

Số: 567 /QĐ-CĐXD-CTHSSV

Bắc Ninh, ngày 22 tháng 12 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành Quy định Công tác học sinh, sinh viên nội trú  
Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

- Căn cứ Quyết định số 908/QĐ-BLĐTBXH ngày 20 tháng 06 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh thành Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh;

- Căn cứ Quyết định số 4342/QĐ-BNN-TCCB ngày 26 tháng 10 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh;

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ của công tác học sinh, sinh viên;

- Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Công tác học sinh, sinh viên nội trú Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

**Điều 2.** Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định Công tác học sinh, sinh viên nội trú được ban hành kèm theo Quyết định số 787 /QĐ-CĐNCĐXD-QLHSSV ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

**Điều 3.** Các Ông, Bà trưởng các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm và đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Các Phòng, Khoa: BM, TT;
- Lưu VT, phòng CTHSSV;

**HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Quốc Huy

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN NỘI TRÚ

(Ban hành theo Quyết định số 567 / QĐ-CDXD-CTHSSV ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Quy định chung

1. Học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (KNT) của trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh gọi là học sinh, sinh viên nội trú (HSSVNT);
2. HSSVNT phải chịu sự quản lý của trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh và có nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Nhà trường trong công tác quản lý HSSVNT.

#### Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này được áp dụng đối với học sinh sinh viên (HSSV) ở khu nội trú của Trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

#### Điều 3. Mục tiêu, yêu cầu của công tác HSSVNT

1. Mục tiêu của công tác HSSVNT
  - Góp phần giáo dục, rèn luyện HSSVNT trong việc thực hiện nhiệm vụ của người học theo quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp và những quy định cụ thể về đào tạo, rèn luyện của Nhà trường;
  - Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong việc quản lý HSSVNT, nắm bắt kịp thời tình hình HSSVNT, xây dựng khu nội trú văn minh, lành mạnh;
  - Ngăn chặn đẩy lùi và xoá bỏ các hiện tượng tiêu cực, không lành mạnh trong HSSVNT.
2. Yêu cầu của công tác HSSVNT
  - Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong Nhà trường;
  - Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên giữa Nhà trường với gia đình; nắm bắt kịp thời tình hình HSSVNT, từ đó có biện pháp quản lý và xử lý kịp thời, thỏa đáng các trường hợp HSSV vi phạm.

**Điều 4. Khu nội trú cần đảm bảo các điều kiện tối thiểu như sau**

1. Tất cả các khu nhà đều có biển đề tên, số nhà, số phòng;
2. Nhà ở phải bảo đảm tiêu chuẩn an toàn về cấu trúc xây dựng, có phương tiện, thiết bị phòng cháy, chữa cháy;
3. Phòng ở có các điều kiện, tiện nghi và trang bị tối thiểu đảm bảo yêu cầu về ở, học tập, sinh hoạt bình thường của HSSVNT;
4. Cảnh quan môi trường phải sạch sẽ, thoáng mát, đảm bảo an ninh trật tự;

**Điều 5. Công tác HSSVNT đặt dưới sự chỉ đạo và quản lý thống nhất của Hiệu trưởng. Hiệu trưởng có trách nhiệm:**

1. Ban hành nội quy khu nội trú;
2. Xét duyệt danh sách HSSV nội trú, duyệt dự toán phân phối và sử dụng nguồn thu của khu nội trú, kế hoạch xây dựng, tu bổ, sửa chữa;
3. Quy định mức phí nội trú cho phù hợp với chất lượng phòng ở, khả năng cung cấp điện, nước;
4. Chỉ đạo và kiểm tra việc tổ chức ăn, ở, sinh hoạt của HSSVNT. Phối hợp giữa các đoàn thể trong Nhà trường tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động phòng, chống ma tuý, phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội khác cho HSSVNT;
5. Phối hợp với các cơ quan có chức năng địa phương sở tại để tổ chức các hoạt động bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn trong khu nội trú và các biện pháp xử lý các vụ việc liên quan.

**Chương II**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 6: Nội dung quản lý HSSVNT**

1. Cụ thể hoá các Quy chế, Quy định có liên quan và hướng dẫn HSSV thực hiện;
2. Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch quản lý HSSVNT theo mục tiêu và yêu cầu của điều 3 Quy định này;
3. Tổ chức bộ máy quản lý HSSVNT;
4. Kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện công tác HSSVNT;

**Điều 7. Nhiệm vụ cụ thể của các bộ phận có liên quan đến công tác HSSVNT**

- I Nhiệm vụ cụ thể của phòng Công tác HSSV
  - a. Hướng dẫn HSSVNT chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, các quy chế và quy định có liên quan đến công tác HSSVNT;

- b. Tổ chức tiếp nhận học sinh, sinh viên vào ở nội trú;
- c. Nghiên cứu, đề xuất, trình Hiệu trưởng xét duyệt danh sách HSSVNT;
- d. Soạn thảo, chỉnh sửa nội quy, quy định khu nội trú cho phù hợp với điều kiện đặc điểm của Nhà trường;
- đ. Đề xuất biện pháp sử dụng có hiệu quả các phòng ở và các công trình của khu nội trú;
- e. Phổ biến và hướng dẫn thi hành quy định về công tác HSSVNT và nội quy khu nội trú;
- f. Tham mưu với Hiệu trưởng xử lý cán bộ, viên chức, người lao động và HSSV vi phạm quy định, nội quy khu nội trú theo thẩm quyền quy định tại Điều 12 của quy định này;
- g. Quyết định danh sách HSSV được ký hợp đồng ở nội trú;
- h. Tham mưu với Hiệu trưởng để ký, thực hiện hoặc đình chỉ hợp đồng nội trú; có thể điều chuyển chỗ ở của HSSVNT trong những trường hợp cần thiết và lý do chính đáng;
- i. Tổ chức đăng ký ở nội trú cho HSSVNT, tổ chức nơi gửi đồ đạc cho HSSVNT ( Nếu có đủ điều kiện ), cử cán bộ trực nhà ở khu nội trú theo quy định;
- j. Tổ chức kiểm tra công tác vệ sinh, đôn đốc đảm bảo vệ sinh môi trường và phòng, chống dịch bệnh khu nội trú
- k. Phối hợp với phòng Quản trị đời sống để kiểm tra hệ thống cung cấp nước, cung cấp điện, chống nóng, chống thấm dột, cửa ra vào, cửa sổ, giường, tủ, bàn, ghế, khu vệ sinh, tường rào có biện pháp xử lý kịp thời;
- l. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, để chỉ đạo hoạt động của Đội tự quản HSSVNT và các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao;
- 2. Quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ, viên chức làm nhiệm vụ tại khu nội trú trong ca trực
  - a. Thường xuyên có mặt ở vị trí trực theo quy định;
  - b. Kiểm soát người ra vào khu nội trú, lưu giữ giấy tờ của khách đến thăm HSSVNT, khi khách về thì trả lại;
  - c. Không cho người ngoài tự động vào khu nội trú;
  - d. Bảo quản, kiểm tra thường xuyên các phương tiện, hệ thống phòng cháy, chữa cháy; khi phát hiện cháy phải áp dụng ngay các biện pháp chữa cháy, đồng thời báo ngay cho các cơ quan chức năng trong công tác phòng cháy, chữa cháy;
  - đ. Kiểm tra tình hình HSSVNT chấp hành quy định và nội quy phòng ở, nội quy khu nội trú; xử lý các trường hợp HSSVNT vi phạm theo đúng thẩm quyền;

e. Nắm bắt các nhu cầu về sửa chữa, thay thế tài sản trang bị đề xuất kịp thời với phòng Công tác HSSV để có biện pháp giải quyết;

f. Có thái độ đúng mực đối với HSSV, với khách trong khu nội trú; không uống rượu, bia trong ca trực;

g. Ghi chép đầy đủ tình hình trong ca trực, bàn giao công việc cần làm tiếp theo cho ca trực sau;

i. Thu tiền tiêu thụ điện, nước và các khoản thu khác của tập thể, cá nhân và nộp về phòng Tài chính kế toán theo quy định;

k. Hàng tháng lập danh sách HSSV ở nội trú gửi về phòng Công tác HSSV, phòng Tài chính kế toán và giáo viên quản lý lớp có HSSV nội trú;

3. Nhiệm vụ của các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm

a. Hàng tháng, cuối mỗi học kỳ, khoá học; phối hợp với phòng Công tác HSSV để xét điểm rèn luyện của HSSVNT theo quy chế;

b. Phối hợp với phòng Công tác HSSV và các phòng chức năng để giải quyết các vụ việc, vấn đề có liên quan đến HSSVNT;

c. Bảo vệ Nhà trường phối hợp với phòng Công tác HSSV và kết hợp chặt chẽ với cơ quan công an để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn, bảo vệ khu nội trú, bảo vệ tài sản và tính mạng HSSVNT;

d. Bộ phận dịch vụ có trách nhiệm tuân thủ những quy định của Nhà trường để đảm bảo việc học tập, nghỉ ngơi của HSSVNT.

## **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của HSSVNT**

1. Quyền của HSSVNT

a. Được quyền sử dụng các trang thiết bị do khu nội trú cung cấp để phục vụ cho việc ăn, ở, tự học, sinh hoạt;

b. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do khu nội trú và Nhà trường tổ chức;

c. Được khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng yêu cầu đến cán bộ quản lý khu nội trú, phòng Công tác HSSV, Hiệu trưởng Nhà trường về những vấn đề liên quan đến công tác HSSVNT.

2. Nghĩa vụ của HSSVNT

a. Nộp đủ, đúng hạn phí nội trú, tiền điện, tiền nước và các khoản thu khác theo quy định trong hợp đồng;

b. Không tự ý chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng nội trú (HĐNT); không tự động sang phòng khác ở;

c. Không tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở, không di chuyển trang bị vật tư của khu nội trú ra khỏi vị trí đã bố trí;

d. Không tự ý đưa tivi, giường, bàn, ghế và các vật dụng khác vào phòng ở nếu chưa được phép của cán bộ quản lý khu nội trú;

đ. Chịu trách nhiệm đền bù về những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của khu nội trú, tự bảo quản tư trang và đồ đạc của mình;

e. Thực hiện đúng quy định về đăng ký tạm trú;

f. Thực hiện yêu cầu của cán bộ quản lý khu nội trú, phòng Công tác HSSV về việc điều chuyển chỗ ở trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý;

g. Có trách nhiệm giữ gìn trật tự trị an khu nội trú và chấp hành đầy đủ các quy định về trật tự, vệ sinh khu nội trú;

h. Tắm, giặt, phơi quần áo, chăn, màn đúng nơi quy định; xe đạp, xe máy, vật dụng công kênh để đúng nơi quy định;

i. Khi tạm vắng ở nội trú hoặc có khách phải đăng ký với cán bộ trực khu nội trú;

k. Tiếp khách đúng nơi quy định trong khu nội trú;

l. Tổ chức sinh nhật, hội họp, ca hát... đúng nơi quy định và phải được phép của cán bộ quản lý khu nội trú và phòng Công tác HSSV;

m. Tham gia tích cực giải quyết các trường hợp bất thường như: Hoả hoạn, gây rối trật tự, rui ro xảy ra trong khu nội trú.

### **Điều 9. Những việc HSSVNT không được làm**

a. Tạo ra hoặc tàng trữ, sử dụng, buôn bán các loại vũ khí, pháo nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại, các chất ma tuý và chế phẩm của nó; cấm uống rượu, bia trong phòng ở;

b. Tàng trữ, lưu hành hoặc truyền bá phim ảnh, băng đĩa, đĩa hình, băng đĩa nhạc và các văn hoá phẩm có nội dung đồi trụy, khiêu dâm, kích thích bạo lực, mê tín dị đoan hoặc các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch;

c. Tổ chức, cổ vũ hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, cá độ, số đề, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào hoặc có quan hệ nam nữ bất chính;

d. Gây gổ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái, tụ tập gây rối trật tự, trị an dưới bất kỳ hình thức nào;

đ. Có hành vi phá hoại hoặc ăn cắp tài sản công, sử dụng tài sản công không đúng mục đích, ăn cắp tài sản công dân, trộm lộn, chứa chấp, che giấu hàng lậu và tội phạm;

e. Tiếp khách trong phòng ở, đưa người khác vào khu nội trú khi chưa được phép của cán bộ quản lý khu nội trú;

f. Lời nói, hành động thiếu văn hoá, gây ô nhiễm môi trường;

g. Nấu ăn trong phòng ở (trừ phòng có thiết kế bếp hoặc được phép cán bộ quản lý khu nội trú và phòng Công tác HSSV);

h. Che chắn phòng ở, giường ngủ làm mất mỹ quan hoặc nhằm mục đích không lành mạnh; viết, vẽ bậy, đóng đinh (vật cứng) trong phòng ở và khu nội trú;

i. Gây mất trật tự làm ảnh hưởng đến sinh hoạt và học tập của khu nội trú;

k. Xâm phạm kho tàng và khu vực cấm của khu nội trú;

l. Trèo tường rào, trèo cổng ra vào, về khu nội trú sau 22 giờ.

#### **Điều 10. Thủ tục đăng ký ở nội trú**

HSSV có nguyện vọng ở nội trú phải đăng ký với phòng Công tác HSSV của Nhà trường

1. Đối với người xin vào ở nội trú, hồ sơ gồm:

a. Đơn xin vào ở nội trú (Theo mẫu phụ lục số 2);

b. Giấy báo trúng tuyển (nếu là HSSV năm thứ nhất) hoặc thẻ HSSV (nếu là HSSV năm thứ hai trở lên);

2. HSSV được chấp nhận ở nội trú, chậm nhất 5 ngày phòng Công tác HSSV và HSSV phải ký hợp đồng ở nội trú (theo mẫu);

3. Đối với HSSV đã được bố trí ở nội trú, khi hợp đồng nội trú hết hạn thì phải ký lại hợp đồng;

4. Khi HĐNT hết hiệu lực HSSVNT phải giao lại tài sản, phòng ở cho cán bộ quản lý khu nội trú và phải ra khỏi khu nội trú.

### **Chương III**

#### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 11. Khen thưởng**

Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác HSSVNT được Hiệu trưởng Nhà trường khen thưởng.

##### **Điều 12. Kỷ luật**

Tập thể, cá nhân vi phạm quy định về công tác HSSVNT, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

##### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

Quy định Công tác HSSVNT được áp dụng thống nhất chung cho tất cả HSSVNT của trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh và thay thế Quy định quản lý HSSV ngoại trú được ban hành kèm theo Quyết định số 787/QĐ-CĐNCĐXD-QLHSSV ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

Phụ lục 1

**KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT**

Học sinh, sinh viên vi phạm quy định về công tác HSSV nội trú

( Ban hành theo Quyết định số                      ngày                      tháng 12 năm 2017  
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh)

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đưa ra khỏi KNT	
1	Làm hỏng tài sản khu nội trú				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 khu nội trú trái với quy định	1 lần	2 lần	3 lần	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ
3	Trộm cắp tài sản của khu nội trú và cá nhân.		1 lần	2 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
4	Tự động thay đổi chỗ ở		1 lần	2 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
5	Uống rượu, bia trong phòng ở	1 lần	2 lần	3 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
6	Gây ồn ào mất trật tự	1 lần	2 lần	3 lần	Tuỳ theo mức độ vi phạm để xử lý theo hình thức kỷ luật cao hơn
7	Đánh nhau		1 lần	2 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
8	Đánh nhau gây thương tích		1 lần	2 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
9	Đánh bài dưới mọi hình thức	1 lần	2 lần	3 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên



TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý			Ghi chú
		<i>Khiên trách</i>	<i>Cảnh cáo</i>	<i>Đưa ra khỏi KNT</i>	
10	Tàng trữ, sử dụng ma túy				Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
11	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm				Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
12	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hoá đồi trụy				Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
13	Chứa chấp kẻ gian, tội phạm. Đốt pháo trong khu nội trú				Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên
14	Đề người khác vào ở trái quy định	1 lần	2 lần	3 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác học sinh sinh viên

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

**ĐƠN XIN HỢP ĐỒNG Ở KÝ TÚC XÁ**

**Kính gửi: - Hiệu trưởng trường cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh  
 - Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

Họ và tên người (người đại diện) xin hợp đồng nhà ở: .....  
 Số điện thoại:.....  
 Số chứng minh thư:..... cấp ngày ..... Cơ quan cấp.....  
 Quê quán:.....  
 Nơi cư trú:.....  
 Người ở cùng (nếu có)

TT	Họ tên	Điện thoại	Số CMT, ngày cấp, nơi cấp, cơ quan cấp	Quan hệ với người đại diện hợp đồng
1				
2				
3				

Xin đề nghị với lãnh đạo trường cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh cho thuê ..... phòng ở KTX từ ngày ..... Tháng..... năm .....

Tôi và các thành viên cùng ở xin cam kết thực hiện đúng các nội quy, quy định và hợp đồng thuê nhà do Trường đề ra.

Tôi sao gửi kèm đơn là giấy tờ tùy thân của cá nhân và các thành viên ở cùng phòng:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Bắc Ninh, ngày ... tháng.... năm 20....  
**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  
 (Ký, ghi họ và tên)

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

**HỢP ĐỒNG THUÊ PHÒNG Ở KÝ TÚC XÁ**

Số: ...../HD-CDXD-CTHSSV

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ..... ; tại Trường .....

Hai bên gồm:

**BÊN CHO THUÊ (Bên A):**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

Đại diện: ..... Chức vụ: .....

**BÊN THUÊ PHÒNG Ở (Bên B):**

Đại diện: .....

Số điện thoại: .....

Số chứng minh thư:..... cấp ngày ..... Cơ quan cấp.....

Quê quán: .....

Nơi cư trú: .....

Hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng cho thuê phòng ở tại Ký túc xá Trường cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh với các điều khoản sau:

**Điều 1. Nội dung**

Bên A đồng ý cho Bên B thuê .... phòng ở nội trú tại nhà:

Tên phòng..... và các trang thiết bị kèm theo (*Phụ lục là biên bản bàn giao kèm theo*).

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

2.1. Đơn giá .... đồng/ phòng/tháng; tiền điện, nước, phí vệ sinh môi trường theo số lượng sử dụng, đơn giá hiện hành.

2.2. Tiền đặt cọc thuê phòng: ....đồng/phòng (số tiền này hoàn trả sau khi bên B kết thúc hợp đồng, bàn giao lại phòng ở và tài sản cho bên A; Trường hợp làm hư, hỏng thiết bị Bên B không sửa chữa thay thế, Bên A sử dụng kinh phí này để sửa chữa, thay thế);

2.2. Thời gian cho thuê: từ ngày .....

2.3. Phương thức thanh toán: tiền mặt theo tháng (thời gian bên B chuyển cho bên A trước ngày .....

**Điều 3: Trách nhiệm của Bên A .**

- Bàn giao phòng ở, tài sản liên quan cho bên B;
- Đảm bảo các điều kiện về việc sinh hoạt cho Bên B theo quy định của bên A.
- Hướng dẫn Bên B sử dụng các trang thiết bị trong phòng ở.

**Điều 4: Trách nhiệm của bên B.**

- Chấp hành nội quy khu nhà ở Ký túc xá (*Phụ lục đính kèm hợp đồng này*).
- Không được cho thuê lại chỗ ở cũng như tự ý chuyển nhượng lại hợp đồng cho người khác.
- 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.
- Bồi thường các mất mát hư hỏng tài sản công do mình gây ra theo quy định chung của nhà trường.
- Thanh toán đầy đủ các khoản phí đúng hạn.
- Trường hợp Bên B là HSSV của trường khi nghỉ hè, Tết, thực tập dài ngày không ở tại phòng phải bàn giao trang thiết bị phòng ở cho bên A.

**Điều 5: 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**
- Hai bên cam kết thực hiện theo đúng các điều khoản của hợp đồng này.
- Hợp đồng gồm 02 trang và kèm theo 02 phụ lục: (1) Biên bản bàn giao tài sản; (2) Nội quy Ký túc xá. Hợp đồng được lập thành 02 bản có giá trị ngang nhau, Bên A giữ 01 bản và Bên B giữ 01 bản.

**Bên A**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Bên B**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

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

Số: ...../TB-CDXD-CTHSSV      Bắc Ninh, ngày ... tháng ..... năm 20....

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC CHO THUÊ PHÒNG Ớ KÝ TÚC XÁ

Thực hiện Hợp đồng số ...../HĐ-CDXD-CTHSSV ngày .. tháng ... năm ....  
giữa Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh về việc cho ông  
(bà) ..... thuê phòng ở Ký túc xá.

Hiệu trưởng thông báo:

Ông (bà):.....  
thuê phòng ở số..... khu ..... cơ sở ... trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc  
Ninh.

Người ở cùng phòng:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Thời gian thuê từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Hiệu trưởng thông báo và yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện hợp đồng.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- BGH;
- Các phòng: TCHC; QTĐS; QLHSSV; TCKT;
- Lưu: VT.

*\*) Trường hợp có nhiều cá thuê KTX cùng thời điểm  
thì làm chung 1 văn bản.*

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

**THANH LÝ HỢP ĐỒNG THUÊ PHÒNG Ở KÝ TỨC XÁ**

Hôm nay, ngày ... tháng .... năm ..... ; tại Trường Cao đẳng cơ điện xây dựng Bắc Ninh.

Hai bên gồm:

**BÊN CHO THUÊ (Bên A):**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

Đại diện: ..... Chức vụ: .....

**BÊN THUÊ PHÒNG Ở (Bên B):**

Đại diện: .....

Số điện thoại: .....

Số chứng minh thư:..... cấp ngày ..... Cơ quan cấp .....

Hai bên thống nhất Thanh lý hợp đồng số ...../HĐ-CDXD-CTHSSV ngày ... tháng .... Năm ..... về việc cho thuê phòng ở tại Ký túc xá Trường cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh với các nội dung sau:

- 1/ Bên A và bên B nhất trí chấm dứt hợp đồng thuê... phòng ở nội trú tại nhà:...
  - 2/ Bên B đã thanh toán đủ tiền phòng đến hết tháng .... năm .... và các chi phí tiền điện, nước, phí vệ sinh môi trường. Bên B đã bàn giao đầy đủ tài sản, thiết bị, dụng cụ theo nội dung trong biên bản bàn giao kèm theo Hợp đồng.
  - 3/ Bên A hoàn trả tiền đặt cọc thuê phòng là: ....đồng/phòng.
- Thanh lý hợp đồng gồm ... trang được lập thành .. bản có giá trị ngang nhau. Bên A giữ ..... bản và Bên B giữ ..... bản.

**Bên A**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Bên B**

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN  
VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

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

Số: /TB-CĐXD-CTHSSV

Bắc Ninh, ngày ... tháng ... năm

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG THUÊ PHÒNG Ở KÝ TÚC XÁ

Căn cứ thanh lý Hợp đồng ngày .... tháng ... năm .... giữa Hiệu trưởng trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh về việc thanh lý hợp đồng cho ông (bà): ..... thuê phòng ở Ký túc xá.

Hiệu trưởng thông báo:

Ông (bà): ..... chấm dứt hợp đồng thuê phòng ở số .... khu nhà: ... cơ sở... trường Cao đẳng Cơ điện và Xây dựng Bắc Ninh.

Kèm theo những người ở cùng phòng:

1. ....

2. ....

3. ....

Thời gian chấm dứt bàn giao trả phòng từ ngày .... tháng ... năm .....

Hiệu trưởng thông báo và yêu cầu các bộ phận phối hợp thực hiện.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- BGH;
- Các phòng: TCHC; QTĐS; CTHSSV; TCKT;
- Lưu: VT.

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG  
BIÊN BẢN BÀN GIAO PHÒNG Ở KÍ TỨC XÁ**

*Phụ lục kèm theo hợp đồng số ..... ngày ... tháng .... năm .....*

Hôm nay, ngày... tháng .... năm ..... Chúng tôi gồm:

**BÊN GIAO:** TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH:

Cử đại diện ông (bà): ..... Chức vụ: Cán bộ quản lý ký túc xá

và ông (bà): ..... Chức vụ: Phụ trách điện, nước

**BÊN NHẬN:**

Đại diện ông (bà): .....

Thống nhất bàn phòng ở số ..... nhà ..... khu ..... gồm:

1/ Tài sản, thiết bị, dụng cụ

TT	TÊN, KÝ HIỆU, QUY CÁCH	THÔNG SỐ KỸ THUẬT	ĐVT	SỐ LƯỢNG	TRÌNH TRẠNG

1/ Chỉ số đồng điện, nước:

TT	NỘI DUNG	CHỈ SỐ	GHI CHÚ
1	Đồng điện		
2	Đồng nước		

3/ Các nội dung bàn giao khác (nếu có):



.....  
.....  
.....

**BÊN GIAO**  
*(Ký, ghi họ và tên)*

**BÊN NHẬN**  
*(Ký, ghi họ và tên)*

## PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG: NỘI QUY KÍ TÚC XÁ

*Phụ lục kèm theo hợp đồng số ..... ngày ... tháng ... năm .....*

1. TRÁCH NHIỆM CỦA HSSV VÀ NGƯỜI THUÊ Ở KTX: (Gọi là người thuê phòng)
  - 1.1. người thuê phòng ra, vào KTX phải có thẻ ( thẻ HSSV hoặc thẻ nội trú ) do ban quản lý KTX phát hành.
  - 1.2. Nộp đủ và đúng thời hạn phí nội trú và các khoản phí khác theo quy định, lưu giữ phiếu thu để đối chiếu hoặc làm thủ tục hoàn trả khi cần thiết.
  - 1.3. Luôn thái độ đúng mực với thầy cô giáo, cán bộ, chuyên viên, nhân viên quản lý Ký túc xá; thân thiện, hòa đồng, có tinh thần tương thân tương ái đối với những người xung quanh.
  - 1.4. Phát ngôn, trang phục lịch sự gọn gàng, quan hệ nam nữ trong sáng lành mạnh, không có những hành vi phản cảm, trái với thuần phong mỹ tục.
  - 1.5. Không được tự ý trang trí, sửa chữa, cải tạo phòng ở, di chuyển chỗ ở, trang thiết bị vật tư của Ký túc xá ra khỏi vị trí đã được bố trí.
  - 1.6. Sử dụng đúng mục đích, đúng quy định các trang thiết bị do Ký túc xá cung cấp hoặc được phép sử dụng (máy tính, radio cassette, bàn ủi, đèn, quạt cá nhân). Kiểm tra tắt hết các thiết bị điện, nước trước khi ra khỏi phòng ở Ký túc xá.
  - 1.7. Chịu trách nhiệm đền bù hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của Ký túc xá, tự bảo quản tư trang và đồ đạc của mình.
  - 1.8. Thực hiện đúng quy định về đăng ký tạm trú, tạm vắng.
  - 1.9. Thực hiện yêu cầu của quản lý Ký túc xá nhà trường về việc điều chuyển chỗ ở trong trường hợp cần thiết và có lý do chính đáng.
  - 1.10. Thực hiện nghĩa vụ đầy đủ về trật tự và vệ sinh Ký túc xá:
    - a) Hoàn thành nhiệm vụ trực phòng và trực hành lang theo lịch phân công, tích cực tham gia làm vệ sinh môi trường, cảnh quan xung quanh Ký túc xá.
    - b) Quần áo, tư trang, chăn màn, đồ dùng cá nhân, sách vở phải gọn gàng ngăn nắp và để đúng nơi quy định trong phòng ở; nghiêm cấm tuyệt đối sự sinh hoạt bừa bãi.

c) Chỉ được tắm, giặt, phơi quần áo, chăn, chiếu, màn đúng nơi quy định.

d) Chấp hành nghiêm túc chế độ sinh hoạt của Ký túc xá: Giờ mở cửa 05:00, giờ đóng cửa 22:00. Cấm bất cứ mọi hình thức tụ tập, hội họp phải báo cáo và được sự cho phép của quản lý Ký túc xá.

1.11. Chấp hành nghiêm các quy định về phòng chống cháy nổ, các quy định về sử dụng an toàn thiết bị điện. Tích cực tham gia khắc phục các trường hợp bất thường như hoả hoạn, rui ro... xảy ra trong Ký túc xá.

1.12. Có tinh thần đấu tranh với mọi hiện tượng tiêu cực của sinh viên, có trách nhiệm báo cáo cho quản lý ký túc xá mọi hành vi vi phạm nội quy, qui định của Ký túc xá, nội qui, qui định của Nhà trường.

1.13. Có trách nhiệm là vệ sinh nội vụ trong phòng, khu hành lang và xung quanh khu nhà ở. (trường hợp không tự làm thì nộp phí vệ sinh KTX là để thuê nhân công).

## 2. NHỮNG ĐIỀU CẤM TRONG KHU KÝ TÚC XÁ:

2.1. Tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại.

2.2. Buôn bán, tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức ma tuý, các chế phẩm của ma tuý. Uống rượu, bia và các chất kích thích khác trong Ký túc xá trong bất kỳ thời điểm nào.

2.3. Uống rượu bia nơi khác, về say xỉn gây ồn ào ảnh hưởng đến trật tự chung của Ký túc xá.

2.4. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc đồi trụy, kích động bạo lực hoặc các tài liệu bị nhà nước cấm lưu hành.

2.5. Tàng trữ, sử dụng các dụng cụ đun nấu bằng điện, bếp từ, bếp dầu, bếp ga, bếp cồn, than, củi, cũng như các chất dễ nổ, dễ cháy khác.

2.6. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bài bạc dưới mọi hình thức.

2.7. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái, tụ tập gây rối trật tự trị an Ký túc xá dưới bất cứ hình thức nào.

2.8. Các hành vi phá hoại hoặc ăn cắp tài sản công, sử dụng tài sản công không đúng mục đích, ăn cắp, trộm lộn tài sản công dân.

2.9. Chứa chấp, che dấu hàng cấm, hàng lậu.

2.10. Tự ý đưa người ngoài vào Ký túc xá.

2.11. Có hành động, tác phong thiếu văn hoá, gây ô nhiễm vệ sinh môi trường như :

a) Núi tục, chửi thề.

b) Xả rác, khạc nhổ, ăn ở luộm thuộm mất vệ sinh, gây ô nhiễm môi trường trong phòng ở và khu vực nội trú.

d) Thiếu ý thức trong việc sinh hoạt, sử dụng đồ dùng làm tắc nghẽn bồn cầu, hệ thống thoát nước.

e) Che chắn phòng ờ, giường ngủ làm mất mỹ quan, sai qui định; hoặc nhằm mục đích không lành mạnh.

f) Đóng đinh, đục lỗ, viết, vẽ bậy và tùy tiện dán giấy, tranh ảnh, quảng cáo, áp phích lên tường, trần nhà, bàn ghế, giường tủ và những nơi công cộng khác.

g) Đặt bát hương, thờ cúng; cất giấu, nuôi động vật trong phòng ở Ký túc xá.

2.12. Gây tiếng ồn hoặc tụ tập đông người làm ảnh hưởng đến sinh hoạt và học tập trong phòng ờ và khu vực Ký túc xá.

2.13. Làm mất đoàn kết nội bộ, phe nhóm, nói xấu và thiếu tôn trọng người khác.

2.14. Thực hiện các hành vi, hoạt động vi phạm qui định của nhà nước, mọi hành vi có tính ăn cắp, tùy tiện sử dụng tài sản, tư trang của sinh viên khác.