

Số 1/56 -TB/HVBCTT

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO
Nội dung cuộc họp Ban Giám đốc thường kỳ

Ngày 31 tháng 3 năm 2020, Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền họp phiên thường kỳ đã thảo luận và thống nhất quyết nghị một số vấn đề sau:

1. Công tác phòng, chống dịch COVID-19: Yêu cầu toàn thể công chức, viên chức và người lao động, học viên, sinh viên của Học viện *thực hiện nghiêm* Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ *Về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19* và Thông báo số 224-TB/HVCTQG ngày 31/3/2020 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Để đảm bảo hoạt động của Học viện *diễn ra bình thường, hiệu quả* cho đến khi có thông báo mới, đề nghị lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm *phân công từ 1 đến 2 cán bộ trực đơn vị* để giải quyết những công việc cấp bách. Đối với các Khoa, Viện, đề nghị lãnh đạo, giảng viên, sinh viên, học viên *thực hiện nghiêm túc kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu tại nhà* bằng hình thức từ xa, trực tuyến.

Trong thời gian sinh viên nghỉ do dịch bệnh (*đến ngày 15/4/2020*), Nhà trường tiến hành *đóng Cổng phụ số 45 Nguyễn Phong Sắc và cấm tuyệt đối người vào tập thể dục, vui chơi* trong khuôn viên Học viện. Văn phòng phân công bộ phận y tế cắt cử người thường trực tại Cổng bảo vệ số 36 Xuân Thủy bắt buộc cán bộ, khách đến làm việc tại Học viện phải *đeo khẩu trang phòng dịch*.

Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Học viện, Ban Tổ chức - Cán bộ, Ban Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan đảm bảo các chính sách hỗ trợ công chức, viên chức và người lao động trong thời gian phòng, chống dịch.

2. Công tác cán bộ: Ban Giám đốc chúc mừng đồng chí Mai Đức Ngọc, Phó Giám đốc Học viện được luân chuyển và bổ nhiệm chức vụ Vụ trưởng Vụ Quản lý Đào tạo, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh từ tháng 4/2020. Thống nhất phân công nhiệm vụ các đồng chí trong Ban Giám đốc phụ trách các mảng công việc và các đơn vị trong Học viện.

Đồng ý với Tờ trình của Khoa Tuyên truyền về thực hiện quy trình bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý cấp khoa.



3. Công tác hành chính - hậu cần: Yêu cầu bên B chỉnh sửa, hoàn thiện các hạng mục, để nhanh chóng đưa vào sử dụng nhà A3, A4, B11, B3; vận chuyển rác, đồ phế thải, bảo đảm gọn gàng, sạch sẽ khuôn viên Học viện; rà soát các khâu, bộ phận, các gói thầu đang thực hiện để chống lãng phí điện, nước...; Chuẩn bị tốt việc đấu thầu các gói: vệ sinh môi trường, trông giữ xe, chăm sóc vườn hoa cây cảnh...

4. Công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học: Nhà trường ghi nhận sự cố gắng của các thầy cô giáo, sinh viên và học viên trong việc ứng dụng dạy và học từ xa trong điều kiện dịch bệnh, nhất là chuyển sang giảng dạy trực tuyến qua phần mềm Teams. Ban Quản lý Đào tạo cần tăng cường phối hợp với các Khoa, Viện kiểm tra, giám sát đảm bảo chất lượng dạy và học, đặc biệt là vấn đề đánh giá kết quả học tập.

Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên tiếp tục phối hợp với các Khoa, Viện thúc đẩy công tác truyền thông tuyển sinh năm học 2020 – 2021 bằng hình thức trực tuyến trên Internet.

Chủ nhiệm đề tài khoa học các cấp sau khi nhận Hợp đồng, Quyết định giao đề tài cần tranh thủ thời gian nghỉ lên lớp để tập trung nghiên cứu, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ. Với các đề tài khoa học do Giám đốc Học viện giao nhiệm vụ, sản phẩm phải mang tính ứng dụng cao đối với hoạt động của Học viện Báo chí và Tuyên truyền./.

Nơi nhận:

- BGĐ (để báo cáo),
- Trưởng các đ/v trực thuộc đề th/h,
- Trưởng ban Thanh tra nhân dân,
- Lưu: VT, TCCB.

T/L GIÁM ĐỐC
TRƯỜNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ



Hà Huy Phụng
Hà Huy Phụng