

**KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY**  
**GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG AN NINH**  
**NĂM HỌC 2023-2024**

- 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 thực hiện chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh hệ đại học chính quy 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, triệu tập sinh viên Trường đại học Nam Cần Thơ tập trung và học tập môn GDQPAN 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 toàn bộ sinh viên học môn GDQPAN 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. Tiến độ, thời lượng và phân bổ sinh viên các lớp vào các phiên hiệu, phân kỳ:**

- Bảng phân bổ các lớp, ngành, khoa vào các đại đội, phiên hiệu, phiên kỳ và thời điểm bắt đầu, kết thúc và tập trung nội trú rèn luyện môn GDQPAN (*dính kèm*).
- Sinh viên các khóa tuyển sinh 2021 trở về trước, sinh viên chưa đạt môn học GDQPAN cần thiết đăng ký học tập theo hệ thống thông tin tại phòng quản lý đào tạo.
- Sinh viên thuộc đối tượng được miễn, hoãn học các nội dung môn GDQPAN theo như mục VI của qui định 01/QĐ-GDQPAN-ĐHNCT ngày 23/6/2023 (*website: nctu.edu.vn*) cần liên hệ Khoa GDQPAN để cập nhật.

**3. Hướng dẫn triệu tập học tập và vào nội trú:**

- Sinh viên được biên chế vào các đại đội, trung đội, tiểu đội và phòng ở (*có danh sách*).
- Đăng ký kích cỡ quân trang theo hệ thống thông tin của Trường.
- Tập trung đúng thời điểm, đúng địa điểm và đúng nội dung được phân theo đại đội, phiên hiệu, phiên kỳ và thời điểm vào nội trú KTX. Xác nhận nhập học môn GDQPAN với đại đội trưởng. Sinh viên vắng ở buổi tập trung đầu tiên thì bị đánh giá hỏng môn GDQPAN.

- Theo học đúng thời khóa biểu của phiên hiệu, phiên kỳ, đại đội như lịch. Nghiêm túc thực hiện qui định, hướng dẫn trong lớp học, thao trường và khi rèn luyện, sinh hoạt, lao động.

**a. Nhà trường cấp phát và trang bị nội trú:**

- 01 ba lô quân đội; 02 bộ quần áo quân trang; 01 mũ tai bèo; 01 thắt lưng;
- Phòng nội trú: bố trí giường ngủ, mùng, mền, gối, chiếu, quạt điện, móc phơi đồ; bộ dụng cụ dọn vệ sinh phòng, thùng rác, sào phơi đồ.
- Tổ chức phục vụ 03 suất ăn mỗi ngày, nước uống theo phòng ở.

**b. Sinh viên chỉ được mang theo khi vào nội trú:**

- Bút bi, thước kẻ 20cm, 02 cuốn tập 100 trang, bỏ vào trong 01 bìa nút.
- 02 bộ quần áo sơ mi và 02 bộ quần áo thể dục theo trang phục của Trường; 01 đôi giày thể thao; 01 đôi dép thông thường; Trang phục mặc lót phù hợp.
- Đồ dùng cá nhân (khăn lau mặt; bàn chải giặt và xà bông gội tắm giặt; bàn chải và kem đánh răng; dụng cụ vệ sinh râu tóc; sấy tóc).
- Phương tiện điện tử và thông tin cá nhân (điện thoại, sạc điện, máy ảnh, máy tính). Tất cả được bỏ vào 01 vali nhỏ hay balo không quá 10kg.

**c. Không đem theo những vật dụng sau đây:**

- Thiết bị điện dùng cho sinh hoạt (bàn ủi, quạt máy, ấm điện, bếp điện...)
- Các loại thực phẩm đồ ăn, đồ uống chế biến sẵn, nặng mùi hay không có nhãn mác, xuất xứ rõ ràng.
- Nghiêm cấm thuốc lá (kể cả thuốc lá điện tử) và các chất kích thích, các chất gây nghiện trong suốt thời gian nghỉ ở tập trung và học tập môn học GDQPAN.

**4. Cấu trúc, cách thức biên chế và tổ chức học tập, rèn luyện**

- Mỗi niên hiệu biên chế thành 03 phiên kỳ, ví dụ phiên hiệu 23D2NCT có 23D2NCT-1, 23D2NCT-2 và 23D2NCT-3. Mỗi phiên kỳ biên chế thành 02 đại đội, ví dụ phiên kỳ 23D2NCT-1 có c11 và c12. Mỗi đại đội biên chế gồm 03 trung đội, ví dụ c11 gồm b1, b2 và b3. Mỗi trung đội gồm tối đa 5 tiểu đội, ví dụ b1 gồm a1, a2, a3, a4 và a5. Mỗi tiểu đội có tối đa 10 chiến sĩ.
- Tổ chức nội trú tại ký túc xá Nhà trường - phục vụ sinh viên nghỉ ở, ăn uống, sinh hoạt văn hóa, thể thao, lao động, học tập, rèn luyện toàn kỳ học.
- Sử dụng 04 giảng đường khu D (150 chỗ) và 02 hội trường khu E (400 chỗ) phục vụ giảng dạy lý thuyết, tổ chức thảo luận 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 huấn luyện kỹ thuật và chiến thuật chiến đấu bộ binh 01 và 02 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 tập trung, xem TV, học hát, sinh hoạt văn hóa. Sử dụng 02 sân bóng chuyền, 02 sân bóng đá tổ chức thi đấu thể thao cho các đại đội.

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

- Tập trung sinh viên nội trú 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 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*).
- 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.
- Tổ chức sinh hoạt, lao động, rèn luyện tập trung và thống nhất theo lịch.

**6. 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.

### **7. 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.

### **8. 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: Hỗ trợ đăng ký tạm trú cho sinh viên nội trú học GDQPAN. Cắt cử nhân sự tham gia trực y tế và điều hành Ký túc xá. 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.
- Thanh tra đào tạo: Lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra các hoạt động đúng qui định. Xác nhận thực hiện lịch giảng, lịch sinh hoạt, lịch rèn luyện đúng đối tượng và trương mục.
- Phòng Tài chính – Kế hoạch: 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 Hiệu trưởng ban hành thời khóa biểu giảng dạy, học tập, sinh hoạt ngoại khóa; Đề xuất Giảng viên giảng dạy, quản lý nội vụ và các nội dung khác.

- 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. Duy trì 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.
- d. 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.
- e. 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.

**9. Liên hệ chi tiết và niêm yết:**

- Danh sách sv 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 (Mẫu).

**Nơi nhận:**

- Công bố tại website nctu.edu.vn: để sv thực hiện
- Chủ tịch HĐT & BGH: chỉ đạo
- HGDQPAN 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

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ**  
**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**TS Nguyễn Văn Quang**