

Số: 25 /KH-QPAN

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Giảng dạy ghép môn môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh và Giáo dục thể chất cho sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội học Khoá 128 GDQP&AN

Thực hiện Kế hoạch đào tạo giữa Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Trung tâm GDQP&AN), Trung tâm Giáo dục Thể chất và Thể thao (Trung tâm GDTC&TT) với Trường Đại học Ngoại ngữ (Trường ĐHNN), Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc giảng dạy ghép môn môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) và Giáo dục Thể chất (GDTC) cho sinh viên. Trung tâm xây dựng kế hoạch giảng dạy như sau:

1. Nội dung và thời gian giảng dạy

1.1. Nội dung giảng dạy môn học GDQP&AN

Theo chương trình quy định tại Thông tư 05/2020/TT-BGD&ĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Nội dung giảng dạy môn học GDTC

Hoàn thành nội dung môn học theo quy định.

1.3. Thời gian giảng dạy

Từ thứ Hai ngày 19 tháng 02 năm 2024 đến thứ Bảy ngày 30 tháng 3 năm 2024

2. Đối tượng và số lượng sinh viên

2.1. Đối tượng: Hệ Đại học chính quy

2.2. Số lượng (dự kiến): 1781 sinh viên

3. Địa điểm, hình thức quản lý, tổ chức đào tạo và giảng dạy

- Địa điểm: Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Hà Nội.

- Địa chỉ: Thôn 3, xã Thạch Hòa, huyện Thạch Thất, thành phố Hà Nội.

- Hình thức tổ chức: Đào tạo tập trung (quản lý 24/24 giờ, thực hiện theo chế độ, nền nếp của quân đội).

4. Công tác chuẩn bị

4.1. Công tác chuẩn bị của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia môn học, đối chiếu kiểm tra chặt

chế quân số, chốt số lượng sinh viên đăng ký học, những sinh viên đã đăng ký có tên trong danh sách nhưng không tham gia học đề nghị Nhà trường nắm và có biện pháp quản lý.

- Cung cấp danh sách sinh viên tham gia đợt học, khóa học, có đầy đủ các thông tin: Họ và tên, lớp, khoa đào tạo, mã sinh viên, ngày sinh, giới tính, số điện thoại để Trung tâm GDQP&AN căn cứ phân chia, biên chế đại đội sinh viên.

- Thông báo nội dung, thời gian, kế hoạch giảng dạy, lịch trình học tập để sinh viên biết, làm công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện.

- Chủ trì và phối hợp với Trung tâm GDQP&AN tổ chức buổi định hướng, tư vấn, giải đáp thắc mắc cho sinh viên trước khi bắt đầu khóa học bằng hình thức trực tuyến.

- Cử đại diện Nhà trường phối hợp với đại diện Trung tâm GDQP&AN thực hiện giao - nhận sinh viên trước khi bắt đầu và sau khi kết thúc khóa học tại Trường ĐHNN (có biên bản giao nhận của đại diện 02 đơn vị).

- Bố trí vị trí tập kết xe đón và trả sinh viên (theo đúng hiệp đồng).

- Đề nghị Ban Giám hiệu, Trưởng phòng, Ban chức năng của trường phối hợp với Trung tâm GDQP&AN thăm hỏi, động viên sinh viên và xử lý các vấn đề phát sinh trong thời gian diễn ra khóa học.

4.2. Công tác chuẩn bị của sinh viên

- Nắm chắc kế hoạch giảng dạy và danh sách biên chế đại đội, cán bộ quản lý sinh viên (Tên và số điện thoại được thể hiện trên danh sách đại đội) do Trung tâm GDQP&AN thông báo để thực hiện, trường hợp không tham gia học phải báo cáo và được sự đồng ý của Trường ĐHNN trước 5 ngày so với thời gian nhập học.

- Nắm chắc kế hoạch, thời gian, địa điểm tập trung giao - nhận sinh viên, chấp hành nghiêm túc các mốc thời gian và sự điều hành của cán bộ trung tâm để đảm bảo an toàn tuyệt đối trong công tác đón trả sinh viên.

- Thực hiện nghiêm các quy định trong đào tạo môn học GDQP&AN.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định trong quản lý người học của Trung tâm GDQP&AN (Phụ lục I, II).

- Nắm chắc các cơ sở vật chất Trung tâm GDQP&AN cho mượn và chuẩn bị đồ dùng cá nhân cần thiết mang theo trong thời gian học tập tại Trung tâm GDQP&AN (Phụ lục III, IV).

- Đề nghị sinh viên chuẩn bị đủ khẩu trang để đeo trong thời gian học tập

tại Trung tâm GDQP&AN để đảm bảo an toàn sức khỏe của sinh viên trong điều kiện sinh hoạt tập trung.

- Đề nghị sinh viên và người nhà không mang theo đồ ăn (*thực phẩm*) vì Trung tâm GDQP&AN không có tủ lạnh nên dễ mất an toàn vệ sinh thực phẩm.

- Không được mang theo các phương tiện đi lại như xe máy, xe đạp hay các vật dụng công kênh đến Trung tâm GDQP&AN.

- Không được mang nước uống có cồn, chất kích thích theo quy định của Pháp luật và dụng cụ đun nấu (*bếp ga, bếp điện, bếp từ, ấm siêu tốc...*) đến Trung tâm GDQP&AN để đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống cháy nổ.

- Chuẩn bị kinh phí thực hiện nghĩa vụ của sinh viên theo quy định. Hình thức nộp: trực tiếp hoặc chuyển khoản vào tài khoản của bạn Phó Đại đội trưởng là một sinh viên kiêm nhiệm sau 01 ngày lên học tại Trung tâm GDQP&AN (*có phụ lục kèm theo*).

4.3. Công tác chuẩn bị của Trung tâm GDQP&AN

- Xây dựng Kế hoạch giảng dạy chuyển đến Trường ĐHNN để thông báo cho sinh viên chuẩn bị và tổ chức thực hiện.

- Phối hợp với Trường ĐHNN xử lý các tình huống trong quá trình quản lý và giảng dạy sinh viên.

- Chuẩn bị đầy đủ, chu đáo mọi mặt về cơ sở vật chất và phương tiện kỹ thuật cho khóa học.

- Chuẩn bị đầy đủ phương tiện đón, trả sinh viên theo kế hoạch thời gian khóa học.

- Quản lý, giáo dục và rèn luyện sinh viên theo đúng mục tiêu, yêu cầu môn học.

- Chủ trì phối hợp, tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên.

- Tổ chức tiếp nhận sinh viên trước khóa học và bàn giao sinh viên khi kết thúc khóa học với Trường ĐHNN đúng thời gian đã thống nhất giữa hai đơn vị (*có biên bản giao nhận của đại diện 02 đơn vị*).

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo công tác học tập trực tiếp cho sinh viên tại Trung tâm GDQP&AN.

4.4. Công tác chuẩn bị của Trung tâm GDTC&TT

- Chủ động đảm bảo các điều kiện theo yêu cầu môn học và phối hợp với Trung tâm GDQP&AN đảm bảo cơ sở vật chất cho sinh viên của Trường ĐHNN học tập môn học GDTC.

- Tổ chức giảng dạy môn học GDTC theo đúng kế hoạch, cán bộ giảng viên của Trung tâm GDTC&TT lên giảng dạy môn học GDTC thực hiện theo đúng quy định về chế độ, nền nếp sinh hoạt chính quy của Trung tâm GDQP&AN.

- Cử cán bộ là đầu mối phối hợp với Trung tâm GDQP&AN trong chuẩn bị cơ sở vật chất, sân bãi phục vụ học tập theo quy định môn học.

- Cung cấp danh sách cán bộ giảng dạy đợt học, khóa học có đầy đủ các thông tin: Họ và tên, số điện thoại, biển số xe ô tô (nếu có) gửi cho Trung tâm GDQP&AN để Trung tâm GDQP&AN chuẩn bị nơi ăn nghỉ và đăng ký đi lại tại công trường ĐHQGHN tại Hòa Lạc.

5. Điều kiện tham gia Khóa học

Sinh viên tham gia khóa học phải có trong danh sách Nhà trường gửi, trường hợp không có trong danh sách phải có ý kiến của Nhà trường mới được bổ sung vào khóa học.

6. Đối tượng được miễn học, hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Thực hiện theo Điều 4 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH, ngày 08 tháng 9 năm 2015, hiệu lực thi hành từ 23 tháng 10 năm 2015, cụ thể như sau:

6.1. Đối tượng miễn học

a) Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b) Sinh viên đã có chứng chỉ GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;

c) Sinh viên là người nước ngoài.

6.2. Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần trong chương trình

Sinh viên có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

6.3. Đối tượng được miễn học các nội dung thực hành kỹ năng quân sự

a) Sinh viên là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;

b) Sinh viên không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;

c) Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự hoặc nghĩa vụ công an nhân dân.

6.4. Đối tượng được tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

a) Sinh viên vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị,

phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi sinh viên điều trị;

b) Sinh viên là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

Giám đốc, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục xem xét tạm hoãn học môn học GDQP&AN cho các đối tượng quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 Điều này, hết thời gian tạm hoãn, các cơ sở giáo dục bố trí cho sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

7. Thủ tục để thực hiện miễn, hoãn môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Sinh viên photocopy công chứng văn bằng hoặc chứng chỉ GDQP&AN đã có thành 02 bản, nộp về Phòng Đào tạo của Trường ĐHNN và Phòng Đào tạo và Quản lý người học của Trung tâm GDQP&AN trước ngày 20 tháng 01 năm 2024.

8. Tổ chức đón, trả sinh viên

* Số lượng sinh viên (dự kiến): **1781** sinh viên

8.1. Thời gian đón sinh viên:

- **05h30'** thứ Hai ngày 19 tháng 02 năm 2024, cán bộ đón sinh viên có mặt tại Trường ĐHNN.

- **05h45'** thứ Hai ngày 19 tháng 02 năm 2024, tập trung sinh viên, kiểm tra quân số.

- **06h00'** thứ Hai ngày 19 tháng 02 năm 2024, điều hành sinh viên lên xe về Trung tâm GDQP&AN.

8.2. Thời gian trả sinh viên

- **07h00'** thứ Bảy ngày 30 tháng 3 năm 2024 tại Trung tâm GDQP&AN.

8.3. Địa điểm và địa chỉ

- Địa điểm: Trường Đại học Ngoại ngữ

- Địa chỉ: số 2B Phạm Văn Đồng, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

8.4. Tổ chức

Cán bộ phụ trách (*Phòng Đào tạo và Quản lý người học, Đại đội trưởng*) tập hợp sinh viên theo đại đội, dưới sự điều hành của cán bộ chỉ huy chung, lần lượt điều hành sinh viên lên từng xe và cho xe xuất phát, sinh viên đến muộn phải tự túc phương tiện đến Trung tâm GDQP&AN tại Hòa Lạc.

Trường hợp sinh viên không có mặt do có lý do đặc biệt, phải tự đến Trung tâm GDQP&AN tại Hòa Lạc và phải có công văn của Trường ĐHNN kèm theo để nhập

học, nếu đến muộn sau 01 ngày Trung tâm không tiếp nhận sinh viên vào học.

Hai bên ký biên bản giao - nhận sinh viên, chính thức chốt quân số thực học và quân số không học sau 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận sinh viên.

Trên đây là Kế hoạch giảng dạy môn học GDQP&AN ghép môn GDTC cho sinh viên Trường ĐHNN học Khóa 128 GDQP&AN. Yêu cầu các đơn vị, cơ quan, khoa đào tạo phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Trung tâm (để b/c);
- PGĐ Tăng Tài Hoa;
- Trường ĐHNN (để ph/h);
- Trung tâm GDTC&TT (để ph/h);
- Các đơn vị thuộc Trung tâm (để th/h);
- Lưu: VT, ĐT, QA⁵.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đại tá Dương Văn Chiến

MẪU CAM KẾT ĐÀU KHOÁ CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Kế hoạch số 25 /KH-QPAN ngày 08 tháng 01 năm 2024 của

Giám đốc Trung tâm GDQP&AN)

TRUNG TÂM GDQP&AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐẠI ĐỘI

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

BẢN CAM KẾT

Họ và tên người học:.....Sinh ngày:...../...../.....

Nơi ở hiện nay:.....

Điện thoại gia đình:

Lớp:Khoa:

Trường:

Đại đội:Khóa Đào tạo GDQP:

Sau khi được học tập, quán triệt nội quy, quy định của Trung tâm GDQP&AN, Đại học Quốc gia Hà Nội. Em nhận thức được đây là những nội dung thiết thực, bổ ích giúp em có được ý thức tổ chức kỷ luật, nếp sống tập thể và phát triển toàn diện. Em xin cam kết sẽ thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ những nội dung sau; nếu vi phạm em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và chấp hành hình thức kỷ luật.

NỘI DUNG CAM KẾT

1. Thực hiện nghiêm các chế độ trong ngày, trong tuần theo quy định của Trung tâm.

2. Luôn tích cực học tập, rèn luyện để đạt kết quả cao nhất, chấp hành nghiêm quy định và quy chế học tập: không trốn học, không nói chuyện, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong giờ học. Sử dụng giữ gìn cẩn thận tài liệu giáo dục Quốc phòng an ninh, không viết vẽ, làm hỏng, làm mất. Trường hợp làm mất, làm hỏng, viết vẽ lên tài liệu sẽ chịu kỷ luật và bồi thường theo quy định của Trung tâm.

3. Mang mặc đúng quy định của Trung tâm. Giữ gìn bảo quản sử dụng quần tư trang đúng mục đích, không làm mất, làm hỏng, không viết, vẽ, sửa chữa quần áo, mũ. Nếu vi phạm phải chịu mọi hình thức kỷ luật và bồi thường theo quy định của Trung tâm. Sinh viên khi tham gia học tập tại trung tâm phải đeo thẻ sinh viên trong suốt quá trình học tập, trường hợp mất thẻ sinh viên phải thay thế bằng giấy tờ tùy thân theo đúng quy định của pháp luật.

4. Thực hiện tốt nếp sống văn minh, lịch sự; không sang phòng của bạn khác giới nếu không được sự cho phép của các Thầy quản lý; Cấm uống rượu, bia, không kích động chia rẽ, gây gổ, đánh nhau, gây mất đoàn kết, mất trật tự trị an, không trộm cắp, cờ bạc, ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

5. Chấp hành tốt nội quy, quy định phòng ở của người học. Sắp xếp phòng ở gọn gàng, sạch sẽ, thống nhất theo quy định của Trung tâm. Không mất trật tự, không thức quá giờ quy định. Cấm đuối nhau ở hành lang, cấm đứng, ngồi, đùa nghịch ở lan can. Thực hiện tiết kiệm điện, nước; không sử dụng điện để đun nấu, là ủi, sử dụng điện tuyệt đối an toàn, tắt bình nóng lạnh trước khi tắm.

6. Thực hiện nghiêm quy định cấm sinh viên mang đến Trung tâm nước uống có cồn (rượu, bia...) và chất kích thích theo quy định của pháp luật. Không mua đồ ăn, thức uống (gà, vịt, trà sữa ...) từ bên ngoài vào Trung tâm vì dễ mất an toàn thực phẩm.

7. Bảo đảm vệ sinh môi trường, cảnh quan xanh - sạch - đẹp; thực hiện nghiêm túc chế độ ăn uống theo quy định, thực hiện tốt phòng chống dịch bệnh, nếu có các triệu chứng dịch bệnh phải báo ngay cho các Thầy quản lý.

8. Khi được phân công làm nhiệm vụ trực ban, trực nhật, tuần tra canh gác phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản tài sản của tập thể, không để hư hỏng, mất mát. Nếu làm hỏng, làm mất chấp nhận bồi thường theo quy định.

9. Chấp hành nghiêm nội quy, quy định ra, vào Trung tâm, không tự ý ra ngoài Trung tâm. Khi có nhu cầu ra ngoài giải quyết việc riêng phải đăng ký và làm đầy đủ thủ tục, được phép của cán bộ khung quản lý đại đội mới được ra ngoài và bảo đảm đúng thời gian, địa điểm đã đăng ký, tự chịu trách nhiệm an toàn cho bản thân, không làm ảnh hưởng trật tự xã hội, không vi phạm pháp luật nhà nước. Không thuê, mượn xe máy để đi, không đi xe ôm. Bảo đảm an toàn giao thông cho bản thân. Không tự ý tắm sông, hồ, suối, ... khi chưa được phép của Trung tâm.

10. Chấp hành đúng quy định thu, nộp kinh phí, không tự ý lập quỹ và thu nộp bất cứ loại kinh phí nào ngoài kinh phí Trung tâm đã thống nhất với nhà trường, không vi phạm các tiêu cực trong hoạt động sinh hoạt, học tập Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

11. Chấp hành nghiêm quy định về sử dụng điện thoại di động trong thời gian học tập tại Trung tâm: Người học được sử dụng điện thoại từ 19.00 đến 20.30 các ngày từ Thứ Hai đến Thứ Bảy; Ngày Chủ Nhật sử dụng từ 07.00 đến 20.30. Không phát ngôn, đưa tin sai sự thật, vượt cấp, trái quy định.

TRƯỞNG KHUNG QLSV

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI ĐỘI TRƯỞNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU CAM KẾT CUỐI KHOÁ CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Kế hoạch số 25 /KH-QPAN ngày 08 tháng 01 năm 2024 của
Giám đốc Trung tâm GDQP&AN)

TRUNG TÂM GDQP&AN
ĐẠI ĐỘI.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

BẢN CAM KẾT

Họ và tên:

Sinh ngày:

Lớp:

Tiểu đội: Trung đội: Đại đội:

Em xin cam kết một số nội dung như sau:

Quá trình học tập tại Trung tâm, bản thân:

- Nhận đầy đủ quân trang, tư liệu học tập theo quy định của Trung tâm.
- Cơ sở vật chất đảm bảo ăn ở, sinh hoạt, học tập.
- Quan hệ với giảng viên, viên chức, người lao động trong Trung tâm: Tốt
- Quan hệ với sinh viên khác: Tốt
- Tình trạng sức khỏe: Tốt
- Các khoản thu, chi theo quy định rõ ràng, minh bạch.
- Không có sự liên quan về tài chính với các thầy quản lý Khung.
- Cảm nhận về khóa học: Khóa học tại Trung tâm đã cho em nhiều bài học,

không chỉ về kiến thức quân sự, quốc phòng mà còn được học từ các thầy nhiều điều về cuộc sống quân ngũ, trải nghiệm quân đội. Đồng thời giúp chúng em trau dồi, hoàn thiện bản thân (cảm nghĩ của sinh viên tự viết).

Trên đây là toàn bộ cam kết của em, sau khi rời khỏi Trung tâm, mọi ý kiến khác không có giá trị.

Em xin chân thành cảm ơn và kính chúc các thầy luôn mạnh khỏe, hạnh phúc và đạt nhiều thành công trong cuộc sống, công việc.

Sinh viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH

**Cơ sở vật chất Trung tâm GDQP&AN, ĐHQGHN cho sinh viên mượn
tại Trung tâm**

*(Kèm theo Kế hoạch số 25 /KH-QPAN ngày 08 tháng 01 năm 2024 của
Giám đốc Trung tâm GDQP&AN)*

STT	Vật dụng	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1	Quần áo quân phục	Bộ	02	
2	Mũ tai bèo	Chiếc	01	
3	Vỏ chăn	Chiếc	01	
4	Màn tuyn	Chiếc	01	
5	Chiếu cói cá nhân	Chiếc	01	
6	Giáo trình GDQP&AN	Quyển	02	
7	Bát, đĩa ăn cơm	Bộ	01	
8	Ghế nhựa	Chiếc	01	
9	Bố trí trong phòng ở: 07 cặp giường = 14 giường, 02 quạt trần, 01 quạt cây, hệ thống điện, nước theo thiết kế, công trình phụ tắm giặt, vệ sinh khép kín.		01	Cho 01 phòng ở sinh viên

DANH SÁCH

Đồ dùng cá nhân sinh viên cần mang theo trong thời gian học GDQP&AN*(Kèm theo Kế hoạch số 25 /KH-QPAN ngày 08 tháng 01 năm 2024 của**Giám đốc Trung tâm GDQP&AN)*

STT	Vật dụng	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1	Quần áo lót	Bộ	04	
2	Quần áo thường phục (ngủ)	Bộ	02	
3	Dép	Đôi	01	
4	Tất	Đôi	04	
5	Giày bata	Đôi	01	
6	Móc phơi quần áo	Chiếc	06	
7	Bàn chải, kem đánh răng, dầu gội đầu	Bộ	01	
8	Chăn (theo tình hình thời tiết)	Chiếc	01	
9	Gối (nếu cần)	Chiếc	01	
10	Nhạc cụ (văn nghệ)			
11	Thẻ sinh viên (có dây đeo)	Bộ	01	
12	Khẩu trang			Đủ sử dụng trong khóa học

* Ngoài ra sinh viên cần mang theo một số đồ dùng cá nhân theo nếp sinh hoạt của từng sinh viên.

