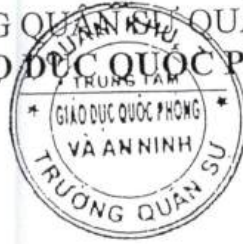


(Quạt triết sự các)

— mới —

TRƯỜNG QUÂN SỰ QUÂN KHU 7
TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH



QUY ĐỊNH

Quản lý học tập, rèn luyện của sinh viên tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Trường Quân sự Quân khu 7

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 11 năm 2022

TRƯỜNG QUÂN SỰ QK7
TRUNG TÂM GDQP&AN

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

Số: 3954/QĐ-TTGDQP&AN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý, học tập, rèn luyện của sinh viên
tại Trung tâm GDQP&AN, Trường Quân sự Quân khu 7**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDQP&AN/TRƯỜNG QUÂN SỰ QK7

Căn cứ Thông tư số 123/2015/TTLT - BQP - BGDĐT - BLĐT BXH ngày 05 tháng 11 năm 2015 của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục đào tạo và Bộ lao động thương binh xã hội về quy định tổ chức, hoạt động của Trung tâm GDQP&AN; liên kết giáo dục quốc phòng và an ninh của các trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế số 3953/QĐ - TQS ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Nhà trường về Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDQP&AN, Trường Quân sự Quân khu 7;

Xét đề nghị của đồng chí Lớp trưởng Lớp Bồi dưỡng KTQP&AN kiêm Trưởng Ban quản lý Trung tâm GDQP&AN,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý, học tập, rèn luyện của sinh viên tại Trung tâm GDQP&AN, Trường Quân sự Quân khu 7.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trung tâm GDQP&AN; các phòng, khoa, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, đơn vị;
- Trung tâm GDQP&AN;
- Lưu: VT, TTGDQPAN; Tu15.



Đại tá Bùi Văn Dự

TRƯỜNG QUÂN SỰ QUÂN KHU 7
TRUNG TÂM GDQP&AN

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

QUY ĐỊNH

Quản lý, học tập, rèn luyện của sinh viên
tại Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh, Trường Quân sự Quân khu 7
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGD ngày 01 tháng 11 năm 2022
của Giám đốc TTGDQP&AN/ Trường QSQK7)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy định những nội dung cụ thể trong công tác quản lý, rèn luyện sinh viên về học môn GDQP&AN của Trung tâm GDQP&AN, Trường Quân sự Quân khu 7 (gọi tắt là Trung tâm).

2. Quy định này áp dụng cho đối tượng cán bộ SQ, QNCN thực hiện nhiệm vụ quản lý, giáo dục tại Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên (gọi chung là Trung tâm); sinh viên các trường CĐ, ĐH về học GDQP&AN tại Nhà trường theo quyết định phân luồng của Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với cán bộ quản lý: SQ, QNCN được giao nhiệm vụ quản lý sinh viên phải quán triệt, thực hiện tốt những quy định đã được ban hành thống nhất trong công tác quản lý sinh viên của Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên.

2. Đối với Sinh viên: Nghiêm chỉnh chấp hành quy chế, quy định của Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên đã được quán triệt. Thực hiện tốt những nội dung được quy định cụ thể dưới đây; và quy chế hoạt động của Trung tâm.

Điều 3. Giới thiệu khái quát về Trung tâm GDQP&AN

1. Vị trí đóng quân:

a) Trung tâm GDQP&AN nằm trong khu vực Trường Quân sự Quân khu 7 đóng quân tại địa chỉ số 479, đường Tô Ký, Phường Trung Mỹ Tây, Quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh. Gồm 02 khu vực: Khu Bồi dưỡng KTQP&AN và khu vực Nhà chỉ huy, ký túc xá sinh viên, hệ thống giảng đường và nhà ăn sinh viên.

b) Khi đến Trung tâm ra, vào ở 03 cổng của Nhà trường gồm có: Cổng 01 hướng ra đường Tô Ký; Cổng gác số 02 ra đường TMT2A - QL22; Cổng gác số 03 ra đường TMT13.

2. Tổ chức, biên chế:

a) Giám đốc, Phó Giám đốc: Là chỉ huy, quản lý cao nhất của Trung tâm.

b) Lớp trưởng (Lớp phó) Lớp Bồi dưỡng KTQP&AN: Được Đảng ủy - Giám hiệu Nhà trường và Giám đốc Trung tâm giao nhiệm vụ kiêm nhiệm trực tiếp chỉ huy, quản lý, điều hành mọi hoạt động tại Trung tâm GDQP&AN.

c) Trợ lý, nhân viên Trung tâm: Giúp việc các mặt công tác theo chuyên môn cho Ban Giám đốc và Chỉ huy Trung tâm.

d) Các Đại đội sinh viên: Cán bộ trực tiếp quản lý sinh viên

- Sau khi sinh viên nhập học, Ban Giám đốc ra Quyết định cử một số em sinh viên để làm Trung đội trưởng (Lớp trưởng), lớp phó, Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng) để giúp cho cán bộ các đại đội trong công tác quản lý, duy trì học tập và là cầu nối giữa sinh viên với cán bộ quản lý các cấp.

- Ngoài ra còn có Thủ trưởng các cơ quan Nhà trường thường xuyên kiểm tra, theo dõi tình hình hoạt động của Trung tâm để báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường. Các thầy giáo của 04 Khoa KHXH&NV, QSDP, BCHT, Bình chủng trực tiếp giảng dạy các nội dung cho sinh viên.

Điều 4. Quy định đối tượng miễn học, tạm hoãn môn học

1. Đối tượng được miễn học môn GDQP&AN:

a) Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b) Sinh viên đã có chứng chỉ GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;

c) Sinh viên là người nước ngoài;

2. Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN gồm: Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

3. Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

a) Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;

b) Sinh viên không đủ sức khoẻ về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

c) Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an;

4. Đối tượng được tạm hoãn học:

a) Sinh viên vì lý do sức khoẻ phải dừng học tập trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi điều trị;

b) Sinh viên là phụ nữ đang mang thai và thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành;

5. Giám đốc Trung tâm xem xét tạm hoãn môn học GDQP&AN cho các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 điều này. Hết thời gian tạm hoãn Trung tâm sẽ bố trí cho sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

Điều 5. Quy định tham gia học tập

1. Sinh viên phải nắm chắc và thực hiện tốt những nội dung sau đây:

a) Sinh viên phải nhập học đúng thời gian; sáng ngày thứ 02 của khoá học nếu sinh viên chưa có mặt thì Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên sẽ đình chỉ việc học trong khoá. Trong khoá học, sinh viên vắng mặt 02 ngày (04 buổi học với bất kỳ lý do gì) tương ứng với sẽ không đủ điều kiện để tiếp tục tham gia khoá học

(Các trường hợp có lý do chính đáng, sinh viên phải có đơn trình bày, Ban Giám đốc sẽ xem xét quyết định).

Trong thời gian học, buổi học, sinh viên phải có thái độ học tập tích cực, chuẩn bị đầy đủ tập viết, lắng nghe ghi chép đầy đủ nội dung giáo viên truyền đạt. Khi lên, xuống giảng đường, học tập ngoài thao trường đi và về phải thành hàng ngũ theo đội hình đại đội, có cán bộ chỉ huy, điều hành.

b) Khi học tập trên giảng đường: Sinh viên phải ngồi đúng vị trí, tập trung tư tưởng cho quá trình học, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, máy vi tính, nghe nhạc, ăn uống, nói chuyện, ngủ gật...; Mỗi sinh viên được mượn đủ tài liệu theo chương trình khoá học; phải bảo quản tốt tài liệu được cấp phát, dùng xong cuối khoá trả lại cho Trung tâm, nếu làm hỏng, rách, viết vẽ vào tài liệu phải bồi thường theo giá quy định. Chấp hành nghiêm quy chế thi, kiểm tra của Nhà trường và Trung tâm, ; sinh viên vi phạm quy chế thi cũng sẽ không được tiếp tục học tập trong khoá học.

c) Khi học tập ngoài thao trường, bãi tập sinh viên phải chấp hành nghiêm các quy định thao trường; tác phong nghiêm túc, mang đeo trang bị, bố trí vật chất học tập đúng. Khi luyện tập các môn thực hành chấp hành tốt các quy định bảo đảm an toàn theo từng nội dung; đội hình ngồi học gọn, thành hàng ngũ; không được nằm ra thao trường, bãi tập và thực hiện tốt các quy định chung như học giảng đường và quy định do giáo viên hướng dẫn.

2. Những hành vi sinh viên tuyệt đối không được làm trong giờ học tập:

a) Sinh viên đi học không mặc quân phục đúng quy định; Không có tập võ, không ghi chép bài;

b) Làm việc riêng trong giờ học; ăn uống trong giờ học, nói chuyện, đùa giỡn; ngủ trong lớp;

c) Cấm sử dụng điện thoại, máy tính bảng, laptop, máy nghe nhạc.

d) Làm mất, làm hư hỏng, mang về phòng, sử dụng vào mục đích cá nhân như bàn, ghế, trang thiết bị, tài liệu phục vụ học tập; Không sử dụng vật chất, vũ khí, trang bị, khí tài, bia bảng, đồ dùng học tập, mô hình tranh vẽ vào các việc khác ngoài nội dung học tập, phục vụ học tập nghiên cứu;

e) Đi học trễ giờ; tự ý bỏ học, bỏ về phòng mà không xin phép cán bộ quản lý; trốn học; lợi dụng vệ sinh bỏ học, chậm giờ lên lớp; nghỉ giải lao đi quá xa khu vực học tập đã được giáo viên quy định.

f) Vi phạm quy chế kiểm tra, thi của Trung tâm và Nhà trường.

Chương II

QUY ĐỊNH TRONG RÈN LUYỆN

Điều 6. Chế độ học tập, sinh hoạt trong ngày, trong tuần

1. Chế độ trong ngày, trong tuần là những nội dung đặc trưng mang tính đặc thù của quân đội. Chế độ trong ngày trong tuần được quy định cụ thể trong ĐLQLBĐ của Quân đội nhân dân Việt Nam; trên cơ sở đó Nhà trường đã có quy định cụ thể, phù hợp với từng đối tượng học tập trong Nhà trường. Đối với sinh viên học GDQP&AN, chế độ trong ngày được Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh

viên vận dụng cụ thể để sinh viên nắm và thực hiện một cách dễ dàng nhất đồng thời đưa sinh viên vào quá trình rèn luyện gắn sát với bộ đội.

2. Chế độ trong ngày: Thực hiện 10/11 chế độ trong ngày.

- | | |
|--|--|
| a) Treo Quốc kỳ (<i>Không thực hiện</i>) | g) Lau vũ khí, khí tài, trang bị; |
| b) Thức dậy; | h) Thể thao, TGSX; |
| c) Thẻ dục sáng; | i) Đọc báo, nghe tin (<i>sinh hoạt, học tập</i>) |
| d) Kiểm tra sáng; | j) Điểm danh, điểm quân số; |
| e) Học tập; | k) Ngủ nghỉ. |
| f) Ăn uống; | |

* Nội dung cụ thể từng chế độ do cán bộ quản lý, quán triệt và hướng dẫn cho sinh viên thực hiện đúng theo thống nhất và quy định chung trong Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên.

3. Chế độ trong tuần: Gồm 03 chế độ

a) Chào cờ, duyệt đội ngũ;

- Chào cờ Trung tâm thực hiện vào sáng thứ 2 hàng tuần; thời gian từ 06.45 đến 07.15 do Chỉ huy Trung tâm, đơn vị chủ trì (không duyệt đội ngũ).

- Chào cờ Nhà trường, thời gian từ 06.30 - 07.30 do Ban Giám hiệu Nhà trường chủ trì vào thứ 2 tuần đầu tiên của tháng (thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường).

b) Thông báo chính trị (Lồng ghép vào hoạt động ngoại khóa);

c) Tổng vệ sinh doanh trại.

Thực hiện vào chiều ngày thứ 5 (thứ 6) hàng tuần. Thời gian từ 16.00 đến 17.00.

Nội dung công tác vệ sinh doanh trại do cán bộ quản lý phân công và tổ chức sinh viên thực hiện.

Điều 7. Thời gian biểu trong ngày

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| - 05.15: Thức dậy | - 13.15-13.30: Chuẩn bị học tập |
| - 05.15-5.30: Thẻ dục sáng | - 13.30-16.30: Học tập chiều |
| - 05.45 - 06.15: Ăn sáng | - 16.30-17.30: Thể thao, vệ sinh |
| - 06.15: Kiểm tra sáng | - 17.45: Ăn tối |
| - 06.15-06.45: Chuẩn bị học tập | - 19.00-20.30: Học tập, sinh hoạt |
| - 07.00- 11.15: Học tập sáng | - 20.45: Điểm quân số |
| - 11.15-11.45: Ăn trưa | - 21.00-21.30: Chuẩn bị ngủ |
| - 11.45-13.15: Nghỉ trưa | - 21.30: Ngủ nghỉ. |

Điều 8. Thời gian ra vào, khu vực đi lại trong khóa học GDQP&AN

1. Mọi sinh viên đến Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên học tập phải chấp hành nghiêm chế độ quy định và thời gian biểu như trên theo hướng dẫn, duy trì của cán bộ quản lý.

2. Thời gian học tập cụ thể từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần; Thứ 7, Chủ nhật sinh viên có thể được xem xét cho về nghỉ tại nhà (trong bán kính 5 km) và trở lại Trung tâm chậm nhất 19.00 ngày Chủ nhật. Thời gian khác từng khoá học sẽ được cán bộ

quán triệt, hướng dẫn cho sinh viên. Khi tình hình dịch bệnh COVID-19 phức tạp, Trung tâm không giải quyết sinh viên về nghỉ tại nhà vào ngày thứ 7, chủ nhật (chỉ giải quyết cho sinh viên nhận đồ sinh hoạt thiết yếu của gia đình gửi vào giờ nghỉ: Buổi trưa từ 11.30 - 13.00; buổi chiều từ 17.00 - 18.30).

3. Trong thời gian học tập sinh viên không được giải quyết ra ngoài; trường hợp đặc biệt chỉ được ra vào trong giờ nghỉ và phải đăng ký với cán bộ quản lý và được sự đồng ý của Ban Giám đốc hoặc Chỉ huy Trung tâm, chỉ huy đơn vị; ra vào cổng phải có giấy ra vào dùng cho sinh viên. Thời gian ra, vào buổi chiều từ 16.45 đến 18.30.

4. Trung tâm không giải quyết sinh viên ở ngoại trú (trừ các trường hợp có lý do chính đáng hoặc khi số lượng sinh viên đông được Ban Giám đốc đồng ý). Sinh viên ngoại trú phải làm đơn, ghi rõ lý do, thời gian được gia đình, cơ quan tổ chức liên quan xác nhận về việc học, việc làm nộp cho cán bộ quản lý và phải được Ban Giám đốc phê duyệt. Chấp hành nghiêm các quy định ngoại trú do Trung tâm, đơn vị quy định như: Thời gian ngoại trú Chiều 16.45 mới được về; Sáng có mặt trước 06.30 để tập trung đi học. Sinh viên đi xe phải gửi xe ở khu vực cổng 1 hoặc cổng 2 (do Phòng TM-HC quản lý). Tất cả sinh viên không được mặc quân phục khi rời khỏi Nhà trường hoặc mang quân trang về nhà.

Điều 9. Quy định về rèn luyện lễ tiết, tác phong, xưng hô chào hỏi, chấp hành kỷ luật

1. Sinh viên phải có trách nhiệm duy trì, thực hiện nghiêm các chế độ quy định của Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên. Chấp hành sự phân công biên chế, tổ chức lớp học, thực hiện đầy đủ các yêu cầu về học tập và rèn luyện đối với sinh viên tại Trung tâm GDQP&AN.

2. Sinh viên học tập tại Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên phải có tác phong nghiêm túc, luôn lễ độ với thầy cô, cán bộ quản lý của Trung tâm và Nhà trường. Hòa nhã tôn trọng các bạn sinh viên khác, mặc quân phục do Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên cho mượn đúng quy định, luôn trung thực và giữ gìn phẩm chất đạo đức của bản thân; ngăn chặn, xử lý các trường hợp vi phạm.

3. Những hành vi sinh viên không được làm trong rèn luyện, chấp hành kỷ luật tại Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên:

a) Không chấp hành thời gian biểu của Trung tâm và Nhà trường.

b) Tự ý thay đổi chỗ ở, phòng ở.

c) Không chấp hành mệnh lệnh, hướng dẫn của cán bộ quản lý các cấp.

d) Không thực hiện các quy định của Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên đã được quán triệt, nhắc nhở; Không tổ chức uống rượu, bia, nước trái cây có nồng độ cồn cao; sử dụng chất kích thích chất gây nghiện trong thời gian ở tại Trung tâm và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên.

e) Đùa giỡn, gây ồn ào, mở nhạc, chơi thể thao trên các tầng lầu và nhà ở; Tổ chức tụ tập, gây rối, gây mất ổn định khu vực, tập trung đông người có ý gây rối, biểu tình; tổ chức các hoạt động văn hoá, tâm linh trái pháp luật quy định.

f) Không gấp xếp nội vụ, không làm vệ sinh phòng, nhà ở và các khu vực được phân công; Không tổ chức đánh bạc, tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

g) Làm hư hỏng tài sản được trang bị trong phòng ở, khu vực ở và khu vực công cộng như sân tập TĐTT, hội trường, nhà vòm và thao trường huấn luyện.

h) Không tập trung tại các cổng gác, không ngồi chơi, tập trung dọc các trục đường từ các công của Nhà trường vào đến Trung tâm, khán đài sân bóng; khu vực sân, nhà làm việc của các cơ quan Nhà trường.

i) Không mua bán hàng từ bên ngoài vào, không mua bán qua hàng rào. Tổ chức bán hàng hoá, đồ ăn, nước uống khi không được cấp phép.

Chương III

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HẬU CẦN - KỸ THUẬT

Điều 10. Trang phục

1. Sinh viên đến học tập môn GDQP&AN và các đơn vị tham gia quản lý sinh viên mang theo quần áo, vật dụng cá nhân cần thiết, hạn chế mang những đồ dùng cá nhân, vật dụng đắt tiền, công kênh, số lượng lớn làm ảnh hưởng đến trật tự nội vụ, vệ sinh chung hoặc dễ gây ra hư hỏng, mất mát gây mất đoàn kết.

Mỗi sinh viên được mượn 02 bộ Quân phục, 01 nón tai bèo, 01 chiếu, 01 ba lô, 01 chăn loang, 01 màn tuyền dùng trong suốt khoá học. Số lượng quân trang của từng người được cấp phát theo đầu mỗi Tiểu đội (phòng ở), do cán bộ kiêm chức Tiểu đội trưởng (trưởng phòng) đại diện ký nhận với cán bộ quản lý, thủ kho quân trang theo số lượng sinh viên/phòng. Cấp phát cho từng người và thu hồi trả về kho khi kết thúc khoá học.

2. Sinh viên phải mặc đúng trang phục được cấp phát trong giờ học tập, sinh hoạt chung. Không được tự ý thay đổi kiểu dáng, hình dạng trang phục; nghiêm cấm cắt, sửa, viết vẽ lên quân phục; sử dụng quân phục vào hoạt động thể thao, hoạt động khác ngoài học tập, sinh hoạt. Không lấy cấp quân trang của nhau, khi nhận được quân trang phải báo cho cán bộ quản lý và Trung tâm để liên hệ trả người mất.

Ngoài thời gian học tập, sinh hoạt sinh viên có thể mặc thường phục tuy nhiên không được mặc quần đùi, áo ba lỗ, váy ngắn, đồ ngủ, trang phục hở hang đến nhà ăn, nơi sinh hoạt tập trung (Nữ sinh viên không mặc váy, đầm ngắn đứng trên các tầng lầu cao). Khi ra công nhận đồ dùng gia đình gửi phải mang mặc đúng quy định.

3. Nếu làm mất quân trang, hư hỏng, viết vẽ bồi thường theo giá quy định của ngành quân nhu. Cuối khoá học, sinh viên phải giặt trả tất cả quân trang được cấp phát và trả về kho, trường hợp không đảm bảo thời gian thực hiện sinh viên phải thanh toán tiền giặt quân trang theo giá thị trường để Trung tâm tổ chức thực hiện.

Điều 11. Phòng ở

1. Sinh viên đến ở Trung tâm phải có trách nhiệm trong quản lý, sử dụng và bảo quản doanh trại Trung tâm (gọi tắt là KTXSV). KTXSV được chia thành nhiều phòng ở gồm phòng đơn (10 người), phòng đôi (20 người); phải chấp hành nghiêm nội quy, kịp thời ngăn chặn các hành vi phá hoại, làm hư hỏng các công trình, vật dụng phục vụ tại Trung tâm (ở đơn vị quản lý học viên QS do BCH Tiểu đoàn quy định).

2. Ký túc xá bố trí sinh viên lưu trú theo từng phòng (Nam riêng, Nữ riêng), sinh viên ở trong phòng là con số cố định không thay đổi suốt quá trình học tập (sinh

viên nam không được vào khu vực phòng ở của sinh viên nữ khi không được sự cho phép của cán bộ quản lý). Mỗi phòng bầu ra Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng), các thành viên phải chấp hành sự điều hành của Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng) và có trách nhiệm thực hiện đúng nội quy Trung tâm, chấp hành tuyệt đối mệnh lệnh của cán bộ quản lý lớp, phòng.

3. Sắp xếp đồ dùng cá nhân đúng hướng dẫn về sắp xếp trật tự nội vụ, ba lô trong doanh trại, từng giường thống nhất theo hướng dẫn; không phơi quần áo, đồ dùng lên ban công, cửa sổ. Trong phòng phải có danh sách sinh viên lưu trú, lịch trực phòng; vệ sinh hành lang, phòng ở thường xuyên, đổ rác hằng ngày đúng giờ và đúng nơi quy định theo lịch và tham gia vệ sinh các khu vực chung trong toàn Trung tâm được phân công.

4. Không đóng đinh, đục lỗ tường, không di chuyển giường, bàn ghế các vật dụng khác ra khỏi vị trí; không mang bàn ghế ở phòng học, phòng họp về phòng ở; Không viết vẽ, dán giấy, tranh ảnh vào tường, không làm bẩn tường trần nhà, không tự che chắn phòng, cửa sổ, giường ngủ cá nhân dưới bất cứ hình thức nào.

5. Không đưa người ngoài vào khu vực Trung tâm; khi có người nhà đến thăm phải báo với cán bộ quản lý để tiếp ngoài công; không chứa chấp hàng cấm, không tổ chức mua bán các loại hàng hóa trong KTX. Tự bảo quản và chịu trách nhiệm tài sản cá nhân có ý thức tiết kiệm điện nước, sử dụng đúng mục đích những tài sản được trang bị.

6. Không tổ chức hoặc tham gia uống rượu, bia; đánh bài và các hình thức cờ bạc khác, không hút thuốc trong phòng ở, không tàng trữ, sử dụng chất kích thích, chất gây nghiện và các chất dễ gây cháy nổ.

7. Cấm leo trèo qua hàng rào Trung tâm và Nhà trường, không leo trèo lên ban công, lỗ thông gió, cầu thang bộ. Không gây gỗ, kích động đánh nhau, hoặc tham gia đánh nhau, không tập trung gây rối làm mất an ninh trật tự. Không mở máy nghe nhạc âm lượng lớn, làm ồn ào ảnh hưởng thành viên trong phòng và các phòng lân cận.

8. Khi sử dụng các trang thiết bị trong phòng sinh viên phải lưu ý:

- Sử dụng hệ thống điện, cấp thoát nước, đồ dùng được trang bị tiết kiệm, đúng mục đích, an toàn và cẩn thận. Nhận, bàn giao đầy đủ tình trạng kỹ thuật phòng ở trước và sau khi đến ở.

- Không tự ý sửa chữa, câu mắc điện và để dây điện tiếp xúc với giường sắt. Nhớ đóng chốt khi mở cửa sổ, cửa chính; Khi ra khỏi phòng tắt quạt, điện, cúp cầu dao. Cấm sử dụng ấm đun siêu tốc, ấm điện, bàn ủi cá nhân. Không cắm cục sạc pin điện thoại, laptop, máy tính bảng, sạc dự phòng lâu ngày trong ổ cắm điện tại phòng ở, rút các thiết bị khi không dùng đến.

- Sử dụng và bảo quản tốt các tài sản tập thể và cá nhân được trang bị. Chấp hành nghiêm quy định PCCC trong khu vực KTX, nghiêm cấm sử dụng, phá hoại, di chuyển làm hư hỏng các hộp thiết bị chữa cháy, bình chữa cháy. Khi có tình huống, báo ngay cho cán bộ quản lý, cúp cầu dao phòng ở, cầu dao tầng ngoài hành lang cầu thang và di chuyển trật tự theo hướng dẫn, tránh hoảng loạn gây mất an toàn hoặc lợi dụng để gây rối, nhằm mục đích khác.

9. Mọi đóng góp ý kiến, phản ánh tiêu cực về tình hình cá nhân, tập thể sinh viên trong khoá học phải phản ánh theo từng cấp. Nếu cần thiết có thể cử cá nhân đại diện liên hệ trực tiếp với Ban Giám đốc Trung tâm để giải quyết thắc mắc, kiến nghị. Phản ánh trực tiếp hoặc qua số điện thoại của Chỉ huy Trung tâm.

Khi kết thúc khoá học thu xếp đồ đạc tư trang cá nhân ra khỏi KTXSV, trả lại đúng hiện trạng phòng ở, khuôn viên Trung tâm, bàn giao cụ thể cho cán bộ quản lý, nếu có mất mát, hư hỏng phải bồi thường theo quy định. Kinh phí sửa chữa, thay thế do cá nhân, tập thể phòng chịu trách nhiệm (nếu hư hỏng không phải do lỗi nhà cung cấp hoặc lỗi kỹ thuật).

Điều 12. Ăn, uống

1. Trung tâm có 01 nhà ăn, là dạng bếp ăn xã hội hóa, phục vụ ăn theo định mức ăn chung của bộ đội là từ 65.000đ/người/ngày gồm có 03 bữa sáng - trưa - chiều (Tiền ăn có thể thay đổi theo quy định mức ăn của bộ đội). Mọi sinh viên phải chấp hành quy định khi ăn uống tập trung tại Trung tâm trong suốt thời gian khoá học.

Mức tiền ăn cụ thể từng khoá học, từng sinh viên công ty phục vụ sẽ thông báo cụ thể cho sinh viên nộp. Thời gian sinh viên phải thu nộp tiền ăn là trong 2 ngày đầu tiên của khoá học; tiền ăn của sinh viên sẽ do cán bộ kiêm chức Trung đội trưởng (Lớp trưởng), Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng) trực tiếp thu từ sinh viên dưới sự giám sát, đôn đốc, nhắc nhở của cán bộ quản lý và nộp ngay về cho công ty Hà Linh để tránh mất mát.

Cán bộ khung các cấp không được giữ, thu tiền ăn của sinh viên dưới bất cứ hình thức nào; cán bộ kiêm chức thu tiền đến đâu nộp ngay đến đó. Sinh viên chậm nộp tiền, Trung tâm sẽ phối hợp với các bộ phận và xử lý theo quy định

→ 2. Hình thức tổ chức ăn do công ty bảo đảm thực đơn hằng ngày từ 07 món mặn trở lên cho 02 bữa trưa, chiều, cơm canh chung. Công ty sẽ phát hành phiếu ăn, có ghi ngày, buổi trên phiếu để cấp phát cho sinh viên. Phiếu ăn sẽ do cán bộ kiêm chức các đại đội ký nhận số lượng, cấp phát cho sinh viên để làm cơ sở thanh toán tiền ăn; thời gian phát sẽ do công ty thông báo. Khi phiếu không sử dụng vì phát dư số lượng, sinh viên vắng mặt lâu ngày cán bộ kiêm chức phải báo cáo cắt ngay và trả phiếu cho công ty để tránh bị thu tiền ăn.

* 3. Định kỳ từng khoá học, Trung tâm tổ chức đối thoại giữa sinh viên và công ty phục vụ để kịp thời khắc phục tồn tại cả 02 bên. Đối với sinh viên, mọi kiến nghị, phản ánh sinh viên phải báo cáo thông qua cán bộ kiêm chức, cán bộ quản lý để giải quyết, báo cáo Ban Giám đốc phối hợp, làm việc với công ty phục vụ để giải quyết; sinh viên không tự ý gây gổ với nhân viên nhà ăn, ý kiến không đúng nơi có thẩm quyền giải quyết làm mất ổn định tại Trung tâm.

4. Khi ăn uống tại Nhà ăn theo hướng dẫn của nhân viên công ty cung cấp. Yêu cầu sinh viên vào nhà ăn ngồi đúng vị trí; không gây ồn ào, hút thuốc, không khạc nhổ, đổ nước và vứt rác xuống sàn nhà; không ngồi gác chân lên bàn, ghế; di chuyển bàn ghế nhà ăn, không ở trần, mặc quần đùi, ăn mặc hở hang xuống nhà ăn. Không mang thức ăn, chén đũa, vật dụng Nhà bếp về phòng ở để sử dụng riêng sai quy định. Chén,

đũa, muỗng, nĩa được cấp phát dùng ăn cơm hằng ngày phải bảo quản, sử dụng khi kết thúc khoá bàn giao trả lại cho công ty.

5. Về nước uống tại phòng ở được đảm bảo 01 bình 20 lít/phòng đơn – 02 bình 20 lít/phòng đôi. Nước uống do Nhà máy nước sạch Nhà trường cung cấp với giá thị trường, Trung tâm cử cán bộ liên hệ, điều phối nước uống; khi phòng sử dụng hết nước sinh viên mang vỏ bình xuống tầng trệt để ở khu vực đại đội quy định, nhà máy sẽ vận chuyển nước đến để đổi hằng ngày 02 lần sáng - chiều. Đến cuối khoá học, sinh viên sử dụng hết bao nhiêu bình nước thì thanh toán tiền lại cho nhà máy qua Trung tâm.

Điều 13. Vệ sinh phòng dịch

1. Sinh viên về học tập tại Trung tâm được hỗ trợ khám, cấp thuốc chữa bệnh thông thường, trường hợp bệnh nặng sẽ được Trung tâm đưa đến bệnh viện nơi sinh viên đăng ký khám chữa bệnh BHYT để hưởng quyền lợi về chăm sóc sức khỏe của ngành y tế. Sinh viên phải tự giác báo cáo với cán bộ quản lý, nhân viên Y tế về tình trạng sức khỏe của bản thân nhất là các bệnh mãn tính, cấp tính có nguy cơ ảnh hưởng đến quá trình học tập, rèn luyện.

2. Yêu cầu mọi sinh viên hoạt động trong Trung tâm phải hết sức giữ gìn vệ sinh nơi công cộng, phòng ở, hội trường học tập nhằm bảo đảm sức khỏe cho mình và môi trường xung quanh; chỉ được tắm giặt phơi đồ đúng khu vực quy định; Cán bộ quản lý sinh viên sẽ trực tiếp kiểm tra nội vụ vệ sinh hằng ngày đến từng phòng ở thực hiện suốt thời gian khóa học.

3. Sinh viên phải chấp hành thời gian quy định khám, cấp thuốc hằng ngày và theo chỉ định điều trị của quân Y Trung tâm; trường hợp cấp cứu thì nhanh chóng chuyển xuống phòng QY để xử lý ngay. Hằng ngày, Quân Y sẽ phối hợp với các bộ phận sẽ tiến hành kiểm tra sinh viên ốm trại, sinh viên ốm trại mà không có giấy chỉ định cho nghỉ thì sẽ tính vắng không có lý do; theo dõi tình hình sức khỏe đau, ốm, vắng đi khám bệnh bên ngoài, ốm trại của sinh viên để làm cơ sở đánh giá điều kiện để sinh viên tiếp tục học.

Nghiêm cấm tàng trữ, sử dụng chất ma túy, chất gây nghiện; nếu phát hiện báo ngay cho cán bộ xử lý; Bộ phận y tế thường xuyên kiểm tra vệ sinh để kịp thời phát hiện nguy cơ xảy ra dịch bệnh hoặc đã xuất hiện dịch bệnh để báo cáo cơ quan chức năng xử lý, ngăn chặn kịp thời không để lây lan.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên thực hiện Quy chế công tác sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp; Quy chế GD&ĐT của Trường Quân sự; Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDQP&AN.

1. Khi sinh viên học tập, rèn luyện tại Trung tâm còn có các quyền sau:

- a) Được phổ biến các văn bản pháp luật về GDQP&AN, nội quy học tập, rèn luyện tại Trung tâm;
- b) Được miễn, giảm hoặc tạm hoãn học GDQP&AN theo quy định của pháp luật;

c) Được sử dụng các dụng cụ, trang phục theo quy định trong thời gian học tập tại Trung tâm;

d) Được thông báo kết quả học tập, rèn luyện tại Trung tâm, được cấp chứng chỉ sau khi kết thúc môn học GDQPAN theo quy định.

2. Nghĩa vụ và các hành vi sinh viên không được làm như sau:

a) Thực hiện đầy đủ nội quy, kế hoạch học tập, rèn luyện của Trung tâm;

b) Bảo quản, giữ gìn vũ khí, trang thiết bị dạy học, giáo trình, tài liệu, trang phục dùng chung và cơ sở vật chất được giao;

c) Xây dựng nếp sống văn hóa, cảnh quan môi trường và tham gia hoạt động ngoại khóa của Trung tâm.

d) Các hành vi sinh viên không được làm :

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người học tại Trung tâm.

- Vi phạm quy chế học tập rèn luyện, quy chế thi kiểm tra dưới mọi hình thức

- Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình khiêu khích trái pháp luật và quy định tại Trung tâm. Tổ chức gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục.

- Sinh viên không được quay Clip ghi các hoạt động quân sự tại Trung tâm avf các đơn vị của Nhà trường. Sinh viên không được sử dụng điện thoại trong giờ học, giờ sinh hoạt, hội họp tại Trung tâm và các đơn vị quản lý học viên.

- Nghiêm cấm đăng tải, bình luận chia sẻ bài viết, hình ảnh trong quá trình học quân sự, hình ảnh Trung tâm và Nhà trường; hình ảnh dung tục, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, Quân đội, Nhà trường. Xuyên tạc vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng internet.

- Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương V

QUY ĐỊNH CÁN BỘ KIỂM CHỨC

Điều 15. Quy định tổ chức cán bộ kiêm nhiệm

1. Tổ chức cán bộ kiêm nhiệm gồm có:

- Trung đội trưởng (Lớp trưởng), lớp phó

- Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng)

2. Mỗi đại đội sau khi tiếp nhận sinh viên, phân công số lượng sinh viên trong phòng ở lập danh sách đề nghị cán bộ kiêm nhiệm là Trung đội trưởng (Lớp trưởng), Tiểu đội trưởng (Trưởng phòng) trong ngày đầu tiếp nhận sinh viên, đề nghị Ban Giám đốc ra quyết định và tổ chức thực hiện; Quán triệt nội quy Trung tâm và hướng dẫn cán bộ kiêm nhiệm thực hiện công tác quản lý Lớp, Phòng của đơn vị mình.

a) Nhiệm vụ:

- Do tập thể bầu ra, cán bộ kiêm chức là cầu nối giữa sinh viên đến cán bộ quản lý, Ban Giám đốc trong thời gian học tập môn học GDQP&AN.

- Có uy tín trong tập thể sinh viên; chú trọng chọn cán bộ kiêm chức là cán sự của lớp tại trường cao đẳng, đại học. Đạo đức tư cách tốt, không vi phạm kỷ luật, các quy định chung của Trung tâm.

- Tổ chức điều hành các tập thể do mình phụ trách và chịu sự điều hành trực tiếp của cán bộ đại đội. Chịu trách nhiệm về mọi hoạt động, tình hình an ninh trật tự, vệ sinh của tập thể. Thường xuyên nhắc nhở đôn đốc các thành viên trong tập thể giữ an ninh trật tự, vệ sinh thực hiện nghiêm túc quy chế lưu trú, các thông báo, các quy định của Trung tâm.

- Vận động các thành viên trong tập thể tham gia hưởng ứng các phong trào do Trung tâm và Nhà trường phát động.

- Phản ánh những bức xúc, yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của tập thể thông qua cán bộ đại đội, đến các bộ phận chức năng hoặc Ban Giám đốc để giải quyết.

- Xây dựng tập thể vững mạnh, đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ lẫn nhau. Kiên quyết chống mọi tệ nạn xã hội (cờ bạc, rượu, bia, ma túy...); bảo vệ tài sản chung của Trung tâm.

b) Quyền lợi:

- Cán bộ kiêm chức các cấp được ưu tiên trong các nội dung môn học.

- Cán bộ kiêm chức có các hoạt động xuất sắc, tập thể đạt thành tích cao trong phong trào thi đua học tập, rèn luyện thì được ưu tiên xét khen thưởng trong khóa học GDQP&AN.

- Cán bộ kiêm chức làm việc thiếu trách nhiệm, sai quy định, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định như sinh viên và cắt những quyền lợi nói trên.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, XỬ PHẠT

Điều 16. Khen thưởng

Sinh viên có thành tích trong học tập, rèn luyện được khen thưởng với các hình thức: Biểu dương, tặng quà và báo thành tích về trường.

Điều 17. Xử phạt

1. Sinh viên vi phạm quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế Sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp nghề hệ chính quy với các hình thức:

+ Khiển trách, cấm thi 01 học phần.

+ Cảnh cáo, cấm thi 01 học phần, hạ cấp kết quả học đến đạt yêu cầu.

+ Đình chỉ học tập, huỷ kết quả trả về trường.

2. Đình chỉ học tập ngay, huỷ kết quả và trả sinh viên về trường cao đẳng, đại học nếu sinh viên vi phạm kể cả vi phạm lần đầu những hành vi sau: Sử dụng điện thoại trong giờ học; mua bán hàng từ ngoài vào; vi phạm quy chế thi kiểm tra; đánh nhau; uống rượu bia, sử dụng chất kích thích; đánh bạc dưới mọi hình thức; tụ tập gây rối; phá hoại tài sản công.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Thực hiện đúng trình tự quy định của quân đội trong xử lý vi phạm và quy chế quản lý hoạt động của Trung tâm. Khi mức phạm đến mức phải xử lý theo pháp luật liên hệ Phòng công tác HSSV của trường cao đẳng, đại học đến tiếp nhận và bàn giao cho cơ quan chức năng để xử lý.

2. Cán bộ quản lý thực hiện đúng trình tự khi xảy ra vi phạm các điều trong quy chế này tiến hành lập biên bản vi phạm, người vi phạm và người làm chứng ký tên xác nhận vào biên bản; tổ chức sinh hoạt lớp lấy ý kiến và lập đề nghị để báo cáo Ban giám đốc xử lý theo quy định.

Chương VII**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 19. Hiệu lực thi hành**

Quy định này sử dụng trong nội bộ, có hiệu lực từ ngày ký; được quán triệt, triển khai đến tất cả SQ, QNCN, sinh viên tại Trung tâm và các đơn vị quản lý học viên. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ./.