

Số: 163/QĐ-PVBN

Bắc Ninh, ngày 06 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá
Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGÂN HÀNG - PHÂN VIỆN BẮC NINH

Căn cứ 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 công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 5 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 2394/QĐ-NHNN ngày 20 tháng 12 năm 2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngân hàng;

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-HV-TCCB ngày 05/12/2017 của Giám đốc Học viện Ngân hàng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân viện trực thuộc Học viện Ngân hàng, Quyết định số 1053/QĐ-HVNH ngày 29/9/2020 của Giám đốc Học viện Ngân hàng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định kèm theo Quyết định số 290/QĐ-HV-TCCB;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế tất cả các văn bản về Quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá trước đây của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ, Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý Người học, Trưởng các đơn vị và các cá nhân thuộc Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&QLNH, QTDV.



Thanh Kim Huệ

Bắc Ninh, ngày 06 tháng 10 năm 2025

QUY CHẾ

Công tác sinh viên ở Ký túc xá Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 163/QĐ-PVBN ngày 06 tháng 10 năm 2025 của
Giám đốc Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên ở Ký túc xá (KTX) Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên ở KTX Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và mục đích

1. Căn cứ Luật Giáo dục, Luật Cư trú, Luật Phòng cháy chữa cháy, các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh.
2. Quy chế này nhằm đảm bảo công tác quản lý, sử dụng KTX hiệu quả, an toàn, văn minh, đồng thời tạo môi trường học tập, sinh hoạt thuận lợi cho sinh viên.

Điều 3. Yêu cầu đối với sinh viên ở KTX

1. 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, quy định của Học viện Ngân hàng, quy định của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh.
2. Tuân thủ các quy định về nội quy, quy chế tại KTX. Phối hợp với các phòng ban chức năng của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh, với chính quyền địa phương, cơ quan công an và gia đình sinh viên nhằm kịp thời giải quyết các sự việc có liên quan đến sinh viên.

Điều 4. Yêu cầu đối với KTX

1. KTX là nơi để sinh viên tạm trú trong thời gian học tập tại trường, do Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh tổ chức quản lý.
2. KTX có biển tên C1, C2, C3 được treo trước các tòa nhà KTX.

3. KTX phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực hoặc văn phòng làm việc của tổ quản lý KTX; có các phương tiện để phục vụ.
4. KTX được đảm bảo các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của sinh viên; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.
5. Phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có sổ phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.
6. Không tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong KTX.
7. Có khu trống, giữ các phương tiện giao thông của sinh viên, bảo đảm an toàn, thuận tiện.
8. Có các loại hình dịch vụ đảm bảo nhu cầu sinh hoạt thiết yếu của sinh viên ở KTX.
9. Không tổ chức các hoạt động tập thể gây mất an ninh trật tự, uống rượu bia, nấu ăn, hoạt động cờ bạc, sử dụng ma túy và các hoạt động vi phạm pháp luật trong khu vực KTX.

Điều 5. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận vào ở KTX

Khi tiếp nhận sinh viên vào ở KTX, trường hợp số người có nguyện vọng vào ở KTX lớn hơn khả năng tiếp nhận, thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng như sau:

1. Con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, sinh viên khuyết tật.
2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.
3. Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn.
4. Sinh viên mồ côi cả cha và mẹ.
5. Sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.
6. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do Liên Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Liên Chi Hội Sinh viên hoặc các tổ chức chính trị - xã hội trong và ngoài Phân viện tổ chức.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN Ở KTX

Điều 6. Quyền của sinh viên

1. Được quyền ở và sử dụng các trang thiết bị trong phòng ở KTX theo hợp đồng đã ký với Nhà trường để phục vụ học tập và sinh hoạt; được cung cấp đầy đủ điện, nước sinh hoạt và bảo đảm vệ sinh môi trường theo quy định.
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Học viện

Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh tổ chức.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường.
4. Được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác do Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh tổ chức.
5. Được tham gia các Câu lạc bộ, đội thanh niên xung kích.
6. Được tạo điều kiện, ưu tiên tuyển chọn làm việc bán thời gian trong các loại hình dịch vụ phù hợp tại Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh.
7. Được quyền khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng, yêu cầu (thông qua Tổ quản lý KTX) với Trường phòng Quản trị - Dịch vụ về các giải pháp để góp phần xây dựng KTX văn minh, sạch đẹp, an toàn; các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên trong KTX.

Điều 7. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại KTX quá 03 ngày phải thông báo với Tổ quản lý KTX.
2. Chấp hành các nội quy, quy định của KTX, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của sinh viên khác trong phòng ở và KTX. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong KTX.
3. Bỏ rác đúng nơi quy định (khu vực tập kết rác sau nhà Đa năng), đúng giờ quy định (sáng từ 5 giờ 00 đến 7 giờ 00, chiều từ 17 giờ 00 đến 21 giờ 00) hàng ngày.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định về thời gian. Thời gian ra vào KTX là từ 5 giờ 30 phút đến 22 giờ 30 phút hàng ngày. Nghiêm cấm sinh viên ra vào KTX ngoài giờ quy định (trừ những trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng).
5. Giữ gìn an ninh, trật tự, bảo vệ cảnh quan, vệ sinh môi trường, tích cực đấu tranh phòng ngừa và tố giác tội phạm, các tệ nạn xã hội; phòng chống thiên tai, cháy, nổ..., phản ánh kịp thời những hành vi tiêu cực (nếu có) xảy ra trong KTX.
6. Tiết kiệm điện, nước, chịu trách nhiệm an toàn về điện với bản thân hoặc trước pháp luật khi gây ra cho người khác; phòng chống cháy nổ; có ý thức giữ gìn, bảo vệ môi trường và tài sản chung.
7. Tự quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản cá nhân. Gửi xe đúng nơi quy định, không đưa xe đạp, xe máy vào phòng ở, chân cầu thang hoặc bất kỳ vị trí nào trong khuôn viên KTX (nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm nếu để xe không đúng nơi quy định dẫn đến mất xe, mất đồ).
8. Nộp đủ và đúng hạn tiền ở KTX, tiền điện, tiền nước và các khoản lệ phí khác có liên quan theo quy định trong hợp đồng.
9. Chịu trách nhiệm đền bù về những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của KTX theo quy định của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh đồng thời phải tự bảo quản tư trang và đồ đạc của mình.

10. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong KTX liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy chế và đưa ra các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Phòng Quản trị - Dịch vụ thông qua Tổ quản lý KTX.

11. Tích cực tham gia các hoạt động phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, tham gia xây dựng KTX văn minh, sạch đẹp, an toàn và các hoạt động khác do Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh tổ chức.

12. Mỗi phòng ở bầu ra 01 phòng trưởng và phân công lịch trực/dọn phòng. Hàng tuần, các phòng tiến hành tổng vệ sinh phòng ở ít nhất một lần để đảm bảo vệ sinh môi trường và phòng chống dịch bệnh.

13. Khi thanh lý hợp đồng ở KTX: sinh viên phải có xác nhận của 02 người đại diện trong phòng ở về việc không nợ các chi phí chung của phòng và phải có xác nhận của cán bộ quản lý KTX về việc sinh viên đã nộp đủ tiền ở KTX theo hợp đồng; sinh viên phải thu dọn sạch sẽ phòng ở, tự mang bỏ các đồ dùng cá nhân không sử dụng ra đúng nơi quy định của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh, không để lại trong phòng hoặc để ở ban công, cầu thang.

Điều 8. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; đun nấu, viết, vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của KTX.

2. Tắm giặt tại các khu vực thuộc giảng đường hoặc khu làm việc của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh.

3. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở KTX.

4. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của KTX khi chưa được sự đồng ý của Tổ quản lý KTX, tiếp khách trong phòng ở quá 22 giờ 00 phút).

5. Sinh viên khác giới ở cùng 1 phòng khóa trái cửa hoặc ở lại sau 22 giờ 00 phút hay qua đêm dưới mọi hình thức.

6. Uống rượu bia, gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức phe phái, tụ tập gây mất an ninh trật tự trong và ngoài KTX.

7. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

8. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước.

9. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác.

10. Có tác phong, hành động thiếu văn hóa; tụ tập gây rối ảnh hưởng đến an ninh

trật tự dưới bất kỳ hình thức nào; gây ô nhiễm môi trường, gây tiếng ồn ảnh hưởng đến người khác.

11. Phá hoại hoặc tự ý sử dụng diện tích sử dụng chung, tài sản công trong khu KTX trái với mục đích quy định.

Sinh viên vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo, kỷ luật, chấm dứt hợp đồng ở KTX, đình chỉ học tập, buộc thôi học đến truy cứu trách nhiệm hình sự (Phụ lục 1).

CHƯƠNG III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN Ở KTX

Điều 9. Tiếp nhận sinh viên vào ở

1. Đối với sinh viên mới xin ở KTX lần đầu, hồ sơ bao gồm:

- + Đơn đăng ký ở KTX (theo mẫu phụ lục 2);
- + Các giấy tờ chứng nhận ưu tiên (nếu có);
- + Giấy báo trúng tuyển bản bản sao (với sinh viên năm thứ nhất); hoặc thẻ sinh viên (với sinh viên năm thứ 2 trở lên);
- + 02 ảnh 3x4 làm sổ ảnh;
- + Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu; Bản khai nhân khẩu (có xác nhận của cơ quan Công an nơi cư trú).

2. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở KTX theo nguyện vọng của sinh viên, trong thời hạn tối đa là 03 ngày làm việc, Phòng Quản trị - Dịch vụ sẽ phản hồi thông tin cho sinh viên về việc xét duyệt hồ sơ đăng ký ở KTX.

Điều 10. Kết thúc ở KTX

1. Sinh viên ở KTX ra trước thời hạn gồm có:

a) Sinh viên thôi học, chuyển trường, bảo lưu và những trường hợp đặc biệt (do Giám đốc HVNH-PVBN quyết định) sẽ được làm thủ tục thanh toán tiền lệ phí thời gian còn lại.

b) Sinh viên ở KTX vi phạm kỷ luật ở mức buộc phải ra khỏi KTX không được thanh toán các khoản tiền lệ phí thời gian còn lại.

2. Các trường hợp khác được thanh toán tiền lệ phí thời gian còn lại khi có sinh viên vào thay thế.

3. Sinh viên ở KTX ra đúng thời hạn:

4. Phòng Quản trị - Dịch vụ thông báo hết thời hạn hợp đồng ở KTX cho sinh viên đang ở tối thiểu trước 02 tuần. Sinh viên ở KTX phải có trách nhiệm bàn giao lại phòng ở đúng thời gian quy định sau khi hết thời hạn hợp đồng.

5. Cán bộ quản lý KTX tiếp nhận đơn xin ra khỏi KTX, nhận bàn giao lại phòng ở và hướng dẫn sinh viên làm các thủ tục thanh toán trước khi ra.

6. Sinh viên ra khỏi KTX phải có trách nhiệm thanh toán tiền điện, nước, phí dịch

vụ và bồi thường hoặc sửa chữa tài sản hư hỏng (nếu có), vệ sinh sạch sẽ khu vực mình ở trước khi bàn giao phòng ở cho bộ phận quản lý KTX.

Điều 11. Công tác quản lý sinh viên

1. Sau khi tiếp nhận sinh viên vào ở KTX, Phòng Quản trị - Dịch vụ hoàn thiện hồ sơ, sổ theo dõi theo mẫu quy định, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên.

2. Phòng Quản trị - Dịch vụ có trách nhiệm phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy, quy chế của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh về công tác sinh viên ở KTX.

3. Phòng Quản trị - Dịch vụ hướng dẫn sinh viên làm thủ tục đăng ký tạm trú ở KTX với Công an phường sở tại theo quy định hiện hành của pháp luật.

4. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của sinh viên trong KTX và có các biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời các vi phạm hoặc rủi ro có thể xảy ra.

5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng phần mềm quản lý và cơ sở dữ liệu về sinh viên, liên thông với các đơn vị có liên quan.

6. Xây dựng và khuyến khích sinh viên tham gia các hoạt động bảo vệ, giữ gìn cảnh quan, vệ sinh môi trường, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng tại KTX và tại HVNH-PVBN.

7. Phối hợp tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên. Tổ chức các hoạt động kiểm tra vệ sinh, phòng chống dịch bệnh trong KTX.

8. Tiếp nhận và giải quyết các đề xuất của sinh viên theo thẩm quyền được giao, định kỳ thực hiện đối thoại với sinh viên.

9. Báo cáo thống kê định kỳ, kịp thời tình hình sinh viên nội trú.

10. Phát huy vai trò tự quản của sinh viên.

Điều 12. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội

1. Phòng Quản trị - Dịch vụ lập kế hoạch định kỳ kiểm tra, kiến nghị nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của sinh viên và các thiết bị khác trong KTX.

2. Phòng Quản trị - Dịch vụ phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong KTX.

3. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn sinh viên nội trú nâng cao ý thức giữ gìn, bảo đảm an ninh chính trị, an ninh trật tự, an toàn tài sản, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh và bảo đảm vệ sinh môi trường.

4. Phối hợp và phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh, các hoạt động tự quản của sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong KTX.

Điều 13. Trách nhiệm của sinh viên và nhà trường trong công tác y tế

1. Sinh viên phải có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh phòng ở, phòng tự học và khuôn viên KTX; có ý thức bảo vệ môi trường, tích cực tham gia các phong trào thi đua “Xanh - Sạch - Đẹp” do KTX phát động.

2. Khi phát hiện nguy cơ có thể xảy ra dịch bệnh hoặc phát hiện bệnh dịch phải báo ngay cho Ban Quản lý KTX để có biện pháp tuyên truyền, phòng chống và xử lý kịp thời.

3. Khi sinh viên bị bệnh, tai nạn, chấn thương, đến ngay bệnh viện hoặc trạm y tế để được khám bệnh, điều trị và báo cho Ban Quản lý KTX. Không nên tự ý sử dụng thuốc khi chưa có sự chỉ định, hướng dẫn của y, bác sĩ.

4. Khi gặp các vấn đề về vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh viên liên hệ Ban Quản lý KTX hoặc bộ phận Y tế để được hỗ trợ và giải quyết kịp thời.

5. Phòng Quản trị - Dịch vụ tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn sinh viên bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

6. Phòng Quản trị - Dịch vụ lên kế hoạch định kỳ phun thuốc để phòng dịch bệnh trong KTX.

7. Phòng Quản trị - Dịch vụ hỗ trợ chăm sóc sức khỏe cho sinh viên trong KTX.

Điều 14. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên

1. Tổ chức và quản lý các khu vực trông giữ xe qua đêm cho KTX, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong KTX phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của sinh viên để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho sinh viên.

2. Tổ chức và quản lý nhà ăn, căng tin phục vụ cho sinh viên ở KTX thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của sinh viên, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

3. Phòng Quản trị - Dịch vụ tiếp thu và đề xuất với Giám đốc Phân viện những ý kiến đóng góp mang tính thiết thực, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Phân viện.

Điều 15. Công tác phối hợp

1. Phòng Quản trị - Dịch vụ chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn KTX, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong KTX.

2. Phòng Quản trị - Dịch vụ phối hợp chặt chẽ với phòng Đào tạo và Quản lý Người học và các đơn vị có liên quan để đảm bảo cho sinh viên KTX được sống, tự học trong điều kiện đạt chuẩn về không gian và môi trường sinh hoạt; xây dựng KTX không chỉ là nơi ở mà còn là nơi để sinh viên tự rèn luyện nhằm góp phần rèn luyện đạo đức, lối sống và bồi dưỡng nhân cách cho sinh viên.

3. Phòng Quản trị - Dịch vụ phối hợp với Liên Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Liên chi Hội Sinh viên và các tổ chức đoàn thể khác trong Phân viện để tổ chức các hoạt động rèn luyện, nâng cao đời sống tinh thần cho sinh viên ở KTX, góp

phần thực hiện nếp sống văn minh trong KTX.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 16. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ở KTX

Căn cứ điều kiện của Phân viện, Giám đốc Phân viện quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên ở KTX phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác sinh viên ở KTX theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh

1. Giám đốc Phân viện ban hành nội quy, quy định phù hợp với điều kiện cụ thể của Phân viện và tổ chức thực hiện công tác sinh viên ở KTX theo quy định tại Chương III của văn bản này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý sinh viên ở KTX hàng năm; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của KTX.

3. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác sinh viên ở KTX.

4. Quy định nội dung hoạt động của KTX theo quy định tại Chương III của văn bản này.

5. Xét duyệt danh sách sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm tiền ở KTX (nếu có).

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Quản trị - Dịch vụ

1. Quản lý tài sản KTX được Phân viện giao cho theo quy định.

2. Lập kế hoạch hoạt động hàng năm trong công tác quản lý sinh viên ở KTX; đề xuất kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của KTX.

3. Xét duyệt, tiếp nhận sinh viên vào ở KTX theo đúng quy trình, quy định.

4. Lập danh sách sinh viên thuộc diện được miễn hoặc giảm tiền ở nội trú (nếu có) theo học kỳ, hỗ trợ sinh viên khuyết tật, sinh viên có điều kiện kinh tế khó khăn.

5. Chịu trách nhiệm về việc giám sát và quản lý sinh viên ở KTX.

6. Tổ chức và quản lý các hoạt động trong khuôn viên KTX.

7. Giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và thực hiện tốt công tác khen thưởng, kỷ luật cho sinh viên ở KTX.

8. Phối hợp với các đơn vị chức năng trong Phân viện, các tổ chức liên quan khác để quản lý và đảm bảo quyền lợi hợp pháp của sinh viên ở KTX.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Phòng Quản trị - Dịch vụ kịp thời báo cáo Giám đốc Phân viện và phối hợp với các đơn vị có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến sinh viên ở KTX.
2. Phòng Quản trị - Dịch vụ theo định kỳ sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác sinh viên ở KTX.
3. Sinh viên ở KTX vi phạm các khoản trong Điều 7 và Điều 8 của văn bản này, tùy theo mức độ sẽ bị Phân viện xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở KTX. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế sinh viên các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy.
4. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên ở KTX được xem xét khen thưởng theo quy định.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành kèm theo Quyết định số 163/QĐ-PVBN ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Học viện Ngân hàng – Phân viện Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá Học viện Ngân hàng - Phân viện Bắc Ninh; đồng thời thay thế Quyết định số 244/QĐ-PVBN ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Giám đốc Học viện Ngân hàng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên ở KTX tại Học viện Ngân hàng – Phân viện Bắc Ninh.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo Giám đốc Học viện Ngân hàng – Phân viện Bắc Ninh bằng văn bản (thông qua Phòng Quản trị - Dịch vụ) để được xem xét giải quyết./.

PHỤ LỤC 1
NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

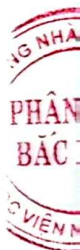
(Ban hành kèm theo Quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá)

Học viện Ngân hàng – Phân viện Bắc Ninh, ban hành kèm theo Quyết định số
163/QĐ-PVBN ngày 06 tháng 10 năm 2025)

Sinh viên ở Ký túc xá vi phạm quy chế công tác sinh viên ở Ký túc xá
(KTX) sẽ bị xử lý kỷ luật với các mức như sau:

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý		Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	
1	Làm hỏng tài sản khu KTX	Lần 1		Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng và phải bồi thường thiệt hại.
2	Di chuyển tài sản KTX trái với quy định	Lần 1	Lần 2	Chuyển trả tài sản lại vị trí cũ.
3	Trộm cắp tài sản của KTX và cá nhân	Lần 1		Lập biên bản và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
4	Tự động thay đổi chỗ ở, ra vào Ký túc xá sau 22giờ 30 và trước 5giờ 30 khi chưa đăng ký theo mẫu đơn và chưa được sự đồng ý của Ban Quản lý KTX.	Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
5	Uống rượu, bia, đun nấu, để phương tiện cá nhân không đúng nơi quy định.	Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
6	Gây ồn ào mất trật tự	Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Ghi chú
7	Đánh nhau gây thương tích		Lần 1	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng.
8	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức		Lần 1	Lập biên bản và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
9	Tàng trữ, tiêm chích ma túy, dẫn dắt, chứa chấp mại dâm		Lần 1	Lập biên bản và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
10	Không thực hiện vệ sinh phòng ở	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng.
11	Đặt bát hương, bàn thờ cúng trong phòng	Lần 1	Lần 2	Buộc phục hồi nguyên trạng, nếu tiếp tục tái phạm thì chấm dứt hợp đồng
12	Nuôi động vật trong phòng và hành lang các dãy nhà	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
13	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	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
14	Thiếu ý thức trọng việc bảo vệ tài sản; không đóng, khóa cửa phòng ở khi không có sinh viên trong phòng gây mất tài sản	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
15	Làm mất vệ sinh trong phòng ở, đổ nước, vứt rác bừa bãi tại cầu thang, hành lang và nơi công cộng, đi vệ sinh không đúng nơi quy định.	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.



TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Ghi chú
16	Viết, vẽ bậy, dán quảng cáo lên tường, trần nhà, trong khuôn viên KTX	Lần 1	Lần 2	Tùy mức độ vi phạm từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng
17	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hóa đồi trụy.		Lần 1	Tùy mức độ vi phạm từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
18	Chứa chấp kẻ gian, tội phạm, đốt pháo trong KTX		Lần 1	Tùy mức độ vi phạm từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19	Tự ý đưa ngoài vào ở không khai báo	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
20	Đưa phần tử xấu vào KTX để thực hiện hành vi trộm cắp, đánh nhau, trấn lột...		Lần 1	Tùy mức độ vi phạm từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng và bàn giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
21	Mắc nối điện, nước trái phép		Lần 1	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng và buộc khắc phục thiệt hại.
22	Ở quá thời hạn hợp đồng Ký túc xá		Lần 1	Truy thu tiền ở và cưỡng chế đưa ra khỏi Ký túc xá.
23	Không thanh toán tiền điện, nước đúng thời hạn thông báo		Lần 1	Lập biên bản, ngừng cung cấp dịch vụ điện, nước cho đến khi thanh toán đầy đủ, truy thu toàn bộ số tiền chưa thanh toán. Những trường hợp khác tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng đồng thời truy thu số tiền phải nộp.
24	Cất giữ dụng cụ nấu ăn trong phòng	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.

ƯỚC
TÊN
INH
AN HẠ

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Ghi chú
25	Tổ chức nấu ăn trong phòng ở	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
26	Làm tắc nghẽn bồn cầu	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
27	Đề xe không đúng nơi quy định (khu vực khuôn viên, hoặc sân KTX, trong phòng ở, hành lang		Lần 1	Lập biên bản, khóa giữ phương tiện tối thiểu 24 giờ. Và phải nộp phạt 100.000đ cho bộ phận quản lý, xử lý sự việc mới được nhận lại phương tiện đã vi phạm.
28	Tiếp khách qua giờ quy định	Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
29	Sinh viên khác giới ở chung phòng khóa trái cửa hoặc qua đêm dưới mọi hình thức		Lần 1	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.
30	Không đóng phí phòng ở KTX đúng hạn (Quá 10 ngày không có lý do chính đáng)		Lần 1	Lập biên bản xử lý từ cảnh cáo đến chấm dứt hợp đồng và truy thu số tiền phải nộp đồng thời thông báo cho gia đình.
31	Có thái độ vô lễ với cán bộ, viên chức nhà trường; Có thái độ không hợp tác với bộ phận chức năng khi kiểm tra phòng ở.		Lần 1	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng.

Sinh viên không chấp hành quyết định kỷ luật, sẽ phải chịu hình thức kỷ luật cao hơn, nếu sinh viên tiếp tục vi phạm kỷ luật sẽ chấm dứt hợp đồng và buộc rời khỏi KTX khi quyết định kỷ luật có hiệu lực. Sinh viên bị buộc ra khỏi KTX sẽ không giải quyết cho đăng ký KTX ở học kỳ tiếp theo.