

Số: 10 /KH-QPAN

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh Khóa 31**  
**Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN**

Kính gửi: Ban Giám hiệu trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN  
(qua phòng Đào tạo)

Thực hiện Hợp đồng đào tạo giữa Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, ĐHQGHN và trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN về việc giảng dạy môn học GDQP&AN cho sinh viên hệ đại học chính quy năm học 2018-2019, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh xây dựng kế hoạch giảng dạy và phối hợp với Quý trường cùng triển khai tổ chức thực hiện như sau:

**1. Đối tượng và thời gian giảng dạy**

**1.1. Đối tượng giảng dạy**

Đối tượng Đại học học theo chương trình môn học GDQP&AN quy định tại thông tư thông tư 31/2012/TT-BGD&ĐT ngày 12 tháng 09 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo

**1.2. Thời gian giảng dạy**

Từ Thứ Hai ngày 18/02/2019 đến Chủ nhật ngày 17/03/2019.

**2. Địa điểm, hình thức tổ chức**

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

Địa chỉ: Thôn 7, xã Thạch Hòa, huyện Thạch Thất, thành phố Hà Nội.

Tổ chức đào tạo theo lớp, quản lý theo đại đội, sinh viên ăn ở, sinh hoạt tập trung 24/24 giờ trong thời gian học tập môn học.

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh phối hợp với Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN thực hiện giao, nhận sinh viên trước và sau khi kết thúc khóa học tại Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN (có biên bản giao nhận của đại diện 02 đơn vị).

**3. Công tác chuẩn bị**

**3.1. Công tác chuẩn bị của Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN**

Đề nghị Quý trường chuẩn bị những nội dung sau:

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia môn học, đối chiếu kiểm tra chặt chẽ quân số chốt số lượng sinh viên đăng ký học, những sinh viên đã đăng ký có

tên trong danh sách nếu không tham gia học vẫn phải đóng học phí cho nhà trường (trừ những trường hợp đặc biệt không tham gia khóa học, phải có xác nhận của Phòng Đào tạo nhà trường).

- Cung cấp danh sách sinh viên tham gia đợt học, khóa học, có đầy đủ các thông tin như lớp, khoa đào tạo, mã sinh viên, ngày sinh, giới tính, để Trung tâm căn cứ bố trí lớp học, chuẩn bị nơi ăn ở, học tập.

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

- Cử đại diện nhà Trường phối hợp với đại diện Trung tâm giao nhận sinh viên. Phối hợp với Trung tâm xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình sinh viên học tập và rèn luyện.

- Bố trí vị trí tập trung nơi tập kết xe đón sinh viên (sáng ngày 18/02/2019 và trả sinh viên ngày 17/03/2019).

- Đề nghị Ban Giám hiệu, Trưởng phòng và ban chức năng của trường phối hợp với Trung tâm thăm hỏi, động viên sinh viên trong khóa học.

### 3.2. Công tác chuẩn bị của sinh viên

- Nắm chắc kế hoạch và danh sách bố trí lớp học do Trung tâm và Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN thông báo để thực hiện, trường hợp không tham gia học được tại khóa học này phải báo cáo và được sự đồng ý của trường trước 10 ngày tính từ ngày đón sinh viên **18/02/2019**.

- Nắm chắc kế hoạch, thời gian, địa điểm, lớp học GDQP&AN (đại đội), người phụ trách (Trưởng, phó khung, đại đội trưởng quản lý sinh viên), địa điểm tập trung giao nhận sinh viên đúng thời gian quy định, chấp hành nghiêm túc và nhanh chóng theo sự điều hành của cán bộ trung tâm.

- Chuẩn bị đầy đủ đồ dùng cá nhân cần thiết cho sinh hoạt, học tập hàng ngày (bao gồm cả chăn và áo ấm). Trung tâm chỉ bảo đảm quân trang theo quy định của môn học.

- Đề nghị sinh viên và người nhà không mang theo đồ ăn (thực phẩm) vì Trung tâm 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 cồng kềnh đến Trung tâm.

- Không được mang đồ đun nấu (bếp ga, bếp điện, bếp từ, ấm siêu tốc... đến Trung tâm) để đảm bảo an toàn cháy nổ.

- Trong quá trình học tập tại Trung tâm GDQP&AN 100% sinh viên đeo thẻ sinh viên. Trường hợp mất thẻ sinh viên thì phải có xác nhận của Nhà trường và mang theo Chứng minh thư nhân dân.

- Sinh viên mang theo giấy chứng nhận ở ký túc xá Đại học Quốc gia Hà Nội (nếu có).

- Chuẩn bị kinh phí thực hiện nghĩa vụ của sinh viên theo quy định (*hiện tại ở Trung tâm chưa có cây rút tiền ATM nên sinh viên phải chủ động chuẩn bị*).

### 3.3. Công tác chuẩn bị của Trung tâm GDQP&AN

- Xây dựng kế hoạch khóa học chuyển đến Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN để thông báo cho sinh viên chuẩn bị và tổ chức thực hiện.

- Chuẩn bị phương tiện đón, trả sinh viên và đảm bảo cho khóa học.

- Quản lý giáo dục và rèn luyện sinh viên học tập trung theo kế hoạch.

- Tổ chức tiếp nhận sinh viên trước khóa học và bàn giao sinh viên khi kết thúc khóa học với trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN đúng thời gian đã thống nhất giữa hai đơn vị.

### 4. Đối tượng được miễn học, hoãn học môn học GDQP&AN

Thực hiện theo điều 4 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH, ngày 08/9/2015; hiệu lực thi hành từ 23/10/2015, cụ thể như sau:

#### 4.1. Đối tượng miễn học

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

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

c) Học sinh, sinh viên là người nước ngoài.

4.2. Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN, gồm:

Học sinh, 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.

#### 4.3. Đối tượng được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự

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

b) Học sinh, 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) Học sinh, sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

#### 4.4. Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP&AN

a) Học sinh, 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 học sinh, sinh viên điều trị;

b) Học sinh, 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 GDQPAN 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 học sinh, sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

ÁM  
PH  
INI

## 5. Thủ tục để thực hiện miễn, hoãn môn học GDQP&AN

Sinh viên photo có công chứng giấy tờ hoặc chứng chỉ GDQP&AN đã có thành 02 bản, nộp 01 bản về Phòng Đào tạo của trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN để làm cơ sở xác định chính xác số lượng sinh viên tham gia đợt học, nộp 01 bản về Phòng Đào tạo Trung tâm GDQP&AN để làm cơ sở xét điều kiện được miễn, hoãn môn học và lưu hồ sơ khóa học. Thời hạn nộp, chậm nhất ngày 14/02/2019 phải nộp về phòng Đào tạo của trường.

## 6. Tổ chức đón, trả sinh viên

### 6.1. Thời gian

- Thời gian đón sinh viên: từ **08h00 đến 08h30** Thứ Hai ngày **18/02/2019**.
- Thời gian trả sinh viên: **14h00** Chủ nhật ngày **17/03/2019**.

### 6.2. Địa điểm

Tại trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN; địa chỉ: Sân hội trường Nguyễn Văn Đạo, số 144 Xuân Thủy - Cầu Giấy - Hà Nội.

### 6.3. Tổ chức

- Cán bộ phụ trách (Trưởng, phó khung, đại đội trưởng quản lý sinh viên) và sinh viên có mặt tại nơi quy định trước 30 phút so với thời gian khởi hành, tập hợp theo lớp, dưới sự điều hành của cán bộ chỉ huy, từng khung lần lượt điều hành 45 sinh viên lên từng xe và cho xe xuất phát, đúng 08h30 kết thúc đón sinh viên, sinh viên đến muộn phải tự túc phương tiện đến Trung tâm tại Hòa Lạc.


- Trường hợp sinh viên không có mặt do có lý do đặc biệt, phải tự đến Trung tâm tại Hòa Lạc và phải có xác nhận của trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN kèm theo để nhập học, nếu đến muộn sau 02 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 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận sinh viên.

Rất mong Quý trường phối hợp để thực hiện tốt kế hoạch này./. *Th/B*

### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Trường ĐH KT (để p/h);
- Các đơn vị thuộc TT (để th/h);
- Lưu VT, ĐT, MT<sup>13</sup>.

  
**Đại tá Đinh Văn Hưởng**