**厦门兴才职业技术学院新生军训实施方案（修订）**

厦兴学〔2015〕3号

（2015年9月3日）

为贯彻《国防法》、《国防教育法》、《兵役法》及国办发（2001）48号《关于在普通高等学校和高级中学开展学生军事训练工作意见的通知》精神，确保新生军事教育（军训）顺利进行，制定本方案。

**一、指导思想**

国无防不立，民无兵不安。全面贯彻党的十八大精神和党的教育方针，紧紧围绕我国人才培养的战略目标和国防建设需要，努力培养社会主义事业合格的建设者和可靠的接班人。

**二、军训目的**

通过集中军训，提高学生的思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识。通过爱国主义、集体主义和革命英雄主义的教育，增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗、雷厉风行的优良作风、强化组织纪律性和集体荣誉感。通过军训，使学生掌握基本的军事技能和军事知识，为国家培养综合素质人才和向中国人民解放军提供合格的后备兵员打好基础。

**三、军训组织机构和编制体制**

（一）组织机构

1.学生军训领导小组

学校成立军训领导小组，统一指挥和协调军训工作。军训领导小组组成人员如下：

组长：副校长

副组长：部队领导兼大队长、校长助理兼党政办主任

成员：学生处（部）、总务处、保卫处处长

2.根据军训工作需要，军训领导小组下设军训办公室、军训教学组、军训保障组、宣传工作组、确保整个军训工作的顺利进行。

（1）军训办公室

办公室设在学生工作处（部）

主任：学生处处长 成员：二级学院书记、学生处人员

职责：在军训领导小组的领导下，具体负责军训工作的组织实施和宣传氛围布置，协调解决军训过程中出现的问题和完成军训教学计划的内容。

（2）军训教学组

组长：保卫处处长 成员：保卫处人员、部队教官、辅导员

职责：按照军训教学计划，具体负责学生的军事理论课教学和军事技能训练。

（3）军训保障组

组长：总务处处长 成员：总务处副处长、仓库管理员、校医

职责：主要负责食宿保障、医疗保障、车辆保障、场地保障、器材保障等。

（4）宣传工作组

组长：校团委副书记 副组长：党政办人员 成员：学通社成员、广播站成员

职责：主要负责军训氛围布置、宣传、广播标语、音响保障等工作。

**（二）编制情况**

本次军训成立军训大队，大队下设若干连，每个连下设若干排，每排100人左右，以排为基本训练单位。

军训大队人员构成：大队长1名，由参训部队领导担任；教导员1名，由保卫处处长担任；军训办公室主任1名，由学生处处长担任，协调员1名、通讯员1名。每排安排1-2名指导员（辅导员担任）、各排安排1名教官、各排安排2-3名学生助教（学生干部担任）。

**四、军训教学内容**

**（一）军事教学**

1.国防形势教育

2.中国人民解放军光荣传统教育

3.中国人民解放军共同条令

4.队列训练（含“三声三相”训练）

5.统一内务训练

6.综合拉练（军事地形学）

**（二）入学教育**

1.专家讲座：消防、交通、治安、法律、军事理论、教学管理、教育管理、后勤管理、心理健康等讲座。

2.理论学习：《学生手册》学习；安全教育、开展主题班会。

3.其他活动：排歌大赛、十佳歌手赛、迎新晚会、社团纳新等。

**五、军训大队的职能和作用**

1.认真分析形势，把握军训规律与特点，精心做好军训前期的各项筹备工作。

2.根据军训计划的要求，选好参训教官及参训教官的培训工作，统一思想认识，统一动作标准，明确责任与分工。

3.军训大队各级干部和助训官兵、师生必须按照军训大队的统一部署、要求及安排，各司其职，各尽其能，带领所属人员圆满完成各项军训任务。

4.在实施军训过程中，加强部队与学校双方的沟通，充分听取来自各方面的意见，不断改进工作，把各项军训活动落实到位。

5.军训大队要加强对参训人员的教育管理，“严格要求、严格训练”，发扬部队的优良传统。把部队的好思想、好作风带进学校，传承给每一位学员。

6.科学管理，文明施训，不得打骂、体罚、侮辱学生，在训练中以人为本，循序渐进，不准简单粗暴、野蛮施训。

7.教育和带领参训人员要有礼节、有礼貌，尊重他人，自觉遵守军训大队各项规章制度。

8.加强安全教育，在训练期间不得发生事故，各单位发现问题要及时上报，妥善处理，防止问题的扩大化、复杂化。

**六、军训学员行为规范**

1.积极参加军训，在军训过程中服从命令，听从指挥，令行禁止，如对军训过程中的训练有想法和意见及建议可向领导提出，不得在训练场上顶撞教官。

2.严格请销假制度。正课时间无特殊情况一律不得请假，如确需请假者，必须凭书面假条经批准后方可离开队伍，进行统一理论学习，归队后必须销假；请假半天以上者，必须经军训领导小组领导同意。

3.遵守作息时间，严格一日生活制度；每天晚点名后不得外出，按时就寝、熄灯。

4.自觉爱护公物，妥善保管好个人物品，防止丢失、被盗。

5.讲文明，讲礼貌。不得在公共场所大声喧哗，严禁吸烟、酗酒，说脏话，打架斗殴等。

6.仪表端庄大方，不染发、不留长指甲、男同学不留长发，按规定要求统一着装，按规定要求整理内务，随时保持内务整洁。

7.注意节约用餐，严禁浪费，严禁乱扔纸屑。用餐完毕后自觉将碗筷放置到指定位置。

**七、工作要求**

1.统一思想认识。学校开展正规军事训练，是依据上级规定精神，不仅要计划组织落实，而且必须训出水平、训出成绩。全体参训人员一定要统一思想、提高认识、以身作则，全身心投入到军训全过程。

2.抓好计划落实。军训工作由领导小组统一指挥和管理，由军训办公室协调组织实施，由军训教官、指导员共同抓好落实。期间，必须严密组织，严格要求，严格训练。组织好会操、考核、评比及奖惩工作。做到不迟到、不早退、不旷课，确保“人员、时间、内容、效果”四落实。并依据学校《学生军训管理规定和考核办法》抓好贯彻落实。严格作风养成，严肃军训纪律，培养令行禁止的良好习惯。

3.搞好各项保障。

（1）医疗保障：军训期间，正值天气较炎热，训练强度大，参训师生容易中暑、生病。必须做好饮用水供应，药品及医务人员保障。

（2）车辆保障：每天派车接送军训教官，派车接送专题讲座专家（具体时间另定）。

（3）宣传氛围：布置军训氛围，准备革命歌曲，活跃文化生活，开展文体活动。

（4）场地保障：规划场地，教室、军训场、检阅场。

4.确保军训安全。军训期间，各单位必须把安全工作贯穿始终，加强安全教育，采取安全措施，严格操作规程，严防各类事故发生。要根据训练强度、训练时间、训练天气和训练对象身体素质等情况，合理调整休息，科学安排训练、讲究组训方法、做到因人而异、劳逸结合、循序渐进，确保军训顺利圆满完成。

附件1：厦门兴才职业技术学院新生军训作息时间

6：40—7：00 起床、整理内务

7：00—7：40 早餐

8：00—10：30 军训（大操场）

10：30—11：30 理论学习或学习军歌

11：30—12：30 午餐

12：30—14：00 午休

14：00—14：30 起床、整理内务

14：30—15：30 内务训练或理论学习

15：30—18：00 军训（大操场）

18：00—19：00 晚餐

19：30—21：00 讲座或理论学习、学习军歌

21：00—22：30 自由活动

23：00— 6：30 熄灯、就寝

附件2：

**厦门兴才职业技术学院新生军事教育（军训）考核办法**

为了保证学生军事教育（军训）工作的顺利进行，按时完成各项新生军事教育（军训）任务，提高新生军事教育（军训）效果，制定本办法。

**一、组织实施**

新生军事教育（军训）考核工作由新生军事教育（军训）办公室统筹组织，由新生军事教育（军训）建制单位具体实施。

**二、考勤管理**

（一）参训学员必须按时参加军事新生军事教育（军训），按计划要求完成训练科目和有关理论教学任务。军事教育（军训）期间，身体状况正常的，必须出满勤。未经批准不参加军事教育（军训）（含理论教学）者，按旷课论。缺勤每半天按4学时计算。

（二）新生军事教育（军训）考勤工作由指导员（辅导员）负责。

（三）因生理缺陷、疾病或其他特殊原因不能参加新生军事教育（军训）者，应持县级医院证明或其他有效证明，在新生军事教育（军训）前提出申请，经新生军事教育（军训）领导小组批准可以免于新生军事教育（军训），但要参加理论学习。

（四）请假管理。新生军事教育（军训）期间原则上不得请假，因事、因病确不能参加训练者，应办理请假手续，请假审批权限如下：

1.一天以内：由指导员与教官批准；

2.一天以上三天以内：经指导员、教官同意，报新生军事教育（军训）办公室主任批准；

3.三天以上：经指导员、教官与新生军事教育（军训）办公室主任同意，报新生军事教育（军训）领导小组批准；

新生军事教育（军训）期间因偶发轻微身体不适，实施短暂休息后，能够继续训练者，不作请假处理。

**三、考核成绩**

（一）新生军事教育（军训）结束时，由新生军事教育（军训）教官会同指导员（辅导员）对新生军事教育（军训）情况（包括出勤情况、队列考核、内务考核、理论考试、训练表现等）进行考核和鉴定，评定军事教育（军训）课程考核成绩，并组织填写《厦门兴才职业技术学院新生军事教育（军训）鉴定表》（见附件），《厦门兴才职业技术学院新生军事教育（军训）鉴定表》按规定存入本人学籍档案。

（二）军事教育（军训）课程考核成绩采取四级记分制，分优秀、良好、合格、不合格四个等级。

（三）有以下情形之一者，军事教育（军训）课程考核成绩认定为“不合格”：

1.无故不参加军事教育（军训）达12个学时者；

2.病、事假累计超过总学时的1/3者；

3.训练期间违反校纪校规受纪律处分者。

（四）军事教育（军训）课程考核成绩一式三份，一份辅导员留存，一份报教务处，一份报学生工作处（部）。

**四、考核成绩的使用**

军事教育（军训）课程考核成绩“不合格”者，必须集中补训或参加下一年级新生新生军事教育（军训）。修业期满，军事教育（军训）课程成绩仍“不合格”者，不予毕业。

五、本办法自公布之日起执行，由学生工作处（部）负责解释。