

QUY ĐỊNH

Công tác tổ chức và quản lý giảng dạy, học tập tập trung môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Căn cứ thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ trưởng BGDĐT về việc 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 thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng BGDĐT và BLĐT BXH, 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;

Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ quy định công tác tổ chức nghỉ ở tập trung, giảng dạy, đánh giá học tập môn học GDQPAN tại Trường như sau:

I. VỊ TRÍ MÔN HỌC

- Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN) là môn học chính khóa đối với sinh viên bậc đại học chính quy; là nội dung cơ bản trong xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân.
- Môn học GDQP&AN trang bị cho sinh viên những hiểu biết cơ bản về nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quốc phòng và an ninh; truyền thống chống ngoại xâm của dân tộc, lực lượng vũ trang nhân dân và nghệ thuật quân sự Việt Nam; xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, lực lượng vũ trang nhân dân.
- Sinh viên có kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự; sẵn sàng thực hiện nghĩa vụ quân sự bảo vệ Tổ quốc.

II. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Mục tiêu chung

- Trang bị cho sinh viên kiến thức cơ bản về chủ trương, đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng, Nhà nước trong xây dựng nền quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, yêu tố quốc. Nắm được kiến thức cơ bản về công tác quốc phòng và an ninh trong tình hình mới.
- Thành thạo điều lệnh đội ngũ từng người có súng, biết đội ngũ đơn vị; có hiểu biết chung về các quân binh chủng trong quân đội nhân dân Việt Nam; hiểu biết và sử dụng chuẩn xác bản đồ quân sự; biết cách phòng tránh địch tiến công hỏa lực bằng vũ khí công nghệ cao.
- Thực hiện được kỹ năng cơ bản về kỹ thuật chiến đấu bộ binh, chiến thuật từng người trong chiến đấu tiến công, phòng ngự và làm nhiệm vụ canh gác, biết sử dụng súng tiểu liên AK, lựu đạn.

2. Mục tiêu cụ thể

- Về kiến thức: Nhận thức, hiểu và phân tích được đường lối quân sự của Đảng, Nhà nước trong sự nghiệp bảo vệ tổ quốc; các quan điểm của Đảng, Nhà nước về xây dựng nền quốc phòng toàn dân, chiến tranh nhân dân, an ninh nhân dân; đấu tranh, phòng chống chiến lược “diễn biến hòa bình” bạo loạn lật đổ của các thế lực thù địch với cách mạng Việt Nam trong tình hình mới.
- Về thái độ: Chủ động, tích cực rèn luyện phẩm chất, bản lĩnh chính trị vững vàng, yêu nước, yêu CNXH; Xây dựng tác phong nhanh nhẹn, hình thành nếp sống có kỷ luật trong sinh hoạt tập thể, ý thức cộng đồng ở trường, lớp và khi ra công tác. Tôn trọng và nghiêm chỉnh chấp hành kỷ cương, kỷ luật và pháp luật.
- Về kỹ năng: Đọc hiểu và sử dụng thành thạo bản đồ quân sự trên thực địa. Thuần thục các kỹ năng cơ bản về kỹ thuật chiến đấu bộ binh, chiến thuật từng người trong chiến đấu tiến công, phòng ngự và làm nhiệm vụ canh gác, biết sử dụng súng tiểu liên AK, lựu đạn. Vận dụng nếp sống quân đội, môi trường quân sự vào xây dựng đời sống lành mạnh; phát triển thể lực và trí lực toàn diện;

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

1. Nội dung môn học GDQP&AN

1.1. Học phần GDQP&AN 1 (ĐL-QPAN).

Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt

+ Số tín chỉ: 02 tín chỉ

+ Thời gian: 45 tiết; Lý thuyết: 21 tiết; Thảo luận và nghiên cứu: 24 tiết

+ Đánh giá: Bài tiểu luận thu hoạch cuối học phần.

1.2. Học phần GDQP&AN 2 (CT-QPAN).

Công tác quốc phòng và an ninh

+ Số tín chỉ: 02 tín chỉ

+ Thời gian: 30 tiết; Lý thuyết: 14 tiết; Thảo luận và nghiên cứu: 16 tiết

+ Đánh giá: Bài tiểu luận thu hoạch cuối học phần.

1.3. Học phần GDQP&AN 3 (QSC).

Quân sự chung

+ Số tín chỉ: 02 tín chỉ

+ Thời gian: 30 tiết; Lý thuyết: 14 tiết; Thực hành rèn luyện: 16 tiết

+ Đánh giá: tổng hợp các kỹ năng cuối khóa

1.4. Học phần GDQP&AN 4 (KCT BB).

Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật

+ Số tín chỉ: 02 tín chỉ

+ Thời gian: 60 tiết; Lý thuyết: 04 tiết; Thực hành rèn luyện: 56 tiết

+ Đánh giá: tổng hợp các kỹ năng cuối khóa

2. Hoạt động giảng dạy, rèn luyện.

- Tổng thời gian chương trình học tập môn GDQPAN là 165 tiết, kéo dài 04 tuần thực học. Một tiết học là 45 phút. Một ngày học 10 tiết. Sáng (7h00 - 11h15); Chiều: (13h30 - 17h15). Giải lao mỗi buổi học, sáng từ (9h00 - 9h15), chiều từ (15h15 - 15h30). Một tuần học tập và rèn luyện 06 ngày, từ thứ hai đến hết thứ bảy. Thứ bảy tổ chức sinh hoạt văn hóa, thể thao tập thể trong sinh viên.

- Giảng viên giảng dạy nội dung lý thuyết hoặc giới thiệu kiến thức cơ sở các nội dung thực hành được tiến hành tại giảng đường hoặc phòng học chuyên dùng, có hệ thống kết nối internet để minh họa trực quan.
- Rèn luyện đội hình, đội ngũ, kỹ thuật vận động, chiến thuật chiến đấu bộ binh được thực hiện tại thao trường, bãi tập.
- Tổ chức nghỉ ở, ăn uống, sinh hoạt và học tập tập trung nhằm rèn luyện sinh viên theo nếp sống quân đội, môi trường quân sự khi học tập môn học GDQPAN.

3. Cách tính điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần GDQP&AN

3.1. Điểm đánh giá các học phần GDQP&AN

Điểm đánh giá học phần (lý thuyết và thực hành) là tổng các điểm thành phần có trọng số bao gồm: *điểm chuyên cần 20% + điểm kiểm tra thường xuyên 30% + điểm cuối học phần 50%*.

Điểm cuối học phần lý thuyết là điểm của bài tiểu luận được sinh viên nộp đúng thời gian quy định. Sinh viên không nộp bài tiểu luận đúng hạn thì không đánh giá học phần lý thuyết và không xét kết quả học tập môn GDQPAN.

Điểm cuối học phần thực hành là điểm đánh giá nội dung thực hành then chốt của học phần, được giảng viên xác định theo đề cương giảng dạy và Khoa GDQPAN thống nhất. Sinh viên vắng bài thực hành nào thì nhận điểm kiểm tra thường xuyên bằng 0.0 (không) bài này. Tổ chức buổi đánh giá tập trung bài kiểm tra cuối học phần ngoài thời khóa biểu giảng dạy.

Học phần được công nhận tính “ĐẠT” khi đạt từ 5.0 điểm trở lên.

3.2. Điểm đánh giá môn học GDQPAN (ĐTBC GDQPAN):

$$ĐTBC = (ĐLQPAN \times 2 + CTQPAN \times 2 + QSC \times 2 + KCTBB \times 2) / 8$$

ĐTBC được làm tròn đến một chữ số thập phân, được công bố và nhập vào hệ thống quản lý điểm theo thang điểm 10.

3.3. Điều kiện để cấp chứng chỉ GDQP&AN

Sinh viên được công nhận “đạt” và cấp chứng chỉ GDQPAN khi có ĐTBC các học phần GDQPAN phải đạt từ 5,0 điểm trở lên và không có học phần nào bị điểm dưới 5.0 (năm) và không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong suốt quá trình theo học môn GDQPAN tại trường.

Danh sách xét sinh viên đủ điều kiện công nhận đạt và cấp chứng chỉ GDQPAN được niêm yết công khai tại trang web của Nhà trường trong vòng 02 tuần. Sinh viên có quyền phản ánh trực tiếp với Phòng Quản lý đào tạo về kết quả.

IV. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Trang phục và nguyên tắc tham gia học tập, đi lại, giao tiếp.

Sinh viên mặc quân trang (*mũ tai bèo, áo, quần, thắt lưng, ba lô*) đồng bộ được cấp phát và mang giày thể thao khi học môn học GDQPAN. Khi tham gia các nội dung thực hành, rèn luyện ngoài trời, phải đội mũ. Khi mặc quân phục nam, phải bỏ áo vào quần và mang thắt lưng. Khi tham gia bài thể dục sáng, phải mặc áo thể thao và quần quân trang.

Phân luồng đăng ký kích cỡ, nhận, trả quân trang (mẫu biểu) như sau:

TT	ĐẠI ĐỘI-c	TRUNG ĐỘI-c	TIỂU ĐỘI-a	ĐĂNG KÝ	NHẬN quân trang	TRA quân trang	GHI CHÚ
1	c1	b(1&2)	a(1-6)	Buổi đầu tiên. Tiểu đội trưởng tập hợp theo mẫu	Suất 1	Suất 1	Trả đúng chủng loại và số lượng đã nhận, xếp gọn vào ba lô
2		b(3&4)	a(7-13)		Suất 2	Suất 2	
3		b(5&6)	a(14-18)		Suất 3	Suất 3	
4	c2	b(1&2)	a(1-6)		Tại kho 1	Tại kho 1	
5		b(3&4)	a(7-13)		Suất 1	Suất 1	
6		b(5&6)	a(14-18)		Suất 2	Suất 2	
					Suất 3	Suất 3	
					Tại kho 2	Tại kho 2	

Thời điểm thực hiện đăng ký, nhận, trả quân trang và địa điểm cụ thể được thông báo tại buổi sinh hoạt quy chế học tập, rèn luyện đầu tiên.

Trang bị cá nhân tại phòng ở Ký túc xá có biên bản giao-nhận riêng, tổ chức giao nhận trực tiếp tại phòng ở và do các trung đội trưởng kiểm tra, xác nhận hiện trạng.

Khi di chuyển giữa các khu vực học tập, rèn luyện phải đi theo đội hình trung đội 3 hàng dọc, đi về phía bên phải của lối đi và giữ yên lặng. Giữ đội hình khi di chuyển tập trung giữa các khu vực học tập, rèn luyện, thể thao, lao động, sinh hoạt văn hóa.

Trong giờ học, phải lắng nghe và tuân thủ hướng dẫn, giảng bài. Giơ tay khi muốn phát biểu và chờ sự cho phép của giảng viên. Không trao đổi riêng với nhau, không làm việc riêng khác. Ngoài tài liệu phục vụ học tập, sinh viên không mang theo tư trang vào khu vực học tập. Không sử dụng phương tiện thông tin, phương tiện ghi hình, ghi âm khác trong thời gian tham gia học tập, rèn luyện.

Thực hiện tác phong giao tiếp, chào hỏi, báo cáo rõ ràng, phù hợp thông lệ và đúng phép tắc. Giữ lễ phép với người lớn tuổi và cấp trên.

2. Quy định sử dụng vũ khí, trang thiết bị, vật chất dạy học.

- Tuyệt đối chấp hành các quy định, quy tắc bảo đảm an toàn về người và vũ khí trang thiết bị.
- Tuyệt đối chấp hành theo hướng dẫn của giảng viên khi sử dụng vũ khí, trang thiết bị, vật chất học tập.
- Sinh viên có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, không viết vẽ, đánh dấu lên trang thiết bị và vật chất học tập; Không xả rác bừa bãi; Không tự di chuyển bàn ghế trong giảng đường. Thực hiện đúng theo nội quy sử dụng nhà học, phòng học, giảng đường do Nhà trường quy định.
- Giảng viên được phép sử dụng các hình thức phạt rèn luyện tức thời khi phát hiện người học vi phạm các quy tắc sinh hoạt, học tập, quản lý, sử dụng, bảo dưỡng vật chất học tập.

3. Quy tắc học tập môn học GDQP&AN

- Sinh viên có mặt tại địa điểm học trước 15 phút để chuẩn bị học tập.
- Sinh viên đến lớp học trễ 15 phút sẽ xem như vắng học 1 buổi. Trễ 03 lần sẽ bị kỷ luật cảnh cáo (lập biên bản) và đánh giá “hông” học phần.
- Khi ra-vào lớp, phải báo cáo và được sự đồng ý của giảng viên (sinh viên tự ý ra, vào không xin phép sẽ bị đánh vắng buổi học đó). Bỏ ra giữa giờ hoặc sau giờ

giải lao không vào lớp bị coi là bỏ học; sinh viên vi phạm cùng lỗi 2 lần trong một học phần, sẽ bị trừ 50% điểm bài thu hoạch cuối học phần.

- Nếu sinh viên vắng (không có lí do) trên 2 buổi học sẽ bị đánh giá “hông” học phần GDQPAN tương ứng.
- Nộp muộn bài thu hoạch cuối học phần từ 15 đến 30 phút sẽ bị trừ 50% điểm của bài thu hoạch này. Không thu bài và đánh giá hông học phần nếu nộp bài thu hoạch cuối học phần sau 30 phút.
- Sinh viên gây mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học... bị đuổi học 1 buổi và không đánh giá điểm chuyên cần buổi đó, sinh viên vi phạm cùng lỗi 2 lần trong một học phần, sẽ bị trừ 50% điểm bài thu hoạch cuối học phần.
- Không gian lận trong học tập, điểm danh và đánh giá. Vi phạm một trong các lỗi này, sinh viên sẽ bị đình chỉ học môn học GDQPAN ngay lập tức.
- Vắng mặt 02 buổi + 01 buổi đuổi học (hoặc bỏ học) sẽ bị đình chỉ học tập môn học GDQPAN và phải đăng ký học lại các học phần cùng khóa sau.
- Nếu sinh viên có khiếu nại về việc trừ điểm, đình chỉ học tập thì liên hệ Đại đội trưởng vào ngay cuối ngày để xác nhận giải quyết.
- Sinh viên phải thực hiện nhiệm vụ trực nhật lớp (dọn vệ sinh giảng đường trước và sau khi học) do Đại đội trưởng phân công.

4. Quy định sinh viên không được làm

- Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể đối với cán bộ giảng viên và sinh viên khác.
- Không có những hành động, phát ngôn thiếu văn hóa, làm mất trật tự và các hành vi không lành mạnh khác.
- Không gây gỗ mất đoàn kết, đánh nhau.
- Không trộm cắp, phá hoại tài sản của tập thể và cá nhân.
- Không xâm phạm kho vũ khí và các khu vực cấm sinh viên.
- Sinh viên vi phạm các nội quy quy định và các lỗi trên tùy theo mức độ phải chịu hình thức kỷ luật từ buộc thôi học môn học GDQPAN hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự.

V. TỔ CHỨC BIÊN CHẾ và HOẠT ĐỘNG:

1. Biên chế lớp học GDQP&AN:

“**Đại đội-c**” sĩ số tương đương 150 sinh viên. Đại đội trưởng (*c trưởng*) do Nhà trường thống nhất phân công. Đại đội phó (*c phó*) do đại đội trưởng giới thiệu và tập thể bầu. Đại đội biên chế thành 03 “**Trung đội-b**”. Trung đội trưởng (*b trưởng*) do đại đội trưởng chỉ định. Trung đội biên chế tối đa 04 “**Tiểu đội-a**”. Tiểu đội trưởng (*a trưởng*) do sinh viên bầu chọn, kiêm nhiệm nhiệm vụ trưởng phòng ở trong KTX.

2. Nhiệm vụ của Đại đội phó, Trung đội trưởng

- Đại đội phó: Tổ chức điều hành, kiểm tra, duy trì hoạt động học tập, rèn luyện theo kế hoạch của khoa GDQPAN; Vào đầu giờ học tiến hành điểm danh và báo cáo quân số, “danh sách sinh viên vắng” từng buổi cho giảng viên đứng lớp (theo mẫu theo dõi học tập của Nhà trường gọi tắt là sổ đầu bài); Liên hệ với giảng viên, nhân viên để lấy tài liệu cho đại đội; Cấp phát cho SV có ký nhận theo danh sách; Phân công các Trung đội luân phiên thực hiện nhiệm vụ trong từng buổi

học như: Trục nhật lớp, nhận, trả, bảo quản lau chùi vũ khí, vật chất, dụng cụ học tập trong suốt thời gian học tập theo yêu cầu của giảng viên.

- Trung đội trưởng: Phân công các tiểu đội thực hiện nhiệm vụ cụ thể; Điều hành và chỉ huy các thành viên trung đội mình thực hiện các nhiệm vụ; Giám sát các tiểu đội thực hiện nhiệm vụ;

3. Quyền lợi và xử lý vi phạm của Đại đội phó, Trung đội trưởng

- Đại đội phó: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được cộng 2 điểm cho 2 lần thi lý thuyết có số điểm thấp hơn 10 và tổng điểm cao nhất không quá 10; Được miễn đánh giá học phần thực hành và công nhận điểm đánh giá là 9.0 (chín) điểm.
- Trung đội trưởng: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được cộng 2 điểm cho 2 lần của 4 lần thi có số điểm thấp hơn 10 và tổng điểm cao nhất không quá 10.
- Tiểu đội trưởng: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được cộng 1 điểm cho 2 lần của 4 lần thi có số điểm thấp hơn 10 và tổng điểm cao nhất không quá 10.
- Đại đội phó, trung đội trưởng, tiểu đội trưởng không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị thay thế.
- Đại đội phó, trung đội trưởng, tiểu đội trưởng bao che, gian lận trong báo cáo sĩ số, vắng mặt sẽ bị đình chỉ học phần tương ứng.
- Kết quả rèn luyện được cung cấp tới Phòng CTCT QLSV để xếp loại đánh giá rèn luyện cả năm và toàn khóa học.

4. Chức trách trực ban, trực nhật và người gác

Trực chỉ huy, phối hợp điều phối giải quyết công việc phát sinh với các đơn vị thuộc Trường do Trưởng hoặc Phó khoa GDQPAN luân phiên liên tục.

4.1. Trực ban nội vụ.

- Do đại đội trưởng phân công cho các đại đội phó, trung đội trưởng hay tiểu đội trưởng luân phiên đảm nhiệm.
- Nắm vững lịch học tập, rèn luyện, sinh hoạt hàng ngày của đại đội. Thông báo kịp thời mệnh lệnh, chỉ thị của đại đội trưởng đến từng tiểu đội, từng người học.
- Phát hiệu lệnh về thời gian biểu làm việc, đôn đốc người học thực hiện các hoạt động theo đúng thời gian quy định.
- Duy trì trật tự nội vụ trong đại đội, nhắc nhở người học chấp hành quy định về trang phục, lễ tiết, tác phong, quy định về vệ sinh khu vực học tập, nghỉ ở.
- Duy trì các quy định về phòng gian, giữ mật, đảm bảo an toàn thiết bị và phòng chống cháy nổ.
- Trường hợp phát hiện mất an toàn cháy, nổ, thiên tai, tai nạn hoặc có bất trắc khác phải tức thời báo cáo Đại đội trưởng để xử lý.
- Nắm tình hình quân số, trang thiết bị của đại đội, báo cáo đại đội trưởng và lãnh đạo cấp trên (*khi có yêu cầu*).
- Phối hợp kiểm tra việc đảm bảo vệ sinh ăn uống trong ngày của đại đội, đôn đốc trực nhật chăm sóc người bị đau ốm trong đơn vị.
- Ghi nhật ký trực ban về tình hình đơn vị (theo mẫu) tại bàn trực ban và bàn giao cho phiên trực ban mới.
- Thời gian mỗi phiên là 24 giờ. Đại đội trưởng phân lịch của cả tuần.

4.2. Trục nhật.

- Do người học trong đại đội luân phiên đảm nhận theo sự phân công của trung đội trưởng và được đại đội trưởng phê duyệt. Giúp Trục ban nội vụ duy trì trật tự nội vụ, vệ sinh trong phạm vi đại đội.
- Hàng ngày: làm vệ sinh khu vực công cộng; thay bình nước uống các phòng ở; chăm sóc người ốm (nếu có); Đi tiễn trạm khi thực hiện hành quân rèn luyện hay vào khu vực nhà ăn; Thực hiện theo phân công của Trục ban nội vụ và nhắc nhở mọi người trong đại đội thực hiện và chấp hành quy tắc nội vụ; trang phục và râu tóc chỉnh tề; Nghiêm chỉnh thực hiện thời gian biểu sinh hoạt, học tập, rèn luyện và lao động theo mệnh lệnh.

4.3. Người gác.

- Các đại đội tổ chức canh gác, đảm bảo an ninh, an toàn của đơn vị, đồng thời duy trì nghiêm kỷ luật, quy định đi lại, ra vào khu vực canh gác.
- Mỗi ca gác có 02 người, không cắt gác 1 nam và 1 nữ cùng 1 ca.
- Thời gian canh gác từ 21g30 hôm trước đến 5g30 hôm sau, chia làm 04 phiên, mỗi phiên là 120 phút.
- Người gác là người đang làm nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu bảo vệ mục tiêu được giao.
- Chức trách người gác: Giữ tư thế gác nghiêm túc, đúng động tác; Phải ở tại vị trí chốt gác, có thể đi lại xung quanh khu vực gác nhưng không rời chốt gác; Luôn tỉnh táo, tập trung, không ngủ gật, không đọc báo, không ăn uống, không phát tiếng ồn; Nắm bắt và kiểm soát tốt tình hình khu vực gác, bảo vệ tài sản, trật tự và an toàn của mục tiêu.
- Ghi nhật trình phiên gác và bàn giao công tác gác cho phiên tiếp theo. Ca cuối cùng, bàn giao sổ gác và báo cáo tình hình cho đại đội trưởng lúc 5g20.

5. Chế độ học tập, công tác.

a. Chế độ trong ngày.

1. Treo quốc kỳ: Thực hiện treo quốc kỳ cố định, thường xuyên.
2. Thức dậy: Có hiệu lệnh báo thức. Người học thức giấc, mặc trang phục quy định của thể dục, đi giày thể thao. Trục ban đại đội đôn đốc tất cả người học tập trung tại sân Ký túc xá, di chuyển theo đội hình trung đội ra sân tập thể dục sáng, các nhân sự khác tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
3. Thể dục sáng: Tất cả sv phải tập thể dục buổi sáng (trừ sáng ngày nghỉ), thời lượng bài tập là 20 phút theo khung đội hình đại đội.
4. Kiểm tra sáng: Tiến hành hàng ngày tại từng tiểu đội về vệ sinh, thực hiện quy định nội vụ. Trung đội trưởng kiểm tra khu vực ở của trung đội và nhắc nhở khi có sai khác. Thời gian kiểm tra là 25 phút, đã bao gồm thời gian vệ sinh cá nhân sáng.
5. Ăn uống: Tổ chức đi nhà ăn theo đội hình trung đội và đúng khung giờ quy định. Khi vào nhà ăn phải giữ trật tự, xếp hàng, giữ vệ sinh, tự phục vụ nước uống, thu dọn dụng cụ ăn uống vào đúng vị trí. Trục nhật đại đội có nhiệm vụ mang thức ăn, uống chăm sóc người ốm đang ở tại phòng hoặc ở bộ phận y tế.

6. Học tập, rèn luyện: Đi và về giữa khu nhà ở đến địa điểm học theo đội hình đại đội 3 hàng dọc. Đại đội trưởng báo giờ và kiểm tra bao quát; đại đội phó tập hợp đội hình, kiểm tra quân số, trang phục, chỉ huy người học vào vị trí, báo cáo giảng viên. Thực hiện các nội dung bài học theo thời khóa biểu đại đội. Đại đội phó chịu trách nhiệm tiếp nhận và hoàn trả vũ khí trang bị học tập theo bài, đúng thời gian quy định.
7. Bảo quản vũ khí trang bị: Vào cuối buổi học, mỗi tiểu đội đều cử người tham gia lau chùi, bảo quản vũ khí, trang thiết bị học tập, sắp xếp gọn và đóng gói. Vận chuyển đi trả cho bộ phận quản lý vật chất. Mỗi tuần cần có báo cáo số lượng và tình trạng sử dụng vũ khí trang bị tới lãnh đạo Khoa, Trường.
8. Thể thao, tăng gia sản xuất: Hằng ngày, sau giờ học buổi chiều, người học được tổ chức tập luyện thể thao và căn cứ tình hình thực tế để tổ chức học cách lao động, tăng gia sản xuất phù hợp. Đại đội trưởng chủ trì tổ chức thi đấu các giải của các môn thể thao quần chúng phù hợp.
9. Đọc báo nghe tin, văn nghệ: Người học được tổ chức đọc báo, nghe tin, giao tiếp mạng xã hội qua thiết bị di động cá nhân hay truyền hình tập trung hay đọc sách tại thư viện. Đại đội trưởng tổ chức cho người học học hát quốc ca và các bài ca quy định. Tổ chức đêm giao lưu văn nghệ vào thứ 6, tuần cuối của đợt học.
10. Điểm danh, điểm quân số: Các tối trong tuần điểm quân số, tối chủ nhật điểm danh theo đội hình đại đội. Trước khi di chuyển đi, đến các điểm học tập, rèn luyện điểm quân số theo đội hình đại đội. Đến giờ điểm danh hay điểm quân số, mọi sv có mặt tại đơn vị phải tập hợp thành đội ngũ, trang phục đúng quy định.
11. Ngủ, nghỉ: Người học phải xếp đặt gọn gàng quân tư trang, để đúng vị trí quy định. Trước khi ngủ, phải mặc màn. Khi có hiệu lệnh đi ngủ, phải nhanh chóng tắt đèn, nhắm mắt ngủ, không nói chuyện, không làm việc riêng trong thời gian ngủ quy định. Trục ban đại đội có trách nhiệm nhắc nhở các tiểu đội chấp hành nghiêm giờ ngủ, các trang bị để đúng nơi quy định. SV thực hiện nhiệm vụ về muộn phải nhẹ nhàng vào giường, không làm ảnh hưởng người khác.

b. Chế độ trong tuần.

1. Chào cờ, duyệt đội ngũ: Tổ chức chào cờ vào sáng thứ 2. Chỉ huy Khoa GDQPAN chủ trì. Tất cả người học và giảng viên phải tham gia chào cờ, trừ nhân sự làm nhiệm vụ hoặc người đau ốm (đại đội trưởng cho phép). Đội hình chào cờ được thực hiện theo quy định của điều lệnh đội ngũ.
2. Thông báo chính trị: Thông báo các kết quả thực hiện công tác, học tập, rèn luyện, giữ gìn nề nếp tác phong trong thời gian học GDQPAN; Tình hình chính trị, xã hội và an ninh chung trong nước, trong khu vực. Thời gian báo cáo được tính vào nội dung học tập lý luận tương ứng.
3. Tổng vệ sinh: Các đại đội tổ chức tổng vệ sinh khu vực ở, khu vực rèn luyện và khuôn viên Trường theo từng nhiệm vụ và khu vực được phân công. Kết quả được đại đội trưởng kiểm tra và nhận xét, đánh giá.

c. Thời gian biểu thực hiện chế độ trong ngày và trong tuần.

BUỔI	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI LƯỢNG (hh.mm)	THỜI ĐIỂM (hh.mm-hh.mm)	GHI CHÚ
SÁNG	Báo thức		04g59	
	Thể dục sáng	00.20	05g00-05g20	
	Vệ sinh cá nhân, xếp nội vụ	00.30	05g20-05g50	
	Kiểm tra sáng	00.10	05g50-06g00	
	Ăn sáng	00.30	06g00-06g30	Nhà ăn
	Chuẩn bị học tập, công tác	00.30	06g30-07g00	Tại khu học
	Học tập, công tác	04.15	07g00-11g15	
TRƯA	Ăn trưa	00.30	11g15-11g45	Nhà ăn
	Nghỉ trưa	01.15	11g45-13g00	KTX
CHIỀU	Báo thức chiều		13g00	
	Vệ sinh cá nhân, xếp nội vụ.	00.15	13g00-13g15	
	Chuẩn bị học tập, công tác.	00.15	13g15-13g30	
	Học tập, rèn luyện, công tác	03.30	13g30-17g00	
	Bảo quản vũ khí trang bị	00.15	17g00-17g15	Tại chỗ
	Thể thao, tăng gia sản xuất	00.30	17g15-17g45	
	Vệ sinh cá nhân	00.15	17g45-18g00	
	Ăn chiều	00.30	18g00-18g30	
	Sinh hoạt tiểu đội	00.15	18g30-18g45	Tại phòng ở
	Đọc báo, nghe tin	00.15	18g45-19g00	Cá nhân
	Xem thời sự, sinh hoạt văn hóa	01.45	19g00-20g45	Tập trung
TỐI	Tự học, tự đọc, sinh hoạt	01.00	20g45-21g45	Tại chỗ
	Điểm danh, điểm quân số	00.10	21g45-21g55	
	Chuẩn bị màn, chiếu, gối	00.05	21g55-22g00	
	Tắt đèn, ngủ		22g00	
	Báo thức sáng		05g00	
SÁNG THỨ 2	Thể dục sáng	00.20	05g00-05g20	
	Vệ sinh cá nhân	00.30	05g20-05g50	
	Ăn uống	00.30	05g50-06g20	
	Chuẩn bị chào cờ duyệt đội ngũ	00.40	06g20-07g00	
	Chào cờ, duyệt đội ngũ, thông báo chính trị	01.00	07g00-08g00	
	Học tập công tác	03.15	08.00-11g.15	

- Ngoài thời gian biểu trên, sinh viên phải thực hiện các nội dung sau:
 - Tối thứ bảy, nghỉ tự do tại ký túc xá. Tối chủ nhật, dự sinh hoạt bình xét rèn luyện tại tiểu đội, trung đội, đại đội.
 - Sinh hoạt lao động, thể thao, văn hóa tập trung sẽ được thông báo trong lịch sinh hoạt ngoại khóa và yêu cầu tất cả phải tham dự đúng thành phần, đúng thời gian và đúng nội dung.
 - Nhân sự thực hiện nhiệm vụ trực ban, trực nhật, trực gác và các nhiệm vụ khác được đại đội trưởng thông báo lịch phân công riêng.

d. Báo động rèn luyện và hành quân.

- “Báo động” rèn luyện: Là tình huống tập luyện cho trường hợp sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi sinh viên đang học tập, sinh hoạt thường nhật. Khi có hiệu lệnh báo động, tất cả sinh viên phải dừng ngay các hoạt động đang diễn ra. Tập hợp theo đội hình tiểu đội, trung đội và đại đội vào đúng thời điểm và vị trí được chỉ định. Điểm quân số và báo cáo cấp trên trực tiếp. Nghe rõ mọi mệnh lệnh và thực hiện đúng thời gian quy định. Báo cáo kết quả ngay khi thực hiện xong mệnh lệnh.
- Hành quân rèn luyện là tình huống mệnh lệnh tiếp theo sau khi có “báo động”. Mệnh lệnh “hành quân” cần rõ ràng thông tin về đội hình hành quân, cự ly, điểm đến, thời điểm tập kết, các loại vũ khí trang bị và quân trang được mang theo.
- Căn cứ tình hình học tập, rèn luyện của từng đại đội, đại đội trưởng xác định kế hoạch “báo động” và kế hoạch “hành quân” báo cáo Trưởng khoa GDQPAN quyết định trước 24 giờ tính tới thời điểm báo động. Cần chú ý đảm bảo thời tiết thuận lợi, tình trạng sức khỏe sinh viên, khả năng giữ vệ sinh sau khi báo động hay hành quân. Đảm bảo “báo động” và “hành quân” đúng theo quy định của quân đội.

VI. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN HỌC, MIỄN HỌC CÁC NỘI DUNG THỰC HÀNH

1. Đối tượng được miễn học các học phần GDQP&AN

- Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc tốt nghiệp các chương trình đào tạo chuyên môn có cấp chứng chỉ do các trường Quân đội, Công an cấp.
- Sinh viên là người nước ngoài.
- Sinh viên đã có chứng chỉ GDQPAN tương ứng với trình độ đào tạo.

2. Đối tượng được miễn học các nội dung trong chương trình GDQP&AN.

- Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 do các cấp có thẩm quyền xác nhận.

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

- Sinh viên là người khuyết tật bẩm sinh, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.
- Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an nhân dân.
- Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc các bệnh lý thuộc diện miễn thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành.

4. Đối tượng được hoãn học môn học GDQPAN

- Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị.
- Sinh viên là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.
- Hiệu trưởng xem xét hoãn cho các đối tượng. Hết thời gian hoãn, sinh viên đăng ký học các học phần chưa hoàn thành.
- Những học phần được xét miễn học được ghi nhận điểm miễn (điểm M) trong kết quả học tập của sinh viên.

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ**

Phụ lục 1

SỬ DỤNG HỘI TRƯỜNG, PHÒNG HỌC, GIẢNG ĐƯỜNG

(Kèm theo quy định số 01/QĐ-GDQPAN-ĐHNCT ngày 23 tháng 6 năm 2023)

1. Giảng viên và sinh viên đến lớp và ra về đúng thời khóa biểu, mặc quân phục và đeo bảng tên đúng quy định.
2. Trong giờ học phải giữ trật tự và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu về nghiệp vụ chuyên môn của giảng viên; Điện thoại di động phải để ở chế độ rung hoặc tắt nguồn; Không làm việc riêng; Khi cần thiết ra ngoài, SV phải xin phép và được sự chấp thuận của giảng viên.
3. Không ăn uống, không hút thuốc lá tại khu vực học tập; không ca hát hoặc làm ồn ào gây ảnh hưởng đến các phòng lân cận.
4. Không viết vẽ lên tường, bàn ghế, và các trang thiết bị khác trong khu vực hội trường, phòng học; Không di chuyển bàn ghế ra khỏi phòng, khi thay đổi cách sắp xếp trong phòng. Sau khi di chuyển để phục vụ học tập, sinh hoạt cần bố trí lại vị trí cũ.
5. Giữ gìn vệ sinh ngăn nắp, phân loại và bỏ rác đúng nơi quy định, thực hiện tiết kiệm điện nước, chỉ mở đèn quạt những nơi cần thiết, khi ra khỏi phòng phải tắt đèn, quạt và các trang thiết bị điện khác.
6. Giảng viên, SV phải nghiêm chỉnh chấp hành nội quy khi đến làm việc, sinh hoạt học tập. Mọi trường hợp vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ**

Phụ lục 2

Trình tự cấp phát, thu hồi vũ khí, trang thiết bị học tập

(Kèm theo quy định số 01/QĐ-GDQPAN-ĐHNCT ngày 23 tháng 6 năm 2023)

1. Thời điểm cấp phát VKTB tại kho vật chất

Buổi sáng: Từ 06g30 đến 07g00 hàng ngày.

Buổi chiều: 12g30 đến 13g00 hàng ngày.

- Căn cứ vào lịch giảng dạy các học phần thuộc môn học GDQPAN từng khóa học, bộ phận thủ kho vật chất chuẩn bị vũ khí, trang bị (VKTB) học tập phù hợp với từng bài học, từng lớp học.
- Phân loại và ghi nhận chủng loại, số lượng theo từng lớp vào sổ theo dõi.

2. Quy trình cấp phát VKTB học tập

- Theo thời gian quy định buổi sáng và buổi chiều, đại đội trưởng phụ trách vật chất mang theo giấy tờ tùy thân (Căn cước công dân hoặc thẻ sinh viên) đến trước cửa kho vật chất xếp hàng, lần lượt từng đại đội vào trong kho vật chất để nhận VKTB học tập.
- Khi nhận VKTB học tập, đại đội trưởng phải ký nhận vào sổ cấp phát bao gồm các thông tin sau: ngày, tháng, năm nhận, tên đại đội, tên VKTB, số lượng, sinh viên ký và ghi rõ họ tên).
- Sinh viên vận chuyển VKTB về lớp học và tiến hành phân phối cho các trung đội, tiểu đội (đối với thực hành) để học tập theo kế hoạch. Trường hợp là các mô hình học cụ, thiết bị hỗ trợ giảng dạy thì sinh viên cần bày trí theo hướng dẫn trước của giảng viên.

3. Thu hồi và bảo quản VKTB.

- Cuối mỗi buổi học các bài học có sử dụng đến VKTB, sinh viên có 15 phút thu nhận, tập kết từ các trung đội, tiểu đội hoặc tại giảng đường. Kiểm đếm đúng số lượng đã nhận, ghi nhận tình trạng VKTB.
- Giảng viên tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên lau chùi, bảo quản VKTB sạch sẽ, chuyển tất cả các chức năng về vị trí an toàn hoặc tắt nguồn điện.
- Vận chuyển và trả về kho vật chất theo quy định, có ký trả vào sổ theo dõi và nhận lại giấy tờ tùy thân.
- Thủ kho vật chất sẽ chịu trách nhiệm cung cấp dầu và giẻ lau súng chuyên dụng để bảo quản theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Phụ lục 3
NỘI QUY KÝ TÚC XÁ

(Kèm theo quy định số 01/QĐ-GDQPAN-ĐHNCT ngày 23 tháng 6 năm 2023)

1. Không uống rượu, bia, hút thuốc lá và các chất kích thích khác.
2. Không tự sửa chữa, di chuyển giường, bàn ghế, trang thiết bị trong phòng.
3. Không đun nấu bằng thiết bị điện trong phòng ở; sử dụng điện an toàn.
4. Nghiêm cấm hành động, phát ngôn thiếu văn hóa; tụ tập gây gỗ mất đoàn kết, làm mất trật tự và các hành vi không lành mạnh khác.
5. Không tham gia đánh bạc ăn tiền dưới mọi hình thức.
6. Không hút, chích ma túy, mại dâm; Các hành vi mê tính dị đoan.
7. Không trộm cắp, phá hoại tài sản của tập thể và cá nhân.
8. Không đưa người lạ vào ký túc xá;
9. Không che giấu: hàng gian; hàng lậu; tội phạm khác.
10. Không mua bán, trao đổi hàng hóa bên trong hoặc gần khu vực nghỉ ở (trừ trường hợp sinh viên mua thức ăn, uống. Cần quan tâm vệ sinh, nguồn gốc thực phẩm rõ ràng).
11. Không tàng trữ, vận chuyển, sử dụng hàng quốc cấm: vũ khí, ma túy, thuốc nổ;
12. Không tàng trữ, truyền bá phim ảnh và các loại văn hóa phẩm có nội dung, hình ảnh trái với thuần phong, mỹ tục của dân tộc.
13. Khi rời khỏi ký túc xá học tập, rèn luyện phải tắt thiết bị điện trong phòng. Đề cao công tác phòng cháy chữa cháy.
14. Bảo quản tài sản, các trang thiết bị trong phòng. Trường hợp làm mất mát hoặc hư hỏng phải chịu trách nhiệm bồi thường.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Phụ lục 4
CÔNG TÁC KHÁM CHỮA BỆNH BAN ĐẦU

(Kèm theo quy định số 01/QĐ-GDQPAN-ĐHNCT ngày 23 tháng 6 năm 2023)

Nhằm đảm bảo tốt công tác chăm sóc sức khỏe (y tế học đường) cho sinh viên học tập tại Khoa Giáo dục Quốc phòng và An ninh-Trường Đại học Nam Cần Thơ, yêu cầu sinh viên chấp hành quy định về việc khám chữa bệnh như sau:

1. Sinh viên mang mặc lịch sự, cư xử văn minh, tôn trọng nhân viên y tế. Tuân theo sự chỉ dẫn, chế độ chăm sóc của nhân viên y tế. Không có hành động thiếu văn hóa nơi công cộng, không gây mất trật tự khu vực y tế.
2. Sinh viên trực tiếp đến phòng y tế, mang theo thẻ sinh viên và thẻ bảo hiểm y tế để được thăm khám và cấp thuốc.
3. Phòng y tế có nhiệm vụ sơ cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu, điều trị tại chỗ các bệnh thông thường; Giới thiệu lên tuyến trên để khám và điều trị những bệnh ngoài khả năng của phòng y tế.
4. Không tự ăn uống, không tự lấy thuốc, không tự sử dụng dụng cụ y khoa.
5. Không tự ra ngoài thăm khám khi chưa có sự đồng ý của nhân viên y tế.
6. Quy định cấp phát thuốc khám chữa bệnh ban đầu:

- Sinh viên được cấp phát thuốc phải ký và ghi rõ họ tên vào sổ nhận thuốc.
- Thời gian làm việc:

***Từ thứ Hai đến thứ Sáu**

- + Buổi sáng: từ 7g30 đến 11g00
- + Buổi chiều: từ 13g30 đến 17g00

***Thứ Bảy:**

- + Buổi Sáng: từ 7g30 đến 11g00
- + Buổi chiều: từ 15g30 đến 17g00

*** Chủ nhật:**

- + Buổi sáng: Từ 9g00 đến 11g00

☞ Trường hợp cấp cứu (ngất xỉu, chấn thương nặng, đau bụng không rõ nguyên nhân, khó thở...) liên hệ để nhân viên y tế xử lý.

☞ Sinh viên vi phạm nhân viên y tế và cán bộ trực lập biên bản.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Phụ lục 5
CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐẠI ĐỘI TRƯỞNG
LÀ QUẢN SINH NỘI VỤ

Kèm theo quy định số 01 /GDQPAN-ĐHNCT ngày 23 tháng 06 năm 2023

1. Tiếp nhận và kiểm tra: Công tác chuẩn bị vật chất, trang bị trong phòng ở và địa điểm học tập, rèn luyện, ăn uống theo đúng quy định, đúng số lượng; Nắm bắt công tác đảm bảo an toàn điện và phòng chống cháy nổ.
2. Tiếp nhận sinh viên và biên chế cấp tiểu đội, trung đội, đại đội. Tổ chức bầu chọn tiểu đội trưởng, trung đội trưởng và đại đội phó. Phân công nhiệm vụ và tổ chức trực nhật, trực ban, trực gác toàn thời gian tập trung sinh viên tại ký túc xá.
3. Phổ biến và kiểm tra việc nắm bắt và thực hiện quy định trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, thể thao, văn nghệ, y tế khi học tập GDQPAN.
4. Hướng dẫn sinh viên: Sắp xếp quân trang, tư trang trong phòng ở ngăn nắp, đúng vị trí; Sắp xếp nội vụ đúng quy cách; Tổ chức giữ vệ sinh sạch sẽ phòng ở, sàn nước và nhà vệ sinh; Bài tập thể dục buổi sáng và duy trì việc tập thể dục này mỗi ngày, đúng động tác, đúng tác phong.
5. Đôn đốc, giám sát và tập hợp sinh viên đúng giờ, đúng đội ngũ: Khi đi tập thể dục; Khi đi nhà ăn; Khi đi học lý thuyết; Khi ra thao trường huấn luyện; Khi tham gia các hoạt động tập thể khác.
6. Tổ chức kiểm tra: Công tác đảm bảo vệ sinh từng phòng ở; Sắp xếp nội vụ; Bảo quản vũ khí-trang bị theo cấp tiểu đội; Bảo quản quân trang, tư trang và đồ dùng sinh hoạt được cấp; Thực hiện nhiệm vụ khi lao động tập thể.
7. Quản lý sinh viên giờ nghỉ, ngày nghỉ và báo cáo quân số cho khoa theo quy định
8. Tổ chức và duy trì giao ban đại đội đúng chế độ, nội dung quy định và chịu sự chỉ đạo của Lãnh đạo Khoa GDQPAN.
9. Duy trì trật tự nề nếp tác phong quân đội, môi trường quân sự trong sinh viên theo học môn GDQPAN. Lấy tập thể rèn luyện và giáo dục cá nhân.
10. Được xử phạt sinh viên theo thể thức rèn luyện hay thực hiện mệnh lệnh tại chỗ. Được xử lý sinh viên vi phạm theo quyền hạn là đại đội trưởng của điều lệnh Quân đội (báo cáo cho lãnh đạo Khoa GDQPAN các tình huống phức tạp).

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ