

**KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY
GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG AN NINH
ĐỢT 1 NĂM 2023 (PHIÊN HIỆU: 23D1NCT)**

- Căn cứ thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 08/9/2015 về việc “Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học” của liên Bộ LĐT BXH và Bộ GDĐT;
- Căn cứ thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 ban hành chương trình GDQPAN trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học của Bộ trưởng BGDĐT;
- Căn cứ văn bản 3978/BGDĐT-GDQPAN ngày 19/8/2022 về việc tổ chức giảng dạy môn học giáo dục quốc phòng và an ninh của Bộ trưởng BGDĐT (Đồng ý để trường ĐH Nam Cần Thơ tiếp tục là đơn vị chủ quản, tiến hành tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả môn học GDQPAN và cấp chứng chỉ GDQPAN cho sinh viên của nhà trường từ tháng 8/2022 với thời hạn 05 năm);
- Căn cứ hướng dẫn 4471/BGDĐT-GDQPAN ngày 13/9/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDQPAN năm học 2022-2023 của Bộ trưởng BGDĐT;
- Căn cứ hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh hệ đại học chính qui tại trường đại học Nam Cần Thơ số 69/HD-GDQPAN-ĐHNCT ngày 09/3/2023 của Hiệu trưởng;

Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ ban hành kế hoạch thực hiện các công tác giảng dạy và đánh giá môn học GDQPAN cho sinh viên trường đại học Nam Cần Thơ năm 2023 như sau:

1. Nguyên tắc thực hiện.

- Thực hiện đúng, đủ và đảm bảo chất lượng hiệu quả các nội dung thuộc chương trình GDQPAN theo thông tư 05/2020/TT-BGDĐT
- Tổ chức giảng dạy, ăn ở, sinh hoạt tập trung cho sinh viên theo nếp sống quân đội, môi trường quân sự.
- Giảng dạy phải gắn chặt giữa lý luận và thực tiễn, giữa lý thuyết và thực hành, nâng cao ý thức kỷ luật cá nhân với gắn chặt tinh thần tập thể.
- Khai thác hiệu quả cơ sở vật chất và trang thiết bị hiện có của Nhà trường phù hợp với qui tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

2. Số lượng và thời lượng học tập (danh sách sv theo từng tiểu đội, trung đội và đại đội)

TT	KHOA	TÊN LỚP	SỐ SV	Nữ	Nam	TIỂU ĐỘI (A), TRUNG ĐỘI (B), ĐẠI ĐỘI (C)	số lượng phòng ở	GHI CHÚ
1	CKĐL	DH22OTO01	62		62	10 sv vào 1 tiểu đội A	Mỗi tiểu đội bố trí vào 1 phòng ở, có nhà vệ sinh, tắm, giặt khép kín	
2	CKĐL	DH22OTO02	69		69	B1 gồm A1, A2 và A3		
3	CKĐL	DH22OTO03	65		65	B2 gồm A4, A5 và A6		
4	CKĐL	DH22OTO04	66		66	B3 gồm A7, A8 và A9		
5	CKĐL	DH22OTO05	63		63	B4 gồm A10, A11 và A12		
6		Học lại	18	03	15	B5 gồm A13, A14 và A15		
						B6 gồm A16 và A17		
						C1 gồm (B1-B6)		
						C2 gồm (B1-B6) lặp lại.		
		Tổng	343	03	340	34A; 12B và 2C	34 phòng	

- Phiên hiệu **23D1NCT** rèn luyện tập trung từ **03/7/2023** đến **23/7/2023** (21 ngày)
- Biên chế vào 02 đại đội C1 và C2, với 06 trung đội từ B1 đến B6, có 34 tiểu đội từ A1 đến A34 (có danh sách sv theo từng tiểu đội).
- Sử dụng 34 phòng ở tại tầng 4 khu ký túc xá Nhà trường phục vụ sinh viên nghỉ ở và ăn uống tập trung (có danh sách sinh viên trong các phòng ở) toàn kỳ học.
- Sử dụng 02 giảng đường E1 và E2 phục vụ giảng dạy lý thuyết và hướng dẫn, phân tích cơ sở lý luận các bài thực hành, thực tế.
- Sử dụng đường bao khu E (điều lệnh, đội hình đội ngũ), sân trước và sau khu E (chào cờ, duyệt đội ngũ, rèn luyện các tư thế vận động, ngắm chum), sân bóng đá và thao trường chiến thuật chiến đấu bộ binh để giảng dạy học phần quân sự chung và học phần kỹ - chiến thuật chiến đấu bộ binh, sinh hoạt thể thao-văn nghệ.
- Sử dụng toàn bộ tầng hầm KTX làm nhà ăn uống, xem TV, học hát, sinh hoạt văn hóa. Sử dụng 02 sân bóng chuyên tổ chức thi đấu cho các đại đội.

3. Tổ chức công tác tiếp nhận và bố trí nơi nghỉ ở và sinh hoạt - học tập - rèn luyện.

- Tập trung sinh viên tại sân trước và sau khu nhà học E đúng thời gian qui định.
- Thống nhất trình tự và lịch cấp phát, thu hồi trang phục, trang bị (01 ba lô, 01 mũ tai bèo, 02 bộ trang phục, 01 dây lưng, 01 bộ: mũ, mền, gối, chiếu) theo thời gian và địa điểm cụ thể (phụ lục 01)..
- Hướng dẫn sử dụng, bảo quản và vệ sinh trang thiết bị trong phòng ở và khu vực ở (phụ lục 02). Trách nhiệm của sinh viên và trưởng phòng trong thời gian ở (phụ lục 03).
- Tổ chức nhà ăn tập thể phục vụ 03 suất ăn mỗi ngày cho toàn bộ sinh viên theo học .
- Nghiêm túc thực hiện công tác điểm danh và điểm quân số ở tất cả các nội dung giảng dạy, học tập, sinh hoạt, nghỉ ở và báo cáo đúng thời gian qui định.

4. Triển khai chương trình học tập, rèn luyện GDQPAN.

- Lập thời khóa biểu học tập cụ thể các học phần QP1, QP2, QP3 và QP4 theo đúng Hướng dẫn số 69/HD-GDQPAN-ĐHNCT ngày 09/03/2023, trình Hiệu trưởng thông qua và thống nhất thực hiện; là cơ sở cho công tác theo dõi học tập mỗi buổi, mỗi ngày và mỗi tuần.
Yêu cầu: Thể hiện đầy đủ thông tin thời gian, địa điểm, nội dung rèn luyện, giảng viên thực hiện;
- Thực hiện 11 chế độ công tác trong ngày và 03 chế độ công tác trong tuần đối với sinh viên theo học GDQPAN tập trung tại Trường Đại học Nam Cần Thơ.
- Lập lịch hoạt động thể thao, giao lưu văn nghệ, lao động tập trung cho sinh viên. Tổ chức lịch kiểm tra chéo thực hiện qui định nội vụ, chế độ sinh hoạt trong ngày, trong tuần và vệ sinh phòng nghỉ ở giữa các đại đội.
- Phân công và bố trí trực ban, trực nhật, canh gác khu vực nghỉ ở và học tập đảm bảo an toàn tuyệt đối về an ninh, trật tự và phòng chống cháy nổ.
- Việc ghi nhận hoạt động giảng dạy, học tập, rèn luyện được thực hiện thông qua “Sổ ghi giờ lên lớp” do sinh viên ghi nhận, có xác nhận của giảng viên giảng dạy và của bộ phận quản lý học đường (thuộc Trường). Đây là cơ sở tham khảo khi thống kê khối lượng giảng dạy của giảng viên và xác nhận thực hiện đầy đủ nội dung giảng dạy các học phần.

5. Đánh giá học tập, rèn luyện các nội dung GDQPAN.

- Điểm đánh giá học phần (lý thuyết và thực hành) là tổng các điểm thành phần có trọng số bao gồm: $chuyên\ cần\ x\ 30\% + kiểm\ tra\ thường\ xuyên\ x\ 20\% + cuối\ học\ phần\ x\ 50\%$.
- Điểm cuối học phần lý thuyết là điểm của bài tiểu luận được sinh viên nộp đúng thời gian qui định. Sinh viên không nộp bài tiểu luận đúng hạn thì không đánh giá học phần lý thuyết và không xét kết quả học tập môn GDQPAN.
- Điểm cuối học phần thực hành là điểm đánh giá nội dung thực hành then chốt của học phần, được giảng viên xác định theo đề cương giảng dạy và Khoa GDQPAN thống nhất. Sinh viên vắng bài thực hành nào thì nhận điểm 0 (không), nếu vắng bài thực hành đánh giá cuối học phần thì bị đánh giá hỏng học phần thực hành này.

- Thông báo công khai kết quả tổng hợp và tổ chức bồi dưỡng cho người học chưa đạt tiếp tục rèn luyện. Điểm tổng hợp các học phần QP1, QP2, QP3 và QP4 được cập nhật và công bố công khai tại web nctu.edu.vn, trong vòng 07 ngày (kể từ ngày niêm yết) sinh viên được khiếu nại và gửi đơn tại Khoa GDQPAN.

6. Triển khai nhiệm vụ, giám sát học vụ và lưu trữ.

- Phòng QLĐT: Bàn giao danh sách sinh viên các lớp học GDQPAN từng đợt; Phân bổ thời lượng học tập GDQPAN; Ghi nhận và thống kê giảng dạy, học tập, chấm bài và lưu trữ kết quả (lich chấm bài, bảng điểm); Tham mưu quyết định công nhận kết quả và cấp chứng chỉ GDQPAN cho đối tượng được công nhận “Đạt”.
- Phòng CTCT QLSV: Bàn giao 35 phòng ở tầng 4 (mỗi phòng bố trí 10 giường) KTX đúng tiến độ. Hỗ trợ đăng ký tạm trú cho sinh viên học GDQPAN khi nghỉ ở tập trung. Cắt cử nhân sự tham gia trực y tế và điều hành chung. Phối hợp cùng công nhận kết quả rèn luyện vào kết quả rèn luyện cả năm và toàn khóa của sinh viên.
- Phòng QTTB, Ban quản lý khu E cùng khoa GDQPAN: Bố trí nhân sự thực hiện QUI TRÌNH công tác bàn giao, cấp phát và thu hồi vũ khí, trang bị, quân trang, thiết bị dùng trong giảng dạy, học tập, ăn ở và sinh hoạt của sinh viên; Tổ chức quản lý, sắp xếp, bảo trì, bảo dưỡng tất cả các trang thiết bị và vũ khí được lưu cất tại kho; Định kỳ hoàn tất kiểm kê báo cáo tình hình sử dụng tới Hiệu trưởng.
- Phòng Tài chính – Kế hoạch: Ban hành thông báo lệ phí nghỉ ở KTX, giặt giũ trang phục và tư trang phòng ở và tổ chức thu đúng tiến độ. Thực hiện kiểm tra và tham mưu thanh toán giảng dạy, thù lao quản lý, trực ban. . . theo đúng qui chế chi tiêu nội bộ.
- Khoa GDQPAN:
 - a. Tham mưu ban hành thông báo triệu tập sinh viên học tập GDQPAN theo đợt phù hợp kế hoạch chung toàn trường.
 - b. Triển khai thực hiện lịch giảng dạy, học tập và rèn luyện trong môi trường quân sự, tổ chức quản lý nghỉ ở và sinh hoạt của sinh viên theo nếp sống quân đội trong suốt thời gian học tập GDQPAN.
 - c. Tham mưu Hiệu trưởng ban hành thời khóa biểu giảng dạy, học tập, sinh hoạt ngoại khóa; Đề xuất Giảng viên giảng dạy và quản lý các nội dung.
 - d. Chủ trì tổ chức hoạt động quản lý sinh viên nghỉ ở, ăn uống tập trung khi thực hiện nếp sống quân đội, môi trường quân sự trong học tập GDQPAN theo đúng điều lệnh Quân đội Nhân Dân.
 - e. Lưu trữ tại văn phòng Khoa GDQPAN: Bài tiểu luận đánh giá cuối học phần; bảng ghi điểm quá trình và kết thúc học phần; sổ ghi giờ lên lớp; thời khóa biểu các phiên hiệu giảng dạy; các quyết định tổ chức lớp học GDQPAN; các hợp đồng mời giảng; các quyết định công nhận kết quả và cấp chứng chỉ.
 - f. Giải quyết các khiếu nại của người học về công tác giảng dạy, đánh giá và công nhận điểm học tập GDQPAN của sinh viên kế hoạch này.

7. Liên hệ chi tiết và niêm yết:

- Danh sách niêm yết tại website Khoa GDQPAN thuộc Trường ĐH Nam Cần Thơ
- Khoa GDQPAN-E1.03-Trường ĐH Nam Cần Thơ, số 168, Nguyễn Văn Cừ (nối dài), An Bình, Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ. Điện thoại: 0357.166.436 (Mẫn).

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT & BGH: chỉ đạo
- HẸGDQPAN TW, QK9 và Tp Cần Thơ: giám sát.
- P Tài chính; P Tổ chức; P QLĐT; P QTTB: thực hiện
- Khoa GDQPAN: thực hiện
- Lưu: PTC và Khoa GDQPAN

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS Nguyễn Văn Quang

**PHIÊN HỌP BÀN TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC TỔ CHỨC GIẢNG DẠY
GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG & AN NINH
(lần 3)**

Thời gian: 15g30 ngày 12/6/2023

Địa điểm:

Chủ trì: Chủ tịch HĐT và Hiệu trưởng Trường ĐH Nam Cần Thơ

Tham dự: - Khoa GDQPAN

- Phòng Quản lý Đào Tạo
- Phòng CTCT QLSV
- Phòng QTTB
- Phòng Tài chính – Kế hoạch
- Phòng Tổ chức – Hành chính

1. Sử dụng Ký Túc Xá phục vụ học tập – rèn luyện tập trung.
2. Trang bị, chỉnh trang, bổ sung tiện ích mỗi phòng: 05 giường tầng, 03 sào phơi đồ, quạt hộp ...
3. Nhân sự quản lý nội vụ – 02 người. Trách nhiệm - Quản sinh nội vụ bao gồm: Tổ chức-duy trì-giám sát sinh hoạt, lao động, rèn luyện: Thể dục buổi sáng; tập hợp đi học, đi ăn và về; kiểm tra sinh hoạt và vệ sinh cá nhân, phòng ở, hành lang; tổ chức lao động tập thể; Tổ chức hành quân rèn luyện trong đêm; Tổng hợp báo cáo quân lực thường nhật và tình trạng sức khỏe sinh viên.v.v.
4. Tổ chức nhà ăn tập trung theo tiêu đội, đại đội theo khung giờ thống nhất.
5. Tài liệu học tập và khu vực rèn luyện học phần QS3 và QS4.
6. Tổ chức cấp phát và thu phí : Tiền giặt giữ trang phục, tiền ở KTX, tiền ăn uống các ngày.