

Số: 2519/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 16 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Đội sinh viên tự quản
và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong Ký túc xá tại Trường Đại học Đồng Tháp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-ĐHĐT ngày 11/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp được ban hành theo quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ vào Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 805/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 493/QĐ-ĐHĐT ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ.

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Đội sinh viên tự quản và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong Ký túc xá tại Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên đang ở trong Ký túc xá chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /w

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng website, D-Office;
- Lưu: VT, TTDV (Tiền).

HIỆU TRƯỞNG

Hò Văn Thống

**QUY CHẾ****Hoạt động của Đội sinh viên tự quản**

và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong Ký túc xá tại Trường Đại học Đồng Tháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 25719 /QĐ-DHĐT ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

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

1. Văn bản này quy định về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên là thành viên Đội sinh viên tự quản (SVTQ) và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong Ký túc xá (KTX) tại Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên của Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong KTX sẽ được Nhà trường ra quyết định công nhận theo từng năm học.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức

1. Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở được thành lập trên cơ sở tuyển chọn từ các bạn sinh viên đang ở trong KTX của Trường có đạo đức, tư cách tốt và tạo được uy tín trong tập thể sinh viên; Tích cực trong các hoạt động TTDV và Trường phát động.

2. Cơ cấu số lượng Đội SVTQ

a) Đội trưởng: 01 người

b) Đội phó: 02 người

c) Thành viên: Tùy vào số lượng sinh viên ở trong KTX của từng năm học.

4. Cơ cấu Trưởng, Phó Trưởng các phòng ở trong KTX

a) Trưởng phòng: 01 người.

b) Phó Trưởng phòng: 01 người (chỉ bầu Phó Trưởng phòng đối với các phòng ở có từ 05 sinh viên trở lên).

Điều 3. Quyền lợi và nhiệm vụ của Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong KTX tại Trường Đại học Đồng Tháp

1. Quyền lợi

a) Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở KTX sẽ được Nhà trường giảm tiền thuê phòng trong năm học đó (12 tháng hoặc theo thời gian thực tế tham gia của các em cho đến lúc xét giảm) theo mức hoàn thành nhiệm vụ như sau:

Stt	Đối tượng	Mức giảm	Ghi chú
1	Đội trưởng Đội SVTQ	12 tháng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
		10 tháng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
2	Đội phó Đội SVTQ	10 tháng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
		8 tháng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
3	Thành viên Đội SVTQ và Trưởng, Phó Trưởng phòng	8 tháng	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
		6 tháng	Hoàn thành tốt nhiệm vụ

b) Tất cả các thành viên của Đội SVTQ và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong KTX sẽ được Nhà trường tính ngày tham gia công tác xã hội và ngày tham gia lao động theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong từng năm học, cụ thể như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: quy đổi tương ứng 02 ngày.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: quy đổi tương ứng 01 ngày.

2. Nhiệm vụ

a) Đội Sinh viên tự quản

- Xây dựng lịch trực hàng tháng của Đội SVTQ và gửi về TTDV phê duyệt;
- Đội SVTQ chủ động quan sát người ra vào KTX, phát hiện các hiện tượng bất thường, kịp thời thông báo cho người có trách nhiệm và tham gia giải quyết các vụ việc xảy ra trong KTX.
- Vận động sinh viên các phòng tham gia hưởng ứng các phong trào do TTDV và Trường phát động.
- Nhắc nhở, đôn đốc sinh viên thực hiện nghiêm túc Quy chế HSSV, Nội quy KTX và các quy định của nhà trường.
- Phản ánh những kiến nghị, yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của các bạn sinh viên đến lãnh đạo TTDV.
- Tham gia vào các đợt kiểm tra phòng ở, bình xét khen thưởng, cho ý kiến nhận xét khi được yêu cầu.
- Phối hợp với cán bộ phụ trách xây dựng kế hoạch hoạt động theo từng học kỳ, từng năm học trình Lãnh đạo TTDV phê duyệt; Thực hiện báo cáo tháng bằng văn bản cho TTDV về công tác tự quản.
- Báo cáo tổng kết và chấm điểm hoàn thành nhiệm vụ công việc theo năm học lên Lãnh đạo TTDV đúng thời hạn quy định.

b) Trưởng, Phó Trưởng phòng ở KTX

- Lên lịch trực phòng và hành lang, kiểm tra việc thực hiện của các thành viên trong phòng.
- Báo cáo với cán bộ phụ trách, Đội SVTQ về hành vi vi phạm kỷ luật của sinh viên trong phòng; sinh viên đi vắng quá 03 ngày không có lý do.
- Thu tiền điện, tiền nước của phòng và nộp về TTDV đúng thời gian quy định;
- Nhắc nhở các thành viên giữ gìn tài sản cá nhân, các vật dụng được nhà trường trang bị trong các phòng ở của khu KTX.
- Chịu trách nhiệm về công tác đảm bảo trật tự, giữ gìn vệ sinh trong phòng.
- Xây dựng tập thể phòng đoàn kết, thương yêu, chia sẻ và giúp đỡ nhau.
- Vận động sinh viên trong phòng tham gia hưởng ứng các phong trào do TTDV và Trường phát động.
- Nhắc nhở, đôn đốc các thành viên trong phòng thực hiện nghiêm túc Quy chế HSSV, Nội quy KTX và các quy định của Trường.
- Phản ánh những kiến nghị, yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của các sinh viên đến Đội SVTQ (hoặc đến cán bộ phụ trách KTX khi cần thiết)



Điều 4. Thang đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ**1. Đội SVTQ**

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
(1) Thực hiện xuất sắc 100% các nhiệm vụ tại điểm a khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.	(1) Thực hiện xuất sắc từ 80% đến dưới 100% các nhiệm vụ tại điểm a khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.
(2) Có sáng tạo, đề xuất phù hợp về công tác tự quản trong KTX	(2) Có kiến nghị, đề xuất phù hợp về công tác tự quản trong KTX
(3) Có 100% thành viên của Đội SVTQ đạt kết quả học tập từ loại Khá trở lên và kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên.	(3) Có 100% thành viên của Đội SVTQ đạt kết quả học tập từ loại Trung bình trở lên và kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên.

2. Trưởng, Phó Trưởng phòng

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
(1) Thực hiện xuất sắc 100% các nhiệm vụ tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.	(1) Thực hiện xuất sắc từ 80% đến dưới 100% các nhiệm vụ tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.
(2) Có kết quả học tập từ loại Khá trở lên và kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên.	(2) Có kết quả học tập từ loại Trung bình trở lên và kết quả rèn luyện từ loại Tốt trở lên.

Điều 5. Kiểm tra, khen thưởng và kỷ luật

1. Trung tâm Dịch vụ tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ của Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở.

2. Tập thể Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở và các cá nhân có thành tích hoạt động xuất sắc trong công tác thực hiện các nhiệm vụ sẽ được TTDV đề xuất lên nhà trường xem xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân làm việc thiếu trách nhiệm, sai quy định, để xảy ra các hiện tượng, hành vi vi phạm nội quy KTX, quy định hoạt động của Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật và cho thôi làm nhiệm vụ.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Dịch vụ xây dựng kế hoạch hoạt động của ký túc xá theo từng năm học trình lãnh đạo Trường phê duyệt; Cử cán bộ quản lý hoạt động của Đội SVTQ và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở; Thực hiện báo cáo hoạt động theo đúng quy định.

2. Đội SVTQ, Trưởng, Phó Trưởng phòng ở thực hiện đúng nhiệm vụ theo quy định trong quy chế và có sổ theo dõi và ghi chép hàng ngày về các diễn biến trong khu vực được phân công quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh cần sửa đổi, bổ sung để phù hợp với thực tiễn và quy định của Trường. Các cá nhân, đơn vị thực hiện góp ý bằng văn bản thông qua Trung tâm Dịch vụ để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. 