

## QUY CHẾ

**Ngoại trú của sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai**  
(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-CDYT ngày tháng năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai)

### CHƯƠNG I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định công tác ngoại trú của sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai (gọi tắt là Trường) bao gồm quyền và nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú, công tác sinh viên ngoại trú, trách nhiệm của các bên liên quan.

2. Quy chế này quy định đối với sinh viên của Trường và các bộ phận liên quan đến công tác ngoại trú của sinh viên.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không ở trong khu nội trú, ký túc xá Trường.

2. 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 cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương quản lý, hỗ trợ sinh viên ngoại trú có môi trường ăn ở, sinh hoạt lành mạnh; đồng thời tạo điều kiện cho sinh viên học tập, rèn luyện tốt và tham gia xây dựng đời sống văn hoá, kỷ cương tại nơi cư trú.

##### Điều 4. Yêu cầu của công tác quản lý sinh viên ngoại trú

- 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 Trường và quy định của chính quyền địa phương.

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

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Trường với địa phương, gia đình sinh viên ngoại trú.

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

### CHƯƠNG II

#### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

##### Điều 5. Quyền lợi của sinh viên ngoại trú

1. Được hưởng các quyền theo quy định hiện hành và quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai.

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, phản ánh, đề xuất ý kiến đến chính quyền địa phương và các đơn vị có liên quan đối với quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

4. Được ghi nhận điểm kết quả đánh giá rèn luyện khi thực hiện khai báo thông tin theo hướng dẫn của Trường.

#### **Điều 6: Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú**

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của quy chế công tác học sinh sinh viên trường;

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật; Chấp hành các quy định về đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội, khuyến khích 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. Sinh viên có địa chỉ thường trú tại xã, phường khác nơi đang tạm trú, phải đăng ký tạm trú bằng hình thức trực tuyến qua cổng dịch vụ công quản lý cư trú hoặc trực tiếp tại cơ quan công an nơi đang tạm trú;

4. Tất cả sinh viên ngoại trú của Trường phải thực hiện khai báo thông tin ngoại trú với nhà trường mỗi học kỳ:

- Sinh viên năm 1 khai báo địa chỉ ngoại trú trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhập học;

- Đối với sinh viên các khóa năm 2, 3 thực hiện cập nhật đăng ký ngoại trú theo thông báo trên tài khoản portal trong mỗi học kỳ;

- Đối với trường hợp thay đổi nơi cư trú thực hiện cập nhật trong thời hạn 20 ngày kể từ khi có sự thay đổi nơi ở.

5. Trước khi tham gia các hoạt động xã hội bên ngoài Trường với tư cách là sinh viên trường (dùng danh xưng, sử dụng đồng phục, sử dụng logo trường) sinh viên phải báo cáo việc tham gia và được sự đồng ý của Ban giám hiệu thông qua Phòng Công tác Chính trị học sinh sinh viên.

### **CHƯƠNG III**

#### **CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN LIÊN QUAN**

##### **Điều 7: Nội dung công tác quản lý sinh viên ngoại trú**

1. Phổ biến các quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo, quy chế của Trường về công tác ngoại trú của sinh viên, hướng dẫn và tư vấn thủ tục tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Thông báo từng học kỳ để thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

3. Quản lý sinh viên ngoại trú bằng phần mềm quản lý sinh viên. Cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên ngoại trú.

**Điều 8: Trách nhiệm phòng Công tác Chính trị Học sinh sinh viên**

1. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định công tác sinh viên ngoại trú của trường, nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của nhà nước và các quy định của chính quyền địa phương.

2. Phối hợp với phòng Hành chính tổng hợp, Quản lý Đào tạo và Đảm bảo chất lượng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các bộ phận liên quan trong công tác quản lý ngoại trú sinh viên.

4. Phối hợp với cơ quan chức năng địa phương để tạo điều kiện cho sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

5. Triển khai thông tin về công tác quản lý sinh viên ngoại trú đến cố vấn học tập.

6. Báo cáo Ban Giám hiệu, các cơ quan liên quan những sự việc xảy ra có liên quan đến sinh viên ngoại trú.

**Điều 9: Trách nhiệm của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên**

Đoàn thanh niên, Hội sinh viên hỗ trợ nắm bắt tình hình nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên khi có nhu cầu.

**Điều 10. Trách nhiệm CVHT, ban cán sự lớp**

1. Triển khai thông tin về công tác quản lý sinh viên ngoại trú đến sinh viên trong các buổi sinh hoạt lớp.

2. Đôn đốc sinh viên thực hiện cập nhật thông tin ngoại trú theo quy định.

**Điều 11: Công tác phối hợp**

1. Thường xuyên phối hợp với chính quyền địa phương nơi trường tọa lạc nắm bắt tình hình cư trú của sinh viên, nắm bắt thông tin về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho sinh viên khi có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ban ngành có liên quan về tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Phòng Hành chính tổng hợp, Phòng Quản lý Đào tạo và Đảm bảo chất lượng, các khoa phối hợp với phòng Công tác Chính trị Học sinh, sinh viên để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức công tác ngoại trú sinh viên.

**CHƯƠNG IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

1. Phòng Công tác Chính trị học sinh sinh viên phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác sinh viên ngoại trú khi có phát sinh.

2. Sinh viên vi phạm điều 6 của quy định này sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật.

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

## **CHƯƠNG V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 13. Hiệu lực**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với công tác ngoại trú sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai.

#### **Điều 14. Trách nhiệm thi hành quy định**

Trưởng các phòng, khoa, đoàn thể, viên chức, sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

Kính gửi: .....

**BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ NĂM HỌC .....**

STT	Trình độ đào tạo	Tổng số HSSV toàn trường	HSSV ngoại trú		Kỷ luật do vi phạm công tác ngoại trú				
			Tổng số HSSV ngoại trú	Số HSSV thuê nhà trọ	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	Hình thức kỷ luật khác
1	Cao đẳng								
Cộng:									

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú: .....

.....

- Đề xuất, kiến nghị: .....

.....

PHÒNG CTCTHSSV

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ ĐỒNG NAI  
PHÒNG CTCTHSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Đồng Nai, ngày tháng năm*

**SỔ THEO DÕI, QUẢN LÝ  
SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRỢ)**

STT	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã sinh viên	Lớp	Khoa	Họ và tên chủ nhà trọ	Địa chỉ nơi cư trú	Số điện thoại của chủ nhà	Ngày đăng ký cư trú
1									
2									
3									
...									

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**PHÒNG CTCTHSSV**