

BỘ GIÁO DỤC VÀ  
ĐÀO TẠO

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

Số: 82/2007/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 24 tháng 12 năm 2007

## QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của  
Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;*

*Căn cứ Nghị định số 116/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về Giáo dục quốc phòng - an ninh;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục quốc phòng,*

của Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 03/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 06 tháng 02 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục quốc phòng. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục quốc phòng, thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giám đốc các đại học, học viện; hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, giám đốc các Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

Bành Tiến Long

## QUY CHẾ

### tổ chức và hoạt động của Trung tâm

### Giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên

(ban hành kèm theo Quyết định số 82/2007/QĐ-BGDĐT

ngày 24 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn; giảng viên và sinh viên; hoạt động giáo dục; cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và tài chính của Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh sinh viên (sau đây gọi tắt là Trung tâm GDQP-AN).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, nhà trường Quân đội có Trung tâm GDQP-AN (sau đây gọi tắt là trường).

**Điều 2.** Vị trí của Trung tâm GDQP-AN

1. Trung tâm GDQP-AN là cơ sở giáo dục quốc phòng - an ninh cho sinh viên.

2. Trung tâm GDQP-AN trực thuộc các đại học có tư cách pháp nhân, có tài khoản và con dấu riêng.

3. Trung tâm GDQP-AN trực thuộc các học viện, trường đại học, cao đẳng

có tư cách pháp nhân trong giao dịch và con dấu riêng.

4. Trung tâm GDQP-AN trực thuộc nhà trường Quân đội có tư cách pháp nhân trong giao dịch và con dấu riêng; về cơ cấu tổ chức do Bộ Quốc phòng quy định.

**Điều 3.** Thẩm quyền thành lập Trung tâm GDQP-AN

1. Trung tâm GDQP-AN trong các trường thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập.

2. Trung tâm GDQP-AN trong các trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập.

3. Trung tâm GDQP-AN thuộc Đại học Quốc gia do giám đốc Đại học Quốc gia quyết định thành lập.

4. Trung tâm GDQP-AN thuộc nhà trường Quân đội do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định thành lập.



**Điều 4.** Nguyên tắc đặt tên Trung tâm GDQP

Trung tâm GDQP-AN + tên riêng + tên đơn vị chủ quản hoặc Trung tâm GDQP-AN + tên đơn vị chủ quản. Tên của Trung tâm GDQP-AN được ghi trên quyết định thành lập, con dấu và trên các giấy tờ giao dịch.

**Điều 5.** Điều kiện thành lập Trung tâm GDQP-AN

1. Có đề án thành lập Trung tâm GDQP-AN trong dự án quy hoạch phát triển tổng thể của trường;

2. Nơi thành lập Trung tâm GDQP-AN phải có nhiều trường đại học, cao đẳng hoặc địa bàn trọng điểm;

3. Có mặt bằng và cơ sở vật chất bảo đảm cho sinh viên ăn, ở và học tập tập trung theo nếp sống quân sự; đồng thời có thể mở rộng để đáp ứng yêu cầu phát triển quy mô đào tạo;

4. Đủ điều kiện về đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên và thiết bị dạy học.

**Điều 6.** Quản lý Trung tâm GDQP-AN

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý, chỉ đạo về chuyên môn giáo dục quốc phòng - an ninh cho sinh viên. Các trường trực tiếp quản lý, chỉ đạo toàn diện Trung tâm GDQP-AN như các đơn vị thuộc quyền khác.

2. Các trường căn cứ vào quy mô phát triển trung tâm được xác định trong Quyết định phê duyệt Quy hoạch Hệ thống trung tâm GDQP-AN của Thủ tướng Chính phủ xác định tổ chức, biên chế cán bộ, giảng viên, nhân viên cơ hữu hoặc hợp đồng để thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm GDQP-AN.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Quốc phòng quy định biên chế sĩ quan biệt phái cho các Trung tâm GDQP-AN theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về biệt phái sĩ quan QĐND Việt Nam.

**Điều 7.** Trách nhiệm của các trường liên kết

1. Các trường đưa sinh viên vào học tại Trung tâm GDQP-AN theo quy định liên kết giáo dục quốc phòng - an ninh của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các trường có Trung tâm GDQP-AN (trường chủ quản) và các trường không có Trung tâm GDQP-AN gọi là trường liên kết.

2. Trường liên kết có trách nhiệm:

a) Tham gia xây dựng kế hoạch giáo dục theo quy định liên kết giáo dục quốc phòng - an ninh và hợp đồng đào tạo giữa Trung tâm GDQP-AN với trường;

b) Thông báo kế hoạch học tập giáo dục quốc phòng - an ninh ngay đầu năm học, khóa học cho sinh viên của trường

mình. Phổ biến quy chế và nội quy của Trung tâm GDQP-AN trước khi trường đưa sinh viên vào học tại Trung tâm GDQP-AN;

c) Cử cán bộ làm công tác bàn giao, tiếp nhận, giám sát quá trình thực hiện hợp đồng liên kết giáo dục; phối hợp quản lý sinh viên trong thời gian sinh viên của trường học tập, rèn luyện tại Trung tâm GDQP-AN;

d) Tiếp nhận và thông báo kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, phối hợp giải quyết các công việc liên quan sau khóa học (đợt học);

đ) Chuyển kinh phí hợp đồng đào tạo cho Trung tâm GDQP-AN theo quy định tại Điều 32 Quy chế này.

**Điều 8.** Nội quy Trung tâm GDQP-AN

Căn cứ Quy chế này, các Trung tâm GDQP-AN xây dựng nội quy hoạt động phù hợp với điều kiện thực tế, nhằm:

1. Bảo đảm giáo dục toàn diện cả kiến thức giáo dục quốc phòng - an ninh và phẩm chất đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật của sinh viên.

2. Thực hiện đúng, đủ chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh chính khóa và hoạt động ngoại khóa; xây dựng Trung tâm GDQP-AN thành môi trường văn hóa quân sự.

3. Bảo đảm tuyệt đối an toàn về người, vũ khí, thiết bị dạy học và rèn luyện.

## Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

**Điều 9.** Cơ cấu tổ chức của trung tâm GDQP-AN

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm GDQP-AN bao gồm:

1. Giám đốc và các phó giám đốc;
2. Hội đồng khoa học và đào tạo;
3. Các phòng (ban) chức năng;
4. Các khoa (bộ môn) trực thuộc trường;
5. Các bộ môn thuộc khoa;
6. Các đại đội sinh viên;
7. Các đoàn thể và tổ chức xã hội.

**Điều 10.** Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm GDQP-AN

1. Trung tâm thực hiện quản lý tổ chức học tập, rèn luyện toàn diện sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; cụ thể:

a) Xây dựng kế hoạch giáo dục hàng năm và giai đoạn theo quy định liên kết giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Tiếp nhận sinh viên và tổ chức học tập, rèn luyện phù hợp với kế hoạch đào tạo giữa các trường với Trung tâm GDQP-AN. Tiến hành các thủ tục bàn



giao chặt chẽ về con người và kết quả học tập, rèn luyện cho các trường liên kết khi kết thúc khóa học (đợt học);

c) Tổ chức dạy học, kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, cấp chứng chỉ cho sinh viên theo Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng - an ninh;

d) Tổ chức nghiên cứu khoa học sư phạm quân sự, đổi mới phương pháp giảng dạy; biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo về giáo dục quốc phòng - an ninh;

đ) Phối hợp đào tạo giáo viên chuyên ngành giáo dục quốc phòng theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho trường;

e) Chăm lo bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên, cán bộ quản lý; tạo điều kiện thuận lợi để giảng viên, cán bộ được học tập nâng cao trình độ;

g) Tổ chức, bảo đảm đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giảng viên, nhân viên trung tâm; bảo đảm tốt các điều kiện ăn, ở, sinh hoạt, học tập, rèn luyện của sinh viên;

h) Thực hiện công tác quốc phòng, quân sự địa phương của trung tâm; tham mưu cho lãnh đạo trường về công tác quốc phòng, quân sự theo quy định của cơ quan quân sự địa phương và hướng dẫn của bộ chủ quản.

## 2. Quyền hạn:

a) Xây dựng chương trình chi tiết của trung tâm trên cơ sở chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh trình độ đại học, cao đẳng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Xây dựng kế hoạch học tập và rèn luyện; ban hành nội quy hoạt động của trung tâm theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

b) Khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong giảng dạy, học tập, rèn luyện và công tác; xử lý kỷ luật cá nhân, tập thể vi phạm Quy chế này.

## Điều 11. Giám đốc

1. Giám đốc Trung tâm GDQP-AN là người quản lý, điều hành trung tâm và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về mọi hoạt động của trung tâm. Giám đốc là người có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ quản lý và có kiến thức về quốc phòng, an ninh.

2. Giám đốc Trung tâm GDQP-AN trực thuộc đại học do phó giám đốc đại học kiêm nhiệm hoặc được bổ nhiệm giám đốc chuyên trách có chức danh tương đương lãnh đạo các trường trực thuộc; giám đốc Trung tâm GDQP-AN thuộc học viện, trường đại học, cao đẳng, trường quân sự do giám đốc, hiệu trưởng các trường kiêm nhiệm.

## 3. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm giám

độc Trung tâm GDQP-AN thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Nhiệm kỳ công tác của giám đốc Trung tâm GDQP-AN do giám đốc, hiệu trưởng các trường kiêm nhiệm thực hiện theo nhiệm kỳ của giám đốc, hiệu trưởng các trường. Giám đốc Trung tâm GDQP-AN chuyên trách nhiệm kỳ công tác theo quy định của pháp luật.

#### 5. Nhiệm vụ của giám đốc:

a) Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục, đào tạo và các nhiệm vụ khác của trung tâm;

b) Quản lý, sử dụng và xây dựng đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ phát triển trung tâm;

c) Chăm lo cải thiện, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giảng viên và nhân viên; bảo đảm các quyền lợi cho sinh viên học tập tại trung tâm;

d) Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các tài sản của trung tâm; Quản lý tài chính theo Luật ngân sách, chống thất thoát, lãng phí;

đ) Xây dựng, duy trì và phát triển các mối quan hệ giữa Trung tâm GDQP-AN với các cơ quan quản lý cấp trên, các trường liên kết và cơ quan, đơn vị có liên quan.

#### 6. Quyền hạn của giám đốc:

a) Ký hợp đồng đào tạo với các trường liên kết và các trường khác;

b) Quyết định kế hoạch giảng dạy hàng năm và những biện pháp cụ thể để thực hiện kế hoạch;

c) Quyết định cơ cấu, bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh thuộc quyền, được biên chế theo quy định. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh nếu là sĩ quan biệt phái phải trao đổi thống nhất với đơn vị quân đội cử biệt phái sĩ quan;

d) Ký hợp đồng tuyển dụng cán bộ, giảng viên và nhân viên phục vụ.

đ) Giám đốc là chủ tài khoản của trung tâm quyết định thu, chi kinh phí phục vụ các mục đích giáo dục theo quy định tại Điều 31 và Điều 32 Quy chế này. Giám đốc không là chủ tài khoản phải xây dựng kế hoạch thu, chi kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

e) Ký quyết định khen thưởng và kỷ luật theo phân cấp;

g) Ký chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh khi sinh viên đủ điều kiện; ký phê duyệt kết quả học tập của sinh viên đào tạo giáo viên chuyên ngành giáo dục quốc phòng chuyển cho cơ quan chủ trì đào tạo hoặc chuyển cho đơn vị liên kết đào tạo.



**Điều 12. Phó giám đốc**

1. Các phó giám đốc là người giúp giám đốc trong công tác quản lý, điều hành trên từng mặt công tác được giao và chịu trách nhiệm trước giám đốc về các nhiệm vụ được giao. Phó giám đốc đào tạo được ký hợp đồng đào tạo với các trường liên kết và ký chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh khi giám đốc ủy quyền.

2. Nhiệm kỳ công tác của phó giám đốc theo nhiệm kỳ của giám đốc. Riêng phó giám đốc là sĩ quan biệt phái thực hiện theo quy định của Chính phủ về biệt phái sĩ quan Quân đội Nhân dân Việt Nam.

3. Trung tâm GDQP-AN có quy mô trên 20.000 sinh viên/năm được bố trí 3 phó giám đốc; các trung tâm khác được bố trí 2 phó giám đốc; phó giám đốc phụ trách đào tạo phải là sĩ quan biệt phái.

4. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm các phó giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 13. Hội đồng khoa học và giáo dục**

1. Hội đồng khoa học và giáo dục là cơ quan tư vấn cho giám đốc về: mục tiêu, chương trình giáo dục, kế hoạch hàng năm và dài hạn; các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ giáo dục quốc phòng - an ninh cho sinh viên. Hội

đồng khoa học và đào tạo do giám đốc Trung tâm GDQP-AN thành lập. Nhiệm kỳ của Hội đồng khoa học và giáo dục theo nhiệm kỳ của giám đốc.

2. Giám đốc Trung tâm GDQP-AN làm Chủ tịch Hội đồng khoa học và giáo dục. Hội đồng khoa học và giáo dục gồm các thành viên: phó giám đốc đào tạo, các trưởng phòng (ban) chức năng, trưởng khoa, trưởng bộ môn và giảng viên có kinh nghiệm.

3. Hội đồng khoa học và giáo dục mỗi năm tối thiểu họp hai lần. Chương trình họp nhằm thực hiện một nội dung hoặc toàn bộ các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này. Chủ tịch Hội đồng quyết định chương trình, nội dung và số lần họp.

**Điều 14. Các phòng (ban) chức năng**

1. Trung tâm GDQP-AN gồm các phòng (đối với trung tâm có quy mô từ 10.000 sinh viên/năm trở lên), ban (đối với trung tâm có quy mô dưới 10.000 sinh viên/năm). Mỗi phòng (ban) có trưởng phòng (ban), phó phòng (ban) và một số nhân viên. Trưởng phòng (ban) đào tạo - quản lý sinh viên phải là sĩ quan biệt phái.

2. Các phòng (ban):

- a) Phòng (ban) đào tạo - quản lý sinh viên;
- b) Phòng (ban) hành chính - tổng hợp;

c) Phòng (ban) hậu cần - kỹ thuật.

3. Giám đốc trung tâm GDQP-AN ra quyết định thành lập phòng (ban) quy định tại khoản 2 Điều này.

**Điều 15.** Phòng (ban) đào tạo - quản lý sinh viên

1. Phòng (ban) đào tạo - quản lý sinh viên là cơ quan chức năng giúp giám đốc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các mặt công tác giáo dục và quản lý sinh viên.

2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học và khóa học. Phối hợp với các cơ quan chức năng và các trường thành viên, trường liên kết tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy đã được giám đốc phê duyệt;

b) Xây dựng hợp đồng đào tạo, tổ chức tiếp nhận và bàn giao sinh viên giữa trung tâm với các trường liên kết. Cung cấp cho các trường liên kết kế hoạch giảng dạy của khóa học (đợt học) và hồ sơ sinh viên bị xử lý kỷ luật;

c) Biên chế các lớp học, đề nghị danh sách cán bộ khung và cán bộ kiêm nhiệm trình giám đốc phê duyệt. Sắp xếp lịch giảng dạy, bố trí phòng học, thao trường, bãi tập, đồ dùng dạy học và các thiết bị học cụ chuyên dùng. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa và tham quan thực tế cho sinh viên;

d) Lập kế hoạch bảo đảm cơ sở vật chất, thiết bị học tập, rèn luyện và kế hoạch thỉnh giảng cho từng khóa học (đợt học), năm học;

đ) Đơn đốc thực hiện các kế hoạch kiểm tra, thi. Trực tiếp quản lý, lưu trữ bài kiểm tra, bài thi, điểm kiểm tra, điểm thi và danh sách cấp phát chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh. Tham mưu cho giám đốc và tổ chức các hoạt động thanh tra giáo dục;

e) Chỉ đạo cán bộ khung quản lý sinh viên theo dõi học tập và rèn luyện của sinh viên trong suốt quá trình học tập, rèn luyện ở trung tâm;

g) Chuyển giao đầy đủ kết quả học tập, rèn luyện và danh sách sinh viên được cấp chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh; danh sách sinh viên không học, không đạt, được miễn, giảm hoặc tạm hoãn học giáo dục quốc phòng - an ninh cho các trường liên kết trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc khóa học (đợt học).

**Điều 16.** Phòng (ban) hành chính - tổng hợp

1. Phòng (ban) hành chính - tổng hợp là cơ quan chức năng giúp giám đốc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các mặt công tác hành chính, tổng hợp và công tác chính trị của trung tâm.



**2. Nhiệm vụ:**

a) Quản lý, thực hiện công tác văn thư, hành chính và lưu trữ của trung tâm;

b) Triển khai thực hiện kế hoạch do giám đốc phê duyệt. Tổng hợp tình hình các hoạt động của trung tâm theo quy định;

c) Định kỳ báo cáo cấp trên và thông báo tình hình cho cấp dưới. Đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt chế độ báo cáo, thỉnh thị theo quy định của giám đốc;

d) Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác cán bộ của trung tâm; theo dõi và đề xuất với giám đốc các chế độ chính sách cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của trung tâm. Chăm lo đời sống tinh thần và vật chất cho sinh viên;

đ) Tổ chức thực hiện công tác chính trị, tư tưởng; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao;

e) Lập phương án bảo vệ an ninh chính trị, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn và tệ nạn xã hội.

**Điều 17.** Phòng (ban) hậu cần - kỹ thuật

1. Phòng (ban) hậu cần - kỹ thuật là cơ quan chức năng giúp giám đốc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các mặt công tác hậu cần - kỹ thuật.

a) Lập kế hoạch tổ chức mua sắm bảo đảm cơ sở vật chất hậu cần cho trung tâm. Quản lý các mặt công tác hậu cần của trung tâm theo kế hoạch đã được giám đốc phê duyệt;

b) Quản lý công tác tài chính. Quản lý, cấp phát, thu hồi vũ khí, quân trang, quân dụng và các trang, thiết bị dạy học khác;

c) Tổ chức sắp xếp phòng làm việc, chỗ ở cho cán bộ, giảng viên, nhân viên; nơi ăn ở, sinh hoạt, học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Tổ chức công tác phòng bệnh, chữa bệnh thông thường, trực cấp cứu và giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm;

đ) Bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, định kỳ kiểm tra các trang thiết bị kỹ thuật và cơ sở vật chất. Quản lý các mặt công tác kỹ thuật của trung tâm theo kế hoạch đã được giám đốc phê duyệt.

**Điều 18.** Khoa, bộ môn giáo viên

1. Khoa, bộ môn là đơn vị quản lý hành chính cơ sở của Trung tâm GDQP-AN. Trung tâm có quy mô từ 10.000 sinh viên/năm trở lên được tổ chức khoa giáo viên, mỗi khoa gồm trưởng, phó khoa và các bộ môn thuộc khoa. Các trung tâm có quy mô dưới 10.000 sinh viên/năm tổ chức bộ môn trực thuộc trung tâm. Giám đốc căn cứ vào quy định tổ chức và điều kiện thực tế của từng trung tâm để quyết

định cụ thể số lượng, tên gọi của khoa, bộ môn.

2. Chức năng, nhiệm vụ của khoa, bộ môn:

a) Nghiên cứu, giảng dạy giáo dục quốc phòng - an ninh cho sinh viên và các đối tượng khác theo kế hoạch của giám đốc;

b) Xây dựng chương trình chi tiết, tổ chức biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, bài giảng sử dụng trong trung tâm; điều hành và tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy do giám đốc phê duyệt;

c) Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. Trực tiếp giảng dạy theo kế hoạch của trung tâm;

d) Phối hợp với cán bộ khung quản lý, hướng dẫn sinh viên học tập, rèn luyện đạt được mục tiêu của môn học;

đ) Sắp xếp, bố trí giảng viên giảng dạy phù hợp với khả năng chuyên môn của từng người;

e) Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, phương pháp sư phạm quân sự để nâng cao chất lượng giảng dạy;

g) Tổ chức nghiên cứu khoa học, cập nhật nội dung mới về giáo dục quốc phòng, an ninh, xây dựng phương pháp môn học;

h) Tổ chức soạn thảo đề thi, đáp án; thực hiện kế hoạch kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập cho từng sinh viên;

i) Tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên báo cáo giám đốc.

3. Bộ môn thuộc khoa là đơn vị cơ sở về giáo dục, chịu trách nhiệm về học thuật trong các hoạt động giáo dục đào tạo và hoạt động khoa học. Với các Trung tâm GDQP-AN có tổ chức khoa, mỗi khoa có thể tổ chức 2 đến 3 bộ môn để chủ trì cho một nội dung quy định trong chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh và chuyên ngành trong liên kết đào tạo.

### **Điều 19. Các đại đội sinh viên**

1. Do đặc thù học tập, rèn luyện tại trung tâm, sinh viên vào học tập, rèn luyện được biên chế thành các đại đội. Mỗi đại đội biên chế tương đương một lớp học lý thuyết, không quá 150 sinh viên. Trong đại đội biên chế thành các trung đội và tiểu đội. Mỗi trung đội tương đương một lớp học thực hành, không quá 40 sinh viên.

2. Mỗi đại đội được bố trí 1 cán bộ khung là biên chế của trung tâm hoặc giảng viên sĩ quan biệt phái kiêm nhiệm. Trong trường hợp cụ thể 1 cán bộ khung có thể quản lý 2 đại đội. Cán bộ trung đội, tiểu đội do sinh viên kiêm nhiệm.

**Điều 20. Tổ chức Đảng và các tổ chức đoàn thể**

1. Tổ chức Đảng trong Trung tâm GDQP-AN hoạt động theo quy định của Điều lệ Đảng.



2. Các đoàn thể, tổ chức xã hội hoạt động theo quy định của pháp luật nhằm giúp Trung tâm GDQP-AN thực hiện tốt nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Quy chế này.

### Chương III GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

#### Điều 21. Giảng viên

1. Giảng viên giáo dục quốc phòng là người làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục; có đủ tiêu chuẩn do Luật giáo dục quy định; tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành thuộc khoa học quân sự, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, có tinh thần trách nhiệm của người thầy, người chỉ huy và người cán bộ quản lý giáo dục. Giảng viên giáo dục quốc phòng, gồm:

a) Giảng viên thuộc biên chế cơ hữu, hợp đồng, thỉnh giảng;

b) Giảng viên là sĩ quan Quân đội biệt phái.

2. Căn cứ khung biên chế cán bộ, giảng viên theo quy định cho từng trung tâm, các trường và trung tâm tuyển chọn giảng viên có đủ tiêu chuẩn hợp đồng dài hạn hoặc có thời hạn và bố trí giảng dạy ở các khoa, bộ môn phù hợp. Giảng viên là sĩ quan biệt phái thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Chính phủ về biệt phái sĩ quan QĐND Việt Nam.

#### Điều 22. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Giảng dạy theo kế hoạch đã được phê duyệt, bảo đảm mục tiêu, chương trình, nguyên lý giáo dục. Chịu trách nhiệm trước khoa, bộ môn về nội dung và kế hoạch giảng dạy.

2. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDQP-AN.

3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ các quyền lợi chính đáng của người học.

4. Tích cực học tập về chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm để nâng cao hiệu quả dạy học; rèn luyện, tu dưỡng phẩm chất đạo đức, nêu gương tốt cho sinh viên.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

#### Điều 23. Quyền của giảng viên

1. Được giảng dạy theo chuyên ngành đào tạo.

2. Được hưởng các chế độ, quyền lợi theo quy định hiện hành đối với giảng viên và viên chức nhà nước; khi kiêm nhiệm thêm chức danh khác được hưởng các quyền lợi theo quy định.

3. Được đề xuất với giám đốc và các cơ quan có thẩm quyền những chủ trương,

biện pháp để nâng cao hiệu quả công tác giáo dục đào tạo, góp phần xây dựng và phát triển trung tâm.

4. Được sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật của trung tâm phục vụ cho công tác nghiên cứu, giảng dạy, học tập và rèn luyện.

5. Được bồi dưỡng nâng cao trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ. Giảng viên có đủ điều kiện và có triển vọng phát triển được cử đi đào tạo ở trình độ cao hơn.

6. Được đánh giá kết quả học tập của sinh viên và công tác khen thưởng, kỷ luật liên quan đến sinh viên do mình phụ trách.

7. Được thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 24.** Định mức giờ giảng và chế độ ưu đãi giảng viên

1. Định mức giờ giảng theo quy định hiện hành đối với giảng viên đại học và các quy định về giáo dục quốc phòng - an ninh. Các giảng viên đảm nhiệm thêm các chức danh khác được giảm định mức giờ giảng theo chức danh đó.

2. Cán bộ, giảng viên giáo dục quốc phòng được hưởng chế độ ưu đãi theo các văn bản hướng dẫn hiện hành; làm thêm trong giờ nghỉ, ngày nghỉ do đặc thù của Trung tâm GDQP-AN được nghỉ bù hoặc được trả tiền làm thêm giờ theo quy định chung.

**Điều 25.** Quyền, nghĩa vụ của sinh viên

1. Quyền của sinh viên thực hiện theo quy định của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy; ngoài ra khi sinh viên học tập, rèn luyện tại Trung tâm GDQP-AN còn có quyền sau:

a) Được nghiên cứu quán triệt đầy đủ quy chế, nội quy học tập, rèn luyện tại trung tâm;

b) Được miễn, giảm hoặc tạm hoãn học giáo dục quốc phòng - an ninh theo Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng - an ninh;

c) Được mượn quân trang miễn phí và các dụng cụ cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện;

d) Được cấp chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh khi đủ điều kiện;

đ) Được thông báo toàn bộ kết quả học tập, rèn luyện tại trung tâm sau khi khóa học (đợt học) kết thúc không quá 10 ngày.

2. Nghĩa vụ và các hành vi sinh viên không được làm thực hiện theo quy định của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy; ngoài ra khi sinh viên học tập, rèn luyện tại Trung tâm GDQP-AN còn có các nghĩa vụ sau:

19646645  
www.ThuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684 \*  
LawSofit \*



a) Thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập, rèn luyện của trung tâm;

b) Ăn, ở tập trung, mang mặc đúng quy định, giữ gìn nếp sống vệ sinh khoa học;

c) Bảo quản, giữ gìn vũ khí trang bị an toàn. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của trung tâm, nếu gây hư hỏng, mất mát mà không có lý do chính đáng phải bồi thường theo quy định.

#### Chương IV HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

**Điều 26.** Chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học

1. Trung tâm GDQP-AN thực hiện giảng dạy theo chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh đã được cụ thể hóa thành chương trình chi tiết và kế hoạch dạy học cho từng khóa học (đợt học).

2. Kế hoạch dạy học kết hợp chặt chẽ với rèn luyện kỹ luật, lễ tiết tác phong, nếp sống khoa học thông qua việc duy trì các chế độ trong ngày và trong tuần.

**Điều 27.** Tài liệu giảng dạy

1. Tài liệu dùng để giảng dạy ở trung tâm là giáo trình giáo dục quốc phòng - an ninh dùng cho các trường đại học, cao đẳng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Trung tâm tổ chức thư viện và biên

soạn tài liệu nghiên cứu, tham khảo cho giảng viên và sinh viên.

**Điều 28.** Hình thức học

1. Trung tâm GDQP-AN tổ chức học tập, rèn luyện tập trung; quản lý toàn diện theo nếp sống quân sự.

2. Kế hoạch học tập, rèn luyện được chia ra tuần, tháng. Mỗi tuần học tập, rèn luyện sáu ngày (kể cả ngày thứ bảy).

**Điều 29.** Điều kiện thi, số lần thi kết thúc học phần; điều kiện, thẩm quyền cấp chứng chỉ giáo dục quốc phòng-an ninh

Thực hiện theo Quy định tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng - an ninh, ban hành kèm theo Quyết định số 69/2007/QĐ-BGDĐT ngày 14/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### Chương V CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ TÀI CHÍNH

**Điều 30.** Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học

1. Trung tâm GDQP-AN có khuôn viên riêng nằm trong quy hoạch của các trường; có hệ thống phòng học, thao trường tổng hợp, bãi tập, nhà luyện tập, tập bắn, ký túc xá, nhà ăn, câu lạc bộ,

thư viện và các công trình phục vụ chung khác theo quy hoạch của trường

2. Trung tâm GDQP-AN phải xây dựng và được duyệt “dự án đầu tư” để làm cơ sở cho kế hoạch đầu tư từng giai đoạn và hàng năm; bảo đảm cho xây dựng cơ bản, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị phục vụ làm việc, dạy học, sinh hoạt của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên.

### **Điều 31. Nguồn tài chính**

1. Trung tâm GDQP-AN thuộc đơn vị dự toán cấp 3, Trung tâm GDQP-AN thuộc Đại học Quốc gia, do Đại học Quốc gia quy định. Các trung tâm trực tiếp sử dụng vốn ngân sách và thực hiện theo Luật ngân sách. Hàng năm trung tâm lập kế hoạch giáo dục và dự toán ngân sách trình giám đốc, hiệu trưởng duyệt cấp.

2. Các nguồn kinh phí:

a) Kinh phí do Nhà nước cấp;

b) Kinh phí do Bộ Quốc phòng hỗ trợ (nếu có);

c) Nguồn thu từ hợp đồng đào tạo của các trường liên kết;

d) Các nguồn thu hợp pháp khác.

3. Kinh phí được sử dụng vào các mục đích sau:

a) Tăng cường cơ sở vật chất phục vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động ngoại khóa;

b) Bổ sung kinh phí cho các hoạt động sự nghiệp giáo dục đào tạo: chi trả tiền điện, nước, thuốc chữa bệnh thông thường... trả lương cho nhân viên hợp đồng;

c) Hỗ trợ cho hoạt động trực tiếp giảng dạy và phục vụ giảng dạy;

d) Hỗ trợ cho công tác quản lý và điều hành chung.

**Điều 32. Mức đóng góp kinh phí trong các hợp đồng đào tạo**

1. Mức đóng góp kinh phí của các trường liên kết trong hợp đồng đào tạo tối thiểu bằng 80% đối với đại học, 70% đối với cao đẳng của mức thu học phí sinh viên/tháng do các trường thực hiện trong khung học phí áp dụng cho hệ chính quy tập trung ở cơ sở giáo dục đào tạo công lập, do Nhà nước quy định. Mức đóng góp kinh phí trong hợp đồng đào tạo này bao gồm các trường công lập, ngoài công lập, các trường có thu học phí và các trường không thu học phí.

2. Các trường có Trung tâm GDQP-AN (trường chủ quản) ngoài mức đóng góp quy định tại khoản 1 Điều này còn có trách nhiệm đầu tư kinh phí đào tạo cho Trung tâm GDQP-AN như đầu tư cho các đơn vị trực thuộc trường.

3. Các trường liên kết có trách nhiệm bảo đảm kinh phí đưa sinh viên vào trung tâm và đón sinh viên về trường. Trung



tâm GDQP-AN có trách nhiệm tiếp nhận sinh viên tại trường, phối hợp đưa sinh viên vào trung tâm và tổ chức bàn giao sinh viên tại trường khi kết thúc khóa học (đợt học).

4. Mức đóng góp kinh phí trong các hợp đồng đào tạo và các khoản thu khác (nếu có) Trung tâm GDQP-AN tiếp nhận từ các trường chuyên đến. Trung tâm GDQP-AN không được phép thu bất kỳ chi phí nào từ sinh viên (không kể tiền ăn tập trung).

5. Mức đóng góp kinh phí và thời gian chuyển giao kinh phí đều được ghi đầy đủ trong các hợp đồng đào tạo giữa Trung tâm GDQP-AN với các trường.

## Chương VI

### KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

#### Điều 33. Khen thưởng

1. Cán bộ, giảng viên, nhân viên của trung tâm có thành tích trong công tác được khen thưởng theo quy định về thi đua, khen thưởng. Giảng viên có thành tích trong công tác giảng dạy, học tập nâng cao trình độ, rèn luyện tốt được tặng danh hiệu cao quý của nhà giáo.

2. Sinh viên có thành tích trong học tập và rèn luyện được khen thưởng với các hình thức: biểu dương, tặng quà, tặng giấy khen và báo thành tích khen thưởng về trường của sinh viên.

#### Điều 34. Kỷ luật

1. Cán bộ, giảng viên, nhân viên vi phạm kỷ luật trong khi thi hành nhiệm vụ, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật. Giảng viên là sĩ quan biệt phái, ngoài xử lý kỷ luật nêu trên còn bị xử lý theo điều lệnh quản lý bộ đội của QĐND Việt Nam.

2. Sinh viên vi phạm các quy định trong Quy chế này sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, với các hình thức sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Đình chỉ học tập trả về trường./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Bành Tiến Long