

Số: 72/QĐ-CĐCNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 5 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định công tác Học sinh, Sinh viên ngoại trú  
tại trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh**

### **HIỆU TRƯỞNG**

#### **TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 2054/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2001 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Dân Lập Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 8059/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng Dân Lập Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết Định số 3559/QĐ – BGDĐT ngày 16 tháng 09 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi QĐ số 8059 QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng Dân lập Công nghệ Thông tin Thành Phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 về việc ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp hệ chính quy và Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội ban hành ngày 30/6/2017 về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng.

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác Sinh viên.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành quy định công tác Học sinh, Sinh viên ngoại trú tại trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các văn bản trước đây có quy định cùng với nội dung quyết định này đều hết hiệu lực.

**Điều 3:** Các Ông (Bà) Trưởng/phó Phòng, Khoa, Trung tâm trực thuộc và các đơn vị liên quan và toàn thể Học sinh, Sinh viên ngoại trú thuộc trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**ThS. Lê Vũ Hùng**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 5 năm 2024

## **QUY ĐỊNH**

**Công tác Học sinh, Sinh viên ngoại trú**

**tại trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh**

(Kèm theo Quyết định số: 72/QĐ-CĐCNTT ngày 21 tháng 5 năm 2024  
của Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh)

### **CHƯƠNG I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Văn bản này quy định về quyền và nghĩa vụ của Học sinh, Sinh viên ngoại trú, nội dung công tác Học sinh, Sinh viên (HSSV) ngoại trú; trách nhiệm của Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh.

- Quy định này áp dụng đối với HSSV ngoại trú hệ chính quy đang theo học tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- HSSV ngoại trú là HSSV không ở trong ký túc xá của Nhà trường hoặc Nhà trường không có ký túc xá.

- 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**

- Tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt. Đồng thời, tạo điều kiện cho HSSV tham gia và phát huy



được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hoá, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong HSSV ở nơi cư trú.

- Tạo cơ sở pháp lý để Nhà trường phối hợp với Chính quyền địa phương trong việc quản lý, hỗ trợ cho HSSV ngoại trú.

#### **Điều 4. Yêu cầu của công tác HSSV ngoại trú**

- Công tác HSSV ngoại trú phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Quy chế của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, quy định của chính quyền địa phương.

- Nắm được tình hình HSSV, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến HSSV ngoại trú.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Nhà trường với Địa phương, Gia đình HSSV ngoại trú.

- Hỗ trợ, giúp đỡ HSSV ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ**

#### **Điều 5. Quyền của HSSV ngoại trú**

1. HSSV ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định của Quy chế công tác HSSV trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (*Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017, ban hành Quy chế công tác HSSV trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng*).

2. 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.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của mình đến Chính quyền địa phương, Ban Giám hiệu Nhà trường và các cơ quan hữu quan về những vấn đề có liên quan đến công tác HSSV ngoại trú.

## **Điều 6. Nghĩa vụ của HSSV viên ngoại trú**

1. HSSV ngoại trú thực hiện nghĩa vụ theo quy định của Quy chế công tác HSSV trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng (*Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017*).

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

3. Thực hiện đầy đủ các thủ tục đăng ký cư trú với công an phường (xã, thị trấn) theo quy định hiện hành của Luật Cư trú có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2021.

4. HSSV phải thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời với Nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình và thông tin bổ sung với Nhà trường khi có sự thay đổi địa chỉ cư trú mới.

5. Đối với HSSV có hộ khẩu thường trú gần nơi trường trú đóng và ở cùng gia đình, thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại khoản 1, 2, 4 của Điều này.

6. Nộp giấy nhận xét của công an phường (xã, thị trấn) nơi cư trú cho Nhà trường (*theo mẫu Phụ lục số 3 kèm theo*) khi có yêu cầu.

## **Chương III**

## **CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ**

### **Điều 7. Công tác quản lý HSSV ngoại trú**

1. Phổ biến, thông tin cho HSSV ngoại trú các quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Nhà trường về quyền và nghĩa vụ của HSSV ngoại trú, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định mới, ngay từ khi HSSV nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý HSSV ngoại trú và kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về Nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho HSSV có nhu cầu.



3. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV ngoại trú.
4. Lập sổ HSSV ngoại trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của HSSV ngoại trú.

#### **Điều 8. Công tác phối hợp**

1. Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức thực hiện, nắm bắt tình hình và kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến HSSV ngoại trú.
2. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan tổ chức thực hiện công tác HSSV ngoại trú, tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ HSSV ngoại trú.

### **CHƯƠNG IV**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC BỘ PHẬN CHỨC NĂNG**

##### **Điều 9. Trách nhiệm của Nhà trường**

1. Ban hành các quy định cụ thể và tổ chức thực hiện về công tác HSSV ngoại trú theo quy định hiện hành và phù hợp với điều kiện cụ thể của Nhà trường.
2. Quy định cụ thể việc sử dụng giấy nhận xét của công an phường (xã, thị trấn) cho HSSV ngoại trú trong đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.
3. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV ngoại trú hàng năm và chỉ đạo thực hiện.
4. Bố trí cán bộ làm công tác HSSV ngoại trú.
5. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV ngoại trú.
6. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở Địa phương trong công tác HSSV ngoại trú, tạo điều kiện cho HSSV ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

## **Điều 10. Trách nhiệm quyền hạn của phòng Công tác sinh viên**

1. Nghiên cứu, đề xuất trình Hiệu trưởng Nhà trường xét duyệt và ban hành:
  - a) Các quy định công tác HSSV ngoại trú.
  - b) Kế hoạch công tác HSSV ngoại trú.
2. Hướng dẫn HSSV tìm hiểu học tập và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, nội quy, quy định của địa phương, cũng như của Nhà trường.
3. Cấp giấy chứng nhận là HSSV để đăng ký tạm trú ở công an phường (xã).
4. Tổ chức cho HSSV đăng ký chỗ ở ngoại trú, lập danh sách trích ngang HSSV ngoại trú theo từng đơn vị Lớp, Khoa ghi rõ địa chỉ liên lạc.
5. Theo dõi tình hình HSSV ngoại trú chấp hành nội quy, quy định của địa phương, của nhà trọ.
6. Xử lý các trường hợp HSSV ngoại trú vi phạm Quy định công tác HSSV ngoại trú theo thẩm quyền quy định tại điều 12 của quy định này.

## **CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 11. Chế độ báo cáo**

1. Kết thúc năm học, các Khoa tổng hợp tình hình quản lý HSSV ngoại trú của Khoa, chuyển về phòng Công tác Sinh viên; phòng Công tác sinh viên có nhiệm vụ tổng hợp trình Ban Giám hiệu.
2. Các Phòng, Khoa, Trung tâm kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và các đơn vị có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV ngoại trú.

### **Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Ban Giám hiệu và các Phòng, Khoa tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV ngoại trú hàng năm.
2. HSSV vi phạm quy định về công tác HSSV ngoại trú, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị Nhà trường xử lý kỷ luật với các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập, buộc thôi học. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo

Quy chế công tác HSSV. Thủ tục, hồ sơ xét kỷ luật theo quy định tại Quy chế công tác HSSV trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng (Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017).

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý HSSV ngoại trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

### **Điều 13: Khiếu nại và giải quyết khiếu nại**

Cá nhân, tập thể HSSV nếu xét thấy việc thực hiện Quy định ngoại trú HSSV không thỏa đáng có quyền gửi đơn thư khiếu nại đến Khoa. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Trường khoa phối hợp cùng phòng Công tác sinh viên phản hồi kết quả cho HSSV; sau 15 ngày làm việc đối với cấp trường, Ban Giám hiệu Nhà trường phản hồi kết quả cho HSSV.

**HIỆU TRƯỞNG**



**ThS. Lê Vũ Hùng**



Phụ lục số 01:

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CNIT TP. HCM



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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: .....

**BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ NĂM HỌC .....**  
(Kèm theo Quyết định số: 42/QĐ-CD-CNTT ngày 21. tháng 11. năm 2024  
của Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh)

| Stt        | Trình độ đào tạo | Tổng số HSSV toàn trường | HSSV ngoại trú         |                      | Số lần Nhà trường đi kiểm tra ngoại trú của HSSV | Số lần phối hợp với địa phương kiểm tra, giao ban | Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm quy chế HSSV ngoại trú |          |                             |               |                      |
|------------|------------------|--------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|---------------|----------------------|
|            |                  |                          | Tổng số HSSV ngoại trú | Số HSSV thuê nhà trọ |                                                  |                                                   | Khiển trách                                          | Cảnh cáo | Đình chỉ học tập 01 năm học | Buộc thôi học | Hình thức xử lý khác |
| 1          | Cao đẳng         |                          |                        |                      |                                                  |                                                   |                                                      |          |                             |               |                      |
| 2          | Trung cấp        |                          |                        |                      |                                                  |                                                   |                                                      |          |                             |               |                      |
| Tổng cộng: |                  |                          |                        |                      |                                                  |                                                   |                                                      |          |                             |               |                      |

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú: .....
- Đề xuất, kiến nghị: .....

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ký, ghi rõ Họ Tên)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....  
HIỆU TRƯỞNG  
(Ký tên, đóng dấu)





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

**SỔ**  
**THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRỢ)**  
**NĂM HỌC .....**  
(Kèm theo Quyết định số: 111/QĐ-CĐCNTT ngày 21 tháng 05 năm 2024  
của Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh)

| Sst | Họ và tên HSSV | Ngày<br>tháng<br>năm<br>sinh | Mã số<br>sinh<br>viên | Lớp | Khoa | Họ và tên<br>chủ nhà trọ | Địa chỉ nơi cư trú | Số điện<br>thoại của<br>chủ nhà<br>trợ | Ngày đăng<br>ký cư trú |
|-----|----------------|------------------------------|-----------------------|-----|------|--------------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 1   | 2              | 3                            | 4                     | 5   | 6    | 7                        | 8                  | 9                                      | 10                     |
| 1   |                |                              |                       |     |      |                          |                    |                                        |                        |
| 2   |                |                              |                       |     |      |                          |                    |                                        |                        |
| 3   |                |                              |                       |     |      |                          |                    |                                        |                        |
|     |                |                              |                       |     |      |                          |                    |                                        |                        |

TP. Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 20... ..  
**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ Họ Tên)



BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CNTT TP. HCM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

## PHIẾU NHẬN XÉT SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

(Kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-CĐCNTT ngày 21 tháng 05 năm 2024  
của Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. Hồ Chí Minh)

### I. PHÂN KHAI CỦA SINH VIÊN:

Họ và Tên: ..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ..... Tại: .....

Số CCCD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Tên lớp: ..... MSSV: ..... Khóa học: .....

Hiện trú tại (địa chỉ Nhà trọ, ghi rõ số nhà, đường, tổ khu phố, phường, quận, Tp.HCM):  
.....

Thời gian cư trú (ở trọ): từ ngày ...../...../..... Đến ...../...../.....

Điều kiện sinh hoạt (tốt, trung bình, kém):

Cơ sở vật chất: ..... An ninh trật tự: ..... Vệ sinh môi trường: .....

Diện tích phòng ở: .....m<sup>2</sup> Giá phòng: .....đ/ tháng với ..... người ở

Giá điện: .....đ/kw.h Giá nước sạch: .....đ/m<sup>3</sup>

**SINH VIÊN KÝ TÊN**

(ghi rõ Họ và Tên)

### II. NHẬN XÉT CỦA CHỦ NHÀ TRỌ VÀ KHU PHỐ:

Về Sinh viên theo các nội dung và các mức: tốt - khá - trung bình - yếu - kém (nội dung nào không có thì ghi không).

1. Tham gia sinh hoạt, hoàn thành nhiệm vụ khối phố: .....

2. Thực hiện nội quy, quy chế, quy định của nhà trọ, địa phương: .....

3. Đóng góp về công tác tự quản, ANTT, VHVN, TDTT, VSMT: .....



4. Quan hệ cộng đồng, tinh thần giúp đỡ Bạn bè, Nhân dân:.....
5. Có thành tích đặc biệt trong đấu tranh phòng chống các TNXH, dũng cảm cứu người, bắt tội phạm, bảo vệ tài sản chung (ghi rõ thành tích, giá trị):.....
6. Vi phạm nội quy, quy chế: Tham gia hoặc liên quan tệ nạn ma túy, mại dâm, sống thiếu lành mạnh, chơi lô đề, đánh bạc, uống rượu bê tha, hội hè, sinh nhật ồn ào gây hậu quả xấu; Tàng trữ, sử dụng các loại văn hoá phẩm có nội dung xấu, vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hàng cấm; Thiếu trách nhiệm với bạn bè, che dấu người vi phạm; Nói tục, chửi bậy, đi chơi khuya quá 23 giờ, chây lười công việc chung mà nhà trọ, khối phố đã quy định (Ghi rõ nội dung, số lần và mức độ vi phạm nếu có): .....
7. Ý kiến góp ý với Sinh viên: .....
- .....
- .....

**CÔNG AN PHƯỜNG**  
(Ký Tên, đóng dấu)

**XÁC NHẬN KHU PHỐ**  
(Ký, ghi rõ Họ và Tên, chức danh)

**CHỦ TRỢ**  
(Ký, ghi rõ Họ và Tên)



**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CNTT TP. HCM**

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

## **MỘT SỐ VĂN BẢN THAM CHIẾU**

1. Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 về việc ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp hệ chính quy.
2. Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội ban hành ngày 30/6/2017 về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng.
3. Quy chế số 03/QĐ-CĐCNTT ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc ban hành Quy chế công tác HSSV, Học viên Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin Tp. HCM.
4. Các quyết định khác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới liên quan đến Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng tài trợ cho Học sinh, Sinh viên (nếu có).