

Số: /TB-ĐHPVĐ

Quảng Ngãi, ngày tháng 4 năm 2022

## THÔNG BÁO

### Về kế hoạch tổ chức dạy học môn Giáo dục quốc phòng - An ninh cho các lớp bậc Cao đẳng, Đại học năm học 2021 - 2022

Thực hiện Kế hoạch năm học 2021-2022, Nhà trường tổ chức dạy học môn Giáo dục quốc phòng - An ninh (GDQP-AN) đối với các lớp bậc Cao đẳng, Đại học theo kế hoạch như sau:

#### 1. Thời gian và tổ chức các Đại đội

##### 1.1. Thời gian học

- Đối với các lớp hệ chính quy bậc cao đẳng, đại học khóa 19: Từ ngày 09/5/2022 đến ngày 28/5/2022 và từ ngày 13/6/2022 đến ngày 18/6/2022;
- Đối với các lớp hệ chính quy bậc cao đẳng khóa 20 và sinh viên các khóa trước đăng ký học lại: Từ ngày 23/5/2022 đến ngày 18/6/2022;
- Đối với các lớp hệ liên thông: Từ 09/5/2022 đến khi kết thúc các học phần theo lịch trình.

##### 1.2. Thời gian thi

- Đối với các lớp hệ chính quy bậc cao đẳng, đại học khóa 19: Ngày 20/6/2022 thi học phần 1, 2 và ngày 21/6/2022 thi học phần 3, 4;
- Đối với các lớp hệ chính quy bậc cao đẳng khóa 20 và sinh viên các khóa trước đăng ký học lại: Ngày 25/6/2022 thi học phần 1, 2 và ngày 26/6/2022 thi học phần 3, 4;
- Đối với các lớp hệ liên thông: thực hiện theo lịch trình.

##### 1.3. Tổ chức các Đại đội

Biên chế thành 4 đại đội, cụ thể như sau:

- Đại đội 1: gồm các lớp hệ chính quy, bậc đại học khóa 19 (121 sinh viên);
- Đại đội 2: gồm các lớp hệ chính quy, bậc cao đẳng khóa 19 (110 sinh viên);
- Đại đội 3: gồm các lớp hệ chính quy, bậc cao đẳng khóa 20 (84 sinh viên) và tất cả sinh viên các khóa trước đăng ký học lại;
- Đại đội 4: gồm các lớp hệ liên thông (số lượng học viên theo danh sách đăng ký tại phòng Đào tạo).

#### 2. Lịch trình dạy học

Thực hiện theo lịch trình công bố trên website phòng Đào tạo.

### **3. Địa điểm học tập**

Tại trường Đại học Phạm Văn Đồng, Cơ sở 986 - Quang Trung, Thành phố Quảng Ngãi.

### **4. Nhân sự tổ chức thực hiện**

#### **4.1. Ban chỉ đạo**

Theo quyết định của Trường.

#### **4.2. Cán bộ trực tiếp quản lý các Đại đội**

Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng An ninh phối hợp với phòng Đào tạo cử cán bộ theo dõi quản lý các Đại đội, danh sách cán bộ quản lý được ghi cụ thể trên lịch trình dạy học của từng Đại đội.

#### **4.3. Cán bộ giảng dạy**

Thực hiện theo lịch trình.

### **5. Về chế độ**

#### **5.1. Tính vào giờ chuẩn quy đổi theo năm học 2021-2022**

- Giảng viên giảng dạy;
- Ban chỉ đạo, cán bộ giúp việc cho Ban chỉ đạo, cán bộ quản lý lớp học tính giờ chuẩn quy đổi 1 giờ/buổi/người;
- Công tác thi: coi thi, chấm thi, giám sát,...

#### **5.2. Thanh toán trực tiếp**

Nhân viên phục vụ loa máy, hội trường cho đợt học, nhân viên phục vụ phòng thi vào ngày chủ nhật (nếu có).

### **6. Công việc chuẩn bị**

#### **6.1. Đối với cá nhân sinh viên**

- Trang phục bộ quần áo, mũ quốc phòng, có thắt lưng, đi giày hoặc dép có quai sau.
- Địa điểm sinh viên nhận trang phục GDQP-AN: Sinh viên nhận trang phục tại phòng Công tác HSSV (Từ ngày 04/5/2022 đến 06/5/2022)
- Dụng cụ học tập cá nhân: Giấy bút để ghi chép.

#### **6.2. Đối với tổ trong đại đội**

Theo lớp học chuyên ngành: 20 tờ giấy A4, 01 hộp hồ dán, 05 bao cát nhỏ.

### **7. Thời gian và địa điểm tập trung học tập**

- Khai mạc: Lúc 7 giờ 00 ngày 09/5/2022 tại nhà đa chức năng;
- Học tập: Thực hiện theo lịch trình.

### **8. Nhập điểm và quản lý điểm trên phần mềm**

Quy trình nhập điểm và quản lý điểm các học phần GDQP-AN thực hiện giống như thực hiện đối với các học phần/môn học khác, cụ thể như sau:

- Điểm quá trình học tập: Giảng viên bộ môn nhập điểm quá trình vào file mẫu, gửi về khoa quản lý sinh viên để giáo vụ khoa nhập điểm vào phần mềm trước khi tổ chức thi học phần.

- Điểm thi: Sau khi có kết quả chấm thi và gửi về khoa, giáo vụ khoa thực hiện nhập điểm thi như các học phần/môn học khác.

- Phòng Đào tạo và khoa chuyên môn thống nhất quản lý điểm theo đúng quy định hiện hành.

## **9. Về việc đăng ký môn học của học viên hệ liên thông, học lại của sinh viên các khóa trước, sinh viên thuộc diện miễn, giảm, tạm hoãn học tập các học phần GDQP-AN**

### **9.1. Về việc đăng ký môn học của học viên hệ liên thông**

Học viên thực hiện đăng ký các học phần GDQP-AN tại phòng Đào tạo từ ngày **25/4/2022** đến ngày **29/4/2022**.

### **9.2. Về việc học lại của sinh viên các khóa trước**

Sinh viên các khóa trước còn nợ môn học, học phần đăng ký và học lại theo quy định chung thời gian nộp đơn trước ngày **29/4/2022** (tất cả sinh viên học lại được biên chế vào đại đội 3 và học theo kế hoạch của các lớp hệ chính quy bậc cao đẳng khóa 20).

### **9.3. Về việc miễn, giảm, tạm hoãn học tập các học phần GDQP-AN**

Thực hiện Thông tư 18/2015/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định tổ chức học tập, đánh giá kết quả môn học GDQP-AN; Sinh viên trong diện này phải có đơn (mẫu đơn trên Website của trường) kèm theo các chứng từ liên quan (Chứng chỉ GDQP-AN, bằng tốt nghiệp cao đẳng kèm bảng điểm, giấy chứng nhận là sĩ quan dự bị, giấy xuất ngũ, hồ sơ giám định y khoa, ...) nộp cho Trường qua phòng Đào tạo trước ngày **29/4/2022** để được hướng dẫn và giải quyết trước khi tổ chức học tập.

## **10. Phân công trách nhiệm**

### **10.1. Phòng Đào tạo**

Tham mưu xây dựng kế hoạch dạy và học, thực hiện các công việc theo kế hoạch chung; quản lý điều hành giáo vụ theo quy định.

### **10.2. Khoa Giáo dục thể chất - Quốc phòng an ninh**

- Phân công giảng viên giảng dạy các đại đội theo kế hoạch;
- Phân công cụ thể giảng viên thực hiện quy trình nhập điểm tại mục 8. (Bảng điểm lập theo đơn vị lớp chuyên ngành, mẫu bảng điểm tải từ Website thành phần của các khoa chuyên môn).

### **10.3. Các khoa liên quan**

Phổ biến thông tin về kế hoạch tổ chức dạy học môn GDQP-AN đến tất cả các sinh viên liên quan.

### **10.4. Phòng Hành chính - Quản trị**

- Phối hợp với phòng Đào tạo để chuẩn bị hội trường, lớp học, sân bãi.
- Cử cán bộ phục vụ nhà đa chức năng, các giảng đường và các yêu cầu phục vụ dạy học khác.

### **10.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Thực hiện thanh toán theo quy định.

### **10.6. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục**

Tổ chức thi theo kế hoạch.

### **10.7. Phòng Công tác Học sinh-Sinh viên**

Thực hiện việc cấp phát trang phục quốc phòng cho sinh viên để học tập môn học nói trên.

### **10.8. Các đơn vị khác có liên quan**

Thực hiện chức năng theo cơ chế quản lý và phân cấp hiện hành.

Nhận được thông báo này đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc để khởi trở ngại công việc chung. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị phản ánh với Nhà trường thông qua phòng Đào tạo để có hướng xử lý kịp thời./.

#### ***Nơi nhận:***

- Hội đồng trường;
- HT, các PHT;
- Khoa SPXH, SPTN, NN, KTCN, CNTT, KT, HSMT, GDTC-ANQP;
- Phòng HC-QT, KT-ĐBCLGD, KH-TC, CT-HSSV, ĐT;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trần Đình Thám**