

QUY ĐỊNH

Quản lý học sinh, sinh viên học tập môn học GDQP-AN tại Trung tâm GDQP Tây Nguyên

(Ban hành theo QĐ số:457/QĐ- ĐHTN- GDQP, ngày 11 tháng 03 năm 2015
của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Khu nội trú của Trung tâm Giáo dục quốc phòng Tây Nguyên (Trung tâm) gồm: nhà ở, giảng đường, nhà ăn và các khu vực khác trong khuôn viên của Trung tâm được Nhà trường giao thuộc quyền quản lý trực tiếp của Ban Giám đốc Trung tâm; là nơi ăn ở, học tập, rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật và làm quen với môi trường quân sự của học sinh, sinh viên (HSSV), góp phần thực hiện tốt mục tiêu đào tạo.

Điều 2. Học sinh sinh viên được biên chế vào các tiểu đội, trung đội, đại đội để quản lý, rèn luyện theo các quy chế, quy định hiện hành.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Công tác quản lý

Ban Giám đốc quản lý, điều hành thống nhất các nội dung sau:

1. Bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý HSSV trong thời gian học tập tại Trung tâm.

2. Tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra việc ăn, ở, sinh hoạt và chấp hành các chế độ quy định của HSSV.

4. Phối hợp với Công đoàn bộ phận, Đoàn thanh niên của đơn vị tổ chức hoạt động phục vụ đời sống văn hóa tinh thần cho HSSV.

5. Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuần tra cánh gác, bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn trong khu nội trú.

Điều 4. Cán bộ quản lý HSSV bao gồm:

- Cán bộ đại đội;
- Giảng viên chủ nhiệm lớp (khi chưa có tổ chức cán bộ đại đội);
- Cán bộ trung đội, tiểu đội (do HSSV đảm nhiệm);
- Cán bộ Trung tâm theo chức trách nhiệm vụ được phân công.

Điều 5. Các chế độ

1. Chế độ trong ngày

1.1. Báo thức (thức dậy)

- 1.2. Thẻ dực buổi sáng
- 1.3. Kiểm tra thi đua (nội vụ, vệ sinh, tác phong...)
- 1.4. Vệ sinh, ăn uống
- 1.5. Học tập, công tác
- 1.6. Bảo quản vũ khí trang bị
- 1.7. Giao ban, hội ý
- 1.8. Thẻ thao hoặc (lao động công ích)
- 1.9. Đọc báo, nghe tin
- 1.10. Điểm danh, điểm quân số
- 1.11. Ngủ nghỉ

2. Chế độ trong tuần

- 2.1. Chào cờ
- 2.2. Thông báo chính trị
- 2.3. Tổng vệ sinh

* Ngoài ra còn tổ chức báo động đột xuất, hoạt động hành quân rèn luyện ngoại khóa trong từng khóa học.

3. Chế độ thời gian

Thực hiện theo mùa Đông và mùa Hè (ban hành theo phụ lục 1)

Điều 6. Đảm bảo điều kiện học tập

3.1. Mỗi HSSV được mượn:

- + 02 bộ quần phục; HSSV nam có 1 thắt lưng
- + 01 mũ cứng (hoặc mũ mềm)
- + 01 Ba lô
- + Tài liệu học tập và các loại vật chất phục vụ cho huấn luyện, học tập, sinh hoạt khác.

3.2. Học sinh sinh viên phải tự túc các loại vật chất có liên quan đến sinh hoạt, học tập của cá nhân như: tiền ăn, ở, điện, nước; vở, bút, giấy vải, dép...

Điều 7. Kiểm tra theo dõi rèn luyện

Hoạt động kiểm tra theo dõi rèn luyện đối với HSSV được Trung tâm thực hiện hằng ngày, kiểm tra toàn diện các công tác: Chấp hành chế độ thời gian, quân số, nội vụ, vệ sinh, tác phong, ... Kết quả kiểm tra là căn cứ để xác định thành tích thi đua của các trung đội và là một trong những căn cứ để tính điểm chuyên cần cho từng HSSV (ban hành kèm theo phụ lục 2).

Điều 8. Hoạt động ăn tập trung

Tổ chức cho HSSV ăn tập trung tại Căn tin của Trung tâm; cán bộ trực Trung tâm cùng trực ban là sinh viên chịu trách nhiệm theo dõi công tác bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, chất lượng bữa ăn; tiếp thu và phản hồi ý kiến của HSSV đến các bộ phận liên quan (ban hành kèm theo phụ lục 3).

CHƯƠNG III

CHỨC TRÁCH NHIỆM VỤ CỦA TRỰC LÃNH ĐẠO (ĐIỀU HÀNH), TRỰC TRUNG TÂM, CÁN BỘ QUẢN LÝ, TRỰC BAN TRỰC NHẬT VÀ BỘ PHẬN TUẦN TRA CÁNH GÁC

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn trực lãnh đạo

Người trực lãnh đạo là phó Giám đốc Trung tâm hoặc Trưởng ban được Giám đốc phân công khi các phó Giám đốc đi vắng; Chịu trách nhiệm trực từ 08h00 thứ Hai tuần trực đến 08h00 ngày thứ Hai tuần tiếp theo, có nhiệm vụ:

1. Giúp Giám đốc trong công tác quản lý, điều hành trên từng mặt công tác được giao trong tuần và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về công tác điều hành hoạt động của Trung tâm theo kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Nắm vững kế hoạch hoạt động của Trung tâm trong ngày, trong tuần; Tổ chức theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc cán bộ trực Trung tâm duy trì, điều hành cán bộ, giảng viên, công nhân viên chức thực hiện tốt các nhiệm vụ theo kế hoạch.

3. Thường xuyên kiểm tra theo dõi, kịp thời chấn chỉnh việc duy trì thực hiện các chế độ của cán bộ trực Trung tâm trong ngày, trong tuần.

4. Khi Trung tâm xảy ra vụ việc đột xuất, phải trực tiếp cùng cán bộ trực Trung tâm để giải quyết, xử lý vụ việc và kịp thời báo cáo Giám đốc xin ý kiến chỉ đạo.

5. Chỉ đạo cơ quan chuyên môn tổng hợp kết quả hoạt động trong tuần, tiến hành tổ chức chào cờ đầu tuần đánh giá, nhận xét, biểu dương, nhắc nhở kịp thời; bàn giao cho người trực tiếp theo.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn trực Trung tâm

Người trực Trung tâm là cán bộ, viên chức của Trung tâm, được Giám đốc phân công; thời gian trực từ 16h30 ngày hôm trước đến 16h30 ngày hôm trực, có nhiệm vụ:

1. Điều hành, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác, học tập theo kế hoạch.

2. Duy trì, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện các chế độ, hoạt động ngoại khóa; kiểm tra chấn chỉnh các sai phạm về quân số, tác phong, trật tự nội vụ, vệ sinh.

3. Tổ chức thực hiện việc ăn tập trung theo qui định.

4. Thực hiện công tác chính trị tư tưởng, thi đua khen thưởng-kỷ luật trong ngày (nhắc nhở, phê bình cá nhân, tập thể sai phạm; biểu dương cá nhân, tập thể có thành tích...)

5. Trực tiếp điều hành trực ban, trực nhật, phân đội cánh gác đảm bảo an toàn khu vực Trung tâm; duy trì theo lịch thời gian và giải quyết các vụ việc trong ngày.

6. Chủ trì giao ban, thông báo cho người trực kế tiếp trước 1 buổi; tổng hợp hoạt động, ghi chép đầy đủ tình hình vào sổ trực Trung tâm, ký xác nhận vào sổ trực ban.

7. Thực hiện chế độ kiểm tra, báo động theo nhiệm vụ, kế hoạch. Nếu có trường hợp đột xuất có quyền quyết định báo động, sau đó báo cáo ngay và chịu trách nhiệm trước ban Giám đốc.

8. Trong thời gian trực phải có mặt thường xuyên ở Trung tâm, nếu phải rời Trung tâm vì lý do đột xuất, báo cho trực ban số điện thoại và địa điểm để tiện liên lạc; Khi cần thay trực phải báo cáo với Ban Giám đốc, người trực thay chịu trách nhiệm về nhiệm vụ trực.

9. Báo cáo tình hình Trung tâm cho Ban Giám đốc; Báo cáo ngay tình hình đột xuất ngoài nhiệm vụ, quyền hạn để Ban Giám đốc kịp thời xử lý.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn cán bộ đại đội – giảng viên chủ nhiệm lớp

Cán bộ đại đội – giảng viên chủ nhiệm lớp là cán bộ, giảng viên của Trung tâm do Ban Giám đốc phân công, có nhiệm vụ:

1. Tiếp nhận và quản lý về mọi mặt trung đội (đại đội) HSSV được phân công.
2. Trực tiếp hướng dẫn, duy trì HSSV thực hiện các quy định trong học tập và rèn luyện.
3. Thường xuyên thu thập thông tin về mọi mặt của HSSV. Tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ giảng viên, cán bộ của Trung tâm và các chủ thể khác làm cơ sở chấn chỉnh HSSV.
4. Chủ trì sinh hoạt trung đội (đại đội) mỗi tuần ít nhất một lần.
5. Chấm điểm chuyên cần cho HSSV của trung đội (đại đội) quản lý
6. Thực hiện công tác chính trị tư tưởng, công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật (nhắc nhở, phê bình cá nhân, tập thể sai phạm, biểu dương cá nhân, tập thể có thành tích). Đề nghị khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Nhiệm vụ của cán bộ trung đội, tiểu đội

Cán bộ tiểu đội, trung đội do sinh viên kiêm nhiệm, được Ban Giám đốc bổ nhiệm trong từng đợt học (khóa học), có các nhiệm vụ:

1. Chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, điều hành các hoạt động của tiểu đội, trung đội trong quá trình học tập, rèn luyện và các hoạt động khác.
2. Nắm chắc kế hoạch trong ngày, tuần, các nhiệm vụ được giao để đôn đốc, nhắc nhở đơn vị thực hiện; duy trì, kiểm tra các chế độ trong ngày, tuần theo quy định.
3. Trực tiếp phân công nhiệm vụ cho các thành viên (canh gác, trực phòng ở, vệ sinh KTX, giảng đường, mang vật chất, nước uống...).
4. Kiểm tra, báo cáo quân số trước khi học tập, công tác; tham gia giao ban hàng ngày; duy trì tiểu đội, trung đội giao ban, sinh hoạt theo quy định.
5. Theo dõi công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; chấm điểm chuyên cần của các thành viên trong đơn vị; giúp đỡ các học sinh sinh viên ốm đau, có hoàn cảnh khó khăn...; chỉ huy đơn vị thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 13. Nhiệm vụ trực ban, trực nhật

1. Nhiệm vụ trực ban

Trực ban nội vụ do sinh viên là cán bộ trung đội kiêm nhiệm luân phiên đảm nhiệm trong thời gian từ 16h30 ngày hôm trước đến 16h30 hôm sau. Có các nhiệm vụ sau:

- Nắm vững lịch công tác trong ngày để duy trì, kiểm tra các hoạt động của đại đội theo thời gian biểu; truyền đạt các chỉ thị, mệnh lệnh của người chỉ huy đến các tiểu đội, trung đội để thực hiện.

- Nắm tình hình mọi mặt trong đơn vị, báo cáo Cán bộ trực Trung tâm để kịp thời giải quyết các sự việc xảy ra trong ngày; đón tiếp, hướng dẫn khách đến liên hệ công tác tại đơn vị.

- Kiểm tra bộ phận canh gác, bảo đảm an toàn khu vực Trung tâm và thực hiện nhiệm vụ khác được giao.

- Hằng ngày theo dõi, kiểm tra, duy trì chấm điểm thi đua, tổng hợp tình hình ghi vào sổ nhật ký; thông báo cho trực ban ngày kế tiếp và tiến hành giao ban theo quy định.

2. Nhiệm vụ trực nhật

Trực nhật do cán bộ tiểu đội, trung đội phân công HSSV, có nhiệm vụ:

- Đảm nhiệm công tác vệ sinh nhà ở, hành lang, giảng đường và các khu vực được phân công.

- Chuẩn bị phương tiện âm thanh, bảng, phấn và vật chất có liên quan đến buổi học; tắt các thiết bị điện, đóng cửa, trả vật chất khi kết thúc buổi học.

Điều 14. Bộ phận tuần tra canh gác

Bộ phận tuần tra, canh gác được tổ chức thành các vị trí tại vọng gác ở cổng và ký túc xá. Thời gian từ 17h00 ngày hôm trước đến 17h00 ngày hôm sau. Người canh gác do học sinh sinh viên của trung đội trực ban đảm nhiệm theo sự phân công của cán bộ trung đội, có nhiệm vụ:

- Tuần tra, canh gác bảo đảm an toàn trong khu vực Trung tâm (cả con người và tài sản); theo dõi, ghi sổ nhật ký canh gác số người ra vào Trung tâm trong ca gác được đảm nhiệm.

- Kiểm tra, nhắc nhở mọi người chấp hành quy định ra vào, chế độ ngủ nghỉ, không để xảy ra ồn ào mất trật tự, mất an toàn trong khu vực Trung tâm

- Mỗi vị trí có 2 - 4 HSSV, đảm nhiệm không quá 02 giờ một ca ban đêm và 03 giờ một ca ban ngày; bàn giao ca tại vị trí canh gác

- Khi có các tình huống đột xuất xảy ra, kịp thời báo cáo trực ban, Cán bộ trực Trung tâm giải quyết (ban hành kèm theo phụ lục 4).

CHƯƠNG IV

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH SINH VIÊN

Điều 15. Quyền lợi

1. Được ở, học tập, rèn luyện và tham gia các hoạt động khác trong khu vực nội trú.
2. Được sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho sinh hoạt, học tập.
3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng, yêu cầu chính đáng về những vấn đề có liên quan.
4. HSSV kiêm nhiệm cán bộ trung đội, tiểu đội được cộng điểm khuyến khích theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm

1. Chấp hành nghiêm các quy định về tổ chức và hoạt động của Trung tâm.
2. Giữ gìn, bảo quản tài sản của tập thể và cá nhân; đền bù những hư hỏng, mất mát do mình gây ra.
3. Chấp hành các quy định về trật tự trị an, vệ sinh tại khu vực nội trú, thao trường huấn luyện, giảng đường; tham gia và hoàn thành tốt nhiệm vụ tuần tra, canh gác, trực nhật theo lịch phân công; thực hiện nhiệm vụ do cán bộ quản lý các cấp phân công.

4. Tham gia đầy đủ các buổi vệ sinh môi trường do Trung tâm tổ chức; để xe đạp, xe máy đúng nơi quy định.

5. Tích cực tham gia giải quyết các trường hợp đột xuất xảy ra khi có lệnh.

Điều 17. Những việc học sinh sinh viên không được làm

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể đối với cán bộ viên chức và học viên tại Trung tâm.

2. Gian lận trong thi, đánh giá kết quả trong học tập, phong trào thi đua.

3. Tự ý sửa chữa cải tạo, di chuyển giường, trang thiết bị vật tư, đun nấu trong phòng ở; viết, vẽ bậy lên tường khu nhà ở, giảng đường và các trang thiết bị khác.

4. Tàng trữ, sử dụng, vận chuyển các hàng quốc cấm như vũ khí, ma túy, thuốc nổ. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa và các loại văn hoá phẩm có nội dung có hại.

5. Những hành động, tác phong, phát ngôn thiếu văn hoá, mất trật tự vệ sinh trong Trung tâm. Gây gỗ, đánh nhau, tụ tập gây rối làm mất trật tự trị an và các hành vi không lành mạnh khác.

6. Tham gia cờ bạc, ma túy, mại dâm, các hành vi mê tín, dị đoan; hút thuốc, uống rượu, bia khi đang học tập và rèn luyện tại Trung tâm.

7. Những hành vi trộm cắp, hoặc phá hoại tài sản của tập thể và của cá nhân.

8. Tự ý đưa người vào khu vực nội trú, chứa chấp che giấu hàng lậu và các loại tội phạm khác.

9. Không ngồi trên lan can, cửa sổ các tầng.

10. Xâm phạm kho tàng, khu vực cấm trong khu vực nội trú.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18. Học sinh sinh viên có thành tích trong học tập, công tác được Trung tâm khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 19. HSSV vi phạm quy chế sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Thủ trưởng các đơn vị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm kiểm tra, chỉ đạo thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ điều chỉnh, bổ sung.

Điều 21. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCCB, TTGDQPTN

HIỆU TRƯỞNG