

Số 609 /KH-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 13 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, nắm tình hình HSSV nội, ngoại trú - Đợt 1, năm học 2018 - 2019

Căn cứ Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy (ban hành kèm theo Thông tư số 10/TT/2016/BGDĐT 05/4/2016); Quy chế ngoại trú của HSSV các trường đại học, cao đẳng, TCCN hệ chính quy (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009); Quy chế công tác HSSV nội trú tại cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2011) của Bộ trưởng BGD&ĐT;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT/BCA-BGDĐT 28/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh quốc gia và bảo đảm trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm, vi phạm pháp luật khác trong ngành Giáo dục; Công văn số 4869/BGDĐT-CTHSSV ngày 21/9/2015 của Bộ trưởng BGD&ĐT về việc triển khai Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT/BCA-BGDĐT 28/8/2015;

Thực hiện Quyết định số Quyết định số 1392/QĐ-ĐHHĐ ngày 27/8/2018 của hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Phòng ngừa tội phạm và phòng, chống vi phạm pháp luật trong HSSV đến năm 2020” (theo QĐ số 1235/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 5281/UBND-VX ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chỉ đạo thực hiện QĐ số 1235/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2018).

Trường Đại học Hồng Đức phối hợp với chính quyền địa phương, Công an các phường/xã trên địa bàn thành phố Thanh Hóa nơi có đông HSSV của Trường tạm trú để nắm tình hình HSSV nội, ngoại trú đợt 1 năm học 2018 - 2019.

1. Mục đích, yêu cầu

Kịp thời nắm bắt thông tin về tình hình HSSV ở nội, ngoại trú để kịp thời có giải pháp phù hợp nhằm quản lý tốt HSSV nói chung, HSSV ở nội, ngoại trú nói riêng, đảm bảo ANTT trường học và khu vực HSSV ngoại trú.

2. Nội dung

Kiểm tra, nắm bắt thông tin về tình hình HSSV ở nội, ngoại trú - Đợt 1, năm học 2018 - 2019.

3. Thời gian và địa điểm

TT	Thời gian từ	Địa điểm	Ghichú
1.	19h00, thứ 3 (04/12/2018)	CA P. Đông Sơn	
2.	19h00, thứ 4 (05/12/2018)	CA P. Đông Vệ	
3.	19h00, thứ 5 (06/12/2018)	CA P. Quảng Thành	
4.	19h00, thứ 6 (07/12/2018)	CA P. Quảng Hưng	
5.	19h00, thứ 3 (11/12/2018)	CA xã Quảng Thịnh	
6.	19h00, thứ 4 (12/12/2018)	BQL Nội trú Cơ sở 2	
7.	19h00, thứ 5 (13/12/2018)	BQL Nội trú Cơ sở Chính	
8.	19h00, thứ 6 (14/12/2018)	BQL Nhà ở Sinh viên	

4. Thành phần

- Phường Đông Sơn: Đại diện lãnh đạo Công an phường, cảnh sát khu vực, Trưởng phố hoặc Tổ trưởng Tổ ANTT phố.

- Phường Đông Vệ: Đại diện lãnh đạo Công an phường, cảnh sát khu vực phụ trách phố Quang Trung 2, 3 và Trưởng phố hoặc Tổ trưởng Tổ ANTT phố.

- Phường Quảng Thành: Đại diện lãnh đạo Công an phường, cảnh sát khu vực phụ trách các phố Thành Mai, Thành Yên và Trưởng phố hoặc Tổ trưởng Tổ ANTT phố.

- Công an phường Quảng Hưng: Đại diện lãnh đạo Công an phường, cảnh sát khu vực phụ trách phố 1, phố 2 và Tổ trưởng Tổ ANTT phố.

- Công an xã Quảng Thịnh: Đại diện lãnh đạo Công an xã, công an viên phụ trách phố 1, phố 2 và Tổ trưởng Tổ ANTT thôn.

- Trường Đại học Hồng Đức:

+ PGS, TS. Hoàng Thị Mai - Phó Hiệu trưởng: Trưởng Đoàn

+ TS. Phạm Văn Hiến - Trưởng phòng Công tác HSSV: Phó Trưởng Đoàn

+ TS. Lê Hồng Sinh - Phó Trưởng phòng Công tác HSSV: Thư ký

+ ThS. Hoàng Lê Minh - Bí thư Đoàn TN, Phó Trưởng phòng Công tác HSSV

+ Đoàn TN, Hội SV: 02 người

+ Trợ lý Công tác HSSV: Theo lịch phân công từng buổi

+ Ban quản lý Nội trú: 02 người/tối

+ Ban quản lý Nhà ở sinh viên: 02 người

5. Tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác HSSV chủ trì cùng với Đoàn TN, Hội SV Nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương, Công an các phường/xã nơi có đông HSSV của Trường tạm trú và BQL Nội trú để triển khai, tổ chức và thực hiện, tổng hợp số liệu và dự thảo báo cáo.

- Công an phường/xã bố trí nơi làm việc, Trưởng phố/thôn hoặc Tổ trưởng Tổ ANTT phố/thôn cho biết thông tin về HSSV ở ngoại trú tại phố/thôn vào **Biểu mẫu số 01** đính kèm.

- Ban quản lý nội trú, BQL nhà ở sinh viên chuẩn bị nơi làm việc và cho biết thông tin về HSSV ở nội trú vào **Biểu mẫu số 02** đính kèm.

Nhà trường rất mong được sự phối hợp của chính quyền địa phương, Công an các cấp. Thông tin phản hồi xin cho biết qua ông **Lê Hồng Sinh - Phó Trưởng phòng Công tác HSSV, Trường Đại học Hồng Đức, số điện thoại: 0904.240.158./.**

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Đoàn TN, Hội SV;
- Các đơn vị có liên quan;
- CA phường/xã, khối phố/thôn;
- Lưu: VT, P. CT HSSV



Hoàng Thị Mai