TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

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

Số: 47/KH-TTGDQPAN

Gia Lai, ngày 08 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức giảng dạy Chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 70, năm học 2026-2027 cho sinh viên trình độ đại học của Phân hiệu Trường Đại học FPT tại Bình Định

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh các trường cao đẳng, cở sở giáo dục đại học liên kết đào tạo năm học 2026-2027 ban hành theo Quyết định số 154/QĐ-TTGDQPAN ngày 25/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Quy Nhơn.

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh xây dựng Kế hoạch tổ chức giảng dạy Chương trình môn học GDQP&AN Khóa 70, năm học 2026-2027 cho sinh viên trình độ đại học của Phân hiệu Trường Đại học FPT tại Bình Định, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa kế hoạch đào tạo, tổ chức giảng dạy hoàn thành toàn diện chương trình GDQP&AN theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Rèn luyện bản lĩnh chính trị, ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong quân sự và nếp sống chính quy cho sinh viên trong thời gian học tập tập trung tại Trung tâm.

2. Yêu cầu

Chuẩn bị chu đáo, đồng bộ về giảng đường, thao trường, bãi tập, giáo trình, cơ sở vật chất, vũ khí trang bị kỹ thuật và quân tư trang.

Phối hợp chặt chẽ, đồng bộ giữa Trung tâm với Phân hiệu Trường Đại học FPT tại Bình Định.

Quán triệt nghiêm túc nhiệm vụ đến toàn thể viên chức, người lao động và sinh viên; bảo đảm an toàn tuyệt đối về người và vũ khí trang bị.

II. NỘI DUNG VÀ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Khung chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được thực hiện theo Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành về tổ chức dạy, học, đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh, như sau:

a) Đối với sinh viên chưa học chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh gồm 04 học phần, 09 tín chỉ, tổng thời lượng 165 tiết:

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành
115001	Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	45	37	8	0
115002	Công tác quốc phòng và an ninh	2	30	22	8	0

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành
115003	Quân sự chung	2	30	14	0	16
115004	Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	2	60	4	0	56

b) Đối với sinh viên đã hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh (có chứng chỉ GDQPAN trình độ cao đẳng), gồm 02 học phần, 04 tín chỉ, tổng thời lượng 90 tiết.

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành
115006	Công tác quốc phòng và an ninh, Quân sự chung	2	30	25	5	0
115004	Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	2	60	4	0	56

2. Thời gian và địa điểm tổ chức

a) Thời gian:

- Sinh viên chưa học chương trình GDQPAN: Từ ngày 05/10/2026 đến ngày 01/11/2026.

- Sinh viên đã hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh (có chứng chỉ GDQPAN trình độ cao đẳng): Từ ngày 18/10/2026 đến ngày 01/11/2026.

b) Địa điểm: Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Quy Nhơn (Số 170 An Dương Vương, phường Quy Nhơn Nam, tỉnh Gia Lai).

III. TIẾN ĐỘ VÀ LỊCH TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Đơn vị / Đối tượng thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức biên chế khung lớp, phân đại đội quản lý	Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên (ĐTQLSV)	14/9/2026
2	Mở các lớp học phần trên hệ thống quản lý	ĐTQLSV	14/9/2026
3	Phân công giảng viên giảng dạy các học phần	ĐTQLSV, Khoa Chính trị (KCT), Khoa Quân sự (KQS)	14/9/2026
4	Xây dựng và ban hành Thời khóa biểu giảng dạy	ĐTQLSV	15/9/2026
5	Dự trù kinh phí, tổ chức thu dịch vụ nội trú; chuẩn bị vật tư, quân trang, mô hình học cụ	Phòng Tài chính, Hậu cần, Kỹ thuật (TCHCKT)	15/9/2026
6	Tiếp nhận sinh viên nhập học tập trung; phổ biến nội quy, quy định học tập và rèn luyện	ĐTQLSV, Phòng Tổ chức, Hành chính (TCHC), TCHCKT, khung cán bộ QLSV (Đơn vị cán bộ QLSV), Phân hiệu Trường Đại học FPT	SV chưa học chương trình GDQPAN: 08h00 ngày 05/10/2026

		(PHĐHFPT)	SV đã có chứng chỉ GDQPAN trình độ cao đẳng: 14h00 ngày 18/10/2026
7	Tổ chức Lễ Khai mạc	Ban Giám đốc, ĐTQLSV, các đơn vị, toàn thể SV	06h30 ngày 06/10/2026
8	Tổ chức giảng dạy các lớp học phần theo Thời khóa biểu	Giảng viên, SV	06/10/2026 – 01/11/2026
9	Xét duyệt hồ sơ miễn học, miễn thi các học phần thực hành (*MHP 115003, 115004)*	Ban Giám đốc, ĐTQLSV	SV chưa học chương trình GDQPAN: ngày 07/10/2026 SV đã có chứng chỉ GDQPAN trình độ cao đẳng: ngày 20/10/2026
10	Tổ chức thi kết thúc học phần	ĐTQLSV, Giảng viên coi thi, SV	17, 20, 26/10, 01/11/2026
11	Đánh giá, bình xét kết quả rèn luyện của sinh viên	PGĐ (đ/c Phạm Văn Hà), ĐTQLSV, các Khoa, Khung QLSV	30/10/2026
12	Tổ chức Lễ Bế mạc	Ban Giám đốc, ĐTQLSV, các đơn vị, cán bộ liên quan, đại diện PHĐHFPT, SV	31/10/2026
13	Bàn giao cơ sở vật chất, giải quyết quân trang; kết thúc khóa học, SV về trường	ĐTQLSV, TCHC, TCHCKT, Khung QLSV, SV, PHĐHFPT	16h30 ngày 01/11/2026
14	Chấm thi và nhập điểm học phần lên hệ thống	ĐTQLSV, các Khoa, Giảng viên	19/10/2026 – 11/11/2026
15	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ điểm; tổng hợp xét kết quả học tập	ĐTQLSV, các Khoa	13/11/2026
16	Họp Hội đồng xét hoàn thành chương trình; trình Giám đốc ký Quyết định cấp chứng chỉ	Hội đồng xét kết quả học tập và cấp chứng chỉ GDQP&AN	16/11/2026 (dự kiến)
17	In ấn và cấp phát chứng chỉ GDQP&AN cho sinh viên	ĐTQLSV, SV khóa học	15/12/2026 (dự kiến)

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên

Chủ trì tham mưu, điều hành và tổ chức thực hiện toàn diện Kế hoạch giảng dạy khóa học.

Xây dựng kế hoạch mở lớp, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu, phân bổ giảng đường, thao trường, bãi tập phục vụ huấn luyện.

Chủ trì tiếp nhận sinh viên nhập học, biên chế đại đội, phổ biến nội quy, quy chế đào tạo và rèn luyện.

Lập kế hoạch thi kết thúc học phần, phân công cán bộ coi thi và tổ chức đánh giá kết quả học tập.

Chủ trì kiểm tra, rà soát hồ sơ điểm, lập danh sách trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ GDQP&AN; in và phát chứng chỉ theo quy định.

Tổng hợp, xác nhận khối lượng giờ giảng, giờ coi thi, chấm thi để thực hiện thanh quyết toán.

2. Phòng Tổ chức, Hành chính

Bảo đảm các chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động và giảng viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khóa học.

Tham mưu ban hành Quyết định thành lập khung cán bộ quản lý sinh viên và Quyết định phân công Lịch trực Ban Giám đốc duy trì kỷ luật nề nếp khóa học.

3. Phòng Tài chính, Hậu cần, Kỹ thuật

Lập dự toán kinh phí đào tạo; thông báo và tổ chức thu các khoản phí dịch vụ (tiền ăn, điện, nước, giặt ủi) công khai, minh bạch.

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất nội trú, điện nước sinh hoạt, phương tiện giảng dạy; bảo đảm tốt công tác vệ sinh an toàn thực phẩm cho sinh viên.

Tổ chức cấp phát, bảo quản, bảo dưỡng và thu hồi đúng quy trình toàn bộ quân trang, vũ khí trang bị kỹ thuật phục vụ huấn luyện.

4. Các Khoa (Khoa Chính trị, Khoa Quân sự)

Phân công giảng viên giảng dạy đảm bảo đúng tiến độ, chuẩn đầu ra và chất lượng môn học.

Quản lý chặt chẽ hoạt động giảng dạy, phương pháp sư phạm và kỷ luật thao trường của giảng viên.

Phối hợp tổ chức kiểm tra thường xuyên, coi thi, chấm thi kết thúc học phần; nhập điểm và nộp bảng điểm đúng thời hạn quy định.

5. Đơn vị cán bộ Quản lý sinh viên (Đại đội trưởng, Phó Đại đội trưởng)

Trực tiếp duy trì nghiêm 11 chế độ trong ngày và 3 chế độ trong tuần; quản lý quân số, nếp sống sinh hoạt, học tập và rèn luyện của sinh viên 24/24 giờ.

Thường xuyên kiểm tra trật tự nội vụ, vệ sinh phòng ở, vệ sinh môi trường khu nội trú; đôn đốc sinh viên chấp hành nghiêm nội quy Trung tâm.

Tổ chức đánh giá, xếp loại rèn luyện sinh viên cuối khóa học, kịp thời báo cáo các tình huống phát sinh cho Trực ban Giám đốc.

V. TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT TẠI BÌNH ĐỊNH

Phối hợp với Trung tâm xây dựng, ký kết hợp đồng liên kết đào tạo và các thỏa thuận khác; phối hợp, theo dõi, giám sát việc thực hiện các quy định về tổ chức dạy học

và đánh giá kết quả học tập, rèn luyện; đảm bảo quyền lợi cho sinh viên và việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo.

Phối hợp với Trung tâm để chuẩn bị đầy đủ các nội dung, yêu cầu về liên kết đào tạo; bảo đảm an toàn cho sinh viên trong quá trình bàn giao và tiếp nhận.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên (liên hệ Phó Trưởng phòng SĐT: **Ông Trần Thế Hưng, 0935777088)** để phối hợp báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết.

Đề nghị Thủ trưởng các Phòng, Khoa thuộc Trung tâm và Phân hiệu Trường Đại học FPT tại Bình Định, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
– Hiệu trưởng (để b/c);
– Ban Giám đốc Trung tâm (để c/đ);
– Phân hiệu Trường ĐHFPT(để p/h);
– Các Phòng, Khoa thuộc Trung tâm (để th/h);
– Đăng website Trung tâm;
– Lưu: VT, P.ĐT,QLSV.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

TS. Nguyễn Thanh Hùng