

QUY CHẾ

Công tác sinh viên ngoại trú Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai
(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng năm 2026
của Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác ngoại trú đối với học sinh, sinh viên (gọi chung là sinh viên) của Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai, bao gồm quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú; nội dung công tác quản lý sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Quy chế này quy định đối với sinh viên của Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai (gọi tắt là Trường) không ở lại Ký túc xá và các đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác ngoại trú của sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không ở trong khu nội trú, ký túc xá 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

1. Tăng cường công tác quản lý, hỗ trợ và phối hợp giữa Nhà trường, địa phương, gia đình và chủ nhà trọ trong việc theo dõi, quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm môi trường cư trú an toàn, lành mạnh cho sinh viên.

3. Góp phần nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện và ý thức chấp hành pháp luật của sinh viên.

Điều 4. Yêu cầu của công tác quản lý sinh viên ngoại trú

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường và chính quyền địa phương.

2. Nắm bắt thông tin cư trú cần thiết phục vụ công tác quản lý và hỗ trợ sinh viên ngoại trú.

3. Kịp thời phối hợp xử lý các vụ việc liên quan sinh viên ngoại trú.

4. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

5. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Trường với địa phương, gia đình sinh viên ngoại trú.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền lợi của sinh viên ngoại trú

1. 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.

2. Được hưởng các quyền theo quy định hiện hành và quy chế công tác sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai.

3. Được quyền khiếu nại, phản ánh, đề xuất ý kiến đến chính quyền địa phương và các đơn vị có liên quan đối với quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

4. Được nhà trường hỗ trợ, hướng dẫn và tiếp nhận phản ánh về các vấn đề liên quan đến an ninh, an toàn, bạo lực, quấy rối, xâm hại, điều kiện sinh hoạt và các khó khăn ảnh hưởng đến việc học tập, sức khỏe và đời sống của sinh viên.

5. Việc thực hiện đầy đủ nghĩa vụ khai báo thông tin ngoại trú là căn cứ để xem xét mức độ chấp hành quy định của sinh viên trong quá trình đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định hiện hành của Trường.

6. Được bảo đảm bí mật thông tin cư trú và các dữ liệu cá nhân đã cung cấp cho nhà trường theo quy định của pháp luật.

Điều 6: Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú

1. 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, phòng, chống ma túy, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác do địa phương tổ chức;

2. Thực hiện nghĩa vụ sinh viên theo quy định hiện hành của quy chế công tác sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai và các quy định khác có liên quan;

3. Sinh viên có nơi thường trú khác với nơi đang tạm trú có trách nhiệm đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật;

4. Thực hiện khai báo thông tin ngoại trú với nhà trường mỗi học kỳ:

- Sinh viên năm thứ nhất thực hiện khai báo thông tin ngoại trú trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhập học.

- Sinh viên năm thứ hai, năm thứ ba thực hiện cập nhật thông tin ngoại trú theo thông báo của Nhà trường trên hệ thống Portal trong mỗi học kỳ.

- Trường hợp thay đổi nơi cư trú, sinh viên có trách nhiệm cập nhật thông tin ngoại trú với Nhà trường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh thay đổi.

5. Có trách nhiệm bảo vệ uy tín, danh dự, hình ảnh của Nhà trường; không tự ý sử dụng tên gọi, biểu trưng, hình ảnh, đồng phục hoặc nhân danh Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép theo quy định.

CHƯƠNG III

CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN

Điều 7: Nội dung công tác quản lý sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy chế của Trường về công tác ngoại trú; hướng dẫn sinh viên thực hiện đăng ký, khai báo tạm trú theo quy định ngay từ khi nhập học.

2. Thông báo và tổ chức cập nhật thông tin sinh viên ngoại trú theo từng học kỳ.

3. Quản lý, cập nhật và lưu trữ thông tin sinh viên ngoại trú trên phần mềm quản lý sinh viên, Cổng thông tin (Portal), Google Form hoặc các phương thức điện tử phù hợp, phục vụ công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên và kiểm tra, thanh tra theo quy định.

4. Thông tin cư trú và dữ liệu cá nhân của sinh viên ngoại trú được sử dụng đúng mục đích quản lý, hỗ trợ sinh viên và bảo mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 8: Trách nhiệm phòng Công tác Chính trị Học sinh sinh viên

1. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định công tác sinh viên ngoại trú của trường, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của nhà nước và các quy định của chính quyền địa phương.

2. Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các phòng, khoa, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị có liên quan trong công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên ngoại trú; kịp thời xử lý và báo cáo Ban Giám hiệu các vụ việc liên quan đến sinh viên ngoại trú theo quy định.

3. Triển khai thông tin về công tác quản lý sinh viên ngoại trú đến cổ vấn học tập.

4. Báo cáo Ban Giám hiệu, các cơ quan liên quan những sự việc xảy ra có liên quan đến sinh viên ngoại trú.

Điều 9: Trách nhiệm của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Đoàn thanh niên, Hội sinh viên hỗ trợ nắm bắt tình hình nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên khi có nhu cầu.

Điều 10. Trách nhiệm CVHT/GVCN, ban cán sự lớp

1. Triển khai thông tin về công tác quản lý sinh viên ngoại trú đến sinh viên trong các buổi sinh hoạt lớp.

2. Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị Học sinh, sinh viên trong việc nắm bắt tình hình cư trú, đôn đốc sinh viên thực hiện khai báo, cập nhật thông tin ngoại trú và hỗ trợ xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến sinh viên của lớp.

Điều 11. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Phòng Công tác Chính trị Học sinh Sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, xác minh việc thực hiện quy định về ngoại trú của sinh viên khi có yêu cầu phục vụ công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên, bảo đảm an ninh, an toàn hoặc xử lý vụ việc theo quy định; việc kiểm tra phải bảo đảm khách quan, đúng thẩm quyền và tôn trọng quyền riêng tư của sinh viên.

2. Sinh viên vi phạm điều 6 của quy định này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác sinh viên của Nhà trường và các quy định khác có liên quan;

3. Tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định của Nhà trường.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với công tác ngoại trú sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành quy định

Trưởng các phòng, khoa, đoàn thể, viên chức, sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này ./.