

Số: 2067 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức cho sinh viên đi học GDQP&AN tại các Trung tâm GDQP&AN năm 2021

1. Căn cứ triển khai

- Công văn số 4909/BGDĐT-GDQPAN, ngày 17/11/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc tổ chức giảng dạy môn học GDQP&AN;
- Quyết định số 1229/QĐ-ĐHKTQD ngày 23/7/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Đề án đổi mới phương thức học tập các môn học GDQP&AN tại trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Kế hoạch số 985/KH-ĐHKTQD, ngày 06/6/2020 của Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021 và Kế hoạch số 2066/KH-ĐHKTQD, ngày 30/11/2020 của Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch giảng dạy, học tập học kỳ 2 năm học 2020-2021 khóa 62.
- Biên bản ghi nhớ hợp tác giữa Trường Đại học Kinh tế Quốc dân và Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, Trường Đại học Hùng Vương – Phú Thọ, Trường Đại học thể dục thể thao Bắc Ninh, Trường Đại học Hải Phòng, Trường Quân sự Bộ tư lệnh thủ đô về đào tạo GDQP&AN (lễ ký ngày 09/6/2020 tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân).

2. Kế hoạch đào tạo

2.1. Thời gian học:

Thời gian học trong 04 tuần, dự kiến từ 22/02/2021 - 21/3/2021

2.2. Địa điểm học: Các trung tâm GDQP&AN được Nhà trường khảo sát, đánh giá và lựa chọn đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của Nhà nước và yêu cầu của Trường.

2.3. Kinh phí tổ chức đào tạo:

- Học phí:
 - + Sinh viên đóng học phí cho các học phần GDQP&AN theo chương trình đào tạo và quy định của Trường, thể hiện trên tài khoản sinh viên khi đăng ký học.
 - + Trường chi trả học phí cho các trung tâm đào tạo GDQP&AN theo hợp đồng đào tạo;
- Các khoản kinh phí phát sinh khác trong thời gian sinh viên học tập tại các trung tâm GDQP&AN gồm:

TT	Nội dung	Ghi chú
1	Tiền thuê xe ô tô đưa, đón sinh viên từ Trường đến các trung tâm GDQP-AN và ngược lại	Trường chi trả
2	Tiền bảo quản quân trang	Sinh viên chi trả
3	Tiền ăn của sinh viên trong thời gian học tập GDQP&AN tại các trung tâm	Sinh viên chi trả
4	Tiền điện, nước sinh hoạt, thuê quạt, các chi phí các nhân khác	Sinh viên chi trả

2.4. Chương trình đào tạo

Theo Thông tư 05/2020/TT-BGDĐT 18/3/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành chương trình GDQP&AN trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học.

3. Tổ chức triển khai

3.1. Khảo sát, thẩm định điều kiện tổ chức học tại một số trung tâm

- Chủ trì: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng
- Phương thức: Khảo sát trực tiếp các trung tâm đào tạo GDQP&AN

3.2. Làm việc và tổ chức ký kết hợp đồng với các trung tâm

- Thời gian dự kiến: trước 26/02/2021
- Chủ trì: Ban Giám hiệu.
- Thành phần:
 - + Phía đối tác: Ban lãnh đạo các Trung tâm GDQP&AN
 - + Phía Trường: đại diện lãnh đạo các đơn vị trong Trường; đại diện ĐTN, HSV Trường

3.3. Tổ chức cho sinh viên đi học tập tại các trung tâm GDQP&AN

- Chủ trì: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng
- Thời gian: theo kế hoạch đào tạo và Hợp đồng ký kết với các trung tâm GDQP&AN
- Đơn vị phối hợp: Các khoa/viện đào tạo.

3.4. Phối hợp với các Trung tâm GDQP&AN trong công tác quản lý sinh viên

- Chủ trì: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng
- Đơn vị phối hợp: Các khoa/viện đào tạo
- Nhà trường sẽ cử cán bộ quản lý và theo dõi các lớp học GDQP&AN tại trung tâm và tổ chức đoàn kiểm tra tình hình học tập của sinh viên.
- Sinh viên phải tuân thủ các quy định của trung tâm GDQP&AN trong thời gian đào tạo.

3.5. Tổng kết khóa học và báo cáo kết quả

- Thời gian: trước 30/4/2021
- Chủ trì: Ban Giám hiệu.
- Thành phần: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng và đại diện lãnh đạo các khoa/viện.

4. Phân công tổ chức triển khai

4.1. Phòng QLĐT: Đơn vị thường trực trong công tác tổ chức

- Đầu mối phối hợp với các khoa/viện đào tạo, các đơn vị trong Trường để lập danh sách và thông báo đến sinh viên, xây dựng quy trình và tổ chức cho sinh viên đi học GDQP&AN.
- Đầu mối phối hợp với Trung tâm GDQP&AN để tổ chức bàn giao sinh viên; quản lý sinh viên trong quá trình học và tổ chức tiếp nhận sinh viên sau khi hoàn thành khóa học.
- Đầu mối phối hợp với Phòng TC-KT xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức cho sinh viên đi học GDQP&AN;
- Thường xuyên báo cáo Ban Giám hiệu, Tổ công tác về tiến độ triển khai công việc.

4.2. Phòng TC-KT: Chủ trì trong việc thẩm định hợp đồng phối hợp đào tạo, thẩm định xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức; Công tác thanh lý hợp đồng và thanh quyết toán cho các khâu công việc.

4.3. Phòng Tổng hợp: Chủ trì tổ chức lễ ký thỏa thuận hợp tác và hợp đồng phối hợp đào tạo giữa Trường với các Trung tâm GDQP&AN.

4.4. Các Khoa/Viện đào tạo và các đơn vị liên quan: phối hợp với Phòng QLĐT và Tổ công tác của Nhà trường trong công tác tổ chức cho sinh viên đi học GDQP&AN tại các Trung tâm.

Căn cứ vào Kế hoạch công việc trên, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng kế hoạch, quy trình đề ra. Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo báo Hiệu trưởng (qua Phòng QLĐT) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo thực hiện);
- Các Khoa/Viện (để phổ biến cho SV);
- Các đơn vị liên quan (để p/h thực hiện);
- Lưu P. QLĐT; P.TH.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Hồng Chương