

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
LÀM VỆ SINH
KHU VỰC SINH HOẠT CHUNG
KHU NỘI TRÚ KÝ TÚC XÁ



Mã số quy trình: QT/P.CTSV/29
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 25/3/2025
Số trang: 06/06 trang

1. Những người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu cần bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Viên chức, người lao động và sinh viên được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực

1. Mục đích

Quy trình được thiết lập nhằm tổ chức thực hiện công tác vệ sinh khu vực sinh hoạt chung tại khu nội trú ký túc xá của Trường đi vào nề nếp và đạt hiệu quả cao.

Việc làm vệ sinh khu vực sinh hoạt chung được tổ chức làm thường xuyên hàng ngày theo lịch phân công của Phòng Công tác Sinh viên; Làm định kỳ hàng tháng một đến hai lần theo kế hoạch làm ngày Chủ nhật xanh và làm đột xuất khi có kế hoạch của Nhà trường, Đoàn, Hội hoặc Địa phương phát động.

Vệ sinh sạch sẽ khu vực sinh hoạt chung không chỉ giúp làm đẹp hình ảnh của ký túc xá nơi mình ở trong mắt mọi người mà còn đảm bảo môi trường sống và sinh hoạt lành mạnh, an toàn cho sinh viên.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Phòng Công tác Sinh viên, Ban Tự quản, Đội Cờ đỏ và Sinh viên nội trú tại các cơ sở KTX.

2.2. Trách nhiệm

- Nhân viên quản lý KTX có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, lịch trực nhật trình lãnh đạo phòng ký duyệt; triển khai kế hoạch đến sinh viên; tổ chức thực hiện kế hoạch, chấm điểm rèn luyện và đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm.

- Lãnh đạo Phòng ký duyệt kế hoạch và theo dõi chỉ đạo thực hiện.

3. Tài liệu tham khảo

- Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Quyết định số 1725/QĐ-ĐHTCM ngày 5/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học tài chính – Marketing ban hành Nội quy Ký túc xá và khung xử lý vi phạm Nội quy Ký túc xá Trường Đại học tài chính – Marketing.

- Quy trình 5S.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1 Khái niệm:

Ký túc xá là một loại hình cơ sở lưu trú được thiết kế để cung cấp chỗ ở cho sinh viên của Trường. Ký túc xá bao gồm phòng ngủ, phòng sinh hoạt chung, khu vực học tập, khu vực sinh hoạt chung và các dịch vụ tiện ích khác kèm theo. Đây là nơi không chỉ cung cấp chỗ ở mà còn tạo môi trường sống, học tập và rèn luyện tốt cho sinh viên.

4.2 Chữ viết tắt: Phòng Công tác Sinh viên (P.CTSV); Ký túc xá (KTX).

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1.	Nhân viên quản lý KTX	<pre> graph TD A([Xây dựng Kế hoạch, Lịch làm vệ sinh trình lãnh đạo Phòng]) --> B{Ký duyệt Kế hoạch, Lịch làm vệ sinh} B -- "Không Đồng ý" --> A B -- "Đồng ý" --> C[Triển khai kế hoạch, lịch trực.] C --> D[Tổ chức thực hiện công tác làm vệ sinh] D --> E([Tổng hợp điểm rèn luyện của sinh viên; Đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm]) </pre>	Kế hoạch, BM/P.CTSV/29/01
2.	Lãnh đạo Phòng		Kế hoạch được duyệt
3.	Nhân viên quản lý KTX		Họp triển khai Dán bảng tin các tòa nhà
4.	Nhân viên quản lý KTX		Kiểm tra việc triển khai, checklist tại mỗi khu vực; BM/P.CTSV/29/02
5.	- Nhân viên phụ trách phong trào. - Ban Tự quản.		BM/P.CTSV/29/01 BM/P.CTSV/29/02 BM/P.CTSV/29/03

5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1.	Tham mưu cho lãnh đạo Phòng: - Lịch trực nhật làm vệ sinh. - Kế hoạch ngày chủ nhật xanh.	Nhân viên quản lý KTX	Đầu năm học	- Lịch trực - Kế hoạch	BM/P.CTSV/29/01
2.	Ký duyệt: - Lịch trực nhật làm vệ sinh. - Kế hoạch ngày chủ nhật xanh.	Lãnh đạo Phòng	≤ 3 ngày	Hồ sơ	Không mã hóa
3.	Triển khai: - Lịch trực nhật làm vệ sinh. - Kế hoạch ngày chủ nhật xanh.	Nhân viên quản lý KTX	≤ 7 ngày	- Lịch trực - Kế hoạch	Không mã hóa
4.	Tổ chức thực hiện: - Lịch trực nhật làm vệ sinh. - Kế hoạch ngày chủ nhật xanh. Lập danh sách điểm danh, chấm điểm rèn luyện cho sinh viên tham gia.	- Nhân viên quản lý KTX; - Ban Tự quản; - Đội Cờ đỏ; - Sinh viên nội trú.	Dự kiến 1 ngày	Lịch trực, kế hoạch, danh sách điểm danh	BM/P.CTSV/29/02
5.	Tổng hợp điểm rèn luyện; Đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm.	- Nhân viên phụ trách phong trào; - Ban Tự quản;	Trước thời gian kết thúc học kỳ 15 ngày.	Hồ sơ	BM/P.CTSV/29/01 BM/P.CTSV/29/02 BM/P.CTSV/29/03

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Lưu	Thời gian lưu
1	Lịch trực nhật làm vệ sinh ktx	BM/P.CTSV/29/01	P.CTSV	5 năm
2	Danh sách điểm danh	BM/P.CTSV/29/02	P.CTSV	5 năm
3	Bảng điểm rèn luyện	BM/P.CTSV/29/03	P.CTSV	5 năm

PHỤ LỤC THAM KHẢO



ÁP DỤNG “5S” TẠI KÝ TÚC XÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING



S1: Sàng lọc

Phân loại, chọn lựa và loại bỏ những thứ không cần thiết tại phòng; vật dụng được loại bỏ phải được để đúng nơi quy định.

S2: Sắp xếp

Sắp xếp các vận dụng cần thiết theo một trật tự tối ưu, ngăn nắp, gọn gàng để sử dụng.

S3: Sạch sẽ

Giữ vệ sinh phòng ở, vật dụng cá nhân, đồ dùng học tập xung quanh phòng ở để đảm bảo vệ sinh môi trường, mỹ quan Ký túc xá.

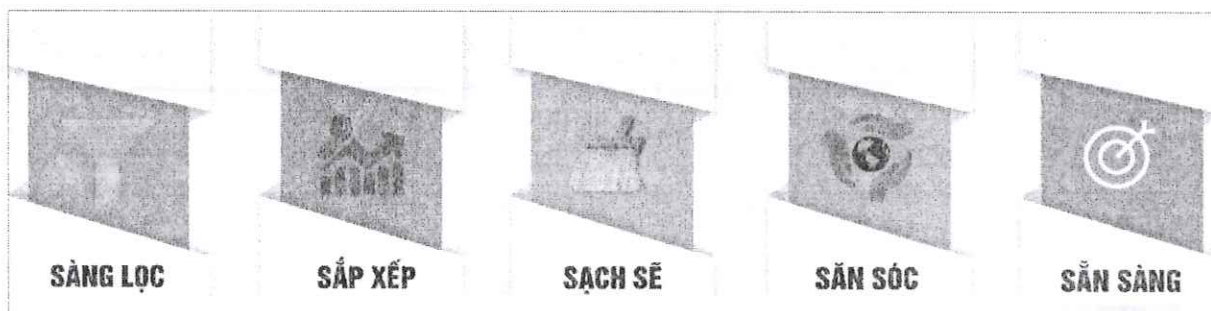
S4: Săn sóc

Duy trì phòng ở thật tiện nghi, ngăn nắp, hiệu quả bằng cách lặp lại thường xuyên “3S” trên.



S5: Sẵn sàng

Tuyên truyền, mọi người có ý thức, thói quen thực hiện các quy định “5S” tại phòng ở nội trú và khu vực sinh hoạt chung tại Ký túc xá.

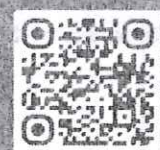


Sinh viên Ký túc xá UFM chung tay:

MÌNH VÌ MỌI NGƯỜI, MỌI NGƯỜI VÌ MỌI NGƯỜI

Website: <https://kytucxa.ufm.edu.vn>

SCAN ME



TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

LỊCH TRỰC NHẬT LÀM VỆ SINH KHU VỰC SINH HOẠT CHUNG
“Mình vì mọi người, mọi người vì mình”

TẦNG	THỨ 2	THỨ 3	THỨ 4	THỨ 5	THỨ 6	THỨ 7
Trệt						
1						
2						
3						
4						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Thực hiện Khoản 8, Điều 3 Quyết định số 1725/QĐ-ĐHTCM ngày 5/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về ban hành Nội quy ký túc xá và Khung xử lý vi phạm Nội quy ký túc xá, Trung tâm thông báo triển khai lịch trực nhật làm vệ sinh khu vực sinh hoạt chung như trên, yêu cầu sinh viên nội trú KTX cơ sở Long Trường thực hiện nghiêm túc lịch trực này.

(*) Khu vực sinh hoạt chung: Hành lang lối đi, sảnh thang máy, cầu thang bộ và khu vực sinh hoạt tập thể của sinh viên.

Nơi nhận:

- Thông báo SV nội trú;
- Ban Tự quản
- Lưu: KTX.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ PHÒNG**

BM/P.CTSV/29/02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm...

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM GIA CHỦ NHẬT XANH THÁNG.....

TT	Họ và tên	MSSV	Ngày sinh	Phòng	Nhà	Ghi chú
1						
2						
3						
...						
...						
...						
...						
...						
...						

Danh sách này có: sinh viên.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

**BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN SINH VIÊN NỘI TRÚ
KÝ TÚC XÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING**

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỤC	THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
1. Điểm thi đua phòng ở văn minh, sạch đẹp, an toàn: <u>30 điểm</u>	1	Theo Bảng “Tiêu chí đánh giá phòng ở văn minh, sạch đẹp, an toàn” đã được Ký túc xá ban hành. Cách tính như sau: $ĐTĐVS \times 30\% = \text{Điểm cá nhân (điểm đánh giá của từng cá nhân trong phòng)}$.
2. Ý thức cá nhân trong sinh hoạt tập thể, hội nhập cộng đồng, thực hiện tốt nội quy, quy chế: <u>10 điểm</u>	2.1	Có lối sống văn hóa, lành mạnh, lịch sự với mọi người, có tinh thần giúp đỡ bạn bè lúc khó khăn, hoạn nạn, đoàn kết, đạo đức, tác phong tốt... (+5 điểm)
	2.2	Thực hiện tốt lịch phân công vệ sinh khu vực sinh hoạt chung: hành lang, cầu thang... (+5 điểm)
3. Tham gia <u>các tổ chức của SV nội trú</u> , các hoạt động xã hội, từ thiện, phong trào SV tại KTX (văn hóa, văn nghệ, thể thao): <u>30 điểm</u>	3.1	Trưởng, phó: Ban tự quản, Đội Cờ đỏ: Hoàn thành tốt nhiệm vụ (+10 điểm);
	3.2	Thành viên BTQ, ĐCĐ, Ban Chủ nhiệm các CLB, Đội, Nhóm tại KTX, Trưởng các lầu: Hoàn thành tốt nhiệm vụ (+7 điểm)
	3.3	Trưởng phòng ở, các thành viên và cộng tác viên của các CLB, Đội, Nhóm: Hoàn thành tốt nhiệm vụ (+5 điểm)
	3.4	Tham gia các phong trào học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao của KTX tổ chức hoặc KTX cử đi tham dự (+5 điểm/lần)
	3.5	Tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện do Phòng Quản lý Ký túc xá phát động (+5 điểm/lần)
4. Tham gia các hoạt động có huy động SV tham dự: <u>20 điểm</u>	4.1	Tham gia các chương trình <u>của Trường có huy động SV KTX tham dự</u> (có thông báo của TT KTX) (+5 điểm/1 lần)
	4.2	Tham gia Hội nghị CTSV KTX; Lễ hội truyền thống KTX (+10 điểm/lần)
5. Các hình thức khen thưởng khác: <u>10 điểm</u>	5.1	SV tham gia các hoạt động phong trào đạt thành tích được P.QLKTX ghi nhận sẽ được cộng điểm: cá nhân (+5 điểm), tập thể (+3 điểm)
	5.2	Cá nhân SV đạt giải (nhất, nhì, ba) các cuộc thi về văn nghệ, thể thao do KTX tổ chức (+3 điểm)
	5.3	Các cá nhân đạt giải (nhất, nhì, ba) các cuộc thi về văn nghệ, thể thao do KTX cử đi tham dự (+5 điểm)
6. Các hình thức kỷ luật: <u>bị trừ điểm</u>	6.1	SV vi phạm nội quy KTX sẽ bị trừ điểm theo hình thức kỷ luật
		Mức kỷ luật Khiển trách Cảnh cáo
		Tập thể (-) 3 điểm/1 lần (-5) điểm/1 lần
		Cá nhân (-) 5 điểm/1 lần (-10) điểm/1 lần
	6.2	SV không tham gia trực vệ sinh hành lang, cầu thang KTX (-2 điểm/1 lần)
	6.3	Không tham gia các chương trình có huy động SV KTX (-5 điểm/1 lần)
	6.4	SV vắng mặt trong các buổi họp KTX (-5 điểm/1 lần)
	6.5	SV đã đăng ký tham gia các hoạt động nhưng vắng mặt không xin phép hoặc đi trễ (-2 điểm/1 lần).
Ghi chú: - Điểm tổng của từng tiêu chí (1,2,3,4,5) không vượt mức tối đa; - Tại mục 3.1 nếu SV giữ nhiều chức danh chỉ cộng điểm của chức danh cao nhất; - Không xét gia hạn hợp đồng ở KTX học kỳ tiếp theo đối với SV không đạt điểm RL KTX		

