

Số: 59 /KH-TTGDQPAN

Gia Lai, ngày 12 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 60,
năm học 2025-2026 cho sinh viên trình độ cao đẳng, Trường Cao đẳng Gia Lai**

Căn cứ Quyết định số 4887/QĐ-BQP ngày 01/10/2025 của Bộ Quốc phòng ban hành Quyết định về việc điều chỉnh, bổ sung danh sách liên kết đào tạo môn học giáo dục quốc phòng và an ninh; Kế hoạch giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh các trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học liên kết đào tạo năm học 2025-2026 ban hành theo Quyết định số 165/QĐ-TTGDQPAN ngày 17/10/2025 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Quy Nhơn.

Trung tâm xây dựng Kế hoạch tổ chức giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 60, năm học 2025-2026 cho sinh viên trình độ cao đẳng, Trường Cao đẳng Gia Lai (CDGL) với các nội dung 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 cao đẳng theo quy định.

b) Yêu cầu

Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt, phối hợp với các Phòng, Khoa và Trường CDGL 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 đợt học.

II. Nội dung, tổ chức thực hiện

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

Đào tạo trình độ cao đẳng gồm 02 học phần 3 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	Kiểm tra
119006	Giáo dục quốc phòng và an ninh 1	2	45	29	13	3
119007	Giáo dục quốc phòng và an ninh 2	1	30	7	22	1

2. Địa điểm, thời gian khóa học

a) 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.

b) Thời gian khóa học: Từ ngày 22/12/2025 đến ngày 05/01/2026.

3. 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 (PĐTQLSV)	01/12/2025
2	Mở lớp học phần	PĐTQLSV	01/12/2025
3	Phân công giảng viên giảng dạy	PĐTQLSV, Khoa Chính trị (KCT), Khoa Quân sự (KQS)	02/12/2025
4	Xếp thời khóa biểu giảng dạy	PĐTQLSV	02/12/2025
5	Dự trù 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)	02/12/2025
6	- Tiếp nhận sinh viên tham gia khóa học. - Phổ biến quy định học tập, rèn luyện	PĐTQLSV, PHCTH, các Đại đội trưởng (ĐĐT), CDGL (phối hợp)	22/12/2025
7	Giảng dạy các lớp học phần	GV, SV	23/12/2025 – 31/12/2025; 02/01/2026 – 05/01/2026
8	Khai mạc khóa học	Ban Giám đốc (BGĐ), PĐTQLSV, viên chức (được phân công), Sinh viên (SV).	6h30 ngày 23/12/2025
9	Xét miễn học các học phần thực hành của chương trình GDQPAN (MHP 119007)	Ban Giám đốc (BGĐ), PĐTQLSV	25/12/2025
10	Bế mạc khóa học	BGĐ, PĐTQLSV, viên chức (được phân công), SV	03/01/2026
11	Xét kết quả rèn luyện (cao đẳng)	PGĐ Phạm Văn Hà, PĐTQLSV, các Khoa, ĐĐT	03/01/2026
12	Tổ chức thi kết thúc học phần	PĐTQLSV, GV, SV	03/01 và 05/01/2026
13	Bàn giao sinh viên	PĐTQLSV, PHCTH, ĐĐT, SV, CDGL (phối hợp)	11h00 ngày 05/01/2026
14	Nhập điểm học phần	Các Khoa	05 – 08/01/2026
15	Kiểm tra, đối chiếu điểm học phần	Các Khoa, Phòng ĐTQLSV	09/01/2026
16	Kiểm tra, đối chiếu điểm xét kết quả học tập	Các Khoa, Phòng ĐTQLSV	09/01/2026
17	Xét công nhận hoàn thành môn học GDQPAN, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ GDQPAN	Giám đốc, Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, cấp chứng chỉ môn học GDQPAN	09/01/2026

TT	Công việc	Các đơn vị, đối tượng thực hiện	Thời gian (Từ ngày- đến hết ngày)
18	Phát chứng chỉ	CĐGL (phối hợp), PĐTQLSV, SV khóa học	20/01/2026 (dự kiến)

4. Phân công nhiệm vụ

a) Phòng Đào tạo & Quản lý sinh viên

- Chủ trì, phối hợp với Trường CĐGL tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy môn học GDQP&AN, xây dựng hồ sơ hợp đồng liên kết giáo dục.

- 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 quản lý, tiếp nhận sinh viên, phổ biến quy định học tập, rèn luyện cho sinh viên khóa học.

- 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.

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu hồ sơ điểm học phần và bảng điểm tổng hợp xét kết quả học tập.

- Quản lý điểm, tổ chức xét công nhận kết quả học tập môn học, cấp chứng chỉ, phát chứng chỉ cho sinh viên.

- Tổng hợp thống kê thanh toán giờ giảng, chấm kiểm tra, coi thi, chấm thi kết thúc học phần.

b) 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.

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

Thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

d) 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.

- Phối hợp với Phòng ĐTQLSV kiểm tra, đối chiếu hồ sơ điểm học phần và bảng điểm tổng hợp xét kết quả học tập.

III. Trường Cao đẳng Gia Lai

- Phối hợp với Trung tâm xây dựng, ký kết hợp đồng liên kết giáo dục 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 giáo dục.

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

- Phối hợp với Trung tâm thực hiện việc miễn, giảm hoặc tạm hoãn học GDQP&AN theo quy định hiện hành và chế độ chính sách đối với người học (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tiễn, các trường liên kết, các đơn vị phản ánh cho Trung tâm để phối hợp giải quyết.

Điện thoại liên hệ Trung tâm:

- 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);
- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Trường CĐGL (để phối hợp);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Đăng website Trung tâm;
- Lưu: VT, PĐTQLSV.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Nguyễn Thanh Hùng