

Số: 85 /TB-BVU

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 31 tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức đưa và đón sinh viên Giáo dục Quốc phòng và an ninh đợt tháng 8 năm 2024

Căn cứ Thông báo số 13/TB-BVU ban hành ngày 03/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu về việc tổ chức giảng dạy GDQP&AN năm 2024.

Nhà trường thông báo về việc tổ chức đưa và đón sinh viên đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh đợt tháng 8 năm 2024 như sau:

I. TỔ CHỨC ĐƯA SINH VIÊN ĐI HỌC GDQP&AN TẠI QUÂN ĐOÀN 4

1. Địa điểm tập trung: Cơ sở 2, Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu, số 01 Trương Văn Bang, phường 7, thành phố Vũng Tàu.

2. Thời gian tập trung và xuất phát: Sinh viên tập trung và xuất phát vào sáng thứ Hai ngày 05/8/2024 theo ca như sau:

Stt	Ca	Thời gian tập trung	Thời gian xuất phát	Xe
1	Ca 1 (360 SV)	05h30 đến 05h45	05h45	Từ xe số 01 đến xe số 08
2	Ca 2 (450 SV)	05h45 đến 06h00	06h00	Từ xe số 09 đến xe số 18
3	Ca 3 (461 SV)	06h00 đến 06h30	06h30	Từ xe số 19 đến xe số 29

Đính kèm danh sách 29 xe. Mỗi xe gồm 01 cán bộ điều phối viên, 01 trưởng xe và 01 phó xe.

3. Địa điểm đến: Trung tâm GDQP&AN thuộc Trường Quân sự Quân đoàn 4 (Cơ sở 1: Số 02, đường ĐT743, khu phố Đồng An 3, phường Bình Hòa, Tp. Thuận An, tỉnh Bình Dương. Cơ sở 2: Trường Cao đẳng nghề 22, số 74, đường số 10, khu Công nghiệp Sóng Thần, KP. Thống Nhất 2, P. Dĩ An, Tp. Dĩ An, tỉnh Bình Dương).

4. Lưu ý dành cho sinh viên

- Sinh viên bắt buộc tham dự buổi gặp mặt trực tuyến để được phổ biến các thông tin và lưu ý cần thiết về việc học GDQP&AN vào lúc 15h00 ngày 02/8/2024 (Thứ Sáu) theo link <https://bom.so/R0VFge> hoặc quét mã QR sau:



- Sinh viên không có mặt tập trung và xuất phát đúng thời gian quy định coi như tự ý bỏ học. Sinh viên không được tự túc di chuyển đến địa điểm học;

- Sinh viên phải đem theo thẻ bảo hiểm y tế, căn cước công dân; 01 gối, 01 đôi giày thể thao để mang đi khi học, 01 đôi dép và đồ dùng sinh hoạt cá nhân mức độ vừa đủ dùng trong thời gian học nội trú;

- Sinh viên chấp hành nghiêm các quy định, kỷ luật của quân đội, pháp luật của nhà nước và biện pháp phòng chống dịch bệnh; không mang các phương tiện giao thông cá nhân đến Trung tâm.

5. Nhiệm vụ của cán bộ điều phối viên và trưởng xe, phó xe

5.1 Cán bộ điều phối viên: Thực hiện và báo cáo các công việc được triển khai từ Phòng Quản lý đào tạo và Đảm bảo chất lượng.

5.2 Trưởng xe, phó xe:

- Thông báo các thành viên thuộc xe phụ trách về địa điểm, thời gian tập trung và xuất phát;

- Điểm danh các thành viên;

- Thực hiện các công việc được triển khai từ cán bộ điều phối viên;

- Báo cáo kết quả công việc cho cán bộ điều phối viên khi có yêu cầu.

6. Tổ chức thực hiện

6.1 Phòng Quản lý đào tạo và Đảm bảo chất lượng: Chủ trì tổ chức đưa sinh viên đi học GDQP&AN và đón sinh viên về lại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu an toàn, hiệu quả (Thầy Tô Minh Nhựt, số điện thoại 0938.821.133).

6.2 Phòng Hành chính - Nhân sự:

- Phụ trách thuê xe và hoàn thành các thủ tục có liên quan theo quy định hiện hành của Nhà trường (Thầy Nguyễn Văn Thảo, số điện thoại 0914.212.370);

- Phối hợp giải quyết các công việc liên quan đến nhà xe (nếu có).

6.3 Trung tâm Trải nghiệm & Việc làm sinh viên:

- Tham gia điều phối, đưa sinh viên đi học GDQP&AN, đón sinh viên từ Quân đoàn 4 về Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu; quan tâm sinh viên trong suốt khóa học tại Quân đoàn 4 (Cô Chung Thị Vân Anh, số điện thoại 0396.822.583);

- Phụ trách chụp ảnh, viết bài và đăng tin về hoạt động đưa và đón sinh viên khi đi học GDQP&AN.

6.4 Các Khoa:

- Thông tin Danh sách Cán bộ điều phối của các Xe để sinh viên biết và được hỗ trợ kịp thời;

- Thông tin cho các sinh viên là trưởng xe, phó xe về việc tham gia hỗ trợ Nhà trường trong công tác đưa sinh viên đi học GDQP&AN;

- Triển khai nội dung thông báo này đến toàn thể sinh viên đăng kí học GDQP&AN thuộc Khoa quản lý để biết và thực hiện.

II. TỔ CHỨC ĐÓN SINH VIÊN TỪ QUÂN ĐOÀN 4 VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RIJA-VŨNG TÀU

Sinh viên tập trung lúc 07h30 ngày 30/8/2024 (thứ Sáu) tại Trung tâm GDQP&AN thuộc Trường Quân sự Quân đoàn 4 để khởi hành về Cơ sở 2, Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Egov;
- Công TTSV;
- Lưu: VT, QLĐT&ĐBCL.



Lê Văn Toàn