



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông,
xã Phước Đồng, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

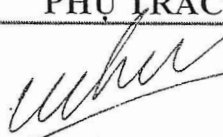
Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdkctnnt.edu.vn>

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ

Mã hiệu : QT.36
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 01/8/2018

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		
Phan Tấn Quốc	Mai Văn Hạ	★ Trần Văn Hải



1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy định trách nhiệm và phương pháp quản lý HSSV ở Ký túc xá của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha trang.

b. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng trong phạm vi Quản lý Ký túc xá của Trung tâm Dịch vụ Sản xuất, Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha trang.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

Quản lý Học sinh Sinh viên ở Ký túc xá, là quản lý toàn bộ số Học sinh sinh viên xin vào nội trú từ khi vào ở nội trú đến lúc hết hợp đồng ở Ký túc xá.

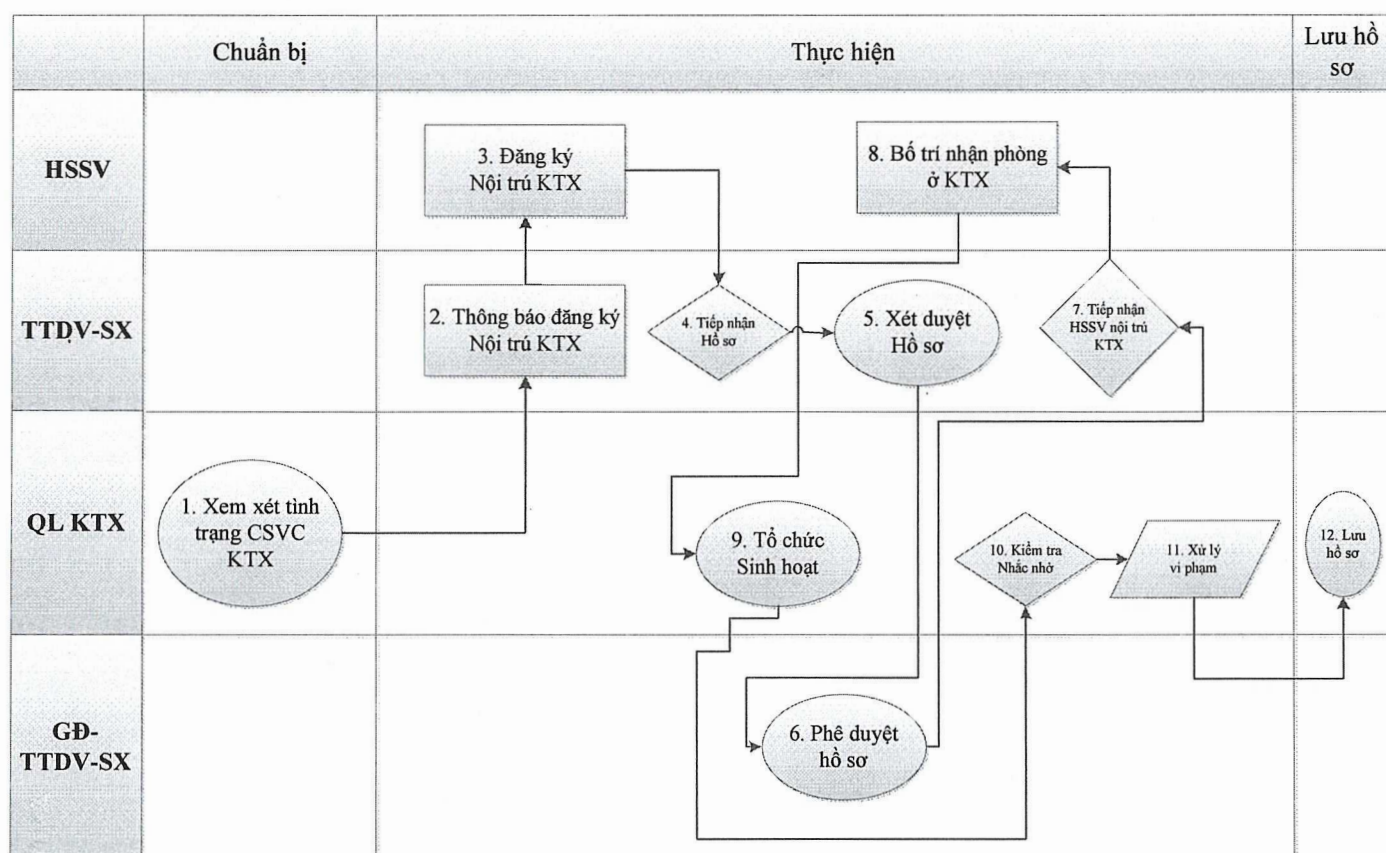
b. Từ viết tắt

QL KTX	Quản lý Ký túc xá
BV KTX	Bảo vệ Ký túc xá
NV TTDVSX	Nhân viên Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất
GD TTDVSX	Giám đốc Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất
KTX	Ký túc xá
HSSV	Học sinh/Sinh viên
TTDVSX	Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất

3. Lưu đồ: Xem nội dung trang 2

4. Đặc tả: Xem nội dung trang 3

QUY TRÌNH QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN Ở KÝ TÚC XÁ

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xem xét tình trạng cơ sở vật chất KTX	Căn cứ điều kiện cơ sở vật chất và số lượng thực tế phòng ở KTX.	QL KTX	TT DVSX		1 tháng trước khi nhập học	
2	Ra thông báo đăng ký nội trú KTX	Thông báo của TT DVSX: - Địa điểm nội trú cho HSSV của Trường; - Số lượng chỗ ở, phòng; - Đối tượng ưu tiên tiếp nhận; - Thời gian tiếp nhận; - Thủ tục, hồ sơ tiếp nhận.	QL KTX	TT DVSX		Thường xuyên	
3	Đăng ký nội trú KTX	HSSV hoàn thiện thủ tục hồ sơ đăng ký nội trú KTX. Đăng ký nội trú KTX tại văn phòng TT DVSX.	HSSV	TT DVSX		Thường xuyên	
4	Tiếp nhận hồ sơ	NV TT DVSX tiếp nhận xem xét tính đầy đủ và chính xác của các loại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu (thiếu, không đúng mẫu quy định...) NV TT DVSX có trách nhiệm hướng dẫn bổ sung và chỉ tiếp nhận sau khi HSSV hoàn tất các hồ sơ đúng quy định.	NV TT DVSX	QL KTX	Hồ sơ nội trú gồm: - Đơn xin ở KTX; - Hợp đồng ở KTX; - Lý lịch trích ngang; - Giấy báo nhập học; - Giấy tờ liên quan xác nhận thuộc diện ưu tiên (bản sao); - Bản sao CMND photo (nếu không có	Sau khi ra thông báo	- BM/QT36/TTDV SX/01 - BM/QT36/TTDV SX/02 - BM/QT36/TTDV SX/03

						nộp giấy tạm trú tạm vắng); - 3 ảnh 3x4.			
5	Xét duyệt hồ sơ	- NV TTDV SX có trách nhiệm xét tiếp nhận hồ sơ xin nội trú theo thứ tự ưu tiên; - Lập danh sách đăng ký nội trú KTX và trình GD TTDV SX phê duyệt.	NV TTDV SX	QL KTX	Danh sách đăng ký ở KTX.	10 ngày			
6	Phê duyệt hồ sơ	- GD TTDV SX xem xét và phê duyệt hồ sơ (đề nghị nhân viên tiếp nhận hồ sơ giải trình các trường hợp không thích hợp trước khi phê duyệt); - Chuyển hồ sơ đã được phê duyệt cho QL KTX công bố danh sách nội trú KTX đã được phê duyệt tại bảng tin của TT DVSX và KTX.	GD TTDV SX	QL KTX NV TTDV SX	- Danh sách đăng ký ở KTX được xét duyệt; - Danh sách đăng ký ở KTX không được xét duyet.	3 ngày			
7	Tiếp nhận HSSV nội trú KTX	NV TTDV SX đối chiếu danh sách đăng ký nội trú KTX được xét duyệt. Thu lệ phí nội trú KTX theo quy định hiện hành. Xếp phòng và cấp thẻ ra vào KTX.	NV TTDV SX	HSSV	- Biên lai/Hóa đơn thu phí nội trú KTX; - Thẻ ra vào KTX.	3 ngày			BM/QT36/TTDV SX/04
8	Bố trí nhận phòng ở KTX	Bàn giao và hướng dẫn sử dụng tài sản, trang thiết bị trong phòng. Đại diện phòng ký nhận vào biên bản bàn giao tài sản.	HSSV	BV KTX QL KTX	Biên bản giao nhận tài sản, trang thiết bị.	3 ngày			BM/QT36/TTDV SX/05

9	Tổ chức sinh hoạt	- Phổ biến nội quy, giờ giấc sinh hoạt ở KTX; khung xử lý vi phạm nội quy KTX; - Lập danh sách cán sự phòng; - Định kỳ họp HSSV KTX triển khai các nội dung ăn ở an toàn, vệ sinh và chấp hành các nội quy, quy định KTX; phê bình nhắc nhở các trường hợp không chấp hành các nội quy, quy định; đảm bảo công tác PCCC thường xuyên; - Định kỳ và đột xuất BV KTX kiểm tra sĩ số HSSV từng phòng.	QL KTX	BV KTX	- Nội quy KTX; - Khung xử lý vi phạm nội quy KTX; - Danh sách cán sự phòng; - Biên bản sinh hoạt định kỳ HSSV KTX; - Báo cáo sĩ số HSSV tại KTX.	Thường xuyên	- Khung xử lý vi phạm nội quy KTX. - BM/QT36/TTĐV SX/06 - BM/QT36/TTĐV SX/07
10	Kiểm tra nhắc nhở	- Định kỳ và đột xuất đến từng phòng kiểm tra, nhắc nhở, đánh giá, nhận xét việc chấp hành nội quy, quy định KTX.	QL KTX	BV KTX	Biên bản kiểm tra.	Thường xuyên	BM/QT36/TTĐV SX/08
11	Xử lý vi phạm	Tùy mức độ vi phạm của HSSV tại KTX, HSSV vi phạm viết bảng tường trình, bảng kiểm điểm nộp BV KTX. QL KTX sẽ có hướng giải quyết theo khung xử lý HSSV vi phạm nội quy.	QL KTX	BV KTX GĐTTĐV SX	- Biên bản vi phạm nội quy; - Bảng tường trình; - Bảng tự kiểm điểm cá nhân; - Bảng cam kết; - Đề nghị kỷ luật; - Quyết định kỷ luật.	Thường xuyên	- BM/QT36/TTĐV SX/09 - BM/QT36/TTĐV SX/10 - BM/QT36/TTĐV SX/11 - BM/QT36/TTĐV SX/12 - BM/QT36/TTĐV SX/13 - BM/QT36/TTĐV SX/14
12	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo từng năm học	QL KTX	BV KTX	Toàn bộ hồ sơ liên quan đến HSSV	Kết thúc năm học	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Đơn xin vào ở KTX	BM/QT36/TTDVSX/01
2	Hợp đồng ở KTX	BM/QT36/TTDVSX/02
3	Lý lịch trích ngang của HSSV	BM/QT36/TTDVSX/03
4	Thẻ ra vào KTX	BM/QT36/TTDVSX/04
5	Biên bản giao nhận tài sản, trang thiết bị	BM/QT36/TTDVSX/05
6	Biên bản sinh hoạt định kỳ HSSV KTX	BM/QT36/TTDVSX/06
7	Báo cáo sĩ số HSSV tại KTX.	BM/QT36/TTDVSX/07
8	Biên bản kiểm tra	BM/QT36/TTDVSX/08
9	Biên bản vi phạm nội qui	BM/QT36/TTDVSX/09
10	Bảng tường trình	BM/QT36/TTDVSX/10
11	Bảng tự kiểm điểm cá nhân	BM/QT36/TTDVSX/11
12	Bảng cam kết	BM/QT36/TTDVSX/12
13	Đề nghị kỷ luật	BM/QT36/TTDVSX/13
14	Quyết định kỷ luật	BM/QT36/TTDVSX/14

Lưu ý:

Kí hiệu mã hiệu của biểu mẫu được mã hóa linh động với mục đích dễ nhận dạng, dễ sử dụng, có đường dẫn cho biết biểu mẫu thuộc quy trình nào.

Ví dụ: **BM/QT36/TTDVSX/01**, trong đó:

- BM: Chữ viết tắt của Biểu mẫu
- QT36: Mã số của quy trình tương ứng (Quy trình số 36 trong danh mục quy trình của nhà trường)
- TTDVSX: Đơn vị biên soạn quy trình, Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất.
- 01: Số thứ tự biểu mẫu từ 01

* *Ghi chú:* Vị trí Mã hiệu của biểu mẫu được thể hiện tại góc phải bên phải trang giấy.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1.
2.
3.

(Nếu có tham khảo tài liệu thì ghi phần này theo quy định).

KHUNG XỬ LÝ HSSV VI PHẠM NỘI QUY KÝ TÚC XÁ

STT	NỘI DUNG VI PHẠM	MỨC ĐỘ XỬ LÝ			HÌNH THỨC XỬ LÝ
		KHIẾN TRÁCH	CẢNH CÁO	BUỘC RA KHỎI KTX	
1	Không tham gia các hoạt động tại KTX (Hợp phòng, họp KTX, vệ sinh phòng ở, lao động tập thể; viết vẽ bậy, vô lễ với CB-NV KTX).	lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
2	Về KTX quá giờ quy định (sau 22 giờ 30) không lý do. Gây ồn ào mất trật tự, đá bóng trong KTX.	lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
3	Xả rác bừa bãi, phá hoại cây xanh.	lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
4	Tự động thay đổi chỗ ở.	lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
5	Dẫn người lạ vào phòng ở trái quy định.		lần 1	lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
6	Tự động di chuyển tài sản KTX trái quy định.		lần 1	lần 2	Tùy theo mức độ vi phạm, thông báo về gia đình, lần thứ 3 buộc ra khỏi KTX
7	Say rượu bia khi về KTX.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV
8	Làm hỏng tài sản KTX.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV và phải bồi thường thiệt hại. Thông báo về gia đình.
9	Đun, nấu trong phòng ở.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV và tịch thu phương tiện. Thông báo về gia đình.
10	Nhảy rào, leo cổng, leo vào phòng bạn.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
11	Trộm cắp tài sản KTX và cá nhân.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
12	Uống rượu bia trong phòng ở.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
13	Đánh nhau.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
14	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
15	Quan hệ nam, nữ không lành mạnh.			lần 1	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác HSSV. Thông báo về gia đình.
16	Tàng trữ, sử dụng ma túy.			lần 1	Giao cho Cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17	Tàng trữ vũ khí, hung khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hóa đồi trụy.			lần 1	Giao cho Cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Đốt pháo trong KTX.			lần 1	Giao cho Cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

Khánh Hòa, ngày tháng năm
QUẢN LÝ KTX

GIÁM ĐỐC

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

ĐƠN XIN VÀO Ở KÝ TÚC XÁ

Kính gửi : Trung tâm Dịch vụ – Sản xuất
 Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Tôi tên là :Nam (nữ)

Sinh ngày:tháng.....năm

Dân tộc:Tôn giáo.....

Lớp:Khoa. Khóa.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :

Đoàn viên : ☐ Đảng viên: ☐

Số điện thoại bản thân :

(yêu cầu thông báo kịp thời cho quản lý KTX số điện thoại mới, nếu thay đổi)

Đối tượng ưu tiên (nếu có).....

Họ và tên cha: Nghề nghiệp:

Họ và tên mẹ: Nghề nghiệp:

Số điện thoại liên lạc gia đình :

(Yêu cầu thông báo kịp thời cho quản lý KTX số điện thoại mới, nếu thay đổi)

Sau khi đã đọc kỹ nội dung Hợp đồng, Nội quy và Khung xử lý kỷ luật của Trung tâm Dịch vụ - Sản xuất Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, Tôi xin được ký hợp đồng ở Ký túc xá.

Tôi cam kết những thông tin cá nhân nêu trên là đúng sự thật và sẽ thực hiện đầy đủ trách nhiệm của HSSV nội trú theo các Quy định hiện hành đồng thời chịu trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật nội dung cam kết của mình.

Khánh Hòa, ngày.....thángnăm 20...

XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN
ĐỊA PHƯƠNG NƠI CƯ TRÚ
 (UBND Xã, Phường, Thị trấn)

PHỤ HUYNH HSSV
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
 (Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

HỢP ĐỒNG Ở KÝ TÚC XÁ

Căn cứ đơn xin vào ở KTX ngày.....thángnăm 20..... của HSSV
.....được Trung tâm Dịch vụ – Sản xuất phê duyệt.

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20..... tại Trung tâm Dịch vụ-Sản
xuất Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, chúng tôi gồm có:

TRUNG TÂM DỊCH VỤ-SẢN XUẤT (BÊN A)

Do Ông/ Bà : Giám đốc làm đại diện

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông, xã
Phước Đồng, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258. 3887453

HỌC SINH, SINH VIÊN HỢP ĐỒNG Ở KTX (BÊN B)

Họ và tên:.....Nam, nữ

Hộ khẩu thường trú:

Lớp:.....Khoa.....Khoá:.....

Giấy CMND Số:.....Cấp ngày:Tại:

Điện thoại liên hệ gia đình (hoặc người thân):

Thông nhất ký kết hợp đồng với các điều, khoản sau đây:

Điều 1. Bên A đồng ý cho bên B thuê chỗ ở tại KTX:

Phòng số: Giường số:

Thời gian ở: 10 tháng.

HKI Bắt đầu từ ngày..... tháng.....năm 20.....đến hết ngày 31 tháng 01 năm 20....

HKII Bắt đầu từ ngày 01 tháng 02 năm 20.....đến hết ngày 30 tháng 6 năm 20....

Điều 2. Bên B phải đóng các khoản lệ phí sau đây:

- Tiền thế chấp tài sản:đ/ năm (Số tiền này sẽ được hoàn trả
lại khi HSSV không ở nữa, không vi phạm nội quy KTX và còn giữ phiếu thu).

- Tiền lệ phí ở **một học kỳ (05 tháng)** bao gồm:

Tiền lệ phí ở : đồng/tháng x 05 tháng;

Tiền phí vệ sinh : đồng/tháng x 05 tháng;

Tiền điện sinh hoạt và tiền nước sẽ thu theo thực tế sử dụng mỗi tháng.

Mức giá theo qui định hiện hành.

Điều 3. Thời gian thanh toán:

Sau khi ký hợp đồng Bên B phải nộp trước số tiền học kỳ I, tiền thế chấp tài sản, tổng cộng đồng. Số tiền học kỳ II là đồng phải nộp trước khi kết thúc học kỳ I là 15 ngày.

Điều 4. Bên B cần nghiên cứu kỹ trước khi ký hợp đồng, đóng tiền lệ phí. Nếu sau khi ký hợp đồng và nộp tiền mà học sinh, sinh viên không ở, không được rút lại tiền. Các trường hợp đặc biệt Giám đốc Trung tâm xem xét quyết định.

Điều 5. Bên B cam kết thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của HSSV quy định trong nội quy của KTX.

Điều 6. Chấm dứt hợp đồng:

a/ Chấm dứt hợp đồng được hoàn lại tiền thế chấp tài sản:

- Hết hạn hợp đồng;
- HSSV không được phép ở trong KTX theo kết luận của cơ quan y tế về sức khỏe, bệnh lý;
- HSSV đề nghị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;
- KTX bị phá dỡ theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Mọi trường hợp nêu trên HSSV phải đến trực tiếp tại Trung tâm để thực hiện thủ tục rút tiền thế chấp tài sản (không giải quyết các trường hợp rút tiền hộ).

b/ Chấm dứt hợp đồng không hoàn lại tiền thế chấp tài sản:

- HSSV đình chỉ học tập;
- HSSV vi phạm các điều khoản trong hợp đồng và nội quy KTX;
- HSSV không đến nhận phòng sau 15 ngày kể từ ngày ký hợp đồng (nếu không có lý do chính đáng);
- HSSV tự ý rời khỏi KTX trong 3 ngày không lý do.

Hợp đồng được lập thành 2 bản : Mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày ký./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
GIÁM ĐỐC

BÊN B
HỌC SINH - SINH VIÊN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

LÝ LỊCH TRÍCH NGANG HỌC SINH SINH VIÊN

A. Sơ yếu lý lịch

- Họ và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Nơi sinh:.....
- Dân tộc:.....Tôn giáo:.....
- Mã số sinh viên:.....
- Mã lớp:.....
- Ngành:
- Khoa:
- Hệ đào tạo:.....

Ảnh 4x 6cm

B. Chi tiết lý lịch

- Hộ khẩu thường trú:.....
-
- Tạm trú tại phòng số:.....Ký túc xá.
- Điện thoại liên lạc:.....Di động:.....
- Họ tên cha:..... Năm sinh :Điện thoại:.....
- Dân tộc:.....Tôn giáo.....
- Nghề nghiệp :Nơi công tác:.....
- Họ tên mẹ :Năm sinh:.....Điện thoại:.....
- Dân tộc:.....Tôn giáo.....
- Nghề nghiệp :Nơi công tác :

Tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm .

Ngàythángnăm 20....

Người khai ký tên
(Ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

THẺ RA VÀO KTX

Hình
(3x4)

Họ tên:.....

Phòng:.....

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 2018

QLKTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

BIÊN BẢN

Bàn giao tài sản, trang thiết bị phòng ở Ký túc xá.

Vào lúcgiờ..... ngày..... tháng..... năm 20...

Tại: phòng số.....Ký túc xá, trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang,

Chúng tôi gồm có:

- Ông/ Bà: Quản lý Ký túc xá

- Ông/ Bà : Tổ bảo vệ

- HSSV:.....Đại diện tập thể HSSV ở phòng số.....KTX

Tiến hành bàn giao phòng ở và trang thiết bị cụ thể như sau:

Stt	Trang thiết bị	Số lượng	Đơn vị tính	Hiện trạng	Ghi chú
....					

Biên bản kết thúc vào lúc..... cùng ngày, đọc lại cho mọi người cùng nghe, không có ý nào khác và nhất trí ký tên.

Bên nhận

Bên giao

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

BIÊN BẢN SINH HOẠT KÝ TÚC XÁ ĐỊNH KỲ THÁNG.....NĂM.....

I. Thời gian, địa điểm, thành phần:

1. Thời gian: Lúc giờ..... phút, ngày..... tháng năm
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì:
 - Thư ký:
 - Tổng số HSSV:Có mặt: em, Vắng:em;

II. Nội dung sinh hoạt:

1. Đánh giá tình hình sinh hoạt, học tập, chấp hành nội quy, quy định Ký túc xá trong tháng:

a. Kết quả:

- Học tập:

.....
.....
.....

- Sinh hoạt:

.....
.....
.....

- Chấp hành nội quy, quy định:

.....
.....
.....

b. Các việc còn tồn tại:

- Học tập:

.....
.....
.....

- Sinh hoạt:

.....
.....
.....
.....

Kế hoạch, nhiệm vụ tháng tới và hướng khắc phục những tồn tại:

- Học tập:

.....
.....
.....

- Sinh hoạt:

.....
.....
.....

- Chấp hành nội quy, quy định:

.....
.....
.....

III. Ý kiến đóng góp của HSSV:

.....
.....
.....

IV. Kết luận:

1. Biểu dương, khen thưởng:

.....
.....
.....

2. Phê bình, nhắc nhở:

.....
.....
.....
.....

Buổi sinh hoạt kết thúc lúc.... giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(ký, ghi rõ họ tên)

THÁNG.....NĂM

TỔNG	VÀO		
	RA		
TRONG ĐÓ	XIN RA		
	TỰ RA		
	KỶ LUẬT		
TỔNG HSSV CÓ MẶT		NAM	
		NỮ	
TỔNG SỐ PHÒNG CÒN TRỐNG		NAM	
		NỮ	

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUẢN LÝ KTX

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

BIÊN BẢN
Kiểm tra hoạt động Ký túc xá

Vào lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20.....,

Tại: Ký túc xá, trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang,

Chúng tôi gồm có:

- Ông/Bà:.....
- Ông/Bà:.....
- Ông/Bà:.....

Tiến hành lập biên bản kiểm tra với các nội dung sau:

1. Công tác bảo vệ:

.....
.....
.....

2. Công tác PCCC (An toàn Điện-Nước-Trang thiết bị):

.....
.....
.....

3. Công tác môi trường(Vệ sinh và cây xanh):

.....
.....
.....

*** Kết luận:**

.....
.....
.....

Biên bản kết thúc vào lúc..... cùng ngày, đọc lại cho mọi người cùng nghe, không có ý nào khác và nhất trí ký tên.

Tổ bảo vệ

Người lập

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
TRUNG TÂM DỊCH VỤ - SẢN XUẤT

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

BIÊN BẢN
Vi phạm nội qui Ký túc xá

Vào lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20....,

Tại:Ký túc xá, trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang,

Chúng tôi gồm có:

- Ông/Bà:.....

- Ông/Bà:.....

- Ông/Bà:.....

Tiến hành lập biên bản sự việc sau:

.....
.....
.....
.....

Kết luận và yêu cầu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản kết thúc vào lúc..... cùng ngày, đọc lại cho mọi người cùng nghe, không có ý nào khác và nhất trí ký tên.

Người vi phạm

Người lập

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

BẢN TƯỜNG TRÌNH

Em tên là:

Lớp: do giáo viên: chủ nhiệm

Thuộc Khoa:

Đang ở tại phòng số :....., Ký túc xá Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ
Nha Trang

Theo yêu cầu của:, em xin tường trình sự việc như sau:

Vào lúc: giờ ngày tháng năm 20.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Nguyên nhân sự việc:

.....
.....
.....
.....
.....

Hậu quả do sai phạm:

.....
.....
.....
.....

Bảo vệ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....
Người viết tường trình
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến QLCTX