

Số: 440/QĐ-TTGDQPAN

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định công tác quản lý, rèn luyện người học
của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

Căn cứ Quyết định số 2963/QĐ-TCCB ngày 17/12/1992 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm GDQP Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 437/QĐ-BGDĐT ngày 15/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục Quốc phòng Thái Nguyên thành Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-ĐHTN ngày 15/05/2019 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTĐBXH ngày 08/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư liên tịch Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐTĐBXH ngày 05/11/2015 của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định tổ chức, hoạt động của Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh; liên kết giáo dục quốc phòng an ninh của các trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Điều lệnh quản lý bộ đội - Quân đội nhân dân Việt Nam năm 2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Quản lý người học.

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác quản lý, rèn luyện người học tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Quản lý người học, Thủ trưởng các Phòng, Khoa, Kế toán Trưởng, các cá nhân liên quan và người học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các Phòng, Khoa (để th/h);
- Website Trung tâm;
- Lưu: VT, ĐT-QLNH; P06b.

KT, GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


Thượng tá Đinh Văn Long

QUY ĐỊNH

Công tác quản lý, rèn luyện người học
của Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 440/QĐ-TTGDQPAN ngày 03 tháng 7 năm 2019
của Giám đốc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác quản lý, rèn luyện người học tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên (gọi tắt là Trung tâm) bao gồm: Nhiệm vụ và quyền hạn, phong cách của người học; nội dung công tác người học; chế độ làm việc, sinh hoạt, học tập và những quy định cụ thể; đánh giá kết quả rèn luyện; khen thưởng và kỷ luật người học.

2. Áp dụng với người học tham gia học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN), giảng viên, cán bộ quản lý người học tại Trung tâm.

Điều 2. Người học

1. Người học được quy định tại Quy định này là đối tượng được người có thẩm quyền điều động đi học môn học GDQPAN tại Trung tâm.

2. Người học được xác định là trung tâm của hoạt động giáo dục và rèn luyện, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trung tâm.

Điều 3. Công tác người học

1. Công tác người học là một trong những công tác trọng tâm của Trung tâm, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý, rèn luyện, hỗ trợ và dịch vụ đối với người học nhằm thực hiện các mục tiêu của giáo dục.

2. Công tác người học phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành có liên quan đến công tác GDQPAN.

3. Công tác người học phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề liên quan đến người học.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ PHONG CÁCH CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 4. Nhiệm vụ của người học

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trung tâm.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Trung tâm; chủ động, tích cực tự học, tự nghiên cứu, tự luyện tập, phát huy sáng tạo và tự giác trong rèn luyện nâng cao bản lĩnh chính trị, đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý người học (CBQLNH), viên chức và nhân viên của Trung tâm; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong môi trường quân sự.

4. Bảo quản, giữ gìn vũ khí, trang bị kỹ thuật, thiết bị dạy học, giáo trình, tài liệu, dùng chung và cơ sở vật chất được giao.

5. Xây dựng nếp sống văn hóa, cảnh quan môi trường, tham gia lao động công ích và tích cực tham gia hoạt động ngoại khóa tại Trung tâm.

6. Tích cực xây dựng mối đoàn kết giữa người học với người học ở các trường, lớp, trong nội bộ Trung tâm và các đơn vị bạn.

7. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của người học; kịp thời báo cáo với giảng viên, cán bộ quản lý người học hoặc người có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của người học tại Trung tâm.

8. Đóng học phí, lệ phí đúng, đủ theo quy định.

9. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống cháy nổ, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Trung tâm và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền của người học

1. Được tiếp nhận vào học đúng thời gian theo quyết định (theo hợp đồng liên kết đào tạo) của nhà trường và theo phân luồng liên kết của cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Được phổ biến các văn bản pháp luật về GDQPAN, nội quy, quy định của Trung tâm.

3. Được sử dụng các dụng cụ, trang phục theo quy định trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trung tâm.

4. Được thông báo kết quả học tập, rèn luyện trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trung tâm, được cấp chứng chỉ môn học GDQPAN (khi có đủ điều kiện) hoặc cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình môn học GDQPAN theo quy định.

5. Được tạo điều kiện thuận lợi trong học tập, rèn luyện và hưởng các chế độ, chính sách, các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

6. Được mượn quân trang và đảm bảo các điều kiện phục vụ sinh hoạt theo quy định.

7. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình (CBQLNH, Trung đội trưởng), kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng

và phát triển Trung tâm; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của người học.

Điều 6. Phong cách của người học

a) Trong quan hệ người học với người học, người học với cấp trên phải giữ đúng lễ tiết, tác phong nghiêm chỉnh, tuân theo những yêu cầu, quy tắc về sinh hoạt của xã hội.

b) Có ý thức tổ chức kỷ luật, nếp sống văn minh, lành mạnh, thái độ hòa nhã, khiêm tốn, biết tự trọng trong lời nói việc làm.

c) Khi đi trong đội hình phải giữ đúng tư thế, tác phong, đi tập thể phải thành đội ngũ có người chỉ huy.

d) Khi tham gia giao thông phải chấp hành Luật Giao thông đường bộ.

Điều 7. Phòng chống cháy nổ, sử dụng, bảo quản vật chất, doanh cụ sinh hoạt và quân trang

1. Người học chấp hành nghiêm tiêu lệnh, nội quy Phòng chống cháy nổ;

2. Phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong quản lý và sử dụng mọi tài sản của đơn vị như: Nhà ở, giảng đường, đồ dùng phục vụ sinh hoạt và học tập;

a) Không được tự tiện tháo gỡ, thay đổi thiết bị trên giảng đường, phòng ở, nơi công cộng hoặc tự ý di chuyển doanh cụ ra ngoài đơn vị làm ảnh hưởng đến độ bền của doanh cụ và thiết bị... Cấm viết, vẽ lên thiết bị, đồ dùng doanh trại, nơi công cộng.

b) Khi phát hiện triệu chứng mất an toàn về điện, nước, cơ sở vật chất... trong Trung tâm phải báo cáo ngay cho cán bộ khung quản lý để có biện pháp xử lý.

3. Người học phải chấp hành nghiêm mang mặc theo quy định của Trung tâm; quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, vũ khí trang bị, quân trang được giao, không tự ý sửa chữa quân trang, có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung của đơn vị. Nếu làm hỏng, làm mất phải đền, mọi vấn đề liên quan đến kinh tế phải thanh toán xong trước khi kết thúc khóa học.

Chương III NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 8. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục chính trị tư tưởng để người học nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, tạo môi trường để người học rèn luyện bản lĩnh chính trị và phẩm chất đạo đức cách mạng, cảnh giác, phê phán những luận điểm sai trái, hành động chống phá Đảng và Nhà nước; phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong hoạt động rèn luyện của người học.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống của người chiến sỹ cách mạng, phát huy những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam; biết phê phán những

hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức văn hóa dân tộc Việt Nam và môi trường quân sự; giáo dục ý thức trách nhiệm của người học đối với tập thể.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật, các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện trong môi trường quân sự, chú trọng về Luật GDQPAN và các văn bản khác có liên quan. Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật.

4. Giáo dục kỹ năng sống trong lĩnh vực hoạt động QPAN gắn với nội dung chương trình môn học GDQPAN; lan tỏa những giá trị tốt đẹp, thấp sáng tinh thần đoàn kết, quan tâm giúp đỡ lẫn nhau, chung tay vì cộng đồng xã hội.

5. Giáo dục thể chất tổ chức cho học người học tham gia các hoạt động thể dục, thể thao quân sự, hành quân rèn luyện; phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức về an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích...

6. Giáo dục thẩm mỹ giúp cho người học trưởng thành về mọi mặt hoạt động QPAN tạo ra lối sống có kỷ luật, có nền nếp, tác phong khoa học.

Điều 9. Công tác quản lý người học

1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận, bàn giao người học giữa Trung tâm với các đơn vị.

b) Tiến hành biên chế người học thành các đại đội, trung đội, tiểu đội; ra quyết định thành lập các đại đội, trung đội, tiểu đội. Đại đội trưởng là cán bộ, giảng viên trong biên chế của Trung tâm kiêm nhiệm; Trung đội trưởng (lớp trưởng), Tiểu đội trưởng là người học kiêm nhiệm.

c) Cung cấp cho các trường liên kết kế hoạch giảng dạy của khóa học và hồ sơ quản lý sinh viên, tổ chức tư vấn và cấp phát chứng chỉ cho sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật thực hiện theo Chương VI của Quy định này và một số nội dung như sau:

a) Theo dõi, tổ chức đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của người học; phân loại, xếp loại cuối khóa học.

b) Phát động và tổ chức các phong trào thi đua; tổ chức đánh giá, bình xét và khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với người học.

d) Theo dõi, tổng hợp việc xử lý kỷ luật người học vi phạm theo quy định.

3. Công tác nội trú, ngoại trú.

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trung tâm quản lý tập trung và duy trì nền nếp, chế độ học tập, sinh hoạt, rèn luyện theo nội quy, quy chế của Trung tâm và Điều lệnh Quản lý bộ đội Quân đội nhân dân Việt Nam.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong HSSV.

b) Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng của người học; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép ... phối hợp xử lý các vụ việc liên quan đến người học ở trong và ngoài Trung tâm.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học theo quy định.

Chương IV **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, SINH HOẠT, HỌC TẬP** **VÀ NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 10. Phân phối thời gian

a) Thời gian làm việc được chia thành 2 mùa: Mùa nóng và mùa lạnh, thời gian cụ thể do Trung tâm quy định (Phụ lục 1).

b) Trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trung tâm, người học phải thực hiện nghiêm túc các chế độ trong ngày và trong tuần.

c) Sáng thứ 2 (Tuần thứ 3): Chào cờ thực hiện Khoản 1, Điều 12 quy định này

d) Ngoài các chế độ trong ngày người học phải thực hiện các nội dung sau:

- Tối thứ 2: Sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đại đội
- Tối thứ 3: Tự học
- Tối thứ 4: Tự học
- Tối thứ 5: Sinh hoạt lớp, bình xét tuần làm căn cứ bình xét khóa học
- Tối thứ 6: Văn hóa, văn nghệ
- Tối chủ nhật: Điểm danh

Điều 11. Các chế độ trong ngày (Phụ lục 1)

1. Thức dậy

- Khi báo thức trực ban có nhiệm vụ đôn đốc, kiểm tra đơn vị theo thời gian quy định.
- Có hiệu lệnh báo thức tất cả người học phải ra sân tập thể dục và làm công việc được phân công.

2. Thể dục buổi sáng

- Người học trong đơn vị phải tập thể dục trừ những người làm nhiệm vụ khác được cán bộ khung phân công, cho phép được nghỉ như đau ốm (ngoài ra cũng có thể căn cứ vào điều kiện thời tiết).

- Thời gian tập thể dục 20 phút.

3. Kiểm tra buổi sáng, buổi chiều

- Kiểm tra sáng: Được tiến hành hàng ngày (trừ ngày nghỉ và ngày chào cờ). tổ chức kiểm tra ở trung đội và đại đội. Nội dung kiểm tra theo lịch thống nhất trong tuần của đại đội.

- Kiểm tra buổi chiều: Do các trung đội trưởng, tiểu đội trưởng và trực ban đơn vị kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra 10 phút.

4. Học tập buổi sáng, buổi chiều

a) Học tập trong hội trường (giảng đường)

- Trung đội trưởng (trực ban lớp) phải kiểm tra quân số, trang phục, chỉ huy người học vào vị trí, hô “Nghiêm” và báo cáo giảng viên.

- Nếu đơn vị có mang theo vũ khí phải khám sung trước và quy định nơi giá (đặt) súng.

- Khi vào hội trường phải ngồi đúng vị trí của các trung đội, khi ra vào lớp phải đứng nghiêm báo cáo xin phép giảng viên được phép mới ra hoặc vào lớp; chấp hành nghiêm chỉnh quy định của giảng viên, trong thời gian học tập nghiêm cấm sử dụng điện thoại di động.

- Sau mỗi tiết (giờ) học tập được nghỉ từ 5 - 10 phút. Hết giờ nhanh chóng vào lớp tiếp tục học tập.

b) Học ngoài thao trường

- Đi và về phải thành đội ngũ, thời gian đi và về không tính vào thời gian học tập.

- Trước khi học tập người phụ trách hoặc trực ban lớp phải tập hợp người học kiểm tra quân số, trang phục, vũ khí, học cụ, khám sung, sau đó báo cáo với giảng viên.

- Hết giờ học tập, người phụ trách hoặc trực ban lớp phải tập hợp người học, khám sung, kiểm tra quân số, vũ khí, học cụ và các trang bị khác, báo cáo giảng viên sau đó chỉ huy người học về ký túc xá hoặc nghỉ tại thao trường.

5. Ăn uống

- Hằng ngày chỉ huy (trực ban) kiểm tra quân số, số lượng, chất lượng lương thực, thực phẩm, sử dụng theo tiêu chuẩn được hưởng.

- Đến nhà ăn phải đúng giờ, đi ăn trước hay sau thời gian quy định phải được chỉ huy đơn vị đồng ý và báo trước cho nhà bếp.

- Trước khi vào nhà ăn phải tập hợp đi thành đội ngũ. Khi ăn phải giữ gìn trật tự, ăn xong, xếp gọn bát, đĩa trên mặt bàn, xếp ghế vào gầm bàn trước khi rời khỏi nhà ăn.

- Đối với người ốm tại KTX, nếu không đến được nhà ăn, thì trực ban và trực nhật phải mang cơm về cho người ốm.

6. Lau chùi, bảo quản vũ khí trang bị

- Vũ khí trang bị sau khi học tập, huấn luyện phải tổ chức lau chùi, bảo quản theo quy định.

- Mỗi ngày 10 phút vào cuối giờ học buổi chiều

- Mỗi tuần 30 phút vào cuối giờ thứ 8 (cuối tiết học 10) ngày cuối của tuần học (thứ 6 hoặc thứ 7, chủ nhật).

7. Thể thao, tăng gia sản xuất

- Hàng ngày sau giờ học tập buổi chiều, người học được tổ chức tập thể thao theo thời gian quy định của đơn vị. Trong quá trình tập phải đảm bảo thời gian, không quá thời gian học tập buổi tối. Cần tổ chức chặt chẽ và đảm bảo an toàn.

- Nội dung và thời gian cụ thể do các khung đại đội thống nhất và tổ chức.

- Mỗi đợt học tổ chức một giải bóng đá hoặc bóng chuyền...

- Căn cứ tình hình cụ thể Đại đội trưởng tổ chức cho người học làm tăng gia để các em biết cách tăng gia trong môi trường quân đội.

8. Đọc báo nghe tin

Hàng ngày trước giờ học tập, sinh hoạt buổi tối người học được nghe tin tức, trừ tối thứ 7 và tối chủ nhật.

9. Điểm danh, điểm quân số

- Hàng ngày trước giờ đi ngủ các trung đội phải tổ chức điểm danh, điểm quân số để quản lý chặt chẽ quân số trong đơn vị.

- Mỗi tuần đại đội điểm danh một lần vào tối chủ nhật, còn lại tùy thuộc theo tình hình của đơn vị có thể điểm danh hoặc điểm quân số.

- Đến giờ điểm danh, điểm quân số, người học có mặt tại đơn vị phải tập hợp thành đội ngũ, trang phục đúng quy định.

10. Ngủ, nghỉ

- Đến giờ ngủ người học phải xếp đặt phòng ngủ gọn gàng, dày dép để đúng nơi qui định; tắt điện đi ngủ theo đúng thời gian quy định, không đi lại lộn xộn hoặc nói chuyện trong giờ ngủ.

- Trục ban phát hiệu lệnh đi ngủ, đôn đốc, theo dõi, nhắc nhở toàn đơn vị chấp hành nghiêm túc giờ ngủ.

Điều 12. Các chế độ trong tuần

1. Chào cờ

- Trung tâm tổ chức chào cờ, vào sáng thứ 2 tuần thứ 3 của đợt học do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm điều hành.

- Tất cả người học tại Trung tâm phải tham gia chào cờ, trừ người làm nhiệm vụ hoặc đau ốm được người chỉ huy trực tiếp cho phép vắng mặt.

- Đội hình chào cờ, thực hiện theo quy định của Điều lệnh Đội ngũ.
- Thời gian chào cờ không quá 30 phút, theo giờ hành chính.

2. Thông báo chính trị

- Đối với cấp Trung tâm, mỗi đợt học người học có 30 phút để nghe thông báo chính trị vào sáng thứ 2 tuần thứ 3 ngay sau khi kết thúc chào cờ và nhận xét tuần.
- Trong thời gian học và rèn luyện tại Trung tâm người học được nghe thông báo chính trị 1 lần/2 giờ (lich thông báo từng khóa học) do Trung tâm tổ chức, nội dung do giảng viên Khoa Giáo viên đảm nhiệm.

3. Tổng vệ sinh doanh trại

- Mỗi tuần các đơn vị phải tổ chức và bố trí thời gian thống nhất để tổng vệ sinh doanh trại, đảm bảo môi trường sạch đẹp (chiều thứ 6 hàng tuần vào giờ thứ 8 (tiết học 10))
- Khu vực tổng vệ sinh theo sự phân công của Phòng Đào tạo, Quản lý người học (ĐT, QLNH) và các đơn vị có liên quan.

Điều 13. Trục ban - Trục nhật

- Hằng ngày trục ban các Đại đội tổ chức kiểm tra nội vụ vệ sinh xung quanh Ký túc xá và các khu vực được đảm nhiệm, tổng hợp tình hình trong ngày báo cáo cán bộ khung trục chỉ huy vào 17 giờ 30 hàng ngày.
- Mỗi ngày các đơn vị phải tổ chức một người trục nhật làm nhiệm vụ lấy cơm, nước cho người đau, ốm (nếu có).

Điều 14. Báo động rèn luyện

- a) Trung tâm và các đơn vị phải tổ chức báo động để tập luyện tinh thần sẵn sàng chiến đấu, sẵn sàng giải quyết các vấn đề bất trắc xảy ra.
- b) Ban Giám đốc, lãnh đạo Phòng ĐT, QLNH có thể báo động đột xuất hoặc có thông báo trước cho các Đại đội hoặc cũng có thể chỉ báo động một đơn vị.
- c) Các Đại đội có thể chủ động báo động nhưng phải báo cáo cho lãnh đạo Phòng ĐT, QLNH nắm được thời gian tổ chức và kế hoạch thực hiện báo động.
- d) Thời gian duy trì buổi báo động không quá 22 giờ hàng ngày.
- đ) Số lần báo động mỗi đợt học 1 lần áp dụng đối với những đợt học 4 tuần trở lên.

Điều 15. Tuần tra - Canh gác

- a) Cán bộ khung Đại đội phải tổ chức canh gác nghiêm túc, chặt chẽ, cắt gác phải rõ ràng, bàn giao giữa các ca phải cụ thể, chính xác, bảo đảm an toàn tài sản của đơn vị đồng thời duy trì nghiêm kỷ luật, quy định đi lại của cơ quan đơn vị.
- b) Người gác phải đúng vị trí, đúng tác phong, luôn tỉnh táo, tập trung tư tưởng, cấm uống rượu bia trong khi gác, không ngủ gật, không nói chuyện, cười đùa, đàn hát, cờ bạc, đọc báo, đọc truyện, sử dụng điện thoại di động hoặc tổ

chức ăn uống trong khi gác. Không được cho người không có nhiệm vụ vào khu vực gác, cấm tuyệt đối bỏ gác.

Điều 16. Chấp hành quy định phòng ngủ, tiếp khách và sử dụng điện

a) Phòng ngủ phải gọn gàng, sạch sẽ người học phải chấp hành nghiêm túc các quy định, nội quy KTX.

b) Nghiêm cấm tổ chức tiếp khách qua đêm trong phòng ngủ. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo cho Đại đội trưởng, khi được phép, phải đăng ký tạm trú với bộ phận chức năng (Bảo vệ).

c) Người học phải có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng tiết kiệm nguồn chiếu sáng, không tự ý mang các phương tiện đun nấu vào khu nội trú KTX.

Điều 17. Đối với người học, cán bộ quản lý và giáo viên

1. Quy định đối với người học

a) Khi đến Trung tâm cần được chuẩn bị về tư tưởng, xác định tốt tinh thần thái độ trong học tập và rèn luyện, đóng đầy đủ tiền ăn, tiền điện, tiền nước trong thời gian học. Mang theo đồ dùng cá nhân cần thiết cho sinh hoạt hàng ngày, kể cả quần áo thể thao. Trung tâm chỉ đảm bảo trang bị tối thiểu hiện có, không mang theo các phương tiện đi lại như xe đạp, xe máy, trang thiết bị điện tử hay các vật dụng cồng kềnh.

b) Đầu tóc phải gọn gàng, móng tay phải cắt ngắn, nam không để tóc trùm tai, trang phục sạch sẽ đúng quy định. Đi giày, không được đi dép hoặc giày cao gót trong giờ học.

c) Phải hoàn thành chương trình, nội dung học tập, không được tự ý bỏ học hay tự ý nghỉ học khi chưa được sự cho phép của Trung tâm và cán bộ quản lý.

d) Phải có trách nhiệm bảo vệ tài sản công, giữ gìn, bảo quản tốt vũ khí, trang thiết bị, nếu làm hỏng, mất phải bồi thường theo quy định hiện hành.

đ) Tất cả các học phần đều được kiểm tra và thi kết thúc học phần, kết hợp giữa lý thuyết và thực hành để đánh giá kết quả học tập. Nếu không đạt phải đăng ký thi lại và học lại ngay khi có kế hoạch của Trung tâm.

e) Tất cả người học trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trung tâm (kể cả trong các ngày nghỉ, ngày lễ, liên hoan) nghiêm cấm tuyệt đối uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích, gây nghiện... trong giờ học không được hút thuốc, sử dụng điện thoại di động. Khi có người thân đến thăm chỉ được tiếp ngoài giờ học ở nơi quy định, không được đưa về phòng ở, nơi học tập.

g) Khi có các hiện tượng tiêu cực xảy ra như: trộm cắp, trộm cắp, trộm cắp... cần báo ngay cho cán bộ đại đội hoặc Lãnh đạo phòng ĐT, QLNH để có biện pháp giải quyết nhằm ngăn chặn kịp thời. Người học tham gia gây gỗ đánh nhau, cán bộ đại đội lập biên bản báo cáo Lãnh đạo phòng ĐT, QLNH để xử lý.

h) Nghiêm cấm tuyệt đối các hình thức đánh bài, đánh bạc dưới mọi hình thức, lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy, phản động, vũ khí, chất cháy nổ... . Cấm

tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong hoặc ngoài Trung tâm. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động tôn giáo trong Trung tâm và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

i) Trong quá trình học tập và rèn luyện xung hô với cán bộ cấp trên, thầy, cô giáo là “Thầy, cô” và “Em”. Người học phải chấp hành nghiêm chỉnh các chỉ thị, mệnh lệnh của cấp trên và cán bộ là trung đội trưởng, tiểu đội trưởng kiêm chức.

k) Trong khóa học người học phải tham gia xây dựng công ích như trồng cây lưu niệm, làm đường, dọn vệ sinh môi trường để góp phần xây dựng Trung tâm ngày càng phát triển; phải dùng thẻ ra vào do Trung tâm cấp hoặc có ý kiến nhất trí của Lãnh đạo phòng ĐT, QLNH và Ban Giám đốc.

l) Nghiêm cấm người học bơi, lội dưới ao, bể nước hoặc leo trèo lên mái các tòa nhà, cây cối, cột điện...trong Trung tâm gây mất an toàn.

m) Nghiêm cấm tự ý đưa thông tin hoặc phát ngôn không đúng sự thật lên các trang mạng xã hội, phản ánh về các hoạt động của Trung tâm khi không được phép.

n) Bảo vệ tài sản của công, giữ gìn vũ khí, trang bị học tập lâu dài, nếu làm hỏng, làm mất phải bồi thường theo quy định.

2. Đối với Đại đội trưởng

a) Chức trách

- Chịu sự chỉ đạo và phân công trực tiếp của lãnh đạo phòng ĐT, QLNH

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi nắm quân số và tình hình học tập, rèn luyện của người học trong các khóa học, trực tiếp giải quyết các vi phạm theo thẩm quyền.

- Phối hợp chặt chẽ với Khoa giáo viên lập danh sách người học không đủ điều kiện thi.

- Nắm chắc kế hoạch học tập của các lớp, thực hiện chế độ giao ban hàng ngày, hàng tuần theo kế hoạch, tổ chức sinh hoạt rút kinh nghiệm quá trình học tập, rèn luyện của người học.

- Tổ chức các phong trào văn hóa, thể thao, xây dựng đơn vị có cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp.

b) Nhiệm vụ

- Tiếp nhận người học và bàn giao cơ sở vật chất phòng ở cho người học trước và sau khi học xong; tổ chức quản lý, rèn luyện người học duy trì nghiêm các chế độ trong ngày, trong tuần, chấp hành nghiêm chế độ trực tại KTX theo quy định; duy trì việc giao ban, hội ý nắm tình hình của các trung đội trong ngày, phổ biến kế hoạch ngày hôm sau; trực tiếp quán triệt nhiệm vụ, đồng thời hướng dẫn người học thực hiện các nội dung theo quy chế.

- Lập danh sách trích ngang (rà soát danh sách) gửi về cho chuyên viên phòng ĐT, QLNH cho kịp thời, đúng thời gian quy định.

- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị nắm chắc tình hình của người học kịp thời giải quyết các vụ việc xảy ra.

- Quản lý chặt chẽ cơ sở vật chất, vũ khí, trang thiết bị của đơn vị.

- Cuối khóa tổng hợp, báo cáo tình hình việc thực hiện chế độ học tập rèn luyện của người học lên lãnh đạo Phòng ĐT, QLNH.

3. Đối với giảng viên

Là những người giảng dạy, truyền đạt kiến thức về môn học GDQPAN cho người học, đồng thời giáo dục, hướng dẫn người học, học tập và rèn luyện theo các quy định, quy chế của trung tâm.

Đại đội trưởng, Giảng viên thực hiện biểu dương tập thể, cá nhân hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ, chấp hành nghiêm các nội quy, quy định và xử lý, kỷ luật người học không chấp hành nghiêm túc, theo phạm vi và quyền hạn đã quy định. (Phụ lục II và Phụ lục III)

Chương V **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

Điều 18. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, khách quan, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong Trung tâm tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

4. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng người học được tiến hành trong suốt quá trình học tập, rèn luyện tại Trung tâm.

5. Điểm rèn luyện của người học được đánh giá theo từng học phần và là tổng điểm đạt được của các nội dung.

Điều 19. Nội dung đánh giá và thang điểm.

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt.

a) Ý thức học tập

Căn cứ để xác định điểm là tinh thần vượt khó, ý thức tự giác phấn đấu vươn lên trong học tập; tích cực tự học, tự nghiên cứu và chuẩn bị bài; tham gia phát biểu, thảo luận trên lớp học; tính chuyên cần trong học tập.

Thang điểm đánh giá từ 0 đến 4 điểm.

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy định công tác quản lý, rèn luyện tại Trung tâm Thang điểm đánh giá từ 0 đến 2 điểm.

c) Phẩm chất đạo đức và mối quan hệ với tập thể.

Căn cứ để xác định điểm là kết quả chấp hành các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và phong cách lối sống; mối quan hệ cộng đồng, tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn.

Thang điểm đánh giá từ 0 đến 2 điểm.

d) Ý thức, kết quả hoàn thành nhiệm vụ tham gia phụ trách lớp, các hoạt động khác trong khóa học hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của người học.

Thang điểm đánh giá từ 0 đến 2 điểm.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Người học bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá 5 điểm.

4. Người học không tham gia đủ 80% thời gian nghe giảng lý thuyết trên lớp hay thực hành tại thao trường hoặc có điểm rèn luyện dưới 5 điểm ở học phần nào sẽ không được dự thi kết thúc học phần đó.

Điều 20. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình khá, trung bình, yếu và kém.

1.1. Từ 9 đến 10 điểm: loại xuất sắc.

1.2. Từ 8 đến dưới 9 điểm: loại tốt.

1.3. Từ 7 đến dưới 8 điểm: loại khá.

1.4. Từ 6 đến dưới 7 điểm: loại trung bình khá.

1.5. Từ 5 đến dưới 6 điểm: loại trung bình.

1.6. Từ 3 đến dưới 5 điểm: loại yếu.

1.7. Dưới 3 điểm: loại kém.

2. Người học bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

Điều 21. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Vào đầu đợt học cán bộ quản lý phổ biến quy chế, quy định và các nội dung, tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện cho người học biết.

2. Người học tự đăng ký phấn đấu kết quả rèn luyện và tự chấm điểm theo từng tiêu chí (điểm - xếp loại) của bản thân trong đợt học và nộp cho Trung đội trưởng để tổng hợp, theo dõi.

3. Tổ chức họp Trung đội để đánh giá, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải

được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể trung đội (có biên bản và danh sách kết quả đánh giá kèm theo).

4. Trung đội trưởng báo cáo với Đại đội trưởng về kết quả đánh giá của từng người học, xác nhận kết quả và báo cáo lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của Phòng ĐT, QLNH.

5. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của Phòng ĐT, QLNH họp xem xét và trình kết quả rèn luyện của người học lên Hội đồng của Trung tâm.

6. Hội đồng của Trung tâm họp xem xét, thống nhất và trình Giám đốc ra quyết định công nhận kết quả.

7. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước khi ban hành quyết định chính thức.

Điều 22. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành sau khi kết thúc giảng dạy của mỗi học phần trong đợt học và được chuyển giao về Phòng ĐT, QLNH trước buổi thi đầu tiên 01 ngày làm việc, để trình Hội đồng thi.

2. Điểm rèn luyện của người học được đánh giá theo từng học phần và là tổng điểm đạt được của 4 nội dung đánh giá chi tiết của Trung tâm.

Điều 23. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá quá trình học tập và rèn luyện của từng người học được lưu và ghi vào bảng điểm, có giá trị để tính trung bình điểm đồng thời là căn cứ để xét điều kiện dự thi kết thúc từng học phần và tính điểm thi từng học phần.

2. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc và kết quả học tập từ khá trở lên được Trung tâm xem xét biểu dương, khen thưởng.

3. Người học có kết quả rèn luyện yếu, kém tùy theo tính chất, mức độ cụ thể, Trung tâm sẽ ban hành quyết định kỷ luật hoặc quyết định đình chỉ học (thi) và thông báo về nhà trường, đơn vị, tổ chức liên kết đào tạo .

Điều 24. Hội đồng chấm điểm rèn luyện

1. Giám đốc thành lập Hội đồng chấm điểm rèn luyện theo đợt học.

2. Hội đồng có trách nhiệm:

Chỉ đạo, đôn đốc các trung đội, đại đội chấm điểm rèn luyện khách quan, công bằng, dân chủ và minh bạch đúng quy chế.

Trên cơ sở kết quả họp lớp và tự nhận điểm rèn luyện của người học, các đại đội tổng hợp báo cáo điểm rèn luyện trình hội đồng chấm, sau đó chuyển kết quả về phòng ĐT, QLNH, lưu hồ sơ.

3. Thành viên của Hội đồng từ 05 đến 07 người gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Phòng ĐT, QLNH.

- Ủy viên - Thường trực, Thư ký: P. Trưởng Phòng ĐT, QLNH (phụ trách bộ phận QLNH).

- Ủy viên: Đại diện các Khoa, Phòng có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

Hội đồng có thể mời đại diện cán bộ Đại đội trưởng, thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết.

Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 25. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân đạt thành tích xứng đáng để biểu dương. Cụ thể:

- Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, thể thao...

- Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng...

- Chấp hành tốt Điều 4, Điều 6, Điều 7 và Khoản 1, Điều 17 Quy định này

- Các thành tích đặc biệt khác.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện đối với cá nhân được tiến hành vào cuối khóa học, gồm 3 loại danh hiệu: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên.

+ Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

Không xét khen thưởng đối với trường hợp bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong khóa học đó dưới mức trung bình.

3. Hình thức khen thưởng: Biểu dương; Tặng giấy khen.

Điều 26. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

- Căn cứ thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của người học các trung đội tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân, có xác nhận của đại đội trưởng, đề nghị Phòng ĐT, QLNH xem xét.

- Phòng ĐT, QLNH tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật người học của Trung tâm xét duyệt.

- Căn cứ đề nghị của Phòng ĐT, QLNH, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật người học của Trung tâm tổ chức xét và đề nghị Giám đốc Trung tâm công nhận danh hiệu đối với cá nhân.

Điều 27. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

- Người học vi phạm Khoản 1, Điều 17 Quy định này; vi phạm Quy chế đào tạo và Điều 88 Luật Giáo dục và các quy định của pháp luật bị xử lý nghiêm minh, chính xác, công khai, công bằng, khách quan, đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng quy định của pháp luật.

- Việc xử phạt vi phạm kỷ luật phải căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm, đối tượng vi phạm và tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng.

- Nghiêm cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của người học trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật; không áp dụng các hình thức kỷ luật khác thay cho hình thức kỷ luật được pháp luật quy định.

- Hành vi vi phạm gây thiệt hại về tài sản, vật chất thì người vi phạm phải bồi thường tiền và phải xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

- Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu cùng một lần vi phạm kỷ luật, cùng thời gian người học có nhiều hành vi vi phạm khác nhau thì phải xem xét, kết luận, làm rõ mức độ vi phạm và hình thức kỷ luật đối với từng hành vi vi phạm, nhưng chỉ áp dụng hình thức kỷ luật chung cho các hành vi vi phạm và không vượt quá hình thức kỷ luật của hành vi có mức xử phạt cao nhất.

Tùy tính chất, mức độ vi phạm, hậu quả gây ra của vụ việc và mức độ liên quan đến trách nhiệm của người chỉ huy trực tiếp và trên một cấp để xác định hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành.

Điều 28. Hình thức kỷ luật

Hình thức kỷ luật đối với người học thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 29. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

- Người học có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp người học không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

- CBQLNH (Đại đội) chủ trì họp với lớp (trung đội) phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Phòng ĐT, QLNH.

- Phòng ĐT, QLNH xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật người học của Trung tâm.

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật người học tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng Khoản 3, Điều 24, đại diện

tập thể trung đội (lớp) có người học vi phạm, người học vi phạm kỷ luật được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), vi phạm tiết 1, Khoản 1, Điều này xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Ban Giám đốc Trung tâm ban hành quyết định kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật

- Bản tự kiểm điểm (nếu có).
- Biên bản họp kiểm điểm của trung đội
- Biên bản của Phòng ĐT, QLNH.
- Các tài liệu, chứng cứ có liên quan.

Điều 30. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật người học

1. Giám đốc Trung tâm ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật người học.

2. Thành viên Hội đồng như Khoản 3, Điều 24 Quy định này.

Điều 31. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể người học nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Khoa, Phòng hoặc BGĐ Trung tâm; nếu Trung tâm đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32: Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho Quy định cũ. Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Trung tâm để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Quản lý người học, Thủ trưởng các Phòng, Khoa, Kế toán Trưởng, các cá nhân liên quan và người học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

Thượng tá Đinh Văn Long

Phụ lục 1
THỜI GIAN BIỂU

Buổi	Nội dung	Thời gian (phút)	Mùa nóng	Thời gian (phút)	Mùa lạnh	Ghi chú
SÁNG	Báo thức buổi sáng		05.00		05.30	
	Thẻ đục sáng	20	05.05 - 05.25	20	05.35 - 05.55	
	Vệ sinh cá nhân	15	05.25 - 05.40	15	05.55 - 06.10	
	Ăn sáng	20	05.40 - 06.00	20	06.10 - 06.30	
	Kiểm tra sáng	10	06.00 - 06.10	10	06.30 - 06.40	
	Chuẩn bị học tập, công tác	15	06.10 - 06.25	15	06.40 - 06.55	
	Học tập, công tác	250	07.00 - 11.10	250	07.00 - 11.10	
TRƯA	Ăn cơm trưa	30	11.30 - 12.00	30	11.30 - 12.00	
	Nghỉ trưa	30	12.00 - 12.30	30	12.00 - 12.30	
CHIỀU	Báo thức buổi chiều		12.30		12.30	
	Chuẩn bị học tập, công tác	15	12.30 - 12.45	15	12.30 - 12.45	
	Học tập, công tác	250	13.00 - 17.10	250	13.00 - 17.10	
	Lau chùi vũ khí trang bị	10	17.10-17.20	10	17.10 -17.20	
	Thẻ thao, tăng gia sản xuất, vệ sinh cá nhân	40	17.20 - 18.00	40	17.20 - 18.00	
	Ăn chiều	30	18.00 - 18.30	30	18.00 - 18.30	
TỐI	Giao ban đại đội, trung đội	30	18.30 - 19.00	30	18.30 - 19.00	
	Sinh hoạt, học tập	120	19.00 - 21.00	120	19.00 - 21.00	
	Điểm danh, điểm quân số	30	21.00 - 21.30	30	21.00 - 21.30	
	Ngủ nghỉ		21.30		21.30	

Ghi chú: Tối trước ngày nghỉ đi ngủ không quá 22 giờ. Sáng ngày nghỉ thức dậy không quá 07 giờ.

Phụ lục 2

QUYỀN CBQLNH XỬ LÝ NGƯỜI HỌC VI PHẠM

1. Người học ý thức rèn luyện kém, không chấp hành nghiêm các quy định, tự ý bỏ đi chơi không có lý do, về quá giờ quy định, không thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao

Căn cứ tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý như sau:

- Lần 1: Viết bản kiểm điểm, phê bình trước Đại đội, nếu sự việc vi phạm mang tính cố ý thì có thể xử lý khiển trách trước Đại đội.

- Lần 2: Đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một buổi tại Trung tâm để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước Đại đội.

- Lần 3: Đề nghị lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một ngày để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước Trung tâm. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng đề nghị lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định buộc thôi học trả về trường.

2. Những sinh viên bỏ học không có lý do

Căn cứ tình hình cụ thể và thái độ sau khi bỏ học (nghỉ học) bị xử lý như sau:

- Lần 1: Viết Bản kiểm điểm, khiển trách trước Đại đội.

- Lần 2, lần 3 thực hiện Tiết 2,3 Điểm 1, Phụ lục 2

3. Người học có thái độ, hành vi thiếu tôn trọng đối với cán bộ, giáo viên, người lao động trong Trung tâm

Căn cứ theo tính chất của sự việc bị xử lý như Tiết 2,3 Điểm 1, Phụ lục 2

4. Người học chấp hành quy định của đơn vị không nghiêm, uống rượu, bia, gây mất đoàn kết trong đơn vị, gây ảnh hưởng đến trật tự trị an trong khu vực của Trung tâm

Căn cứ tính chất mức độ vi phạm bị xử lý như sau:

- Lần 1: Viết Bản kiểm điểm, khiển trách trước Đại đội, nếu gây gỗ đánh nhau thì kỷ luật cảnh cáo trước Đại đội, đánh nhau gây thương tích đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học trả về trường.

- Lần 2: Đề nghị lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một buổi để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước Trung tâm. Nếu đánh nhau gây thương tích đề nghị lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định buộc thôi học trả về trường. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng thì giao cho cơ quan pháp luật xử lý.

5. Người học vi phạm quy định của đơn vị như đánh bạc với mọi hình thức, sát phạt kinh tế lẫn nhau.

- Lần 1: Lập biên bản, tịch thu tang vật, đề nghị lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một buổi để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước Đại đội.

- Lần 2: Lập biên bản sự việc, tịch thu tang vật, đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một buổi để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước Trung tâm. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng đề nghị Lãnh đạo Phòng và

Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học trả về trường và giao cho cơ quan pháp luật xử lý.

6. Người học có hành động trộm cắp tài sản của đơn vị, của công dân

Tùy theo tính chất và mức độ để xử lý cho phù hợp.

- Lần 1: Lập biên bản sự việc, thu hồi tài sản trả lại cho người bị mất, nếu của đơn vị thì trả lại đơn vị. Đề nghị Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ nghỉ học một buổi học để viết Bản kiểm điểm tại Trung tâm, cảnh cáo trước toàn Đại đội, tiếp tục đề nghị xử lý ở cấp Trung tâm. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng Đề nghị Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định buộc thôi học trả về trường.

- Lần 2: Thực hiện như lần 1, nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng thì giao cho cơ quan pháp luật xử lý truy cứu trách nhiệm hình sự.

7. Người học sử dụng, vận chuyển, tàng trữ chất ma túy, lôi kéo người khác tiêm trích, nghiện hút

Căn cứ tình hình cụ thể để xử lý. Nếu sự việc xảy ra lập biên bản thu hồi tang chứng, yêu cầu sinh viên viết bản kiểm điểm, đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học ngay cảnh cáo trước toàn Trung tâm, đồng thời buộc thôi học trả lại trường. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng thì giao cho cơ quan pháp luật xử lý.

8. Người học có lối sống không lành mạnh: Mại dâm, xem văn hóa phẩm đồi trụy

Tùy theo tính chất của sự việc để xử lý cho phù hợp. Lập biên bản sự việc, đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một ngày để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước toàn Đại đội, tiếp tục đề nghị Trung tâm xử lý đồng thời thông báo Nhà trường về những việc làm của người học.

9. Người học vi phạm các quy định của đơn vị như: Chứa chấp, buôn bán, tàng trữ sử dụng các loại chất nổ và các loại hàng cấm, bình xịt, dao, cò, gậy, xích...

Căn cứ tình hình cụ thể để xử lý cho phù hợp. Lập biên bản sự việc, thu hồi các tang chứng, đề nghị Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một ngày viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước toàn Đại đội, tiếp tục đề nghị Trung tâm xử lý kỷ luật. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng đề nghị Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định buộc thôi học trả về trường.

10. Người học chấp hành quy định không nghiêm, kích động lôi kéo mang tính chất tập thể, đánh nhau gây thương tích.

Căn cứ tình hình cụ thể để xử lý cho phù hợp

Lập biên bản đề nghị Lãnh đạo Phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định đình chỉ học một buổi để viết Bản kiểm điểm, cảnh cáo trước toàn Đại đội. Nếu sự việc ở mức độ nghiêm trọng đề nghị Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc ra Quyết định buộc thôi học trả về trường.

Phụ lục 3

QUYỀN GIẢNG VIÊN XỬ LÝ NGƯỜI HỌC VI PHẠM

1. Người học chấp hành thời gian không nghiêm túc như: Vào muộn, nghỉ giữa giờ, bỏ đi chơi không lý do.

- Lần 1: Phê bình, nhắc nhở trước tập thể, ghi lỗi vi phạm vào sổ đầu bài, đồng thời xử lý theo quy chế học tập.

- Lần 2: Đình chỉ buổi học đó, ghi lỗi vi phạm vào sổ đầu bài đồng thời xử lý theo quy chế học tập và kết hợp cùng cán bộ quản lý khung xử lý theo quy định của Trung tâm.

2. Người học mất trật tự trong giờ học, có những hành vi làm ảnh hưởng đến việc học của người khác, ảnh hưởng đến quá trình giảng bài của giảng viên.

Căn cứ tình hình cụ thể để xử lý

- Lần 1: Phê bình nhắc nhở cá nhân vi phạm trước tập thể lớp học

- Lần 2: Buộc sinh viên đó nghỉ học (đình chỉ) buổi học đó, ghi lỗi vi phạm vào sổ đầu bài đồng thời xử lý theo quy chế học tập và tiếp tục đưa về đơn vị xử lý kỷ luật trước Đại đội.

3. Người học chấp hành quy định trên lớp không nghiêm: Làm việc riêng, đọc sách, đọc truyện, sử dụng điện thoại, máy nghe nhạc, sử dụng tài liệu không liên quan đến nội dung học tập

Căn cứ mức độ vi phạm để xử lý cho phù hợp

- Lần 1: Phê bình nhắc nhở cá nhân vi phạm trước tập thể lớp.

- Lần 2: Đình chỉ học đối với HSSV vi phạm buổi học đó, ghi lỗi vi phạm vào sổ đầu bài đồng thời đưa về khung Đại đội tiếp tục xử lý kỷ luật theo quy định của đơn vị.

Phụ lục 4

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

A. Nội dung 1: Đánh giá về ý thức học tập (tối đa 04 điểm).

- Điểm tinh thần vượt khó, ý thức tự giác phấn đấu vươn lên trong học tập: Do cán bộ khung và cán bộ lớp căn cứ vào tinh thần, thái độ và ý thức của người học khi tham gia môn học để đánh giá theo hình thức cộng điểm tối đa là 0,75 điểm.

- Điểm tích cực tự học, tự nghiên cứu và chuẩn bị bài: Do cán bộ khung và cán bộ lớp căn cứ vào kế hoạch tự học đã được bố trí để đánh giá theo hình thức cộng điểm tối đa là 0,75 điểm.

- Điểm tham gia phát biểu, thảo luận trên lớp học: Do cán bộ khung căn cứ vào cột ghi người học có tham gia phát biểu, thảo luận trong buổi học được giảng viên ghi trong sổ đầu bài để thực hiện theo hình thức cộng điểm tối đa là 1 điểm (mỗi lần phát biểu, tham gia thảo luận được cộng 0,5 điểm).

- Điểm chuyên cần trong học tập: Do cán bộ khung căn cứ vào cột ghi học sinh, sinh viên vắng hoặc vào muộn được giảng viên ghi trong sổ đầu bài để thực hiện theo hình thức cộng hoặc trừ điểm. Đối với trường hợp người học có 100% thời gian tham gia học tập thì được cộng tối đa là 1,5 điểm; Hình thức trừ điểm đối với trường hợp người học có thời gian không tham gia học tập.

Bảng tính theo hình thức trừ điểm

Học phần Nội dung	30 tiết (B)	60 tiết (A)	75 tiết (C)
Vắng không phép	- 0,72 điểm/tiết	- 0,39 điểm/tiết	- 0,32 điểm/tiết
Vắng có phép	- 0,43 điểm/tiết	- 0,25 điểm/tiết	- 0,20 điểm/tiết
Kiến tập	- 0,36 điểm/tiết	- 0,19 điểm/tiết	- 0,16 điểm/tiết
Vào lớp muộn	- 0,25 điểm/lần	- 0,20 điểm/lần	- 0,10 điểm/lần

B. Nội dung 2: Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế trong Trung tâm (tối đa 2,0 điểm).

Đánh giá theo hình thức cộng điểm đối với HSSV chấp hành tốt thì được cộng tối đa là 02 điểm và hình thức trừ điểm đối với HSSV chấp hành không tốt thì tùy theo tính chất mức độ cứ mỗi lỗi vi phạm sẽ bị trừ từ 0,5 đến 2,0 điểm.

C. Nội dung 3: Phẩm chất đạo đức và mối quan hệ với tập thể (tối đa 2,0 điểm).

Điểm đánh giá do Đại đội trưởng căn cứ vào thái độ, hành vi thiếu tôn trọng của người học đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên trong Trung tâm; hành vi gây mất đoàn kết trong đơn vị, kích động lôi kéo mang tính chất tập thể, đánh nhau gây thương tích ảnh hưởng đến trật tự trị an; có hành động trộm cắp tài sản của

đơn vị, của công dân; có lối sống không lành mạnh (mại dâm, xem văn hoá phẩm đồi trụy) trong và ngoài khu vực của Trung tâm trong thời gian của khóa học, để đánh giá theo hình thức cộng điểm đối với người học chấp hành tốt thì được cộng tối đa là 2,0 điểm và hình thức trừ điểm đối với HSSV vi phạm thì tùy theo tính chất mức độ cứ mỗi lỗi vi phạm sẽ bị trừ từ 0,5 đến 2,0 điểm.

D. Nội dung 4: Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp trong khóa học hoặc HSSV có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện. (tối đa 2,0 điểm).

Điểm đánh giá do Đại đội trưởng căn cứ vào ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người học được phân công quản lý lớp, các tổ chức khác trong Trung tâm và những người học khác có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện tại Trung tâm, để đánh giá theo hình thức cộng điểm, tùy thuộc vào mức độ cụ thể được cộng từ 0,5 đến 2,0 điểm./.
