

Số: /KH-TTGDQP&AN

Hà Nội, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận, giáo dục Quốc phòng và an ninh cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Căn cứ Kế hoạch số 1427/KH-TQS ngày 27/9/2023 của Trường Quân sự về tiếp nhận, giáo dục QP&AN cho sinh viên năm học 2023-2024;

Căn cứ nhiệm vụ giáo dục QP&AN cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế Quốc dân theo Hợp đồng liên kết giữa Trung tâm giáo dục QP&AN Trường Quân sự Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội với Trường Đại học KTQD;

Trung tâm giáo dục QP&AN Trường Quân sự Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội xây dựng kế hoạch tiếp nhận, giáo dục QP&AN cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế Quốc dân năm học 2023 - 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp nhận, ổn định tổ chức biên chế, trang bị những kiến thức cơ bản về đường lối Quốc phòng an ninh của Đảng Cộng sản Việt Nam, công tác Quốc phòng và an ninh, quân sự chung, kỹ thuật chiến đấu bộ binh và chiến thuật cho sinh viên. Làm cơ sở để quản lý điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục QP&AN đạt kết quả cao nhất.

2. Yêu cầu

- Cơ quan, khoa giáo viên, đơn vị, khung quản lý sinh viên phối hợp hiệp đồng chặt chẽ, tổ chức tiếp nhận khoa học, linh hoạt. Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, mô hình học cụ, bài giảng; bảo đảm tốt nhất nơi ăn, ở, sinh hoạt cho sinh viên;

- Xây dựng kế hoạch, chương trình, tổ chức giảng dạy các nội dung theo đúng quy định đạt kết quả cao, an toàn tuyệt đối về mọi mặt;

- Quản lý chặt chẽ sinh viên, duy trì nghiêm các chế độ quy định và thực hiện nền nếp chính quy.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức tiếp nhận, quản lý sinh viên

2. Giảng dạy theo Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

III. THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG

- Sinh viên Trường Đại học Kinh tế quốc dân

- Tổng số: 1.427 sinh viên (dự kiến)

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

A. THỜI GIAN

1. Thời gian tiếp nhận

Từ 06.00 ÷ 12.00 ngày 19/02/2024

2. Thời gian học tập

Từ ngày 20/02/2024 ÷ 08/3/2024

3. Thời gian bàn giao

Từ 08.00 ÷ 12.00 ngày 09/3/2024

B. ĐỊA ĐIỂM

1. Tiếp nhận

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Trung tâm giáo dục QP&AN

2. Ăn, ở, học tập

Trung tâm giáo dục QP&AN

3. Bàn giao

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Trung tâm giáo dục QP&AN

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Là cơ quan thường trực của Trung tâm, có nhiệm vụ tham mưu với Ban Giám hiệu, Ban Giám đốc duy trì, quản lý, điều hành mọi hoạt động của Trung tâm theo đúng quy chế. Phối hợp với Phòng quản lý Đào tạo, cơ quan chức năng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân nắm chắc số lượng, chất lượng, đối tượng, sức khỏe sinh viên; xây dựng kế hoạch trình Ban Giám đốc phê duyệt và triển khai tổ chức thực hiện. Chuẩn bị đầy đủ, chu đáo vật chất, tài liệu, giảng đường, thao trường, bãi tập cho giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra đánh giá kết quả;

- Hướng dẫn, chỉ đạo khung quản lý sinh viên tiếp nhận, sắp xếp biên chế tổ chức, bố trí nơi ăn, ở, sinh hoạt cho sinh viên phù hợp với đặc điểm của Trung tâm;

- Điều hành các hoạt động giảng dạy, học tập theo kế hoạch được phê duyệt; đánh giá, tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện, tham mưu Ban Giám đốc ra Quyết định công nhận hoàn thành chương trình, Chứng chỉ giáo dục QP&AN cho sinh viên và bàn giao cho trường Đại học Kinh tế Quốc dân theo hợp đồng. Tổng hợp kết quả tổ chức thực hiện báo cáo Ban Giám đốc và Ban Giám hiệu Nhà trường theo quy định.

2. Phòng Chính trị

Chỉ đạo, hướng dẫn khung quản lý sinh viên nắm chắc chất lượng chính trị, tình hình tư tưởng và các hoạt động thi đua, tuyên truyền trong quá trình tiếp nhận, giáo dục, quản lý sinh viên. Thẩm định kế hoạch hoạt động ngoại, tham quan trải nghiệm của khung quản lý sinh viên. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi nắm chắc tình hình tư tưởng, chất lượng chính trị của cán bộ, nhân viên, sinh viên; phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn và công tác bảo vệ nội bộ theo chức năng nhiệm vụ của phòng.

3. Phòng Tham mưu - Hành chính

- Hướng dẫn, chỉ đường, điều hành các phương tiện ô tô đưa, đón sinh viên về Trung tâm học tập cũng như sau khi hoàn thành khóa học;

- Hướng dẫn, chỉ đạo khung quản lý sinh viên thống nhất bảo đảm các loại biển, bảng, dây giá, xây dựng nền nếp chính quy của Trung tâm;

- Thường xuyên theo dõi, kiểm tra khung quản lý sinh viên duy trì việc chấp hành kỷ luật, xây dựng nền nếp chính quy. Tổ chức kiểm soát, tuần tra, canh gác, duy trì trật tự đảm bảo an ninh, an toàn trong tiếp nhận, bàn giao cũng như quá trình sinh viên học tập, rèn luyện tại Trung tâm;

- Làm công tác tổ chức khai giảng, bế giảng khóa học theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

4. Phòng Hậu cần - Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp các cơ quan, chỉ đạo khung quản lý sinh viên làm tốt công tác chuẩn bị bảo đảm nơi ăn, ở, sinh hoạt; rà soát, tổng hợp tình hình sức khỏe của sinh viên sau khi nhập học báo cáo Ban Giám đốc theo quy định. Duy trì thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh, chăm sóc sức khỏe cho sinh viên trong quá trình tiếp nhận, học tập, sinh hoạt tại Trung tâm;

- Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra bếp ăn, bảo đảm đúng, đủ tiêu chuẩn định lượng và an toàn thực phẩm;

- Liên hệ, hiệp đồng với nhà xe, phối hợp các cơ quan tổ chức đón, trả sinh viên theo hiệp đồng của cơ quan thường trực và trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

- Bảo đảm đầy đủ vũ khí trang bị, vật chất hậu cần, kỹ thuật, quân y cho nhiệm vụ giảng dạy, học tập, sinh hoạt của sinh viên.

5. Các khoa giáo viên

- Phân công giáo viên giảng dạy các nội dung theo kế hoạch, tổ chức thông qua bài giảng, phê duyệt chặt chẽ theo phân cấp bảo đảm chất lượng;

- Tổng hợp dự trù vật chất phục vụ các nội dung giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra báo cáo qua Phòng Đào tạo (Trợ lý bảo đảm vật chất huấn luyện), trước thời gian giảng dạy ít nhất 03 ngày;

- Phối hợp với khung quản lý sinh viên, cán bộ kiêm chức duy trì thực hiện nghiêm quy chế, quy định trong quá trình giảng dạy, học tập của sinh viên.

6. Ban Tài chính

- Chủ trì, phối hợp Phòng Đào tạo soạn thảo Hợp đồng liên kết với Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, báo cáo Giám đốc để ký kết hợp đồng. Tham mưu triển khai tổ chức thực hiện;

- Chỉ đạo, hướng dẫn và bảo đảm đầy đủ chế độ, tiêu chuẩn cho các đối tượng theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ và Luật ngân sách.

7. Hai tiểu đoàn

- Phân công cán bộ tham gia giảng dạy theo kế hoạch của Trung tâm;

- Cắt cử lực lượng học viên (có cán bộ phụ trách) thực hiện các công việc theo chỉ đạo của các cơ quan và hiệp đồng của khung quản lý sinh viên. Tiểu đoàn 1 cắt cử 17 đồng chí học viên lớp Đào tạo SQDB-BCHT tham gia tiếp nhận sinh viên theo hiệp đồng, hướng dẫn của Phòng Đào tạo;

- Duy trì đơn vị thực hiện nghiêm các quy định trong thực hiện các nhiệm vụ (không có nhiệm vụ, không cho cán bộ, nhân viên, học viên sang khu vực Trung tâm).

8. Khung quản lý sinh viên

- Chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Giám đốc, Ban Giám hiệu Nhà trường về công tác quản lý sinh viên tại Trung tâm; làm tốt công tác chuẩn bị, bảo đảm đầy đủ nơi ăn, ở, sinh hoạt, học tập cho sinh viên theo kế hoạch và ý định của Ban Giám đốc. Dự trù các loại vật chất phục vụ học tập, sinh hoạt và các hoạt động khác của Trung tâm;

- Thực hiện theo chỉ đạo của Ban Giám đốc và Phòng Đào tạo, tổ chức biên chế theo các tiểu đội, trung đội, đại đội; thường xuyên phối hợp, trao đổi với cán bộ, giảng viên Trường học Kinh tế Quốc dân để quản lý, duy trì hoạt động của sinh viên theo đúng quy định của Trung tâm và Nhà trường;

- Tổ chức cho sinh viên học tập, sinh hoạt theo đúng kế hoạch, bảo đảm an toàn tuyệt đối. Duy trì, hướng dẫn sinh viên thực hiện các chế độ nề nếp theo đúng nội quy, quy định;

- Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khóa, thông qua các cơ quan chuyên môn, trình Ban Giám đốc phê duyệt, tổ chức thực hiện;

- Thực hiện chỉ đạo của Ban Giám đốc và Phòng HC-KT xây dựng thực đơn ăn uống hàng ngày, báo cáo Ban Giám đốc phê duyệt; tổ chức và duy trì bếp ăn bảo đảm đúng, đủ tiêu chuẩn, định lượng, vệ sinh, an toàn thực phẩm;

- Chuẩn bị và thực hiện các nội dung xây dựng nề nếp chính quy, băng rôn, khẩu hiệu, duy trì kỷ luật, lễ tiết tác phong đúng quy định;

- Phối hợp với các cơ quan, khoa giáo viên tiếp nhận đầy đủ vũ khí trang bị, cơ sở vật chất phục vụ ăn, ở, học tập, sinh hoạt theo đúng nội dung, chương trình và kế hoạch.

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Bảo đảm vũ khí trang bị, phương tiện, vật chất huấn luyện

- Bảo đảm đầy đủ, đồng bộ vũ khí trang bị phục vụ giảng dạy, học tập theo nội dung, chương trình, biên chế của lớp học và hiệp đồng của các khoa giáo viên;
- Chuẩn bị 01 xe 29 chỗ ngồi sáng 19/02/2024 chở cán bộ, học viên đi đón sinh viên, thời gian xuất phát từ trường lúc 04.00;
- Vật chất, trang thiết bị giảng dạy, học tập, giảng đường, thao trường bảo đảm đủ cho các nội dung môn học và theo hiệp đồng của các khoa giáo viên, khung quản lý sinh viên.

2. Bảo đảm ăn, ở, sinh hoạt

- Bố trí, sắp xếp nơi ăn, ở; tổ chức bếp ăn, phục vụ theo sự chỉ đạo thống nhất của Ban Giám đốc và Ban Giám hiệu Nhà trường;

3. Bảo đảm kinh phí

Sử dụng kinh phí từ nguồn thu học phí của sinh viên.

Căn cứ Kế hoạch các cơ quan, khoa giáo viên, đơn vị, khung quản lý sinh viên quán triệt và triển khai tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Đ/c Chính ủy;
- Các đ/c Phó Hiệu trưởng, đ/c Phó Chính ủy;
- Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- 4 phòng, 4 khoa, 2 ban, 2 tiểu đoàn, Khung QLSV;
- Lưu: VT, ĐT(3). N23.

GIÁM ĐỐC

Đại tá Đỗ Hồng Thái