

# NỘI QUY

## Về công tác nội trú tại Ký túc xá Trường Đại học Y Dược Hải Phòng Áp dụng từ năm học 2021 - 2022

### Điều 1. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng cho tất cả sinh viên các hệ đào tạo tại Trường, học viên sau đại học (gọi chung là SV) được xét duyệt vào ở Ký túc xá (KTX) Trường Đại học Y Dược Hải Phòng sau khi thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định. (Đối với SV nước ngoài và các đối tượng khác sẽ có quy định riêng).

### Điều 2. Một số quy định chung

1. SV muốn vào ở nội trú tại KTX phải làm các thủ tục và nộp tiền thuê chỗ ở (sau đây gọi là phí KTX) theo quy định.

Riêng SV bố trí ở tại KTX, còn phải ký Hợp đồng thuê chỗ ở (theo mẫu) với Ban Quản lý Ký túc xá (BQLKTX).

**2. Việc đăng ký nội trú và sắp xếp chỗ ở được tiến hành vào đầu mỗi năm học và có giá trị trong năm học. Năm học tiếp theo, nếu có nhu cầu ở nội trú, SV phải thực hiện lại các thủ tục và được sắp xếp lại chỗ ở mới.**

3. SV phải tuân theo sự quản lý, điều động, sắp xếp chỗ ở của BQLKTX; Nếu có nhu cầu thay đổi chỗ ở phải được sự đồng ý của BQLKTX.

4. Phí KTX nộp theo học kỳ (vào đầu mỗi học kỳ). Quá thời gian quy định, nếu SV không nộp phí KTX, xem như SV không có nhu cầu ở, hệ thống sẽ hủy bỏ chỗ ở SV đã bố trí. SV trả chỗ trước thời hạn sẽ được hoàn phí KTX thời gian còn lại (thực hiện đúng các thủ tục hoàn phí theo quy định).

5. SV được cấp Phiếu Đăng ký nội trú (ĐKNT). Phiếu ĐKNT dùng để kiểm soát SV tại phòng ở và xuất trình cho bộ phận chức năng khi có yêu cầu. Phiếu ĐKNT sử dụng có thời hạn trong khu vực KTX.

6. Khi phụ huynh hoặc người thân đến thăm có nhu cầu lưu lại qua đêm, SV phải đăng ký với Văn phòng BQLKTX hoặc Tổ Bảo vệ KTX, sẽ được bố trí ở khu vực riêng.

### Điều 3. Quy định về sinh hoạt

1. SV nội trú khi ra vào khu vực KTX phải mang **Thẻ Sinh viên** và đúng giờ quy định.

2. Không làm ồn ào gây ảnh hưởng đến người khác trong giờ nghỉ (Buổi trưa từ 12 giờ đến 13 giờ; Buổi tối từ 23 giờ đến 5 giờ sáng hôm sau).

3. Không được qua khu vực KTX SV khác giới; không tiếp khách trong phòng ở (kể cả SV nội trú ở phòng khác).

4. Không hút thuốc trong phòng ở và khu vực công cộng.

5. Không treo màn che (ri-đô) quanh giường ngủ; Quần áo, đồ dùng cá nhân, sách vở phải sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp.

6. Không chơi thể thao trong khuôn viên KTX, trừ những khu vực được quy định.

7. Không tổ chức và uống rượu, bia trong KTX.

8. Không được nấu ăn trong phòng ở và khu vực KTX (*Trừ các dãy nhà có thiết kế và lắp đặt trang thiết bị cho phép nấu ăn tại KTX*); không để thức ăn, thực phẩm vào tủ đựng đồ.

9. SV khi rời khỏi KTX dưới 05 ngày (*trừ những ngày nghỉ được Trường quy định*) phải báo với Phòng trưởng (*người đại diện của mỗi phòng, được chỉ định hay do SV cử ra*); Nếu rời khỏi KTX từ 05 ngày trở lên, Phòng trưởng có trách nhiệm báo với Giám thị.

#### **Điều 4. Quy định về sử dụng phòng ở**

1. Không được di chuyển giường, tủ và các vật dụng trang bị trong phòng; không được tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở hay làm thay đổi kết cấu của thiết kế công trình.

2. Không được trang bị, lắp đặt thêm thiết bị cá nhân như: kệ sách, tủ, các vật dụng khác... làm ảnh hưởng đến không gian chung trong phòng; không được viết, vẽ, dán giấy lên tường.

3. SV có trách nhiệm bảo quản tài sản chung trong phòng ở và KTX. Khi có hư hỏng, phải báo cáo với BQLKTX để được sửa chữa; SV phải chịu trách nhiệm đền bù về những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với trang thiết bị trong phòng ở và của KTX.

4. **SV tự bảo quản tư trang, đồ đạc và tài sản cá nhân.** Khuyến cáo không mang vào và cất giữ tại phòng ở tài sản có giá trị khác không liên quan đến việc phục vụ cho công tác học tập và sinh hoạt để tránh mất cắp.

5. Không được tự ý sử dụng, làm hỏng các thiết bị chữa cháy hoặc mở khóa báo động khi không có cháy nổ xảy ra trong khu vực.

6. Thực hiện đúng các quy định về sử dụng internet (*WIFI*).

7. Cho phép SV sử dụng các thiết bị điện:

- Máy tính, máy in phục vụ cho công việc học tập;
- Bàn ủi điện, ấm nấu nước dùng điện công suất nhỏ (*dưới 1.000W*);
- Quạt điện để bàn, bóng đèn;
- Các phương tiện điện tử khác phục vụ cho học tập có công suất nhỏ.

8. Khi hết hạn ở KTX, SV có trách nhiệm bàn giao chỗ ở và các tài sản thuộc KTX đúng thời gian, vệ sinh phòng ở và khôi phục lại như hiện trạng ban đầu. Nếu quá thời hạn, SV không thực hiện trả phòng, BQLKTX sẽ tiến hành lập Biên bản thu hồi phòng, tài sản của SV còn trong phòng, BQLKTX sẽ không chịu trách nhiệm về mất mát và hư hỏng.

#### **Điều 5. Công tác vệ sinh môi trường, cảnh quan**

1. SV có trách nhiệm tham gia vệ sinh và sắp xếp ngăn nắp trong phòng ở, tổng vệ sinh trong khu vực xung quanh dãy nhà, khu vực cầu thang các dãy nhà cao tầng.

2. Để rác đúng nơi quy định.

3. Tích cực tham gia chăm sóc cảnh quan môi trường trong khu vực KTX, tham gia các đợt tổng vệ sinh KTX do BQLKTX tổ chức.

4. Không được đặt bát hương thờ cúng trong phòng ở và trong khu vực KTX; không nuôi cá, vật nuôi trong phòng ở và khu vực KTX; không trồng các loại thực vật, cây kiểng, hoa lan trong phòng ở và hành lang các dãy nhà.

#### **Điều 6. Công tác giữ gìn an ninh trật tự**

1. Phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác giữ gìn an ninh trật tự (*ANTT*), an toàn xã hội; Luôn đề cao cảnh giác, phát hiện và báo cáo kịp thời kẻ xấu trà trộn gây rối, trộm cắp trong khu vực KTX.

2. Nghiêm cấm các hành vi sau:

- Tham gia biểu tình, tự ý tụ tập đông người; kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp-phích trái pháp luật;
- Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của nhà nước;
- Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép;
- Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng và lôi kéo người khác sử dụng ma túy;
- Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức;
- Chứa chấp, che giấu hàng lậu, tội phạm;
- Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia đánh nhau gây mất ANTT;
- Lầy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do người khác lầy cắp mà có;
- Đưa người ngoài vào KTX, gây ảnh hưởng xấu đến ANTT.

3. SV cần trực tiếp phản ánh hoặc đề xuất với BQLKTX các vấn đề liên quan nhằm xây dựng KTX; Luôn đề cao cảnh giác để không bị kẻ xấu lợi dụng; không vận động hoặc tham gia ký đơn tập thể.

### **Điều 7. Quy định về sử dụng nhà xe KTX**

1. Nhà xe KTX chủ yếu để phục vụ SV nội trú. SV gọi xe đạp được miễn phí; Xe mô tô, xe đạp điện nộp phí theo quy định (*SV không nộp phí gọi xe thì trả theo mức phí vãng lai sau mỗi lần gọi*).

2. Mỗi SV chỉ đăng ký gọi 1 phương tiện (*xe đạp, hoặc mô tô, hoặc xe đạp điện*) để được hưởng ưu đãi như ở khoản 1 - Điều 7 Nội quy này. Nếu mỗi SV gọi hơn 1 phương tiện thì từ phương tiện thứ 2 trở đi, SV phải nộp theo mức phí vãng lai.

3. Nhà xe phục vụ giữ xe cho SV theo học kỳ. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán và thời gian nghỉ hè, SV phải lấy xe ra khỏi nhà xe để thực hiện công tác vệ sinh, bảo trì, sắp xếp nhà xe. SV có nhu cầu gọi lại xe trong thời gian này thì làm thủ tục và nộp phí theo quy định.

4. Sau mỗi năm học, các xe vô chủ, xe gọi quá thời hạn BQLKTX sẽ đề xuất nhà trường xử lý (*thanh lý*). Thẻ giữ xe, phiếu giữ xe quá hạn sau mỗi học kỳ xem như không còn giá trị, nhà xe không chịu trách nhiệm về hư hỏng, mất mát. Các trường hợp lấy xe quá thời hạn, SV phải chi trả phí vãng lai thời gian lấy trễ.

### **Điều 8. Quy định về sử dụng điện, nước và chi trả phí điện, nước**

1. Mỗi phòng ở SV được lắp đặt đồng hồ đo chỉ số điện và nước (*trừ các dãy nhà có cấu trúc đặc biệt*). Hàng tháng, SV chi trả phí điện, nước theo chỉ số sử dụng thực tế. Đầu mỗi học kỳ, đại diện SV tại phòng ở sẽ ký Biên bản xác nhận chỉ số điện, nước của phòng ở (*ghi nhận chỉ số đầu học kỳ*), làm cơ sở theo dõi và đối soát số liệu cuối học kỳ.

2. Hàng tháng (*thời điểm cụ thể ngày giờ do Giám thị thông báo*), đại diện SV phòng ở ghi chỉ số điện nước vào bảng theo dõi, Giám thị ghi nhận để tính chi phí SV phải chi trả hàng tháng. Trường hợp SV chậm trễ trong công tác ghi chỉ số hàng tháng, Giám thị sẽ áp chỉ số bình quân hàng tháng để tạm tính.

3. SV có trách nhiệm chi trả phí điện, nước hàng tháng đúng thời gian quy định.

4. Khi phát hiện hư hỏng đồng hồ đo điện, nước hoặc nghi ngờ đồng hồ đo không chính xác, SV phải báo ngay cho BQLKTX để sửa chữa hoặc thay thế kịp thời. Các trường hợp hư hỏng SV không báo sửa chữa (*hoặc thay thế*) sẽ phải chi trả chi phí sử dụng do thất thoát nếu có.

## Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân SV thực hiện tốt nội quy, có thành tích trong các hoạt động tự quản, an ninh xung kích, các hoạt động văn hóa văn nghệ, TDTT, vệ sinh môi trường, các hoạt động vì lợi ích cộng đồng, xây dựng KTX... sẽ được xem xét khen thưởng.

2. Tập thể, cá nhân SV vi phạm, tùy mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo Phụ lục **Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật** ban hành kèm theo Nội quy này. /.

## BAN QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ

## PHỤ LỤC

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

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm – Hình thức xử lý			Ghi chú
		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, hóa chất độc hại.</li><li>- Tàng trữ, mua bán hoặc sử dụng chất ma túy.</li><li>- Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.</li><li>- Chứa chấp, che giấu hàng cấm, hàng lậu.</li><li>- Lấy cắp tài sản, chứa chấp tiêu thụ tài sản do người khác lấy cắp.</li><li>- Đánh bạc dưới mọi hình thức.</li><li>- Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.</li></ul>	Khi vi phạm, SV sẽ bị xử lý: 1. Chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn, buộc ra khỏi KTX. 2. Tùy mức độ vi phạm: - (1) có thể đề nghị nhà trường xử lý kỷ luật (theo Thông tư số 10/2016//TT-BGDĐT, ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy), - (2) hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý mức cao hơn.			
02	Ra vào KTX quá giờ quy định không có lý do chính đáng.	Nhắc nhở	Khiên trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	Nêu tiếp tục tái phạm, buộc ra khỏi KTX (3)
03	Gây ồn ào, làm mất trật tự khu KTX.	Nhắc nhở	Khiên trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	(3)
04	Có thái độ vô lễ với cán bộ, viên chức của trường tại khu KTX; có thái độ không hợp tác với bộ phận chức năng khi kiểm tra phòng ở.	Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc ra khỏi KTX, hoặc đề nghị nhà trường xử lý (1)			

05	Uống rượu bia, hút thuốc lá trong phòng ở; uống rượu bia trong khuôn viên KTX và nơi khác về KTX gây mất trật tự.	Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc ra khỏi KTX, hoặc đề nghị nhà trường xử lý (1)			
06	Cắt giữ dụng cụ nấu ăn trong phòng ( <i>Trừ những dây nhà được phép nấu ăn</i> ).	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX		
07	Tô chức nấu ăn trong phòng ở ( <i>Trừ những dây nhà được phép nấu ăn</i> ).	Buộc ra khỏi KTX			
08	Tự ý di chuyển chỗ ở, không chấp hành sự bố trí chỗ ở của BQLKTX.	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX		
09	Tự ý đưa người ngoài vào khu vực KTX.	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX		
10	Bao che người ngoài cư trú trái phép trong phòng ở.	Buộc ra khỏi KTX. Tùy mức độ, có thể đề nghị nhà trường xử lý			
11	Qua khu vực KTX khác giới.	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX	
12	Tiếp khách trong phòng ở ( <i>kể cả SV nội trú thuộc phòng khác</i> ).	Nhắc nhở	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	
	Tiếp người khác giới trong phòng ở.	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX		
13	Làm hư hỏng cơ sở vật chất, trang thiết bị của KTX.	Cảnh cáo toàn KTX, bồi thường hư hỏng	Buộc ra khỏi KTX, bồi thường hư hỏng		
14	Không thực hiện vệ sinh phòng ở ( <i>Phòng ở mất vệ sinh, không ngăn nắp</i> ).	Nhắc nhở	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX, chuyển chỗ ở khác	(3)
15	Đổ rác không đúng nơi quy định, xả rác; khoan, đục lỗ, viết vẽ bậy, dán giấy, tranh ảnh, quảng cáo lên tường, bàn, ghế, hành lang và khuôn viên KTX.	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX	
16	Làm tắc nghẽn bồn cầu, hệ thống thoát nước.	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX	
17	Đặt bát hương thờ cúng trong phòng; trồng các loại thực vật, cây kiểng, hoa lan; nuôi cá, vật nuôi trong phòng và hành lang các dãy nhà.	Buộc phục hồi nguyên trạng, khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	Buộc ra khỏi KTX	
18	Mang các thiết bị, đồ dùng không được phép vào phòng ở ( <i>tủ, kệ...</i> ), di chuyển các trang thiết bị trong phòng ở ra khỏi vị trí đã được bố trí.	Nhắc nhở	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	(2)
19	Câu, móc và sử dụng điện, nước trái phép.	Truy thu tiền, cảnh	Buộc ra khỏi KTX		

		cáo toàn KTX			
20	Tự ý sử dụng, làm hỏng các thiết bị chữa cháy hoặc mở khóa báo động khi không có cháy nổ xảy ra trong khu vực.	Buộc ra khỏi KTX, bồi thường hư hỏng			
21	Vi phạm quy định về sử dụng internet của Trường; cố tình can thiệp hoặc phá hỏng các thiết bị WIFI trong phòng ở và khu vực KTX.	Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc ra khỏi KTX, bồi thường thiệt hại và đề nghị nhà trường xử lý			
22	Chậm nộp phí điện, nước ( <i>Sau 7 ngày kể từ ngày hết hạn nộp phí</i> ).	Cảnh cáo toàn KTX, truy thu phí			
23	Thiếu ý thức trong việc bảo vệ tài sản gây mất mát; không đóng khóa cửa phòng ở khi không có SV trong phòng.	Nhắc nhở	Khiển trách toàn KTX	Cảnh cáo toàn KTX	

\* **Lưu ý**: SV bị buộc ra khỏi KTX sẽ không giải quyết cho đăng ký KTX ở học kỳ tiếp theo.

*Nội quy về công tác nội trú tại KTX và hình thức xử lý được phát cho từng phòng ở của SV đầu mỗi năm học. SV có trách nhiệm nghiên cứu kỹ và nghiêm túc thực hiện Nội quy này./.*

---

**BAN QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ**

# QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN Ở NGOẠI TRÚ

Đối với sinh viên không ở trong các ký túc xá của Nhà trường phải chịu sự quản lý của Nhà trường, chính quyền địa phương và có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường và chính quyền địa phương trong công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú. Dưới đây là hướng dẫn thủ tục, quy trình đăng ký tạm trú đối với sinh viên ở ngoại trú:

## **Bước 1: Sinh viên đi làm đăng ký ở ngoại trú chuẩn bị hồ sơ**

### ▪ ***Đối với sinh viên mới nhập trường:***

- Đơn xin đăng ký tạm trú
- Chứng minh thư nhân dân (*bản photo*), có bản gốc để đối chiếu;
- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu và bản khai nhân khẩu (*do địa phương nơi có hộ khẩu thường trú cấp, ký tên đóng dấu*)
- Hợp đồng nhà ở với chủ nhà trọ;  
2 ảnh (3x4)cm (*ghi họ tên, ngày, tháng, năm sinh, lớp học ở phía sau ảnh*);

### ▪ ***Đối với sinh viên chuyển tạm trú sang nơi ở mới:***

- Đơn xin đăng ký tạm trú
- Thẻ sinh viên photo;
- Chứng minh thư nhân dân (*bản photo*), có bản gốc để đối chiếu;
- Hợp đồng nhà ở với chủ nhà trọ;
- 2 ảnh (3x4)cm (*ghi họ tên, ngày, tháng, năm sinh, lớp học ở phía sau ảnh*);
- Phiếu đăng ký tạm trú đã đăng ký lần trước (*để minh chứng và không bị xử lý phạt hành chính*)

## **Bước 2: Sinh viên đăng ký ở ngoại trú**

- Địa điểm đăng ký tạm trú: Tại cơ quan công an xã (*phường*) nơi SV xin cư trú;
- Từng cá nhân sinh viên đến nộp hồ sơ tại địa điểm quy định tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú hoặc trụ sở Công an xã, phường, thị trấn;
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Xác nhận vào đơn hoặc cấp giấy xác nhận tạm trú cho sinh viên;

## **Bước 3: Hồ sơ quản lý sinh viên ngoại trú**

- Sinh viên nộp giấy xác nhận đăng ký tạm trú (*bản photo*) cho Giáo viên chủ nhiệm; Cố vấn học tập;
- Giáo viên chủ nhiệm; Cố vấn học tập lập sổ quản lý sinh viên ngoại trú và chuyển đến khoa, Bộ môn quản lý sinh viên để xác nhận;
- Khoa, bộ môn quản lý sinh viên xác nhận và chuyển về phòng Công tác HSSV sở quản lý sinh viên ngoại trú để tổng hợp theo dõi;
- Phòng Công tác HSSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên ngoại trú với Nhà trường và các cơ quan cấp trên theo qui định.

***Ghi chú:*** Đối với sinh viên có hộ khẩu thường trú tại Hải Phòng:

*Nếu ở tại gia đình: Sinh viên khai báo tại lớp SV để theo dõi;*

*Nếu đăng ký ở ngoại trú:*

- Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ như sinh viên ở các tỉnh khác;
- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu và bản khai nhân khẩu được thay thế bằng sổ hộ khẩu (*bản photo*).

**BAN QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ**