

QUY ĐỊNH

V/v Thực hiện Nội quy, Quy chế và nếp sống văn minh của Học viên và Học sinh Sinh viên trường ĐHYD cần Thơ

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

- Quy định này quy định về việc thực hiện nội quy, quy chế của Học viên và học sinh sinh viên (HSSV). Nội dung quy định này bổ sung cho những Quy định có liên quan đến Học viên và HSSV đã được ban hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược cần Thơ.

- Quy định này áp dụng cho học viên sau đại học, học sinh sinh viên đang học tập tại trường Đại học Y Dược cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường)

Điều 2. Mục đích, yêu cầu:

- Thực hiện Nội quy, quy chế và nếp sống văn minh là một nhiệm vụ trọng tâm nhằm nâng cao trách nhiệm và nghĩa vụ của Học viên và HSSV trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

- Đảm bảo việc thực hiện phải nghiêm túc, có đơn đốc kiểm tra và xử lý vi phạm theo Quy định Công tác sinh viên.

Điều 3. Nội dung thực hiện:

1. Thực hiện nghĩa vụ của Học viên và HSSV đối với nhà Trường:

- Thực hiện môn học theo kế hoạch thời gian của từng học kỳ; thực hiện lịch lên lớp, lịch thi... theo thời khóa biểu;

- Theo dõi kết quả học tập từng học kỳ để điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp, thông báo kết quả học tập với gia đình sau mỗi học kỳ;

- Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện từng học kỳ theo hướng dẫn và đúng thời gian quy định;

- Thường xuyên liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm, Khoa, phòng chức năng, xem thông báo hoặc xem trên Website để nắm bắt các thông tin liên quan.

- Tham gia công tác Đoàn, Hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động xã hội khác.

- Đóng học phí đúng quy định;

2. Đạo đức tác phong, trang phục của Học viên và HSSV trong việc thực hiện nếp sống văn minh khi vào trường:

2.1. Đạo đức, tác phong:

- Khi giao tiếp phải thể hiện tác phong, tư cách của người thầy thuốc, gương mẫu trong lời nói, cử chỉ và hành động; Đối với Thầy, Cô, CBCNV và khách phải kính trọng, lễ phép; đối với bạn bè phải tôn trọng, thân ái và sẵn sàng giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện.

- Học viên và HSSV đứng chào khi giảng viên vào lớp và khi kết thúc giờ giảng, phải chờ giảng viên cho phép Học viên và HSSV mới được ra khỏi lớp học.

- Không cười đùa, gây mất trật tự và sử dụng điện thoại di động trong giờ học và làm việc, không ăn uống, khạc nhổ, vứt rác bừa bãi, hút thuốc lá trong lớp học và khuôn viên trường, phòng thực tập, bệnh viện... tuyệt đối không được dán giấy, viết, vẽ bậy lên tường. Phải giữ gìn trường học sạch, đẹp.

- Trong lớp học không tự ý di dời và làm hư hỏng bàn ghế, trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy, không làm bẩn lên mặt bàn, mặt ghế và mặt bảng.

- Ban cán sự lớp phân công và cử tổ trực nhật liên hệ Cán bộ phụ trách giảng đường mượn chìa khóa, mở cửa phòng học; mượn thiết bị hỗ trợ giảng dạy (remote máy projector, micro...). Khi hết giờ học tổ trực nhật có trách nhiệm lau bảng, dọn vệ sinh, tắt điện, tắt quạt, chốt các cửa sổ, khóa cửa lớn, kiểm tra chu đáo, báo cho cán bộ phụ trách giảng đường và trả chìa khóa, thiết bị hỗ trợ giảng dạy.

2.2. Trang phục:

- Học viên và HSSV phải mang bảng tên khi đến trường và phải thực hiện trong toàn bộ thời gian ở Trường, xuất trình thẻ sv khi có yêu cầu.

- Học viên và HSSV khi đến trường mặc quần âu hoặc Jean dài, áo sơ mi hoặc áo thun kín cổ (nữ có thể mặc comple công sở) và đi giày hoặc dép có quai hậu (không áp dụng cho các lớp HSSV có giờ học môn Giáo dục thể chất). Riêng đối với nam Học viên và HSSV phải bỏ áo vào quần.

- Học viên và HSSV khi đi thực tập phải mặc trang phục của phòng thực tập và bệnh viện theo đúng quy định.

- Trang phục dự lễ hoặc trong các phong trào chung, khi có yêu cầu Học viên và HSSV nữ mặc bộ áo dài truyền thống hoặc bộ comple công sở; nam mặc áo sơ mi chơ vào quần, quần âu sẫm màu (đen hoặc xanh); đi giày, dép có quai hậu.

- Học viên và HSSV đến trường học tập và sinh hoạt không mặc áo hở vai, hở lưng, áo sát cánh, áo quá ngắn, quần đáy ngắn, quần cộc, quần lửng, quần jean xé lải, xé gấu...các trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của phòng CTSV.

3. Thực hiện nghĩa vụ bảo vệ trường.

3.1. Chấp hành kế hoạch điều động trực của nhà Trường. Căn cứ lịch trực SV đến nhận ca trực trước 15 phút để kiểm tra tài sản. Kết thúc ca trực trách nhiệm SV bàn giao những vấn đề cần lưu ý về ANTT và tài sản cho tổ bảo vệ trường.

3.2. Khi làm nhiệm vụ phải nghiêm túc chấp hành lệnh của bảo vệ, nhận ca trực đúng giờ (giờ trực qui định từ 18g ngày hôm trước đến 5g30 sáng ngày hôm sau), không bo trực, không làm việc riêng, không tụ tập tổ chức uống rượu bia, không xả rác, khạc nhổ bừa bãi trong khuôn viên Trường.

3.3. Phải có trách nhiệm đảm bảo trật tự an ninh và an toàn tài sản tại khu vực được phân công. Khi tuần tra phải nâng cao cảnh giác, phát hiện kẻ gian đột nhập, nhanh chóng báo cho bảo vệ để phối hợp và truy bắt kẻ gian. Khi bắt được kẻ gian và tang vật gây án áp giải về phòng bảo vệ lập biên bản và báo cho công an địa phương đến giải quyết.

3.4. SV đến nhận trực ghi tên vào sổ trực, Bảo vệ phân công khu vực trách nhiệm phải tuần tra canh gác. Không đưa người nhà, người thân đến trực thay hoặc ngủ lại trường. Những sv bị ốm đột xuất hoặc có lý do đặc biệt phải có giấy xin phép gửi bảo vệ, để bố trí người trực thay. Sinh viên vắng trực không có lý do và vi phạm quy chế. nhà trường sẽ xử lý kỷ luật theo quy định Công tác sinh viên.

Điều 4. Trách nhiệm và quản lý thực hiện:

1. Trách nhiệm của nhà trường:

- Hiệu trưởng tổ chức chỉ đạo việc thực hiện nội quy, quy chế của Học viên và HSSV. tiến hành các biện pháp thích hợp để việc thực hiện được nghiêm túc và đạt hiệu quả cao.

- Phòng Công tác sinh viên làm đầu mối giúp Hiệu trưởng triển khai Quy định này đến Học viên và HSSV của trường. Thành lập tổ xử lý vi phạm, ban hành các biểu mẫu biên bản vi phạm dựa theo khung xử lý vi phạm của Quy định công tác sinh viên trình Hiệu trưởng.

- Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên trường thành lập đội Thanh niên tự quản có trách nhiệm tuyên truyền, vận động và đôn đốc kiểm tra. phát hiện lập biên bản và danh sách HSSV vi phạm gửi về phòng CTSV để xử lý. Qui định phạm vi hoạt động cụ thể của Đội Thanh niên tự quản, đảm bảo chế độ và khen thưởng các nhân tố tích cực trong công tác.

- Các Khoa, phòng, đơn vị trong nhà trường hỗ trợ công tác quản lý, nhắc nhở Học viên và HSSV và yêu cầu xử lý nếu có cá nhân vi phạm qui định này.

2. Trách nhiệm của Ban cán sự lớp

- Lớp trưởng, bí thư chi đoàn và chi hội trưởng lớp chịu trách nhiệm trực tiếp về việc sv trong 10'P vi phạm nội qui, quy định của nhà Trường.

- Tiếp nhận và triển khai nhanh chóng, kịp thời các thông tin, hướng dẫn, kế hoạch hoạt động của nhà trường, khoa, các đoàn thể đến sv. đồng thời phân công kiểm tra, theo dõi sv tham gia các hoạt động do các cấp tổ chức.

- Thường xuyên động viên sv trong lớp thực hiện các hoạt động do các cấp tổ chức; theo dõi, nhắc nhở' sv chấp hành pháp luật, nội quy, nề nếp sinh hoạt, học tập của nhà trường và nơi cư trú. Ghi nhận những đóng góp, những ưu điểm, nhược điểm của sv trong lớp để làm cơ sở xét điểm rèn luyện sv, đề nghị cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật sv ở phạm vi lớp.

3. Trách nhiệm của Học viên và HSSV:

Chấp hành nghiêm túc nội qui và quy định của nhà trường. Nếu vi phạm tùy vào mức độ sẽ xử lý theo qui định Công tác sinh viên.

Điều 5. Thời gian thực hiện:

- Qui định này dựa trên cơ sở của Nội qui lớp học và Qui định Công tác sinh viên của Trường ĐHYD Can Thơ được áp dụng từ năm 2008 được bổ sung cụ thể cho công tác thực hiện Nội qui, Quy chế và nếp sống văn minh của Học sinh Sinh viên và Học viên đang học tại Trường Đại học Y dược cần Thơ.

- Qui định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc nhà Trường sẽ nghiên cứu bổ sung và sửa đổi cho phù hợp.