

Số: 01 /KH-TTGDQPAN

Bình Định, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 28, năm học 2023-2024 cho sinh viên trình độ liên thông cao đẳng của Trường Cao đẳng Quảng Ngãi

Căn cứ Quyết định số 2861/QĐ-BQP, ngày 24/8/2021 của Bộ Quốc phòng về việc điều chỉnh, bổ sung danh sách liên kết Giáo dục quốc phòng và an ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 22/KH-TTGDQPAN ngày 15/8/2023 về việc tổ chức giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên năm học 2023-2024;

Căn cứ danh sách sinh viên tham gia học môn học GDQPAN của Trường Cao đẳng Quảng Ngãi.

Trung tâm xây dựng kế hoạch tổ chức giảng dạy khóa 28, năm học 2023-2024 cho sinh viên trình độ liên thông cao đẳng của Trường Cao đẳng Quảng Ngãi (CDQN), cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

Tổ chức thực hiện giảng dạy và học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên hoàn thành mục tiêu đào tạo trình độ liên thông cao đẳng theo quy định.

b) Yêu cầu

Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt, phối hợp với CDQN, các Phòng, Khoa tổ chức giảng dạy, quản lý điều hành thực hiện đầy đủ nội dung chương trình quy định.

Quản triệt nhiệm vụ đến từng cán bộ, giảng viên, sinh viên xác định tư tưởng hoàn thành nhiệm vụ của các khoá học.

2. Khung chương trình đào tạo môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN)

Đào tạo trình độ liên thông cao đẳng gồm 02 học phần 4 tín chỉ với tổng thời lượng 75 tiết

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành
119004	Giáo dục quốc phòng và an ninh 1 (*)	2	45	30	15	0
119005	Giáo dục quốc phòng và an ninh 2	2	30	14	7	9

Ghi chú (*): Học phần được miễn trừ học tập, không tổ chức giảng dạy, chỉ dùng để công nhận nội dung đã được học ở chương trình đào tạo trình độ trung cấp.

3. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: SV học vào 2 đợt: Đợt 1 từ ngày 20/01/2024 - 21/01/2024, đợt 2 từ ngày 27/01/2024 - 28/01/2024.

- Địa điểm: Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Quy Nhơn, số 170 An Dương Vương, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

4. Tổ chức thực hiện

TT	Công việc	Các đơn vị, đối tượng thực hiện	Thời gian (Từ ngày- đến hết ngày)
1	Tổ chức biên chế lớp	Phòng Đào tạo & Quản lý sinh viên (PDTQLSV)	15/01/2024
2	Mở lớp học phần	PDTQLSV	15/01/2024
3	Phân công giảng viên giảng dạy	PDTQLSV, Khoa Chính trị (KCT), Khoa Quân sự (KQS)	15/01/2024
4	Xếp thời khóa biểu giảng dạy	PDTQLSV	15/01/2024
5	Dự trữ kinh phí và tổ chức thu tiền ăn, tiền điện, nước, giặt ủi. Chuẩn bị quân trang, trang thiết bị, phương tiện giảng dạy	Phòng Hành chính - Tổng hợp (PHCTH)	15/01/2024
6	Tiếp nhận sinh viên	PDTQLSV, PHCTH, các Đại đội trưởng (DDT), CDQN (phối hợp)	Chiều 19/01/2024
7	Khai mạc khóa học	Ban Giám đốc (BGD), PDTQLSV, viên chức (được phân công), Sinh viên (SV).	19/01/2024
8	Phổ biến quy định học tập, rèn luyện	PDTQLSV, DDT, viên chức (được phân công), SV	19/01/2024
9	Giảng dạy các lớp học phần	GV, SV	20/01/2024 - 21/01/2024, 27/01/2024 - 28/01/2024
10	Xét kết quả rèn luyện	PGD (Phạm Văn Hà), các Khoa, DDT, SV	27/01/2024
11	Tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần	PDTQLSV, GV, SV	28/01/2024
12	Bế mạc khóa học	BGD, PDTQLSV, viên chức (được phân công), SV	28/01/2024
13	Bàn giao sinh viên	PDTQLSV, PHCTH, DDT, SV, CDQN (phối hợp)	16h00 ngày 28/01/2024
14	Nhập điểm học phần	Các Khoa	05/02/2024
15	Xét công nhận hoàn thành chương trình môn học GDQP&AN, ra quyết định cấp chứng chỉ GDQP&AN	Giám đốc, Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, cấp chứng chỉ môn học GDQP&AN	19/02/2024
16	Phát chứng chỉ	PDTQLSV, CDQN, SV	20/03/2024 (dự kiến)

5. Phân công nhiệm vụ

a) Phòng Đào tạo & Quản lý sinh viên

- Chủ trì, phối hợp với Trường CDQN tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy môn học GDQP&AN, xây dựng hồ sơ hợp đồng giảng dạy liên kết.
- Xây dựng kế hoạch giảng dạy: mở lớp học phần, phân công giảng dạy, thông báo thời khóa biểu đến sinh viên, tổ chức biên chế lớp, bố trí giảng đường, phòng học, thao trường, bãi tập.
- Tổ chức phổ biến quy định học tập, rèn luyện cho sinh viên.
- Xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần: xếp lịch coi thi, phân công cán bộ coi thi, đánh giá kết quả học tập.
- Quản lý điểm, tổ chức xét công nhận kết quả học tập môn học; xét cấp, phát chứng chỉ cho sinh viên.
- Tổng hợp thông kê thanh toán giờ giảng.

b) Các Khoa

- Tổ chức đăng ký giảng viên giảng dạy các lớp học phần theo kế hoạch.
- Quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên.
- Tham gia coi thi, tổ chức chấm thi kiểm tra thường xuyên, định kỳ, chấm thi kết thúc học phần.
- Nhập điểm học phần.

c) Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, quân trang đảm bảo công tác học tập cho sinh viên.
- Đảm bảo cấp phát, thu hồi vũ khí, quân trang và các trang thiết bị dạy học khác.
- Dự trù kinh phí và tổ chức thu tiền ăn, tiền điện, nước, giặt ủi quân trang.

d) Cán bộ khung quản lý sinh viên (Đại đội trưởng)

- Phối hợp Phòng Đào tạo & QLSV tiếp nhận sinh viên.
- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp cấp phát và thu nhận quân trang.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh cho Trung tâm qua PDTQLSV để phối hợp giải quyết.

* Điện thoại liên hệ Trung tâm:

- Đ/c Phạm Văn Hà - Phó Giám đốc Trung tâm: 0985.013.319
- Phòng Đào tạo & Quản lý sinh viên: 0256.3947286

Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định của Kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo);
- Trường CDQN (để phối hợp);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Đăng website;
- Lưu: VT, PDTQLSV.



KT, GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

TS. Nguyễn Thanh Hùng