

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

THỎA THUẬN HỢP TÁC

Số: 752.../TTHT-TTQLKTX

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu và khả năng của hai bên.

Hôm nay, ngày 06 tháng 11 năm 2018, tại Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM, đại diện hai bên gồm:

TRUNG TÂM QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, TP. HCM

Đại diện: Bà **Phùng Thị Hương Lan** Chức vụ: **Phó Giám đốc**

Điện thoại: (028)38973921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 669 Quốc lộ 1, KP3, P.Linh Xuân, Quận Thủ Đức, TP.HCM

Đại diện: **TS. Lê Tuấn Lộc** Chức vụ: **Phó Hiệu trưởng**

Điện thoại: (848) 3 7244 555

Sau khi thảo luận, chúng tôi đồng ý ký kết Biên bản thỏa thuận hợp tác dành cho sinh viên trường Đại học Kinh tế - Luật như sau:

Điều 1. Mục đích hợp tác

Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG TP.HCM (sau đây gọi tắt là Trung tâm) và Trường Đại học Kinh tế - Luật (sau đây gọi tắt là Trường) thống nhất hợp tác về công tác sinh viên ở Ký túc xá để nâng cao hiệu quả công tác phối hợp giữa Trường và Trung tâm trong việc chăm lo đời sống sinh viên, đảm bảo tình hình an ninh trật tự, an ninh chính trị chung, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đồng thời đảm bảo các tiêu chí trong công tác kiểm định và đánh giá chất lượng đào tạo của Trường.

Điều 2. Nội dung thỏa thuận

1. Phối hợp giới thiệu, tiếp nhận, sắp xếp sinh viên ở Ký túc xá

Trung tâm:

- a) Cung cấp đầy đủ thông tin, điều kiện cơ sở vật chất và hệ thống dịch vụ, tài liệu giới thiệu của Trung tâm cho Trường.

- b) Hàng năm gửi thông tin tình hình cơ sở vật chất, phương án sắp xếp sinh viên, quy trình tiếp nhận, giá lệ phí nội trú và các thông tin có liên quan đến công tác tiếp nhận sinh viên cho Trường.
- c) Hỗ trợ Trường tiếp đón các đoàn học sinh tham quan Ký túc xá trong chương trình tư vấn tuyển sinh của nhà trường.
- d) Thông tin cho Trường các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính cho sinh viên: Quy trình tiếp nhận sinh viên; Quy trình giải quyết sinh viên ra Ký túc xá; Quy trình xử lý kỷ luật sinh viên; Quy trình tiếp nhận và giải quyết phản ánh của sinh viên...
- e) Tiếp nhận sinh viên quốc tế: Đầu tư và chuẩn hóa các hoạt động dịch vụ phòng ở.

Trường:

- a) Thông tin, giới thiệu ký túc xá đến sinh viên và phụ huynh về điều kiện cơ sở vật chất và hệ thống dịch vụ phục vụ sinh viên.
- b) Hàng năm gửi danh sách sinh viên trúng tuyển và thông tin thời gian tiếp nhận tân sinh viên cho Trung tâm.
- c) Tổ chức đội hình sinh viên tình nguyện để tư vấn và hỗ trợ tân sinh viên đăng ký ở Ký túc xá.
- d) Phối hợp thông tin đến sinh viên Trường các thủ tục hành chính khi liên hệ giải quyết công việc tại Trung tâm.
- e) Phối hợp giới thiệu, tiếp nhận sinh viên quốc tế tham gia các chương trình trao đổi, giao lưu văn hóa ngắn ngày vào ở Ký túc xá.

2. Phối hợp quản lý sinh viên ở Ký túc xá

Trung tâm:

- a) Định kỳ 6 tháng 1 lần (tháng 9 và tháng 2 hàng năm), Trung tâm gửi danh sách sinh viên đang nội trú tại Ký túc xá cho Trường.
- b) Gửi danh sách và quyết định khen thưởng/kỷ luật sinh viên cho Trường ngay sau khi có quyết định.
- c) Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung giữa hai đơn vị để chủ động trong công tác quản lý.
- d) Thống nhất với Trường về việc tính điểm rèn luyện cho sinh viên tham gia tích cực các phong trào/vi phạm nội qui Ký túc xá, gửi danh sách kịp thời đến Trường.
- e) Hỗ trợ, tạo điều kiện để các đơn vị, tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Câu lạc bộ sinh viên trực thuộc Trường được tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, đào tạo kỹ năng... tại Ký túc xá. Hỗ trợ cơ chế, tạo điều kiện hoạt động và phát huy vai trò Đội hỗ trợ sinh viên nội trú UEL.

- f) Tổ chức Hội nghị gặp mặt sinh viên để 2 bên lắng nghe ý kiến và cùng đưa ra giải pháp để nâng cao chất lượng sống cho sinh viên, định kỳ 1 năm một lần.

Trường:

- a) Phân công cán bộ phụ trách phối hợp với Trung tâm để xử lý các tình huống phát sinh về an ninh chính trị, an ninh trật tự và các trường hợp sinh viên Trường vi phạm nội quy ký túc xá.
- b) Cử cán bộ trực tại các thời điểm cao điểm có nguy cơ cao về an ninh chính trị để phối hợp với Ký túc xá trong việc kiểm soát tình hình sinh viên và xử lý vụ việc khi cần thiết.
- c) Gửi danh sách sinh viên bị buộc thôi học, đình chỉ học tập và danh sách sinh viên đã tốt nghiệp (trong trong danh sách sinh viên ở Ký túc xá) cho Trung tâm ngay sau khi có quyết định.
- d) Phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu dung chung giữa hai đơn vị để chủ động trong công tác quản lý.
- e) Xây dựng cơ chế đánh giá điểm rèn luyện khi sinh viên tham gia tích cực các phong trào do Trung tâm tổ chức và khi sinh viên vi phạm nội quy ký túc xá.
- f) Cung cấp danh sách sinh viên Trường là đảng viên, cán bộ Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên đang ở Ký túc xá cho Trung tâm và phối hợp tổ chức lực lượng sinh viên nòng cốt nhằm đảm bảo công tác an ninh tại Ký túc xá.
- g) Phối hợp tổ chức các chương trình, hoạt động giáo dục, nâng cao nhận thức và kỹ năng sống cho sinh viên tại Ký túc xá.

3. Phối hợp công tác bảo hiểm, chăm sóc sức khỏe sinh viên ở Ký túc xá

Trung tâm:

- a) Đảm bảo 100% sinh viên Trường ở Ký túc xá tham gia Bảo hiểm y tế.
- b) Tổ chức thu, mua, phát thẻ BHYT và giải quyết các vấn đề liên quan đến BHYT cho sinh viên Trường nội trú KTX.
- c) Đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên Trường, lập hồ sơ theo dõi tình hình khám chữa bệnh của sinh viên, những trường hợp đặc biệt Trung tâm sẽ thông tin cho Trường để phối hợp xử lý.

Trường:

- a) Phối hợp đảm bảo 100% sinh viên Trường ở ký túc xá tham gia Bảo hiểm y tế.
- b) Thông báo tất cả sinh viên nội trú Ký túc xá đóng BHYT tại Trung tâm.
- c) Tuyên truyền, nâng cao ý thức, hiểu biết của sinh viên về các bệnh truyền nhiễm, các bệnh thường gặp và giữ gìn môi trường sống sạch đẹp.
- d) Phối hợp với Trung tâm xử lý các trường hợp phát sinh đặc biệt.

4. Phối hợp triển khai các hoạt động chăm lo đời sống sinh viên

Trung tâm:

- a) Phối hợp, hỗ trợ Trường tổ chức các các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao cho sinh viên Trường tại Ký túc xá.
- b) Phối hợp tổ chức thực hiện các dự án của hai bên trên cơ sở phục vụ sinh viên và đảm bảo quyền lợi, lợi ích cho 2 bên.
- c) Phối hợp Trường đầu tư công trình thể dục thể thao; làm làm cơ sở giảng dạy môn Giáo dục thể chất cho sinh viên Trường.
- d) Thành lập điểm tư vấn tâm lý, sức khỏe cho sinh viên Trường.
- e) Phối hợp Trường đầu tư xây dựng không gian học thuật, sáng tạo cho sinh viên mang đặc trưng của nhà trường tại Ký túc xá.

Trường:

- a) Hằng năm, Trường phối hợp với Trung tâm tổ chức ít nhất một hoạt động lớn để chăm lo đời sống tinh thần sinh viên Trường.
- b) Đầu tư các dự án phù hợp với đặc thù, thế mạnh của Trường để nâng cao chất lượng sống cho sinh viên Trường: Đầu tư về cơ sở vật chất, nội thất phòng ở theo các tiêu chuẩn cụ thể; giải pháp về công nghệ nhằm đảm bảo an ninh và an toàn cho sinh viên; giải pháp về nâng cao nhận thức văn hóa ứng xử, đạo đức lối sống cho sinh viên...
- c) Phối hợp đầu tư cơ sở vật chất cho một số công trình Thể dục thể thao tại Trung tâm, phối hợp khai thác, vận hành làm cơ sở giảng dạy Giáo dục thể chất và các hoạt động hội thao vv của Trường.
- d) Phối hợp triển khai các hoạt động tư vấn tâm lý, sức khỏe cho sinh viên.
- e) Phối hợp Trung tâm đầu tư xây dựng không gian học thuật, sáng tạo cho sinh viên mang đặc trưng của nhà trường tại Ký túc xá.

5. Phối hợp công tác Kiểm định chất lượng

- a) Phối hợp chăm lo đời sống vật chất, văn hóa tinh thần cho sinh viên, tạo môi trường thuận lợi cho sinh viên nghiên cứu, học tập, sáng tạo sẽ góp phần nâng cao chất lượng đào tạo cũng như công tác kiểm định chất lượng
- b) Trên cơ sở các tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng, Trung tâm và trường phối hợp hỗ trợ, đầu tư để nâng cao tiêu chuẩn, chất lượng sống của sinh viên Trường tại ký túc xá để góp phần nâng cao hiệu quả trong công tác kiểm định chất lượng.

6. Đầu mối làm việc giữa hai bên:

- a) **Trung tâm:** Bà Nguyễn Thị Thu Trang – Trưởng phòng CTSV, SĐT: 090.5577.949
Email: trangktx@gmail.com.
- b) **Trường:** Ông Võ Văn Trọng – Trưởng phòng CTSV, SĐT: 0988.171.567
Email: trongvv@uel.edu.vn

Điều 3. Điều khoản chung

- a) Thời gian thực hiện thỏa thuận: Từ ngày 01/10/2018 đến 01/10/2023
- b) Hai bên chịu trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản đã thỏa thuận trong biên bản hợp tác này.
- c) Hai bên thường xuyên trao đổi thông tin trong quá trình triển khai, định kỳ một năm một lần, Ban Giám hiệu Trường và Ban Giám đốc Trung tâm sẽ họp đánh giá lại sự phối hợp để quyết định cho việc hợp tác những năm tiếp theo. Trường hợp cần thay đổi, bổ sung, các bên sẽ cùng bàn bạc để điều chỉnh, việc điều chỉnh, sửa đổi Thỏa thuận Hợp tác sẽ được hai bên ký phụ lục và được coi là một bộ phận không tách rời của Thỏa thuận hợp tác này.
- d) Các công việc thực hiện cụ thể hóa của Thỏa thuận hợp tác này sẽ được hai bên ký Phụ lục, hợp đồng cụ thể và các Phụ lục, hợp đồng là một bộ phận không tách rời của Thỏa thuận hợp tác này.
- e) Trong quá trình thực hiện nếu có tranh chấp hoặc phát sinh vướng mắc thì hai bên thông báo cho nhau và cùng bàn bạc, thống nhất phương thức giải quyết trên tinh thần hợp tác, tôn trọng quyền lợi lẫn nhau.

Thỏa thuận hợp tác này được lập thành 04 (bốn) bản, mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN
TTQL KTX ĐHQG-HCM
PHÓ GIÁM ĐỐC



ĐẠI DIỆN TRƯỜNG
ĐHKTL ĐHQG-HCM
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

