|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TRUNG TÂM GDQPAN  **PHÒNG QUẢN LÝ SINH VIÊN** | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 5 năm 2023* | |

**QUI ĐỊNH**

**ĐỐI VỚI SINH VIÊN KHI HỌC TẬP TẠI TRUNG TÂM**

**I.TỔ CHỨC LỚP HỌC**

**1. Tổ chức biên chế lớp học:** Theo đại đội, một đại đội biên chế thành 10 tiểu đội (Biên chế 01 Đại đội trưởng, 02 Đại đội phó; 10 tiểu đội trưởng).

**2. Sơ đồ tập trung đại đội**

SƠ ĐỒ TẬP TRUNG ĐẠI ĐỘI

BẢNG ĐEN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TIỂU ĐỘI  10 | TIỂU ĐỘI  9 | TIỂU ĐỘI  8 | TIỂU ĐỘI  7 | TIỂU ĐỘI  6 | TIỂU ĐỘI  5 | TIỂU ĐỘI  4 | TIỂU ĐỘI  3 | TIỂU ĐỘI  2 | TIỂU ĐỘI  1 |
| AT10 | AT9 | AT8 | AT7 | AT6 | AT5 | AT4 | AT3 | AT2 | AT1 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

*Lưu ý:* đội hình luôn triển khai từ phải sang bên trái từ vị trí đứng của đại đội trưởng

**2. Nhiệm vụ sinh viên**

**2.1. Nhiệm vụ của cán bộ đại đội**

**\* Đại đội trưởng:**

Được cấp băng đại đội trưởng + 01 còi và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Trực tiếp chỉ huy đại đội, chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức triển khai mọi hoạt động của đại đội kịp thời, đầy đủ. Hàng ngày cùng với 02 đại đội phó, 10 tiểu đội trưởng kiểm tra chặt chẽ chế độ kiểm tra sáng về việc sắp xếp nội vụ, vật dụng trong phòng ở theo quy định, tổ chức **tập hợp[[1]](#footnote-0)**, kiểm tra quân số, **tác phong[[2]](#footnote-1)** đại đội sau đó báo cáo GVCN trực trước khi đi học và sau khi đi học về.

- Duy trì đại đội tập trung đại đội (ăn uống, tập trung chào cờ, nghe thông tin thời sự, các hoạt động khác do Trung tâm và Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa tổ chức); công tác dưới sự chỉ đạo của giảng viên, GVCN và chỉ huy phòng QLSV.

- Khi lên các vị trí giảng đường, bài tập yêu cầu đại đội trưởng thực hiện:

+ Tập hợp đội hình theo sơ đồ

+ Khi giảng viên vào lớp và khi giảng viên ra về hô “Đại đội đứng dậy” “Nghiêm”.

- Theo dõi và đánh giá việc chấp hành chế độ của sinh viên, hàng ngày báo cáo GVCN.

- Giao ban hàng ngày vào lúc 16 giờ 30 phút tại giảng đường A2.104. Hàng ngày tổ chức giao ban cán bộ đại đội, duy trì sinh hoạt đại đội triển khai các nội dung công việc trong ngày, trong tuần.

- Duy trì đại đội chấp hành kỷ luật, các nội quy, quy định của Trung tâm.

- Cùng với 02 cán bộ đại đội phó, các tiểu đội trưởng dưới sự hướng dẫn của GVCN tổ chức cho đại đội mượn quân trang, tài liệu, chiếu đầu khóa học và trả quân trang, tài liệu, chiếu cuối khóa học.

- Tham gia Ban thi đua và Ban tổ chức hoạt động ngoại khóa triển khai phong trào thi đua và phối hợp với Phòng QLSV tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên trong đợt học.

- Phân công, tổ chức cho đại đội dọn dẹp vệ sinh khu vực của đại đội; thao trường, bãi tập, giảng đường sau khi học tập xong và tổng vệ sinh toàn Trung tâm.

- Nhắc nhở sinh viên làm đơn xin dự thi các học phần (nếu vắng học), thu đơn kèm theo các giấy tờ minh chứng cho GVCN trước ngày thi 02 ngày. Những trường hợp chậm trễ sinh viên tự chịu trách nhiệm.

- Tổ chức bình bầu cá nhân xuất sắc biểu dương khen thưởng tuần, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khóa học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do GVCN và CHP phòng QLSV trực tiếp giao.

**\* Đại đội phó 01 (phụ trách học tập)**

- Hàng ngày cắt cử các tiểu đội trưởng trực nhật, trực tiếp chỉ huy bộ phận trực nhật mượn vật chất phục vụ học tập theo kế hoạch đồng thời tổ chức kiểm tra, trả vật chất, đôn đốc bộ phận trực nhật vệ sinh vị trí học tập sau khi kết thúc mỗi buổi học.

- Cùng với đại đội trưởng duy trì các hoạt động học tập, rèn luyện, ăn tập trung, công tác khác của đại đội.

- Duy trì kiểm tra sáng các phòng ở theo sự phân công của đại đội trưởng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do đại đội trưởng, GVCN trực tiếp giao.

**\* Đại đội phó 02 (phụ trách hậu cần)**

- Thông báo cụ thể các khoản tiền phải đóng trong đợt học, thu nộp về phòng Hậu cần – Tài chính – Kỹ thuật trong ngày học thứ nhất.

- Cuối khóa: Thu tiền phòng ở nội trú, tiền điện, nước sinh viên thuộc đại đội mình (nếu có) và thu biên bản trả quân trang, tài liệu, phòng ở sau đó thanh toán tại phòng Hậu cần – Tài chính – Kỹ thuật, trả lại tiền thế chân và công khai tài chính rõ ràng trước Đại đội

- Cùng với đại đội trưởng duy trì các hoạt động học tập, rèn luyện, ăn tập trung, công tác khác của đại đội.

- Duy trì kiểm tra sáng các phòng ở theo sự phân công của đại đội trưởng.

- Tham gia Tổ trực ban nội vụ: kiểm tra nội vụ, vệ sinh phòng ở nội trú, vệ sinh khu vực, chấm điểm tác phong, điểm duy trì tập trung của các đại đội, trực gác theo sự phân công của Phòng Quản lý sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do đại đội trưởng, GVCN trực tiếp giao.

**\* Tiểu đội trưởng:**

- Trực tiếp chỉ huy tiểu đội, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của đại đội trưởng, đại đội phó. Duy trì tiểu đội thực hiện nghiêm các chế độ trong ngày, trong tuần, tham gia tốt các hoạt động rèn luyện, học tập và các hoạt động khác theo kế hoạch.

- Trưởng phòng ở, duy trì gấp xếp nội vụ, sắp đặt phòng ở gọn, sạch. Hàng ngày quay clip phòng ở báo cáo GVCN.

- Kiểm tra quân số, tác phong khi tập trung đi học, báo cáo GVCN trực và báo cáo quân số của tiểu đội theo yêu cầu của giảng viên khi trên giảng đường hoặc bãi tập. (***Chú ý theo dõi ghi chép nắm chắc quân số học tập hàng ngày của tiểu đội)***

- Nội dung báo cáo của tiểu đội trưởng

+ “Tiểu đội X báo cáo giảng viên tổng quân số 15 tham gia học tập 15- hết” (nếu quân số đủ)

+ “Tiểu đội X báo cáo giảng viên tổng quân số 15 tham gia học tập 14-vắng 1 bạn vị trí số X- hết” (nếu quân số vắng)

- Tổ chức nhận và lập danh sách cấp phát quân trang, tài liệu tới từng sinh viên (từng sinh viên phải ký nhận đầy đủ). Cuối khóa học thu nhận quân trang, tài liệu nộp cho đại đội trưởng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do đại đội trưởng, đại đội phó phân công.

**\* Trưởng phòng ở nội trú:**

- Sinh viên được cử làm trưởng phòng ở chịu trách nhiệm trước GVCN và phòng QLSV về **mọi mặt hoạt động[[3]](#footnote-2)** trong phòng: nội vụ vệ sinh phòng ở, chấp hành thời gian, sử dụng điện, nước phải tiết kiệm. Đôn đốc nhắc nhở các thành viên trong phòng của mình **phải kiểm tra và khóa nước, cúp cầu dao điện, trước khi ra khỏi phòng.**

- Duy trì sinh viên trong phòng ở chấp hành nghiêm nội quy khu nội trú.

- Thường xuyên nhắc các sinh viên trong phòng ở quản lý cơ sở vật chất được cấp phát trong phòng không để mất, hư hỏng. *(nếu mất đền theo danh mục quy định).*

*-* Hàng ngày có các sự cố về điện, quạt, nước…trong phòng ở đại diện phòng ở xuống phòng trực của các dãy nhà ghi vào sổ hoặc báo trực tiếp lên app để được khắc phục sửa chữa.

Kết thúc khóa học vệ sinh phòng sạch sẽ, trưởng phòng bàn giao cơ sở vật chất trong phòng ở và chìa khóa phòng cho GVCN.

- Thu tiền điện phòng ở vào cuối khóa học.

**\* Tổ trực gác:** Thực hiện nhiệm vụ canh gác khu vực được phân công, gác đúng thời gian theo **ca gác[[4]](#footnote-3)**. Tuần tra xung quanh khu vực tổ đảm nhiệm, nhắc nhở những phòng ở gây mất trật tự; ghi nhận những trường hợp đi ra ngoài phòng ở khi không làm nhiệm vụ trong giờ ngủ kịp thời báo cáo giáo viên ca trực để xử lý. *(lưu ý ca trực gác cuối hàng ngày, tắt điện hành lang trên các dãy tòa nhà mình phục trách lúc 5g15)*

**\* Tổ phụ vụ bếp ăn**

- Thực hiện nhiệm vụ phụ bếp ăn theo sự phân công của cán bộ đại đội phụ trách.

- Thời gian có mặt tại nhà ăn: buổi sáng: 5g30, buổi trưa: 09g30, buổi chiều: 16g45.

- Số lượng tổ phụ vụ như sau:

+ Nhà ăn 1: sáng 06 người, trưa 06 người, chiều 06 người (trong đó gồm 01 tiểu đội trưởng + 05 sinh viên).

+ Nhà ăn 2: sáng 10 người, trưa 06 người, chiều 06 người (trong đó gồm 01 tiểu đội trưởng + 05 sinh viên).

*Lưu ý: Đối với nhà ăn 2: ngày đầu tiên tổ phụ vụ gồm 10 tiểu đội trưởng + 01 cán bộ đại đội phụ trách có mặt lúc 9g30 để nghe quán triệt, hướng dẫn quy trình phụ vụ, nhận vị trí tập trung, vị trí ăn tập trung của đại đội, cấp khăn lau dụng cụ ăn, dụng cụ vệ sinh khu vực của đại đội.*

- Nhiệm vụ của Tổ phục vụ như sau:

Buổi sáng:

+ Lấy tô (mỗi sinh viên = 01 tô)

+ Lấy đũa (mỗi sinh viên = 01 đôi)

+ Lấy muỗng ăn (mỗi sinh viên = 01 cái)

Buổi trưa, buổi chiều:

+ Lấy khay + nắp khay ăn theo số lượng đăng ký của đại đội (mỗi sinh viên = 01 khay + nắp khay)

+ Lấy đũa (mỗi sinh viên = 01 đôi)

+ Lấy muỗng ăn (mỗi sinh viên = 01 cái)

+ Muỗng múc cơm nhà ăn 1 (mỗi bàn = 01 cái); nhà ăn 2 (mỗi bàn =02 cái)

+ Muỗng múc canh nhà ăn 1 (mỗi bàn = 01 cái); nhà ăn 2 (mỗi bàn =02 cái)

+ Thố đựng cơm nhà ăn 1 (mỗi bàn = 01 cái); nhà ăn 2 (mỗi bàn = 02 cái)

+ Thố đựng canh nhà ăn 1 (mỗi bàn = 01 cái); nhà ăn 2 (mỗi bàn = 02 cái)

Sau khi lấy xong:

Bước 1: Dùng khăn lau sạch dụng cụ ăn

Bước 2: Phụ chia thức ăn với nhân viên bếp

*(Buổi sáng: bày tô lên bàn sinh viên tự mang tô đến vị trí để chế nước lèo hoặc đồ ăn sáng được bố trí sẵn trên bàn ăn)*

Bước 3: Bố trí khay ăn lên bàn ăn + Muỗng + đũa

Bước 4: Lấy cơm/canh (sinh viên tự chia) theo vị trí phân công.

Bước 5: Sinh viên tập trung xếp hàng vào nhà ăn

Bước 6: Ăn

Bước 7: Dọn dẹp vệ sinh.

**\* Trực Ban nội vụ:**

- Duy trì chấm điểm thi đua của các đại đội về những nội dung: sắp đặt nội vụ, vệ sinh phòng ở, vệ sinh khu vực, tác phong sinh viên, đội hình di chuyển đi và về khi đi học, tham gia các hoạt động ngoại khóa; thực hiện theo kế hoạch của Ban Thi đua trong khóa học.

- Duy trì trực hướng dẫn thân nhân thăm sinh viên vào ngày chủ nhật. Ca 1: từ 9g00 đến 11 giờ; ca 2 từ 14g00 đến 16g00.

- Thực hiện nhiệm vụ tuần tra từ 19g00 đến 21g00 hàng ngày.

**2.2. Nhiệm vụ của sinh viên**

- Tuyệt đối phục tùng mệnh lệnh của GVCN, cán bộ đại đội, trưởng phòng ở cùng tập thể chấp hành nghiêm nội quy, quy định của Phòng QLSV và của Trung tâm đề ra.

- Nội vụ, vệ sinh phòng ở gọn gàn, ngăn nắp, sạch đẹp; tập trung (tập thể dục, đi học, chào cờ, nghe thông tin thời sự, tham gia lễ…) đảm bảo đúng thời gian quy định, mang mặc đúng tác phong.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác (vệ sinh, trực gác…) do cán bộ đại đội giao.

**II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH HỌC TẬP**

**1. Học 4 học phần/4 tuần**

- Học phần 1: Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam (Từ bài ĐL1 ÷ ĐL11)

- Học phần 2: Công tác quốc phòng và an ninh (Từ bài CT1 ÷ CT7)

- Học phần 3: Quân sự chung (QS1-QS7)

- Học phần 4: Chiến thuật và kỹ thuật bắn súng AK (từ bài KC1 ÷ KC7)

Kết thúc thi lấy điểm từng học phần thi, không đạt học phần nào được phép thi lại 01 lần học phần đó vào cuối buổi thi. (Thi lại 01 lần không đạt sẽ phải học lại, nếu học phần nào thi không đạt thì học lại học phần đó. Những học phần đạt sẽ được phòng đào tạo bảo lưu)

2. Hoạt động ngoại khóa.

- Hoạt động rèn luyện: gấp xếp nội vụ, tập 02 bài thể dục trong Quân đội, hành quân rèn luyện, co tay xà đơn, nghe thông tin thời sự viết bài thu hoạch, tham quan đơn vị trong Quân đội, rèn luyện đội ngũ…

- Hoạt động văn nghệ - Thể thao: Bóng đá, bóng chuyền, bóng rỗ, gala văn nghệ, các cuộc thi ảnh, clip, các hoạt động phối hợp với đoàn, hội trường tổ chức.

**III. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN – NỘI DUNG CÔNG VIỆC TRONG NGÀY**

|  |  |
| --- | --- |
| ***1. Buổi sáng (Đối với sinh viên nội trú)*** | |
| **05g15**  **05g15÷ 05g45** | Báo thức  tập thể dục |
| 06g15  06g45 | Ăn sáng  / Kiểm tra nội vụ- vệ sinh |
| 07g00 ÷ 07g15 | Tập trung (tại vị trí qui định) kiểm tra tác phong, quân số, hướng dẫn di chuyển đến vị trí học theo lịch (Đại đội trưởng nắm quân số báo cáo GVCN trực) |
| 07g15 ÷ 07g25 | Sinh hoạt lớp (Đại đội trưởng hoặc GVCN chủ trì) |
| 07g30 ÷ 10g30 | Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập |
| ***2. Buổi trưa*** |  |
| 10g30 ÷ 12g00 | Ăn trưa |
| 12g00 ÷ 13g00 | Ngủ, nghỉ trưa |
| ***3. Buổi chiều*** |  |
| 13g00 ÷ 13g15 | Thức dậy. Chuẩn bị học tập |
| 13g15 ÷ 13g30 | Tập trung kiểm tra tác phong, quân số, di chuyển đến vị trí học tập theo lịch |
| 13g30 ÷ 16g30 | Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập |
| 16g30 ÷ 19g00 | Hoạt động ngoại khóa (hướng dẫn gấp xếp nội vụ, tập thể dục, hành quân rèn luyện, giải bóng chuyền nam,..); Vệ sinh các khu vực theo phân công; ăn chiều |
| ***4. Buổi tối*** |  |
| 19g00 ÷ 19g45 | Xem thời sự |
| 19g45 ÷ 20g45 | Tự học tập |
| 20g45 ÷ 21g15 | Sinh hoạt tự do |
| 21g15÷ 21g30 | Chuẩn bị ngủ nghỉ |
| 21g30 | Tắt điện ngủ, nghỉ |

**IV. CHẤP HÀNH KỶ LUẬT**

Đây là một nội dung của môn học GDQP – AN, mọi sinh viên phải tự giác chấp hành nghiêm túc:

**1. Đoàn kết:** Sinh viên đoàn kết tương trợ giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, không gây mất đoàn kết trong nội bộ sinh viên.

**2. Chấp hành:** Mệnh lệnh cấp trên – quy định Trung tâm, của giáo viên chủ nhiệm, của giảng viên.

\* Tác phong:

- Mang mặc quân phục đúng qui định, 100% sinh viên phải mang dày vải đi học, nam sinh viên phải bỏ áo trong quần.

- Nam sinh viên tóc mai, tóc gáy cắt ngắn, không để râu.

- Nữ sinh viên cột tóc gọn gàng sau gáy.

- Chỉ được nhuộm tóc màu đen, móng tay phải cắt ngắn gọn gàng.

- Không viết vẽ lên quân phục.

\*Ngôn phong: Xưng hô Chào hỏi lễ phép, chuẩn mực, khi gặp cấp trên, giáo viên chủ nhiệm và những người lớn tuổi hơn mình.

**3. Bảo đảm an toàn:** Tất cả mọi mặt (ăn ở, đi lại, sinh hoạt), nhất là an toàn về tính mạng và an toàn về tài sản sinh viên mang theo. (Chú ý bảo quản, sử dụng quân trang, tài liệu, tài sản cá nhân cẩn thận: Tránh làm hư hỏng hoặc làm mất).

**4. Quy định gửi xe:** SV gửi xe tại bãi giữ xe máy của Trung tâm (khu vực cổng 2). Không được chạy xe vào trong Trung tâm.

**5. Thủ tục miễn giảm:** Các trường hợp có giấy hoàn thành nghĩa vụ quân sự, hồ sơ bệnh án của bệnh viện đề nghị hạn chế vận động mạnh được miễn giảm học nội dung thực hành Học phần 3, 4. Nộp ở Phòng Đào tạo tại A1.104 và phải làm xong trong tuần đầu của khóa học (Nếu có).

**6. Sinh viên:**

- Không được viết, vẽ hoặc làm bẩn lên tường nhà ở - phòng học, không tự ý sửa chữa quân phục.

- Không gây mất trật tự giờ nghỉ ngơi buổi trưa và ngủ nghỉ buổi tối.

- Cấm sử dụng rượu, bia và các chất có cồn dưới mọi hình thức tại Trung tâm.

- Không được mang các chất cháy nổ, rượu bia vào Trung tâm dù đã sử dụng hay chưa sử dụng.

- Không được sử dụng điện để đun nấu dưới mọi hình thức

- Không được mang hung khí vào Trung tâm

- Không được hút thuốc lá trong Trung tâm

- Không được xuống khu vực bờ hồ và bãi tập 32 khi không học

- Không được mua cơm và shíp đồ bên ngoài Trung tâm kể cả mua qua hàng rào.

- Không được mặc quân phục khác với quân phục của Trung tâm đã cấp mượn.

- Không được mặc quân phục ra ngoài Trung tâm để tụ tập ở đám đông.

- Không được đăng những thông tin chưa chính thống lên trang mạng xã hội.

- Không gây ồn ào, mất trật tự khi ăn uống tập trung.

Nếu vi phạm một trong những nội dung trên, Phòng QLSV sẽ lập biên bản và tiến hành xử lý kỷ luật theo nội quy, quy định của Trung tâm.

**V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC**

**1. Phòng ở**

- Bố trí 1 phòng = 12 sinh viên (nội trú)

- Tiền điện: 2.300đ/kw

- Nước sinh hoạt là nước thủy cục =15.870/1m3. Nước uống tại chân cầu thang các tòa nhà.

- Tiền phòng: 4 tuần (120.000đ), 3 tuần (100.000đ)/SV/khóa học, 2 tuần (80.000đ)/SV/khóa học, 1 tuần (60.000đ)/SV/khóa học

- Sinh viên quản lý tài sản trong phòng, tài sản cá nhân. Để khắc phục hư hỏng trong các phòng ở sinh viên **không tự thay ổ khóa của trung tâm**.

- Tất cả sinh viên trong khóa học phải tự bảo quản quân tư trang, tiền bạc và các vật chất khác của mình, tránh bỏ quên hoặc làm mất.

**2. Quân phục, tài liệu học tập**

- Một sinh viên được mượn 02 bộ quân phục + 01 nón (tiền giặt ủi 22.000đ và 6.000đ tiền nội vụ = 28.000đ, mất phải đền) đi học mặc quân phục đội nón – đi giày vải (không được đi dép)

- Tài liệu học tập: Trung tâm cho sinh viên thuê tài liệu phục vụ học tập (tiền thuê tài liệu 10.000đ/2 cuốn – mất đền theo giá bìa) 01 tập vở + tuối clear để ghi chép= 13.000đ, chiếu thuê =15.000đ.

**3. Quan hệ công tác**

Theo phân cấp: Mọi thắc mắc, đơn thư của sinh viên báo theo phân cấp, nộp cho tiểu đội trưởng ⭢ Đại đội trưởng ⭢ GVCN. Quá quyền hạn GVCN báo cáo, nộp về phòng QLSV để giải quyết.

- Một trong các loại giấy tờ khác mang theo khi đi thi: thẻ sinh viên hoặc CMND hoặc giấy phép lái xe.

- Mọi sinh viên phải tham gia học tập đầy đủ các buổi học.

- Cấm thi: khi sinh viên nghỉ không có lý do 01 buổi (***tức là ½ ngày****),* trường hợp đặc biệt đi viện, cấp cứu, hoặc gia đình có đám tang của thân nhân, sinh viên phải làm đơn xin phép dự thi nộp cho GVCN tổng hợp về 3 khoa để xem xét giải quyết theo thẩm quyền (Đơn trình bày phải có lý do chính đáng, hợp lệ).

- Các loại đơn phải làm đơn trên giấy A4 và theo mẫu của phòng QLSV, hướng dẫn.

- Đến lớp trễ 10 phút đánh lỗi = vắng học

**4. Giữ gìn vệ sinh**

- Mọi sinh viên phải có ý thức, tự giác trong việc giữ gìn vệ sinh, cảnh quan môi trường. Cán bộ đại đội, tiểu đội có trách nhiệm tổ chức cho đại đội mình vệ sinh theo khu vực được GVCN phân công, thu gom sạch sẽ rác thải bỏ vào đúng nơi quy định trước khi rời khỏi khu vực. Không được bỏ rác bên ngoài thùng rác.

- Phân loại rác thải nhựa và để rác đúng nơi quy định. Không được để sọt rác ở ngoài hành lang phòng ở.

- Sinh viên vào nhà ăn chấp hành nghiêm qui trình hướng dẫn của nhà ăn theo thứ tự các bước (sinh viên tự phục vụ). Nhà ăn đã có bảng hướng dẫn cụ thể bên cửa ra vào và có lắp hệ thống camara giám sát.

**5. Bảo đảm Y tế (Tại phòng B1.113)**

Bộ phận Y tế Trung tâm trực 24/24. Khám chữa bệnh thông thường, cấp phát thuốc miễn phí cho sinh viên. Trường hợp sinh viên bị bệnh nặng y tế đề xuất chuyển viện 7C điều trị theo đúng chức năng.

**6. Giao ban – báo cáo**

- Hàng ngày đại đội trưởng giao ban báo cáo tình hình đại đội với GVCN vào lúc 16h30 tại giảng đường A2.104.

- Giao cấp đại đội do đại đội trưởng hoặc GVCN duy trì.

- Báo cáo sửa chữa hư hỏng trong phòng ở, sinh viên đăng ký trên áp quản lý sinh viên hoặc đăng ký vào sổ sửa chữa để bộ phận sửa chữa nắm, khắc phục, sửa chữa kịp thời cụ thể:

+ Dãy nhà B1-B2 đăng ký tại phòng B1.101

+ Dãy nhà B3 đăng ký tại phòng B3.101

+ Dãy nhà B4, B5 đăng ký tại phòng B5.101

**VI. KHEN THƯỞNG – XỬ PHẠT**

**1. Khen thưởng**

- Biểu dương tuần: Cuối tuần 1 đại đội bình xét 01 cá nhân báo cáo GVCN trong ngày thứ sáu đề nghị phòng QLSV biểu dương đầu tuần.

- Cuối khóa học cá nhân – tập thể hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được tặng phẩm và giấy khen của Giám đốc Trung tâm, gửi thông báo về trường.

+ Cán bộ tiểu đội trưởng, đại đội phó, đại đội trưởng cộng vào học phần 1 – 2 – 3 - 4 mỗi học phần một điểm

**2. Xử phạt**

Tùy theo mức độ vi phạm sinh viên sẽ bị xử lý một trong những hình thức sau đây:

- Phê bình kiểm điểm

- Khiển trách và trừ 20% số điểm của bài thi.

- Cảnh cáo và trừ 50% số điểm của bài thi.

- Cảnh cáo trả về trường chủ quản.

- Nếu vị phạm nặng hơn sẽ đề nghị xử lý theo pháp luật.

Riêng cá nhân sinh viên hay tập thể vi phạm: viết, vẽ hoặc làm bẩn trên tường nhà thì ngoài việc phải chịu một trong những hình thức kỷ luật trên, cá nhân hoặc tập thể đó còn phải tự sơn lại diện tích đã làm bẩn tường để trả về hiện trạng ban đầu.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG PHÒNG QLSV**  **(Đã ký)**  **Thượng tá Trần Ngọc Hùng** |

1. Tập trung đội hình hàng dọc từ phải qua trái (bên trái cùng là tiểu đội 1 thứ tự cho đến tiểu đội 10). Tập trung đội hình 10 hàng ngang (từ trên xuống dưới thứ tự từ tiểu đội 1 đến tiểu đội 10)

   Tập trung đội hình tại giảng đường lớp học: lớp học có 05 dãy bàn, mỗi dãy bàn ngồi 02 tiểu đội, tiểu đội trưởng ngồi đầu hàng, tiểu đội nào có đại đội trưởng, đại đội phó thì ngồi sau tiểu đội trưởng.

   Tập trung đội hình tại thao trường, bãi tập: tùy theo bãi tập có thể tập trung đội hình hàng dọc hoặc hàng ngang. Nếu tập trung đội hình hàng ngang triển khai đội hình từ trái qua phải từ trên xuống dưới (tiểu đội trưởng đứng bên phải cùng, đại đội trưởng đứng bên phái tiểu đội trưởng tiểu đội 1. Tiểu đội nào có đại đội phó thì đứng bên trái tiểu đội trưởng tiểu đội đó.

   Tập trung đội hình khai giảng, chào cờ, thông tin thời sự, duyệt đội ngũ theo thống nhất của phòng QLSV. [↑](#footnote-ref-0)
2. Tác phong: sinh viên mang mặc quân phục, nam sinh viên bỏ áo vào trong quần, mang giày vải hoặc giày thể thao, đầu đội mũ. Thống nhất 100% sinh viên giờ tập trung đi học, khai giảng, bế giảng, chào cờ, duyệt đội ngũ cấm sử dụng ô dù, phải đội mũ, xoăn tay áo qua khuỷa tay. Riêng khối đi duyệt đội ngũ xỏa tay áo và cài khuy. Mang mặc lịch sự khi liên hệ công tác và ra vào cổng Trung tâm. [↑](#footnote-ref-1)
3. Sau khi có hiệu lệnh báo thức buổi sáng, trưởng phòng tập trung sinh viên trong phòng ở của mình thành 02 hàng dọc điểm số. Khẩu lệnh: Phòng B-X- Điểm số. Sau khi điểm số xong toàn phòng hô xong 03 lần. Sau đó trưởng phòng ở phân công sinh viên ở lại phòng trực nhật, số còn lại ra vị trí tập thể dục sáng và làm vệ sinh khu vực. Hằng ngày giờ kiểm tra sáng chụp hình, quay clip về việc sắp đặt nội vụ, vệ sinh phòng ở gửi lên group zalo của đại đội báo cáo GVCN. Buổi tối 21 giờ 30 kiểm tra quân số phòng ở của mình báo cáo đại đội trưởng, đại đội trưởng báo cáo GVCN. 22 giờ 00 trưởng phòng chốt cửa nhắc nhở cả phòng trật tự ngủ nghỉ. Có việc gì đột xuất trưởng phòng báo với trực gác, để trực gác kịp thời báo GVCN trực kịp thời giải quyết. [↑](#footnote-ref-2)
4. Nhận ca trực gác đêm vào lúc 19 giờ 00, mỗi ca trực 01 giờ, trực luân phiên đến 5 giờ 15 sáng. Điểm gác và số lượng người trực gác do GVCN trực phân công và chỉ đạo trực tiếp. [↑](#footnote-ref-3)