

Số: 22 /KH-TTGDQPAN

Gia Lai, ngày 03 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 66, năm học 2025-2026 cho sinh viên liên thông từ trình độ trung cấp, trung cấp sư phạm lên đại học của Trường Đại học Quy Nhơn

Thực hiện Thông báo số 1856/TB-ĐHQN về việc học và nộp hồ sơ đề nghị miễn hoặc tạm hoãn học Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với sinh viên liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học, hình thức đào tạo thường xuyên (VLVH và từ xa);

Trung tâm xây dựng Kế hoạch tổ chức giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh khóa 66, năm học 2025-2026 cho sinh viên liên thông từ trình độ trung cấp, trung cấp sư phạm lên đại học của Trường Đại học Quy Nhơn (ĐHQN), với các nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện giảng dạy và học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQPAN) cho sinh viên hoàn thành nội dung đào tạo theo quy định.

2. Yêu cầu

Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt, tổ chức giảng dạy, quản lý điều hành thực hiện đầy đủ nội dung chương trình quy định.

Quán triệt nhiệm vụ đến từng viên chức, sinh viên xác định tư tưởng hoàn thành nhiệm vụ của khóa 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)

a) Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên đại học, gồm 03 học phần, tổng thời lượng 120 tiết.

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành
115005	Quan điểm Đường lối quốc phòng và an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30	25	5	0
115006	Công tác quốc phòng và an ninh, Quân sự chung	2	30	25	5	0
115004	Kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật	2	60	4	0	56

l
tổng t

Mã
pl
115
115

2

2

a

-

(MHP

-

ngày 2

-

19/6/2

b

-

ngày 2

-

19/6/2

2

Nhon,

3

TT
1
2
3
4
5

TT	Công việc	Các đơn vị, đối tượng thực hiện	Thời gian (Từ ngày- đến hết ngày)
	trang thiết bị, phương tiện giảng dạy		
6	- Tiếp nhận sinh viên tham gia khóa học; - Phổ biến quy định học tập, rèn luyện.	Phòng Tổ chức, Hành chính (PTCHC), PTCHCKT, PĐTQLSV, các Đại đội trưởng (ĐĐT), Phó Đại đội trưởng (PĐĐT), Trường Đại học Quy Nhơn (DHQN)	15h00 ngày 19/6/2026
7	Giảng dạy các lớp học phần	GV, SV	12/6/2026 – 28/6/2026
8	Xét miễn học các học phần thực hành của chương trình GDQPAN (MHP 115004)	Ban Giám đốc (BGĐ), PĐTQLSV	15/6/2026
9	Xét kết quả rèn luyện	PGĐ (Phạm Văn Hà), PĐTQLSV, các Khoa, ĐĐT, PĐĐT	27/6/2026
10	Tổ chức thi kết thúc học phần	PĐTQLSV, GV, SV	27/6 – 28/6/2026
11	Kết thúc khóa học. SV về trường	PĐTQLSV, PTCHC, PTCHCKT, ĐĐT, PĐĐT, SV, ĐHQN	16h30 ngày 28/6/2026
12	Nhập điểm học phần	Các Khoa	29/6 – 30/6/2026
13	Kiểm tra, đối chiếu điểm học phần, xét kết quả học tập	Phòng ĐTQLSV, Các Khoa	02/7/2026
14	Xét công nhận hoàn thành chương trình 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	06/7/2026 (dự kiến)
15	Phát chứng chỉ	PĐTQLSV, SV khóa học	31/7/2026 (dự kiến)

4. Phân công nhiệm vụ

a) Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên

- Chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy chương trình môn học GDQP&AN.
- 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 thông kê thanh toán giờ giảng, chấm kiểm tra, coi thi, chấm thi kết thúc học phần.

b) Phòng Tổ chức, Hành chính

Bảo đảm chế độ, chính sách cho viên chức, giảng viên khi tham gia nhiệm vụ. Ban hành kế hoạch phân công cán bộ trực nội vụ quản lý sinh viên.

c) Phòng Tài chính, Hậu cần, Kỹ thuật

- 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) Các Khoa

- Phân công 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.

- Quản lý chặt chẽ thao trường, bãi tập, phòng học chuyên dùng, vũ khí và thiết bị dạy học. Phải đảm bảo an toàn tuyệt đối trong mọi tình huống, đặc biệt là chủ động phòng chống say nắng, say nóng cho sinh viên khi học ngoài thao trường.

III. Phòng Đào tạo, Trường Đại học Quy Nhơn

- Phối hợp với Trung tâm tổ chức cho sinh viên tham gia học tập chương trình môn học giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định hiện hành.

- Bàn giao danh sách sinh viên đăng ký học phần của đợt học cho Trung tâm (bản cứng và file mềm), để Trung tâm tổ chức cho sinh viên học tập và rèn luyện theo quy định, thời hạn ngày 09/6/2026.

- Bàn giao hồ sơ sinh viên thuộc diện đề nghị xem xét miễn các học phần thực hành kỹ năng quân sự cho Trung tâm, thời hạn ngày 15/6/2026.

Trong quá trình triển khai thực hiện, mọi vướng mắc hoặc đề xuất điều chỉnh kế hoạch các đơn vị phản hồi về 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:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Phòng Đào tạo (để phối hợp);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Đăng website;
- Lưu: VT, PĐTQLSV.



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Nguyễn Thanh Hùng