

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 418 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Căn cứ Biểu đồ giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2022-2023, ban hành ngày 09/5/2022 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

Căn cứ dự báo của trường liên kết về số lượng sinh viên học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh lập kế hoạch Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 418 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên Trường Đại học Bách Khoa ĐHQG-HCM như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tổ chức tiếp nhận, biên chế cho sinh viên, phổ biến, quán triệt nội dung chương trình học tập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh, các nội quy, quy định trực tuyến và trực tiếp của Trung tâm, để sinh viên nắm và thực hiện nghiêm túc.
- Tổ chức quản lý, học tập, rèn luyện sinh hoạt tập trung tại Trung tâm theo nếp sống quân sự cho sinh viên theo Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLDTBXH ngày 05/11/2015 Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Bộ Giáo dục và đào tạo – Bộ Quốc phòng nhằm rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, nếp sống tập thể và đặc biệt là phẩm chất đạo đức; trang bị cho sinh viên cả về chuyên môn, kỹ năng giao tiếp, các kỹ năng mềm để tự hoàn thiện bản thân.
- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa nhằm tạo sân chơi bổ ích, nâng cao đời sống văn hóa, tinh thần, nâng cao sức khỏe, khuyến khích phong trào tập luyện thể dục thể thao cho sinh viên; qua đó xây dựng tinh thần đoàn kết, trao đổi kinh nghiệm, giao lưu học hỏi lẫn nhau giữa sinh viên trong khóa học.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa cho sinh viên chặt chẽ, chu đáo phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, giáo viên chủ nhiệm để tổ chức các hoạt động đạt chất lượng, hiệu quả cao.
- Quản lý sinh viên chặt chẽ, chấp hành chế độ sinh hoạt nội trú, trong ngày, trong tuần, theo nền nếp quân sự; tác phong, xưng hô, chào hỏi.
- Các hoạt động ngoại khóa phải tuân thủ theo đúng thời gian, kế hoạch, quy định, thể lệ, kỹ thuật chuyên môn và bảo đảm tuyệt đối an toàn.

II. THỜI GIAN TIẾP NHẬN

- Từ Đại đội 1 đến Đại đội 22:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 06/3/2023. Từ ngày 06/3/2023 đến 17/3/2023 học và thi thực hành Học phần 3 và Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm;

+ Từ ngày 20/3/2023 đến 31/3/2023 học và thi Học phần 1 và Học phần 2 trực tuyến, thi lý thuyết Học phần 3, 4 trực tuyến.

- Từ Đại đội 23 đến Đại đội 42:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tuyến vào lúc 13g00, ngày 06/3/2023. Từ ngày 06/3/2023 đến 17/3/2023 học và thi Học phần 1 và Học phần 2 trực tuyến;

+ Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 20/3/2023. Từ ngày 20/3/2023 đến 31/3/2023 học và thi Học phần 3 và Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm.

- Ngày 07/3/2023 (thứ Ba): Tổ chức Khai giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

- Ngày 31/3/2023 (thứ Sáu): Tổ chức Bế giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

III. NỘI DUNG CÁC MẶT CÔNG TÁC

A. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, THỰC HÀNH BIÊN CHẾ

Thông tin về khóa học được thông báo trên website Trung tâm và các trường liên kết. Sinh viên chủ động nắm trước những thông tin cần thiết trước khi nhập học.

Sinh viên phải đăng ký cỡ số quân trang và những thông tin liên quan đến khóa học theo đường dẫn đăng trên website của Trung tâm đến 09g00 ngày 24/02/2023.

Lưu ý:

*** Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm**

Giáo viên chủ nhiệm gửi định vị các vị trí giảng đường, bãi tập tổ chức biên chế từng đại đội qua nhóm zalo của đại đội cho sinh viên trước 01 ngày để hỗ trợ sinh viên đến địa điểm tập trung; tại các địa điểm tập trung của đại đội, giáo viên tiếp nhận nắm quân số sinh viên thực học (nam, nữ); tổ chức biên chế theo tiểu đội, đại đội (bầu cán bộ đại đội gồm 01 đại đội trưởng, 02 đại đội phó và 10 tiểu đội trưởng); bố trí phòng ở sinh viên; quán triệt nhanh nội dung khóa học⁽¹⁾. Trong ngày tiếp nhận sẽ hoàn thành việc tổ chức biên chế; quán triệt; cấp, đổi quân phục; giáo trình; giao nhận phòng ở cho sinh viên.

*** Tiếp nhận, biên chế và học tập trực tuyến**

- ID Meeting và passcode truy cập phòng học Zoom tiếp nhận từng đại đội được giáo viên chủ nhiệm gửi trực tiếp tới Mail của sinh viên.

⁽¹⁾ Nội dung quán triệt có phần cung cấp thông tin cơ bản phục vụ việc tiếp nhận như: việc cấp, đổi, quản lý trang phục; mượn và quản lý giáo trình; chi phí ăn, ở, sinh hoạt; quy định về thời gian, nội dung chương trình học tập; quy định về quản lý, rèn luyện, chấp hành kỷ luật, hoạt động ngoại khóa;...

- Sinh viên tham gia học tập tại phòng Zoom phải đổi tên người tham gia theo đúng cú pháp (c__-STT-Họ và tên-a__-MSSV), cách ghi đại đội (c) và tiểu đội (a) bắt buộc ghi đủ 2 ký tự số, số thứ tự bắt buộc ghi đủ 3 ký tự số, giữa các dấu gạch nối không có khoảng trắng.

Ví dụ: c01-001-Nguyễn Văn A-a01-UAE145267

- Yêu cầu sinh viên tham gia vào phòng học Zoom của đại đội mình trước giờ tiếp nhận 15 phút.

1. Tổ chức biên chế và phân công giáo viên tiếp nhận

a) Đại đội 1 đến Đại đội 22

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
1	CC22KHM1 (Từ Mssv 2210216 đến 2252486)	120	Tuấn 0982580266	Sân B3
2	CC22KHM1 (còn lại) + CC22KCQ1	120	Cương 0936087399	BT 24
3	CC22KCQ + CC22KHM + HC22HC04 + HC22HC08	120	Khương 0919576725	A2.101
4	HC22HC01 + HC22HC10 + KU22VLY1	120	Sỹ 0989027147	A2.102
5	DD22LT02 + HC22HC02 + HC22HC03	120	Khánh 0354564527	Hội trường
6	DD22LT06 + HC22HC05 + HC22HC06	120	Nam 0918017418	A2.103
7	CC22HKG + CC22HKG1 + HC21HC01 + HC22HC07 + HC22HC09	120	Hoan 0988392692	A2.104
8	CC22VL1 + CC22VL11 + CK22DM1 + DD22LT01 + DD22LT03 + CC22XDG1 (Mssv: 2153317, 2153954, 2252512)	123	N.Hùng 0978772998	A2.201
9	DD22LT04 + DD22LT10 + VP22CDT + VP22VT	120	Uy 0977992462	A2.202
10	CC22LQC + CC22LQC1 + CT22MTG + DD22LT05 + DD22LT16	120	Hoàn 0974929170	A2.208
11	CK22HT2 + DD22LT07 + DD22LT18	120	Biên 0986117537	A2.209
12	CC22DK11 + CC22HC1 + CK22HT1 + DD22LT08	121	H.Dũng 0909408628	BT 23
13	CK22HT3 + CT22QKD + DD22LT17 + VP21CDT + VP22HK	120	H.Tuấn 0984246405	Nhà ăn 1
14	CK22HT4 + DD22LT09 + DD22LT14	120	Huy 0763712113	Sân B1
15	CT22KTO1 + CT22XDG1 + DD22LT11 + DD22LT12 + DD22LT13 + VP22PO	121	Ánh 0982772679	BT 32

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
16	BK22HTD + CC22CK1 + CC22CK11 + CC22COD + DD22LT15	120	D.Dũng 0966352639	BT 25
17	CC20KHM1 + CC20KHM2 + CC22COD1 + GT22OTO2	120	Hòa 0987593249	BT 26
18	CT22KHM1 + CT22KTM1 + GT22OTO1 + MO2201	121	Hoài 0396809606	BT 27
19	CC22MTG + CC22MTG1 + GT21THK1 + GT22THK1 + GT22THK2 + GT22OTO3	121	T.T.Dũng 0394888766	BT 28
20	CC22ROB1 + CC22ROB2 + CN22CKT1 + MT22KH01	119	Phương 0975543812	BT 31
21	CC22KTM + CC22KTM1 + MT22KH02	121	Thiếu 0966536377	BT 29
22	BD22BDG1 + CC22QKD1 + CC22QKD2 + CC22XDG1 + TN22DDT1	117	Mạnh 0347949321	BT 30
Cộng (I)		2.644		

b) Đại đội 23 đến Đại đội 42

Đại đội	Lớp	Số SV	GV tiếp nhận	Địa điểm	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
23	CC22KYS + CC22KYS1 + CC22KYS2 + CK22CK05 + MT22KH04 + TN22DDT1 (Mssv: 2211801, 2212271)	122	Tuấn 0982580266	A3.101	Tuấn 0982580266	Sân B3
24	CK22NH1 + MT22KH05	120			Cương 0936087399	BT 24
25	MT22KH06 + VP22NL + XD22XD02	119	Sỹ 0989027147	A3.102	Khương 0919576725	A2.101
26	CT22HC1 + CT22HC11 + MT22KH07 + XD22XD09	119			Sỹ 0989027147	A2.102
27	CC22CSH + MT22KH08 + MT22KT03	121	Khánh 0354564527	A3.103	Khánh 0354564527	Hội trường
28	CK22CK01 + XD22KT	120			Nam 0918017418	A2.103
29	MT22KT01 + VP22VL + XD22XD06 + XD22XD07	120	Hoan 0988392692	A3.105	Hoan 0988392692	A2.104
30	CK22CK02 + CK22CK03 + MT22KT02 + VL2201	120			N.Hùng 0978772998	A2.201
31	KU22CKT1 + MT22KT04 +	119	Uy	A3.201	Uy	A2.202

Đại đội	Lớp	Số SV	GV tiếp nhận	Địa điểm	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
	XD22XD01		0977992462		0977992462	
32	CC22ROB + CK22CK10 + TT22DDT1 + VL2202	120			Hoàn 0974929170	A2.208
33	CC21XDG2 + CK22CK08 + CK22CK09 + CN22KHM1 + VP22QN	119	Biên 0986117537	A3.202	Biên 0986117537	A2.209
34	CC22KTO + CC22KTO2 + CK22CDT1 + QL2204	120			H. Tuấn 0984246405	BT 23
35	CK22CDT4 + DC2202 + VP22XDC	120	Huy 0763712113	A3.204	Huy 0763712113	Sân B1
36	CC22QKD + CK22CDT3 + QL2201	120			Doãn 0359989777	BT 32
37	CK22CDT2 + CK22CK06 + QL2203	121	Thiều 0966536377	A3.205	Mạnh 0347949321	BT 29
38	CC22HC11	126			Thiều 0966536377	BT 25
39	CK22CK04 + CK22CK07 + QL2202 + XD22XD04	122	Hoài 0396809606	A3.206	Hòa 0987593249	BT 26
40	CC22CSH1 + XD22XD03 + XD22XD05 + XD22XD08	118			Hoài 0396809606	BT 27
41	CC22HTP1 + CC22KTO1 + DC2201 + XD22XD10	120			T.T. Dũng 0394888766	BT 28
42	CC22HTP + CC22XDG + CT22COD1 + CT22DDT + CT22DDT1 + MT22KH03 + TT22DDT + DC2201(Mssv: 2210152) + XD22XD10(Mssv: 2214034, 2214054, 2214075) + BD22BDG1 (Mssv: 2212029, 2212461, 2212683)	121	Phương 0975543812	A3.207	Phương 0975543812	BT 31
	Cộng (II)	2.407				

2. Dự kiến bố trí phòng ở và vị trí ăn uống tập trung

- Đợt 1 từ c1 – c22:

+ Từ c1- c14: gồm 14 đại đội với 1.680 sinh viên ở tòa nhà B1, B2, B3 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 1.

+ Từ c15 – c22: gồm 08 đại đội với 960 sinh viên ở tòa nhà B4, B5 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 2.

- Đợt 1 từ c23 – c42:

+ Từ c23- c35: gồm 13 đại đội với 1.560 sinh viên ở tòa nhà B1, B2, B3 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 1.

+ Từ c36 – c42: gồm 07 đại đội với 840 sinh viên ở tòa nhà B4, B5 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 2.

Phòng ở cụ thể của sinh viên theo danh sách GVCN đại đội đã xếp.

B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, RÈN LUYỆN SINH VIÊN TẠI TRUNG TÂM

Duy trì nghiêm các chế độ quy định về thời gian, nội dung công việc hàng ngày, hàng tuần cho sinh viên xuyên suốt trong thời gian tập trung.

Buổi sáng

05g00 ÷ 05g30	Báo thức/ tập thể dục
05g30 ÷ 06g30	Ăn sáng/ Kiểm tra nội vụ - vệ sinh
06g40 ÷ 07g00	Tập trung (tại vị trí qui định) kiểm tra tác phong, quân số, hướng dẫn di chuyển đến vị trí học theo lịch (Đại đội trưởng nắm quân số báo cáo GVCN trực)
07g00 ÷ 07g25	Sinh hoạt lớp (Đại đội trưởng hoặc GVCN chủ trì)
07g30 ÷ 10g45	Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập

Buổi trưa

10g45 ÷ 12g00	Ăn trưa
12g00 ÷ 13g00	Ngủ, nghỉ trưa

Buổi chiều

12g30 ÷ 12g45	Thức dậy. Chuẩn bị học tập
12g45 ÷ 13g00	Tập trung kiểm tra tác phong, quân số, di chuyển đến vị trí học tập theo lịch
13g00 ÷ 16g00	Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập
16g00 ÷ 19g00	Hoạt động ngoại khóa (hướng dẫn gấp xếp nội vụ, tập thể dục, hành quân rèn luyện, giải bóng chuyền nam,...); Vệ sinh các khu vực theo phân công; ăn chiều

Buổi tối

19g00 ÷ 19g45	Xem thời sự
19g00 ÷ 21g00	Tự học tập
21g00 ÷ 21g30	Sinh hoạt tự do
21g30 ÷ 22g00	Chuẩn bị ngủ nghỉ
22g00	Tắt đèn

Hàng tuần

Sáng thứ Hai	Chào cờ - duyệt đội ngũ
Chiều thứ Năm	Tổng vệ sinh doanh trại

3. Dự kiến tình huống khi tiếp nhận trực tuyến và cách xử lý (c23-c42)

Dự kiến các tình huống	Cách xử lý
1. Đối với giáo viên chủ nhiệm - Khi đang tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện - Lỗi thiết bị máy tính hoặc các sự cố khác liên quan đến quá trình tiếp nhận mà GVCN không thể khắc phục được.	- Kịp thời báo cáo chỉ huy phòng về sự cố - Giáo viên thay thế biên chế khi có tình huống: Ngày 06/3/2023: Quanh, Ý, Tấn (P.TC-HC)
2. Đối với học sinh - Khi đang tham gia tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện. Lỗi thiết bị máy tính - Học sinh vào nhầm phòng học Zoom, không biết thuộc đại đội nào	- Học sinh gửi tin nhắn đến số điện thoại 0903 787 386 thầy Hoàng (PTP) hoặc 0338 373 562 (cô Ý) có thể liên hệ qua địa chỉ email pqlsv@ttgdqp.edu.vn - Yêu cầu học sinh báo cáo thông tin: Họ và tên, MSSV (đại đội nếu có) và trình bày nội dung.

C. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Khóa 418 tổ chức các hoạt động ngoại khóa gồm những nội dung sau:

Stt	Nội dung	Thời gian/ Hình thức	Địa điểm	Ghi chú
I	CÁC HOẠT ĐỘNG DO PHÒNG QLSV TỔ CHỨC			
1	Hướng dẫn gấp xếp nội vụ	- 16g15 ngày 06/3 (c1-c22) - 16g15 ngày 20/3 (c23-c42)	- Sân nhà B1-B2 - Sân nhà B4-B5	03 ca trực
2	Tổ chức hành quân rèn luyện	16g15 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Đường nội bộ TT (2,5 km) và Sân chào cờ	03 ca trực
3	Hướng dẫn luyện tập 02 bài thể dục	16g15 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Sân chào cờ	03 ca trực
4	Thông tin thời sự 02 đợt	16g45 ngày 15/3 và 29/3	Sân chào cờ	03 ca trực
5	Bóng chuyền	16g15 các ngày trong tuần - Đợt 1 (c1-c22) ngày 12/3 - Đợt 2 (c23-42) 26/3	- Sân nhà B1-B2 - Sân nhà B4-B5	03 ca trực

Stt	Nội dung	Thời gian/ Hình thức	Địa điểm	Ghi chú
6	Hội thi đội ngũ (c23-c42)	- 16g15 các ngày trong tuần học trực tiếp tại trung tâm - 16g15 ngày 30/3: tổng duyệt đội ngũ	Sân chào cờ	GVCN
7	Minigame “Vui cùng chiến sĩ”	Các hoạt động diễn ra trên Confession K418, Fanpage Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia TP.HCM.		
8	Cuộc thi thiết kế mô hình check in Trung tâm			
9	Sáng tác video clip khóa học quân sự K418			
II	CÁC HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP VỚI TRƯỜNG LIÊN KẾT <i>Phòng QLSV phối hợp Đoàn thanh niên, Hội sinh viên các trường liên kết (có KH phê duyệt riêng).</i>			

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa K418 gồm các đ/c

- | | | |
|---------------------------|-------------------------|------------|
| 1. Đ/c Trần Ngọc Hùng | Trưởng phòng QLSV | Trưởng ban |
| 2. Đ/c Lê Mạnh Hùng | Phó Trưởng phòng QLSV | Phó ban |
| 3. Đ/c Nguyễn Hoàng Quanh | Phó Trưởng phòng QLSV | Phó ban |
| 4. Đ/c Trần Ngọc Hòa | Giảng viên, Cán bộ QLSV | Thành viên |
| 5. Đ/c Nguyễn Thị Cẩm Ý | Giảng viên, Cán bộ QLSV | Thành viên |

Thành viên Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa còn có 42 đại đội trưởng các đại đội sinh viên trong Khóa 418.

2. Phòng Quản lý sinh viên

- Dự trù kinh phí tổ chức các hoạt động ngoại khóa kèm theo kế hoạch này.
- Xây dựng các kế hoạch chi tiết của Phòng để tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa; phát động và tổng kết phong trào thi đua trong khóa học đề nghị Trung tâm khen thưởng.
- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên các trường liên kết phổ biến cho sinh viên một số quy định và hướng dẫn cần thiết, chấp hành nghiêm thời gian quy định.
- Phối hợp với Đoàn thanh niên – Hội sinh viên các trường liên kết phối hợp tổ chức hoạt động ngoại khóa cho sinh viên K418.
- Phối hợp, hỗ trợ công ty Quang Hải cấp phát quân trang cho sinh viên.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức thông báo thời sự, khai giảng, bế giảng, duy trì nghiêm túc các hoạt động ngoại khóa trực tiếp tại Trung tâm và các hoạt động diễn ra trên Fanpage Trung tâm. Báo cáo kịp thời khi có tình huống xảy ra.

3. Phòng Tổ chức-Hành chính

- Phân công chuyên viên bảo đảm kỹ thuật 11 phòng học Zoom mỗi phòng cho 300 người tham gia để tổ chức tiếp nhận trực tuyến; hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên chủ nhiệm trong thời gian tổ chức tiếp nhận.

- Phân công chuyên viên tham gia bảo đảm kỹ thuật cho buổi khai giảng, tổng kết khóa học và thông tin thời sự phát trực tiếp trên Fanpage.

4. Phòng Hậu cần-Tài chính-Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên thực hiện việc kiểm tra, sửa chữa cơ sở vật chất nội trú khu nhà ở sinh viên, trước khi tiếp nhận.

- Thực hiện các mặt bảo đảm hậu cần, tài chính, kỹ thuật có liên quan.

- Giám sát công ty Quang Hải thực hiện giải pháp công nghệ thông tin trong việc quản lý, cấp phát, thu hồi quân trang cho sinh viên.

VI. CÁC MỐC THỜI GIAN NGÀY TIẾP NHẬN SINH VIÊN

- 07g30 ngày 06/3/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 1 - 22.

- 13g00 ngày 06/3/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tuyến từ Đại đội 23 - 42.

- 07g30 ngày 20/3/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 23 - 42.

Căn cứ Kế hoạch này, thủ trưởng các đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc.//

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng, khoa;
- TĐH Bách Khoa ĐHQG-HCM
- Website TT;
- Lưu: VT, QLSV.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đại tá Châu Ngọc Long

50
CH
M.

