

Số: **115** /KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức cho sinh viên Khóa 47 tại Trụ sở chính
học tập môn Giáo dục quốc phòng - An ninh

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc học Giáo dục quốc phòng - An ninh (GDQP-AN) đối với các cơ sở giáo dục đại học.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo sự tham gia đầy đủ của các đơn vị vào kế hoạch tổ chức cho sinh viên Khóa 47 tại Trụ sở chính học tập môn GDQP-AN.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian và địa điểm học GDQP-AN

- Thời gian học: Từ ngày 19/02 đến ngày 15/3/2024.

- Địa điểm học: Trung tâm Giáo dục quốc phòng Hà Nội I, xã Phụng Châu, huyện Chương Mỹ, Hà Nội.

- Số lượng sinh viên học GDQP-AN: 2204 sinh viên Khóa 47 và các khóa trước đăng ký học GDQP-AN.

2. Trách nhiệm của các đơn vị

2.1. Phòng Đào tạo đại học

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên in danh sách trích ngang sinh viên Khóa 47 tại Trụ sở chính bàn giao cho Trung tâm Giáo dục quốc phòng Hà Nội I (danh sách sinh viên các lớp, Ban cán sự các lớp, Ban chấp hành Chi đoàn, bộ đội xuất ngũ, danh sách sinh viên có lý do về sức khỏe);

- Tổng hợp danh sách sinh viên các khóa đã được hoãn học phần GDQP-AN và đăng ký học GDQP-AN cùng Khóa 47 tại Trụ sở chính để bàn giao cho Trung tâm Giáo dục quốc phòng;

- Làm việc với Trung tâm Giáo dục quốc phòng về hợp đồng và thanh lý hợp đồng liên kết đào tạo;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - kế toán trong việc ký kết hợp đồng và thanh lý hợp đồng liên kết đào tạo;

- Thông báo kế hoạch học tập cho sinh viên; tiếp nhận đơn xin tạm hoãn học tập, đơn bảo lưu kết quả học tập;

- Hoàn chỉnh danh sách sinh viên học GDQP-AN, sinh viên phải theo dõi về sức khỏe, sinh viên được tạm hoãn, sinh viên đã có chứng chỉ GDQP-AN (hệ Đại học được bảo lưu, hệ Cao đẳng phải học bổ sung chương trình học tập môn GDQP-AN;

- Nhận chứng chỉ và chịu trách nhiệm cấp phát cho sinh viên;

- Hoàn chỉnh hồ sơ lưu tại Phòng Đào tạo đại học.

2.2. Phòng Tài chính - kế toán

- Kiểm tra hợp đồng liên kết đào tạo GDQP-AN;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học đối chiếu danh sách sinh viên học với số sinh viên nộp tiền tại Phòng Tài chính - kế toán;

- Thanh toán, thanh lý hợp đồng liên kết đào tạo.

2.3. Phòng Công tác sinh viên

- Phổ biến kế hoạch, nội quy, quy chế học tập GDQP-AN cho sinh viên, cụ thể:

+ Sáng Chủ nhật ngày 21/01/2024:

Ca 1: Từ 8h00' đến 9h00', sinh viên các lớp từ lớp 4701 đến lớp 4708.

Ca 2: Từ 9h30' đến 10h30', sinh viên các lớp từ lớp 4709 đến lớp 4716.

+ Chiều Chủ nhật ngày 21/01/2024:

Ca 1: Từ 14h00' đến 15h00' sinh viên các lớp từ lớp 4717 đến lớp 4725.

Ca 2: Từ 15h30' đến 16h30' sinh viên các lớp từ lớp 4726 đến lớp 4736.

Địa điểm: Hội trường A403.

- Chốt danh sách sinh viên Khóa 47 miễn, giảm học phí;

- Xác nhận cho Phòng Quản trị thanh toán hợp đồng thuê xe;

- Xây dựng kế hoạch chi tiết và phối hợp với Phòng Quản trị tổ chức bàn giao, tiếp nhận sinh viên đúng thời gian quy định;

- Cử cán bộ theo dõi và quản lý quá trình học tập của sinh viên tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng, giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh (nếu có);

- Đôn đốc sinh viên nộp các khoản thu để phục vụ cho đợt huấn luyện (thu theo đơn vị huấn luyện và nộp trực tiếp cho Trung tâm Giáo dục quốc phòng);

- Tổ chức đón sinh viên trở về sau khi kết thúc đợt học tập.



2.4. Phòng Quân trị

- Chuẩn bị hợp đồng thuê xe đưa sinh viên từ Trường đến Trung tâm và đón sinh viên về sau khi kết thúc học tập theo quy định (xe không quay đầu để đảm bảo trật tự an toàn giao thông); phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổ chức bàn giao, tiếp nhận sinh viên đúng thời gian quy định;

Ngày bàn giao sinh viên: Thứ Hai ngày 19/02/2024 chia làm 05 đợt:

+ Đợt 1: Xuất phát tại Trường từ 05h00': 439 Sinh viên các lớp từ 4701 đến 4706 và các sinh viên các khóa trước đã đăng ký.

+ Đợt 2: Xuất phát tại Trường từ 05h15': 477 Sinh viên các lớp từ 4707 đến 4713.

+ Đợt 3: Xuất phát tại Trường từ 05h30': 448 Sinh viên các lớp từ 4714 đến 4720.

+ Đợt 4: Xuất phát tại Trường từ 05h45': 514 Sinh viên các lớp từ 4721 đến 4727.

+ Đợt 5: Xuất phát tại Trường từ 06h00': 326 Sinh viên các lớp từ 4728 đến 4736.

Ngày nhận sinh viên về trường: Thứ Sáu ngày 15/3/2024 chia làm 05 đợt:

+ Đợt 1: Xuất phát tại Trung tâm từ 10h00': 439 Sinh viên các lớp từ 4701 đến 4706 và các sinh viên các khóa trước đã đăng ký.

+ Đợt 2: Xuất phát tại Trung tâm từ 10h15': 477 Sinh viên các lớp từ 4707 đến 4713.

+ Đợt 3: Xuất phát tại Trung tâm từ 10h30': 448 Sinh viên các lớp từ 4714 đến 4720.

+ Đợt 4: Xuất phát tại Trung tâm từ 10h45': 514 Sinh viên các lớp từ 4721 đến 4727.

+ Đợt 4: Xuất phát tại Trung tâm từ 11h00': 326 Sinh viên các lớp từ 4728 đến 4736.

- Lên kế hoạch nhận bàn giao phòng ở khi sinh viên đi học Giáo dục quốc phòng và tiếp nhận sinh viên về ký túc xá khi kết thúc đợt học;

- Gửi Công văn làm việc với Công an Phường Láng Hạ về việc phối hợp với Trường trong ngày giao quân và thu quân về Trường.

2.5. Các Khoa, Viện Luật so sánh và Phòng Hợp tác quốc tế

- Cử đại diện lãnh đạo tham gia khai giảng, bế giảng Khóa học tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng theo giấy mời của Trung tâm;

- Cử cán bộ và Cố vấn học tập đưa sinh viên đi và đón sinh viên trong ngày bàn giao sinh viên và nhận sinh viên về Trường theo đúng thời gian quy định.



2.6. Đoàn Thanh niên

Huy động sinh viên tình nguyện hỗ trợ công tác giao quân và thu quân về Trường.

Trên đây là kế hoạch về việc tổ chức cho sinh viên Khóa 47 tại Trụ sở chính học tập môn GDQP-AN. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện tốt kế hoạch này. *HL*

Nơi nhận:

- Hiệu Trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Công TTĐT của Trường (để đưa tin);
- Lưu: VT, ĐTDH.



Tô Văn Hòa