

Số: /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Quản lý vận hành khu nhà ở sinh viên tập trung
Phường 6, Thành phố Cao Lãnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Luật nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 06/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2019 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý vận hành nhà ở sinh viên tập trung khu vực thành phố Cao Lãnh thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 27/2022/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp sửa đổi một số điều của Quy chế ban hành kèm theo quyết định số 06/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý vận hành nhà ở sinh viên tập trung khu vực thành phố Cao Lãnh thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 1011/QĐ-UBND-HC ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc chọn đơn vị quản lý, vận hành nhà ở HSSV tập trung khu vực thành phố Cao Lãnh tại phường 6, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 6045/QĐ-ĐHĐT ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 9217/QĐ-ĐHĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý vận hành khu nhà ở sinh viên tập trung Phường 6, Thành phố Cao Lãnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Trưởng các đơn vị, các tập thể và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT và các PHT;
- Đăng D-Office;
- Lưu: VT, TTDV (T).

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống

QUY CHẾ
Quản lý vận hành khu Nhà ở sinh viên tập trung
Phường 6, thành phố Cao Lãnh

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHĐT ngày tháng 6 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đối tượng cho thuê phòng ở; trình tự thủ tục cho sinh viên thuê; quyền và trách nhiệm của Trung tâm Dịch vụ; nguyên tắc quản lý vận hành; quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú và quản lý tài chính, tài sản của khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan trong quản lý, vận hành khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 theo quy định.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Đối tượng được thuê phòng ở

- Đối tượng là học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là sinh viên) tại các cơ sở đào tạo trên địa bàn thành phố Cao Lãnh có nhu cầu thuê phòng.
- Trường hợp không đủ chỗ bố trí theo thứ tự ưu tiên sau:
 - Sinh viên là con gia đình thuộc diện chính sách, diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Nhà nước.
 - Sinh viên vùng sâu, vùng xa, ngoại tỉnh.
 - Sinh viên học giỏi.
 - Sinh viên học năm đầu tiên.

Điều 4. Trình tự, thủ tục cho sinh viên thuê

1. Sinh viên có nhu cầu thuê phòng ở có thể đăng ký trực tiếp trên website: <https://ttqldv.dthu.edu.vn> hoặc gửi đơn đề nghị kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc diện ưu tiên (nếu có) đến Văn phòng quản lý tại khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 hoặc Văn phòng Trung tâm Dịch vụ tại Trường Đại học Đồng Tháp để xem xét cho thuê.

2. Trung tâm Dịch vụ sắp xếp danh sách sinh viên theo thứ tự ưu tiên được quy định tại khoản 2 Điều 3 của quy định này và thông báo đến sinh viên để làm thủ tục vào ở.

3. Sinh viên được thuê phòng ở trực tiếp ký kết hợp đồng thuê phòng với Trung tâm Dịch vụ.

4. Hồ sơ và thời gian đăng ký thuê phòng.

a) Hồ sơ đăng ký thuê phòng gồm:

- Hợp đồng cho sinh viên thuê chỗ ở (*phụ lục*).
- 01 ảnh màu 3 x 4.
- Giấy căn cước công dân, thẻ sinh viên (bản photo).
- Các giấy tờ chứng minh thuộc diện ưu tiên (nếu có).

b) Thời gian giải quyết cho sinh viên thuê phòng không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký.

5. Thời gian cho thuê: không quá thời gian sinh viên tham gia học tập tại cơ sở đào tạo theo quy định.

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của Trung tâm Dịch vụ

1. Tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp để xây dựng, ban hành, công khai quy chế quản lý vận hành Khu nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 theo quy định.

2. Tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp trực tiếp thực hiện hoặc ký kết với các tổ chức, cá nhân để cung cấp các dịch vụ trong khu Nhà ở sinh viên nhằm nâng cao chất lượng phục vụ, thu hút sinh viên vào ở, tạo nguồn thu bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở sinh viên theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp cho thuê, vận hành khai thác (bao gồm nhà ở, công trình hạ tầng kỹ thuật, công trình hạ tầng xã hội, các công trình dịch vụ phục vụ trong khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6).

4. Tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp xây dựng các Quy chế phối hợp của đơn vị với cơ quan y tế, công an và chính quyền địa phương để thực hiện các công tác về phòng, chống dịch bệnh, phòng cháy,

chữa cháy và đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội cho khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

5. Tiếp nhận hồ sơ sinh viên có nhu cầu đăng ký thuê phòng theo đúng đối tượng, điều kiện theo thứ tự ưu tiên được quy định tại Điều 3 Quy chế này và sắp xếp chỗ ở cho sinh viên.

6. Ký kết hợp đồng cho thuê và thu tiền thuê phòng, chấm dứt và thanh lý hợp đồng thuê phòng theo đúng quy định của pháp luật về nhà ở.

7. Phối hợp với các đoàn thể trong cơ sở đào tạo, địa phương và kêu gọi các tổ chức cá nhân tài trợ để tổ chức các hoạt động xã hội, phong trào phục vụ đời sống văn hóa, tinh thần cho sinh viên.

8. Đăng ký tạm trú cho sinh viên và tổ chức bảo vệ an ninh khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

9. Tuyên truyền, vận động, kiểm tra việc sinh viên chấp hành quy định, nội quy khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6, kịp thời ngăn ngừa và có biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm.

10. Tổ chức các hoạt động giữ gìn vệ sinh môi trường và các hoạt động xã hội, phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trong khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

11. Thường xuyên nắm bắt thông tin, đánh giá tình hình chung và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, đề xuất của sinh viên về những vấn đề liên quan đến quản lý, vận hành khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

Điều 6. Nguyên tắc quản lý vận hành khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6

1. Tài sản và các thiết bị trong khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 phải được quản lý chặt chẽ trong quá trình quản lý, vận hành, sử dụng đúng mục đích và đảm bảo về yêu cầu ở, học tập, sinh hoạt bình thường của sinh viên.

2. Đảm bảo an ninh, an toàn vệ sinh, môi trường và phòng cháy, chữa cháy trong khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

3. Các khoản thu từ các dịch vụ sử dụng theo nguyên tắc đảm bảo chi phí quản lý vận hành và bảo trì, không vì mục đích lợi nhuận.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên nội trú

1. Quyền của sinh viên nội trú

a) Được sử dụng phòng ở và các trang thiết bị theo đúng hợp đồng thuê.

b) Yêu cầu đơn vị quản lý sửa chữa kịp thời những tài sản hư hỏng của phòng ở, phòng tắm, phòng vệ sinh phục vụ sinh hoạt của sinh viên.

c) Được gia hạn hợp đồng hoặc ký tiếp hợp đồng thuê phòng ở nếu vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được bố trí thuê phòng ở.

d) Tham gia các hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác trong khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

2. Nghĩa vụ của sinh viên nội trú

a) Chấp hành đầy đủ những quy định, nội quy khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6.

b) Thực hiện đúng những cam kết trong hợp đồng.

c) Sử dụng phòng ở, phòng sinh hoạt chung đúng mục đích, giữ gìn trật tự, vệ sinh môi trường; có ý thức giữ gìn tài sản trong khu nhà ở sinh viên; có trách nhiệm bồi thường thiệt hại do mình gây ra; tự chi trả các chi phí sửa chữa nhỏ các thiết bị điện, nước hư hỏng do lỗi của người sử dụng trong quá trình sử dụng.

d) Thanh toán đủ, đúng thời hạn phí thuê phòng, các chi phí: điện, nước, giữ xe và các dịch vụ khác (nếu có).

đ) Trả lại chỗ ở khi chấm dứt hợp đồng thuê.

3. Thành viên Đội Sinh viên tự quản có quyền và nghĩa vụ được quy định tại Quyết định số 2519/QĐ-ĐHĐT ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế hoạt động của Đội Sinh viên tự quản và Trưởng, Phó Trưởng phòng ở trong khu Ký túc xá của Trường Đại học Đồng Tháp.

4. Đối với các sinh viên người nước ngoài ở nội trú phải thực hiện đăng ký tạm trú theo quy định của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam hiện hành.

Điều 8. Quản lý tài chính, tài sản của khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6

1. Quản lý tài chính

a) Cho thuê theo đúng giá trị Hợp đồng đã ký kết, thu tiền điện, nước sử dụng thực tế theo đơn giá được quy định.

b) Thu phí các dịch vụ khác theo đúng quy định.

c) Hàng tháng Trung tâm Dịch vụ lập dự toán thu chi trình Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp phê duyệt. Trung tâm Dịch vụ đề nghị thanh toán các khoản kinh phí chi theo dự toán thu chi đã được duyệt và các nội dung chi căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Đồng Tháp hiện hành.

d) Định kỳ hàng quý, Trung tâm Dịch vụ tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp có văn bản báo cáo kinh phí trích nộp về Ủy Ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp và thực hiện trích nộp kinh phí theo quy định tại Công văn số 614/SXD-QLN ngày 15/4/2025 của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp về việc thực hiện thu và nộp tiền thu được từ cho thuê nhà ở sinh viên tập trung khu vực thành phố Cao Lãnh.

đ) Các nội dung bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa lớn, Trung tâm Dịch vụ tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp có văn bản đề nghị với Ủy Ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp thực hiện sửa chữa, thanh quyết toán tài chính theo quy định.

e) Trung tâm Dịch vụ là đơn vị chủ trì thu tiền, nộp tiền (đối với hình thức thu tiền mặt) và nộp danh sách theo dõi các tổ chức, đơn vị, cá nhân nộp tiền thuê và sử dụng các dịch vụ tại khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 (đối với hình thức thu tiền mặt và chuyển khoản vào tài khoản của Trường Đại học Đồng Tháp) thông qua Phòng Kế hoạch - Tài chính vào ngày cuối cùng hàng tháng.

2. Quản lý tài sản

a) Trung tâm Dịch vụ lập danh mục theo dõi, quản lý các tài sản, công cụ, dụng cụ, vật rẻ theo quy định.

b) Trung tâm Dịch vụ phối hợp với phòng Thiết bị và Xây dựng Cơ bản tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản từ 0 giờ ngày 01 tháng 01 năm kiểm kê. Hội đồng có nhiệm vụ kiểm kê các tài sản, công cụ, dụng cụ theo quy định của Nhà nước (ít nhất 01 lần/năm) và báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp và Trường Đại học Đồng Tháp.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trung tâm Dịch vụ

1. Là đơn vị được Trường Đại học Đồng Tháp giao nhiệm vụ trực tiếp tổ chức quản lý vận hành, bảo trì và sử dụng tài sản khu Nhà ở sinh viên tập trung Phường 6 theo đúng quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp thực hiện bảo trì, đảm bảo công trình vận hành ổn định bình thường theo quy định.

3. Định kỳ hàng năm, quý, tháng có trách nhiệm lập báo cáo, dự toán, quyết toán các khoản thu, chi và trình phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh mới, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi ý kiến về Trung tâm Dịch vụ để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp xem xét, quyết định./.

MẪU HỢP ĐỒNG CHO SINH VIÊN THUÊ CHỖ Ở

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM DỊCH VỤ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG
Cho sinh viên thuê chỗ ở
Số/HD-ĐHĐT

- Hôm nay, ngày tại Văn phòng Trung tâm Dịch vụ chúng tôi gồm có:

Đại diện: Bà Cái Thị Lê Nương - Giám đốc Trung tâm Dịch vụ

Địa chỉ: Số 783, Phạm Hữu Lầu, Phường 6, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp

Điện thoại: 02773 881 008

Họ và tên: Lớp:

Khoa

Trưởng..... MSSV:

Số CCCD Ngày cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Số điện thoại:

Bên A cùng bên B thống nhất ký kết hợp đồng thuê chỗ ở tại Ký túc xá như sau:

Điều 1. Bố trí phòng ở

Bên A cho bên B thuê chỗ ở để sinh hoạt và học tập tại phòng, bên B được sử dụng những đồ dùng có sẵn tại phòng ở tập thể gồm 8 người.

Điều 2. Giá cả và phương thức thanh toán

Phí thuê chỗ ở là **80.000 đ/** sinh viên/ tháng (*Tám mươi nghìn đồng*), thu tiền mặt có biên lai thu tiền theo quy định của Bộ Tài chính hoặc chuyển khoản; Mỗi lần thu 3 tháng, khi vào ở sinh viên phải đóng số tiền là **240.000đ** (*Hai trăm bốn mươi nghìn đồng*). Sinh viên ở Ký túc xá phải đóng tiền điện, nước sinh hoạt đã sử dụng hàng tháng theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng hết hiệu lực và tự động thanh lý trong một trong các trường hợp sau: khi sinh viên bị đình chỉ học tập theo quyết định của Hiệu trưởng; sinh viên tốt nghiệp ra trường; sinh viên đề nghị kết thúc hợp đồng trước thời hạn; sinh viên mắc các bệnh truyền nhiễm có thể lây và gây nguy hiểm cho người khác; sinh viên vi phạm nội quy Ký túc xá.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của bên A

Đảm bảo các điều kiện phòng ở như giường, hệ thống điện, nước sinh hoạt...; Hướng dẫn sinh viên làm thủ tục vào ở Ký túc xá theo quy định; Xuất biên lai thu tiền mặt (liên 2) cho sinh viên khi thu phí ký túc xá; Giao phòng đúng hạn và có biên bản bàn giao tài sản cho sinh viên; Nếu bên A yêu cầu kết thúc hợp đồng trước thời hạn thì nhà trường sẽ hoàn trả lại số tiền trong những tháng sinh viên chưa ở với điều kiện sinh viên phải xuất trình biên lai; Sửa chữa hư hỏng tài sản, hệ thống điện, nước, ... do lỗi kỹ thuật, do các yếu tố khách quan (hao mòn, thời tiết, ...).

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của bên B

Phải ở đúng số giường, số phòng được bố trí, không tự ý đổi chỗ khi chưa được sự cho phép của bên A; Phải thực hiện nghiêm túc Nội quy Ký túc xá; Không được tự ý chuyển nhượng hoặc cho thuê lại chỗ ở của mình; Giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong phòng, tài sản chung hành lang, phòng sinh hoạt chung nếu làm mất hoặc hư hỏng phải bồi thường cho bên A như nguyên trạng ban đầu hoặc theo thời giá; Tự chịu trách nhiệm đối với tài sản cá nhân và an toàn của bản thân đối với các thiết bị điện; Tự chi trả các chi phí dịch vụ của bản thân tham gia để đáp ứng nhu cầu hàng ngày trong khuôn khổ pháp luật cho phép; Nghĩa vụ đóng các khoản phí như: phí thuê phòng ở; phí điện, nước; phí giữ xe đủ và đúng thời gian quy định và giữ lại biên lai, phiếu chuyển khoản cẩn thận để đối chiếu khi cần; Khi kết thúc hợp đồng hoặc kết thúc hợp đồng trước thời hạn sinh viên phải báo cho bên A ít nhất 15 ngày để làm những thủ tục cần thiết.

Điều 6. Cam kết của các bên

Trước khi kết thúc hợp đồng 2 bên phải báo trước cho bên kia ít nhất 15 ngày. Hai bên cam kết thực hiện đúng những điều khoản đã nêu ở trên.

Hợp đồng được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

BÊN B (SINH VIÊN)
(Ký và ghi rõ họ tên)

BÊN A
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ
(Ký tên và đóng dấu)