

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội nghị tổng kết công tác đào tạo Giáo dục quốc phòng và an ninh năm 2025

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

- Quyết định số 55/QĐ-ĐHKTQD ngày 15/01/2025 của Giám đốc về việc giao kế hoạch công việc năm 2025;
- Kế hoạch số 2561/KH-ĐHKTQD ngày 03/12/2024 của Hiệu trưởng về việc tổ chức cho sinh viên Đại học chính quy đi học tại các trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQP&AN) năm 2025.

2. Mục đích và yêu cầu

- Đánh giá kết quả công tác đào tạo GDQP & AN trong năm 2025. Rút ra những bài học kinh nghiệm từ công tác tổ chức, giảng dạy và quản lý sinh viên.
- Đề xuất phương hướng và giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo GDQP&AN trong năm 2026.
- Các ý kiến đóng góp phải thiết thực, tập trung vào các vấn đề cốt lõi của công tác đào tạo GDQP&AN.
- Cập nhật các thông tin mới nhất về công tác đào tạo từ các trung tâm GDQP&AN.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức

- Thời gian dự kiến: Ngày 03/6/2025
- Địa điểm: Hội trường lớn, Trường Quân sự Bộ tư lệnh Thủ đô.

4. Thành phần tham dự

- Ban Giám Đốc Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Đại diện lãnh đạo các Trường; đại diện lãnh đạo các khoa/viện;
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị chức năng;
- Đại diện các Trung tâm GDQP&AN tham gia đào tạo sinh viên.
- Đại diện giảng viên, cán bộ quản lý sinh viên tham gia tổ chức đào tạo GDQP&AN năm 2025.



5. Nội dung

- Báo cáo tổng kết công tác đào tạo GDQP & AN năm 2025;
- Phản ánh ý kiến của sinh viên và các Trung tâm GDQP & AN;
- Đề xuất phương hướng và giải pháp cho năm 2026;
- Các ý kiến, trao đổi về những vấn đề còn tồn tại và đưa ra giải pháp cải thiện công tác đào tạo GDQP&AN trong năm 2026.

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng QLĐT

- Đơn vị thường trực công tác tổ chức hội nghị.
- Phối hợp với các khoa/viện và trung tâm GDQP&AN để chuẩn bị báo cáo tổng kết.
- Lập danh sách khách mời và thông báo mời tham dự hội nghị.

6.2. Phòng TCCB: Chủ trì, phối hợp với Phòng QLĐT trình Giám đốc ra Quyết định cử đoàn công tác tham dự Hội nghị.

6.3. Phòng Tổng hợp

- Bố trí xe đưa đón đoàn công tác dự hội nghị.
- Chuẩn bị quà tặng các Trung tâm GDQP&AN.

6.4. Phòng Tài chính – Kế toán: Chủ trì phối hợp với Phòng QLĐT xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ tổ chức Hội nghị và trình Giám đốc phê duyệt.

6.5. Các Trường, khoa/viện đào tạo: Cử đại diện tham dự hội nghị và đóng góp ý kiến.

6.6. Các đơn vị liên quan: Phối hợp với đơn vị thường trực trong công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị đảm bảo theo đúng kế hoạch và hiệu quả.

Nơi nhận: 

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để phối hợp);
- Lưu: VT; QLĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS Bùi Huy Nhượng