSL ngày 21/9/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ngoại trú học sinh, sinh viên hệ chính quy.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các phòng: Công tác HSSV, Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Quản trị - Thiết bị, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các khoa và đơn vị trực thuộc nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo nhà trường (Báo cáo);
- Như Điều 3 (Thực hiện);
- ĐTN, HSV(Phối hợp);
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Xuân Thắng**

# **QUY CHẾ NGOẠI TRÚ HỌC SINH, SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày /4/2021  
của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Sơn La)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên hệ chính quy hiện đang học tập tại trường Cao đẳng Sơn La bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường, phòng công tác học sinh sinh viên và các đơn vị có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy hiện đang học tập tại trường Cao đẳng Sơn La (sau đây gọi chung là nhà trường), các đơn vị và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Học sinh, sinh viên ngoại trú* là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.

2. *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**

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nề nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

#### **Điều 4. Yêu cầu của công tác HSSV ngoại trú**

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương.

2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

## **Chương 2.**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HSSV NGOẠI TRÚ**

#### **Điều 5. Quyền của HSSV ngoại trú**

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của trường Cao đẳng Sơn La ban hành.

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, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

#### **Điều 6. Nghĩa vụ của HSSV ngoại trú**

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của trường Cao đẳng Sơn La ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực 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. Phải đăng ký tạm trú với công an (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn **30 ngày**, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn **20 ngày**.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

## **Chương III**

### **CÔNG TÁC HSSV NGOẠI TRÚ**

#### **Điều 7. Công tác quản lý HSSV ngoại trú**

1. Phòng công tác HSSV chịu trách nhiệm bổ biến các quy định của Bộ LĐTBXH, Bộ GD&ĐT, của nhà trường về công tác ngoại trú của HSSV; hướng

dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học, quản lý và cập nhật dữ liệu HSSV ngoại trú hàng tháng.

2. Các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Công tác HSSV để thực hiện và lập kế hoạch hàng năm quản lý HSSV ngoại trú.

3. Các khoa chuyên môn chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Công tác HSSV để lập phiếu khai báo quản lý HSSV ngoại trú đầu mỗi năm học và hàng tháng (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú gửi về phòng CTHSSV tổng hợp.

4. Vào tuần đầu tháng 11 và tuần đầu tháng 5 hàng năm ( TTQT QMS ISO) các khoa phải gửi toàn bộ giấy xác nhận của HSSV ở ngoại trú có xác nhận của chính quyền địa phương để phòng công tác HSSV có cơ sở để đánh giá điểm rèn luyện.

### **Điều 8. Công tác phối hợp**

Phòng Công tác HSSV là đơn vị đầu mối trong việc:

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG.**

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường**

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ, viên chức làm công tác ngoại trú của HSSV.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trong công tác ngoại trú của HSSV.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

**Điều 10. Chế độ báo cáo**

1. Phòng Công tác HSSV kịp thời báo cáo với Lãnh đạo nhà trường và các cơ quan có liên quan những vụ xảy ra có liên quan đến HSSV ngoại trú.

2. Kết thúc năm học Phòng Công tác HSSV tổng kết công tác HSSV ngoại trú, báo cáo Lãnh đạo nhà trường (Phụ lục số I).

**Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Nội quy, quy định của nhà trường.

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

Kính gửi: Lãnh đạo trường Cao đẳng Sơn La

**BÁO CÁO CÔNG TÁC HSSV NGOẠI TRÚ NĂM HỌC .....**

TT	Trình độ đào tạo	Tổng số HSSV toàn trường	HSSV ngoại trú		Số lần nhà trường đi kiểm tra nơi ngoại trú của HSSV	Số lần phối hợp với địa phương kiểm tra, giao ban	Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm quy chế HSSV ngoại trú					
			Tổng số HSSV ngoại trú	Số HSSV thuê nhà trọ			Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	Hình thức xử lý khác	
2	Cao đẳng											
3	Trung cấp											
	Cộng											

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú:.....

- Đề xuất, kiến nghị:.....

....., ngày .....tháng.....năm 20.....

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký, ghi tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA  
KHOA.....

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

**BIỂU MẪU TỔNG HỢP THÔNG TIN CƯ TRÚ HSSV NĂM HỌC.....**

STT	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã HSSV	Lớp/ Khoa	Điện thoại gia đình	Địa chỉ gia đình	Tình trạng cư trú	Chỗ ở hiện tại	Tên chủ nhà	Điện thoại chủ nhà
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
....										

**LỚP TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi tên)*

**GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM**  
*(Ký, ghi tên)*

**TRƯỞNG KHOA**  
*(Ký, ghi tên)*