

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI



QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH “HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ
CÔNG TÁC SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI”

Hà Nội, tháng 9 năm 2017

Số: 322/QĐ-ĐHKT-CT-CTSV

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Hướng dẫn thực hiện Quy chế công tác sinh viên ở ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 181-CP ngày 17/9/1969 của Hội Đồng Chính phủ về việc thành lập trường đại học Kiến trúc;

Căn cứ quyết Định số 378/1998/QĐ-BXD-TCLĐ ngày 10/6/1998 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc phân cấp, phân công công tác tổ chức quản lý và đào tạo cán bộ của các đơn vị trực thuộc Bộ;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên ký túc xá tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Xét đề nghị của Trường phòng Chính trị - Công tác sinh viên;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn thực hiện Quy chế công tác sinh viên ở ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này được thực hiện từ học kỳ I năm học 2017 - 2018.

Điều 3. Trường các đơn vị: phòng Chính trị - Công tác sinh viên, phòng Tài chính - Kế toán, phòng Quản trị - Thiết bị; Lãnh đạo các Khoa và sinh viên hệ chính quy đang ở ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: *Châu*

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Tổ Truyền thông (để đăng trên website);
- Lưu: VT, CT-CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS.KTS. *Lê Quân*

HƯỚNG DẪN

Thực hiện Quy chế công tác sinh viên ở ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 322 /QĐ-ĐHKT-CT-CTSV
ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Hướng dẫn này quy định về công tác sinh viên ký túc xá tại Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Hướng dẫn này áp dụng đối với sinh viên ở ký túc xá của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Yêu cầu của sinh viên ký túc xá

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình sinh viên kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến sinh viên và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trong ký túc xá.

3. Khu ký túc xá được đảm bảo các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của sinh viên ký túc xá; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Ký túc xá

1. Ký túc xá là nơi để sinh viên tạm trú trong thời gian học tại trường, do Nhà 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 Ban quản lý ký túc xá; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho sinh viên.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong ký túc xá.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của sinh viên ký túc xá.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở ký túc xá

Khi tiếp nhận sinh viên vào ở ký túc xá, trường hợp số người có nguyện vọng vào ở ký túc xá lớn hơn khả năng tiếp nhận, thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng 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 liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

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 có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Sinh viên mồ côi cả cha và mẹ.

6. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. Sinh viên bị tàn tật, có khó khăn về kinh tế được trợ cấp xã hội.

8. Sinh viên nữ.

9. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do Nhà trường, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

10. Đối tượng từ mục 1 đến mục 7 thuộc điều này nếu ở trong ký túc xá sẽ được giảm 10% tiền ở theo quy định.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ

Điều 5. Quyền của sinh viên

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 đã ký với Trường ban 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 nhà trường tổ chức.

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

4. Được kiến nghị với Ban Giám hiệu, Trường phòng Chính trị - Công tác sinh viên (thông qua Ban quản lý ký túc xá) các giải pháp để góp phần xây dựng ký túc văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Trường phòng Chính trị - Công tác sinh viên giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên trong ký túc xá.

Điều 6. Nghĩa vụ của viên trong ký túc xá

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 ngày phải báo với Ban 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 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.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí ký túc xá 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 Nhà trường (*phụ lục kèm theo*).

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong ký túc xá trú liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với phòng Chính trị - Công tác sinh viên thông qua Ban 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 phòng Chính trị - Công tác sinh viên tổ chức; tích cực tham gia xây dựng ký túc xá văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi sinh viên ký túc xá 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 hợp đồng ở ký túc xá đã ký với phòng Chính trị - Công tác sinh viên.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của ký túc xá khi chưa được phép của phòng Chính trị - Công tác sinh viên, tiếp khách trong phòng ở quá giờ qui định.

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.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN TRONG KÝ TÚC XÁ

Điều 8. Tiếp nhận sinh viên vào ở ký túc xá

1. Đối với sinh viên mới xin ở ký túc xá lần đầu, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn xin vào ở ký túc xá (*theo mẫu phụ lục 1*)

+ Các giấy tờ chứng nhận ưu tiên (*nếu có*)

+ Giấy báo trúng tuyển phổ thông (*với sinh viên năm thứ nhất*); hoặc thẻ sinh viên (*với sinh viên năm thứ 2 trở lên*).

2. Đối với sinh viên đã được bố trí ở ký túc xá, khi hợp đồng ở hết thời hạn, phải ký lại hợp đồng ở ký túc xá cho kỳ tiếp theo.

3. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở ký túc xá theo nguyện vọng của sinh viên, trong thời hạn tối đa là 15 ngày, Ban quản lý ký túc xá thay mặt Trường phòng Chính trị - Công tác sinh viên trả lời cho sinh viên chấp nhận cho ở hay không cho ở tại ký túc xá.

Điều 9. Công tác quản lý sinh viên ký túc xá

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của Nhà trường về công tác sinh viên nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên ở ký túc xá với công an phường Văn Quán - Hà Đông - Hà Nội.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi sinh viên trong ký túc xá theo mẫu quy định, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên.

4. Phân công cán bộ trực trong ký túc xá 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của sinh viên trong ký túc xá và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của sinh viên để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của sinh viên.

6. Hàng năm tổ chức đối thoại giữa phòng Chính trị - Công tác sinh viên với đại diện sinh viên để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của sinh viên.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các phòng ở trong ký túc xá về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong ký túc xá.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong ký túc xá

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kiến nghị nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của sinh viên và các thiết bị khác trong ký túc xá.

2. 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.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường, các hoạt động tự quản của sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong ký túc xá.

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

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong ký túc xá. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho bộ phận y tế của trường để áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho sinh viên trong ký túc xá.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên ký túc xá

1. 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 sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho sinh viên.

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

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

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Phòng Chính trị - Công tác sinh viên chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn ký túc xá, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong ký túc xá.

2. Phòng Chính trị - Công tác sinh viên phối hợp với tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên ký túc xá, thực hiện nếp sống văn minh trong ký túc xá.

Chương IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ký túc xá

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ký túc xá của trường gồm có Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền, phòng Chính trị - Công tác sinh viên, Ban quản lý ký túc xá, cán bộ làm công tác quản lý ký túc xá.

2. Căn cứ điều kiện của Nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ký túc xá phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác sinh viên ký túc xá theo quy định của Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác sinh viên ký túc xá theo quy định tại Chương III của văn bản này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý sinh viên trong ký túc xá 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.

3. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác sinh viên trong ký túc xá.

4. Quy định nội dung hoạt động của ký túc xá theo quy định tại Chương III của văn bản này.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Chính trị - Công tác sinh viên

1. Phòng Chính trị - Công tác chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu Nhà trường về mọi hoạt động của ký túc xá về quản lý sinh viên trong ký túc xá theo Quy chế này.

2. Có trách nhiệm giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và thực hiện tốt công tác khen thưởng, kỷ luật cho sinh viên trong ký túc xá của Nhà trường.

Điều 16. Bộ phận quản lý ký túc xá

Ban quản lý ký túc xá có nhiệm vụ thực hiện các nội dung công tác sinh viên ký túc xá theo sự phân công của Trưởng phòng Chính trị - Công tác sinh viên và các quy định tại Chương III của văn bản này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. Phòng Chính trị - Công tác sinh viên kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường và phối hợp với các phòng ban có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến sinh viên ký túc xá.

2. Phòng Chính trị - Công tác sinh viên thường xuyên sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác sinh viên ký túc xá.

3. Sinh viên nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị Nhà 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 sinh viên các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy.

4. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên trong ký túc xá được xem xét khen thưởng theo quy định.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Hướng dẫn này được thực hiện từ học kỳ I năm học 2017 - 2018.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (qua phòng Chính trị - Công tác sinh viên) để được xem xét giải quyết.

HIỆU TRƯỞNG *Chữ*

PGS.TS.KTS. Lê Quân

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

Sinh viên ký túc xá của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội không chấp hành nội quy ký túc xá (KTX) sẽ bị xử lý kỷ luật với các mức như sau:

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý		Ghi chú
		Cảnh cáo	Đưa ra khỏi KTX	
1	Làm hỏng tài sản khu KTX			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 KTX trái với quy định	1 lần	2 lần	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ.
3	Trộm cắp tài sản của KTX và cá nhân			Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV.
4	Tự động thay đổi chỗ ở	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV.
5	Uống rượu	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV.
6	Gây ồn ào mất trật tự	1 lần	2 lần	Tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo hình thức kỷ luật cao hơn.
7	Đánh nhau gây thương tích		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV.
8	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức		1 lần	Lập biên bản xử lý theo quy chế công tác SV.
9	Tàng trữ, tiêm chích ma túy, dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương.
10	Làm mất vệ sinh trong phòng ở, đổ nước, vứt rác bừa bãi tại cầu thang, hành lang và nơi công cộng, đi vệ sinh không đúng nơi quy định	1 lần	2 lần	Xử lý theo quy định hiện hành.
11	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hóa đồi trụy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý.

12	Chứa chấp kẻ gian, tội phạm, đốt pháo trong KTX		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành và thông báo về địa phương.
13	Đề khách lạ vào ở không khai báo	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác SV
14	Không tham gia các phong trào do KTX tổ chức như văn thể, vệ sinh môi			
15	Đưa phần tử xấu vào KTX để thực hiện các hành vi trộm cắp, đánh nhau, trấn lột			Tùy mức độ vi phạm từ cảnh cáo đến buộc thôi học, giao cơ quan chức năng xử lý
16	Mắc nối điện trái phép	1 lần	2 lần	Phạt tiền từ 500.000đ đến 2.000.000đ
17	Ở quá hạn đồng ký túc xá			Quá 15 ngày bị phạt tiền và cưỡng chế đưa ra khỏi KTX.
18	Không trả tiền điện, nước đúng hạn	1 lần	2 lần	không được ở KTX, đồng thời phải đóng hết tiền của số tháng đã ở.
19	Không đóng kinh phí ký túc xá đúng hạn (<i>Quá 01 tháng không có lý do chính đáng</i>)			Thông báo cho gia đình.

Sinh viên không chấp hành quyết định kỷ luật, sẽ phải chịu hình thức kỷ luật cao hơn. Hình thức kỷ luật từ Cảnh cáo trở lên đều phải ra khỏi ký túc xá và chấm dứt hợp đồng ở khi quyết định kỷ luật có hiệu lực.

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

ĐƠN XIN VÀO Ở KÝ TÚC XÁ

Kính gửi: Ban Quản lý ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc HN.

Họ và tên sinh viên: Nam ☐ Nữ ☐

Ngày tháng năm sinh:

Sinh viên lớp: Khóa: Số thẻ SV :

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....

Họ tên cha: Năm sinh: Nghề nghiệp:.....

Họ tên mẹ: Năm sinh: Nghề nghiệp:.....

Diện chính sách xã hội (con thương binh, gia đình liệt sĩ, tàn tật....):

.....

.....

.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Quản lý ký túc xá xem xét cho tôi được vào ở ký túc xá của Trường. Nếu được xét chọn và bố trí chỗ ở, tôi cam kết sẽ thực hiện tốt Quy chế công tác sinh viên ký túc xá cũng như Nội quy ký túc xá của Nhà trường.

Ý kiến của Ban Quản lý KTX

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201....

HỢP ĐỒNG THUÊ CHỖ Ở NỘI TRÚ

Hôm nay, ngày tháng năm 201.... tại Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, hai bên gồm:

BÊN CHO THUÊ (Bên A): TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI

Đại diện: TS. Phạm Đình Khuê, Đơn vị công tác: Phòng Chính trị - CTSV

Chức vụ: Trưởng phòng Chính trị - CTSV, Số điện thoại: 0916.555.004

BÊN THUÊ CHỖ Ở (Bên B):

Họ và tên sinh viên: Nam ☐ Nữ ☐

Năm sinh: Mã SV:

Lớp: Khóa: Khoa:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Hộ khẩu thường trú:

.....

Bên A được sự ủy quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội cùng Bên B thống nhất ký kết Hợp đồng cho thuê chỗ ở ký túc xá tại ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội với các điều khoản sau:

Điều 1. Bên A đồng ý cho Bên B thuê 01 chỗ ở ký túc xá tại phòng số:Tầng.....Nhà: Ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội. Bên B được phép sử dụng các tài sản do nhà trường trang bị tại phòng ở cũng như các phòng sinh hoạt tập thể thuộc khuôn viên ký túc xá theo Quy chế công tác sinh viên ký túc xá trong Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội và Nội quy của Ký túc xá.

Điều 2. Giá cả, thời gian và phương thức thanh toán

2.1. Đơn giá cho thuê:/tháng.

2.2. Thời gian cho thuê: 01 học kỳ (05 tháng) tính từ ngày.....
đến ngày

Ngoài ra Bên B phải đóng thêm tiền điện, nước theo quy định của Nhà trường.

2.3. Phương thức thanh toán: Bên B thanh toán cho Bên A tiền thuê chỗ ở ký túc xá bằng tiền mặt 01 lần/kỳ lần tại phòng của Nhà trường trong vòng 01 ngày sau khi hợp đồng được ký kết.

Điều 3. Hợp đồng hết hiệu lực và bên A không có trách nhiệm hoàn trả tiền cho bên B khi:

- Thời hạn ghi trong hợp đồng kết thúc;
- Bên B đề nghị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;
- Bên B hiện không còn là sinh viên của trường: đã tốt nghiệp, bị đình chỉ học tập, bị đuổi học hoặc tự ý bỏ học;
- Bên B không đảm bảo về sức khỏe, mắc các chứng bệnh về lây nhiễm theo kết luận của cơ quan y tế cấp quận (huyện) trở lên;
- Bên B vi phạm Nội quy ký túc xá, bị xử lý kỷ luật theo khung kỷ luật ban hành mức chấm dứt hợp đồng, cho ra khỏi ký túc xá;

Điều 4: Trách nhiệm của bên B

- Ở đúng nơi đã được Ban quản lý ký túc xá sắp xếp;
- Chấp hành sự điều chuyển chỗ ở của Ban quản lý ký túc xá trong trường hợp cần thiết và có lý do chính đáng (*ký túc xá sửa chữa nâng cấp, lý do về an ninh trật tự và một số lý do khác*);
- Không được cho thuê lại chỗ ở cũng như tự ý chuyển nhượng lại hợp đồng cho người khác;
- Không được đun nấu trong phòng ở và xung quanh ký túc xá;
- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước, của Trường, Nội quy ký túc xá;
- Tự bảo quản tài sản và đồ dùng cá nhân, tự chịu trách nhiệm về việc bảo vệ an toàn cho mình đối với việc sử dụng các dụng cụ, thiết bị cũng như các hoạt động khác (*nếu vi phạm xử lý theo Phụ lục 1, Phụ lục 4 kèm theo hợp đồng này*);
- Có ý thức tự giác trong việc bảo quản tài sản công, triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện nghĩa vụ đầy đủ về kỷ luật, trật tự vệ sinh ký túc xá. Cam kết giữ nghiêm, có tinh thần trách nhiệm và có ý thức tập thể (*nếu vi phạm xử lý theo Phụ lục 1, Phụ lục 4 kèm theo hợp đồng này*);
- Bồi thường các mất mát hư hỏng tài sản công do mình gây ra theo quy định chung của Nhà trường (*nếu vi phạm xử lý theo Phụ lục 1, Phụ lục 4 kèm theo hợp đồng này*);

- Tự thanh toán các chi phí dịch vụ cá nhân khác như dịch vụ ăn uống, gửi xe, cước internet...

- Thanh toán đầy đủ các khoản phí đúng hạn, lưu giữ phiếu thu để đối chiếu khi cần thiết;

- Phải trả phòng và ra khỏi ký túc xá vào ngày hợp đồng hết hiệu lực.

Điều 5: Trách nhiệm của Bên A

- Sắp xếp chỗ ở cho Bên B ngay sau khi Bên B đã hoàn thành các thủ tục đăng ký chỗ ở theo quy định và thời gian trong hợp đồng;

- Đảm bảo các điều kiện về việc sinh hoạt và học tập cho Bên B theo quy định chung;

- Hướng dẫn Bên B sử dụng các trang thiết bị trong phòng ở;

- Lưu hoá đơn (phiếu thu) các khoản tiền do Bên B đóng.

Điều 6. Điều khoản chung

- Bên nào muốn chấm dứt hợp đồng trước thời hạn phải có văn bản báo cho bên thứ hai biết trước ít nhất là **15 ngày** (trừ trường hợp sinh viên bị xử lý kỷ luật vì các lý do khác, hay bị kỷ luật vì vi phạm quy định ký túc xá).

- Bên B phải bàn giao trang thiết bị phòng ở cho bên A khi nghỉ hè (Tết), thực tập và trước khi kết thúc hợp đồng.

- Hai bên cam kết thực hiện theo đúng các điều khoản của hợp đồng và Bản cam kết.

- Hợp đồng được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, có hiệu lực kể từ ngày ký, Bên A giữ 01 bản và Bên B giữ 01 bản có giá trị như nhau.

Đại diện Bên B
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện bên A
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS. Phạm Đình Khuê

TRƯỜNG ĐH KIẾN TRÚC HÀ NỘI
PHÒNG CT-CTSV

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

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2017

QUY ĐỊNH

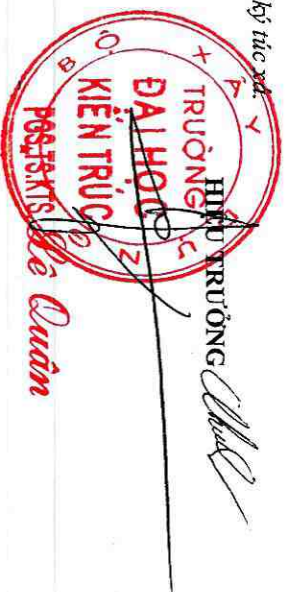
Sử dụng tài sản, thiết bị trong phòng ở sinh viên của Ký túc xá Đại học Kiến trúc HN

STT	Tên thiết bị	Số lượng	ĐVT	Thực tế sử dụng	Giá bồi thường	Ghi chú
1	Cửa ra vào phòng + khuôn cửa	1	Chiếc	SV tự ý viết, vẽ, dán giấy làm mất vệ sinh Vỡ ô kính	Lần 1: 50.000đ, lần 2: 100.000đ (vi phạm lần tiếp theo xử lý theo quy chế HSSV nội trú) 100.000đ	
2	Khóa cửa ra vào	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
3	Phòng tắm					
	Cửa ra vào phòng tắm + Khóa cửa	1	Chiếc	SV tự ý viết, vẽ, dán giấy làm mất vệ sinh	Lần 1: 50.000đ, lần 2: 100.000đ (vi phạm lần tiếp theo xử lý theo quy chế HSSV nội trú)	
	Công tắc	1	Chiếc	Hỏng khóa cửa bồi thường	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Bóng điện	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Ô kính chớp vệ sinh	12	Chiếc	Làm vỡ	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt 50.000đ/1chiếc	
	Vòi tường	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Vòi hoa sen	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Chậu rửa	1	Bộ	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Gương	1	Chiếc	Làm vỡ	200.000đ	
	Xi phòng	1	Bộ	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Dây cáp nước chậu rửa	1	Bộ	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Vòi chậu rửa	1	Bộ	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Nền + Tường + Trần + Vách ngăn			Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
4	Phòng WC					
	Cửa ra vào	1	Bộ	SV tự ý viết, vẽ, dán giấy làm mất vệ sinh	Lần 1: 50.000đ, lần 2: 100.000đ (vi phạm lần tiếp theo xử lý theo quy chế HSSV nội trú)	
	Khóa	1	Bộ	Làm hỏng	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
	Bóng điện	1	Chiếc	Làm hỏng	50.000đ	
	Xi bệt	1	Bộ	Làm hỏng Làm tắc	Giá thị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt Tự chịu trách nhiệm xử lý	

Hộp đựng giấy WC	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Nền + Tường + Trần + Vách ngăn			Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Hộp kỹ thuật	1	Bộ	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Đồng hồ nước	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Átomat tổng	1	Bộ	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Công tắc trong phòng	1	Bộ	Làm hỏng	100.000đ	
Hộp quạt trần + Hộp nối	1	Bộ	Làm hỏng	200.000đ	
Ổ cắm đôi	5	Chiếc	Làm hỏng	100.000đ	
Ổ cắm mạng internet	1	Chiếc	Làm hỏng	100.000đ	
Công tắc ban công	1	Chiếc	Làm hỏng	100.000đ	
Đèn tuya	2	Bộ	Làm hỏng	50.000đ	
Quạt trần	1	Chiếc	Làm hỏng	600.000đ	
Ổ kính ra ban công	3	Bộ	Làm vỡ	250.000đ/ 1 ổ kính	
Cửa sổ kính	2	Bộ	Làm vỡ	100.000đ/ 1 ổ kính	
Cửa ra ban công	1	Bộ	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Trần + Tường			SV tự ý viết, vẽ, dán giấy làm mất vệ sinh	lần 1 : 50.000đ, lần 2: 100.000đ (vi phạm lần tiếp theo xử lý theo quy chế HSSV nội trú)	
Gạch ốp, nền			Làm bong, vỡ	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Giường sắt 2 tầng	4	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Dắt giường	8	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Cọc màn	16	Chiếc	Làm hỏng, gãy, mất	50.000đ/1 chiếc	
Hộp đựng đồ theo giường	8	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Bàn học theo giường	8	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Đường nước cấp + thoát			Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Dây dẫn điện + hệ thống mạng			Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Nắp thoát sàn	2		Làm hỏng, mất	50.000đ/1 chiếc	
Sọt rác	1	Chiếc	Làm hỏng, mất	100.000đ	
Giá để đồ	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Gác xếp	1		Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	
Bảng nội quy phòng ở	1	Chiếc	Làm hỏng	Giá trị trường + công thay thế, sửa chữa + tiền phạt	

Lưu ý:- Quá trình sử dụng khi xảy ra sự cố hư hỏng, thất thoát sinh viên trong phòng ở phải có trách nhiệm báo cáo kịp thời với cán bộ quản lý ký túc xá để có biện pháp xử lý.

- Tiền phạt là 01 tháng tiền ở do sinh viên vi phạm làm hỏng các thiết bị được trang bị trong phòng ở và ký túc xá.



BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HN

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

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2017

NỘI QUY

Đối với sinh viên ở tại ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

1. Sinh viên trong ký túc xá Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội phải tôn trọng và thực hiện đúng Hợp đồng, có trách nhiệm thực hiện tốt các nội quy, quy định của ký túc xá.
2. Sinh viên trong phòng ở phải tôn trọng, đoàn kết giúp đỡ nhau trong sinh hoạt và học tập, nếu gây mất đoàn kết nội bộ thì sẽ bị xử lý: nhắc nhở nếu vi phạm lần 1; không được ký hợp đồng ở ký túc xá trong kỳ học tiếp theo nếu vi phạm lần 2; chấm dứt hợp đồng trước thời hạn nếu vi phạm lần 3.
3. Sinh viên phải tự bảo quản tài sản cá nhân, khi ra khỏi phòng phải khóa cửa phòng theo quy định, nếu để xảy ra trộm cắp tài sản sinh viên phải chịu trách nhiệm bồi thường tài sản đã mất cắp theo giá thực tế.
4. Không được tự ý đun, nấu, đấu điện sai quy định trong phòng ở, nếu vi phạm sẽ bị xử lý: nhắc nhở nếu vi phạm lần 1; không được ký hợp đồng ở ký túc xá trong kỳ học tiếp theo nếu vi phạm lần 2; chấm dứt hợp đồng trước thời hạn nếu vi phạm lần 3.
5. Sinh viên không được nuôi động vật, côn trùng trong phòng ở, nếu vi phạm sẽ bị xử lý: nhắc nhở nếu vi phạm lần 1; không được ký hợp đồng ở ký túc xá trong kỳ học tiếp theo nếu vi phạm lần 2.
6. Có ý thức giữ gìn phòng ở sạch sẽ, gọn gàng, quần áo, trang phục phải hợp với môi trường giáo dục, nếu vi phạm sẽ bị xử lý: nhắc nhở nếu vi phạm lần 1; không được ký hợp đồng ở ký túc xá trong kỳ học tiếp theo nếu vi phạm lần 2.
7. Sinh viên về ký túc xá sau 23h đêm, phải đăng ký trước tại phòng thường trực để được xem xét giải quyết.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS.KTS. *Lê Quân*

