

KẾ HOẠCH

Tổ chức huấn luyện Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên Trường Đại học Thái Bình Dương năm học 2023 - 2024

Căn cứ Thông tư số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 05 tháng 11 năm 2015 về việc quy định tổ chức, hoạt động của Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh; liên kết Giáo dục quốc phòng và an ninh của các Trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học (Thông tư liên tịch số 123/2015);

Căn cứ Quyết định số 2861/QĐ-BQP ngày 24/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc điều chỉnh, bổ sung danh sách liên kết giáo dục quốc phòng và an ninh.

Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) thuộc Trường Sĩ quan Thông tin (gọi tắt là Trung tâm) lập kế hoạch tổ chức huấn luyện môn học GDQP&AN cho sinh viên Trường Đại học Thái Bình Dương năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Huấn luyện môn học GDQP&AN cho sinh viên Trường Đại học Thái Bình Dương theo nội dung chương trình, kế hoạch thực hiện liên kết huấn luyện GDQP&AN năm học 2023 - 2024.

2. Yêu cầu

- Làm tốt công tác chuẩn bị, bảo đảm đầy đủ các điều kiện học tập, huấn luyện cho sinh viên.

- Tổ chức, huấn luyện, rèn luyện nghiêm túc, chặt chẽ, chất lượng.

- Bảo đảm an toàn tuyệt đối về người, vũ khí trang bị.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung

Huấn luyện GDQP&AN cho sinh viên Trường Đại học Thái Bình Dương theo đúng nội dung, chương trình đào tạo được quy định.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 13/11/2023 đến ngày 03/12/2023.

+ Thời gian Trung tâm cấp phát quân phục cho sinh viên: 08h00 thứ 7, ngày 11/11/2023, tại phòng Y tế-Ký túc xá (KC02), Trường Đại học Thái Bình Dương. Số 79, Mai Thị Đồng, Hòn Nghê, Vĩnh Ngọc, Nha Trang, Khánh Hoà.

+ Khai mạc: 07h30 ngày 13/11/2023, tại Hội trường A501 (Khu A), Trường Đại học Thái Bình Dương.

+ Thời gian huấn luyện: từ 13/11/2023 đến 02/12/2023.

+ Thời gian sinh viên trả lại quân phục cho Trung tâm: 08h00 ngày 03/12/2023, tại phòng Y tế-Ký túc xá (KC02), Trường ĐH Thái Bình Dương.

- Địa điểm huấn luyện: tại Trường Đại học Thái Bình Dương.

+ Lý thuyết: Học tại Hội trường A501 (Khu A).

+ Thực hành: Học tại khu vực sân trường, bãi tập thể thao ngoài trời.

III. THÀNH PHẦN

- Giảng viên các khoa: Quân sự chung, Khoa học xã hội và Nhân văn, Binh chủng hợp thành.

- Sinh viên Trường Đại học Thái Bình Dương: 300 sinh viên.

IV. TỔ CHỨC, PHƯƠNG PHÁP

1. Tổ chức lớp học

- Học phần lý thuyết giảng dạy theo đội hình lớp học, tại giảng đường.

- Học phần thực hành giảng dạy trực tiếp tại khu vực sân trường, bãi tập thể thao ngoài trời.

2. Phương pháp

- Giáo viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực,

- Học phần thực hành sử dụng phương pháp làm mẫu, duy trì luyện tập theo tổ nhóm; sửa tập, kiểm tra chặt chẽ.

V. NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN, KHOA GIÁO VIÊN, ĐƠN VỊ

1. Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh/Trường Sĩ quan

Thông tin:

a) Phòng Đào tạo

- Chủ trì, hiệp đồng chặt chẽ với các cơ quan, khoa giáo viên và đơn vị làm tốt công tác chuẩn bị, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ huấn luyện.

- Chủ trì, phối hợp với Trường Đại học Thái Bình Dương xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình báo cáo Thủ trưởng Nhà trường.

- Phối hợp với Khoa Quân sự chung bảo đảm tốt các cơ sở vật chất phục vụ huấn luyện thực hành ở thao trường, bãi tập.

- Trong vòng 45 ngày sau khi kết thúc khóa học, bàn giao đầy đủ kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên cho Trường Đại học Thái Bình Dương. Bàn giao chứng chỉ cho sinh viên (hoàn thành nội dung học tập và đủ điều kiện được cấp chứng chỉ) chậm nhất 45 ngày kể từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

b) Phòng Tham mưu - Hành chính

Bảo đảm xe ô tô vận chuyển vũ khí (súng tiểu liên AK đã hoán cải) từ Nhà trường đến Trường Đại học Thái Bình Dương và ngược lại.

c) Phòng Kỹ thuật

Viết phiếu xuất vũ khí (súng tiểu liên AK đã hoán cải), cấp phát, thu hồi, kiểm tra, bảo quản vũ khí và các trang thiết bị, vật chất kỹ thuật (theo hiệp đồng của Khoa Quân sự chung).

d) Các khoa: Quân sự chung, Khoa học xã hội và Nhân văn, Binh chủng hợp thành

- Phân công, giao nhiệm vụ cho giảng viên (kiêm nhiệm) thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và quản lý sinh viên, biên soạn giáo án, bài giảng, tài liệu tham khảo; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, phương pháp sư phạm quân sự cho giảng viên và cán bộ đơn vị tham gia giảng dạy; xây dựng đề thi, đáp án, kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo đúng kế hoạch; tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên gửi về Phòng Đào tạo (01 bản cứng, 01 bản mềm sau khi kết thúc huấn luyện 01 tuần).

- Riêng Khoa Quân sự chung thực hiện thêm một số nội dung sau:

+ Phối hợp, hiệp đồng với Phòng Đào tạo, Trường Đại học Thái Bình Dương chuẩn bị giảng đường, thao trường, bãi tập trước và sau khi kết thúc huấn luyện.

+ Phối hợp, hiệp đồng với Phòng Kỹ thuật tổ chức tiếp nhận bàn giao vũ khí (súng tiểu liên AK đã hoán cải) và các trang bị, kỹ thuật bảo đảm cho huấn luyện.

+ Duy trì thực hiện nghiêm túc quy định về quản lý, cất giữ, sử dụng, bảo quản vũ khí, trang bị bảo đảm an toàn tuyệt đối. Bàn giao vũ khí (súng tiểu liên AK đã hoán cải) và các trang bị, vật chất kỹ thuật sau khi kết thúc huấn luyện chặt chẽ theo đúng quy định và bảo đảm an toàn tuyệt đối.

e) Giảng viên tham gia huấn luyện

- Dự trữ tài liệu, giấy thi và các cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ nhu cầu huấn luyện môn học GDQP&AN. Tổ chức quản lý, điều hành sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện theo đúng quy định của Trung tâm.

- Chuẩn bị bài giảng, kế hoạch giảng bài, tài liệu tham khảo và thực hiện giảng dạy các nội dung môn học (học phần) GDQP&AN theo đúng chương trình, kế hoạch đã xác định.

- Chấp hành nghiêm túc thời gian, kế hoạch huấn luyện, duy trì sinh viên thực hiện nghiêm túc nề nếp học tập, rèn luyện.

- Duy trì thực hiện nghiêm túc quy định về quản lý, sử dụng, bảo quản vũ khí, trang bị bảo đảm an toàn tuyệt đối.

- Kịp thời xử lý các tình huống đột xuất xảy ra trong huấn luyện. Phối hợp, liên hệ chặt chẽ với bộ phận Quân y/Trung tâm, bộ phận Y tế/Trường Đại học Thái Bình Dương trong quá trình xử lý các tình huống về sức khỏe của sinh viên (say nắng, ốm, mệt,...).

- Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên (quân số, tình hình huấn luyện trong ngày), báo cáo kịp thời các tình huống đột xuất xảy ra trong quá trình huấn luyện về Phòng Đào tạo (Đ/c Thu – Ban Kế hoạch nhận báo cáo).

2. Trường Đại học Thái Bình Dương

- Cung cấp cho trung tâm số lượng, danh sách, thông tin sinh viên tham gia học tập, danh sách đăng ký quân phục theo mẫu hiệp đồng của Trung tâm (01 bản cứng có ký, đóng dấu và 01 bản mềm) trước khi huấn luyện 2 tuần để làm công tác chuẩn bị.

- Thông báo, phổ biến cho sinh viên kế hoạch, thời gian học tập; quy chế, quy định của Trung tâm.

- Thông báo cho sinh viên khoản thu ngoài học phí (nộp vào buổi cấp phát quân phục):

+ Tiền đặt cọc quân phục: 200.000 đồng/sinh viên (sẽ nhận lại khi trả đầy đủ quân phục). Mỗi sinh viên được cho mượn 2 bộ quần áo, 01 mũ, 01 dây lưng (nam).

+ Tiền giặt, bảo quản quân phục (sau khi kết thúc khóa học): 20.000 đồng/sinh viên.

- Cử cán bộ phụ trách phối hợp theo dõi việc thực hiện các quy định về tổ chức học tập, rèn luyện của sinh viên.

- Bộ phận Y tế của Trường Đại học Thái Bình Dương hỗ trợ kịp thời xử lý các tình huống đột xuất về sức khỏe của sinh viên (say nắng, ốm, mệt,...) xảy ra trong huấn luyện.

- Lựa chọn một sinh viên chuẩn bị bài phát biểu trong buổi khai mạc.

- Bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ cho huấn luyện:

+ 01 hội trường cho giảng dạy lý thuyết (khoảng 250 chỗ ngồi có bàn ghế, có máy chiếu, màn hình, loa, micro, bảng) và 01 giảng đường (khoảng 100 chỗ ngồi có bàn ghế). Thời gian sử dụng ban ngày theo lịch huấn luyện.

+ 01 bãi tập huấn luyện thực hành chiến thuật, điều lệnh, bắn súng AK,... Thời gian sử dụng ban ngày theo lịch huấn luyện.

+ 01 phòng làm kho chứa vũ khí, vật chất huấn luyện (rộng hơn 10m²). Thời gian sử dụng 24/24h, từ 13/11/2023 đến 02/12/2023.

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Bảo đảm phương tiện

- Cán bộ, giảng viên huấn luyện GDQP&AN tại Trường Đại học Thái Bình Dương tự bảo đảm phương tiện đi lại.

- Sinh viên học tập GDQP&AN tự bảo đảm phương tiện đi lại.

2. Bảo đảm cấp phát trang phục, tài liệu học tập cho sinh viên

Trường Sĩ quan Thông tin bảo đảm cấp phát đầy đủ trang phục, tài liệu học tập cho sinh viên.

3. Bảo đảm ăn, ở

Cán bộ, giảng viên, sinh viên tham gia huấn luyện GDQP&AN tự bảo đảm ăn, uống.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các cơ quan, khoa giáo viên và Trường Đại học Thái Bình Dương phối hợp làm tốt công tác chuẩn bị, tổ chức thực hiện kế hoạch bảo đảm đúng thời gian, chất lượng, hiệu quả. / *Đam*

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- P1, P3, P6;
- K3, K5, K8;
- Trường ĐH Thái Bình Dương;
- Lưu: VT, PĐT. Th12.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đại tá Nguyễn Danh Khoa



Phụ lục 1
CHƯƠNG TRÌNH TỔ CHỨC KHAI MẠC HUẤN LUYỆN GDQP&AN
CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

(Kèm theo KH số: 396 /KH-TTQPAN ngày 30 /10/2023 của
Trung tâm GDQP&AN thuộc Trường Sĩ quan Thông tin)

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện	Chủ trì	Địa điểm
1	07h15 ÷ 07h30	Ôn định tổ chức	BTC	T. SQT	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
2	07h30 ÷ 07h35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	BTC	T. SQT	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
3	07h35 ÷ 07h45	Đại diện Trung tâm GDQP&AN phát biểu khai mạc	Đ/c Toàn	T. SQT	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
4	07h45 ÷ 07h55	Đại diện BGH Trường Đại học Thái Bình Dương phát biểu		T.ĐHTBD	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
5	07h55 ÷ 08h00	Đại diện cho giảng viên tham gia giảng dạy phát biểu.	GV	T. SQT	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
6	08h00 ÷ 08h10	Đại diện cho sinh viên tham gia học tập phát biểu.	SV	T.ĐHTBD	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD
7	08h15	Kết thúc.	BTC	T. SQT	Phòng A501 (Khu A) T.ĐHTBD

Thành phần tham dự buổi Khai mạc:

1. Trường Sĩ quan Thông tin: BGH (01); Phòng Đào tạo (02); Khoa Giáo viên (08).
2. Trường Đại học Thái Bình Dương: BGH (01); Phòng Đào tạo (02).

Lưu ý: Tất cả sinh viên tham gia huấn luyện GDQP&AN phải có mặt tham gia khai mạc (mặc quân phục đã cấp phát).



(Kèm theo KH số: 3037/KH-TTQPAN ngày 30/10/2023 của Trung tâm GDQP & AN Trường Sĩ quan Thông tin)

TRƯỜNG SĨ QUAN THÔNG TIN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG

KHAI MẠC

KHÓA HUẤN LUYỆN GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH DƯƠNG NĂM HỌC 2023 - 2024

Nha Trang, ngày 13 tháng 11 năm 2023

9/11

3
Phụ lục III

SỬ DỤNG XE ĐƯA ĐÓN GIÁO VIÊN ĐI GIẢNG DẠY GDQP&AN
(Kèm theo Kế hoạch số: 3938/KH-TTQPAN ngày 30/10/2023 của Trung tâm GDQP&AN thuộc Trường SQT)

TT	Ngày	Thời gian	Nơi đi	Nơi đến	Cự ly	Quân số	Phương tiện	Ghi chú
1.	09/11/2023	07h00	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	04 đ/c	Xe 16 chỗ	Khảo sát thao trường huấn luyện GDQP&AN
2.	11/11/2023	06h30	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	04 đ/c	Xe KIA	Cấp phát trang phục cho sinh viên.
3.	13/11/2023	06h30	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	03 đ/c	Xe KIA	Chở vật chất, trang bị phục vụ huấn luyện thực hành.
4.	13/11/2023	07h00	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	08 đ/c	Xe 16 chỗ	Chở cán bộ, giáo viên khai mạc GDQPAN
5.	02/12/2023	07h00	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	03 đ/c	Xe KIA	Thu hồi vật chất, trang bị phục vụ huấn luyện thực hành.
6.	03/12/2023	07h00	Nhà xe phía Đông, Trường SQT	Trường ĐH Thái Bình Dương	8 km (đi và về)	03 đ/c	Xe KIA	Thu hồi trang phục huấn luyện của SV.

JK