

Số: **687** /KH-ĐHHD

Thanh Hoá, ngày **06** tháng 12 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### **Trực tăng cường đảm bảo an ninh trật tự dịp Lễ Noel 2018 và Tết dương lịch 2019 tại Trường Đại học Hồng Đức.**

Căn cứ Thông tư số 10/TT/2016/BGDĐT 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy; Thông tư số 27/2009/TT-BGD&ĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quy chế ngoại trú của HSSV các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy; Thông tư số 27/2011/TT-BGD&ĐT ngày 27/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quy chế HSSV nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT/BCA-BGDĐT 28/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh quốc gia và bảo đảm trật tự an toàn xã hội, đấu tranh phòng chống tội phạm, vi phạm pháp luật khác trong ngành Giáo dục; Công văn số 4869/BGDĐT-CTHSSV ngày 21/9/2015 của Bộ trưởng BGD&ĐT về việc triển khai Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT/BCA-BGDĐT 28/8/2015;

Thực hiện chương trình phối hợp số 10/CTrPH -CAT-ĐHHD ngày 01/10/2014 giữa Công an tỉnh Thanh Hóa và Trường Đại học Hồng Đức về “Công tác đảm bảo ANTT và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ ANTT” trong nhà trường giai đoạn 2015- 2020 và Quyết định số 1392/QĐ-ĐHHD ngày 27/8/2018 của Hiệu trưởng về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Phòng ngừa tội phạm và phòng, chống vi phạm pháp luật trong HSSV đến năm 2020”.

Trường Đại học Hồng Đức phối hợp với Công an tỉnh Thanh Hóa, Công an Thành phố Thanh Hóa, Công an các phường/xã trên địa bàn Trường đóng tổ chức trực tăng cường công tác đảm bảo ANTT trong dịp Lễ Noel (tối 24/12/2018) và Tết dương lịch - 2019 (tối 31/12/2018).

#### **1. Mục đích, yêu cầu**

Kịp thời nắm bắt tư tưởng, diễn biến trong người học để có giải pháp đảm bảo ANTT, an toàn làm chủ tại Trường Đại học Hồng Đức.

#### **2. Nội dung**

Trực tăng cường công tác đảm bảo ANTT trong dịp Lễ Noel (tối 24/12/2018) và Tết dương lịch 2019 (tối 31/12/2018).

#### **3. Thời gian và địa điểm**

\* **Thời gian trực:** Từ 20h00 đến 02h00 các ngày: 24-25/12/2018, ngày 31/12/2018 và ngày 01/01/2019.

\* **Địa điểm trực:** Toàn bộ khu vực Trường Đại học Hồng Đức, đặc biệt là 2 khu Nội trú và Nhà ở sinh viên của Trường.

#### 4. Thành phần

**\* Ban chỉ đạo và cán bộ trực tại cơ sở Chính - Địa điểm tập trung ban đầu:**  
**Phòng trực Ban quản lý Nội trú cơ sở Chính và Ban Quản lý Nhà ở sinh viên.**

- TS. Hoàng Nam- Phó Hiệu trưởng: Trưởng Ban chỉ đạo trực tại CS Chính
- Ông Phạm Văn Hiền- TP. Công tác HSSV: Phó Trưởng Ban trực
- Ông Lê Hồng Sinh - PTP. Công tác HSSV
- Ông Lê Đức Đạt - Chủ tịch Hội sinh viên
- Ông Lê Văn Cường - PTP. Hành chính tổng hợp
- Ông Đàm Văn Vạn - Trưởng ban Quản lý Nội trú
- Ông Hoàng Xuân Tư - Trưởng Ban Bảo vệ
- Ông Lê Hữu Khuê - Phó Trưởng Ban Quản lý Nhà ở sinh viên
- Ông Đồng Đức Văn - Trợ lý Công tác SV khoa KH Tự nhiên
- Công an các cấp theo giấy mời.

**\* Ban chỉ đạo và cán bộ trực tại cơ sở 2 - Địa điểm tập trung ban đầu:**  
**Phòng trực Ban quản lý Nội trú cơ sở 2.**

- PGS, TS. Hoàng Thị Mai- Phó Hiệu trưởng: Trưởng Ban chỉ đạo trực tại CS2
- Ông Hoàng Lê Minh- Bí thư Đoàn TN, PTP. CT HSSV: Phó Trưởng Ban trực
- Ông Phạm Chí Công - TP. Hành chính tổng hợp
- Ông Lê Văn Huân - Phó Trưởng Ban Quản lý Nội trú
- Ông Nguyễn Lương Phương - Phó Trưởng Ban Bảo Vệ
- Ông Trần Văn Huy - Phó Bí thư Đoàn Thanh niên
- Bà Nguyễn Thị Lan Anh - Trợ lý Công tác HSSV khoa GD Mầm non
- Công an các cấp theo giấy mời.

**\* Phòng Hành chính Tổng hợp tham mưu cho Hiệu trưởng điều động 01 xe ô tô và 01 lái xe phục vụ Ban Chỉ đạo trực.**

#### 5. Tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác HSSV: Lập Kế hoạch trình Ban giám hiệu, dự toán kinh phí, thanh toán tiền bồi dưỡng cho cán bộ trực ngày lễ, tết theo quy định và làm công tác tổ chức.

- Phòng Hành chính Tổng hợp: Phối hợp với Ban chỉ đạo trực, lập kế hoạch điều xe và có phương án trực cơ quan tại 2 cơ sở của Trường.

- Các thành viên có tên trong danh sách trực phải có mặt đúng thời gian và địa điểm theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

- Ban quản lý Nội trú: Chuẩn bị địa điểm, bàn ghế, chè, nước uống và những điều kiện cần thiết phục vụ hai buổi trực./.

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị, đoàn thể có liên quan;
- Cán bộ trực;
- Lưu: VT, P. CT HSSV



Hoàng Thị Mai