

KẾ HOẠCH

Tổ chức giảng dạy môn học Giáo dục Quốc phòng và an ninh khóa 242, Đợt 1 -
Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk, học kỳ II, năm học 2025 - 2026

Căn cứ Quyết định số 4887/QĐ-BQP, ngày 01/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc điều chỉnh, bổ sung danh sách liên kết đào tạo môn học giáo dục quốc phòng và an ninh; Kế hoạch giảng dạy môn học GDQP&AN năm học 2025 - 2026 đã được Lãnh đạo Trường phê duyệt;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-GDQP&AN, ngày 12/8/2025 của Giám đốc Trung tâm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm GDQP&AN Trường Đại học Tây Nguyên.

Trung tâm xây dựng kế hoạch tổ chức giảng dạy môn học GDQP&AN khóa 242, Đợt 1- Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện giảng dạy môn học GDQP&AN khóa 242, Đợt 1- Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk hoàn thành mục tiêu đào tạo trình độ cao đẳng đúng quy định.

2. Yêu cầu

- Làm tốt mọi công tác chuẩn bị, phối hợp với các Phòng, Khoa và Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk tổ chức giảng dạy, quản lý điều hành thực hiện đầy đủ nội dung chương trình quy định.

- Quán triệt nhiệm vụ đến từng cán bộ, giảng viên, sinh viên xác định tốt tư tưởng hoàn thành tốt nhiệm vụ khóa học.

II. NỘI DUNG

1. Khung chương trình môn học GDQP&AN

Đào tạo trình độ cao đẳng gồm 02 học phần 03 tín chỉ với tổng thời lượng 75 tiết (Thông tư số 10/2018/TTLT-BGDĐT-BLĐTĐBXH, ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học GDQP&AN thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng)

Tên học phần	Số tín chỉ	Tổng số tiết	Lý thuyết	Thảo luận/ Thực hành	Kiểm tra
Lý thuyết	02	44	29	13	2
Thực hành	01	31	7	22	2

2. Thời gian, địa điểm

a) Thời gian: Từ ngày 06/6/2026 đến 16/6/2026

b) Địa điểm: Trung tâm GDQP&AN Trường Đại học Tây Nguyên (567 Lê Duẩn, phường Ea Kao, tỉnh Đắk Lắk)



II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

TT	Công việc	Các đơn vị, đối tượng thực hiện	Thời Gian (Từ ngày đến hết ngày)
1	Tổ chức biên chế lớp	Phòng ĐT, QLSV	25/5 – 04/6/2026
2	Phân công giảng viên giảng dạy, xếp lịch	Phòng ĐT, QLSV, Khoa QS, Khoa CT	04/6/2026
3	Dự trữ kính phí, tổ chức thu tiền điện nước, giặt ủi. Chuẩn bị quân trang, trang thiết bị, phương tiện giảng dạy	Phòng TC, HC, KT Khoa QS	04/6/2026
4	Tiếp nhận Sinh viên Phổ biến quy định học tập, rèn luyện, ăn ở nội trú	Phòng ĐT, QLSV Cán bộ đại đội, Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk (phối hợp)	04/6/2026
5	Khai mạc khóa học	Ban GD, Phòng ĐT, QLSV, Cán bộ đại đội, sinh viên	06/6/2026
6	Giảng dạy	Giảng viên được phân công theo lịch	06/6/2026 đến 16/6/2026
7	Tổ chức thi kết thúc học phần - HPCT: Thi tự luận - HPQS: Thi thực hành bắn súng trên MBT-03	Ban GD, Phòng ĐT, QLSV, Giảng viên, sinh viên	16/6/2026
8	Nhập điểm học phần	Phòng ĐT, QLSV	20/6/2026
9	Bế mạc khóa học	Ban GD, Phòng ĐT, QLSV, Cán bộ đại đội, sinh viên	16/6/2026
10	Bàn giao sinh viên	Ban GD, Phòng ĐT, QLSV, Cán bộ đại đội Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk (phối hợp)	16/6/2026
11	Xét công nhận hoàn thành môn học GDQP&AN, ban hành QĐ cấp Chứng chỉ	Hội đồng xét Công nhận kết quả học tập, cấp chứng chỉ GDQP&AN	20/6/2026
12	Cấp phát chứng chỉ	Phòng ĐT, QLSV Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk (phối hợp) Sinh viên	30/7/2026 (dự kiến)

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo, Quản lý sinh viên

- Phối hợp với Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk tổ chức thực hiện kế hoạch giảng dạy môn học GDQP&AN, xây dựng hồ sơ, hợp đồng liên kết
- Tổ chức khai giảng, bế giảng khóa học
- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, tổ chức biên chế lớp học, bố trí giảng đường phòng học, thao trường, bãi tập
- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần, quyết định các ban thi,
- Nhập điểm học phần, đối chiếu hồ sơ bảng điểm và tổng hợp xét kết quả học tập

- Quản lý bài thi, Bảng điểm theo quy định, tổ chức xét công nhận kết quả học tập, cấp chứng chỉ GDQP&AN cho sinh viên

- Tham gia coi thi, chấm thi các học phần khi được phân công.
- Tổng hợp thống kê thanh toán giờ giảng, ngày công lao động theo quy định

2. Phòng Hành chính – Tổ chức

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động phong trào cho sinh viên
- Phối hợp với vệ sĩ kiểm tra chấp hành chế độ, nề nếp
- Tham gia coi thi, chấm thi các học phần khi được phân công.

3. Phòng Hậu cần – Tài chính - Kỹ thuật

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, quân trang bảo đảm giảng dạy, học tập
- Bảo đảm cấp phát, thu hồi vũ khí quân trang và trang thiết bị dạy học khác;
- Dự trù kinh phí, tổ chức thu tiền điện, nước, ký túc xá theo quy định.
- Tham gia coi thi, chấm thi các học phần khi được phân công.
- Phối hợp với căn tin kiểm tra, giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn tập

trung.

4. Khoa Chính trị và Khoa Quân sự:

- Phân công giảng viên giảng dạy các học phần theo kế hoạch
- Quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên
- Tham gia coi thi, chấm thi các học phần khi được phân công.
- Phối hợp với phòng ĐT, QLSV kiểm tra đối chiếu hồ sơ bảng điểm các học phần

5. Cán bộ đại đội:

Thực hiện nhiệm vụ được phân công

6. Trường Cao Đẳng Y Tế Đắk Lắk

- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Trường Đại học Tây Nguyên để chuẩn bị đầy đủ các nội dung, yêu cầu về liên kết đào tạo; thông báo kế hoạch, quán triệt quy chế và nội quy học tập cho sinh viên.

- Phối hợp với Trung tâm chuẩn bị đầy đủ các thủ tục bảo đảm bàn giao và tiếp nhận sinh viên.

- Phối hợp với Trung tâm thực hiện việc miễn, giảm hoặc tạm hoãn học GDQP&AN theo quy định hiện hành đối với người học (nếu có).

- Tham gia khai mạc, bế mạc, phối hợp quản lý, giám sát thực hiện kế hoạch giáo dục, chương trình đào tạo và phản ánh, trao đổi với đơn vị chủ quản những vấn đề chưa thống nhất để kịp thời chấn chỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức môn học GDQP&AN khóa 242, Đợt 1- Trường Cao đẳng Y Tế Đắk Lắk. Đề nghị các Phòng, Khoa và các bộ phận, cá nhân liên quan, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Ban Giám đốc (để chỉ đạo)
- Các đơn vị liên quan (để th/h);
- Đăng website Trung tâm;
- Lưu: VT, PĐTQLSV, H10b

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đại tá Bùi Quang Thành