

Số: 614/QĐ-ĐHTG

Tiền Giang, ngày 02 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý sinh viên trong quá trình học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trường Đại học Tiền Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 132/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 6 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 58/NQ-HĐT ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh ngày 19 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn 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 số 05/2020/TT-BGD&ĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 604/QĐ-ĐHTG ngày 28 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trường Đại học Tiền Giang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định quản lý sinh viên trong quá trình học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trường Đại học Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 304/QĐ-ĐHTG ngày 05 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy định quản lý sinh viên trong quá trình học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trường Đại học Tiền Giang.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng khoa Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất, trưởng các đơn vị thuộc trường có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Ngọc Hà



UBND TỈNH TIỀN GIANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG

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

QUY ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý sinh viên trong quá trình học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trường Đại học Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 614/QĐ-DHTG ngày 02 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định công tác quản lý sinh viên trong quá trình học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) tại Trường Đại học Tiền Giang.
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc trường có liên quan; Bộ môn Giáo dục quốc phòng; giảng viên tham gia giảng dạy, viên chức được phân công nhiệm vụ quản lý sinh viên (gọi tắt là *cán bộ quản lý sinh viên*) và sinh viên tham gia học tập môn học GDQP&AN tại Trường Đại học Tiền Giang.

Điều 2. Biên chế và quản lý lớp học trong quá trình học tập môn học GDQP&AN.

1. Mỗi lớp sinh viên trong quá trình học tập môn học GDQP&AN được biên chế thành 01 (một) trung đội gồm 03 (ba) tiểu đội. Mỗi đại đội gồm 03 (ba) trung đội.
2. Ban cán sự lớp sinh viên được giao giữ chức vụ quản lý cấp trung đội, tiểu đội như sau: lớp trưởng, lớp phó được giao giữ chức vụ trung đội trưởng, trung đội phó; tổ trưởng, tổ phó được giao chức vụ tiểu đội trưởng, tiểu đội phó. Trung đội trưởng có trách nhiệm phân công luân phiên các tiểu đội trưởng, tiểu đội phó trực ban nội vụ; cùng với trung đội phó duy trì các hoạt động khác của đơn vị theo sự phân công của ban chỉ huy đại đội.
3. Bộ môn Giáo dục quốc phòng chịu trách nhiệm tham mưu giúp Trường khoa Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất trình Hiệu trưởng quyết định việc biên chế lớp học theo quy định tại khoản 1 Điều này và phân công nhiệm vụ đối với ban cán sự lớp sinh viên được giao giữ chức vụ quản lý cấp trung đội, tiểu đội theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 3. Thời gian tham gia học tập môn học GDQP&AN

1. Thời gian học tập môn học GDQP&AN thực hiện trong 03 tuần (21 ngày) theo hình thức tập trung tại Trường Đại học Tiền Giang. Mỗi tuần, sinh viên học tập chính khóa từ thứ Hai đến thứ Bảy và tham gia các hoạt động ngoại khóa (*giao lưu văn nghệ, thể thao, vệ sinh doanh trại, ...*) theo sự điều động, hướng dẫn của cán bộ quản lý sinh viên và chỉ huy đại đội vào các ngày Chủ nhật.

2. Thời gian học tập chính khóa (*lý thuyết và thực hành*)

a) Buổi sáng: từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

b) Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

3. Thời gian tham gia các hoạt động ngoại khóa: theo kế hoạch cụ thể do trực ban đại đội phổ biến đến sinh viên.

4. Thời gian sinh viên được tiếp khách và thân nhân đến thăm: từ 07 giờ đến 17 giờ ngày Chủ nhật hàng tuần.

5. Chế độ học tập, sinh hoạt trong ngày được quy định chi tiết tại Phụ lục của Quy định này.

Điều 4. Quản lý và sử dụng quân trang, tư trang

1. Trong quá trình học tập, sinh viên được Trường cho mượn quân trang bao gồm: 02 bộ trang phục K03 (*trang phục giáo dục quốc phòng dành cho sinh viên*) và 01 bộ chăn, màn, chiếu. Cuối khóa học, sinh viên phải hoàn trả đủ quân trang cho Trường. Nghiêm cấm việc tự ý cắt, sửa quân trang của trường cho mượn. Trường hợp làm mất, hỏng quân trang thì phải bồi thường theo giá hiện hành.

2. Sinh viên đăng ký mua theo đơn vị lớp đối với giày vải, khăn mặt, gói để bảo đảm tính đồng bộ trong sử dụng quân trang.

3. Sinh viên tự trang bị: Quần áo dùng ngoài giờ học tập (*kể cả quần áo thể thao*), vật dụng cá nhân, nhu yếu phẩm để sử dụng trong thời gian học tập tập trung.

Điều 5. Chế độ ăn, ở tập trung của sinh viên trong thời gian học tập

1. Chế độ ăn tập trung tại nhà ăn của Trường:

a) Sinh viên thực hiện chế độ ăn tập trung tại nhà ăn của Trường. Đến giờ ăn, sinh viên tập trung theo đội hình, di chuyển đến nhà ăn theo hiệu lệnh. Trong thời gian ăn, nghiêm túc chấp hành nội quy của nhà ăn.

b) Sinh viên đóng tiền ăn một lần vào đầu khóa học theo mức thu do Trường thông báo.

2. Chế độ ở tập trung tại ký túc xá của Trường: Sinh viên thực hiện chế độ ở tập trung tại ký túc xá của Trường. Ký túc xá bố trí khu vực, phòng dành riêng cho nam, nữ. Mỗi phòng ở có sức chứa từ 30 đến 48 sinh viên, có nhà vệ sinh, có hệ thống quạt thông gió.

Chương 2

CHẾ ĐỘ HỌC TẬP, SINH HOẠT TRONG QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 6. Chế độ học tập trong ngày và trong tuần

1. Chế độ học tập trong ngày:

a) Sinh viên thực hiện chế độ học tập trong ngày gồm: (1) Treo Quốc kỳ; (2) thức dậy; (3) thể dục buổi sáng; (4) kiểm tra; (5) học tập; (6) ăn, uống; (7) lau vũ khí, trang bị; (8) thể dục; (9) đọc báo, nghe tin; (10) điểm quân số; (11) ngủ, nghỉ.

b) Chỉ huy đại đội duy trì kiểm tra quân số các ngày trong tuần (*trừ ngày nghỉ, lễ*). Thời gian kiểm tra không quá 20 phút.

2. Chế độ học tập trong tuần:

a) Sinh viên thực hiện chế độ học tập trong tuần gồm: (1) chào Cờ, duyệt đội ngũ; (2) thông báo chính trị; (3) tổng vệ sinh doanh trại.

b) Đại đội trưởng duy trì điểm danh vào tối Chủ nhật hàng tuần. Trong quá trình điểm danh, sinh viên phải mang, mặc và thực hiện lễ tiết, tác phong đúng quy định. Thời gian điểm danh không quá 30 phút.

Điều 7. Thực hiện chế độ báo thức và tập thể dục buổi sáng

1. Khi có hiệu lệnh báo thức buổi sáng, sinh viên khẩn trương mang, mặc đúng quy định, tập trung ra sân theo đội hình để tập thể dục buổi sáng.

2. Tập thể dục buổi sáng do trực ban đại đội duy trì.

Điều 8. Thực hiện chế độ trực ban

1. Chỉ huy đại đội phân công luân phiên cho các tiểu đội trưởng thực hiện chế độ trực ban hàng ngày từ 18 giờ 30 phút ngày hôm trước đến 18 giờ 30 phút ngày hôm sau.

2. Người trực ban có nhiệm vụ:

a) Giúp chỉ huy đại đội đôn đốc đơn vị thực hiện các chế độ theo quy định này.

b) Nắm quân số học tập của các trung đội, duy trì kiểm tra trật tự nội vụ, vệ sinh. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về trang phục, lễ tiết, tác phong, lịch công tác và hiệu lệnh của chỉ huy đại đội.

c) Cùng với chỉ huy tiểu đội, trung đội kiểm tra nội vụ vệ sinh, chấm điểm thi đua (*trước lúc đi học*). Đánh giá tình hình, ghi nhận xét vào Sổ trực ban của đại đội.

d) Báo cáo tình hình học tập, công tác, chấp hành nội quy, quy định của đại đội với chỉ huy đại đội tại phòng giao ban.

đ) Điều hành sinh viên vào nhà ăn đúng quy định.

Điều 9. Thực hiện chế độ trực nhật

1. Trực nhật trung đội: Trung đội trưởng phân công sinh viên trực nhật làm nhiệm vụ: quét dọn, sắp xếp bàn ghế, lau bảng; mở, tắt hệ thống điện; mượn và hoàn trả vũ khí, trang bị, bia bảng, học cụ khi học ở thao trường.

2. Trực nhật tiểu đội: Tiểu đội trưởng phân công luân phiên sinh viên trực nhật làm nhiệm vụ: vệ sinh phòng ở, khu vệ sinh.

Điều 10. Thực hiện chế độ hội họp

1. Họp giao ban đại đội:

a) Chỉ huy đại đội tổ chức giao ban với chỉ huy trung đội trưởng, tiểu đội trưởng và người trực ban vào lúc 18 giờ 30 phút hàng ngày để thực hiện các nội dung chính:

- Nghe người trực ban báo cáo tình hình và kết quả chấm điểm thi đua trong ngày (*quân số và thực hiện các chế độ quy định của từng a, b, c*).

- Nhận xét, đánh giá tình hình quản lý sinh viên trong ngày; xử lý, giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị, phản ánh của sinh viên (*nếu có*).

- Phổ biến nội dung công tác, học tập, sinh hoạt buổi tối và công tác ngày hôm sau đến các đơn vị trực thuộc.

b) Chỉ huy đại đội có trách nhiệm kịp thời báo cáo đến lãnh đạo khoa, các phòng chức năng và Hiệu trưởng xem xét, giải quyết những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền xử lý, giải quyết.

2. Họp hội ý tiểu đội:

a) Chỉ huy trung đội tổ chức họp hội ý với chỉ huy các tiểu đội trực thuộc vào lúc 19 giờ 00 phút hàng ngày để phân công các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều 10 Quy định này.

b) Chỉ huy tiểu đội tổ chức họp tiểu đội vào lúc 19 giờ 15 phút hàng ngày để triển khai các nhiệm vụ nêu tại khoản 2 Điều 10 Quy định này và các việc sau:

- Bàn giao dụng cụ, công việc trực nhật.

- Thông báo kết quả thi đua của tiểu đội, tóm tắt nhận xét tình hình trong ngày, rút kinh nghiệm, nhắc nhở những cá nhân chưa chấp hành tốt nội quy, quy định.

- Phổ biến nội dung học tập, sinh hoạt buổi tối và phân công công tác ngày hôm sau.

Chương 3

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ SINH VIÊN TRONG QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Điều 11. Quy định chung đối với sinh viên trong quá trình học tập

1. Nghiêm túc, tích cực tham gia học tập đầy đủ thời lượng và nội dung chương trình môn học; thực hiện nghiêm quy định về kiểm tra và thi kết thúc học phần. Chấp hành nghiêm quy định, nội quy, thời gian biểu học tập, sinh hoạt

tập trung theo nếp sống chính quy quân đội. Nếu phát hiện hành vi có biểu hiện vi phạm pháp luật, vi phạm quy định, nội quy học tập, sinh hoạt, sinh viên kịp thời báo cáo đến cán bộ quản lý để có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời.

2. Tôn trọng và phục tùng mệnh lệnh, hiệu lệnh, yêu cầu, hướng dẫn của giảng viên, cán bộ quản lý sinh viên, cán bộ lớp. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng; được đề đạt nguyện vọng cá nhân và đóng góp ý kiến đối với công tác tổ chức, duy trì học tập và sinh hoạt của đơn vị.

3. Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình học tập. Được sử dụng các trang, thiết bị và phương tiện phục vụ dạy và học của Trường. Được tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, rèn luyện thể chất và các hoạt động giao lưu, giải trí khác do Trường tổ chức dành cho sinh viên đang trong thời gian học tập tập trung môn học GDQP&AN.

4. Tự bảo quản tài sản cá nhân; có trách nhiệm bảo vệ an toàn tài sản của đơn vị, bảo quản tốt vũ khí, trang bị, dụng cụ học tập; tích cực tham gia phòng, chống cháy nổ và giữ gìn vệ sinh và cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp. Không sử dụng điện sai quy định, thực hành tiết kiệm điện, nước; sắp xếp đồ dùng cá nhân gọn gàng, ngăn nắp, đúng chỗ.

5. Nghiêm cấm mọi hành vi tàng trữ các loại vũ khí, chất nổ, chất cháy, hóa chất độc hại; tàng trữ, mua bán, sử dụng các chất ma túy, chất gây nghiện; lưu hành, truyền bá phim, ảnh, nhạc và các vật phẩm có chứa nội dung phản động hoặc đồi trụy, khiêu dâm, bạo lực; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc; gây mất an ninh, trật tự; hút thuốc, uống rượu, bia và các tệ nạn xã hội khác.

6. Nam sinh viên để tóc ngắn; nữ sinh viên buộc tóc gọn gàng, không nhuộm tóc, trừ trường hợp có lý do chính đáng và được sự chấp thuận của cán bộ quản lý sinh viên.

7. Nghỉ học, vắng học phải có lý do chính đáng và được sự chấp thuận của ban chỉ huy đại đội. Sinh viên có thời gian nghỉ học, vắng học vượt quá thời lượng tối đa cho phép phải học lại theo quy định.

Điều 12. Quy định về lễ tiết, tác phong trong học tập

1. Thực hiện lễ tiết, tác phong, xưng hô đúng theo điều lệnh và quy định về ứng xử văn hóa của trường trong suốt thời gian học tập môn học GDQP&AN tại Trường.

2. Tuân thủ nghiêm các quy định:

a) Khi vào lớp học tập, phải phục trang gọn gàng, nghiêm chỉnh, đi giày, bảo đảm đúng lễ tiết, tác phong.

b) Khi lên, xuống lớp hoặc luyện tập, thực hiện tác phong “3 bước đi, 5 bước chạy” khấn trương tập hợp vào đội hình; chấp hành nghiêm hiệu lệnh của cán bộ lớp và hướng dẫn của giảng viên.

c) Trong giờ học tập, không được sử dụng thiết bị ghi hình, ghi âm để ghi, chụp các nội dung học tập, luyện tập; không phát tán nội dung, hình ảnh hoạt động học tập môn học GDQP&AN lên mạng Internet.

d) Trong giờ giải lao, không di chuyển xa khỏi khu vực học tập.

Điều 13. Quy định về đón tiếp khách, thân nhân đến thăm trong thời gian học tập tập trung

1. Sinh viên trong thời gian học tập chỉ được đón tiếp khách, thân nhân đến thăm vào ngày Chủ nhật hàng tuần từ 07 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Việc tiếp đón tiếp khách, thân nhân đến thăm chỉ thực hiện tại khu vực được quy định; không được tiếp khách, thân nhân tại phòng nghỉ trong ký túc xá. Khi có khách, thân nhân đến thăm, sinh viên phải đăng ký với trực ban nội vụ của lớp. Phương tiện đi lại của khách, thân nhân đến thăm phải gửi giữ tại nhà xe của Trường.

Điều 14. Sinh viên không thuộc diện học tập tập trung

1. Sinh viên thuộc các đối tượng nêu tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học GDQP&AN tại Trường Đại học Tiền Giang ban hành theo Quyết định số 604/QĐ-ĐHTG ngày 28 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang; sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo (*có giấy xác nhận tu sĩ*); sinh viên học trả nợ, cải thiện học phần không thuộc diện học tập tập trung tại trường khi học các học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN.

2. Sinh viên không thuộc diện học tập tập trung môn học GDQP&AN phải chấp hành các quy định về quản lý học tập khi học các học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN tại Trường, ngoại trừ các quy định về quản lý sinh viên ăn, ở tập trung tại Trường.

3. Sinh viên không thuộc diện học tập tập trung môn học GDQP&AN được cấp giấy ra vào cổng có ghi rõ thời hạn.

Chương 4

TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 15. Trách nhiệm của giảng viên

1. Nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học GDQP&AN, học phần bộ môn Giáo dục quốc phòng thuộc Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và Thể chất phân công giảng dạy; nắm bắt khả năng, kiến thức của sinh viên.

2. Thiết kế bài giảng, học liệu cần thiết (nếu có) phục vụ cho giảng dạy; thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và hướng dẫn sinh viên học tập, thảo luận, thực hành trên thao trường; thực hiện chế độ giao ban hàng ngày, tuần.

3. Thực hiện đánh giá quá trình; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên theo Quy định của Trường.

4. Quản lý sinh viên thực hiện chế độ học tập tập trung môn học GDQP&AN gồm:

a) Hướng dẫn sinh viên nắm vững và chấp hành nghiêm quy định về quản lý sinh viên; thực hành lễ tiết, tác phong trong học tập và các quy định, quy tắc đặc thù trong dạy và học môn học GDQP&AN;

b) Thường xuyên kiểm tra quân số; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên trên lớp học;

c) Tổ chức sinh hoạt rút kinh nghiệm quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên sau giờ học trên lớp. Kịp thời phê bình, nhắc nhở đối với các tập thể, cá nhân vi phạm; Tùy theo tính chất, mức độ, xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với hành vi vi phạm kỷ luật của sinh viên theo quy định về công tác sinh viên và quản lý đào tạo của Trường.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ quản lý sinh viên

1. Cán bộ quản lý sinh viên là giảng viên giảng dạy môn học GDQP&AN có trách nhiệm:

a) Thực hiện thủ tục tiếp nhận và quán triệt, hướng dẫn sinh viên thực hiện quy định, nội quy trong quá trình học tập tập trung tại Trường. Bàn giao phòng ở, trang bị để sinh viên sử dụng; kiểm tra, thu hồi phòng ở, trang bị sau mỗi đợt học đúng quy định về quản lý tài sản của Trường.

b) Trực ban quản lý, hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định về chế độ học tập, sinh hoạt, ăn, nghỉ trong thời gian học tập tập trung tại Trường.

c) Quản lý hoạt động sinh hoạt, rèn luyện của sinh viên trong thời gian học tập môn học GDQP&AN tại Trường. Duy trì nghiêm các chế độ sinh hoạt trong ngày, trong tuần; nắm chắc tình hình tại các trung đội, kịp thời có biện pháp xử lý các vụ việc phát sinh; phổ biến kế hoạch công tác ngày hôm sau.

d) Quản lý cơ sở vật chất; vũ khí; trang, thiết bị của đơn vị đúng quy định.

đ) Kịp thời có hình thức biểu dương trước đại đội các tập thể, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ; phê bình, nhắc nhở đối với các tập thể, cá nhân vi phạm nội quy, kỷ luật của đơn vị; Tùy theo tính chất, mức độ, xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với hành vi vi phạm kỷ luật của sinh viên theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

e) Cuối khóa học, thực hiện báo cáo gửi đến Bộ môn Giáo dục quốc phòng về việc quản lý, hướng dẫn sinh viên thực hiện chế độ học tập, sinh hoạt trong thời gian học tập tại Trường.

2. Cán bộ quản lý sinh viên không là giảng viên của trường có trách nhiệm:

a) Thực hiện các nội dung công tác nêu tại khoản 1 Điều này.

b) Giúp chỉ huy đại đội theo dõi, đôn đốc các đơn vị trực thuộc chấp hành nội quy và thực hiện các chế độ học tập, sinh hoạt theo quy định.

c) Hướng dẫn, nhắc nhở sinh viên thực hiện quy định về trang phục, thực hành lễ tiết, tác phong theo điều lệnh, hiệu lệnh, kế hoạch công tác. Cùng cán bộ tiểu đội, trung đội kiểm tra quân số, nội vụ vệ sinh, chấm điểm thi đua trước lúc sinh viên đi học.

d) Đôn đốc, hướng dẫn sinh viên tập thể dục buổi sáng; đến nhà ăn đúng quy định.

đ) Báo cáo tình hình học tập, công tác, chấp hành nội quy, quy định của đại đội tại phòng giao ban.

Chương 5

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại

Cá nhân làm mất, hư hỏng tài sản, vật chất của Trường do vi phạm Quy định này và quy tắc bảo quản, sử dụng tài sản chịu trách nhiệm bồi thường theo giá hiện hành.

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong tổ chức thực hiện Quy định này được ghi nhận và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

2. Sinh viên là ban cán sự được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý cấp tiếp đội, trung đội, đại đội theo khoản 2 Điều 2 Quy định này hoàn thành tốt nhiệm vụ được cộng điểm rèn luyện và đề nghị Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng theo quy định về công tác sinh viên của Trường.

3. Các tập thể, cá nhân vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ, bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Các phòng chức năng thuộc trường, Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất

1. Giao Trưởng khoa Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất là đầu mối giúp Hiệu trưởng:

a) Chủ động phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng thuộc Trường, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Ban Thư ký Hội Sinh viên của Trường lập kế hoạch quản lý sinh viên học tập môn học GDQP&AN đúng theo Quy định này.

b) Chỉ đạo, thường xuyên kiểm tra đối với Bộ môn Giáo dục quốc phòng trong công tác quản lý sinh viên học tập môn học GDQP&AN tại Trường.

c) Kịp thời báo cáo các vụ việc đột xuất hoặc có tính chất nghiêm trọng, phức tạp đến các phòng chức năng và Hiệu trưởng để có biện pháp xử lý, giải quyết phù hợp, kịp thời.

d) Sau khi kết thúc mỗi khóa học, tổng kết và đánh giá công tác quản lý sinh viên học tập môn học GDQP&AN.

2. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng chức năng có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

3. Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Ban Thư ký Hội Sinh viên của Trường có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo các ban trực thuộc phối hợp với Khoa Lý luận chính trị - Giáo dục quốc phòng và thể chất tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, TDTT, ... nhằm tạo môi trường giáo dục, rèn luyện vui tươi, lành mạnh, bổ ích cho sinh viên tham gia học tập môn học GDQP&AN tại Trường.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc cần phải sửa đổi, bổ sung Quy định này, Phòng Quản lý đào tạo làm đầu mối tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./



THỜI GIAN BIỂU
Chế độ học tập và sinh hoạt trong ngày

(Ban hành kèm theo Quyết định số 614 /QĐ-ĐHTG ngày 02 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang)

BUỔI	NỘI DUNG	THỜI GIAN	TỪ GIỜ ĐẾN GIỜ
SÁNG	Báo thức buổi sáng		05 giờ
	Thẻ dục buổi sáng	00:20	05:00 - 05:20
	Vệ sinh cá nhân	00:30	05:20 - 05:50
	Ăn sáng	00:30	05:50 - 06:20
	Kiểm tra nội vụ		06:20 - 06:30
	Chuẩn bị học tập	00:30	06:30 - 07:00
	Học tập buổi sáng	04:00	07:00 - 11:00
TRƯA	Ăn trưa	00:30	11:00 - 11:30
	Nghỉ trưa	01:45	11:30 - 13:15
CHIỀU	Báo thức buổi chiều		13:15
	Chuẩn bị học tập	00:15	13:15 - 13:30
	Học tập buổi chiều	03:00	13:30 - 16:30
	Bảo quản vũ khí, trang bị	00:10	16:30 - 16:45
	Thể thao	00:50	16:45 - 17:35
	Vệ sinh cá nhân	00:30	17:35 - 18:05
	Ăn chiều	00:30	18:05 - 18:35
	Sinh hoạt tổ, đoàn kết	00:10	18:35 - 18:45
	Đọc báo, nghe tin	00:15	18:45 - 19:00
TỐI	Xem thời sự, sinh hoạt, học tập tối	01:45	19:00 - 20:45
	Điểm danh, điểm quân số	00:15	20:45 - 20:55
	Chuẩn bị mắc màn đi ngủ	00:05	20:55 - 21:00
	Nghe chương trình phát thanh QĐND	00:30	21:00 - 21:30
	Tắt đèn đi ngủ		21:30

* Riêng sáng thứ Hai hàng tuần, thực hiện theo thời gian biểu như sau:

BUỔI	NỘI DUNG	THỜI GIAN	TỪ GIỜ ĐẾN GIỜ
SÁNG THỨ HAI	Báo thức buổi sáng		05:00
	Thẻ dục buổi sáng	00:20	05:00 - 05:20
	Vệ sinh cá nhân	00:30	05:20 - 05:50
	Ăn sáng	00:30	05:50 - 06:20
	Chuẩn bị chào cờ, Duyệt đội ngũ	00:40	06:20 - 07:00
	Chào cờ, Duyệt đội ngũ, Thông báo chính trị	01:00	07:00 - 08:00
	Học tập	03:00	08:00 - 11:00

8