

KẾ HOẠCH

Phân công cán bộ quản lý các địa bàn có học sinh, sinh viên và học viên Trường Đại học Vinh tạm trú

Thực hiện Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT, ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế ngoại trú đối với học sinh, sinh viên (HSSV) các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy; Quyết định số 71/2008/QĐ-UBND, ngày 29/10/2008 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quy định đăng ký, quản lý tạm trú đối HSSV trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 544 /QĐ-ĐHV, ngày 09/3/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định công tác học sinh, sinh viên và học viên nội trú, ngoại trú, Nhà trường phân công cán bộ quản lý các địa bàn có học sinh, sinh viên và học viên tạm trú trên địa bàn thành phố Vinh và vùng phụ cận trong năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐỊCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nắm chắc số lượng, địa bàn, đặc điểm, tình hình học sinh, sinh viên và học viên (HSSV) của Nhà trường tạm trú trên địa bàn Thành phố Vinh và vùng phụ cận. Tham mưu cho Nhà trường về công tác tổ chức, quản lý HSSV tạm trú để ngày càng đạt hiệu quả cao hơn.

- Tăng cường các giải pháp quản lý, giáo dục HSSV ngoại trú, kịp thời xử lý các vụ việc liên quan đến HSSV tại nơi cư trú; phối hợp với chính quyền địa phương, ngành công an trong việc quản lý, hỗ trợ cho HSSV ngoại trú có môi trường học tập tốt và sinh hoạt lành mạnh. Đồng thời, tạo điều kiện cho HSSV tham gia và phát huy năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nề nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội nơi cư trú.

2. Yêu cầu

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, các quy định của Nhà trường và của địa phương.

II. NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ ĐỊA BÀN NGOẠI TRÚ

1. Nắm chắc tình hình và số lượng HSSV ngoại trú nơi địa bàn được phân công phụ trách. Lập danh sách HSSV tạm trú theo mẫu quy định của Nhà trường.

2. Phối hợp với công an, chính quyền địa phương để xử lý các sự việc liên quan đến HSSV.

3. Tuyên truyền, phổ biến cho HSSV và địa phương các quy định của Nhà trường đối với HSSV tạm trú.

4. Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

III. PHÂN CÔNG ĐỊA BÀN QUẢN LÝ

TT	Đơn vị	Phụ trách địa bàn
1.	Trợ lý CTCT HSSV khoa ĐT viễn thông	Các khối 8, 10, 13 P. Bến Thủy
2.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Kinh tế	Các khối 8, 14, 15 P. Trung Đô
3.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Vật lý & CN	Các khối 4, 12, 15 P. Trường Thi
4.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Địa lý & QLTN	Các khối 5, 6, 11 P. Trường Thi
5.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Sinh	Các khối 7, 8, 9 P. Trường Thi
6.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Lịch sử	Các xã Hưng Dũng, 10, 14 P. Trường Thi
7.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Xây dựng	Các khối 1, 9, 10 P. Trung Đô
8.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Sư phạm Toán	Các khối 2, 3, 4 P. Trung Đô
9.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Hóa	Các khối 6, 11, 12 P. Trung Đô
10.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Sư phạm Văn	Các khối 11, 12, 14, 15 P. Bến Thủy
11.	Trợ lý CTCT HSSV khoa CN thông tin	Các khối 5, 7, 13 P. Trung Đô
12.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Luật	Các phường Hồng Sơn, Vinh Tân
13.	Trợ lý CTCT HSSV khoa GD Thể chất	Các phường Cửa Nam, Đội Cung
14.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Nông lâm ngư	Các khối 3, 5, 6, 7 P. Bến Thủy.
15.	Trợ lý CTCT HSSV khoa GD Chính trị	Các phường Quán Bàu, Hà Huy Tập.
16.	Trợ lý CTCT HSSV khoa SP Ngoại ngữ	Các khối 13, 16, 17 P. Trường Thi
17.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Giáo dục	Các xã Nghi Phú, Nghi Liên
18.	Trợ lý CTCT HSSV khoa Quốc phòng	Các xã Nghi Phong, Nghi Ân, Nghi Trường
19.	Trường THPT chuyên	Các khối 1, 2, 3 P. Trường Thi.
20.	Hoàng Thị Minh Thu	Các khối 1, 2, 4 P. Bến Thủy
21.	Nguyễn Lê Quang	Hưng nguyên, Đông Vĩnh
22.	Giản Hoàng Anh	Nghi Xuân (Hà Tĩnh); Nghi Lộc (trừ 3 xã do trợ lý khoa NLP phụ trách).
23.	Trần Quốc Giảng	Các phường: Lê Lợi, Hưng Lộc,
24.	Hoàng Ngọc Diệp	Các phường: Lê Mao, Hưng Hòa; Khối 9 P. Bến Thủy
25.	Đặng Thị Thu	Các phường: Quang Trung, Hưng Bình

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

- Phòng CTCT&HSSV chủ trì tổ chức các hoạt động tăng cường công tác quản lý HSSV ngoại trú và lập dự trù kinh phí cho các hoạt động.
- Phòng Kế hoạch - Tài chính cấp kinh phí sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường duyệt.

2. Thời gian

- Thực hiện trong năm học 2016 - 2017.
- Đối với công tác theo dõi, nắm tình hình HSSV ngoại trú làm việc ngoài giờ (vào thứ Bảy, Chủ Nhật hàng tuần).

- Đối với công tác xử lý các vụ việc liên quan đến HSSV, cán bộ có trách nhiệm phối hợp kịp thời với cơ quan công an, chính quyền địa phương ngay khi sự việc xảy ra.

3. Chế độ báo cáo

Các cán bộ được phân công phụ trách các địa bàn có HSSV ngoại trú kịp thời báo cáo về Trường (qua Phòng CTCTHSSV) những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV (theo mẫu số 1). Định kỳ hàng tháng (vào ngày 30), báo cáo tổng hợp tình hình HSSV ngoại trú cho Nhà trường (theo mẫu số 2 và số 3).

Yêu cầu trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chấp hành nghiêm túc kế hoạch của Nhà trường.

Nơi nhận: ĐK

- Như mục III (để t/h);
- Công an, Chính quyền các địa phương liên quan (để p/h);
- ĐăngeOffice, webssite;
- Lưu HCTH, CTCT HSSV.

25



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

BIÊN BẢN XỬ LÝ VỤ VIỆC

Hôm nay ngày tháng năm 20

Chúng tôi gồm:

.....

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

¹ See, e.g., *United States v. Ladd*, 10 F.3d 1250, 1254 (11th Cir. 1993) (“[A]nyone who has ever been to a bar or restaurant knows that it is common for people to leave a tip for waitstaff.”); *United States v. Gandy*, 10 F.3d 1250, 1254 (11th Cir. 1993) (“[A]nyone who has ever been to a bar or restaurant knows that it is common for people to leave a tip for waitstaff.”).

Tien hanh lap bien ban xu ly vu viec:

Sinh viên (hs) lớp khoa

Sinh ngày / / 19 , Quê quán

Nội dung vụ việc:

.....

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sinh viên (HS) đã vi phạm

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

.....

• 100 •

Huong de nglu giai quyet:

Biên bản được lập tại vào lúc giờ cùng ngày và
đã đọc cho các thành viên cùng nghe để ký tên.

SINH VIÊN (HS)

CB LÂP BIÊN BẢN

CÔNG AN PHƯỜNG

TRƯỞNG KHÓI

BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH HSSV NGOẠI TRÚ

Hôm nay ngày tháng năm 20

Chúng tôi gồm:

.....

.....

.....

Tiến hành kiểm tra tình hình HSSV ngoại trú tại

Nội dung kiểm tra gồm:

1/. Họ có phòng trọ, trong đó có phòng đạt tiêu chuẩn theo quyết định 71 /2008/ QĐ-UB, ngày 29/10/2008 của UBND thành phố Vinh.

Các nội dung phòng trọ cần khắc phục

Số HSSV được kiểm tra, trong đó nam, nữ.

2/. Tình hình chung về ANTT trong thời gian qua: Số vụ HSSV mất tài sản do , trộm tài sản, lừa đảo GRTT Đánh bạc, liên quan đến ma tuý, nam nữ thuê chung phòng trọ, vụ việc khác

3/. Tình hình HSSV thực hiện Quyết định số 544/QĐ-ĐHV, ngày 09/3/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về quy định đối với HSSV ngoại trú.

Ý kiến đề nghị:

CÔNG AN PHƯỜNG

TRƯỞNG KHỐI

CB TRƯỞNG ĐH VINH

Các thành viên khác cùng tham gia kiểm tra:

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH HSSV NGOẠI TRÚ
Tháng năm 20

Địa bàn

Số hộ có phòng trọ:, số phòng trọ: trong đó có phòng đạt tiêu chuẩn theo quyết định 71 /2008/ QĐ-UB, ngày 29/10/2008 của UBND thành phố Vinh. Các nội dung phòng trọ cần khắc phục

Số phòng trọ cho thuê nhưng vắng chủ:

Số HSSV tạm trú trong đó nam, nữ.

Số HSSV thường trú trong đó nam, nữ.

Giá phòng: cao nhất đ/tháng với người ở
thấp nhất đ/tháng với người ở

Giá điện: cao nhất đ/kw.h
thấp nhất đ/kw.h

Giá nước sạch: đ/m³

Tình hình chung về ANTT trong tháng: Số vụ HSSV mất trộm tài sản, bị lừa đảo, bị cướp, cướp giật, bị gây rối trật tự,, HSSV tham gia đánh bạc, liên quan đến ma tuý, nam nữ thuê chung phòng trọ, vụ việc khác

Tình hình HSSV chấp hành các quy định tạm trú của Nhà trường và địa phương:

Xử lý các vụ việc xảy ra trong tháng.

Ý kiến đề xuất của cán bộ phụ trách, công an, chính quyền địa phương, HSSV:

XÁC NHẬN PHƯỜNG

Nghệ An, ngày tháng năm 20
CÁN BỘ PHỤ TRÁCH