

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 01+ 02/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 1+2/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện tốt các chi thị và phong trào thi đua do Học viện ban hành và phát động.

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

- Kiểm tra, giám sát mua sắm, sửa chữa tài sản công.

- Giám sát việc phu thuốc sát khuẩn phòng dịch Covid 19 toàn Học viện.

- Giám sát việc xây dựng và sử dụng điện tại Học viện

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

- Thanh tra hồ sơ bảo vệ Thạc sỹ năm 2019 tại các khoa

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 3/2020**

Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập theo kế hoạch đào tạo.

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**

Nguyễn Thị Hải Yến

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

**BAN THANH TRA**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2020*

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 3/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 3/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

Kiểm tra, giám sát phun thuốc sát khuẩn phòng dịch covid-19;

Hoàn thiện các văn bản, kết luận kiểm tra hồ sơ bảo vệ luận văn thạc sỹ năm 2019.

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

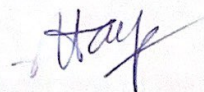
**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 4/2019**

Lập kết hoạch, chương trình làm việc của Đoàn thanh tra công tác Tổ chức - Cán bộ tại Học viện.

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yên**

**BAN THANH TRA**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 04/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 4/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

Giám sát kế hoạch giảng dạy

Giám sát mở thầu gói đồ gỗ, sắt

Tham gia giám sát đấu thầu qua mạng gói chăm sóc cây cảnh và mua sắm thiết bị âm thanh.

Giám sát nhập phôi bằng, chứng chỉ, gsat nhập thuốc sát khuẩn.

Giám sát bàn giao quỹ tại Ban KH-TC

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 5/2019**

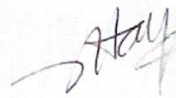
Giám sát thi B1, 2; Tin học chuẩn đầu ra

Giám sát công tác tổ chức thi học phần, Tiếng Anh B1,2; Tin học chuẩn đầu ra (đề, coi thi, đánh phách, chấm thi)

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BAN THANH TRA**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 5/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 5/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

Giám sát thi B1, 2; Tin học chuẩn đầu ra

Giám sát công tác tổ chức thi học phần, Tiếng Anh B1,2; Tin học chuẩn đầu ra (đề, coi thi, đánh phách, chấm thi)

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

Thanh tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Cán bộ.

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 6/2019**

Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập theo kế hoạch đào tạo.

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

- Tham gia kiểm tra hồ sơ tuyển sinh Cao học; giám sát thi tuyển sinh Cao học tại Học viện; tin học chuẩn đầu ra, chấm thi Tiếng Anh chuẩn đầu ra; thi học phần

- Hoàn thành kiểm tra công tác tổ chức- cán bộ

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BAN THANH TRA**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 06/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 6/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện tốt các chi thị và phong trào thi đua do Học viện ban hành và phát động.

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

- Kiểm tra, giám sát các đơn vị đăng ký làm thêm giờ theo kế hoạch.

- Tham gia kiểm tra hồ sơ tuyển sinh Cao học; giám sát thi tuyển sinh Cao học tại Học viện; tin học chuẩn đầu ra, chấm thi Tiếng Anh chuẩn đầu ra; thi học phần

- Hoàn thành kiểm tra công tác tổ chức- cán bộ

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

- Đang tiến hành kiểm tra tại Trung tâm Thông tin – Khoa học

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 7/2019**

Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập theo kế hoạch đào tạo.

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 7+8/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 7+8/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

- Tổ chức tập huấn và kiểm tra công tác coi thi THPT 2020 tại Thái Bình

- Thanh tra, kiểm tra công tác thi NKBC năm 2020

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

- Thanh tra, kiểm tra thi tin học, ngoại ngữ chuẩn đầu ra

Tham gia xét tốt nghiệp K36

- Tổ chức tập huấn và kiểm tra công tác coi thi THPT 2020 tại Thái Bình

- Thanh tra, kiểm tra công tác thi NKBC năm 2020

- Hoàn thành kiểm tra Trung tâm Thông tin – Khoa học

- Tham gia phong trào giảng dạy giỏi

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 9/2019**

Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập theo kế hoạch đào tạo.

Thanh tra, kiểm tra phòng Quản trị - Quản lý Ký túc xá

- Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**

## **BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9/2020**

### **1. Kết quả công tác tháng 9/2020**

#### **1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

Chỉ đạo, triển khai công tác vị trí việc làm của Ban; hoàn thành nghiên cứu đề tài khoa học

#### **1.2 Những công việc đã hoàn thành**

- Tăng cường kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và học tập theo kế hoạch đào tạo.

Thanh tra, kiểm tra phòng Quản trị - Quản lý Ký túc xá

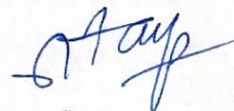
#### **1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

#### **1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

### **2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 10/2019**

- Thanh tra thi tuyển sinh VHVL Chính trị học tại Học viện
- Thanh tra, kiểm tra thi học phần, thi tin học, ngoại ngữ chuẩn đầu ra
- Thanh tra, kiểm tra thi chương trình cử nhân Quốc tế đợt 4
- Giám sát việc cấp phát phôi bằng
- Tham gia tập huấn nghiệp vụ thanh tra, luật công chức sửa đổi
- Báo cáo kết quả thanh tra phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá theo kế hoạch
- Giám sát việc làm thêm ngoài giờ và các hoạt động chung của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch thanh tra Chương trình đào tạo Quốc tế
- Kiểm tra việc thực hiện một số hợp đồng dịch vụ

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 10/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 10/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

Chỉ đạo, triển khai công tác vị trí việc làm của Ban; hoàn thành nghiên cứu đề tài khoa học

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

- Thanh trathi tuyển sinh VHVL Chính trị học tại Học viện
- Thanh tra, kiểm tra thi học phần, thi tin học, ngoại ngữ chuẩn đầu ra
- Thanh tra, kiểm tra thi chương trình cử nhân Quốc tế đợt 4
- Giám sát việc cấp phát phôi bằng
- Tham gia tập huấn nghiệp vụ thanh tra, luật công chức sửa đổi
- Báo cáo kết quả thanh tra phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá theo kế hoạch
- Giám sát việc làm thêm ngoài giờ và các hoạt động chung của nhà trường.
- Xây dựng kế hoạch thanh tra Chương trình đào tạo Quốc tế
- Kiểm tra việc thực hiện một số hợp đồng dịch vụ

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 11/2019**

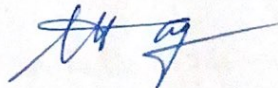
Giám sát các hoạt động chung của nhà trường.

Hoàn thành việc xác định vị trí việc làm, xây dựng chức năng nhiệm vụ của Ban

Thanh tra, kiểm tra chương trình đào tạo Middlesex

Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**



**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 11/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 12/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện KH đã được phê duyệt .

Chỉ đạo, triển khai tổng kết năm, Hội nghị cán bộ, công nhân viên chức của Ban

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

*Báo cáo tổng kết thanh tra năm học 2019-2020, gửi Bộ GDĐT*

*Báo cáo tổng kết thanh tra năm 2020, gửi HVCTQGHCM*

*Góp ý dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021.*

*Triển khai việc tham gia cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến cho cán bộ Học viện: Tìm hiểu về một số quy định pháp luật về phòng, chống tác hại của rượu bia và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp*

Thanh tra, kiểm tra thi Tin học chuẩn đầu ra, chấm phúc khảo Tin học CĐR

Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh Cao học

Giám sát cấp phát phôi bằng

Hoàn thành Kết luận thanh tra Phòng Quản trị & Quản lý Ký túc xá

Tham gia chấm thi đua VMVHCS

Tham gia Hội đồng thi đua, khen thưởng năm 2020

Giám sát việc làm thêm ngoài giờ và các hoạt động của Học viện

Hoàn thành đề tài khoa học cấp cơ sở

Tham dự tập huấn nghiệp vụ công tác đảng 11-14.11

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

Thanh tra thi tuyển sinh cao học

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 12/2019**

Giám sát các hoạt động chung của nhà trường.

Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 12/2020**

**1. Kết quả công tác tháng 12/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

Chỉ đạo, triển khai tổng kết năm, Hội nghị cán bộ, công nhân viên chức của Ban

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

Thanh tra, kiểm tra thi tiếng Anh, Tin học chuẩn đầu ra,

Giám sát cấp phát phôi bằng

Giám sát việc làm thêm ngoài giờ và các hoạt động của Học viện

Triển khai việc sắp xếp lại công văn, giấy tờ văn thư – lưu trữ của Ban

Tham gia hội đồng nghiệm thu sửa chữa nhỏ,

Thanh tra thi cao học đợt 2 năm 2020 ngày 28-29.11.

Giám sát làm đề học phần, thi học phần.

Tham gia Xây dựng dự thảo Quy định công tác xử lý bài thi trắc nghiệm tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Tổng kết công tác thanh tra và Hội nghị cán bộ công nhân viên chức của Ban

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

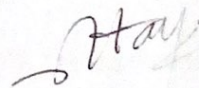
**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 01/2021**

Giám sát các hoạt động chung của Học viện.

Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

**TRƯỞNG BAN**



**Nguyễn Thị Hải Yến**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC Quý VI/2020**

**1. Kết quả công tác Quý 4/2020**

**1.1 Công tác chỉ đạo, tổ chức và điều hành của lãnh đạo đơn vị.**

- Chỉ đạo đơn vị và tổ chức thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt theo chức năng, nhiệm vụ.

Chỉ đạo, triển khai công tác vị trí việc làm của Ban; hoàn thành nghiên cứu đề tài khoa học

Chỉ đạo triển khai bình xét thi đua, đánh giá cán bộ năm 2020

Chỉ đạo, triển khai tổng kết năm, Hội nghị cán bộ, công nhân viên chức của Ban

**1.2 Những công việc đã hoàn thành**

Thanh kiểm tra công tác tuyển sinh VHVL Chính trị học, chương trình cử nhân Quốc tế đợt 4, Thạc sỹ đợt 2

Thanh tra, kiểm tra thi tiếng Anh, Tin học chuẩn đầu ra,

Giám sát cấp phát phôi bằng

Giám sát việc làm thêm ngoài giờ và các hoạt động của Học viện

Triển khai việc sắp xếp lại công văn, giấy tờ văn thư – lưu trữ của Ban

Tham gia hội đồng nghiệm thu sửa chữa nhỏ,

Thanh tra thi cao học đợt 2 năm 2020 ngày 28-29.11.

Giám sát làm đề học phần, thi học phần.

Tham gia Xây dựng dự thảo Quy định công tác xử lý bài thi trắc nghiệm tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Tổng kết công tác thanh tra và Hội nghị cán bộ công nhân viên chức của Ban

Tham gia tập huấn nghiệp vụ thanh tra của Học viện CTQG HCM và Bộ GDĐT tổ chức.

Hoàn thành kết luận thanh tra Quản trị và Quản lý Ký túc xá theo kế hoạch

*Báo cáo tổng kết thanh tra năm học 2019-2020, gửi Bộ GDĐT*

Báo cáo tổng kết thanh tra năm 2020, gửi Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh

Góp ý dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021.

Triển khai việc tham gia cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến cho cán bộ Học viện: Tìm hiểu về một số quy định pháp luật về phòng, chống tác hại của rượu bia và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp

**1.3 Những công việc đang thực hiện theo kế hoạch**

**1.4 Những công việc còn tồn đọng và nguyên nhân**

**2. Phương hướng nhiệm vụ công tác Quý 1/2021**

Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch

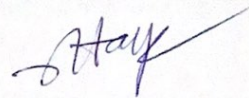
Thanh kiểm tra thường xuyên lĩnh vực đào tạo, khảo thí, làm thêm giờ.

Thanh tra kiểm tra Tạp chí Lý luận chính trị và Tuyên Thông.

Giám sát các hoạt động chung của Học viện.

Nhận và hoàn thành các nhiệm vụ đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Thị Hải Yến