

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện Quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú và quản lý nhà trọ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Kính gửi:

- Các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
- Khoa Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế.

Ngày 28 tháng 02 năm 2020, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên đã ban hành Quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú và quản lý nhà trọ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên kèm theo Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2020.

Để việc triển khai thực hiện Quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú và quản lý nhà trọ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Quy chế 05) trong toàn Đại học đúng quy định, hiệu quả, thiết thực, Đại học Thái Nguyên xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Quy chế 05 như sau:

#### I. Đại học Thái Nguyên

- Tiếp tục phối hợp với công an và chính quyền địa phương trong công tác phối hợp quản lý HSSV ngoại trú, quản lý phòng trọ và thống nhất hệ thống giám sát, quản lý.
- Đề xuất xây dựng và triển khai phần mềm quản lý HSSV nội trú, ngoại trú trong toàn Đại học nhằm tăng hiệu quả công tác quản lý.
- Cụ thể hóa cơ chế phối hợp hoạt động, hỗ trợ kinh phí đối với công tác quản lý HSSV ngoại trú.
- Phối hợp với Công an tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức giao ban 6 tháng/1 lần về quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.
- Triệt để ứng dụng CNTT trao đổi thông tin (edoc, email,...) và các báo cáo nhanh (các cấp) trong hệ thống quản lý liên quan đến người học. Đảm bảo kịp thời, chính xác các dữ liệu, hạn chế gửi văn bản giấy.

#### II. Các cơ sở giáo dục đại học thành viên, khoa trực thuộc, Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai (sau đây gọi tắt là đơn vị)

##### 1. Công tác chỉ đạo

- Căn cứ Quy chế 05, các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát thực hiện nội dung Quy chế trong toàn đơn vị;



- Truyền thông, phổ biến nội dung Quy chế để các bộ phận, cá nhân có liên quan nắm vững và thực hiện đúng Quy chế.

## 2. Công tác triển khai thực hiện

- Phối hợp tốt đối với chính quyền và công an các cấp trong việc quản lý người học, bao gồm: Xây dựng cơ sở dữ liệu người học; khảo sát và tư vấn chỗ ở đạt chuẩn; đảm bảo 100% người học được đăng ký tạm trú, tạm vắng, trao đổi và xử lý thông tin kịp thời, phối hợp kiểm tra, giám sát, tạo điều kiện để người học tham gia hoạt động xã hội tại nơi cư trú;

- Tổ chức Hội nghị giao ban với chính quyền và công an địa phương (tối thiểu 2 lần/năm), tổ chức kiểm tra sinh viên ngoại trú tối thiểu 4 lần/năm. Các đơn vị duy trì các hoạt động đối thoại giữa sinh viên với hiệu trưởng (tối thiểu 1 lần/năm), tổ chức giao ban sinh viên (1 lần/tháng); sinh hoạt lớp sinh viên (tối thiểu 1 lần/tháng). Phối hợp tổ chức tuyên truyền An toàn giao thông cho người học.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp kiểm tra công tác HSSV ngoại trú, báo cáo lịch kiểm tra cho ĐHTN, các bộ phận liên quan và chính quyền, công an địa phương biết để phối hợp tổ chức thực hiện có hiệu quả nhất.

- Quy định rõ trách nhiệm, quyền hạn của trợ lý công tác HSSV, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, cán bộ lớp ở các khoa và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện công tác quản lý, giáo dục HSSV ở ngoại trú.

- Xử lý kịp thời, chính xác các trường hợp HSSV vi phạm Quy chế ngoại trú, thông báo rộng rãi trên bản tin và trang web của nhà trường.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, xây dựng dữ liệu người học, kết nối với địa phương, chủ trọ, kiểm tra, tổng hợp kết quả đánh giá kế hoạch năm học, lấy nhận xét của tổ dân phố theo quy định để xét điểm rèn luyện cho người học từng học kỳ, phối hợp khảo sát và tư vấn chỗ ở đạt chuẩn (*yêu cầu phải có hệ thống phần mềm quản lý phù hợp*).

- Đầu năm học có dự trù kinh phí chi cho công tác quản lý, giáo dục HSSV ngoại trú để lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

- Xem xét thay đổi phương thức trao đổi thông tin cho phù hợp để có thể thay thế “*Sổ theo dõi sinh viên ở nội trú, ngoại trú*” đã được Giám đốc ĐHTN ban hành (Quyết định 918/QĐ – ĐHTN ngày 28/8/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên), chỉnh sửa nội dung năm 2018.

- Căn cứ tình hình triển khai công tác quản lý HSSV ngoại trú, các nhà trường và chính quyền địa phương bố trí số lượng cán bộ phù hợp để thực hiện tốt các yêu cầu nhiệm vụ của công tác quản lý, giáo dục HSSV ngoại trú.

## III. Tổ chức thực hiện

- Ban Công tác HSSV ĐHTN là đơn vị chủ trì, phối hợp với các Ban chuyên môn khác có liên quan của ĐHTN triển khai tổ chức thực hiện theo kế hoạch này. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện tại các đơn vị.

- Căn cứ nội dung trong kế hoạch này, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể nhằm triển khai thực hiện tốt Quy chế 05; Cập nhật dữ liệu quản lý SV ngoại trú và báo cáo công tác quản lý HSSV ngoại trú theo định kỳ (hàng quý, năm), đột xuất (nếu có) theo kế hoạch.

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc (b/c);
- Như trên (t/h);
- Website ĐHTN;
- Lưu VT, CTHSSV.

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Việt Khanh

