

KẾ HOẠCH

Tổ chức dạy học tập trung môn học GDQP&AN cho sinh viên các lớp đại học K19 năm học 2026 - 2027

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ LẬP KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 8 tháng 9 năm 2015 về việc ban hành Thông tư liên tịch quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Lao động - Thương binh và xã hội;

Căn cứ Thông tư 19/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2022 về việc ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, trường cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 46/BGDĐT-GDQPAN ngày 7/01/2022 về việc cho phép trường được tự chủ tổ chức giảng dạy môn học GDQP&AN của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Báo cáo số 46/BC-CQTT ngày 29 tháng 7 năm 2026 về báo cáo kết quả công tác giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh, sinh viên năm học 2025-2026; phương hướng, nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Cơ quan thường trực, Hội đồng GDQP&ANTW;

Căn cứ Công văn số 5628/BGDĐT-GDQPAN ngày 20/8/2026 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh; quốc phòng, quân sự; phòng, chống khủng bố; phòng thủ dân sự năm học 2026-2027 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông báo số 455/TB-ĐHCNQN ngày 25/8/2026 về việc điều chỉnh thời khóa biểu học kỳ 1 năm học 2026-2027 và kế hoạch học tập trung môn học GDQPAN đối với các lớp đại học chính quy Khóa K19 của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 600/QĐ-ĐHCNQN ngày 25 tháng 8 năm 2026 ban hành kèm theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Căn cứ kết quả công tác tuyển sinh đại học năm 2026 và điều kiện tình hình cụ thể thực tế của Nhà trường. Để tiếp tục thực hiện tự chủ môn học giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) theo đúng quy định. Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức cho sinh viên đại học K19 học tập trung môn học GDQP&AN tại cơ sở 2 của trường như sau:

II. NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH

1. Đối tượng sinh viên tham gia học tập

- Tất cả sinh viên đại học khóa K19 hệ chính quy (tuyển sinh năm 2026).
- Sinh viên đại học VL VH và sinh viên khóa K18 hệ chính quy trở về trước chưa có chứng chỉ môn học GDQP&AN theo quy định (nếu có nguyện vọng học đăng ký học).

2. Quy mô, thời gian tổ chức học

- Quy mô sinh viên: Dự kiến 570 sinh viên (tổ chức chung 1 đợt để học tập trung).
- Thời gian tổ chức học: **từ ngày 05/10/2026 đến ngày 06/11/2026 (5 tuần).**

3. Địa điểm và hình thức học tập

- Địa điểm: Tại Cơ sở 2 của Nhà trường (Phường Đông Mai, tỉnh Quảng Ninh).
- Hình thức học tập môn học GDQP&AN: Tổ chức cho sinh viên ăn ở, sinh hoạt tập trung 24/24 giờ trong thời gian học tập môn học GDQP&AN tại Cơ sở 2 của Nhà trường.

4. Nội dung công việc và tiến độ triển khai thực hiện

T T	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	Tổ chức triển khai khảo sát hiện trạng thực tế về cơ sở vật chất để chuẩn bị phục vụ cho công tác dạy học tập trung môn học GDQPAN cho K19 tại Cơ sở 2 Đông Mai	P. QT-DVC	P.TC-HC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC P.ĐT; P.KH-TC	Xong trước 28/8/2026
2	Nghiên cứu tài liệu, văn bản hướng dẫn và xây dựng kế hoạch tổ chức cho sinh viên đại học khóa K19 học tập trung môn học GDQP&AN	Phòng Đào tạo	Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC P. QT-DVC P. TC-HC	Xong trước 29/8/2026
3	Liên hệ, trao đổi, làm việc trực tiếp với Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc để phối hợp, hỗ trợ nhà trường thực hiện đủ các nội dung về tổ chức dạy học tập trung GDQP&AN cho sinh viên K19	P. QT-DVC	Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC P.ĐT, TC-KT	Xong trước 03/9/2026
4	Tổng hợp thống kê CSVC hư hỏng, dự toán kinh phí khắc phục và báo cáo Hiệu trưởng thống nhất phương án để lập kế hoạch tổ chức dạy tập trung môn học GDQP&AN cho sinh viên các lớp đại học K19	P. QT-DVC	P.TC-KT P.TC-HC	Xong trước 05/9/2026
5	Lập phương án kinh phí tổ chức sửa chữa, bổ sung CSVC tại Cơ sở 2	P. QT-DVC	Phòng KH-TC Phòng TC-HC	Xong trước 9/9/2026
6	Rà soát thực tế và lên phương án mua mới hoặc thuê hoặc mượn mũ, quần, áo cho sinh viên theo số lượng dự kiến trong kế hoạch	Phòng TC-HC	Phòng KH-TC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC P. QT-DVC	Xong trước 10/9/2026
7	Tổ chức thực hiện kế hoạch sửa chữa, mua sắm bổ sung, chuẩn bị cơ sở vật chất: cửa phòng, giường ngủ, bảng biểu, các trang thiết bị nhà ở, phòng học, hệ thống thao trường bãi tập ... (nếu cần thiết bắt buộc phải sửa, bổ sung mua sắm)	P. QT-DVC	Phòng KH-TC Phòng TC-HC Khoa KHCB	Từ ngày 10/9/2026 đến 19/9/2026

T T	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
8	Xây dựng phương án các khoản kinh phí đối với sinh viên tham gia học tập trung môn học GDQP&AN (bao gồm các khoản: tiền ăn, ở, điện, nước, chăn màn, quần áo ...)	Phòng KH-TC	P. QT-DVC P. TC-HC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC	Xong trước 19/9/2026
9	Lập phương án tổ chức nấu ăn phục vụ cho giảng viên và sinh viên trong thời gian dạy và học tập trung môn học GDQP&AN	P. QT-DVC	Phòng KH-TC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC	Xong trước 20/9/2026
10	Tổ chức cho tất cả các sinh viên đại học khoá K19 và các sinh viên đại học các khóa khác đăng ký học tập trung môn học GDQP&AN vào hệ thống phần mềm QLĐT của trường	Phòng Đào tạo	Khoa KHCB Các Khoa, Bộ môn, CVHT	Xong trước 22/9/2026
11	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Quy định về công tác quản lý dạy tập trung môn học GDQP&AN theo đúng quy định và đảm bảo an toàn khi học tại Cơ sở 2 của trường	P. QT-DVC	Phòng Đào tạo Phòng TC-HC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC	Xong trước 22/9/2026
12	Bố trí giảng viên giảng dạy và quản lý lớp theo quy định dạy và học tập trung môn học GDQP&AN	BM GDQPAN-TC	Phòng Đào tạo	Xong trước 23/9/2026
13	Lập thời khóa biểu và phân công giảng viên giảng dạy các lớp học tập trung theo kế hoạch đào tạo	Phòng Đào tạo	Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC	Xong trước 25/9/2026
14	Xây dựng nội dung chi tiết cụ thể về chuyên môn để thực hiện giảng dạy môn học GDQPAN theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (biên chế tổ chức lớp, quản lý lớp học, nhiệm vụ trong 1 ngày, trong 1 tuần của sinh viên ...)	BM GDQPAN-TC	Phòng Đào tạo Khoa KHCB	Xong trước 26/9/2026
15	Phổ biến trực tiếp cho sinh viên đầy đủ tất cả các nội dung liên quan đến công tác học tập trung môn học GDQP&AN tại cơ sở 2 của trường	BM GDQPAN-TC	Các Khoa, Bộ môn	Từ 26/9/2026 đến 27/9/2026
16	Kiểm tra công tác chuẩn bị về cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho sinh viên, giảng viên trước khi tổ chức cho sinh viên xuống học tập trung tại Cơ sở 2 của trường	Ban Giám hiệu	Các phònggg: ĐT; TC-HC; KH-TC; QT-DVC; Khoa KHCB, BM. GDQPAN-TC	Dự kiến từ 26/9/2026 đến 28/6/2026

T T	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
17	Bổ sung những điều kiện về cơ sở vật chất và các điều kiện khác còn thiếu sau khi kiểm tra (nếu có)	P. QT-DVC	Phòng KH-TC, P. TC-HC, KHCB, BM. GDQPAN-TC	Xong trước 30/9/2026
18	Lập kế hoạch và tổ chức lễ khai giảng khoá học GDQP&AN cho sinh viên đại học các lớp K19 tại cơ sở 2, phường Đông Mai	Phòng Đào tạo	Các đơn vị trong toàn trường	Có kế hoạch riêng
19	Tổ chức tổng vệ sinh phòng ở, nhà ăn, hành lang và vệ sinh môi trường toàn bộ khu vực xung quanh nhà 5 tầng tại Cơ sở 2 đảm bảo gọn gàng và sạch sẽ	P. QT-DVC	Đoàn thanh niên Phòng KH-TC	Xong trước 02/10/2026
20	Bố trí nhân lực hoặc trao đổi với Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc phối hợp, hỗ trợ cán bộ y tế trực 24/24h tại cơ sở 2 đảm bảo an toàn cho cán bộ, giảng viên và sinh viên trong suốt thời gian quá trình học tập trung môn học GDQP&AN theo kế hoạch	P. QT-DVC	Khoa KHCB Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc BM. GDQPAN-TC	Xong trước 02/10/2026
21	Tổ chức dạy tập trung môn học GDQP&AN cho sinh viên K19 tại Đông Mai theo kế hoạch đào tạo	BM GDQPAN-TC	Các Khoa, BM Phòng Đào tạo P. QT-DVC	<i>Từ ngày 05/10/2026 đến ngày 06/11/2026</i>
22	Tổ chức kiểm tra nề nếp dạy và học của giảng viên và sinh viên trong thời gian học tập trung GDQP&AN	Phòng Đào tạo	Phòng TT&ĐBCL	Thực hiện thường xuyên
23	Lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động giao lưu thể thao, văn hóa, văn nghệ cho sinh viên đang học tập tại cơ sở 2, Đông Mai	Đoàn thanh niên trường	Hội sinh viên, Các Khoa, BM. GDQPAN-TC	Trong thời gian học GDQP&AN
24	Thực hiện công tác truyền thông trước, trong và sau thời gian tổ chức học tập trung GDQP&AN	Trung tâm TS-TT&TT	Các Khoa, BM GDQPAN-TC Đoàn thanh niên	Thực hiện thường xuyên
25	Tổ chức cuộc thi ảnh học kỳ GDQP&AN hoặc các cuộc thi khác cho sinh viên (nếu có)	Phòng CTSV	Các Khoa, BM GDQPAN-TC Đoàn thanh niên	Theo kế hoạch riêng
26	Tổ chức lấy ý kiến phản hồi đối với sinh viên K19 về công tác dạy học tập trung môn học GDQP&AN	Phòng Thanh tra &ĐBCL	Phòng CTSV BM. GDQPAN-TC Các Khoa	Trong thời gian học GDQP&AN
27	Đánh giá kết quả học tập môn học GDQP&AN đối với sinh viên	BM. GDQPAN-TC	Khoa KHCB Phòng Đào tạo	Theo kế hoạch lịch TKB

T T	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
28	Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các Quyết định khen thưởng cho sinh viên K19 đạt giải cuộc thi ảnh học kỳ GDQP&AN; Khen thưởng cho những sinh viên K19 có thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện học môn GDQP&AN tại Cơ sở 2, Đông Mai (nếu có)	P. CTSV	P. KH-TC Khoa KHCB BM. GDQPAN-TC Đoàn thanh niên	Trước 05/11/2026
29	Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức Lễ bế giảng khoá học GDQP&AN tại cơ sở 2 Đông Mai	Phòng Đào tạo	Các đơn vị trong toàn trường	Có kế hoạch riêng
30	Tổ chức nhập điểm vào phần mềm QLĐT và in ký kết điểm học phần	BM. GDQPAN-TC	Phòng Đào tạo	Xong trước 15/11/2026
31	Tổ chức xây dựng báo cáo chi tiết, cụ thể đánh giá toàn bộ quá trình dạy học tập trung môn học GDQP&AN đối với sinh viên K19	BM. GDQPAN-TC	Khoa KHCB Phòng Đào tạo	Xong trước 17/11/2026
32	Triển khai tổ chức rà soát điểm, ban hành quyết định công nhận kết quả học tập môn học GDQP&AN cho sinh viên K19 theo quy chế	Phòng Đào tạo	P. TT&KĐCL BM. GDQPAN-TC Các Khoa	Từ ngày 16/11/2026 đến ngày 21/11/2026
33	Tổ chức in, cấp chứng chỉ GDQP&AN cho sinh viên K19 đạt yêu cầu theo đúng quy định	Phòng Đào tạo	P. TT&KĐCL BM. GDQPAN-TC Các Khoa	Xong trước 30/11/2026
34	Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm công tác dạy học tập trung môn học GDQP&AN năm học 2026-2027	Phòng Đào tạo	Các đơn vị trong toàn trường	Dự kiến trong tháng 12/2026
35	Xây dựng báo cáo và cáo cáo Cơ quan thường trực Hội đồng GDQP&ANTW và báo cáo Bộ giáo dục và Đào tạo theo quy định	Phòng Đào tạo	BM. GDQPAN-TC	Theo thời quy định của Bộ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Đào tạo

- Là đơn vị thường trực, tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai công tác tổ chức dạy học tập trung môn học GDQP&AN theo đúng Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Chủ động trao đổi, phối hợp với các Phòng, Khoa có liên quan; đôn đốc các đơn vị thực hiện các nội dung công việc được giao đảm bảo thiết thực, hiệu quả và đúng tiến độ.
- Xây dựng các kế hoạch khai giảng, bế giảng khoá học đảm bảo thiết thực, hiệu quả.
- Tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng những vấn đề mới phát sinh để xử lý kịp thời.

2. Đối với Phòng Quản trị - Dịch vụ công

- Chịu trách nhiệm trong công tác tiếp nhận, bàn giao cơ sở vật chất (*lập biên bản chi tiết, cụ thể và có ký nhận giữa 2 đơn vị*) về: thiết bị, tài sản, giường, tủ, dụng cụ, cơ sở vật chất phòng ở, nhà ăn, ... từ Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc sang cho Nhà trường quản lý để phục vụ công tác giảng dạy tập trung môn học GDQPAN theo kế hoạch.

- Chủ trì, tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (ăn, phòng ở, điện, nước, vệ sinh môi trường, ...) để phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập của giảng viên và sinh viên theo đúng các nội dung trong kế hoạch.

- Chủ động phối hợp với Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc để hỗ trợ nhà trường thực hiện các nội dung về tổ chức dạy học tập trung GDQP&AN cho sinh viên K19.

- Xây dựng cụ thể phương án nấu ăn phục vụ cho giảng viên và sinh viên trong thời gian học tập trung môn học GDQP&AN đảm bảo sạch sẽ, chất lượng và an toàn.

3. Đối với Phòng Tổ chức – Hành chính

- Tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện công tác mua mới hoặc thuê hoặc mượn quần, mũ, áo cho sinh viên đảm bảo đủ số lượng theo quy định. Đồng thời, tổ chức thực hiện việc cấp phát; nhận bàn giao mũ, áo, quần cho sinh viên đảm bảo hiệu quả, chặt chẽ.

- Chuẩn bị phương tiện ô tô để đưa đón kịp thời sinh viên học GDQP&AN từ trường xuống cơ sở 2 và ngược lại theo đúng kế hoạch đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

- Căn cứ đề nghị của Bộ môn GDQPAN-TC, chủ động ký hợp đồng giảng viên thỉnh giảng dạy môn học GDQP&AN đảm bảo kịp thời và đúng theo các quy định hiện hành.

- Chủ động phối hợp với Bộ môn GDQPAN-TC, Khoa Khoa học cơ bản để cùng triển khai thực hiện các công việc đã được phân công đảm bảo theo đúng nội của kế hoạch.

4. Đối với Phòng Công tác sinh viên

- Bố trí nhân lực trực y tế tại cơ sở 2 đảm bảo 24/24 giờ/ngày trong suốt thời gian dạy và học tập trung môn học GDQPAN theo kế hoạch. Xử lý những vấn đề phát sinh, bất thường về công tác y tế trong quá trình dạy và học tập trung GDQPAN. Chủ động phối hợp với Trung đoàn Cảnh sát cơ động Đông Bắc để hỗ trợ trong công tác y tế cho trường.

- Chủ trì triển khai tổ chức các cuộc thi (cuộc thi ảnh học kỳ GDQP&AN hoặc các cuộc thi khác cho sinh viên) đảm bảo chất lượng, kịp thời và mang tính lan tỏa cao.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các Quyết định khen thưởng cho sinh viên K19 đạt giải cuộc thi ảnh học kỳ GDQP&AN; Khen thưởng cho những sinh viên K19 có thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện học môn GDQP&AN tại Cơ sở 2, Đông Mai để phục vụ cho công tác tổ chức Lễ bế giảng khoá học GDQP&AN cho sinh viên.

5. Đối với Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Xây dựng phương án thu-chi các khoản kinh phí đối với sinh viên học tập trung môn học GDQP&AN (bao gồm các khoản: tiền ăn, ở, điện, nước, chăn màn, quần áo ...) và thông báo cho sinh viên được biết để thực hiện đảm bảo minh bạch và đúng quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác tài chính kế toán để triển khai thực hiện các công việc đảm bảo thuận lợi, kịp thời và đúng tiến độ trong kế hoạch.

6. Đối với Khoa Khoa học cơ bản

- Là đơn vị chủ trì có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo Bộ môn GDQPAN-TC thực hiện công tác dạy học tập trung môn học GDQP&AN đảm bảo nghiêm túc, đầy đủ nội dung theo đúng quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản của Nhà trường.

- Theo dõi, nắm bắt, tổng hợp những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) để xem xét, xử lý giải quyết kịp thời.

7. Đối với Bộ môn GDQPAN-TC

- Căn cứ vào quy mô đào tạo, chủ động lựa chọn và giới thiệu giảng viên thỉnh giảng (nếu còn thiếu giảng viên sau khi đã được bổ sung 2 giảng viên là sĩ quan biệt phái) để thông qua Phòng Tổ chức-Hành chính làm thủ tục ký hợp đồng thỉnh giảng với các giảng viên đáp ứng yêu cầu chuyên môn, đủ số lượng và đảm bảo theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về chuyên môn chất lượng dạy học môn học GDQPAN-TC. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung được giao đảm bảo theo đúng quy chế.

- Có trách nhiệm phân công giảng viên quản lý chặt chẽ sinh viên trong suốt thời gian sinh viên học tập trung môn học GDQP&AN tại Cơ sở 2 Đông Mai đảm bảo an toàn.

- Chủ động phối hợp với Phòng Quản trị - Dịch vụ công; Bộ môn GDQPAN-TC để cùng triển khai tổ chức thực hiện các công việc đảm bảo theo đúng nội của kế hoạch.

8. Đối với Đoàn thanh niên trường

- Căn cứ tình hình thực tế, lập kế hoạch và chủ động tổ chức các hoạt động giao lưu thể thao, văn hóa, văn nghệ cho sinh viên trong thời gian học tập trung môn học GDQP&AN tại Cơ sở 2 Đông Mai đảm bảo chất lượng, thiết thực, tiết kiệm, hiệu quả.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan trong toàn trường để cùng triển khai thực hiện các công việc đã được phân công đảm bảo theo đúng nội của kế hoạch.

9. Các đơn vị khác

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm chủ động phối hợp với Bộ môn GDQPAN-TC triển khai thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng kế hoạch.

Căn cứ vào từng nội dung cụ thể của kế hoạch trên, Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ khẩn trương, chủ động phối hợp tổ chức thực hiện nghiêm túc các công việc đảm bảo tính hiệu quả, chất lượng và đúng tiến độ. Trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) để xem xét, xử lý giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu: VT, ĐT (03).



TS. Hoàng Hùng Thắng