

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 411/21 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 2021-2022, ban hành ngày 15/10/2021 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 411/21 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên TCD Xây dựng TPHCM và TCD Thực hành FPT Polytechnic 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 của Trung tâm, để sinh viên nắm và thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức quản lý sinh viên theo chế độ, nề nếp, tác phong gắn với môi trường quân đội 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, trang phục, 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

- 07g30 ngày 21/8/2022 (Chủ Nhật): tiếp nhận, biên chế từ Đại đội 1 đến Đại đội 24

- 07g00 ngày 22/8/2022 (thứ Hai): tổ chức Khai giảng.

- Ngày 31/8/2022 (thứ Tư): Kết thúc khóa học.

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 nội trú, cỡ số quân trang và những thông tin liên quan đến khóa học theo đường dẫn đăng trên website của Trung tâm từ 07g00 ngày 12/8/2022 đến 18g00 ngày 16/8/2022.

Lưu ý sinh viên nhiễm Covid-19 sẽ phải tạm hoãn khóa học.

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

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
I	Trường CĐ Xây dựng TPHCM			
1	2016CKTRUC2 + 2016LT-CX2 + 2018CKTRUC + 2018CX1 + 2018CX4 + 2018CX7 + 2018CX9 + 2018LT-CX + 2019CKTRUC + 2020CKTRUC + 2021CKTRUC + 2021CX1 + 2021CX2	124	Uy 0977992462	GD A2.101
2	2018CVL + 2019CKTOAN + 2019CX5 + 2019CX6 + 2020CX1 + 2020CX2 + 2020CX3 + 2020CX4 + 2020CX5 + 2020CX6 + 2021CKTOAN + 2021CVL + 2021CX3 + 2021CX4	122	Khuong 0919576725	BT4
3	2020CTKNT1 + 2020CTKNT2 + 2021CCD + 2021CTKNT1 + 2021CTKNT2 + 2021CX5	128	Hoàn 0974929170	GD A2.201
4	2017CKT + 2019CĐCN + 2019CQT + 2020CBĐS + 2020CKT1 + 2020CKT2 + 2021CBĐS + 2021CĐCN + 2021CDN + 2021CKT1 + 2021CKT2	128	Hoan 0988392692	BT13
Cộng (I)		502		
II	Trường CĐ Thực hành FPT Polytechnic			
5	Cơ khí + Công nghệ kỹ thuật cơ khí	152	Cuong 0936087399	BT23
6	Quan hệ công chúng và tổ chức sự kiện (Từ Mssv PS26810 đến PS30504)	153	Cuong 0936087399	BT24
7	Quan hệ công chúng và tổ chức sự kiện (Từ Mssv PS30578 đến PS33690)	153	Khuong 0919576725	BT11

8	Lập trình web + Quan hệ công chúng và tổ chức sự kiện (Còn lại)	155	Nam 0342856679	GD A2.103
9	Marketing & Bán hàng (Từ Mssv PS26820 đến PS31576)	153	Huy 0763712113	GD A2.305
10	Marketing & Bán hàng (Còn lại)	153	Huy 0763712113	GD A2.306
11	Quan hệ công chung + Quản trị nhà hàng + Thương mại điện tử	153	Khánh 0354564527	Hội trường
12	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS26784 đến PS27808)	153	Khánh 0354564527	Hội trường
13	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS27809 đến PS28429)	153	Hoàn 0974929170	GD A2.202
14	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS28434 đến PS29051)	153	Hoan 0988392692	BT12
15	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS29055 đến PS29656)	153	Nam 0342856679	GD.104
16	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS29662 đến PS30388)	153	Uy 0977992462	GD.102
17	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS30393 đến PS31131)	153	Biên 0986117537	BT31
18	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS31134 đến PS31928)	153	Hoài 0396809606	BT27
19	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS31931 đến PS32781)	153	Hoài 0396809606	BT28
20	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS32782 đến PS33494)	153	Phương 0975543812	BT25
21	Thiết kế đồ họa (Từ Mssv PS33504 đến PS34278)	153	Phương 0975543812	BT26
22	Hướng dẫn du lịch + Phát triển phần mềm + Thiết kế đồ họa (còn lại)	152	Hòa 0987593249	BT30
23	Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa (Từ Mssv PS26787 đến PS33263)	154	Hòa 0987593249	BT29
24	Logistics + Lập trình di động + Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa (còn lại) + Quản trị kinh doanh + Quản trị khách sạn + Tự động hóa + Ứng dụng phần mềm	155	Vương 0906049558	BT32
Cộng (II)		3.063		
Tổng cộng: (I) + (II)		3.565		

Giáo viên chủ nhiệm gửi định vị các vị trí giảng đường, bãi tập tổ chức biên chế từng đại đội qua email 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.

2. Dự kiến bố trí phòng ở nội trú

Sinh viên TCD Thực hành FPT Polytechnic bắt buộc ở nội trú 100%.

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

⁽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;...

Chiều thứ Năm Tổng vệ sinh doanh trại

C. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Khóa 411/21 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	16g45 ngày 23/08	- Sân nhà B1- B2 - Sân nhà B4- B5	03 ca trực
2	Tổ chức hành quân rèn luyện: từ c1 đến c17 Hướng dẫn luyện tập 02 bài thể dục: từ c18 đến c24	16g45 ngày 25/08	Đường nội bộ TT (2,5 km) và Sân chào cờ	03 ca trực
3	Tổ chức hành quân rèn luyện: từ c18 đến c24 Hướng dẫn luyện tập 02 bài thể dục: từ c1 đến c17	16g45 ngày 30/08	Đường nội bộ TT (2,5 km) và Sân chào cờ	03 ca trực
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). Dự kiến tổ chức vào ngày 27/8/2022</i>			

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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 K411/21.
- 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.

2. Phòng Tổ chức-Hành chính

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

3. Phòng Hậu cần-Tài chính-Kĩ 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 (21/8)

- 07g30: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận từ Đại đội 1 – 24.
- 13g30: Giáo viên chủ nhiệm sinh hoạt quán triệt nội quy, quy định của Trung tâm.
- 16g00: Hoàn thành công tác tiếp nhận và chuẩn bị học tập tại Trung tâm.

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;
- Các trường liên kết;
- Website TT;
- Lưu: VT, QLSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đại tá Châu Ngọc Long