

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2019

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả công tác Quý IV năm 2018 nhiệm vụ công tác Quý I năm 2019**

#### **PHẦN I**

#### **KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUÝ IV NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Ban hành Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển nhập học, Quyết định mở lớp, phát hành danh sách sinh viên K38; hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018, bàn giao hồ sơ sinh viên tuyển thẳng, dự bị dân tộc cho các khoa; hoàn thành tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ; thông báo dự thảo lịch thi cuối học kỳ các lớp, các khóa; hoàn thành tập huấn sinh viên K38 sử dụng tài khoản cá nhân trên Cổng thông tin.

Hoàn thành danh sách xét khen thưởng sinh viên; hoàn thiện quy chế rèn luyện cho sinh đại học chính quy; thông báo, hướng dẫn kê khai vượt giờ năm học 2017-2018; thông báo đăng ký chuyên ngành và xét chuyên ngành các lớp 37 Báo chí, Quan hệ quốc tế; tổ chức kiểm tra, giám sát kế hoạch thi học phần đợt 1 cho sinh viên chính quy; hoàn thành công tác kiến tập của sinh K36 khối lý luận; đôn đốc các khoa cập nhật điểm thi, điểm rèn luyện các lớp, các hệ theo kế hoạch; tăng cường công tác kiểm tra, duy trì nề nếp các hệ.

Phối hợp với các khoa chỉnh sửa, hoàn thiện và ra quyết định ban hành chương trình đào tạo đại học, thực hiện từ K38 đại học chính quy; thông báo lịch thi chính thức cuối học kỳ các khóa, các lớp; gửi dự thảo lịch giảng dạy, học tập học kỳ II năm học 2018-2019 các khóa K35, K36, K37 xin ý kiến các khoa; xét duyệt và ra quyết định cho 17 sinh viên học song song 2 chương trình đại học từ học kỳ II năm học 2018-2019; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp, các hệ; rà soát danh sách, điểm và các điều kiện cho sinh viên K35 và 37B năm cuối trước khi ra trường; kết hợp với Phòng Công tác chính trị, Phòng Thanh tra thực hiện kiểm tra, kiểm soát lịch học, nề nếp học tập và các hoạt động khác của Học viện; cảnh báo nghỉ học, ngừng học, bỏ học và điểm trung bình chung cuối kỳ; rà soát điểm các lớp, lập danh sách xóa tên sinh viên theo quy chế; hoàn thành đăng ký lịch thực tập cho sinh viên khối lý luận K35; hoàn thành danh sách làm khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp, nguyện vọng thi các

học phần thay thế K35, 37B; hoàn thành kê khai thanh toán vượt giờ của các khoa; tổ chức thi tốt nghiệp cho sinh viên các khóa K32, 33 theo quy chế niên chế tại Học viện; triển khai lịch thi, giám sát lịch thi học kỳ I năm học 2018-2019 theo kế hoạch; kiểm tra việc nhập điểm, khóa điều kiện và điều kiện thi các lớp, các khóa theo tiến độ.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp các lớp theo kế hoạch; tổ chức thi tuyển sinh lớp đại học vừa làm vừa học ngành Chính trị học, chuyên ngành Tư tưởng Hồ Chí Minh tại trường Trung cấp nghiệp vụ Công đoàn Giao thông vận tải (45 sinh viên); thông báo tuyển sinh các lớp đại học hệ vừa làm vừa học ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hóa tại Học viện (chỉ tiêu 80 sinh viên/lớp); tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp, bế giảng các lớp vừa làm vừa học; in bằng, bảng điểm các lớp tại chức theo quy định.

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp các lớp theo kế hoạch; tổ chức chấm thi, công nhận trúng tuyển, ban hành quyết định mở lớp và tổ chức khai giảng lớp đại học vừa làm vừa học ngành Chính trị học, chuyên ngành Tư tưởng Hồ Chí Minh tại trường Trung cấp nghiệp vụ Công đoàn Giao thông vận tải; tiếp tục đôn đốc các địa phương, các ban ngành Trung ương phối hợp mở lớp đào tạo trình độ đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ tuyển sinh vừa làm vừa học ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hóa tại Học viện; giám sát lịch học kỳ I các lớp vừa làm vừa học năm học 2018-2019; lập kế hoạch thi tốt nghiệp, chấm thi, lên điểm, hoàn thiện hồ sơ bế giảng các lớp vừa làm vừa học theo kế hoạch học tập toàn khóa; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; rà soát các lớp đã học xong theo tiến độ để tổ chức bế giảng, thi tốt nghiệp theo quyết định.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018, tổ chức các lớp ôn thi, hoàn thành văn bản phục vụ họp Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ đợt 2; tổ chức thi tuyển sinh thạc sĩ ngày 20, 21/10/2018; tổ chức chấm thi, thông báo kết quả thi, nhận đơn phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo tuyển sinh thạc sĩ; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 11 các lớp sau đại học; đôn đốc các khoa đào tạo sau đại học thực hiện kế hoạch tư vấn đề tài, bảo vệ đề cương, tổ chức hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo kế hoạch; tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng chấm luận án tiến sĩ theo kế hoạch; rà soát, làm quyết định xóa tên học viên cao học K20.2 theo quy định.

Gửi giấy báo nhập học, tổ chức tiếp sinh thí sinh nhập học thạc sĩ đợt 2 năm 2018 với 298 học viên nhập học; tổ chức khai giảng các lớp cao học đợt 2 năm 2018; xây dựng dự thảo kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các lớp cao học K24.2 gửi xin ý kiến các khoa đào tạo sau đại học; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 12 các lớp sau đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng chấm luận án tiến sĩ theo kế hoạch; thực hiện kế hoạch học tập các lớp K23.2 và 24.1 tại Học viện; triển khai lịch học các môn chung cho các lớp cao học K24.2 tại Học viện; tổng hợp danh sách gia hạn các lớp 22.2 theo quy định; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.

#### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi và cấp chứng chỉ B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên cao học, nghiên cứu sinh và sinh viên K34; hoàn thành thủ tục mở 01 lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác báo chí tại Kiên Giang; tổ chức thi và cấp chứng chỉ B1 đầu vào cho học viên dự thi cao học tại Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên K35; bết giảng và cấp chứng chỉ lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí và Quản lý Trang tin điện tử tại Học viện (lớp liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); bết giảng và cấp chứng chỉ lớp Nghiệp vụ sư phạm tại Trà Vinh năm 2018; bết giảng và cấp chứng chỉ 4 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh - Truyền hình và khoa Báo chí) và 1 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ quảng cáo; xây dựng đề án đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; xây dựng đề án trình Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh giao quyền đào tạo và xác nhận trình độ cao cấp lý luận chính trị cho 1 số chuyên ngành đặc thù của Học viện; xây dựng chương trình mở 1 lớp nghiệp vụ báo chí với Báo điện tử Đảng cộng sản Việt Nam; mở 1 lớp B1 đầu ra cho học viên cao học tại Trường Chính trị tỉnh Quảng Ninh; hoàn thành thủ tục mở 2 lớp B1 cho cán bộ Huyện Tam Nông tỉnh Phú Thọ dự kiến 80 học viên/1 lớp; tiếp tục chiêu sinh lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo quản lý báo chí mở tại Học viện.

Việc tổ chức quản lý lớp học được đúng quy định, quy chế được thể hiện qua các khâu: lập kế hoạch, lên chương trình bồi dưỡng theo quy định, liên hệ giảng viên, thực hiện giờ giấc, số buổi học, tiết học theo quy định, cấp phát chứng chỉ theo quy chế và quy định hiện hành được thực hiện nghiêm túc, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện; tổ chức thi và cấp chứng chỉ B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên cao học, nghiên cứu sinh và sinh viên K35 đợt 7 năm 2018; bết giảng và cấp chứng chỉ lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác báo chí tại Kiên Giang; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên K35 đợt 1 năm 2018; Bết giảng và cấp chứng chỉ lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí và Quản lý Trang tin điện tử tại Học viện (lớp liên kết với Công

ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); Bế giảng và cấp chứng chỉ lớp NVSP tại Trà Vinh năm 2018; Bế giảng và cấp chứng chỉ 4 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh - Truyền hình và khoa Báo chí) và 1 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ Quảng cáo; xây dựng đề án đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; xây dựng đề án trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao quyền đào tạo và xác nhận trình độ cao cấp lý luận chính trị cho một số chuyên ngành đặc thù của Học viện; hoàn thành quy định bồi dưỡng; xây dựng chương trình mở 1 lớp nghiệp vụ báo chí với Báo điện tử Đảng cộng sản Việt Nam; hoàn thành mở lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tuyên giáo với Ban Tuyên giáo tỉnh ủy Cao Bằng; mở 2 lớp B1 và B2 đầu ra cho học viên cao học và nghiên cứu sinh tại Học viện; tiếp tục chiêu sinh lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo quản lý báo chí mở tại Học viện.

### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo thi Ngoại ngữ B1, B2, thi học phần, thi tuyển sinh cao học; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế của giảng viên và sinh viên; giám sát việc cấp phôi bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, chứng chỉ tin học; hoàn thành việc nhập dữ liệu vào phần mềm chấm công bằng máy nhận diện khuôn mặt và vân tay; theo dõi việc chấm công làm thêm ngoài giờ của khối phòng, ban; tham gia nghiệm thu phòng hội đồng tại tầng 2 Hội trường Lớn; giám sát việc sửa chữa các thiết bị hỏng tại Ký túc xá, Quản trị, Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo; nghiệm thu sách ngoại văn của thư viện; tham gia hội đồng thi đua văn minh, văn hóa công sở, khen thưởng kỷ luật sinh viên; hoàn thành các công việc đột xuất do Ban Giám đốc giao.

### **6. Công tác chính trị**

Xây dựng chức năng, nhiệm vụ và ổn định tổ chức phòng theo chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc; giáo dục tư tưởng, chính trị nhân kỷ niệm 64 năm ngày Giải phóng Thủ đô 10/10, Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của tân sinh viên liên quan đến học tập, chế độ chính sách; thực hiện các công việc đột xuất Ban Giám đốc giao; phục vụ các hội nghị của Học viện.

Hoàn thiện danh sách sinh viên được miễn học phí năm học 2018 - 2019; lập danh sách, quản lý sinh viên tham gia tập huấn PCCC; phục vụ khai giảng cao học đợt II năm 2018; phục vụ Bế giảng các lớp nghiệp vụ; triển khai việc trao mũ bảo hiểm cho sinh viên; lập kế hoạch tham dự thi đấu thể thao; hỗ trợ xác nhận sinh viên; tham gia phổ biến, giám sát, đôn đốc sinh viên thực hiện quy chế.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

*Công tác Khảo thí:* phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách

quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K35, K36, K37, K38.... (Đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi môn Tin học đợt 6, đợt 7 chuẩn đầu ra cho các lớp chuẩn bị ra trường; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi Tuyển sinh sau đại học đợt 2/2018; hoàn thiện toàn bộ điểm thi, lưu trữ bài thi, bảng điểm; tiếp tục nhận đơn và tiến hành các bước chấm lại bài thi phúc khảo.

*Công tác Đảm bảo chất lượng:* tổ chức thực hiện làm báo cáo 3 công khai theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hướng dẫn xây dựng chuẩn đầu ra cho các chương trình đào tạo bậc đại học. Phối hợp với đào tạo hoàn thiện xây dựng chương trình khung lập kế hoạch ĐBCL chương trình đào tạo; triển khai khảo sát chất lượng giờ giảng và môn học, khảo sát cựu sinh viên về chất lượng đào tạo.

## II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

### 1. Công tác nghiên cứu khoa học

Hoàn thiện việc tổ chức tư vấn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2019; xây dựng Kế hoạch hoạt động khoa học và biên soạn giáo trình năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền, hiện tại tất cả các đơn vị đã gửi danh sách đăng ký nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở và biên soạn giáo trình năm 2019; tiến hành rà soát, đối chiếu xong danh mục nhiệm vụ khoa học đăng ký của các đơn vị với kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện trong 05 năm gần nhất để tránh sự trùng lặp; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia Sự thật tổ chức thành công Hội thảo khoa học cấp Bộ: *"Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0"* vào 8h30 ngày 29/10/2018 tại NXB. Chính trị Quốc gia Sự thật; phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế tổ chức thành công Hội thảo khoa học quốc tế *"Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và kinh nghiệm"* vào ngày 29/11/2018 tại Văn phòng Quốc hội; đến thời điểm hiện tại, đã gửi giấy mời tham dự hội thảo cho toàn bộ cá nhân, đơn vị theo kế hoạch, đang biên tập kỷ yếu hội thảo (khoảng 100 bài tham luận); đã tiếp nhận 65/129 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, cơ sở trọng điểm năm 2018 và đang tích cực tổ chức nghiệm thu các đề tài đã nộp sản phẩm nghiên cứu; tổ chức nghiệm thu 18/26 đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2018.

### 2. Công tác thông tin khoa học

Nhận lưu chiểu 74 cuốn luận án, luận văn thạc sĩ; bổ sung 250 cuốn sách giáo trình, sách tham khảo của giảng viên; bổ sung 17 đầu sách (314 cuốn) của Tổng Công ty sách Việt Nam; xử lý nghiệp vụ và cập nhật vào phần mềm Quản lý thư viện điện tử 6701 tài liệu; lựa chọn, sắp xếp kho sách nhiều bản (tầng 2); đăng ký tài khoản thư viện số cho 40 bạn đọc; xuất bản ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 4,5,6/2018;

Số lượt bạn đọc đến thư viện đọc tài liệu trong tháng tại các phòng phục vụ như sau: phòng đọc Báo-Tạp chí khoảng 1.199 lượt; phòng đọc Mở khoảng 1.742 lượt; phòng Mượn tự chọn khoảng 1.266 lượt; khoảng 7.110 lượt bạn đọc

truy cập Thư viện số; thư viện điện tử 117.097 lượt;. Cử cán bộ tham gia lớp tập huấn sử dụng phần mềm thư viện điện tử, thư viện số do đoàn cán bộ Viện Thông tin khoa học, HVCTQG HCM hướng dẫn.

Liên hệ với NXB. Chính trị quốc gia Sự thật để bổ sung tài liệu cho phòng giới thiệu sách; làm việc với lãnh đạo viện Thông tin khoa học Học viện CTQG về việc kết nối thư viện điện tử và phần mềm chống đạo văn; toàn thể cán bộ trung tâm tham gia lớp “*Triển khai kết nối phần mềm thư viện điện tử và thư viện số trong hệ thống Học viện CTQG Hồ Chí Minh*” do viện Thông tin khoa học tổ chức.

### **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Xuất bản tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của Nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 10, 11, 12 /2018; đặt bài chuẩn bị cho số Tết Kỷ Hợi.

### **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

*Công tác Tổ chức - Cán bộ:* tiếp tục chỉnh sửa và hoàn thiện đề án về tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu cho ban Giám đốc triển khai thực hiện về công tác cán bộ; công bố Quyết định bổ nhiệm cho 01 cán bộ quản lý cấp phó, làm quy trình và công bố Quyết định điều động 02 cán bộ quản lý cấp phó đơn vị trực thuộc; thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý cho 01 chức danh cấp phó; hoàn thiện thủ tục hồ sơ và ban hành quyết định bổ nhiệm lại cho 03 chức danh cấp phó đơn vị trực thuộc; hoàn thiện thủ tục ký hợp đồng xác định thời hạn cho 04 lao động hợp đồng; làm hợp đồng thời vụ; hợp đồng công nhật cho người lao động; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 01 PGS.TS, 01 TS; hoàn thiện thủ tục nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 03 cán bộ; soạn thảo thông báo về thời điểm nghỉ hưu cho 02 cán bộ.

*Chế độ, chính sách:* tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương thường xuyên cho 11 công chức, viên chức; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 36 giảng viên.

*Công tác thi đua, khen thưởng:* triển khai tổng kết đánh giá dự giờ giờ giảng chất lượng cao trong phong trào “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt” năm học 2018-2019; phong trào thực hiện nề nếp văn hóa văn minh công sở năm 2018.

*Các công tác khác:* triển khai thực hiện chỉ thị số 28/CT-ttg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm công chức, viên chức theo công văn số

1285/HVCTQG-TCCB ngày 10/10/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, tham quan du lịch ở nước ngoài theo quy định.

#### IV. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón đoàn chuyên gia Đại học Wollongong (Úc) vào làm việc và thảo luận chương trình hợp tác vào ngày 05/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) do bà Kay Yuen, Văn phòng Đại học Middlesex khu vực Châu Á Thái Bình Dương vào làm việc và tập huấn cho cán bộ, giảng viên và sinh viên từ ngày 22/10 đến ngày 31/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; TS. Mina Lee, Giảng viên Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) vào giảng dạy chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” từ ngày 25/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến ngày 04/11/2018.

Đón các đoàn đại biểu Hàn Quốc sang dự Hội thảo quốc tế “*Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng*” vào ngày 08/11/2018; đoàn giáo sư Thomas Alfred Bauer vào giảng dạy và nhận bằng Tiến sĩ danh dự từ ngày 19/11 đến ngày 25/11/2018; đoàn chuyên gia đến từ Viện Khoa học xã hội Trung Quốc, Trường Đảng Thiên Tân (Trung Quốc), Học viện Chính trị Hành chính quốc gia Lào và Viện Khoa học xã hội quốc gia Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm*” vào ngày 29/11/2018.

Thực hiện quy trình đón đoàn cán bộ lãnh đạo Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào sang tham dự lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào vào tháng 12/2018.

\* **Đoàn ra:** tổ chức các đoàn: đoàn cán bộ, giảng viên Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình nghiên cứu tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) từ ngày 21/10 đến ngày 31/10/2018; đoàn lãnh đạo Học viện đi dự “*Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9*” tại Trung Quốc từ ngày 31/10 đến ngày 05/11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 11/11 đến ngày 17/11/2018.

Thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ lãnh đạo Học viện đến Đại học Wollongong và Đại học Monash (Úc) để thảo luận chương trình hợp tác và kiểm tra tình hình học tập của các nghiên cứu sinh từ ngày 02/12 đến ngày 08/12/2018.

\* **Đề án, dự án:** Triển khai đề tài nghiên cứu quốc tế của Liên minh châu Âu “*Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội*”; tiếp tục hoàn thiện các thủ tục giải ngân và duyệt toán kinh phí tài trợ; tiếp tục phối

hợp quản lý tổ chức chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” do giảng viên Đại học Sookmyung giảng dạy cho sinh viên Khoa Phát thanh - Truyền hình từ ngày 11/9/2018; phối hợp với Phòng Công tác chính trị chuẩn bị cho buổi tiếp nhận tài trợ mũ bảo hiểm và túi y tế của tổ chức GCS (Hàn Quốc) vào ngày 22/11/2018; thực hiện quy trình tổ chức lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào vào tháng 12/2018; hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình liên kết đào tạo ThS Truyền thông và ThS Truyền thông Doanh nghiệp với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh).

\* **Hội thảo quốc tế:** Tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ; hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, tổ chức vào ngày 29/11/2018.

\* **Chương trình Đào tạo quốc tế:**

Quản lý chương trình: tiếp tục làm việc với Đại học Middlesex về việc thanh toán hóa đơn nhượng quyền của năm học 2017 – 2018; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; tổ chức Lễ Khai giảng Chương trình Đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; ban hành các quyết định về sinh viên Chương trình; xây dựng Quy chế sinh viên; tiến hành ký hợp đồng giảng dạy với các giảng viên Chương trình năm học 2018-2019; tiến hành các thủ tục thanh toán kinh phí giảng dạy năm học 2017 – 2018; thực hiện các quy trình hỗ trợ và quyền lợi của sinh viên về thẻ sinh viên, bảo hiểm y tế, nghĩa vụ quân sự và bảo lưu kết quả học tập; tiếp tục trao đổi với Đại học Middlesex về các vấn đề Unihub của giảng viên và sinh viên; ký hợp đồng đào tạo với Trung tâm Anh ngữ GLN về việc đào tạo tiếng Anh cho sinh viên khóa 3 Chương trình Cử nhân quốc tế, kỳ I năm học 2018 - 2019; thực hiện quy trình công nhận và khen thưởng đối với cá nhân giới thiệu thành công sinh viên nhập học vào Chương trình; phối hợp với thư viện thống kê và nhận các đầu sách tiếng Anh cho Chương trình.

Bảo đảm chất lượng: tổ chức bình chọn Đại diện Tiếng nói Sinh viên năm học 2018-2019; lập kế hoạch bảo đảm chất lượng năm học 2018-2019 và tổ chức họp giao ban tình hình sinh viên các tháng 10,11,12/2018. Chuẩn bị họp nhóm đại diện chương trình học kỳ 1 năm học 2018- 2019, dự kiến vào tháng 12; triển khai chương trình đại cương; phối hợp với Trung tâm Anh ngữ GLN rà soát ý thức kỷ luật, chuyên cần và kết hợp tổ chức thi giữa kỳ học phần IELTS; hoàn thiện sơ bộ khung chương trình cho hai học phần IELTS cơ bản và IELTS nâng cao cho năm học 2019- 2020; chuẩn bị học liệu cho môn Tiếng Anh chuyên ngành truyền thông.

Công tác truyền thông: xây dựng kế hoạch truyền thông cho năm học 2019-2020. Triển khai chương trình đại cương: lập đề cương chi tiết cho học phần tiếng



Anh đại cương Học kì 1 (IELTS cơ bản); Bàn giao sách học phần tiếng Anh và Nhập môn truyền thông.

Hoạt động ngoại khóa: kết hợp với Google Việt Nam tổ chức chương trình tập huấn Digital 4.0.

\* **Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** phối hợp cùng Ban Quản lý đào tạo và các Khoa hoàn thành thủ tục đón tiếp, xếp lịch, ổn định lịch học cho lưu học sinh Lào khóa 38; lưu học sinh Lào cao học khóa 24; tổ chức thi đấu thể thao chào mừng Lễ tổng kết năm học, giao lưu thể thao với cán bộ cao cấp Lào đang theo học tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; ổn định chỗ ăn ở cho lưu học sinh và thực hiện các chế độ kèm theo; nhắc nhở lưu học sinh cao học 22 bảo vệ luận văn và làm thủ tục ra trường về nước; theo dõi lưu học sinh Lào khóa 36 đi kiến tập ở các trường và các tỉnh.

\* **Các hoạt động khác:** làm thủ tục xin ký Biên bản ghi nhớ hợp tác với Trường Đảng Thành ủy Trùng Khánh (Trung Quốc); hoàn tất quy trình xin ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác với Trung tâm Anh ngữ Mỹ (Philippines) và chuẩn bị hợp tác mở lớp bồi dưỡng tiếng Anh cho cán bộ, giảng viên.

## VI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

### 1. Công tác Văn phòng

\* **Công tác tổng hợp; website; công nghệ thông tin**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng và phương hướng, nhiệm vụ tháng sau; báo cáo công tác kiểm điểm, chỉ đạo điều hành năm 2018. Kế hoạch công tác tháng gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức Lễ Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp với các đơn vị trong Văn phòng thực hiện tốt “Nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở”; phối hợp với các đơn vị tổ chức thành công lễ Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. Hoàn thiện đưa vào sử dụng Cổng thông tin điện tử; điều hành tốt các hoạt động của CTTĐT đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; phối hợp cùng các đơn vị viết tin bài về các sự kiện nổi bật của Nhà trường; chú trọng việc an ninh thông tin trên CTTĐT; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường; tiếp nhận và quản lý máy quét vân tay của Học viện.

\* **Công tác Hành chính:** Tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; chỉ đạo tổ bảo phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn tài sản cơ quan; thực hiện tốt nhiệm vụ việc quản lý, trông giữ xe ô tô tại khuôn viên Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc. đáp ứng trình ký nhanh

chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định.

Đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị, thẩm định các chương trình đào tạo; tham gia và tiếp đoàn kiểm tra nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở.

Bố trí, sắp xếp lịch bảo vệ luận văn, các cuộc họp khoa học không đê chồng chéo; xác nhận chữ ký cho cán bộ, giảng viên; tham gia phục vụ kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2018; phối hợp với Phòng Công tác chính trị cấp giấy xác nhận cho sinh viên.

Trong tháng 11 vừa qua phòng Hành chính (bộ phận Văn thư) đã nỗ lực phục vụ các đơn vị trong Học viện hoàn thành các văn bản liên qua đến con dấu và chuẩn bị các thủ tục cho việc chuyển đổi dấu mới của Học viện; phối hợp tổ chức thành công buổi tập huấn PCCC cho cán bộ, giảng viên và sinh viên của Học viện; Pháp chế- Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với CTTĐT cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý- điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; tham gia phục vụ lễ Kỷ niệm ngày giáo Việt Nam 20/11; tham gia phục vụ lễ Trao bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Thomas Alfred Bauer, giảng viên Khoa Truyền thông, Đại học Tổng hợp Viên, Cộng hòa Áo; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, Ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra; tổ chức thành công tập huấn PCCC năm 2018 với sự tham gia của 91 cán bộ và 181 sinh viên.

\* Công tác y tế: Trong quý IV, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám gần 300 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 93 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 27 lượt người bệnh; khám chuyển bệnh viện điều trị: 12 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 157 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; trong quý Học viện xuất hiện 02 cán bộ bị sốt xuất huyết; phòng Y tế đã tuyên truyền cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và dân cư quanh khu vực Học viện về phòng dịch sốt xuất huyết; tổ chức và thực hiện khám sức khỏe đầu vào cho 1.800 sinh viên K38 theo kế hoạch của Học viện vào ngày 6 và 7 tháng 10 năm 2018; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn. Phòng y tế đã phối hợp liên hệ với công ty cổ phần Thể thao và truyền thông LX Fitness, bệnh viện Medlatec cân đo các chỉ số Inbody, tư vấn chế độ ăn uống tập luyện và làm các xét nghiệm miễn phí về tầm soát ung thư đại trực tràng cho tổng số 137 cán bộ giảng viên tham gia.

\* Đội xe: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng

đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## **2. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong quý, tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... hoàn thiện vào lập báo cáo quyết toán ngân sách và thuế TNCN Quý III/2018; hoàn thành báo cáo đánh giá tình hình sử dụng ngân sách nhà nước năm 2018, xin bổ sung kinh phí chi trả lương cho 11 cán bộ chuyển công tác về khoa ngoại ngữ; thảo luận dự toán ngân sách nhà nước năm 2019 tại Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh.

## **3. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị**

Thanh quyết toán xong các gói thầu mua sắm thường xuyên và theo dự toán ngân sách năm 2018; triển khai thi công nhà A3, A4 khu vực hiệu bộ.

Theo sát trình duyệt 03 hạng mục cải tạo, sửa chữa đến HVCTQG Hồ Chí Minh phê duyệt quyết toán; đang triển khai gói thầu: In lịch tết cho sinh viên và học viên năm 2019; đang triển khai gói thầu mua sắm thang máy 5 điếm dừng của nhà A3, A4; tiếp tục triển khai hạng mục cải tạo, sửa chữa nhà A3, A4; cải tạo thêm 01 phòng đọc cho cán bộ tại tầng 3 Thư viện.

## **4. Công tác quản lý ký túc xá**

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; bố trí sắp xếp chỗ ở cho sinh viên Lào.

## **5. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ kế hoạch học tập, thi học kỳ I năm học 2018 - 2019; hoàn thành nhiệm vụ theo Kế hoạch thi Tin học chuẩn đầu ra đợt 6,7 năm 2018; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn thanh niên Học viện; chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ Kế hoạch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2018; rà soát và lên kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất lớp học; phục vụ các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

Thực hiện kế hoạch tiếp sinh, sinh hoạt đầu khóa các lớp Cao học đợt 2 năm 2018; hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn Thanh niên Học viện.

# **VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

## **1. Công tác Công đoàn**

Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt nam 20/10; tổ chức chuyến đi thực tế cho chị em và cán bộ Công đoàn Học viện; tổ chức kiểm tra nề nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ

chức phong trào “Dạy tốt, học tốt, làm việc tốt” tại các đơn vị trong Học viện; báo cáo sơ kết các hoạt động của công đoàn, báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn Quý III/2018.

## **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm nhiệm công tác tổ chức Lễ chào cờ thứ Hai hàng tuần; cử cán bộ đoàn chủ chốt tham dự Hội nghị Tập huấn và Tổng kết Công tác Đoàn Trường học năm học 2017 - 2018, triển khai nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 do Đoàn Khối cơ quan Trung ương tổ chức; tham dự Hội thảo khoa học “Khơi dậy sức sáng tạo của Thanh niên Học viện trong việc phát triển nhanh và bền vững của đất nước” do Đoàn Thanh niên Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; tổ chức Chương trình Đại Nhạc hội Welcome to AJC cho các sinh viên K38 với sự tham dự của nhiều đơn vị trong, ngoài Học viện và đông đảo các bạn đoàn viên sinh viên; tổ chức Tập huấn Công tác Đoàn năm học 2018 - 2019 cho hơn 300 cán bộ đoàn từ cấp Chi đoàn trở lên; tổ chức Tọa đàm “Lối tắt đến đỉnh cao Tiếng Anh bằng Công nghệ 4.0”, trao tặng 10 suất học bổng Tiếng Anh trị giá 18 triệu đồng và hàng trăm tài khoản học tiếng Anh online cho đoàn viên là sinh viên Học viện; cử đoàn viên tham dự Olympic Tiếng Anh không chuyên Toàn quốc do Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia tổ chức; làm việc với các đơn vị trực thuộc, trao đổi các nội dung về Văn minh Học đường và lập các đoàn kiểm tra, các đội tự quản để thực hiện văn minh học đường; ban hành Quyết định chuẩn y nhân sự BCH chi đoàn lâm thời cho các lớp K38; cử đoàn viên tham dự Hội thi Thanh niên với cải cách hành chính và văn hóa công sở do Đoàn Khối cơ quan Trung ương tổ chức.

Cử đoàn viên tham dự lễ Kỷ niệm 70 năm thành lập Đảng ủy Khối các cơ quan Trung ương và tham dự cuộc thi Tìm hiểu ASEAN cấp Quốc gia được tổ chức tại Đài Truyền hình Việt Nam; tham dự tọa đàm khoa học; tham dự khóa tập huấn Giảng viên nguồn về Công dân tích cực Doanh nghiệp Xã hội và Hội thảo Khoa học về “Thúc đẩy hoạt động ươm tạo Khởi nghiệp trong các trường Đại học, Cao đẳng”; tổ chức lễ Phát động Lối sống Xanh và thực hiện Văn minh Học đường năm học 2018 - 2019 với sự tham dự của hơn 1000 đoàn viên; đảm bảo công tác tổ chức về lễ tân, tình nguyện và chương trình văn nghệ chào mừng Kỷ niệm 36 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tham gia hỗ trợ công tác tổ chức lễ Trao tặng 1000 mũ bảo hiểm cho sinh viên Học viện do tổ chức GCS tài trợ; phối hợp với Viện Huyết học và Truyền máu Trung ương tổ chức chương trình hiến máu nhân đạo năm học 2018 - 2019; tham gia tập huấn PCCC năm 2018.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC QUÝ I NĂM 2019

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRÀ

##### 1. Đào tạo đại học tập trung

Hoàn thiện Sổ tay sinh viên, in ấn và phát hành cho các lớp K38; thông báo lịch giảng dạy chính thức Học kỳ II năm học 2018- 2019 các khóa K35, K36, K37; tổ chức cho sinh viên K35, 36, 37 đăng ký tín chỉ Học kỳ II năm học 2018- 2019; gửi dự thảo lịch giảng dạy, học tập Học kỳ II năm học 2018- 2019 của K38 xin ý kiến các khoa; hoàn thành các báo cáo năm về công tác tuyển sinh đại học chính quy gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; tập hợp các điều kiện xét tốt nghiệp cho K32, 33 hệ chính quy cho các lớp theo niên chế; tăng cường kiểm tra thực hiện nội quy của K38, và các lớp chất lượng cao; tổ chức phân chuyên ngành cho sinh viên K37; triển khai kế hoạch thực tập các lớp K35 và 37B theo kế hoạch; triển khai giám sát lịch thi Học kỳ 1 năm 2018-2019 theo kế hoạch.

##### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ tuyển sinh vừa làm vừa học ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng- văn hóa tại Học viện; xây dựng và gửi Kế hoạch tuyển sinh hệ vừa làm vừa học năm 2019 cho các địa phương, ban ngành; triển khai và giám sát lịch học các lớp mới theo kế hoạch; tổ chức, giám sát lịch thi theo kế hoạch; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần, cảnh báo và làm thủ tục tốt nghiệp theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp các lớp theo tiến độ; bế giảng các lớp đã tốt nghiệp theo quy định.

##### 3. Đào tạo sau đại học

Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018. Công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển, tổ chức tiếp sinh, nhập học, xây dựng lịch học tập toàn khóa các lớp nghiên cứu sinh; thông báo Kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các lớp cao học K24.2; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 01/2019 các lớp sau đại học; phối hợp với các khoa rà soát, xác định ngành gần, ngành phù hợp tuyển sinh cao học, nghiên cứu sinh năm 2019; chuẩn bị dự thảo Thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ năm 2019; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng chấm luận án tiến sĩ theo kế hoạch; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phần các lớp cao học theo kế hoạch; rà soát các thủ tục, hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận văn cho các lớp cao học 22.2 tại Học viện; triển khai lịch học các lớp cao học K24.2 cho các môn chung.

#### **4. Bồi dưỡng**

Đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng Anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch.

#### **5. Công tác chính trị**

Xây dựng chức năng, nhiệm vụ và ổn định tổ chức phòng theo chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc; tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập quân đội Nhân dân Việt Nam; công tác tư vấn hướng nghiệp: tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của sinh viên liên quan đến học tập, chế độ chính sách.

#### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ; việc sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong giờ học của sinh viên; nhận và triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

#### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

Hoàn thành nhiệm vụ được Học viện phân công trong tháng 12/2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp Đại học chính quy (đối với các môn đại cương), Đại học vừa làm vừa học, Sau đại học...; đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K35, 36, 36B, 37, 37B... (đối với các môn đại cương); hoàn thành báo cáo Tổng kết công tác kiểm tra báo Ban Giám đốc; triển khai đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo.

### **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

Tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và kinh nghiệm*” diễn ra cả ngày 29/11/2018 tại Học viện; hoàn thiện về cơ bản Kế hoạch hoạt động khoa học và biên soạn giáo trình năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề trình Thường trực Hội đồng khoa học đào tạo của Học viện; tổ chức nghiệm thu các đề tài NCKH năm 2018 đã nộp sản phẩm; chuẩn bị các văn bản cho Hội nghị Tổng kết hoạt động khoa học năm 2018 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2019; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018.

Lập danh mục và duyệt bài cho ấn phẩm thông tin chuyên đề số 6/2018; nhận lưu chiếu luận văn, luận án... tiến hành bổ sung tài liệu của một số Nhà xuất bản; Làm thủ tục thanh toán tiền đặt báo, tạp chí quý 4/2018; làm hợp đồng đặt báo tạp chí năm 2019; tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu, mở cửa phục vụ phòng đọc cho các lớp chất lượng cao; tổ chức phòng đọc cho giảng viên; duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng phục vụ.

## **2. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 12/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

## **3. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

### **1. Tổng hợp, website, công nghệ thông tin**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng; đăng ký kế hoạch công tác năm 2019 và kế hoạch tháng 01/2019 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm 2019; tham mưu kế hoạch tổng kết công tác năm 2018; kế hoạch Tổ chức Hội nghị cán bộ công nhân viên chức năm 2019; điều hành tốt các hoạt động của CTTĐT đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên CTTĐT.

Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Học viện.

### **2. Hành chính**

Thực hiện các nhiệm vụ do Ban Giám đốc chỉ đạo và các nhiệm vụ thường xuyên; đảm bảo công tác an ninh, trật tự và PCCC; tham gia các hoạt động của Học viện theo kế hoạch.

Pháp chế- Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với CTTĐT cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý- điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời.

### **3. Y tế**

Trực cấp cứu theo quy định, đảm bảo công tác chuyên môn, không để xảy ra sai sót; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện, theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện để kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra căng tin, vệ sinh an toàn thực phẩm trong Học viện; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm y tế Quận Cầu Giấy, Trung tâm y tế Dự phòng Hà Nội và của

lãnh đạo Văn phòng, Ban Giám đốc Học viện.

#### **4. Đội xe:**

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

### **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

#### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng và đảm bảo tận thu các nguồn thu như: học phí, Ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm sửa chữa lớn; kinh phí Lào, kinh phí khoa học và đào tạo năm 2018; hoàn thiện việc lập báo cáo quyết toán ngân sách và thuế TNCN Quý III/2018.

#### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Tiếp tục triển khai hạng mục cải tạo, sửa chữa nhà A3, A4; triển khai hạng mục lập quy hoạch chi tiết 1/500; bổ sung thêm dự toán ngân sách năm 2019.

#### **3. Công tác quản lý ký túc xá**

Đảm bảo tình hình an ninh- trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện- nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập.

#### **4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập Học kỳ I năm học 2018- 2019, kế hoạch các lớp bồi dưỡng Ngoại ngữ, Tin học và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn thanh niên Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lên phương án thay thế, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

### **VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

\* **Đoàn vào:** thực hiện quy trình đón đoàn cán bộ lãnh đạo Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào sang tham dự lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào vào tháng 12/2018.

\* **Đoàn ra:** thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ lãnh đạo Học viện đi công tác tại Australia từ ngày 02/12 đến ngày 08/12/2018.

\* **Đề án, dự án:** hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình liên kết đào tạo thạc sĩ Truyền thông và thạc sĩ Truyền thông Doanh nghiệp với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh); hồ sơ liên kết đào tạo Cử nhân Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu với Đại học Middlesex; dự thảo đề án hợp tác với Cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc KOICA giai đoạn 2; tổ chức lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ



\* **Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** đảm bảo tổ chức cho lưu học sinh, tổ chức Lễ chào mừng ngày quốc khánh nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào, kết hợp với các khoa đảm bảo cho lưu học sinh đi kiến tập, quản lý sinh viên theo chế độ.

\* **Các hoạt động khác:** tăng cường năng suất và hiệu quả lao động của Ban thông qua cơ chế kiểm tra, đánh giá dựa trên bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả lao động của chuyên viên đã xây dựng.

## **VII. CÔNG TÁC ĐOÀN VÀ PHONG TRÀO THANH NIÊN**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ do Đoàn cấp trên và Đảng ủy- Ban Giám đốc giao; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên thanh niên Học viện; tiếp tục thực hiện các nội dung Văn minh Học đường năm học 2018 - 2019; tổ chức Ngày hội thể thao sinh viên và giải bóng đá AJC CUP 2018; tổ chức tập huấn giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản cho sinh viên; tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Đoàn năm học 2017 - 2018 và tập huấn công tác Đoàn năm học 2018 - 2019/.

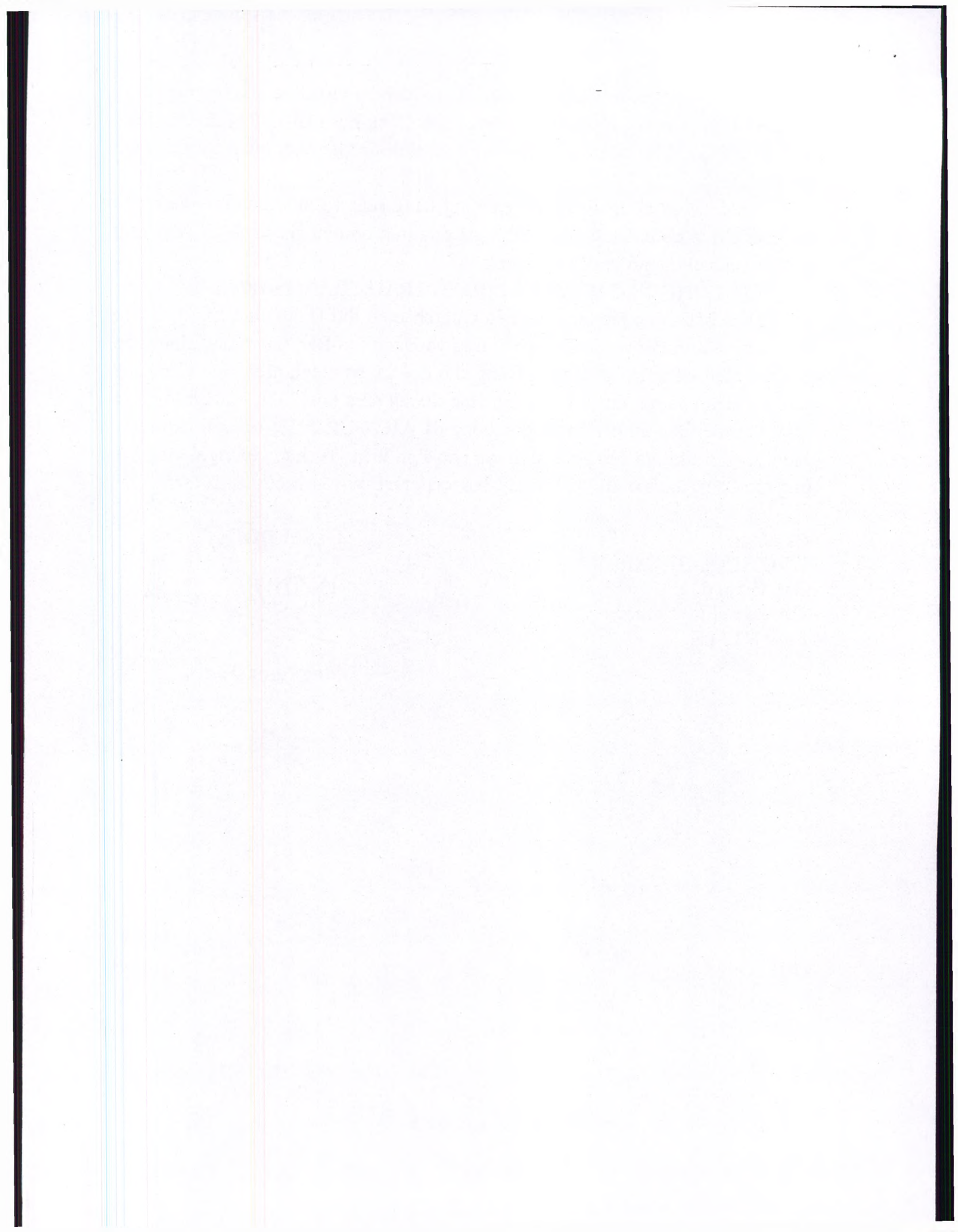
### **Nơi nhận:**

- HVCT-HCQGHCM;
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TH.



**GIÁM ĐỐC**

**Trương Ngọc Nam**



### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC QUÝ III NĂM 2018

Thực hiện chỉ đạo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc bổ sung, điều chỉnh, góp ý dự thảo Kế hoạch công tác Quý III năm 2018. Học viện Báo chí và Tuyên truyền nhất trí với Dự thảo Kế hoạch công tác Quý III năm 2018 của Học viện. Thừa lệnh Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Văn phòng Học viện đăng ký kế hoạch công tác Quý III năm 2018 của Học viện Báo chí và Tuyên truyền như sau:

Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian triển khai	Thời gian dự kiến hoàn thành	Cán bộ chỉ đạo/ theo dõi thực hiện
Tổ chức cho cán bộ, viên chức, người lao động đi thăm quan, nghỉ mát hè 2018	Công đoàn Học viện	Các đơn vị	7/2018	7/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn HV
Thi Tuyển sinh Đại học năm học 2018-2019	Ban Quản lý Đào tạo	Các đơn vị trong toàn trường	7/2018	9/2018	Đ/c Mai Đức Ngọc - Trưởng Ban Quản lý ĐT
Hội nghị báo cáo chuyên đề thời sự	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	Các đơn vị trong toàn trường	8/2018	8/2018	Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 73 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc Khánh 2/9.	Công đoàn Học viện	Các đơn vị trong toàn trường	8/2018	9/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
Tổ chức tổng kết công tác Nữ công Học viện năm 2018; triển khai nhiệm vụ năm học 2019.	Công đoàn Học viện	- Ban Nữ công	9/2018	9/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
Khai giảng năm học mới 2018-2019	Ban Quản lý Đào tạo	Văn phòng Học viện và một số đơn vị trong toàn trường.	9/2018	9/2018	Đ/c Mai Đức Ngọc - Trưởng Ban Quản lý Đào tạo

7.	Phát động phong trào thi đua “ <i>nền nếp văn minh, văn hóa công sở</i> ” và “ <i>Giờ giảng chất lượng cao</i> ”	Công đoàn Học viện	Ban Tổ chức-Cán bộ	9/2018	9/2018	Đ/c Trần Xuân Học Trưởng Ban TC-CB
----	--	--------------------	--------------------	--------	--------	---------------------------------------

**Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Lưu VT, TH.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**PGS, TS Trần Thanh Giang**

Số: /KH-HVBC&TT

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2018

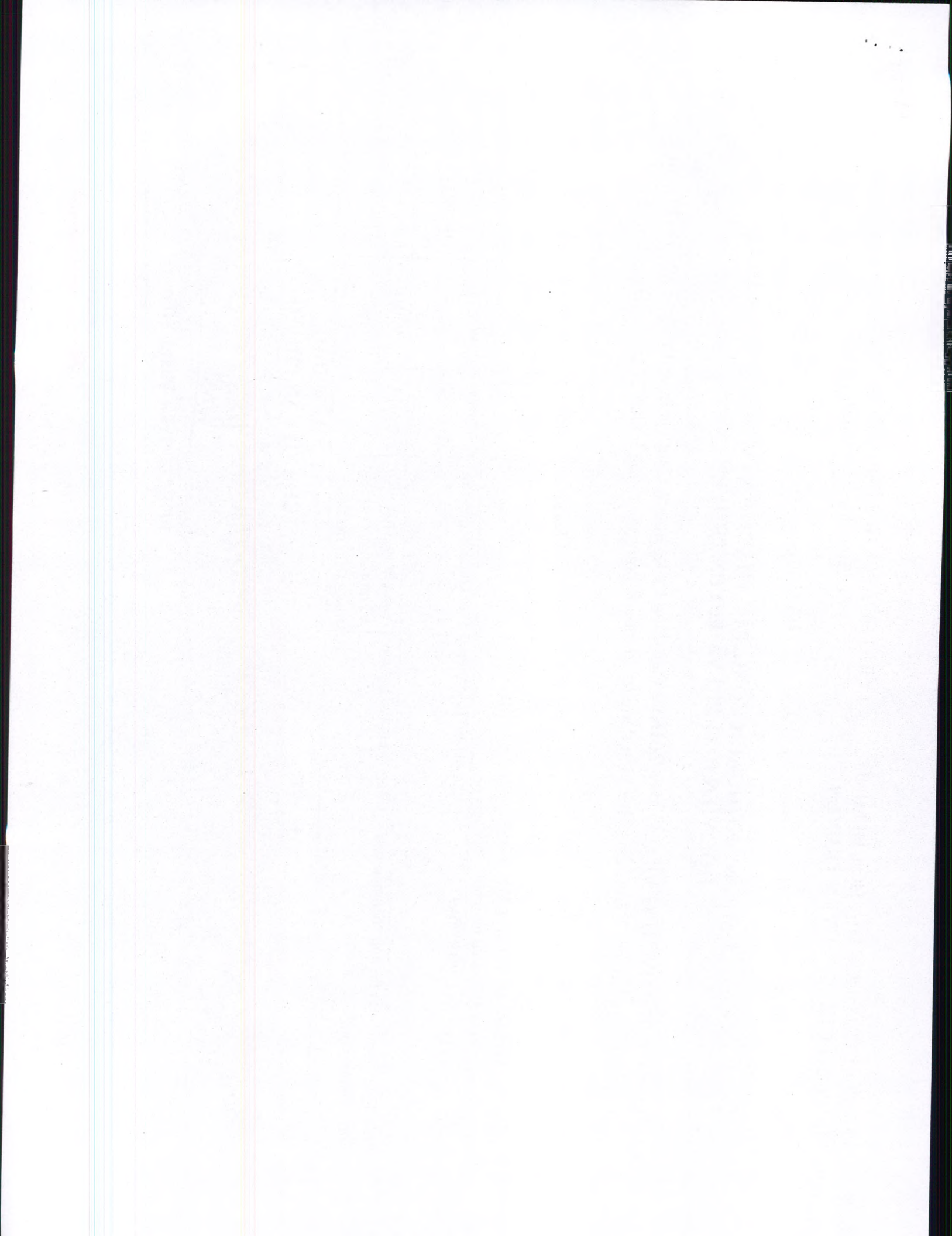
**ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2018**  
**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

Thực hiện Công văn số 996/ HVCTQG-VP ngày 19/8/2016 về việc đăng ký kế hoạch công tác hằng tháng. Thừa lệnh Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Văn phòng Học viện đăng ký kế hoạch công tác tháng 9 năm 2018 của Học viện như sau:

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian triển khai	Thời gian dự kiến hoàn thành	Cán bộ chỉ đạo/ theo dõi thực hiện
1	Tổ chức tổng kết công tác Nữ công Học viện năm 2018; triển khai nhiệm vụ năm học 2019.	Công đoàn Học viện	- Ban Nữ công	9/2018	9/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn – Chủ tịch Công đoàn Học viện
2	Khai giảng năm học mới 2018-2019	Văn phòng Học viện	Ban Quản lý đào tạo	9/2018	9/2018	Đ/c Mai Đức Ngọc- Trưởng Ban Quản lý Đào tạo
3	- Phát động phong trào thi đua “nền nếp văn minh, văn hóa công sở”.	Ban Quản lý Đào tạo	Văn phòng Học viện và một số đơn vị trong toàn trường.	9/2018	9/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện



PGS. TS Trần Thanh Giang



## BÁO CÁO

### Báo cáo kết quả công tác Quý III năm 2018 và phương hướng công tác Quý IV năm 2018

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

#### A. KẾT QUẢ CÔNG QUÝ III NĂM 2018

##### I. VỀ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

##### 1. Đào tạo đại học tập trung

Học viện đã tập trung chỉ đạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh, triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018 theo sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh, Thanh Hóa, Hải Phòng và Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; xây dựng kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất sẵn sàng phục vụ công tác tuyển sinh năm 2018; tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các thí sinh đăng ký dự thi đại học năm 2018 kịp thời, chu đáo; tổ chức Năng khiếu báo chí xét tuyển đại học chính quy ngày 8,9/7/2018 (1.853 thí sinh dự thi); xét tuyển căn cứ kết quả thi THPTQG năm 2018 cho 38 ngành/chuyên ngành của Học viện; xét tuyển thẳng đối với thí sinh đạt giải học sinh Giỏi quốc gia, xét tuyển học bạ đối với thí sinh trường chuyên/năng khiếu (87 thí sinh trúng tuyển nhập học); xét tuyển nguyện vọng bổ sung đại học chính quy năm 2018; phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; xây dựng đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xử lý dữ liệu đăng ký tin chỉ của sinh viên khóa 37.

Giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập, tổ chức thi trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34; hoàn thành kế hoạch kiến tập, thực tập, tổ chức các đoàn kiểm tra thực tập năm học 2017 - 2018; tổng kết công tác thực tập của sinh viên các lớp K34, K36B; tổ chức thẩm định các chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu của Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tiếp tục bổ sung và hoàn thiện các đề án đào tạo trình độ đại học trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức “Sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên” đầu khóa cho 1856 sinh viên K38; tổ chức thi tuyển sinh đại học chính quy văn bằng 2 ngày 21/7/2018,

tổ chức tiếp sinh K38B nhập học (70 sinh viên); xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể năm học 2018-2019 hệ đại học chính quy tập trung.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Công tác kiểm tra, giám sát việc giảng dạy, học tập và lịch thi học phần tốt nghiệp các lớp đại học vừa làm vừa học trong 6 tháng đầu năm diễn ra đúng kế hoạch, ý thức học tập của sinh viên ngày càng tốt hơn, không có hiện tượng sinh viên bỏ giờ bỏ lớp; công tác tổ chức thi hết học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế; hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL, bổ sung những văn bản theo quy định để đề nghị Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy xác nhận tương đương CCLL theo quy định; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho: 09 lớp tại các địa phương.

Xây dựng Kế hoạch đào tạo tổng thể hệ vừa làm vừa học năm học 2018-2019; tổ chức tuyển sinh, khai giảng các lớp đại học hệ vừa làm vừa học chuyên ngành Chính trị phát triển K38B tại Học viện (51 sinh viên); lớp Chính trị phát triển K38B Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội (77 thí sinh); tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, lịch bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Trong 9 tháng đầu năm, các lớp sau đại học của Học viện được triển khai đúng kế hoạch: xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức thi và công bố kết quả trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018 có 150 thí sinh trúng tuyển của 9 ngành/chuyên ngành; tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức và quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018; tổ chức bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; tổ chức Hội đồng xét tuyển 03 nghiên cứu sinh đợt 1; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Lễ Bế giảng và phát bằng cho thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2 năm 2017; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 cho 02 lớp; tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý xã hội tại Tây Nguyên (chỉ tiêu năm 2017); hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tuyển sinh tiến sĩ năm 2017; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng kế hoạch Tổ chức Lễ bế giảng, phát bằng thạc sĩ,



#### **4. Bồi dưỡng**

Hoạt động bồi dưỡng trong 9 tháng đầu năm 2018 của Học viện được quan tâm chú trọng và ngày càng phát triển cả về quy mô và chất lượng; Nhà trường đã tổ chức khai giảng và quản lý các lớp: 07 Bồi dưỡng Nghiệp vụ Sư phạm, Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo, Bồi dưỡng nghiệp vụ các ngành Báo chí, Xuất bản, Quan hệ công chúng...; tổ chức bồi dưỡng lớp 02 lớp tại Hà Nội và Thanh Hóa; việc tổ chức quản lý lớp học theo đúng quy định, quy chế hiện hành, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

Tổ chức thi B1, B2, tin học chuẩn đầu ra cho sinh viên K34 và đầu vào cho học viên, nghiên cứu sinh đảm bảo đúng quy chế.

Việc tổ chức quản lý lớp học được đúng quy định, quy chế được thể hiện qua các khâu: lập kế hoạch, lên chương trình bồi dưỡng theo quy định, liên hệ giảng viên, thực hiện giờ giấc, số buổi học, tiết học theo quy định, cấp phát chứng chỉ theo quy chế và quy định hiện hành được thực hiện nghiêm túc, tuyệt đối không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

#### **5. Công tác chính trị**

Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên, đã tổ chức học tập, quán triệt các Nghị quyết Trung ương; thông báo về tình hình thời sự trong nước và quốc tế; tăng cường phổ biến quy chế, quy định của Nhà nước, của Học viện cho sinh viên với nội dung thiết thực, cụ thể, phù hợp; tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng kịp thời cho sinh viên giúp ngăn chặn kịp thời các thế lực thù địch lôi kéo sinh viên vào các hoạt động xấu. Trong 9 tháng đầu năm 100% sinh viên, học viên của nhà trường có lập trường chính trị vững vàng, không tham gia vào các hoạt động tiêu cực như biểu tình, truyền đạo trái pháp luật... Tổ chức tốt cuộc đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên hàng năm; hội nghị phản ánh tình hình sinh viên của các khoa được tổ chức đều đặn, thường xuyên, giúp các khoa và Nhà trường nắm bắt kịp thời diễn biến về tư tưởng của sinh viên. Công tác xét học bổng, trợ cấp, khen thưởng, kỷ luật sinh viên đảm bảo khách quan, công bằng. Công tác quản lý sinh viên ngoại trú đã có nhiều cải tiến, giảm bớt thủ tục nhưng chặt chẽ, hiệu quả hơn. Đặc biệt trong thời gian vừa qua, các khoa rất coi trọng tổ chức các câu lạc bộ hướng nghiệp, thu hút đông đảo sinh viên tham gia, qua đó phát triển kỹ năng mềm, kỹ năng hoạt động xã hội cho sinh viên.

Chương trình học tập đầu khóa của sinh viên có nhiều đổi mới theo hướng tích cực.

#### **6. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

Xây dựng quy định mới về công tác thi học phần, theo hướng bảo đảm tính khách quan, công bằng, nâng cao chất lượng, phân cấp mạnh về các khoa. Việc quản lý thi, chấm thi, trả kết quả thi được thực hiện tốt hơn. Đã hạn chế được hiện tượng chấm thi chậm, sai sót trong vào điểm; Công tác đảm bảo chất lượng

chí của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thành tốt đợt kiểm định Đánh giá ngoài về chất lượng đào tạo kết quả Học viện đã được trao Giấy Chứng nhận về kiểm định chất lượng ngày 26/9/2018.

### **5. Công tác thanh tra**

Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế thanh tra tại Học viện; nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế thanh tra để phù hợp với tình hình hiện tại; Học viện luôn quan tâm đến công tác thanh tra thông qua việc duy trì thường xuyên các hoạt động thanh tra, kiểm tra; chỉ đạo thanh tra kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức trong Học viện; công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm; đồng thời thường xuyên đôn đốc người đứng đầu các đơn vị trực thuộc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng qui chế, qui định của Giám đốc Học viện.

## **II. VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC**

Trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tiến hành các hoạt động triển khai Kế hoạch khoa học năm 2018 với nội dung cụ thể sau:

Ký hợp đồng Nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền); tiếp tục triển khai nghiên cứu các đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp bộ xét tuyển năm 2018 và chuyển tiếp từ năm 2017 sang (03 đề tài cấp nhà nước chuyển tiếp năm 2016, 2017; 02 đề tài cấp bộ chuyển tiếp năm 2017; 03 đề tài cấp bộ bắt đầu triển khai từ năm 2018); triển khai nghiên cứu các đề án và đề tài khoa học độc lập; các đề án, đề tài hợp tác quốc tế; triển khai các nhiệm vụ phân cấp quản lý và tự chủ năm 2018 theo đăng ký kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện.

Trong 9 tháng qua, hoạt động tư vấn khoa học và quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả tốt. Các đề tài sử dụng kinh phí phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đều được tổ chức Hội đồng tư vấn nội dung trước khi triển khai thực hiện.

Nhà trường từng bước đổi mới và nâng cao chất lượng tư vấn khoa học, hoàn thiện việc ký kết các hợp đồng nghiên cứu khoa học các cấp năm 2018, tổ chức hội nghị Thư ký khoa học nhằm triển khai các hoạt động khoa học năm 2018 cho thư ký khoa học các đơn vị; tiến hành xây dựng dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ khoa học năm 2019; tiếp tục rà soát, hoàn thiện cơ chế, quy trình, văn bản quản lý hoạt động khoa học tại Học viện; tiếp tục hoàn thiện hệ thống dữ liệu khoa học tại Học viện; họp Hội đồng Khoa học và đào tạo Học viện thông qua Kế hoạch khoa học năm 2018 (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền).

Trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã tổ chức 01 hội thảo khoa học quốc tế; 02 Hội thảo khoa học quốc gia; hơn 30 hội nghị, hội thảo khoa học cấp cơ sở; tổ chức nhiều thông tin khoa học cấp Học viện và cấp khoa; hoàn thiện các thủ tục và xây dựng kế hoạch để tổ chức hội thảo quốc tế, hội thảo quốc gia và triển khai các hội thảo cấp đơn vị theo kế hoạch; triển khai kế hoạch hội thảo quốc gia “Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời

đại” (phối hợp với Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam).

Hoạt động Thông tin - Thư viện của Nhà trường luôn được duy trì tốt ; Số lượng cán bộ, sinh viên đến thư viện được phục vụ tại các phòng đọc trong 9 tháng đầu năm ngày một tăng.

Nhà trường luôn đảm bảo chất lượng nội dung, hình thức của tạp chí, các số tạp chí luôn được phát hành đúng lịch định kỳ hàng tháng đảm bảo không có sai sót ; tiến hành đặt bài với các chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực lý luận chính trị và truyền thông; phân công cán bộ biên tập bài theo tháng; chi trả nhuận bút kịp thời.

### III. VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

#### 1. Về tổ chức bộ máy

Theo Quyết định số 2956/QĐ-HVCTQG ngày 27/06/2014 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, hiện nay Học viện có: 34 đơn vị (trong đó có 18 khoa và 16 Phòng, Ban, Văn phòng, Trung tâm... trực thuộc Giám đốc). Thực hiện Nghị quyết 16-NQ/ĐU ngày 14/3/2018 của Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh Về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Học viện đã hoàn thành Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

#### 2. Về biên chế và sử dụng biên chế của đơn vị

Số biên chế được giao 365; số biên chế hiện tại: 365 người, trong đó hợp đồng theo nghị định 68/2000/NĐ-CP là 18 người, hợp đồng lao động khác: 52 người. Để hoàn thành chức năng và nhiệm vụ được giao cũng như nhằm tạo nguồn cán bộ, Học viện đã tuyển dụng và ký Hợp đồng lao động (có xác định thời hạn và không xác định thời hạn) với 52 người lao động để làm công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các công việc khác. Ngoài ra Học viện còn sử dụng một số lao động công nhật, lao động khoán việc. Nguồn kinh phí sử dụng để chi trả cho số lao động này từ nguồn kinh phí tự chủ của Học viện. Học viện đã sử dụng có hiệu quả và quản lý chặt chẽ biên chế được giao.

#### 3. Về công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Tuyển dụng theo hình thức xét tuyển 01 giảng viên; tiếp nhận 01 đồng chí là cán bộ quản lý từ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về phòng Hợp tác quốc tế. Do kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của hệ thống Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh , Học viện đã tiếp nhận 08 giảng viên của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và 03 giảng viên từ Học viện khu vực I về khoa Ngoại ngữ. Học viện đã cử được 01 giảng viên đi thực tế dài hạn tại cơ quan Tạp chí Việt Nam hội nhập; công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo quản lý đảm bảo đúng tiêu chuẩn và thực hiện theo quy trình quy định. Làm quy trình đề nghị Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm trưởng ban Quản lý khoa học. Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền bổ nhiệm lại 02 cán bộ quản lý

phó phụ trách cho 02 đơn vị; làm quy trình đề nghị Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm chức danh PGS cho 09 nhà giáo đạt tiêu chuẩn chức danh PGS năm 2017.

#### **4. Về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức**

Trong 9 tháng đầu năm, Học viện đã xét nâng lương thường xuyên cho 54 cán bộ; nâng lương trước khi nghỉ hưu cho 01 trường hợp; có 07 nhà giáo được bổ nhiệm chức danh giảng viên cao cấp; 22 nhà giáo được bổ nhiệm chức danh giảng viên chính; có 04 đồng chí được bổ nhiệm chuyên viên cao cấp; 15 đồng chí được bổ nhiệm chuyên viên chính; thực hiện tăng phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo cho 126 giảng viên; Quyết định cho 08 giảng viên hưởng phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; làm thủ tục cho 02 đồng chí nghỉ hưu theo đúng quy định.

#### **5. Công tác Thi đua khen thưởng**

Học viện đã tổ chức Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở lần thứ III; kết quả có 05 giảng viên đạt danh hiệu giảng viên xuất sắc; 14 giảng viên đạt danh hiệu giảng viên giảng dạy giỏi và 06 giảng viên được ban Tổ chức cuộc thi chọn để tham gia Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp bộ; tổ chức thành công Lễ kỷ niệm 70 năm ngày Chủ tịch Hồ chí Minh ra “Lời kêu gọi Thi đua ái quốc” và giao lưu điển hình tiên tiến; tổ chức thi đua “giờ giảng chất lượng cao” và phong trào thi đua “nền nếp văn minh văn hóa còn sờ”.

#### **6. Về công tác bảo vệ chính trị nội bộ**

Công tác theo dõi, làm các thủ tục cử công chức, viên chức đi công tác, học tập ở trong và ngoài nước và tiếp nhận trở về theo đúng quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; Học viện đã làm thủ tục gia hạn nghiên cứu sinh cho 02 giảng viên đang học tập ở nước ngoài.

#### **7. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng**

Học viện đã mở được 01 lớp bồi dưỡng sử dụng kinh phí của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phân bổ với 29 lượt công chức, viên chức tham gia. Bên cạnh đó, Học viện còn cử nhiều lượt viên chức, người lao động tham gia các lớp bồi dưỡng khác ở trong và ngoài hệ thống Học viện: cử 01 giảng viên đi học nghiên cứu sinh; 03 người đi học cao học; 05 công chức, viên chức đi bồi dưỡng Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp; 09 công chức, viên chức đi bồi dưỡng Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính; cử 132 cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các cơ sở đào tạo khác.

### **IV. VỀ CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN**

#### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục

khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viện luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

## **2. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Trong 9 tháng đầu năm Học viện đã hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh như: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; thuê cây cảnh đặt tại nhà Hành chính trung tâm.

Hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh theo dự toán ngân sách và nguồn chi thường xuyên như: mua sắm vật tư phục vụ đào tạo năm 2018, phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4; mua sắm, lắp đặt âm ly lớp học, camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy, máy ảnh kỹ thuật số, lắp đặt máy chiếu - màn chiếu treo tường; mua sắm, lắp đặt, nâng cấp quản lý tập trung hệ thống máy chủ; mua sắm, lắp đặt thiết bị phục vụ làm việc; bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa trung tâm và các điều hòa nhỏ; đã tiến hành trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh phê duyệt các hạng mục cải tạo sửa chữa.

## **3. Quản lý ký túc xá**

Hoạt động quản lý Ký túc xá luôn được duy trì tốt, công tác vệ sinh môi trường, an ninh - trật tự được giữ vững, đảm bảo tốt diện nước sinh hoạt cho sinh viên; luôn quán triệt cho toàn thể sinh viên - học viên thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và Ký túc xá.

Trong 9 tháng vừa qua, Nhà trường đã thực hiện công tác bàn giao tài sản, phòng ở đối với sinh viên - học viên nội trú về nghỉ Tết và trả lại tài sản, phòng ở cho sinh viên, học viên sau khi nghỉ Tết trở lại học tập; tổ chức cho một số sinh viên, học viên và cán bộ không có điều kiện về quê ăn Tết đón Giao thừa theo phong tục cổ truyền; tạo điều kiện cho lưu học sinh Lào có cơ hội tìm hiểu và thưởng thức không khí Tết cổ truyền của Việt Nam; kiểm tra và lập danh sách toàn bộ sinh viên - học viên nội trú, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất của ký túc xá để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2018-2019.

## **4. Công tác văn phòng**

*Công tác tổng hợp, Website, công nghệ thông tin:* luôn đảm bảo các nội dung yêu cầu đặt ra. Bộ phận tổng hợp luôn hoàn thành tốt các báo cáo định kỳ

2018, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018; báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm, Báo cáo công tác 9 tháng đầu năm... đúng thời gian quy định theo yêu cầu của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện Báo chí và Tuyên truyền; xây dựng lịch làm việc phục vụ các hoạt động chung của Học viện; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh để đưa công thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố đáng tải và cập nhật liên tục thông tin điều hành, hoạt động của Học viện và các đơn vị lên bảng điện tử.

*Công tác văn thư:* tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định

*Công tác lưu trữ:* được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; làm các bước để lưu trữ Luận văn các khóa Cao học.

*Công tác bảo vệ, lễ tân:* được duy trì tốt, tăng cường chỉ đạo tổ bảo vệ, phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự các hoạt động lớn của Học viện; kiểm soát chặt chẽ khách ra, vào Học viện làm việc; đảm bảo tốt công tác an ninh trật tự cho các hội thảo; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của ban Giám đốc, BCH Đảng ủy, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo Quốc tế về khoa học, hội thảo của Đảng ủy...

Mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp, khảo sát cắt tỉa cây trước mùa mưa bão.

*Công tác Y tế,* đảm bảo trực cấp cứu 24/24 giờ, không để xảy ra sai sót về chuyên môn. Thực hiện tốt việc khám và điều trị bệnh ban đầu cho cán bộ và sinh viên; triển khai đầy đủ công tác phòng chống dịch trong mùa hè đặc biệt là sốt xuất huyết (hoàn thành việc tổ chức phun thuốc diệt muỗi phòng chống bệnh sốt xuất huyết tại toàn bộ khu vực do Học viện quản lý); chăm sóc, chữa bệnh cho cán bộ; quyết toán thuốc đã sử dụng trong quý I, II, III/2018; tổ chức khám sức khoẻ định kỳ cho cán bộ, viên chức hàng năm.

*Công tác quản lý xe ô tô,* luôn đảm bảo phục vụ tốt, hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch; đảm bảo an toàn, tiết kiệm và thường xuyên theo dõi tình trạng xe để sửa chữa kịp thời những hỏng hóc; thực hiện tốt việc quản lý, điều hành xe theo Quy chế quản lý và sử dụng xe mới ban hành.

## V. VỀ LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Công tác đối ngoại thực hiện tốt các định hướng, mục tiêu, yêu cầu của kế hoạch đối ngoại năm 2018 ; Học viện đã cụ thể hóa các các chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước thành các chương trình, kế hoạch cụ thể

hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện bám sát chủ trương, chính sách của Đảng; quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy chế hợp tác quốc tế của Học viện.

Học viện đã tổ chức 11 đoàn ra; và 24 đoàn vào tập trung vào mục đích nghiên cứu, trao đổi nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ giảng viên nâng cao năng lực cho cán bộ, giảng viên và trao đổi, thống nhất các chương trình hợp tác đối ngoại mở rộng quan hệ hợp tác với đối tác quốc tế.

Trên cơ sở chủ trương và ý kiến đồng ý của Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện đã ký Biên bản ghi nhớ với Đại học Thiên Tân (Trung Quốc); đây là nỗ lực nhằm mở rộng các hoạt động hợp tác với Đại học Thiên Tân nói riêng, tạo tiền đề cho các chương trình hợp tác đa dạng và chuyên sâu hơn với các đối tác Trung Quốc nói chung trong tương lai.

Chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông: triển khai giảng dạy 12 môn học mang tính thực hành và tích hợp cao do Đại học Middlesex xây dựng, bảo đảm chất lượng và cấp bằng. Trong năm 2018, Học viện tiếp tục tiến hành chương trình giảng dạy cho hai lớp chuyên ngành và đại cương và chuẩn bị công tác truyền thông để tuyển sinh cho năm học mới 2018-2019.

Đề tài nghiên cứu quốc tế Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội: nhóm đề tài của Học viện tiếp tục thực hiện và cơ bản hoàn thành các đề mục nghiên cứu của đề tài, bao gồm nghiên cứu Delphi, lớp học trực tuyến mở (MOOC), các hội thảo khoa học và đào tạo chuyên đề; trong thời gian tới, Học viện sẽ tiến hành những thủ tục báo cáo cuối kỳ và kết thúc đề tài.

Lớp học trực tuyến: tiếp tục phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế; học viện sẽ lựa chọn ra 2 sinh viên xuất sắc nhất để tham gia học kỳ mùa hè tại Hàn Quốc.

Trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho chuyên gia quốc tế: Học viện đã trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hồ sơ xin trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho Giáo sư Thomas Alfred Bauer, Giảng viên Khoa Truyền thông, Đại học Tổng hợp Viên, Cộng hòa Áo vì những đóng góp đặc biệt quan trọng của Giáo sư trong việc thúc đẩy mối quan hệ của Học viện không chỉ với Đại học Tổng hợp Viên mà cả với các đối tác trong khu vực Đông Nam Á và Châu Âu.

Công tác quản lý lưu học sinh Lào: Học viện tiếp tục đảm bảo các điều kiện học tập và sinh hoạt cho 92 lưu học sinh Lào đang theo học tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Học viện đã thực hiện triệt để các chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại; trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tận dụng các nguồn kinh phí tài trợ của các đơn vị, tổ chức trong và ngoài nước cho các hoạt động hợp tác quốc tế, giảm các chi phí không cần thiết cho các đoàn vào và tập trung kinh phí cho các hoạt động thiết thực, có hệ thống.

## **B. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ DO BAN GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN GIAO TRONG 9 THÁNG ĐẦU NĂM**

Trong 9 tháng qua, Ban Giám đốc Học viện đã phát huy tinh thần đoàn kết, nhất trí cao từ Ban Giám đốc đến các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức; chủ động tổ chức thực hiện kịp thời hiệu quả chương trình kế hoạch đề ra, quán triệt thực hiện đầy đủ, nghiêm túc sự chỉ đạo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **1. Ưu điểm**

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng của Học viện được đẩy mạnh đổi mới toàn diện các mặt hoạt động, nhất là hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, đã có những chuyển biến tích cực, uy tín của Nhà trường đối với xã hội được nâng lên, công tác tuyển sinh của Nhà trường cơ bản thuận lợi. Nhà trường đã đổi mới chương trình, mở thêm các ngành, chuyên ngành đào tạo mới, tăng cường quản lý chất lượng đào tạo, hoàn thành việc đánh giá ngoài cơ sở đào tạo, tập trung xây dựng đội ngũ, nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Công tác khoa học: trong 9 tháng đầu năm kế hoạch khoa học được thực hiện tốt, thực sự chú trọng vào việc xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, đồng thời tham gia làm rõ những vấn đề lý luận và thực tiễn trong quá trình xây dựng và phát triển đất nước hiện nay; hoạt động tư vấn, quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Học viện ngày càng tham gia các hoạt động khoa học có ảnh hưởng trên phạm vi rộng lớn của đất nước và tích cực hợp tác quốc tế về khoa học. Số nhà khoa học trúng thầu và tham gia thực hiện các đề tài khoa học cấp Nhà nước ngày càng nhiều; đề tài cấp về cơ bản được thực hiện đúng tiến độ. Công tác nghiệm thu ngày càng được thực hiện có chất lượng, đánh giá tương đối khách quan, chính xác kết quả nghiên cứu khoa học của các chủ nhiệm đề tài.

Các hội thảo quốc gia, quốc tế và các buổi thông tin khoa học được Học viện thực hiện với quy mô, số lượng ngày càng lớn, gây được tiếng vang lớn trong xã hội, khẳng định và phát huy được vị thế của Học viện.

Năng lực và ý thức trách nhiệm của các nhà khoa học ngày càng cao. Các cán bộ, giảng viên ngày càng nhận thức rõ hơn vai trò của nghiên cứu khoa học và tham gia các hoạt động khoa học. Ý thức tham gia các hoạt động khoa học của đội ngũ cán bộ, giảng viên trong Học viện ngày càng cao, thể hiện ở số lượng viết báo khoa học, xuất bản sách ngày càng tăng; người viết tham luận và tham dự hội thảo ngày càng đông đảo, là nhân tố rất quan trọng đảm bảo cho sự thành công của các buổi thông tin, hội thảo.

- Công tác tổ chức cán bộ đảm bảo đúng quy trình, chế độ của cán bộ luôn thực hiện kịp thời.

- Các nhiệm vụ trong tháng, quý đều được xây dựng kế hoạch chi tiết, có phân công trách nhiệm tới từng đơn vị, cá nhân phụ trách. Vì thế Nhà trường đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ, chỉ tiêu đặt ra.



- Quan hệ hợp tác quốc tế của Học viện tiếp tục được tăng cường, mở rộng theo hướng phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu và giảng dạy, vị thế và uy tín của Học viện ngày càng được nâng cao.

- Các phong trào đoàn thể diễn ra sôi nổi với nhiều hình thức phong phú sinh động, góp phần động viên cán bộ viên chức và học viên, sinh viên nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

## **2. Hạn chế**

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng trong năm học vừa qua cũng bộc lộ những hạn chế, bất cập nhất định. Chương trình khung, chương trình chi tiết còn chậm được hoàn thiện, phương pháp dạy và học, phương thức tổ chức đào tạo chưa theo kịp với phương thức đào tạo tín chỉ, cơ sở vật chất-kỹ thuật, nguồn lực tài chính còn nhiều thiếu thốn; cơ sở học liệu, nhất là giáo trình giảng dạy, tài liệu học tập còn thiếu và lạc hậu; đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ giảng dạy, cán bộ phục vụ chưa đồng bộ, chất lượng chưa cao, thiếu tính chuyên nghiệp, thiếu đội ngũ chuyên gia đầu ngành...

- Thành quả nghiên cứu khoa học chưa đồng đều, chưa ngang tầm với tiềm lực khoa học của Nhà trường.

- Một số công việc triển khai còn chậm tiến độ như: xây dựng dự thảo quy chế hoạt động của Học viện; bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Các đơn vị đã cố gắng trong việc phục vụ giảng dạy và học tập song vẫn còn hạn chế về tính chủ động tham mưu cho Ban Giám đốc trong kiểm tra, đôn đốc và thực thi nhiệm vụ.

- Việc quản lý, sử dụng trang thiết bị phục vụ giảng dạy còn chưa thực sự mang lại hiệu quả.

## **C. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC QUÝ IV NĂM 2018**

### **I. Công tác đào tạo, bồi dưỡng**

#### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ, ban hành chương trình và triển khai xây dựng đề cương chi tiết các chương trình đào tạo; hoàn thiện Sổ tay sinh viên cho các lớp K38; thông báo lịch thi cuối học kỳ các lớp, các khóa; tập huấn sinh viên K38 sử dụng tài khoản cá nhân trên Cổng thông tin; ban hành Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển nhập học, Quyết định mở lớp, phát hành Danh sách sinh viên K38; hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018, bàn giao hồ sơ sinh viên tuyển thẳng, dự bị dân tộc cho các khoa; thông báo cho sinh viên các khóa đăng ký học lại diện tự túc kinh phí (trong trường hợp không đủ sĩ số để mở lớp tín chỉ); thông báo đăng ký học song song hai chương trình đối với sinh viên khóa 36, 37, 38; xây dựng Dự thảo lịch học học kỳ II năm học 2018 - 2019 gửi các khoa.

Tiếp tục triển khai lịch học các hệ lớp học kỳ I năm học 2018-2019; kiểm tra việc nhập điểm, khóa điều kiện và điều kiện thi các lớp, các khóa đặc biệt là khóa 35 và 37B; tổ chức và giám sát lịch thi các lớp đại học chính quy theo kế

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, lịch bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành TW mở lớp đào tạo trình độ đại học; triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập quý 4 năm học 2018 - 2019; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần các lớp theo kế hoạch; tiếp tục tăng cường quản lý các lớp học tại Học viện, đảm bảo đúng quy chế theo tiến độ đã nộp; rà soát học lại và thi lại các lớp, các khóa; chuẩn bị các thủ tục cho các lớp thi tốt nghiệp, bế giảng quý 4 năm học 2018-2019;

## **3. Đào tạo sau đại học**

Tổ chức ôn thi, thi tuyển sinh, tổ chức chấm thi, thông báo kết quả, nhận đơn phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo tuyển sinh thạc sĩ đợt 2 năm 2018. Gửi Giấy báo nhập học, tiếp sinh và triển khai lịch học đối với khóa 24.2 đào tạo thạc sĩ các ngành; xây dựng lịch học, lịch thi hàng tháng các lớp sau đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ, tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; đôn đốc các khoa đào tạo sau đại học thực hiện kế hoạch tư vấn đề tài, bảo vệ đề cương, tổ chức hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo kế hoạch.

Giám sát việc thực hiện Kế hoạch giảng dạy và bảo vệ luận văn của các lớp cao học K22, K23; rà soát điểm, in bảng điểm và cảnh báo điểm các lớp cao học K22.2 tại Học viện trước khi bảo vệ luận văn theo kế hoạch; rà soát danh sách các lớp cao học khóa 20.2 để xóa tên theo quy định; tổ chức thi hết học phần cho các lớp cao học K22.2; K23 theo lịch; tăng cường kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần các lớp SDH, đảm bảo đúng quy chế; thống kê, đối chiếu điều kiện thi học phần giữa kết quả điểm danh với giáo viên giảng dạy các lớp cao học khóa 23; 24.1; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch; tổ chức bế giảng các lớp cao học, NCS đợt 2 năm 2018.

## **4. Bồi dưỡng**

Hoàn thành các kế hoạch đề ra, duy trì và tăng cường mở các lớp bồi dưỡng nhằm đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương; thống nhất hoàn thành toàn bộ khung chương trình bồi dưỡng chi tiết của các hệ bồi dưỡng tại Học viện; thống nhất các quy chế bồi dưỡng trong toàn hệ thống Học viện; hoàn thành Quy chế bồi dưỡng, trình Giám đốc Học viện ban hành; rà soát lại toàn bộ chương trình bồi dưỡng theo hướng bám sát thực tiễn, cân đối hợp lý yếu tố thực hành và lý thuyết.

## **II. Công tác nghiên cứu khoa học**

Đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: thành lập các Hội đồng nghiệm thu cơ sở các đề tài cấp bộ năm 2017; đôn đốc nhắc nhở các chủ nhiệm đề tài thực hiện đúng tiến độ theo ký hợp đồng; tổ chức nghiệm thu đề tài khoa học.

Hội thảo, thông tin khoa học: triển khai Hội thảo khoa học quốc tế “Truyền thông chính sách” vào tháng 11/2018; triển khai tổ chức thông tin khoa học “Phát triển bền vững: Một số vấn đề lý luận và thực tiễn” tổ chức vào tháng 10/2018 và “Những thành tựu kinh tế nổi bật năm 2018, triển vọng năm 2019”

### **III. Công tác tổ chức - cán bộ, thi đua khen thưởng**

Sắp xếp lại tổ chức bộ máy, sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt đề án và ban hành Quyết định mới về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện; xây dựng, hoàn thiện dự thảo Quy chế hoạt động của Học viện; xây dựng Quy định về chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc. Thường xuyên duy trì hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại các đơn vị, tích cực đôn đốc, kiểm tra đánh giá chất lượng hoạt động của từng đơn vị, cá nhân, có hình thức và cơ chế thưởng phạt để khuyến khích, động viên và duy trì phong trào; chú ý khuyến khích cán bộ, viên chức làm việc có năng lực bằng chế độ đãi ngộ hợp lý; giải quyết hài hoà lợi ích giữa hai khối giảng dạy và phục vụ giảng dạy.

### **IV. Công tác hành chính - hậu cần**

#### **1. Công tác văn phòng**

Thực hiện các báo cáo theo Kế hoạch công tác Quý IV/2018 của Học viện và theo yêu cầu của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu kế hoạch, chương trình và phục vụ tổ chức: Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; Hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm 2018; Hội nghị tổng kết công tác năm 2018; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý – điều hành. Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài trong Quý IV/ 2018; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

Đảm bảo tốt các điều kiện phục vụ công tác Quý IV/ 2018; phục vụ tốt Lễ kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11; Hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm 2018; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng bộ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn công tác PCCC cho cán bộ, giảng viên và sinh viên Nhà trường trong Quý IV; tham mưu phương án chọn đơn vị thiết kế, xây dựng nội dung lịch năm 2018; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời.

Trực cấp cứu liên tục 24/24h, đảm bảo công tác chuyên môn, không để xảy ra sai sót; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; tham mưu về việc phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại trong Quý IV/ 2018 theo kế hoạch định kỳ hàng năm; xét nghiệm nước sinh hoạt định kỳ năm 2018 của Học viện; lập dự trữ mua thuốc Quý IV/ 2018 cho cán bộ; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời.

lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **2. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục chi, bám sát các nhiệm vụ chi, đáp ứng tốt các hoạt động thường xuyên và triển khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viện luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

## **3. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Thanh quyết toán hoàn thành các gói thầu mua sắm và cải tạo, sửa chữa theo quy định của Nhà nước; triển khai khởi công dự án cải tạo, sửa chữa nhà A3, A4 khu Hiệu bộ; trình Ban Giám đốc bản vẽ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500; xúc tiến xin đầu tư cải tạo nhà E4 sinh viên Lào; xin phê duyệt cải tạo PCCC nhà A1; thi công xong phần thô nhà A5 KTX cao 12 tầng.

## **4. Quản lý ký túc xá**

Đảm bảo an ninh trật tự, giữ vững ổn định về tư tưởng chính trị đối với sinh viên, học viên và cán bộ ở Ký túc xá. Quán triệt sinh viên, học viên nội trú thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và của Ký túc xá; phối hợp tốt với các đơn vị Phòng, Ban chức năng và các khoa chủ quản trong các nhiệm vụ, các hoạt động thể thao và các hoạt động văn - thể - mỹ khác được Đảng ủy - Ban Giám đốc cho phép tổ chức tại Ký túc xá; tổ chức sinh hoạt quán triệt nội quy trong Ký túc xá cho toàn bộ sinh viên nội trú.

## **V. Hoạt động hợp tác quốc tế**

**Đoàn vào:** thực hiện quy trình và đón các đoàn: đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến ngày 04/11/2018; đoàn chuyên gia đến từ Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) dự kiến từ ngày 21/10 đến ngày 29/10/2018; đoàn cán bộ lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc vào đầu tháng 11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 12/11 đến ngày 16/11/2018.

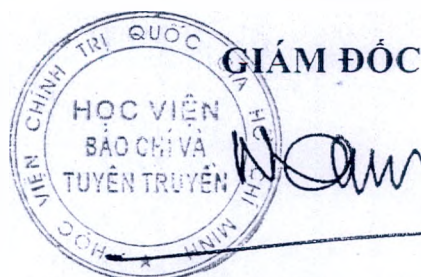
**Đề án, dự án:** hoàn thành các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội” và xuất bản sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội”; Tiếp tục phối hợp quản lý chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc”; Thực hiện quy trình xin phép tổ chức Lớp Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào năm 2018, dự kiến vào đầu tháng 12/2018.

**Hội thảo quốc tế:** tiến hành các quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ và Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

**Chương trình đào tạo quốc tế:** trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2018-2019 vào ngày 26/10/2018; tiến hành công tác dạy và học năm học 2018-2019.

**Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** tiếp tục thực hiện thủ tục tiếp nhận lưu học sinh thạc sỹ; hoàn thành thủ tục ra trường cho lưu học sinh thạc sỹ 23.2; tiến hành tổ chức tổng kết năm học và đón chào năm học mới cho đoàn lưu học sinh Lào.

**Nơi nhận:** ✓  
- Học viện CTQG HCM  
- Ban GD (để báo cáo);  
- VT, TH.



PGS, TS Trương Ngọc Nam



*Hà Nội, ngày 8 tháng 11 năm 2018*

\*  
Số 574/BC-HVBC&TT

## **BÁO CÁO**

### **Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 10 năm 2018 và phương hướng công tác tháng 11 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

#### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 10 NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Ban hành Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển nhập học, Quyết định mở lớp, phát hành danh sách sinh viên K38; hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018, bàn giao hồ sơ sinh viên tuyển thẳng, dự bị dân tộc cho các khoa; hoàn thành tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ; thông báo dự thảo lịch thi cuối học kỳ các lớp, các khóa; hoàn thành tập huấn sinh viên K38 sử dụng tài khoản cá nhân trên Cổng thông tin.

Hoàn thành danh sách xét khen thưởng sinh viên; hoàn thiện quy chế rèn luyện cho sinh đại học chính quy; thông báo, hướng dẫn kê khai vượt giờ năm học 2017-2018; thông báo đăng ký chuyên ngành và xét chuyên ngành các lớp 37 Báo chí, Quan hệ quốc tế; tổ chức kiểm tra, giám sát kế hoạch thi học phần đợt 1 cho sinh viên chính quy; hoàn thành công tác kiến tập của sinh K36 khối lý luận; đôn đốc các khoa cập nhật điểm thi, điểm rèn luyện các lớp, các hệ theo kế hoạch; tăng cường công tác kiểm tra, duy trì nề nếp các hệ.

##### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tuyển sinh các lớp theo kế hoạch; tổ chức thi tuyển sinh lớp đại học vừa làm vừa học ngành Chính trị học, chuyên ngành Tư tưởng Hồ Chí Minh tại trường Trung cấp nghiệp vụ Công đoàn Giao thông vận tải (45 sinh viên); thông báo tuyển sinh các lớp đại học hệ vừa làm vừa học ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước, ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hóa tại Học viện (chỉ tiêu 80 sinh viên/lớp); tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; xây dựng kế hoạch thi tốt nghiệp,

bế giảng các lớp vừa làm vừa học; in bằng, bảng điểm các lớp tại chức theo quy định.

### **3. Đào tạo sau đại học**

Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018, tổ chức các lớp ôn thi, hoàn thành văn bản phục vụ họp Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ đợt 2; tổ chức thi tuyển sinh thạc sĩ ngày 20, 21/10/2018; tổ chức chấm thi, thông báo kết quả thi, nhận đơn phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo tuyển sinh thạc sĩ; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 11 các lớp sau đại học; đôn đốc các khoa đào tạo sau đại học thực hiện kế hoạch tư vấn đề tài, bảo vệ đề cương, tổ chức hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo kế hoạch; tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng chấm luận án tiến sĩ theo kế hoạch; rà soát, làm quyết định xóa tên học viên cao học K20.2 theo quy định.

### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi và cấp chứng chỉ B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên cao học, nghiên cứu sinh và sinh viên K34; hoàn thành thủ tục mở 01 lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác báo chí tại Kiên Giang; tổ chức thi và cấp chứng chỉ B1 đầu vào cho học viên dự thi cao học tại Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên K35; bế giảng và cấp chứng chỉ lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí và Quản lý Trang tin điện tử tại Học viện (lớp liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); bế giảng và cấp chứng chỉ lớp Nghiệp vụ sư phạm tại Trà Vinh năm 2018; bế giảng và cấp chứng chỉ 4 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh - Truyền hình và khoa Báo chí) và 1 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ quảng cáo; xây dựng đề án đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; xây dựng đề án trình Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh giao quyền đào tạo và xác nhận trình độ cao cấp lý luận chính trị cho 1 số chuyên ngành đặc thù của Học viện; xây dựng chương trình mở 1 lớp nghiệp vụ báo chí với Báo điện tử Đảng cộng sản Việt Nam; mở 1 lớp B1 đầu ra cho học viên cao học tại Trường Chính trị tỉnh Quảng Ninh; hoàn thành thủ tục mở 2 lớp B1 cho cán bộ Huyện Tam Nông tỉnh Phú Thọ dự kiến 80 học viên/1 lớp; tiếp tục chiêu sinh lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo quản lý báo chí mở tại Học viện.

### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo thi Ngoại ngữ B1, B2, thi học phần, thi tuyển sinh cao học; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế của giảng viên và sinh viên; giám sát việc cấp phôi bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, chứng chỉ tin học; hoàn thành việc nhập dữ liệu vào phần mềm chấm công bằng máy nhận diện khuôn mặt và vân tay; theo dõi việc chấm công làm thêm ngoài giờ của khối phòng, ban; tham gia nghiệm



thu phòng hội đồng tại tầng 2 Hội trường Lớn; giám sát việc sửa chữa các thiết bị hỏng tại Ký túc xá, Quản trị, Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo; nghiệm thu sách ngoại văn của thư viện; tham gia hội đồng thi đua văn minh, văn hóa công sở, khen thưởng kỷ luật sinh viên; hoàn thành các công việc đột xuất do Ban Giám đốc giao.

### **6. Công tác chính trị**

Xây dựng chức năng, nhiệm vụ và ổn định tổ chức phòng theo chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc; giáo dục tư tưởng, chính trị nhân kỷ niệm 64 năm ngày Giải phóng Thủ đô 10/10, Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của tân sinh viên liên quan đến học tập, chế độ chính sách; thực hiện các công việc đột xuất Ban Giám đốc giao; phục vụ các hội nghị của Học viện.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

*Công tác Khảo thí:* phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K35, K36, K37.... (Đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi môn Tin học đợt 6 chuẩn đầu ra cho các lớp chuẩn bị ra trường; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi Tuyển sinh sau đại học đợt 2/2018; hoàn thiện toàn bộ điểm thi, lưu trữ bài thi, bảng điểm; tiếp tục nhận đơn và tiến hành các bước chấm lại bài thi phúc khảo.

*Công tác Đảm bảo chất lượng:* tổ chức thực hiện làm báo cáo 3 công khai theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hướng dẫn xây dựng chuẩn đầu ra cho các chương trình đào tạo bậc đại học.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Xây dựng Kế hoạch hoạt động khoa học và biên soạn giáo trình năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và tuyên truyền: hiện tại tất cả các đơn vị đã gửi danh sách đăng ký nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở và biên soạn giáo trình năm 2019; Ban Quản lý khoa học đang tiến hành rà soát, đối chiếu danh mục nhiệm vụ khoa học đăng ký của các đơn vị với kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện trong 05 năm gần nhất để tránh sự trùng lặp; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia Sự thật hoàn tất công tác chuẩn bị để tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*”, tổ chức vào 8h30 ngày 29/10/2018 tại NXB Chính trị Quốc gia Sự thật; hoàn thiện và triển khai kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và kinh nghiệm*”, dự kiến tổ chức vào 29/11/2018; hoàn thiện Báo cáo 3

công khai (phần khoa học) gửi Trung tâm Kiểm định và đảm bảo chất lượng đào tạo; đôn đốc nhắc nhở các cá nhân, đơn vị tổ chức hội thảo khoa học và nộp sản phẩm nghiên cứu khoa học theo đúng tiến độ đăng ký; đến thời điểm hiện tại, 23/26 đề tài NCKH sinh viên 2018 đã nộp sản phẩm; công tác nghiệm thu đang được triển khai khẩn trương.

## **2. Công tác thông tin khoa học**

Nhận lưu chiểu 50 cuốn luận án, luận văn thạc sĩ; bổ sung 200 cuốn sách giáo trình, sách tham khảo của giảng viên; bổ sung 17 đầu sách (87 cuốn) của Tổng Công ty sách Việt Nam; xử lý nghiệp vụ và cập nhật vào phần mềm Quản lý thư viện điện tử 2733 tài liệu; lựa chọn, sắp xếp kho sách nhiều bản (tầng 2); xuất bản ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 4/2018; lựa chọn tên và tìm bài cho ấn phẩm chuyên đề số 5/2018.

Số lượt bạn đọc đến thư viện đọc tài liệu trong tháng tại các phòng phục vụ như sau: phòng đọc Báo-Tạp chí khoảng 758 lượt; phòng đọc Mở khoảng 843 lượt; phòng Mượn tự chọn khoảng 614 lượt; khoảng 4.100 lượt bạn đọc truy cập Thư viện số trong tháng. Cử cán bộ tham gia lớp tập huấn sử dụng phần mềm thư viện điện tử, thư viện số do đoàn cán bộ Viện Thông tin khoa học, HVCTQG HCM hướng dẫn.

## **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Xuất bản tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của Nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 10/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 11/2018.

## **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyên sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

*Công tác Tổ chức - Cán bộ:* tiếp tục chỉnh sửa và hoàn thiện đề án về tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu cho ban Giám đốc triển khai thực hiện về công tác cán bộ; thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý cho 01 chức danh cấp phó; hoàn thiện thủ tục hồ sơ và ban hành quyết định bổ nhiệm lại cho 03 chức danh cấp phó đơn vị trực thuộc; hoàn thiện thủ tục ký hợp đồng xác định thời hạn cho 02 lao động hợp đồng; làm hợp đồng thời vụ; hợp đồng công nhật cho người lao động; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 01 PGS.TS; hoàn thiện thủ tục nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 cán bộ; soạn thảo thông báo về thời điểm nghỉ hưu cho 02 cán bộ.

*Chế độ, chính sách:* tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương

thường xuyên cho 07 công chức, viên chức; tặng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 16 giảng viên.

*Công tác thi đua, khen thưởng:* triển khai tổng kết đánh giá dự giờ giờ giảng chất lượng cao trong phong trào “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt” năm học 2018-2019; phong trào thực hiện nề nếp văn hóa văn minh công sở năm 2018.

*Các công tác khác:* triển khai thực hiện chỉ thị số 28/CT-ttg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo công văn số 1285/HVCTQG-TCCB ngày 10/10/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, tham quan du lịch ở nước ngoài theo quy định.

#### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

##### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11/2018; Kế hoạch công tác tháng 11 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức Lễ Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp với các đơn vị trong Văn phòng thực hiện tốt “Nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở”; hoàn thiện đưa vào sử dụng Cổng thông tin điện tử; điều hành tốt các hoạt động của CTTĐT đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; phối hợp cùng các đơn vị viết tin bài về các sự kiện nổi bật của Nhà trường; chú trọng việc an ninh thông tin trên CTTĐT; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường; tiếp nhận và quản lý máy quét vân tay của Học viện.

##### 2. Công tác hành chính

Tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý xử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; chỉ đạo tổ bảo phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn tài sản cơ quan; thực hiện tốt nhiệm vụ việc quản lý, trông giữ xe ô tô tại khuôn viên Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định.

Đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng ủy, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị, thẩm định các chương trình đào tạo; tham gia và tiếp đoàn kiểm tra nề nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở.

Bố trí, sắp xếp lịch bảo vệ luận văn, các cuộc họp khoa học không đẽ chồng chéo; xác nhận chữ ký cho cán bộ, giảng viên; tham gia phục vụ kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2018; phối hợp với Phòng Công tác chính trị cấp giấy xác nhận cho sinh viên.

### **3. Công tác y tế**

Trong tháng 10, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 175 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 59 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 16 lượt người bệnh; khám chuyển bệnh viện điều trị: 08 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 92 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; trong tháng 10 Học viện xuất hiện 01 cán bộ bị sốt xuất huyết; phòng Y tế đã tuyên truyền cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và dân cư quanh khu vực Học viện về phòng dịch sốt xuất huyết; tổ chức và thực hiện khám sức khỏe đầu vào cho 1.800 sinh viên K38 theo kế hoạch của Học viện vào ngày 6 và 7 tháng 10 năm 2018; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không đẽ xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn.

### **4. Đội xe**

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không đẽ thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng, tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... hoàn thiện vào lập báo cáo quyết toán ngân sách và thuế TNCN Quý III/2018; hoàn thành báo cáo đánh giá tình hình sử dụng ngân sách nhà nước năm 2018, xin bổ sung kinh phí chi trả lương cho 11 cán bộ chuyển công tác về khoa ngoại ngữ.

### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị**

Thanh quyết toán xong các gói thầu mua sắm thường xuyên và theo dự toán ngân sách năm 2018; triển khai thi công nhà A3,A4 khu vực hiệu bộ.

### **3. Công tác quản lý Ký túc xá**

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẽp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; bố trí sắp xếp chỗ ở cho sinh viên Lào.

### **4. Công tác Thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ kế hoạch học tập, thi học kỳ I năm học 2018 - 2019; hoàn thành

nhiệm vụ theo Kế hoạch thi Tin học chuẩn đầu ra đợt 6 năm 2018; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn thanh niên Học viện; chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ Kế hoạch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2018; rà soát và lên kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất lớp học; phục vụ các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón đoàn chuyên gia Đại học Wollongong (Úc) vào làm việc và thảo luận chương trình hợp tác vào ngày 05/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) do bà Kay Yuen, Văn phòng Đại học Middlesex khu vực Châu Á Thái Bình Dương vào làm việc và tập huấn cho cán bộ, giảng viên và sinh viên từ ngày 22/10 đến ngày 31/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; TS. Mina Lee, Giảng viên Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) vào giảng dạy chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” từ ngày 25/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến ngày 04/11/2018.

Thực hiện quy trình đón các đoàn: đoàn đại biểu Hàn Quốc sang dự Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ; đoàn chuyên gia Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm” vào ngày 29/11/2018.

\* **Đoàn ra:** tổ chức các đoàn: đoàn cán bộ, giảng viên Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình nghiên cứu tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) từ ngày 21/10 đến ngày 31/10/2018.

Thực hiện quy trình tổ chức các đoàn: đoàn lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc từ ngày 31/10 đến ngày 04/11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 11/11 đến ngày 17/11/2018; đoàn cán bộ lãnh đạo Học viện đến Đại học Wollongong (Úc) để thảo luận chương trình hợp tác từ ngày 02/12 đến ngày 08/12/2018.

\* **Đề án, dự án:** triển khai đề tài nghiên cứu quốc tế của Liên minh châu Âu “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”: Tiếp tục hoàn thiện các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ; tiếp tục phối hợp quản lý tổ chức chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” do giảng viên Đại học Sookmyung giảng dạy cho sinh viên Khoa Phát

thanh - Truyền hình từ ngày 11/9/2018; phối hợp với Phòng Công tác chính trị chuẩn bị cho buổi tiếp nhận tài trợ mũ bảo hiểm và túi y tế của tổ chức GCS (Hàn Quốc) trong tháng 11/2018; thực hiện quy trình tổ chức Lớp “Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào” năm 2018, dự kiến vào đầu tháng 12/2018; hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình liên kết đào tạo ThS. Truyền thông và ThS. Truyền thông Doanh nghiệp với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh).

\* **Hội thảo quốc tế:** Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ: xây dựng hồ sơ nhận tài trợ, chương trình hội thảo, làm việc với đơn vị phối hợp và chuẩn bị hậu cần hội thảo; thực hiện quy trình xin tài trợ tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

\* **Chương trình Đào tạo quốc tế:**

Quản lý chương trình: tiếp tục làm việc với Đại học Middlesex về việc thanh toán hóa đơn nhượng quyền của năm học 2017 – 2018; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; tổ chức Lễ Khai giảng Chương trình Đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; ban hành các quyết định về sinh viên Chương trình; xây dựng Quy chế sinh viên; tiến hành ký hợp đồng giảng dạy với các giảng viên Chương trình năm học 2018-2019; tiến hành các thủ tục thanh toán kinh phí giảng dạy năm học 2017 – 2018; thực hiện các quy trình hỗ trợ và quyền lợi của sinh viên về thẻ sinh viên, bảo hiểm y tế, nghĩa vụ quân sự và bảo lưu kết quả học tập; tiếp tục trao đổi với Đại học Middlesex về các vấn đề Unihub của giảng viên và sinh viên; ký hợp đồng đào tạo với Trung tâm Anh ngữ GLN về việc đào tạo tiếng Anh cho sinh viên khóa 3 Chương trình Cử nhân quốc tế, kỳ I năm học 2018 - 2019; thực hiện quy trình công nhận và khen thưởng đối với cá nhân giới thiệu thành công sinh viên nhập học vào Chương trình; phối hợp với thư viện thống kê và nhận các đầu sách tiếng Anh cho Chương trình. Bảo đảm chất lượng: tổ chức bình chọn Đại diện Tiếng nói Sinh viên năm học 2018-2019; lập kế hoạch bảo đảm chất lượng năm học 2018-2019 và tổ chức họp giao ban tình hình sinh viên tháng 10/2018. Công tác truyền thông: xây dựng kế hoạch truyền thông cho năm học 2019-2020. Triển khai chương trình đại cương: lập đề cương chi tiết cho học phần tiếng Anh đại cương Học kì 1 (IELTS cơ bản); Bàn giao sách học phần tiếng Anh và Nhập môn truyền thông.

\* **Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** phối hợp cùng Ban Quản lý đào tạo và các Khoa hoàn thành thủ tục đón tiếp, xếp lịch, ổn định lịch học cho lưu học sinh Lào khóa 38; tổ chức thi đấu thể thao chào mừng Lễ tổng kết năm học, giao lưu thể thao với cán bộ cao cấp Lào đang theo học tại Học viện Chính trị quốc

gia Hồ Chí Minh; ổn định chỗ ăn ở cho lưu học sinh và thực hiện các chế độ kèm theo; nhắc nhở lưu học sinh cao học 22 bảo vệ luận văn và làm thủ tục ra trường về nước; theo dõi lưu học sinh Lào khóa 36 đi kiến tập ở các trường và các tỉnh.

\* **Các hoạt động khác:** làm thủ tục xin ký Biên bản ghi nhớ hợp tác với Trường Đảng Thành ủy Trưng Khánh (Trung Quốc); hoàn tất quy trình xin ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác với Trung tâm Anh ngữ Mỹ (Philippines) và chuẩn bị hợp tác mở lớp bồi dưỡng tiếng Anh cho cán bộ, giảng viên.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt nam 20/10; tổ chức chuyến đi thực tế cho chị em và cán bộ Công đoàn Học viện; tổ chức kiểm tra nề nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức phong trào “Dạy tốt, học tốt, làm việc tốt” tại các đơn vị trong Học viện; báo cáo sơ kết các hoạt động của công đoàn, báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn Quý III/2018.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Đảm nhiệm công tác tổ chức Lễ chào cờ thứ Hai hàng tuần; cử cán bộ đoàn chủ chốt tham dự Hội nghị Tập huấn và Tổng kết Công tác Đoàn Trường học năm học 2017 - 2018, triển khai nhiệm vụ năm học 2018 - 2019 do Đoàn Khối cơ quan Trung ương tổ chức; tham dự Hội thảo khoa học “Khơi dậy sức sáng tạo của Thanh niên Học viện trong việc phát triển nhanh và bền vững của đất nước” do Đoàn Thanh niên Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; tổ chức Chương trình Đại Nhạc hội Welcome to AJC cho các sinh viên K38 với sự tham dự của nhiều đơn vị trong, ngoài Học viện và đồng đạo các bạn đoàn viên sinh viên; tổ chức Tập huấn Công tác Đoàn năm học 2018 - 2019 cho hơn 300 cán bộ đoàn từ cấp Chi đoàn trở lên; tổ chức Tọa đàm “Lôi tất đến đỉnh cao Tiếng Anh bằng Công nghệ 4.0”, trao tặng 10 suất học bổng Tiếng Anh trị giá 18 triệu đồng và hàng trăm tài khoản học tiếng Anh online cho đoàn viên là sinh viên Học viện; cử đoàn viên tham dự Olympic Tiếng Anh không chuyên Toàn quốc do Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia tổ chức; làm việc với các đơn vị trực thuộc, trao đổi các nội dung về Văn minh Học đường và lập các đoàn kiểm tra, các đội tự quản để thực hiện văn minh học đường; ban hành Quyết định chuẩn y nhân sự BCH chi đoàn lâm thời cho các lớp K38; cử đoàn viên tham dự Hội thi Thanh niên với cải cách hành chính và văn hóa công sở do Đoàn Khối cơ quan Trung ương tổ chức.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2018

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA

##### 1. Đào tạo đại học tập trung

Phối hợp với các khoa chỉnh sửa, hoàn thiện và ra quyết định ban hành chương trình đào tạo đại học, thực hiện từ K38 đại học chính quy; hoàn thiện Sổ tay sinh viên, in ấn và phát hành cho các lớp K38; thông báo lịch thi chính thức cuối học kỳ các khóa, các lớp; gửi dự thảo lịch giảng dạy, học tập học kỳ II năm học 2018-2019; tổ chức phân chuyên ngành cho sinh viên K37; tăng cường công tác kiểm tra, duy trì nề nếp các hệ; tổng hợp thanh toán vượt giờ theo kế hoạch; thực hiện các công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

##### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tuyển sinh, tốt nghiệp, bế giảng các lớp theo kế hoạch; tổ chức chấm thi, công nhận trúng tuyển, ra quyết định mở lớp và tổ chức khai giảng lớp đại học vừa làm vừa học ngành Chính trị học, chuyên ngành Tư tưởng Hồ Chí Minh tại trường Trung cấp nghiệp vụ Công đoàn Giao thông vận tải; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; hoàn thiện hồ sơ tổ chức thi tốt nghiệp và bế giảng các lớp tại Sóc Trăng, Kiên Giang, Cà Mau, Bắc Giang; đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị liên kết nộp tiền.

##### 3. Đào tạo sau đại học

Gửi Giấy báo nhập học, tổ chức tiếp sinh thí sinh nhập học thạc sĩ đợt 2 năm 2018; xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa cho các lớp cao học K24.2; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 12 các lớp sau đại học; tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; rà soát, xác định ngành gần, ngành phù hợp và các môn học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ, tiến sĩ năm 2018; xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng các lớp cao học và nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng chấm luận án tiến sĩ theo kế hoạch; tổ chức thi 3 môn chung; tổ chức lịch học khóa 24.2 theo kế hoạch; tổ chức thi các lớp sau đại học theo kế hoạch; rà soát hồ sơ, bảng điểm bảo vệ luận văn các lớp Khóa 22.2.

##### 4. Bồi dưỡng

Đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch.

##### 5. Công tác chính trị

Tuyên truyền kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và tri ân các thầy



giáo, cô giáo; phục vụ trang trí, khánh tiết Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa – văn nghệ, thể dục – thể thao chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tiếp tục đôn đốc và hướng dẫn sinh viên các khóa hoàn thành công tác sinh viên ngoại trú.

#### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ; việc sử dụng điện thoại và làm việc riêng trong giờ học của sinh viên; nhận và triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

#### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

Phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp Đại học chính quy (đối với các môn đại cương), Đại học vừa làm vừa học, Sau đại học; đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương). Tiếp tục triển khai ĐBCL chương trình đào tạo; triển khai khảo sát người học về chất lượng giờ giảng.

### **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

Phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia Sự thật tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*”, tổ chức vào ngày 29/10/2018 tại NXB. Chính trị Quốc gia Sự thật; phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế triển khai Kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và kinh nghiệm*”; thực hiện tốt công tác chuẩn bị để tổ chức Hội thảo vào ngày 29/11/2018 tại Học viện; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài NCKH; hoàn thiện về cơ bản Kế hoạch hoạt động khoa học và biên soạn giáo trình năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền; tổ chức nghiệm thu các đề tài NCKH năm 2018 đã nộp sản phẩm; đôn đốc, nhắc nhở chủ nhiệm đề tài NCKH các cấp năm 2018 triển khai và nộp sản phẩm đúng tiến độ.

Lựa chọn bài và biên soạn Ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 5/2018; nhận lưu chiểu luận văn, luận án; tiến hành bổ sung tài liệu của một số Nhà xuất bản; Làm thủ tục thanh toán 70% tiền đặt báo, tạp chí quý 4/2018; tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu, mở cửa phục vụ phòng đọc cho các lớp chất lượng cao; duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng phục vụ.

#### **2. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 11/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

#### **3. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

### III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch.

### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

#### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng 11 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 12/2018 phục vụ giao ban tháng 10; Kế hoạch tháng 12 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức Hội nghị tổng kết năm công tác; kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ công chức năm 2018; điều hành tốt các hoạt động của CNTT đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên CNTT; tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng về tổ chức Hội thảo khoa học.

Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

#### 2. Công tác hành chính

Chuẩn bị phục vụ lễ kỷ niệm Ngày nhà Giáo Việt Nam 20/11; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra; bố trí, sắp xếp các phòng họp, bảo vệ luận văn đảm bảo; chỉ đạo tổ bảo vệ đảm bảo tuyệt đối công tác an ninh, PCCC, kiểm soát cán bộ đeo thẻ, xe ra - vào học viện và đỗ xe đúng nơi quy định; xây dựng kế hoạch tổ chức lớp tập huấn PCCC cho cán bộ, giảng viên và sinh viên; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra.

#### 3. Công tác Y tế

Trực cấp cứu liên tục 24/24h, đảm bảo công tác chuyên môn, không để xảy ra sai sót; tăng cường giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện, theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện để kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra căng tin, vệ sinh an toàn thực phẩm trong Học viện; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm y tế Quận Cầu Giấy, Trung tâm y tế Dự phòng Hà Nội và của lãnh đạo Văn phòng, Ban Giám đốc Học viện.

#### 4. Đội xe

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng và đảm bảo tận thu các nguồn thu như: học phí, Ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm sửa chữa lớn; kinh phí Lào, kinh phí khoa học và đào tạo năm 2018; hoàn thiện việc lập báo cáo quyết toán ngân sách và thuế TNCN Quý III/2018.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018; tiếp tục triển khai thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch; tiếp tục triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu chào hàng cạnh tranh và cải tạo, sửa chữa theo dự toán ngân sách năm 2018 và nguồn thu thường xuyên; chuẩn bị dự toán ngân sách năm 2019.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập HKI năm học 2018-2019, kế hoạch các lớp bồi dưỡng Ngoại ngữ, Tin học và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn thanh niên Học viện; chuẩn bị điều kiện CSVN, trang thiết bị phục vụ Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học. Lên phương án thay thế, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** thực hiện quy trình và đón các đoàn: đoàn đại biểu Hàn Quốc sang dự Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ; đoàn giáo sư Thomas A Bauer vào giảng dạy và nhận bằng tiến sĩ danh dự từ ngày 20/11-24/11; đoàn chuyên gia đến từ Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm” vào ngày 29/11/2018;

\* **Đoàn ra:** thực hiện quy trình và tổ chức các đoàn: đoàn Lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc từ ngày 31/10 đến ngày 04/11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 11/11 đến ngày 17/11/2018; đoàn cán bộ

lãnh đạo Học viện đến Đại học Wollongong (Úc) để thảo luận chương trình hợp tác từ ngày 02/12 đến ngày 08/12/2018.

\* **Đề án, dự án:** hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình liên kết đào tạo ThS. Truyền thông và ThS. Truyền thông Doanh nghiệp với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh); hồ sơ liên kết đào tạo Cử nhân Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu với Đại học Middlesex; dự thảo đề án hợp tác với Cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc giai đoạn 2.

\* **Hội thảo quốc tế:** tiến hành các quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ và Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm” vào ngày 29/11/2018.

\* **Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** tiếp nhận lưu học sinh Lào cao học 24.2; Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20.11; phối hợp cùng các đơn vị thực hiện các chế độ cho lưu học sinh Lào.

\* **Các hoạt động khác:** tăng cường năng suất và hiệu quả lao động của Phòng thông qua cơ chế kiểm tra, đánh giá dựa trên bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả lao động của chuyên viên đã xây dựng.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ, ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp cùng Ban Tổ chức - Cán bộ phát động giờ giảng chất lượng cao năm học 2018-2019; tham mưu, xây dựng kế hoạch tuyên dương, trao thưởng học sinh giỏi và đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi các cấp cho con em cán bộ; phối hợp cùng Ban nữ công và Đoàn thanh niên; xây dựng kế hoạch kiểm tra nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; thực hiện các nhiệm vụ do Đoàn cấp trên và Đảng ủy - Ban Giám đốc giao phó; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao... chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

## VIII. KẾT LUẬN CỦA GIÁM ĐỐC

### 1. Ban Quản lý đào tạo

- Nghiên cứu xây dựng cơ chế kiểm tra, giám sát việc thực hiện phần thực hành, khắc phục việc buông lỏng quản lý giờ học thực hành của các môn học.

- Khẩn trương hoàn thành xây dựng mẫu chương trình đào tạo, kèm theo tài liệu hướng dẫn gửi các khoa, đơn vị triển khai theo đúng tinh thần chỉ đạo của Ban Giám đốc;

- Tiếp tục thúc đẩy việc đề nghị Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy chứng nhận cao cấp lý luận chính trị cho các đối tượng học viên đã tốt nghiệp thuộc các ngành Quản lý kinh tế và Quan hệ quốc tế tuyển sinh trước tháng 6 năm 2016;

- Đôn đốc việc thanh toán vượt giờ của các đơn vị hoàn thành đúng quy định;

- Chịu trách nhiệm về việc kiểm tra việc dạy và học trên lớp của giảng viên và sinh viên;

- Khẩn trương hoàn thành chế độ chính sách, quy chế cụ thể cho việc thực hiện các chương trình bồi dưỡng.

## **2. Ban Quản lý khoa học**

Đôn đốc tiến độ nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học 2018 và chuẩn bị giao nhiệm vụ khoa học 2019 đảm bảo tiến độ; phối hợp với Trung tâm Thông tin khoa học, các đơn vị liên quan xây dựng qui trình, qui định triển khai phần mềm chống sao chép; bổ sung tư liệu phòng đọc chất lượng cao và tổ chức khai trương; rà soát, đảm bảo chất lượng các bài viết tham gia Hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; đẩy nhanh kết nối thư viện quốc gia.

## **3. Phòng Thanh tra**

- Bàn giao việc theo dõi làm ngoài giờ bằng máy quét vân tay cho Ban Tổ chức - Cán bộ; thực hiện kiểm tra, giám sát đột xuất việc thực hiện quy định, quy chế của Nhà trường và thực hiện theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc;

- Phân công cho cán bộ trong Phòng phụ trách lĩnh vực nào cần phải rõ người, rõ việc, mỗi người phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc cụ thể.

## **4. Phòng Quản trị**

Rà soát lại các hạng mục xây dựng, sửa chữa, mua sắm theo ngân sách năm 2018; lập dự toán kinh phí bổ sung thực hiện đúng quy định; đề xuất trang bị thêm cơ sở vật chất cho phòng học, các phòng làm việc từ nguồn kinh phí bổ sung được cấp 2018; đôn đốc tiến độ cải tạo, sửa chữa Nhà A3, A4 theo kế hoạch.

## **5. Văn phòng Học viện**

Phối hợp với các đơn vị tham mưu cho ban Giám đốc xây dựng nội dung và tổ chức in lịch năm mới 2019.

## **6. Phòng Ký túc xá**

Chấn chỉnh việc trực tại các khu nhà ở của sinh viên để kịp thời xử lý khi có sự cố xảy ra. Theo đó, thứ Bảy và Chủ nhật chỉ phân công trực làm thêm giờ để quản lý và xử lý các công việc khi cần, không bố trí trực tất cả các khu nhà.

## **7. Tạp chí Lý luận Chính trị và Truyền thông**

Chú trọng đảm bảo thời hạn và chất lượng in tạp chí; tăng cường các bài viết có chất lượng nâng cao uy tín của tạp chí.

## **8. Khoa Ngoại ngữ**

Chuẩn hóa đội ngũ giảng viên khoa Ngoại ngữ để tham gia chương trình bồi dưỡng cán bộ chấm thi nói, viết và ra đề thi để được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ đào tạo và cấp chứng chỉ tiếng Anh theo khung năng lực 6 bậc của Việt Nam.

### **9. Khoa Kiến thức Giáo dục đại cương**

Rà soát lại tổ bộ môn Giáo dục thể chất - Giáo dục quốc phòng để khắc phục xử lý những vấn đề còn thiếu sót về cập nhật điểm lên phần mềm đào tạo.

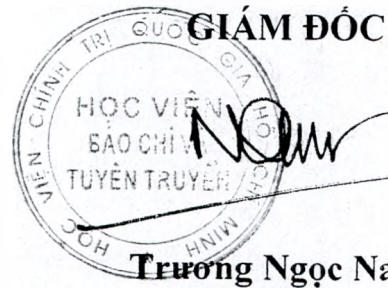
### **10. Những công việc khác**

- Trưởng các khoa tăng cường trách nhiệm hơn nữa trong việc triển khai xây dựng chương trình đào tạo.

- Việc triển khai các hạng mục mua sắm, sửa chữa khi nghiệm thu phải có sự tham gia của Phòng Thanh tra hoặc Thanh tra nhân dân.

**Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.



Số: 1319 /KH-HVBC&TT

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2018

### KẾ HOẠCH CÔNG TÁC QUÝ II 2018

Thực hiện Công văn số 303 ngày 28/3/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc bổ sung, điều chỉnh, góp ý dự thảo Kế hoạch công tác Quý II năm 2018. Học viện Báo chí và Tuyên truyền nhất trí với Dự thảo Kế hoạch công tác Quý II năm 2018 của Học viện. Thừa lệnh Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Văn phòng Học viện đăng ký kế hoạch công tác Quý II năm 2018 của Học viện Báo chí và Tuyên truyền như sau:

TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Thời gian triển khai	Đại diện BGD dự (nếu có)	Cán bộ chỉ đạo/ theo dõi thực hiện
1.	Tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 43 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4 và Kỷ niệm ngày quốc tế lao động 01/5.	Công đoàn Học viện	4/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
2.	Hội nghị báo cáo chuyên đề thời sự	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	4/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
3.	Kiểm tra công tác Công đoàn tại các Công đoàn bộ phận	Công đoàn Học viện	4/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
4.	Thanh tra kiểm tra công vụ và tình hình thực hiện kỷ luật hàng ngày, kế hoạch làm thêm giờ của các đơn vị chức năng; văn phòng khoa; trung tâm; viên nghiên cứu; tạp chí và các cá nhân.	Phòng Thanh tra	4/2018		Đ/c Nguyễn Thị Hải Yến - Trưởng phòng Thanh tra
5.	Tổ chức ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC OPEN DAY 2018.	Ban Giám đốc và các đơn vị trực thuộc	22/4/2018	X	PGS, TS Mai Đức Ngọc, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo.
6.	Hội thảo khoa học quốc tế “Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại”.	Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; Viện Hàn lâm	Từ 3/5-5/5/2018	X	PGS, TS Nguyễn Đức Luận Phó Trưởng Ban Quản lý khoa học.





		Khoa học		
7.	Tuyển sinh Thạc sĩ đợt 1 năm 2018	Ban Quản lý đào tạo	5/5-6/5/2018	PGS, TS Mai Đức Ngọc, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo.
8.	Tổ chức thi đấu thể thao và các hoạt động chào mừng ngày sinh nhật bác 19/5, chào mừng tháng công nhân năm 2018	Công đoàn Học viện	5/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện.
9.	Tập huấn công tác Đảng	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	11/5-12/5/2018	Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn
10.	Xét tuyển Nghiên cứu sinh năm 2018	Ban Quản lý đào tạo	30/5-31/5/2018	PGS, TS Mai Đức Ngọc, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo.
11.	Tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6	Công đoàn Học viện	6/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
12.	Họp Ban Thường vụ, Ban chấp hành Công đoàn Học viện sơ kết công đoàn quý II, triển khai nhiệm vụ quý III/ 2017.	Công đoàn Học viện	6/2018	Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
13.	Hội nghị báo cáo chuyên đề thời sự	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	6/2018	Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
14.	Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm của Đảng bộ và của UBKT; chương trình công tác 6 tháng cuối năm.	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	6/2018	Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể

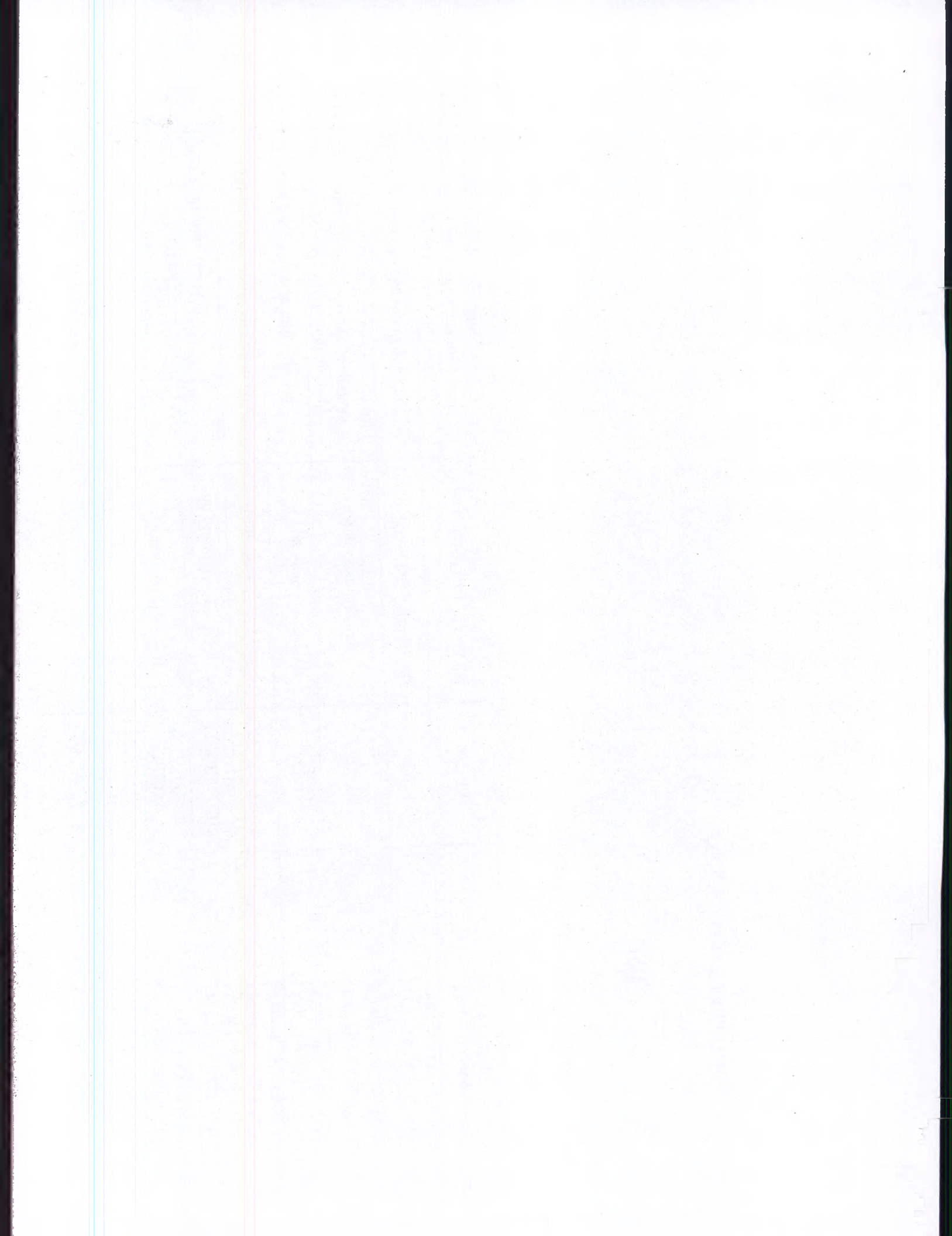
**Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Lưu VT, TH.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**PGS, TS Trần Thanh Giang**



Số: 6868 /KH-HVBC&TT

Hà Nội, ngày 9 tháng 2 năm 2018

**ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 2+3 NĂM 2018**  
**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

Thực hiện Công văn số 1460/ HVCTQG-VP ngày 15/11/2017 về việc đăng ký kế hoạch công tác năm. Thừa lệnh Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Văn phòng Học viện đăng ký kế hoạch công tác tháng 2+3 của Học viện như sau:

TT	Nội dung hoạt động	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện	Đại diện BGĐ dự (nếu có)	Cán bộ theo dõi phản hồi thông tin
1	Tổ chức các hoạt động chào mừng 87 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2	Công đoàn Học viện	2/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
2	Gặp mặt cán bộ hưu trí (nghỉ hưu từ Học viện Báo chí)	Ban Tổ chức - Cán bộ	10/2/2018		Đ/c Trần Xuân Học - Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ
3	Gặp mặt đầu xuân năm Mậu Tuất 2018	Văn phòng Học viện	21/2/2018		Đ/c Trần Thanh Giang - Chánh Văn phòng Học viện
4	Kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3	Công đoàn Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
5	Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác Đảng năm 2018	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
6	Triển khai thực hiện "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" chủ đề 2018.	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
7	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học, việc sử dụng kết quả nghiên cứu, phát triển nguồn lực và công tác quản lý hoạt động khoa học của các đơn vị.	Phòng Thanh tra	3/2018		Đ/c Nguyễn Thị Hải Yến - Trưởng Phòng Thanh tra
8	Sơ kết công tác Công đoàn quý I/	Công đoàn Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch



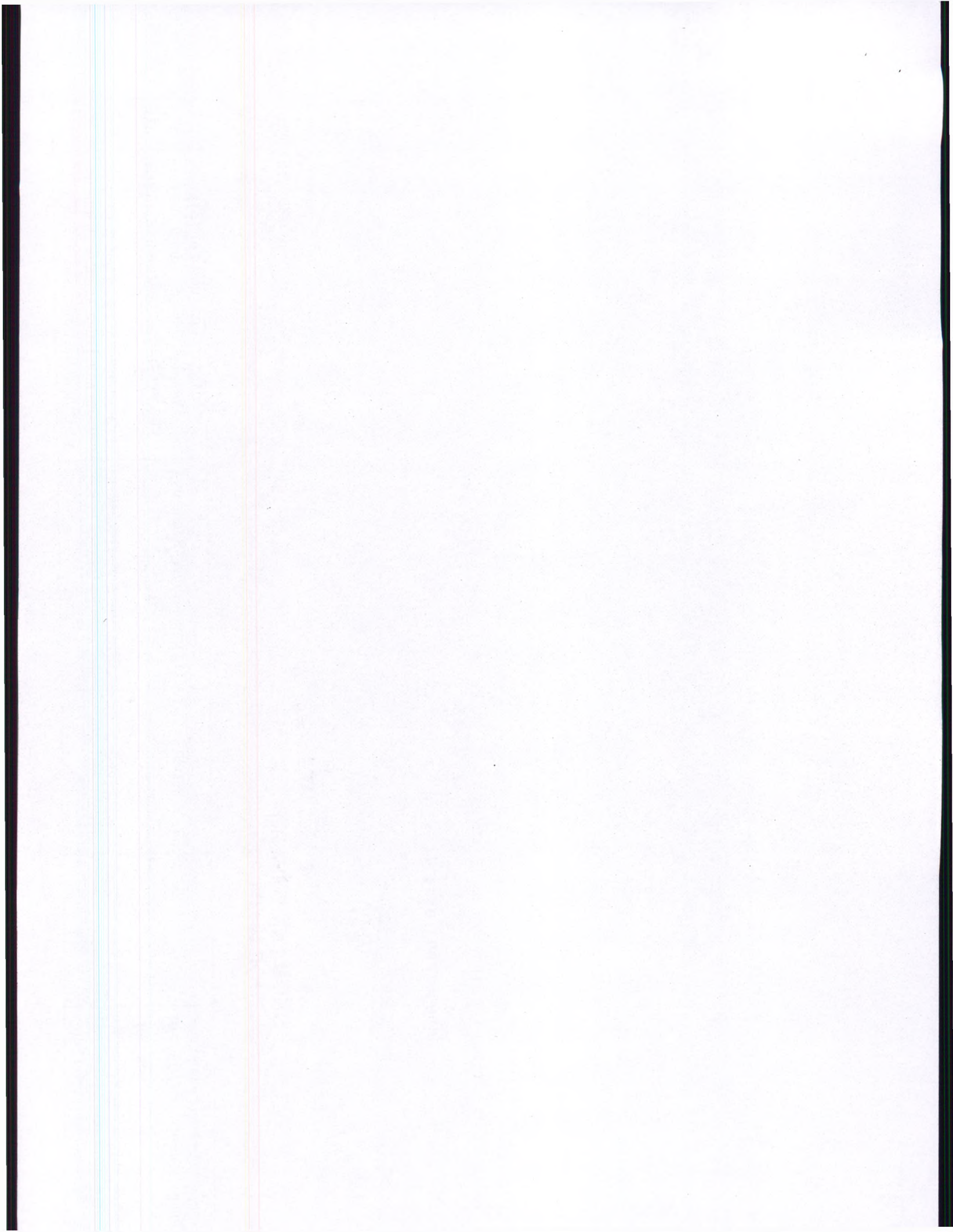
	2018, triển khai nhiệm vụ quý II/ 2018				Công đoàn Học viện
9	Mít tinh kỷ niệm 87 năm Ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	Đoàn Thanh niên Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Bình Dương - Bí Thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện
10	Triển khai thực hiện "Học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh" chủ đề 2018	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể

**Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Lưu VT, TH.



**PGS, TS Trần Thanh Giang**



Số: 686B /KH-HVBC&TT

Hà Nội, ngày 9 tháng 2 năm 2018

**ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 2+3 NĂM 2018**  
**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

Thực hiện Công văn số 1460/ HVCTQG-VP ngày 15/11/2017 về việc đăng ký kế hoạch công tác năm. Thừa lệnh Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Văn phòng Học viện đăng ký kế hoạch công tác tháng 2+3 của Học viện như sau:

TT	Nội dung hoạt động	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện	Đại diện BGĐ dự (nếu có)	Cán bộ theo dõi phản hồi thông tin
1	Tổ chức các hoạt động chào mừng 87 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 3/2	Công đoàn Học viện	2/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
2	Gặp mặt cán bộ hưu trí (nghỉ hưu từ Học viện Báo chí)	Ban Tổ chức - Cán bộ	10/2/2018		Đ/c Trần Xuân Học - Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ
3	Gặp mặt đầu xuân năm Mậu Tuất 2018	Văn phòng Học viện	21/2/2018		Đ/c Trần Thanh Giang - Chánh Văn phòng Học viện
4	Kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3	Công đoàn Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch Công đoàn Học viện
5	Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác Đảng năm 2018	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
6	Triển khai thực hiện "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" chủ đề 2018.	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể
7	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học, việc sử dụng kết quả nghiên cứu, phát triển nguồn lực và công tác quản lý hoạt động khoa học của các đơn vị.	Phòng Thanh tra	3/2018		Đ/c Nguyễn Thị Hải Yến - Trưởng Phòng Thanh tra
8	Sơ kết công tác Công đoàn quý I/	Công đoàn Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Minh Sơn - Chủ tịch





	2018, triển khai nhiệm vụ quý II/ 2018				Công đoàn Học viện
9	Mít tinh kỷ niệm 87 năm Ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	Đoàn Thanh niên Học viện	3/2018		Đ/c Phạm Bình Dương - Bí Thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện
10	Triển khai thực hiện “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh” chủ đề 2018	Văn phòng Đảng - Đoàn thể	3/2018		Đ/c Vũ Quốc Cường - Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể

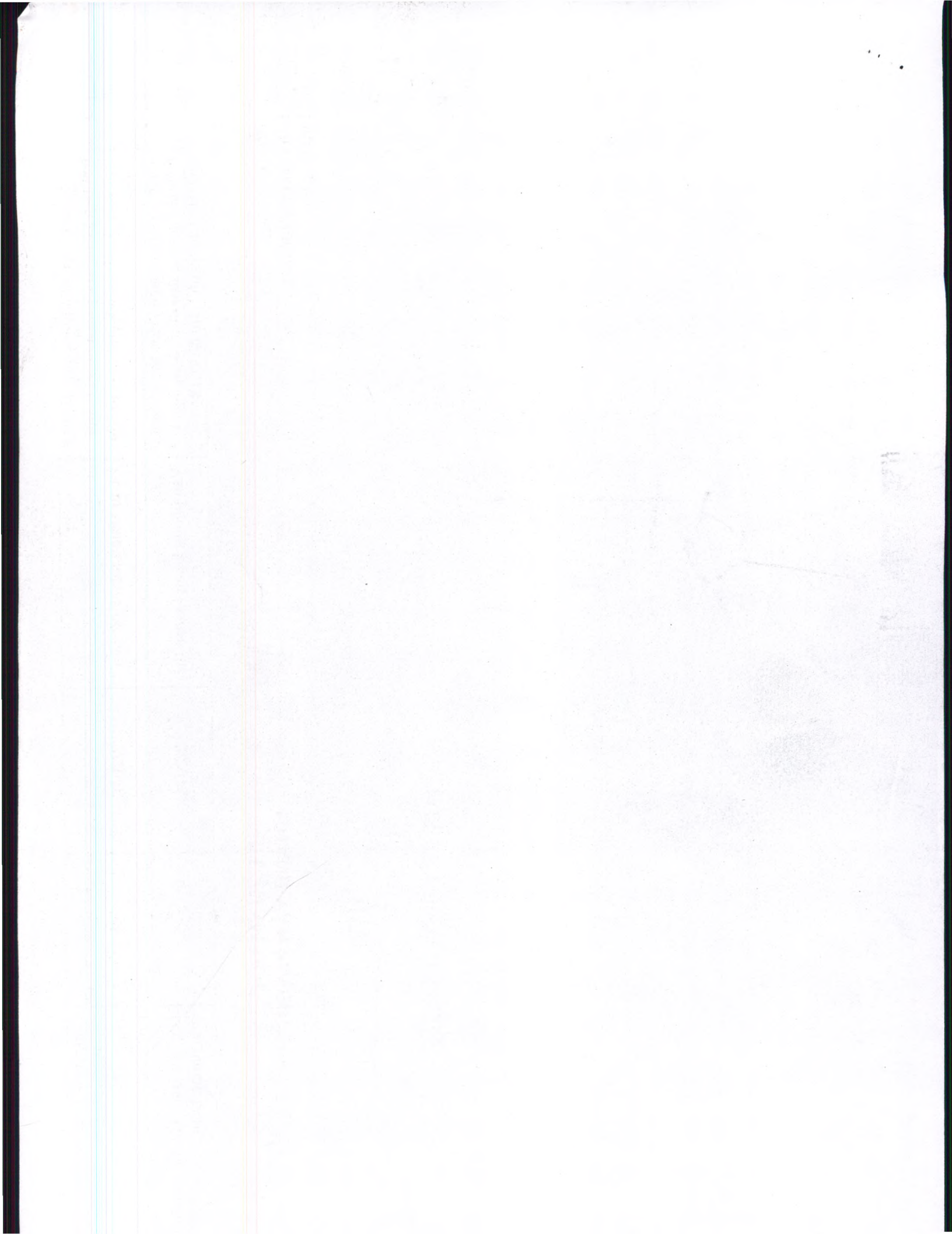
**Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM;
- Ban Giám đốc (đề b/c);
- Lưu VT, TH.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**PGS, TS Trần Thanh Giang**



Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2018

## **BÁO CÁO**

### **Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 9 năm 2018 và phương hướng công tác tháng 10 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

#### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9 NĂM 2018**

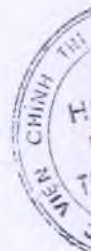
##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018-2019 và nhận Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục; xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể năm học 2018-2019 hệ đại học chính quy tập trung; thông báo lịch thi giữa học kỳ I năm học 2018-2019 khóa 36, 37; xây dựng lịch thi cuối học kỳ các khóa; xây dựng lịch học, lịch thi trả nợ môn cho sinh viên khóa 32, 33, 34; xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp cho K34 đại học chính quy đợt 2; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp, các hệ, đặc biệt các lớp chất lượng cao tại Học viện; rà soát danh sách, điểm và các điều kiện cho sinh viên K35 và 37B năm cuối trước khi ra trường; tổng hợp danh sách khen thưởng, kỉ luật sinh viên làm quyết định khen thưởng vào ngày 29/9/2018; rà soát danh sách xét, in bằng tốt nghiệp các lớp đại học K34 đợt 2; rà soát danh sách xét, in bằng tốt nghiệp các lớp cao học đợt 1 năm 2018; phối hợp tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp, bằng khen thi đua khen thưởng sinh viên; rà soát điểm các lớp, lập danh sách xóa tên sinh viên theo quy chế; hoàn thành việc báo cáo tiến độ các lớp K38 theo quy định; rà soát, bổ sung và chỉnh sửa và hoàn thiện quy chế hệ đại học.

##### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng Kế hoạch đào tạo tổng thể hệ vừa làm vừa học năm học 2018-2019; tổ chức khai giảng lớp Chính trị phát triển K38B cho Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; rà soát các lớp đã học xong theo tiến độ để tổ chức bế giảng, thi tốt nghiệp theo



quyết định; hoàn thiện hồ sơ tổ chức thi tốt nghiệp 08 lớp đại học VLVH tại Thành phố Hồ Chí Minh.

### **3. Đào tạo sau đại học**

Xây dựng Kế hoạch đào tạo tổng thể đối với đào tạo sau đại học năm học 2018-2019; tổ chức Lễ bế giảng, phát bằng thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018 vào ngày 29/9/2018; tiếp tục tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018, quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 10 các lớp sau đại học; tổ chức các hội đồng chấm chuyên đề, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; thực hiện tốt kế hoạch học tập các lớp K23.2 và 24.1 tại Học viện; tổng hợp danh sách gia hạn các lớp 21, 22.1 theo quy định; hoàn thiện điểm, giám sát và tổ chức bảo vệ cho học viên cao học khóa 22; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.

### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi, cấp chứng chỉ B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên cao học, nghiên cứu sinh và sinh viên K34 đợt vét năm 2018; tổng số đủ điều kiện dự thi B1: 139 trong đó: 117 học viên, 22 sinh viên K34; tổng số đủ điều kiện dự thi B2: 92 trong đó: 40 học viên, 52 sinh viên; khai giảng lớp Bồi dưỡng công tác tuyên giáo tại tỉnh Thanh Hóa; tổ chức 1 lớp tiếng Anh B1 đầu vào, cho học viên tại Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ; quản lý lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí và Quản lý Trang tin điện tử tại Học viện (lớp liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); quản lý lớp NVSP tại Trà Vinh năm 2018; quản lý 4 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh - Truyền hình và khoa Báo chí).

### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, thi, chấm thi, chấm phúc khảo thi Ngoại ngữ, thi học phần của cao học, tại chức; thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế dạy và học; giám sát việc cấp phôi bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, chứng chỉ tin học; tham gia nghiệm thu trang thiết bị học quân sự của sinh viên; nghiệm thu hệ thống camera giám sát và điều hòa phòng học; hoàn thành các công việc đột xuất do Ban Giám đốc giao.

### **6. Công tác chính trị**

Tuyên truyền, giáo dục truyền thống nhân kỷ niệm 73 năm Cách mạng tháng Tám Quốc khánh 2/9 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; tuyên truyền về ngày Khai giảng năm học; ý nghĩa được công nhận trường đạt chất lượng kiểm định; tổng kết rèn luyện sinh viên; tổ chức, giám sát Tuần sinh hoạt Công dân - HSSV các lớp K38; tổ chức buổi Thông tin thời sự về tình hình an ninh chính trị trước tác động của Cuộc cách mạng công nghệ 4.0; thông tin, tư vấn hướng dẫn sinh viên K38 vào học tập và sinh hoạt ổn định; thông báo, hướng dẫn sinh viên khoa Báo chí tham gia thực tập, ứng tuyển ở Báo Đời sống

- Pháp luật; thông báo cho sinh viên đã tốt nghiệp loại giỏi, cán bộ khoa học trẻ tham gia dự tuyển tại Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam theo Thông báo số 251/TB-TLĐ của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Thông báo và tập hợp danh sách 1000 sinh viên được tặng mũ bảo hiểm do Ban điều phối viện trợ nhân dân - PACCOM, Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị Việt Nam theo Dự án “An toàn giao thông cùng nhau hy vọng” và thông báo của Nhà tài trợ; chuẩn bị công việc cho tổ chức trao mũ cho sinh viên; phục vụ khai giảng và Lễ trao Quyết định công nhận kiểm định chất lượng đào tạo; phục vụ khai giảng các lớp Văn bằng 2, các lớp vừa làm vừa học; tham gia phổ biến, giám sát, đôn đốc sinh viên thực hiện quy chế.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* Công tác Khảo thí: phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính 24 bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K35, K36, K37.... (đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi môn Tiếng Anh B1, B2 đợt 6 chuẩn đầu ra cho các lớp chuẩn bị ra trường; hoàn thiện toàn bộ điểm thi, lưu trữ bài thi, bảng điểm; tiếp tục nhận đơn và tiến hành các bước chấm lại các bài thi phúc khảo.

\* Công tác Đảm bảo chất lượng: hoàn thiện viết báo cáo khảo sát sinh viên và học viên cao học cuối khoá theo từng chương trình đào tạo; triển khai xây dựng ma trận kỹ năng chuẩn đầu ra và cho các chương trình bậc đại học theo hướng đổi mới.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật chuẩn bị tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*”; tổ chức kiểm tra tiến độ hoạt động khoa học năm 2019; hoàn thiện đề án cập nhật dữ liệu khoa học giai đoạn 2012 - 2017; bổ sung cập nhật lý lịch khoa học vào phần mềm QLKH của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tiến hành thanh quyết toán Hội thảo khoa học quốc tế: “*Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại*”; tổ chức nghiệm thu các đề tài đã hoàn thành sản phẩm năm 2018; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018; phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế và Khoa Triết học chuẩn bị các thủ tục tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế với chủ đề: “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ 21: Nhận thức và kinh nghiệm*”; xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra tiến độ hoạt động khoa học năm 2018; bàn giao các sản phẩm khoa học còn thiếu cho Trung tâm Thông tin khoa học; bổ sung, cập nhật lý lịch khoa học của các nhà khoa học vào phần mềm

QLKH của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tổ chức nghiệm thu các đề tài đã hoàn thành sản phẩm năm 2018; kiểm tra, giám sát một số đơn vị tổ chức hội thảo và thông tin khoa học; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018.

## **2. Công tác thông tin khoa học**

Số lượt bạn đọc đến thư viện đọc tài liệu trong tháng tại các phòng phục vụ: phòng đọc báo - tạp chí khoảng 150 lượt; phòng đọc mở khoảng 400 lượt; phòng mượn tự chọn khoảng 800 lượt; bạn đọc truy cập thư viện số trong tháng khoảng 4.000 lượt; nhận lưu chiểu 35 cuốn luận án, luận văn K22; nhận 21 cuốn sách ngoại văn của Quỹ Châu Á; nhận 100 cuốn kỷ yếu hội thảo của Phòng Hợp tác quốc tế; tiếp tục phân loại và sắp xếp tài liệu phòng đọc Mở, phòng Mượn tự chọn, cập nhật dữ liệu vào phần mềm và xử lý nghiệp vụ 1.799 cuốn; chuyển kho sách kinh điển từ tầng 1 lên tầng 2; biên soạn và xuất bản ấn phẩm thông tin chuyên đề số 4/2018; nhận lưu chiểu 111 cuốn luận án, luận văn thạc sĩ; nhận 215 cuốn báo, tạp chí năm 2017 đóng lưu; xử lý nghiệp vụ và cập nhật vào phần mềm Quản lý thư viện điện tử 3.069 tài liệu.

## **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Xuất bản tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của Nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 9/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 10/2018.

## **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

*Công tác Tổ chức - Cán bộ:* hoàn thiện đề án về tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu cho ban Giám đốc triển khai thực hiện về công tác cán bộ; thực hiện quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý cho 1 số đơn vị; hoàn thiện thủ tục ký hợp đồng không xác định thời hạn cho 02 lao động hợp đồng; làm hợp đồng thời vụ; hợp đồng công nhật cho người lao động; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 03 PGS.TS; hoàn thiện thủ tục nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 cán bộ; soạn thảo thông báo về thời điểm nghỉ hưu cho 02 cán bộ; tổ chức công bố Quyết định bổ nhiệm 02 Phó Giám đốc Học viện.

*Chế độ, chính sách:* tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương thường xuyên cho 08 công chức, viên chức; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 17 giảng viên; triển khai xét duyệt hồ sơ thăng hạng viên chức năm 2018 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

*Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ:* mở lớp bồi dưỡng “Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo mô hình lớp học đảo ngược”.

*Công tác bảo vệ chính trị nội bộ:* thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, tham quan du lịch ở nước ngoài đúng quy định.

*Công tác khác:* triển khai kế hoạch dự giờ giờ giảng chất lượng cao trong phong trào “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt” năm học 2018-2019; xây dựng kế hoạch và hoàn thiện báo cáo phục vụ đoàn kiểm tra thi đua của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và ban Thi đua khen thưởng Trung ương; triển khai việc kê khai sơ yếu lý lịch của cán bộ lãnh đạo quản lý và cán bộ, giảng viên giữ chức danh CVCC, GVCC theo Công văn số 1096/HVCTQG ngày 31/8/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

#### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

##### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng 9 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 10/2018 phục vụ giao ban tháng 10; xây dựng Báo cáo quý III, Kế hoạch Quý IV và Kế hoạch công tác tháng 10 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; xây dựng Báo cáo công tác 9 tháng đầu năm và phương hướng công tác 3 tháng cuối năm; phối hợp cùng ban Quản lý Đào tạo, Trung tâm khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức lễ Khai giảng và công bố Quyết định đạt chuẩn đánh giá ngoài; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; hoàn thiện thủ tục tài chính thanh toán dịch vụ thuê Website hosting; chú trọng việc an ninh thông tin trên Cổng thông tin điện tử; thông báo chuyển đổi cổng Thông tin điện tử thay cho Website Nhà trường từ 01/10/2018; phối hợp với Ban quản lý dự án đưa cổng thông tin mới chạy chính thức; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

##### 2. Công tác hành chính

Tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý xử dụng con dấu đúng luật hành chính; tham mưu thư mời tham dự lễ khai giảng; Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra.

### **3. Công tác y tế**

Trong tháng 9, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 78 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 24 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 05 lượt người bệnh; khám chuyển bệnh viện điều trị: 01 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 48 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; đặc biệt trong tháng 9 phòng y tế đã thực hiện phun thuốc diệt muỗi toàn bộ khu vực ký túc xá và các phòng làm việc, phòng học của học viện; phòng Y tế đã tuyên truyền cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và dân cư quanh khu vực Học viện về phòng dịch sốt xuất huyết; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn; làm việc với Trung tâm y tế dự phòng thành phố Hà Nội và quận Cầu Giấy về kiểm tra công tác y tế dự phòng và y tế học đường.

**4. Đội xe:** hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chỉ tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi, đặc biệt phục vụ công tác tuyển sinh, tiếp sinh... tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt; phục vụ tốt kinh phí cho Hội thảo quốc tế và các lớp bồi dưỡng tập huấn.

### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị**

Đã hoàn thành toàn bộ công tác đấu thầu về cải tạo, sửa chữa và mua sắm theo dự toán ngân sách được duyệt; cải tạo bổ sung 03 phòng học chất lượng cao; hoàn thiện, lắp đặt hệ thống điều hòa các lớp học; triển khai quyết toán các gói thầu cải tạo, sửa chữa và mua sắm; triển khai hạng mục cải tạo, sửa chữa nhà A3, A4;

### **3. Công tác quản lý Ký túc xá**

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; bố trí sắp xếp chỗ ở cho sinh viên k38.

### **4. Công tác Thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi Học kỳ I năm học 2018 - 2019; hoàn thành nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch “Tuần sinh hoạt công dân - học



sinh, sinh viên” năm học 2018 - 2019 cho SV K38; hoàn thành nhiệm vụ theo Kế hoạch Khai giảng năm học 2018 - 2019 và công bố Quyết định trao giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục; tiếp nhận và đưa vào hoạt động 03 phòng học chất lượng cao và 01 phòng giảng viên tại trung tâm Thông tin khoa học; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn thanh niên Học viện; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực; chuẩn bị tiếp nhận và vận hành hệ thống điều hòa tại các phòng học; chuẩn bị điều kiện CSVC, trang thiết bị phục vụ Kế hoạch Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp năm 2018 cho sinh viên, học viên các lớp đại học, cao học và nghiên cứu sinh; rà soát và lên kế hoạch sửa chữa cơ sở vật chất lớp học; phục vụ các kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) do bà Giannina Warren, Chủ nhiệm Chương trình, giảng viên Khoa Nghệ thuật và Công nghiệp sáng tạo làm trưởng đoàn vào làm việc và tập huấn cho cán bộ, giảng viên và sinh viên từ ngày 10/09; thực hiện quy trình đón các đoàn: đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến ngày 04/11/2018; đoàn chuyên gia đến từ Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào cuối tháng 11 năm 2018.

\* **Đoàn ra:** thực hiện quy trình tổ chức các đoàn: đoàn cán bộ, giảng viên Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo); dự kiến từ ngày 21/10 đến ngày 29/10/2018; đoàn Lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc vào đầu tháng 11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 12/11 đến ngày 16/11/2018.

\* **Đề án, dự án:** triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế của Liên minh châu Âu “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”: Tiếp tục hoàn thiện các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ; phối hợp quản lý tổ chức chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” do giảng viên Đại học Sookmyung giảng dạy cho sinh viên Khoa Phát thanh - Truyền hình từ ngày 11/9/2018; thực hiện quy trình xin phép tổ chức Lớp “Bồi

dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào” năm 2018, dự kiến vào đầu tháng 12/2018.

\* **Hội thảo quốc tế:** thực hiện quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ; thực hiện quy trình xin phép tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

\* **Chương trình Đào tạo quốc tế**

Quản lý chương trình: tiếp tục làm việc với Đại học Middlesex về việc thanh toán hóa đơn nhượng quyền của năm học 2017 - 2018; làm hồ sơ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; thực hiện công tác tuyển sinh đợt 2 năm học 2018-2019; tổ chức phỏng vấn sinh viên đầu vào đợt 2 ngày 22/9/2018; triển khai Tuần lễ định hướng cho sinh viên từ ngày 24/9 đến ngày 28/9/2018; xây dựng thời khóa biểu năm học 2018-2019; xây dựng Quy chế sinh viên; phê duyệt mã sinh viên và cấp tài khoản truy cập hệ thống trực tuyến cho sinh viên và giảng viên mới; dự thảo hợp đồng với Trung tâm Anh ngữ GLN về việc đào tạo tiếng Anh cho sinh viên khóa 3; làm quy trình công nhận và khen thưởng đối với cá nhân giới thiệu thành công sinh viên nhập học vào Chương trình; chuẩn bị tổ chức Lễ khai giảng chương trình đào tạo quốc tế năm học 2018-2019 vào ngày 26/10/2018.

Bảo đảm chất lượng: chuẩn bị hồ sơ Báo cáo thường niên chương trình gửi Đại học Middlesex; chuẩn bị công tác lựa chọn Đại diện Tiếng nói Sinh viên năm học 2018-2019.

Quản lý hoạt động truyền thông: thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh, hướng dẫn nộp hồ sơ; chuẩn bị thủ tục trao Học bổng Thủ lĩnh truyền thông năm 2018 vào Lễ khai giảng ngày 26/10/2018.

Triển khai chương trình đại cương: phối hợp với trung tâm Anh ngữ GLN tiến hành thi xác định trình độ tiếng Anh đầu vào đợt 2 ngày 25/9/2018; chuẩn bị tài liệu học tập cho sinh viên chương trình đại cương.

\* **Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** làm truyền thông tuyển sinh; đón tiếp và làm thủ tục tiếp nhận lưu học sinh Lào hệ đại học; khai báo tạm trú điện tử và làm thủ tục gia hạn tạm trú cho lưu học sinh Lào khóa mới; ổn định chỗ ở và hợp Đoàn lưu học sinh Lào toàn khóa; liên hệ với Ban Quản lý đào tạo và các khoa để cho lưu học sinh Cao học 23.2 bảo vệ luận văn.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tổ chức phát quà Trung thu cho các cháu thiếu nhi là con em cán bộ Học viện; tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ Việt nam 20/10; tổ chức chuyến đi thực tế cho chị em và cán bộ Công đoàn Học viện; phối hợp tổ chức kiểm tra nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở; phối hợp với các đơn vị

chức năng tổ chức phong trào “Dạy tốt, học tốt, làm việc tốt” tại các đơn vị của Học viện; báo cáo sơ kết các hoạt động của công đoàn, báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn Quý III/2018; phát động và tham gia ủng hộ trao tặng các hộ gia đình khó khăn do thiên tai gây ra tại Sơn La và Thanh Hóa.

## **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm nhiệm công tác tổ chức Lễ chào cờ thứ Hai hàng tuần; tham gia công tác tổ chức như văn nghệ, lễ tân, tình nguyện... Lễ khai giảng năm học 2018 - 2019 và công bố Quyết định trao Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho Học viện; hội hợp với Ban Tuyên giáo tỉnh ủy Thanh Hóa trao 20 suất học bổng, sách vở, đồ dùng học tập... trị giá trên 10 triệu đồng cho các em học sinh học giỏi, có hoàn cảnh khó khăn và gia đình bị thiệt hại do đợt bão lũ vừa qua; tổ chức các hoạt động trong chuỗi chương trình chào mừng Tân sinh viên K38-Welcome to AJC 2018; hoàn thiện công tác thi đua khen thưởng năm học 2017-2018; cử đoàn viên tham dự chương trình thực tế tại Quảng Ninh do Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; phối hợp với nữ công Học viện tổ chức chương trình Trung thu cho con em cán bộ, công nhân viên và người lao động của Học viện

## **PHẦN II**

### **PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2018**

#### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ; hoàn thiện Sổ tay sinh viên cho các lớp K38; thông báo lịch thi cuối học kỳ các lớp, các khóa; tập huấn sinh viên K38 sử dụng tài khoản cá nhân trên Cổng thông tin; ban hành Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển nhập học, Quyết định mở lớp, phát hành Danh sách sinh viên K38; hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018, bàn giao hồ sơ sinh viên tuyển thẳng, dự bị dân tộc cho các khoa; tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; phát bằng cho các lớp k34 hệ chính quy đợt 2; tăng cường kiểm tra thực hiện nội quy của K38, và các lớp chất lượng cao.

##### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, lịch bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành TW mở lớp đào tạo trình độ đại học; tổ chức, giám sát lịch thi theo kế hoạch; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần, cảnh báo và làm thủ tục tốt nghiệp cho các lớp theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp các lớp theo tiến độ; Bế giảng các lớp đã tốt nghiệp theo quy định.

##### **3. Đào tạo sau đại học**

Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018, tổ chức các lớp ôn thi, chuẩn bị văn bản phục vụ họp Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ đợt 2; tổ chức thi tuyển sinh thạc sĩ ngày 20, 21/10/2018; tổ chức chấm thi, thông báo kết quả thi, nhận đơn phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo tuyển sinh thạc sĩ; xây dựng lịch học, lịch thi tháng 11 các lớp sau đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; đôn đốc các khoa đào tạo sau đại học thực hiện kế hoạch tư vấn đề tài, bảo vệ đề cương, tổ chức hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo kế hoạch; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phần các lớp cao học theo kế hoạch; rà soát các thủ tục, hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận văn cho các lớp cao học 22.2 tại Học viện.

#### **4. Bồi dưỡng**

Mở 2 lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác báo chí tại Kiên Giang; tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên K35; đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch.

#### **5. Công tác chính trị**

Xây dựng chức năng, nhiệm vụ và ổn định tổ chức phòng theo chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc; giáo dục tư tưởng, chính trị nhân kỷ niệm 64 năm ngày Giải phóng Thủ đô 10/10, Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10; tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của tân sinh viên liên quan đến học tập, chế độ chính sách; thực hiện các công việc đột xuất Ban Giám đốc giao; Phục vụ các hội nghị của Học viện.

#### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường thanh tra, kiểm tra kỷ luật lao động, quy chế dạy và học; nhận và triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

#### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

*Công tác Khảo thí:* phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp đại học chính quy (đối với các môn đại cương), đại học vừa làm vừa học, sau đại học; đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương).

*Công tác Đảm bảo chất lượng:* xây dựng kế hoạch chi tiết và soạn thảo tài liệu hướng dẫn phục vụ công tác ĐBCL chương trình đào tạo theo tiêu chí trong nước và khu vực

## II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ

Xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học năm 2019 sử dụng kinh phí HVCTQG; xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và tuyên truyền; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia Sự thật hoàn tất công tác chuẩn bị để tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*”, dự kiến tổ chức vào tháng 10/2018; hoàn thiện và triển khai kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế “*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và kinh nghiệm*”, dự kiến tổ chức vào 29/11/2018; đôn đốc nhắc nhở các đơn vị tổ chức hội thảo khoa học theo đúng tiến độ đăng ký; tổ chức nghiệm thu các đề tài khoa học các cấp đã hoàn thành sản phẩm năm 2018.

Xuất bản ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 5,6/2018; nhận lưu chiều luận văn, luận án... tiến hành bổ sung tài liệu của một số Nhà xuất bản; làm hợp đồng bổ sung báo, tạp chí quý 4/2018 và năm 2019; tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu, tổ chức phòng đọc cho các lớp CLC; duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng phục vụ.

### 2. Công tác xuất bản tạp chí

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 10/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

### 3. Công tác nghiên cứu báo chí

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện tốt các công việc theo kế hoạch của Ban.

## IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng 10 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 11/2018 phục vụ giao ban tháng 10; xây dựng Kế hoạch công tác tháng 11 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu xây dựng kế hoạch, chương trình Lễ kỷ niệm 20/11 phối hợp cùng ban Quản lý Đào tạo, Trung tâm khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức lễ Khai giảng và công bố Quyết định đạt chuẩn đánh giá ngoài; điều hành tốt các hoạt động của Cổng thông tin điện tử đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên Cổng thông tin điện tử; phối hợp với Ban quản lý dự án đưa cổng thông tin mới vào chạy chính thức; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ

thông công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường; Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; xây dựng kế hoạch tổ chức biên tập nội dung lịch và in lịch năm mới 2019; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra.

Phân công cán bộ y tế trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện.

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: trợ cấp 2/9 cho cán bộ, giảng viên tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa, kinh phí Lào, kinh phí khoa học và đào tạo năm 2018.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018; tiếp tục triển khai thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch; tiếp tục triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu chào hàng cạnh tranh và cải tạo, sửa chữa theo dự toán ngân sách năm 2018 và nguồn thu thường xuyên; chuẩn bị dự toán ngân sách năm 2019.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập Học kỳ I năm học 2018-2019 và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lập phương án thay thế, bảo trì, bảo

dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

**Đoàn vào:** thực hiện quy trình và đón các đoàn: đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến 04/11/2018; đoàn chuyên gia đến từ Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018; đoàn chuyên gia Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) vào giảng dạy trong khuôn khổ lớp học trực tuyến, dự kiến vào tháng 12/2018.

**Đoàn ra:** thực hiện quy trình và tổ chức các đoàn: đoàn cán bộ, giảng viên Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) dự kiến từ ngày 21/10 đến 29/10/2018; đoàn Lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc vào đầu tháng 11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 12/11 đến 16/11/2018.

**Đề án, dự án:** hoàn thành các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội” và xuất bản sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội”; Tiếp tục phối hợp quản lý chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc”; Thực hiện quy trình xin phép tổ chức Lớp Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào năm 2018 dự kiến vào đầu tháng 12/2018.

**Hội thảo quốc tế:** tiến hành các quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ và Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

**Chương trình đào tạo quốc tế:** trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; Chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2018-2019 vào ngày 26/10/2018; Bắt đầu tiến hành công tác dạy và học năm học 2018-2019.

**Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** tiếp tục thực hiện thủ tục tiếp nhận lưu học sinh cao học; Hoàn thành thủ tục ra trường cho lưu học sinh cao học 23.2; Tiến hành tổ chức tổng kết năm học và đón chào năm học mới cho đoàn lưu học sinh Lào.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ, ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; phối hợp cùng Ban Tổ chức - Cán bộ phát động giờ giảng chất lượng cao năm học 2018-2019; tham mưu, xây dựng kế hoạch tuyên dương, trao thưởng học sinh giỏi và đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi các cấp cho con em cán bộ; phối hợp cùng Ban nữ công và Đoàn thanh niên; xây dựng kế hoạch kiểm tra nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; thực hiện các nhiệm vụ do Đoàn cấp trên và Đảng ủy - Ban Giám đốc giao phó; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao... chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Đoàn và phong trào sinh viên năm học 2017 - 2018; tập huấn tác Đoàn và phong trào sinh viên năm học 2018 - 2019.

## VIII. KẾT LUẬN CỦA GIÁM ĐỐC

### 1. Các khoa đào tạo

- Thường xuyên nhắc nhở về ý thức kỷ luật và văn hóa học đường đối với sinh viên tại các cuộc giao ban; nhắc nhở giảng viên chú trọng đánh giá thái độ học tập của sinh viên đảm bảo công bằng, động viên khuyến khích sinh viên phấn đấu vươn lên trong học tập, đặc biệt là các lớp chất lượng cao.

- Rà soát đội ngũ giảng viên mời, đảm bảo nội dung bài giảng cập nhật và chất lượng.

- Các đơn vị chậm xây dựng, đổi mới chương trình đào tạo phải khẩn trương thực hiện.

### 2. Ban Quản lý Đào tạo

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp tục tăng cường quản lý hoạt động dạy và học trên lớp; tiếp tục đẩy mạnh tuyển sinh đào tạo các lớp vừa làm vừa học và các lớp đào tạo thạc sĩ tại một số địa phương.

- Rà soát quản lý toàn bộ các lớp bồi dưỡng do Nhà trường cấp chứng chỉ, đảm bảo đúng qui trình, qui định; tổ chức tốt kỳ thi tin học và ngoại ngữ chuẩn đầu ra cho sinh viên Khóa 35; thúc đẩy phối hợp với các ban ngành, địa phương để đẩy mạnh tuyển sinh và tổ chức các lớp bồi dưỡng; phối hợp với Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội triển khai các chương trình bồi dưỡng, nâng cao trình độ ngoại ngữ cho cán bộ, giảng viên Nhà trường.

### 3. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

Phối hợp với các đơn vị liên quan tăng cường triển khai thường xuyên các nội dung công tác kiểm định chất lượng.



#### **4. Ban Quản lý khoa học**

Chuẩn bị tốt cho việc tổ chức các Hội thảo khoa học quốc tế theo kế hoạch; đôn đốc việc nghiệm thu các đề tài khoa học; từng bước triển khai ứng dụng phù hợp phần mềm chống sao chép trong nghiên cứu khoa học; mở rộng nguồn thông tin, dữ liệu cho thư viện điện tử.

#### **5. Ban Tổ chức - Cán bộ**

- Tham mưu, đề xuất triển khai kiện toàn tổ chức bộ máy các đơn vị và đoàn thể theo nội dung Đề án được Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt; xây dựng quy chế hoạt động, chức năng nhiệm vụ của các đơn vị gắn với sắp xếp lại vị trí việc làm của cán bộ.

- Cập nhật danh sách các trường hợp cán bộ chưa chấp hành tốt giờ lên lớp, giờ làm việc để bình xét thi đua.

#### **6. Phòng Hợp tác quốc tế**

Triển khai các dự án hợp tác quốc tế theo kế hoạch và thực hiện công tác chuẩn bị cho các đoàn đi làm việc tại Hàn Quốc, Cộng hòa Áo, Nhật Bản; tăng cường quản lý đảm bảo chất lượng đào tạo tại các lớp liên kết quốc tế.

#### **7. Phòng Kế hoạch - Tài vụ**

Đề xuất cấp nguồn kinh phí theo qui định Nhà nước cho hoạt động tổ chức các lớp bồi dưỡng cho các đối tượng Nhà trường được giao nhiệm vụ.

#### **8. Phòng Quản trị**

Khẩn trương đề nghị phê duyệt quy hoạch xây dựng tổng thể của Nhà trường; xây dựng qui chế vận hành, sử dụng các phòng thực hành báo chí - truyền thông và hệ thống điều hòa ở các lớp học; triển khai lắp đặt bổ sung hệ thống mạng internet, trang bị cơ sở vật chất cần thiết và cải tạo khu vệ sinh phục vụ các lớp chất lượng cao tại Trung tâm Thông tin khoa học; rà soát, tăng cường quản lý tài sản đảm bảo đúng qui chế, qui định.

#### **9. Văn phòng Học viện**

- Sắp xếp, đảm bảo vị trí đỗ xe ô tô trong thời gian Nhà trường cải tạo Nhà A3, A4.

- Thực hiện việc chuyển đổi từ Website sang sử dụng Cổng Thông tin điện tử đảm bảo tiến độ, yêu cầu công việc.

- Phòng Y tế thực hiện việc quản lý bảo hiểm y tế của sinh viên; chú trọng vệ sinh dịch tễ, phát hiện và dập dịch sốt xuất huyết.

- Phối hợp các đơn vị liên quan rà soát, kiểm tra an toàn phòng cháy chữa cháy trong Nhà trường.

#### **10. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện**

Thực hiện biện pháp tăng cường giáo dục ý thức của sinh viên trong bảo vệ tài sản, giữ gìn vệ sinh môi trường cảnh quan Nhà trường; rà soát lại về các trường hợp đề nghị xét kết nạp Đảng trong sinh viên.

## 11. Phòng Quản lý Ký túc xá

Tăng cường kiểm tra, giám sát kịp thời phát hiện những trường hợp sinh viên vi phạm ý thức kỷ luật, rèn luyện, nội qui, qui chế để có biện pháp xử lý nghiêm; tăng cường quản lý nội vụ trong các phòng ở sinh viên.

## 12. Các nội dung khác

- Các đơn vị tăng cường ứng dụng tiện ích công nghệ thông tin, đơn giản hóa các thủ tục hành chính và điều hành chuyên môn.

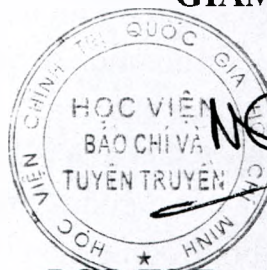
- Thống nhất việc triển khai dự án sửa chữa mua sắm nhỏ giao cho các đơn vị trực tiếp thực hiện theo phê duyệt của Ban Giám đốc để chủ động đảm bảo tiến độ công việc (Phòng Quản trị quản lý, hỗ trợ thủ tục).

- Các đơn vị triển khai hiệu quả, thiết thực các phong trào thi đua: “Nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở” và “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt”.

### Nơi nhận:

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.

GIÁM ĐỐC



PGS, TS Trương Ngọc Nam

Số: 4286 /BC - HVBC&TT

Hà Nội, ngày 21 tháng 9 năm 2018

## BÁO CÁO

### **Báo cáo kết quả công tác 9 tháng đầu năm 2018 và phương hướng công tác 3 tháng cuối năm 2018**

**Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

Thực hiện Công văn số 1172/HVCTQG ngày 18/9/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc Báo cáo kết quả công tác 9 tháng đầu năm 2018 và phương hướng 3 tháng cuối năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền báo cáo kết quả công tác cụ thể như sau:

#### **A. KẾT QUẢ CÔNG TÁC 9 THÁNG ĐẦU NĂM 2018**

##### **I. VỀ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Học viện đã tập trung chỉ đạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh, triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018 theo sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh, Thanh Hóa, Hải Phòng và Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; xây dựng kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất sẵn sàng phục vụ công tác tuyển sinh năm 2018; tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các thí sinh đăng ký dự thi đại học năm 2018 kịp thời, chu đáo; tổ chức Năng khiếu báo chí xét tuyển đại học chính quy ngày 8,9/7/2018 (1.853 thí sinh dự thi); xét tuyển căn cứ kết quả thi THPTQG năm 2018 cho 38 ngành/chuyên ngành của Học viện; xét tuyển thẳng đối với thí sinh đạt giải học sinh Giỏi quốc gia, xét tuyển học bạ đối với thí sinh trường chuyên/năng khiếu (87 thí sinh trúng tuyển nhập học); xét tuyển nguyện vọng bổ sung đại học chính quy năm 2018; phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; xây dựng đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xử lý dữ liệu đăng ký tín chỉ của sinh viên khóa 37.

Giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập, tổ chức thi trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34; hoàn thành kế hoạch kiến tập, thực tập, tổ chức các đoàn kiểm tra thực tập năm học 2017 - 2018; tổng kết công tác thực tập của sinh viên các lớp K34, K36B; tổ chức thẩm định các chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu



tạo trình độ đại học trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức “Sin hoạt công dân - học sinh, sinh viên” đầu khóa cho 1856 sinh viên K38; tổ chức thi tuyển sinh đại học chính quy văn bằng 2 ngày 21/7/2018, tổ chức tiếp sinh K38B nhập học (70 sinh viên); xây dựng kế hoạch đào tạo tổng thể năm học 2018-2019 hệ đại học chính quy tập trung.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Công tác kiểm tra, giám sát việc giảng dạy, học tập và lịch thi học phần tốt nghiệp các lớp đại học vừa làm vừa học trong 6 tháng đầu năm diễn ra đúng kế hoạch, ý thức học tập của sinh viên ngày càng tốt hơn, không có hiện tượng sinh viên bỏ giờ bỏ lớp; công tác tổ chức thi hết học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế; hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL, bổ sung những văn bản theo quy định để đề nghị Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy xác nhận tương đương CCLL theo quy định; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho: 09 lớp tại các địa phương.

Xây dựng Kế hoạch đào tạo tổng thể hệ vừa làm vừa học năm học 2018-2019; tổ chức tuyển sinh, khai giảng các lớp đại học hệ vừa làm vừa học chuyên ngành Chính trị phát triển K38B tại Học viện (51 sinh viên); lớp Chính trị phát triển K38B Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội (77 thí sinh); tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, lịch bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Trong 9 tháng đầu năm, các lớp sau đại học của Học viện được triển khai đúng kế hoạch: xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức thi và công bố kết quả trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018 có 150 thí sinh trúng tuyển của 9 ngành/chuyên ngành; tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức và quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018; tổ chức bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; tổ chức Hội đồng xét tuyển 03 nghiên cứu sinh đợt 1; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Lễ Bế giảng và phát bằng cho thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2 năm 2017; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 cho 02 lớp; tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý xã hội tại Tây Nguyên (chỉ tiêu năm 2017): hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo

chăm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng kế hoạch Tổ chức Lễ bế giảng, phát bằng thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018 ngày 29/9/2018.

#### **4. Bồi dưỡng**

Hoạt động bồi dưỡng trong 9 tháng đầu năm 2018 của Học viện được quan tâm chú trọng và ngày càng phát triển cả về quy mô và chất lượng; Nhà trường đã tổ chức khai giảng và quản lý các lớp: 07 Bồi dưỡng Nghiệp vụ Sư phạm, Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo, Bồi dưỡng nghiệp vụ các ngành Báo chí, Xuất bản, Quan hệ công chúng...; tổ chức bế giảng lớp 02 lớp tại Hà Nội và Thanh Hóa; việc tổ chức quản lý lớp học theo đúng quy định, quy chế hiện hành, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

Tổ chức thi B1, B2, tin học chuẩn đầu ra cho sinh viên K34 và đầu vào cho học viên, nghiên cứu sinh đảm bảo đúng quy chế.

Việc tổ chức quản lý lớp học được đúng quy định, quy chế được thể hiện qua các khâu: lập kế hoạch, lên chương trình bồi dưỡng theo quy định, liên hệ giảng viên, thực hiện giờ giấc, số buổi học, tiết học theo quy định, cấp phát chứng chỉ theo quy chế và quy định hiện hành được thực hiện nghiêm túc, tuyệt đối không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

#### **5. Công tác chính trị**

Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên, đã tổ chức học tập, quán triệt các Nghị quyết Trung ương; thông báo về tình hình thời sự trong nước và quốc tế; tăng cường phổ biến quy chế, quy định của Nhà nước, của Học viện cho sinh viên với nội dung thiết thực, cụ thể, phù hợp; tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng kịp thời cho sinh viên giúp ngăn chặn kịp thời các thế lực thù địch lôi kéo sinh viên vào các hoạt động xấu. Trong 9 tháng đầu năm 100% sinh viên, học viên của nhà trường có lập trường chính trị vững vàng, không tham gia vào các hoạt động tiêu cực như biểu tình, truyền đạo trái pháp luật... Tổ chức tốt cuộc đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên hàng năm; hội nghị phản ánh tình hình sinh viên của các khoa được tổ chức đều đặn, thường xuyên, giúp các khoa và Nhà trường nắm bắt kịp thời diễn biến về tư tưởng của sinh viên. Công tác xét học bổng, trợ cấp, khen thưởng, kỷ luật sinh viên đảm bảo khách quan, công bằng. Công tác quản lý sinh viên ngoại trú đã có nhiều cải tiến, giảm bớt thủ tục nhưng chặt chẽ, hiệu quả hơn. Đặc biệt trong thời gian vừa qua, các khoa rất coi trọng tổ chức các câu lạc bộ hướng nghiệp, thu hút đông đảo sinh viên tham gia, qua đó phát triển kỹ năng mềm, kỹ năng hoạt động xã hội cho sinh viên.

Chương trình học tập đầu khóa của sinh viên có nhiều đổi mới theo hướng tích cực.

#### **6. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

Xây dựng quy định mới về công tác thi học phần, theo hướng bảo đảm tính

quản lý thi, chấm thi, trả kết quả thi được thực hiện tốt hơn. Đã hạn chế được hiện tượng chấm thi chậm, sai sót trong vào điểm; Công tác đảm bảo chất lượng đào tạo đạt được kết quả tốt. Hoàn thành tốt các báo cáo tự đánh giá theo Bộ tiêu chí của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thành tốt đợt kiểm định Đánh giá ngoài về chất lượng đào tạo kết quả Học viện đã được trao Giấy Chứng nhận về kiểm định chất lượng ngày 26/9/2018.

### **5. Công tác thanh tra**

Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế thanh tra tại Học viện; nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế thanh tra để phù hợp với tình hình hiện tại; Học viện luôn quan tâm đến công tác thanh tra thông qua việc duy trì thường xuyên các hoạt động thanh tra, kiểm tra; chỉ đạo thanh tra kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức trong Học viện; công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm; đồng thời thường xuyên đôn đốc người đứng đầu các đơn vị trực thuộc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng quy chế, qui định của Giám đốc Học viện.

## **II. VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC**

Trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tiến hành các hoạt động triển khai Kế hoạch khoa học năm 2018 với nội dung cụ thể sau:

Ký hợp đồng Nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền); tiếp tục triển khai nghiên cứu các đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp bộ xét tuyển năm 2018 và chuyển tiếp từ năm 2017 sang (03 đề tài cấp nhà nước chuyển tiếp năm 2016, 2017; 02 đề tài cấp bộ chuyển tiếp năm 2017; 03 đề tài cấp bộ bắt đầu triển khai từ năm 2018); triển khai nghiên cứu các đề án và đề tài khoa học độc lập; các đề án, đề tài hợp tác quốc tế; triển khai các nhiệm vụ phân cấp quản lý và tự chủ năm 2018 theo đăng ký kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện.

Trong 9 tháng qua, hoạt động tư vấn khoa học và quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả tốt. Các đề tài sử dụng kinh phí phân cấp của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đều được tổ chức Hội đồng tư vấn nội dung trước khi triển khai thực hiện.

Nhà trường từng bước đổi mới và nâng cao chất lượng tư vấn khoa học, hoàn thiện việc ký kết các hợp đồng nghiên cứu khoa học các cấp năm 2018, tổ chức hội nghị Thư ký khoa học nhằm triển khai các hoạt động khoa học năm 2018 cho thư ký khoa học các đơn vị; tiến hành xây dựng dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ khoa học năm 2019; tiếp tục rà soát, hoàn thiện cơ chế, quy trình, văn bản quản lý hoạt động khoa học tại Học viện; tiếp tục hoàn thiện hệ thống dữ liệu khoa học tại Học viện; họp Hội đồng Khoa học và đào tạo Học viện thông qua Kế hoạch khoa học năm 2018 (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền).

Trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã tổ chức 01 hội thảo khoa học quốc tế; 02 Hội thảo khoa học quốc gia; hơn 30 hội nghị, hội thảo khoa học cấp cơ sở; tổ chức nhiều thông tin khoa học cấp Học viện và

tế, hội thảo quốc gia và triển khai các hội thảo cấp đơn vị theo kế hoạch; triển khai kế hoạch hội thảo quốc gia “Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại” (phối hợp với Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam).

Hoạt động Thông tin - Thư viện của Nhà trường luôn được duy trì tốt ; Số lượng cán bộ, sinh viên đến thư viện được phục vụ tại các phòng đọc trong 9 tháng đầu năm ngày một tăng.

Nhà trường luôn đảm bảo chất lượng nội dung, hình thức của tạp chí, các số tạp chí luôn được phát hành đúng lịch định kỳ hàng tháng đảm bảo không có sai sót ; tiến hành đặt bài với các chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực lý luận chính trị và truyền thông; phân công cán bộ biên tập bài theo tháng; chi trả nhuận bút kịp thời.

### III. VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

#### 1. Về tổ chức bộ máy

Theo Quyết định số 2956/QĐ-HVCTQG ngày 27/06/2014 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, hiện nay Học viện có: 34 đơn vị (trong đó có 18 khoa và 16 Phòng, Ban, Văn phòng, Trung tâm... trực thuộc Giám đốc). Thực hiện Nghị quyết 16-NQ/ĐU ngày 14/3/2018 của Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh Về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Học viện đã hoàn thành Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

#### 2. Về biên chế và sử dụng biên chế của đơn vị

Số biên chế được giao 365; số biên chế hiện tại: 365 người, trong đó hợp đồng theo nghị định 68/2000/NĐ-CP là 18 người, hợp đồng lao động khác: 52 người. Để hoàn thành chức năng và nhiệm vụ được giao cũng như nhằm tạo nguồn cán bộ, Học viện đã tuyển dụng và ký Hợp đồng lao động (có xác định thời hạn và không xác định thời hạn) với 52 người lao động để làm công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các công việc khác. Ngoài ra Học viện còn sử dụng một số lao động công nhật, lao động khoán việc. Nguồn kinh phí sử dụng để chi trả cho số lao động này từ nguồn kinh phí tự chủ của Học viện. Học viện đã sử dụng có hiệu quả và quản lý chặt chẽ biên chế được giao.

#### 3. Về công tác tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

Tuyển dụng theo hình thức xét tuyển 01 giảng viên; tiếp nhận 01 đồng chí là cán bộ quản lý từ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về phòng Hợp tác quốc tế. Do kiện toàn, sắp xếp lại tổ chức bộ máy của hệ thống Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh , Học viện đã tiếp nhận 08 giảng viên của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và 03 giảng viên từ Học viện khu vực I về khoa Ngoại ngữ. Học viện đã cử được 01 giảng viên đi thực tế dài hạn tại cơ quan Tạp chí Việt Nam hội nhập; công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo quản lý đảm bảo đúng tiêu chuẩn và thực hiện theo quy trình quy định. Làm quy trình đề nghị Giám

học. Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền bổ nhiệm lại 02 cán bộ quản lý cấp phó đơn vị trực thuộc; đề nghị Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao phó phụ trách cho 02 đơn vị; làm quy trình đề nghị Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm chức danh PGS cho 09 nhà giáo đạt tiêu chuẩn chức danh PGS năm 2017.

#### **4. Về thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức**

Trong 9 tháng đầu năm, Học viện đã xét nâng lương thường xuyên cho 54 cán bộ; nâng lương trước khi nghỉ hưu cho 01 trường hợp; có 07 nhà giáo được bổ nhiệm chức danh giảng viên cao cấp; 22 nhà giáo được bổ nhiệm chức danh giảng viên chính; có 04 đồng chí được bổ nhiệm chuyên viên cao cấp; 15 đồng chí được bổ nhiệm chuyên viên chính; thực hiện tăng phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo cho 126 giảng viên; Quyết định cho 08 giảng viên hưởng phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; làm thủ tục cho 02 đồng chí nghỉ hưu theo đúng quy định.

#### **5. Công tác Thi đua khen thưởng**

Học viện đã tổ chức Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở lần thứ III; kết quả có 05 giảng viên đạt danh hiệu giảng viên xuất sắc; 14 giảng viên đạt danh hiệu giảng viên giảng dạy giỏi và 06 giảng viên được ban Tổ chức cuộc thi chọn để tham gia Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp bộ; tổ chức thành công Lễ kỷ niệm 70 năm ngày Chủ tịch Hồ chí Minh ra “Lời kêu gọi Thi đua ái quốc” và giao lưu điển hình tiên tiến; tổ chức thi đua “giờ giảng chất lượng cao” và phong trào thi đua “nền nếp văn minh văn hóa còn số”.

#### **6. Về công tác bảo vệ chính trị nội bộ**

Công tác theo dõi, làm các thủ tục cử công chức, viên chức đi công tác, học tập ở trong và ngoài nước và tiếp nhận trở về theo đúng quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; Học viện đã làm thủ tục gia hạn nghiên cứu sinh cho 02 giảng viên đang học tập ở nước ngoài.

#### **7. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng**

Học viện đã mở được 01 lớp bồi dưỡng sử dụng kinh phí của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phân bổ với 29 lượt công chức, viên chức tham gia. Bên cạnh đó, Học viện còn cử nhiều lượt viên chức, người lao động tham gia các lớp bồi dưỡng khác ở trong và ngoài hệ thống Học viện: cử 01 giảng viên đi học nghiên cứu sinh; 03 người đi học cao học; 05 công chức, viên chức đi bồi dưỡng Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp; 09 công chức, viên chức đi bồi dưỡng Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính; cử 132 cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các cơ sở đào tạo khác.

### **IV. VỀ CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN**

#### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học



viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục chi, bám sát các nhiệm vụ chi, đáp ứng tốt các hoạt động thường xuyên và triển khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viện luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

## **2. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Trong 9 tháng đầu năm Học viện đã hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh như: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; thuê cây cảnh đặt tại nhà Hành chính trung tâm.

Hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh theo dự toán ngân sách và nguồn chi thường xuyên như: mua sắm vật tư phục vụ đào tạo năm 2018, phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4; mua sắm, lắp đặt âm ly lớp học, camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy, máy ảnh kỹ thuật số, lắp đặt máy chiếu - màn chiếu treo tường; mua sắm, lắp đặt, nâng cấp quản lý tập trung hệ thống máy chủ; mua sắm, lắp đặt thiết bị phục vụ làm việc; bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa trung tâm và các điều hòa nhỏ; đã tiến hành trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh phê duyệt các hạng mục cải tạo sửa chữa.

## **3. Quản lý ký túc xá**

Hoạt động quản lý Ký túc xá luôn được duy trì tốt, công tác vệ sinh môi trường, an ninh - trật tự được giữ vững, đảm bảo tốt diện nước sinh hoạt cho sinh viên; luôn quán triệt cho toàn thể sinh viên - học viên thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và Ký túc xá.

Trong 9 tháng vừa qua, Nhà trường đã thực hiện công tác bàn giao tài sản, phòng ở đối với sinh viên - học viên nội trú về nghỉ Tết và trả lại tài sản, phòng ở cho sinh viên, học viên sau khi nghỉ Tết trở lại học tập; tổ chức cho một số sinh viên, học viên và cán bộ không có điều kiện về quê ăn Tết đón Giao thừa theo phong tục cổ truyền; tạo điều kiện cho lưu học sinh Lào có cơ hội tìm hiểu và thưởng thức không khí Tết cổ truyền của Việt Nam; kiểm tra và lập danh sách toàn bộ sinh viên - học viên nội trú, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất của ký

#### **4. Công tác văn phòng**

*Công tác tổng hợp, Website, công nghệ thông tin:* luôn đảm bảo các nội dung yêu cầu đặt ra. Bộ phận tổng hợp luôn hoàn thành tốt các báo cáo định kỳ hằng tháng, quý; báo cáo tổng kết công tác chỉ đạo điều hành 9 tháng đầu năm 2018, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018; báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm, Báo cáo công tác 9 tháng đầu năm... đúng thời gian quy định theo yêu cầu của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện Báo chí và Tuyên truyền; xây dựng lịch làm việc phục vụ các hoạt động chung của Học viện; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh để đưa cổng thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố đáng tải và cập nhật liên tục thông tin điều hành, hoạt động của Học viện và các đơn vị lên bảng điện tử.

*Công tác văn thư:* tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định

*Công tác lưu trữ:* được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; làm các bước để lưu trữ Luận văn các khóa Cao học.

*Công tác bảo vệ, lễ tân:* được duy trì tốt, tăng cường chỉ đạo tổ bảo vệ, phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự các hoạt động lớn của Học viện; kiểm soát chặt chẽ khách ra, vào Học viện làm việc; đảm bảo tốt công tác an ninh trật tự cho các hội thảo; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo Quốc tế về khoa học, hội thảo của Đảng uỷ...

Mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp, khảo sát cắt tỉa cây trước mùa mưa bão.

*Công tác Y tế,* đảm bảo trực cấp cứu 24/24 giờ, không để xảy ra sai sót về chuyên môn. Thực hiện tốt việc khám và điều trị bệnh ban đầu cho cán bộ và sinh viên; triển khai đầy đủ công tác phòng chống dịch trong mùa hè đặc biệt là sốt xuất huyết (hoàn thành việc tổ chức phun thuốc diệt muỗi phòng chống bệnh sốt xuất huyết tại toàn bộ khu vực do Học viện quản lý); chăm sóc, chữa bệnh cho cán bộ; quyết toán thuốc đã sử dụng trong quý I, II, III/2018; tổ chức khám sức khoẻ định kỳ cho cán bộ, viên chức hàng năm.

*Công tác quản lý xe ô tô,* luôn đảm bảo phục vụ tốt, hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch; đảm bảo an toàn, tiết kiệm và thường xuyên theo dõi tình trạng xe để sửa chữa kịp thời những hỏng hóc; thực hiện tốt việc quản lý, điều hành xe theo Quy chế quản lý và sử dụng xe mới ban hành.

Công tác đối ngoại thực hiện tốt các định hướng, mục tiêu, yêu cầu của kế hoạch đối ngoại năm 2018 ; Học viện đã cụ thể hóa các các chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước thành các chương trình, kế hoạch cụ thể về đào tạo, nghiên cứu khoa học và nâng cao năng lực cán bộ. Các chương trình, hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện bám sát chủ trương, chính sách của Đảng; quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy chế hợp tác quốc tế của Học viện.

Học viện đã tổ chức 11 đoàn ra; và 24 đoàn vào tập trung vào mục đích nghiên cứu, trao đổi nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ giảng viên nâng cao năng lực cho cán bộ, giảng viên và trao đổi, thống nhất các chương trình hợp tác đối ngoại mở rộng quan hệ hợp tác với đối tác quốc tế.

Trên cơ sở chủ trương và ý kiến đồng ý của Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện đã ký Biên bản ghi nhớ với Đại học Thiên Tân (Trung Quốc); đây là nỗ lực nhằm mở rộng các hoạt động hợp tác với Đại học Thiên Tân nói riêng, tạo tiền đề cho các chương trình hợp tác đa dạng và chuyên sâu hơn với các đối tác Trung Quốc nói chung trong tương lai.

Chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông: triển khai giảng dạy 12 môn học mang tính thực hành và tích hợp cao do Đại học Middlesex xây dựng, bảo đảm chất lượng và cấp bằng. Trong năm 2018, Học viện tiếp tục tiến hành chương trình giảng dạy cho hai lớp chuyên ngành và đại cương và chuẩn bị công tác truyền thông để tuyển sinh cho năm học mới 2018-2019.

Đề tài nghiên cứu quốc tế Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội: nhóm đề tài của Học viện tiếp tục thực hiện và cơ bản hoàn thành các đề mục nghiên cứu của đề tài, bao gồm nghiên cứu Delphi, lớp học trực tuyến mở (MOOC), các hội thảo khoa học và đào tạo chuyên đề ; trong thời gian tới, Học viện sẽ tiến hành những thủ tục báo cáo cuối kỳ và kết thúc đề tài.

Lớp học trực tuyến: tiếp tục phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế; học viện sẽ lựa chọn ra 2 sinh viên xuất sắc nhất để tham gia học kỳ mùa hè tại Hàn Quốc.

Trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho chuyên gia quốc tế: Học viện đã trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hồ sơ xin trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho Giáo sư Thomas Alfred Bauer, Giảng viên Khoa Truyền thông, Đại học Tổng hợp Viên, Cộng hòa Áo vì những đóng góp đặc biệt quan trọng của Giáo sư trong việc thúc đẩy mối quan hệ của Học viện không chỉ với Đại học Tổng hợp Viên mà cả với các đối tác trong khu vực Đông Nam Á và Châu Âu.

Công tác quản lý lưu học sinh Lào: Học viện tiếp tục đảm bảo các điều kiện học tập và sinh hoạt cho 92 lưu học sinh Lào đang theo học tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Học viện đã thực hiện triệt để các chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại; trong 9 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tận

các hoạt động hợp tác quốc tế, giảm các chi phí không cần thiết cho các đoàn vào và tập trung kinh phí cho các hoạt động thiết thực, có hệ thống.

## **B. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ DO BAN GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN GIAO TRONG 9 THÁNG ĐẦU NĂM**

Trong 9 tháng qua, Ban Giám đốc Học viện đã phát huy tinh thần đoàn kết, nhất trí cao từ Ban Giám đốc đến các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức; chủ động tổ chức thực hiện kịp thời hiệu quả chương trình kế hoạch đề ra, quán triệt thực hiện đầy đủ, nghiêm túc sự chỉ đạo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **1. Ưu điểm**

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng của Học viện được đẩy mạnh đổi mới toàn diện các mặt hoạt động, nhất là hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, đã có những chuyển biến tích cực, uy tín của Nhà trường đối với xã hội được nâng lên, công tác tuyển sinh của Nhà trường cơ bản thuận lợi. Nhà trường đã đổi mới chương trình, mở thêm các ngành, chuyên ngành đào tạo mới, tăng cường quản lý chất lượng đào tạo, hoàn thành việc đánh giá ngoài cơ sở đào tạo, tập trung xây dựng đội ngũ, nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Công tác khoa học: trong 9 tháng đầu năm kế hoạch khoa học được thực hiện tốt, thực sự chú trọng vào việc xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, đồng thời tham gia làm rõ những vấn đề lý luận và thực tiễn trong quá trình xây dựng và phát triển đất nước hiện nay; hoạt động tư vấn, quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định.

Học viện ngày càng tham gia các hoạt động khoa học có ảnh hưởng trên phạm vi rộng lớn của đất nước và tích cực hợp tác quốc tế về khoa học. Số nhà khoa học trúng thầu và tham gia thực hiện các đề tài khoa học cấp Nhà nước ngày càng nhiều; đề tài cấp về cơ bản được thực hiện đúng tiến độ. Công tác nghiệm thu ngày càng được thực hiện có chất lượng, đánh giá tương đối khách quan, chính xác kết quả nghiên cứu khoa học của các chủ nhiệm đề tài.

Các hội thảo quốc gia, quốc tế và các buổi thông tin khoa học được Học viện thực hiện với quy mô, số lượng ngày càng lớn, gây được tiếng vang lớn trong xã hội, khẳng định và phát huy được vị thế của Học viện.

Năng lực và ý thức trách nhiệm của các nhà khoa học ngày càng cao. Các cán bộ, giảng viên ngày càng nhận thức rõ hơn vai trò của nghiên cứu khoa học và tham gia các hoạt động khoa học. Ý thức tham gia các hoạt động khoa học của đội ngũ cán bộ, giảng viên trong Học viện ngày càng cao, thể hiện ở số lượng viết báo khoa học, xuất bản sách ngày càng tăng; người viết tham luận và tham dự hội thảo ngày càng đông đảo, là nhân tố rất quan trọng đảm bảo cho sự thành công của các buổi thông tin, hội thảo.

- Công tác tổ chức cán bộ đảm bảo đúng quy trình, chế độ của cán bộ luôn thực hiện kịp thời.

- Các nhiệm vụ trong tháng, quý đều được xây dựng kế hoạch chi tiết, có phân công trách nhiệm tới từng đơn vị, cá nhân phụ trách. Vì thế Nhà trường đã

- Quan hệ hợp tác quốc tế của Học viện tiếp tục được tăng cường, mở rộng theo hướng phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu và giảng dạy, vị thế và uy tín của Học viện ngày càng được nâng cao.

- Các phong trào đoàn thể diễn ra sôi nổi với nhiều hình thức phong phú sinh động, góp phần động viên cán bộ viên chức và học viên, sinh viên nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

## **2. Hạn chế**

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng trong năm học vừa qua cũng bộc lộ những hạn chế, bất cập nhất định. Chương trình khung, chương trình chi tiết còn chậm được hoàn thiện, phương pháp dạy và học, phương thức tổ chức đào tạo chưa theo kịp với phương thức đào tạo tín chỉ, cơ sở vật chất-kỹ thuật, nguồn lực tài chính còn nhiều thiếu thốn; cơ sở học liệu, nhất là giáo trình giảng dạy, tài liệu học tập còn thiếu và lạc hậu; đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ giảng dạy, cán bộ phục vụ chưa đồng bộ, chất lượng chưa cao, thiếu tính chuyên nghiệp, thiếu đội ngũ chuyên gia đầu ngành...

- Thành quả nghiên cứu khoa học chưa đồng đều, chưa ngang tầm với tiềm lực khoa học của Nhà trường.

- Một số công việc triển khai còn chậm tiến độ như: xây dựng dự thảo quy chế hoạt động của Học viện; bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý.

- Các đơn vị đã cố gắng trong việc phục vụ giảng dạy và học tập song vẫn còn hạn chế về tính chủ động tham mưu cho Ban Giám đốc trong kiểm tra, đôn đốc và thực thi nhiệm vụ.

- Việc quản lý, sử dụng trang thiết bị phục vụ giảng dạy còn chưa thực sự mang lại hiệu quả.

## **C. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 3 THÁNG CUỐI NĂM 2018**

### **I. Công tác đào tạo, bồi dưỡng**

#### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ, ban hành chương trình và triển khai xây dựng đề cương chi tiết các chương trình đào tạo; hoàn thiện Sổ tay sinh viên cho các lớp K38; thông báo lịch thi cuối học kỳ các lớp, các khóa; tập huấn sinh viên K38 sử dụng tài khoản cá nhân trên Cổng thông tin; ban hành Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển nhập học, Quyết định mở lớp, phát hành Danh sách sinh viên K38; hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018, bàn giao hồ sơ sinh viên tuyển thẳng, dự bị dân tộc cho các khoa; thông báo cho sinh viên các khóa đăng ký học lại diện tự túc kinh phí (trong trường hợp không đủ sĩ số để mở lớp tín chỉ); thông báo đăng ký học song song hai chương trình đối với sinh viên khóa 36, 37, 38; xây dựng Dự thảo lịch học học kỳ II năm học 2018 - 2019 gửi các khoa.

Tiếp tục triển khai lịch học các hệ lớp học kỳ I năm học 2018-2019; kiểm tra việc nhập điểm, khóa điều kiện và điều kiện thi các lớp, các khóa đặc biệt là khóa 35 và 37B; tổ chức và giám sát lịch thi các lớp đại học chính quy theo kế

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, lịch bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành TW mở lớp đào tạo trình độ đại học; triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập quý 4 năm học 2018 - 2019; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần các lớp theo kế hoạch; tiếp tục tăng cường quản lý các lớp học tại Học viện, đảm bảo đúng quy chế theo tiến độ đã nộp; rà soát học lại và thi lại các lớp, các khóa; chuẩn bị các thủ tục cho các lớp thi tốt nghiệp, bế giảng quý 4 năm học 2018-2019;

## **3. Đào tạo sau đại học**

Tổ chức ôn thi, thi tuyển sinh, tổ chức chấm thi, thông báo kết quả, nhận đơn phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo tuyển sinh thạc sĩ đợt 2 năm 2018. Gửi Giấy báo nhập học, tiếp sinh và triển khai lịch học đối với khóa 24.2 đào tạo thạc sĩ các ngành; xây dựng lịch học, lịch thi hàng tháng các lớp sau đại học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ, tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; đôn đốc các khoa đào tạo sau đại học thực hiện kế hoạch tư vấn đề tài, bảo vệ đề cương, tổ chức hội đồng chấm luận văn thạc sĩ theo kế hoạch.

Giám sát việc thực hiện Kế hoạch giảng dạy và bảo vệ luận văn của các lớp cao học K22, K23; rà soát điểm, in bảng điểm và cảnh báo điểm các lớp cao học K22.2 tại Học viện trước khi bảo vệ luận văn theo kế hoạch; rà soát danh sách các lớp cao học khóa 20.2 để xóa tên theo quy định; tổ chức thi hết học phần cho các lớp cao học K22.2; K23 theo lịch; tăng cường kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần các lớp SDH, đảm bảo đúng quy chế; thống kê, đối chiếu điều kiện thi học phần giữa kết quả điểm danh với giáo viên giảng dạy các lớp cao học khóa 23; 24.1; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch; tổ chức bế giảng các lớp cao học, NCS đợt 2 năm 2018.

## **4. Bồi dưỡng**

Hoàn thành các kế hoạch đề ra, duy trì và tăng cường mở các lớp bồi dưỡng nhằm đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương; thống nhất hoàn thành toàn bộ khung chương trình bồi dưỡng chi tiết của các hệ bồi dưỡng tại Học viện; thống nhất các quy chế bồi dưỡng trong toàn hệ thống Học viện; hoàn thành Quy chế bồi dưỡng, trình Giám đốc Học viện ban hành; rà soát lại toàn bộ chương trình bồi dưỡng theo hướng bám sát thực tiễn, cân đối hợp lý yếu tố thực hành và lý thuyết.

## **II. Công tác nghiên cứu khoa học**

Đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: thành lập các Hội đồng nghiệm thu cơ sở các đề tài cấp bộ năm 2017; đôn đốc nhắc nhở các chủ nhiệm đề tài thực hiện đúng tiến độ theo ký hợp đồng; tổ chức nghiệm thu đề tài khoa học.

Hội thảo, thông tin khoa học: triển khai Hội thảo khoa học quốc tế “Truyền thông chính sách” vào tháng 11/2018; triển khai tổ chức thông tin khoa học “Phát triển bền vững: Một số vấn đề lý luận và thực tiễn” tổ chức vào tháng 10/2018 và “Những thành tựu kinh tế nổi bật năm 2018, triển vọng năm 2019”

### **III. Công tác tổ chức - cán bộ, thi đua khen thưởng**

Sắp xếp lại tổ chức bộ máy, sau khi được Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt đề án và ban hành Quyết định mới về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện; xây dựng, hoàn thiện dự thảo Quy chế hoạt động của Học viện; xây dựng Quy định về chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc. Thường xuyên duy trì hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại các đơn vị, tích cực đôn đốc, kiểm tra đánh giá chất lượng hoạt động của từng đơn vị, cá nhân, có hình thức và cơ chế thưởng phạt để khuyến khích, động viên và duy trì phong trào; chú ý khuyến khích cán bộ, viên chức làm việc có năng lực bằng chế độ đãi ngộ hợp lý; giải quyết hài hoà lợi ích giữa hai khối giảng dạy và phục vụ giảng dạy.

### **IV. Công tác hành chính - hậu cần**

#### **1. Công tác văn phòng**

Thực hiện các báo cáo theo Kế hoạch công tác Quý IV/2018 của Học viện và theo yêu cầu của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tham mưu kế hoạch, chương trình và phục vụ tổ chức: Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; Hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm 2018; Hội nghị tổng kết công tác năm 2018; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý – điều hành. Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài trong Quý IV/ 2018; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

Đảm bảo tốt các điều kiện phục vụ công tác Quý IV/ 2018; phục vụ tốt Lễ kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11; Hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm 2018; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng bộ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn công tác PCCC cho cán bộ, giảng viên và sinh viên Nhà trường trong Quý IV; tham mưu phương án chọn đơn vị thiết kế, xây dựng nội dung lịch năm 2018; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời.

Trực cấp cứu liên tục 24/24h, đảm bảo công tác chuyên môn, không để xảy ra sai sót; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; tham mưu về việc phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại trong Quý IV/ 2018 theo kế hoạch định kỳ hàng năm; xét nghiệm nước sinh hoạt định kỳ năm 2018 của Học viện; lập dự trù mua thuốc Quý IV/ 2018 cho cán bộ; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời.

lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **2. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục chi, bám sát các nhiệm vụ chi, đáp ứng tốt các hoạt động thường xuyên và triển khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viên luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

## **3. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Thanh quyết toán hoàn thành các gói thầu mua sắm và cải tạo, sửa chữa theo quy định của Nhà nước; triển khai khởi công dự án cải tạo, sửa chữa nhà A3, A4 khu Hiệu bộ; trình Ban Giám đốc bản vẽ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500; xúc tiến xin đầu tư cải tạo nhà E4 sinh viên Lào; xin phê duyệt cải tạo PCCC nhà A1; thi công xong phần thô nhà A5 KTX cao 12 tầng.

## **4. Quản lý ký túc xá**

Đảm bảo an ninh trật tự, giữ vững ổn định về tư tưởng chính trị đối với sinh viên, học viên và cán bộ ở Ký túc xá. Quán triệt sinh viên, học viên nội trú thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và của Ký túc xá; phối hợp tốt với các đơn vị Phòng, Ban chức năng và các khoa chủ quản trong các nhiệm vụ, các hoạt động thể thao và các hoạt động văn - thể - mỹ khác được Đảng ủy - Ban Giám đốc cho phép tổ chức tại Ký túc xá; tổ chức sinh hoạt quán triệt nội quy trong Ký túc xá cho toàn bộ sinh viên nội trú.

## **V. Hoạt động hợp tác quốc tế**

**Đoàn vào:** thực hiện quy trình và đón các đoàn: đoàn chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) đến dự Lễ khai giảng Chương trình đào tạo quốc tế vào ngày 26/10/2018; đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) vào làm việc và ký kết Thỏa thuận hợp tác từ ngày 29/10 đến ngày 04/11/2018; đoàn chuyên gia đến từ Trung Quốc và Lào tham dự Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.



Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc từ ngày 14/10 đến ngày 27/10/2018; đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) dự kiến từ ngày 21/10 đến ngày 29/10/2018; đoàn cán bộ lãnh đạo Học viện đi dự “Diễn đàn Chủ nghĩa xã hội thế giới lần thứ 9” tại Trung Quốc vào đầu tháng 11/2018; đoàn giảng viên Học viện tham gia chương trình bồi dưỡng giảng viên về quản trị công và học tập phương pháp đào tạo của Đại học Minh Trị (Nhật Bản) từ ngày 12/11 đến ngày 16/11/2018.

**Đề án, dự án:** hoàn thành các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội” và xuất bản sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội”; Tiếp tục phối hợp quản lý chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc”; Thực hiện quy trình xin phép tổ chức Lớp Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào năm 2018, dự kiến vào đầu tháng 12/2018.

**Hội thảo quốc tế:** tiến hành các quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào ngày 08/11/2018 do KOICA tài trợ và Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào ngày 29/11/2018.

**Chương trình đào tạo quốc tế:** trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2018-2019 vào ngày 26/10/2018; tiến hành công tác dạy và học năm học 2018-2019.

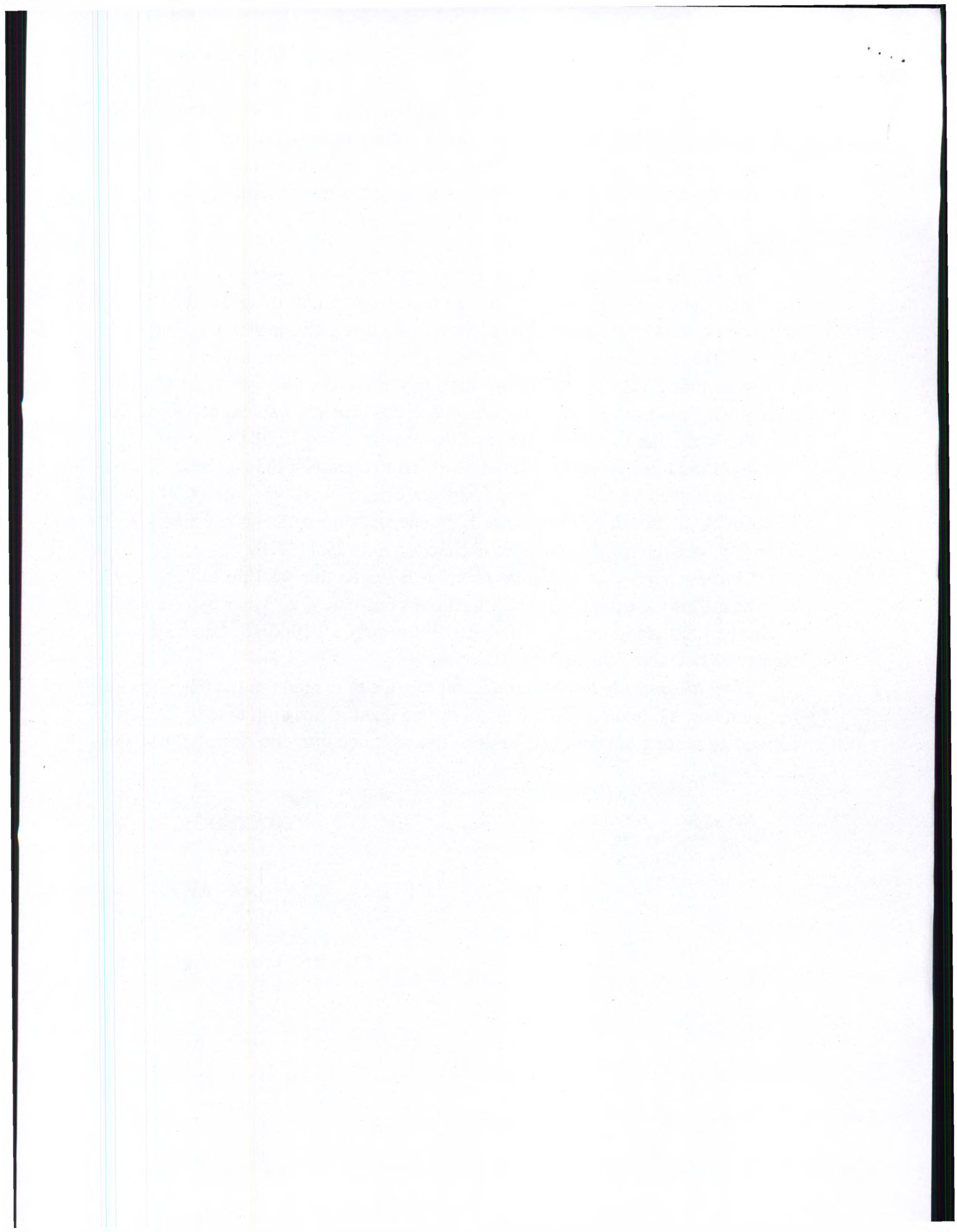
**Công tác quản lý lưu học sinh Lào:** tiếp tục thực hiện thủ tục tiếp nhận lưu học sinh thạc sỹ; hoàn thành thủ tục ra trường cho lưu học sinh thạc sỹ 23.2; tiến hành tổ chức tổng kết năm học và đón chào năm học mới cho đoàn lưu học sinh Lào.

**Nơi nhận:**

- Học viện CTQG HCM
- Ban GD (để báo cáo);
- VT, TH.



PGS, TS. Trương Ngọc Nam



## **BÁO CÁO**

### **Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 7 + 8 năm 2018 và phương hướng công tác tháng 9 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

#### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7+8 NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tổ chức thi năng khiếu báo chí xét tuyển đại học chính quy ngày 8 và 9/7/2018 (1.853 thí sinh dự thi); tổ chức chấm thi, công bố kết quả, nhận đơn phúc khảo, chấm phúc khảo thi năng khiếu báo chí theo quy định; công bố kết quả thi, cập nhật dữ liệu tuyển sinh, kết quả thi môn năng khiếu báo chí vào cổng thông tin tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào ngày 13/7; công bố kết quả xét tuyển học bạ đối với thí sinh trường chuyên/năng khiếu vào ngày 15/7; tổ chức xét tuyển thẳng, công bố kết quả xét tuyển thẳng trên Website Học viện, cập nhật danh sách trúng tuyển vào cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gửi kết quả xét tuyển thẳng cho các Sở Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 18/7; thông báo xét tuyển bổ sung 300 chỉ tiêu của 15 ngành/chuyên ngành đại học chính quy năm 2018; tiếp sinh K38 nhập học ngày 19/8/2018 (1706 sinh viên đã nhập học); phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức “Sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên” đầu khóa cho sinh viên K38; tổ chức thi tuyển sinh đại học chính quy văn bằng 2 ngày 21/7/2018; tiếp sinh K38B nhập học ngày 11/8 (58 sinh viên của 5 ngành/chuyên ngành); thông báo đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung học kỳ I năm học 2018-2019; xây dựng lịch học học kỳ I năm học 2018-2019 cho khóa 38, khóa 38B.

Triển khai lịch học Kỳ I năm học 2018-2019; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp, các hệ; rà soát danh sách, điểm và các điều kiện cho sinh viên K35 và 37B năm cuối trước khi ra trường; tổng hợp danh sách khen thưởng, kỉ luật sinh viên làm quyết định khen thưởng theo quy định vào ngày khai giảng năm học mới; phối hợp với Phòng Công tác chính trị thực hiện kiểm tra, kiểm soát tuần sinh hoạt đầu khóa cho sinh viên K38; tập

hợp báo cáo tiến độ giảng dạy các lớp, các hệ theo quy định; rà soát, bổ sung và chỉnh sửa Quy chế theo chỉ đạo.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Tổ chức thi tuyển sinh, chấm thi, công nhận trúng tuyển đại học hệ vừa làm vừa học chuyên ngành Chính trị phát triển K38B tại Học viện (51 sinh viên). Khai giảng ngày 25/8; xử lý hồ sơ, tổ chức thi tuyển sinh đại học hệ vừa làm vừa học chuyên ngành Chính trị phát triển K38B Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội vào ngày 25/8 (77 thí sinh); xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; triển khai lịch học Kỳ I các lớp vừa làm vừa học năm học 2018-2019; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; rà soát các lớp đã học xong theo tiến độ chuẩn bị tổ chức bế giảng, thi tốt nghiệp theo quyết định.

## **3. Đào tạo sau Đại học**

Xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 9 cho các lớp cao học; tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018; tổ chức và quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018; xây dựng kế hoạch và tổ chức Lễ bế giảng, phát bằng thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2/2018; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở theo kế hoạch; thực hiện tốt kế hoạch học tập các lớp K23.2 và 24.1 tại Học viện; tổng hợp danh sách gia hạn các lớp 21, 22.1 theo quy định; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ.

## **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi, cấp chứng chỉ B1, B2 đầu ra cho sinh viên K34 đợt bổ sung năm 2018, trong đó số dự thi B1: 185 sinh viên, số dự thi B2: 194 sinh viên; tổ chức thi, cấp chứng chỉ tin học đầu ra cho sinh viên K34 đợt bổ sung năm 2018: 194 sinh viên; mở 2 lớp tiếng Anh B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên, nghiên cứu sinh tại Học viện; mở 1 lớp tiếng Anh B1 đầu vào, cho học viên tại Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ; khai giảng lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí và quản lý trang tin điện tử (lớp liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); mở lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại tỉnh Cao Bằng; khai giảng lớp NVSP tại Trà Vinh năm 2018; mở 4 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh-Truyền hình và khoa Báo chí).

## **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, thi, chấm thi học phần, thi trả nợ môn, thi Ngoại ngữ, thi tin học chuẩn đầu ra; giám sát việc cấp phôi bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, chứng chỉ tin học; tham gia kiểm tra, thẩm định 212 chứng chỉ ngoại ngữ sinh viên K34; tham gia giám sát mở thầu nhà ăn, điều hòa phòng học; tham gia gia kiểm tra sắt thép tại công trường xây dựng nhà

E5, Ký túc xá sinh viên, nghiệm thu thiết bị phòng Hợp tác quốc tế; kiểm tra thu dịch vụ năm 2017; báo cáo tình hình an ninh, trật tự tại Ký túc xá; báo cáo việc thực hiện kết luận thanh tra của 8 đơn vị Tài vụ, Quản trị, Ký túc xá, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo, Văn phòng, Khoa học, Đào tạo; hoàn thành báo cáo công tác thanh tra Quý II và 6 tháng đầu năm; hoàn thành các công việc đột xuất do Ban Giám đốc giao.

## **6. Công tác chính trị**

Tuyên truyền ngày Tuyên giáo 01/8 và ngày Truyền thống lực lượng CAND 19/8; hoàn thiện danh sách sinh viên các lớp chất lượng cao được hưởng học bổng học kỳ I, năm học 2017 - 2018; hoàn thiện danh sách sinh viên các lớp K34 được hưởng học bổng học kỳ II, năm học 2017 - 2018 trước khi ra trường; kiểm tra điểm rèn luyện, nhận xét quá trình phấn đấu của sinh viên phục vụ công tác phát triển Đảng; tập hợp thông tin sinh viên ngoại trú, nội trú các khóa phục vụ công tác quản lý sinh viên; đôn đốc sinh viên khóa 37 hoàn thành Sổ quản lý sinh viên nộp về phòng làm căn cứ lập danh sách sinh viên chưa hoàn thành đề nghị khoa trừ điểm rèn luyện học kỳ II, năm học 2017 - 2018; tập hợp danh sách sinh viên vi phạm quy chế rèn luyện gửi các khoa trừ điểm rèn luyện học kỳ II, năm học 2017 - 2018; tổ chức, giám sát Tuần sinh hoạt Công dân - HSSV các lớp K38; tổ chức buổi Thông tin thời sự về tình hình an ninh chính trị trước tác động của cuộc các mạng công nghệ 4.0; tập hợp danh sách sinh viên có nhu cầu đăng ký thuê nhà ở 2 dự án nhà ở cho sinh viên gửi UBND thành phố Hà Nội; tư vấn, hướng nghiệp sinh viên mới nhập học; tư vấn việc làm sinh viên; nắm bắt diễn biến tư tưởng sinh viên các khóa; tuyên truyền sinh viên không bị kích động biểu tình trái phép, theo các đạo lạ, trái phép; tiếp nhận đơn xin xác nhận sinh viên và phối hợp với Văn phòng Học viện lấy dấu xác nhận phục vụ giải quyết chế độ của sinh viên ở địa phương; phối hợp với công an khu vực trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú; làm thủ tục nhận tài trợ 1000 mũ bảo hiểm của PiCom; rà soát quy chế rèn luyện; tập hợp ý kiến của sinh viên các lớp chất lượng cao; phục vụ chào cờ sáng thứ Hai hàng tuần; thực hiện các công việc đột xuất do Giám đốc giao.

## **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí*: phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K34, K35, K36, K37; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi môn tiếng Anh B1, B2, tin học đợt 5 chuẩn đầu ra cho các lớp chuẩn bị ra trường; hoàn thiện toàn bộ điểm thi, lưu trữ bài thi, bảng điểm; tiếp tục nhận đơn và tiến hành các bước chấm lại các bài thi phúc khảo.

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng*: xử lý số liệu và làm báo cáo phản hồi của sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo; báo cáo phản hồi của học viên SDH cuối khóa về chất lượng đào tạo; báo cáo phản hồi của sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên kỳ II 2017 - 2018; báo cáo đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ công; báo cáo phản hồi của học viên sau đại học về chất lượng giờ giảng môn học kỳ II 2017 - 2018.

## II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ

### 1. Công tác nghiên cứu khoa học

Trong tháng 7 và 8 Học viện rà soát các đề tài khoa học cấp cơ sở của giảng viên trẻ và sinh viên: có 01 đề tài khoa học sinh viên đủ điều kiện để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo tham dự giải thưởng khoa học sinh viên; đã thanh quyết toán xong Hội thảo khoa học cấp Bộ và Hội thảo khoa học quốc gia tổ chức vào tháng 6; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật xây dựng kế hoạch Hội thảo khoa học "*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*"; phối hợp với Phòng hợp tác quốc tế và Khoa Triết học chuẩn bị các thủ tục, giấy tờ xin tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế với chủ đề: "*Chủ nghĩa xã hội thế kỷ 21: Nhận thức và kinh nghiệm*"; xây dựng kế hoạch kiểm tra tiến độ hoạt động khoa học năm 2018.

### 2. Công tác thông tin khoa học

Số lượt bạn đọc đến thư viện đọc tài liệu trong tháng tại các phòng phục vụ: phòng đọc báo - tạp chí khoảng 150 lượt; phòng đọc mở khoảng 400 lượt; phòng mượn tự chọn khoảng 800 lượt; ạn đọc truy cập thư viện số trong tháng khoảng 4.000 lượt; nhận lưu chiểu 35 cuốn luận án, luận văn K22; nhận 21 cuốn sách ngoại văn của Quỹ Châu Á; nhận 100 cuốn kỷ yếu hội thảo của Phòng Hợp tác quốc tế; thanh toán 70% kinh phí đặt báo, tạp chí quý 3/2018; tiếp tục phân loại và sắp xếp tài liệu phòng đọc Mở, phòng Mượn tự chọn, cập nhật dữ liệu vào phần mềm và xử lý nghiệp vụ 1.799 cuốn; chuyển kho sách kinh điển từ tầng 1 lên tầng 2; biên soạn và xuất bản ấn phẩm thông tin chuyên đề số 3/2018.

### 3. Công tác xuất bản tạp chí

Xuất bản tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 7+8/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 9/2018.

### 4. Công tác nghiên cứu báo chí

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

### III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

*Công tác Tổ chức - Cán bộ:* hoàn thành thủ tục ký hợp đồng không xác định thời hạn cho 02 lao động hợp đồng; hợp đồng có thời hạn cho 02 lao động hợp đồng; làm hợp đồng thời vụ; hợp đồng công nhật cho người lao động; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 07 PGS.TS; hoàn thiện thủ tục nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 cán bộ; soạn thảo thông báo về thời điểm nghỉ hưu cho 03 cán bộ; thực hiện thủ tục tiếp nhận 09 giảng viên từ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện Khu vực I về khoa Ngoại ngữ do kiện toàn tổ chức bộ máy của hệ thống Học viện.

*Chế độ, chính sách:* tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương thường xuyên cho 05 công chức, viên chức; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 13 giảng viên; phụ cấp tiền ăn trưa, hỗ trợ ổn định thu nhập cho 01 cán bộ.

*Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ:* làm thủ tục cử 01 cán bộ đi đào tạo thạc sĩ tại Đài Loan; 01 cán bộ đi học văn bằng 2; làm thủ tục cho giảng viên các môn lý luận chính trị đi tập huấn chuyên môn theo công văn triệu tập của Bộ Giáo dục và Đào tạo; xây dựng chương trình và kế hoạch mở lớp bồi dưỡng “Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo mô hình lớp học đảo ngược”.

*Công tác bảo vệ chính trị nội bộ:* thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, tham quan du lịch ở nước ngoài đúng quy định.

*Công tác khác:* xây dựng kế hoạch tổ chức phong trào “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt” năm học 2018-2019; Kế hoạch phát động và kiểm tra việc thực hiện phong trào thi đua “nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở” năm 2018; Kế hoạch về việc khen thưởng công tác Lịch sử Đảng năm 2018.

### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

#### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Phối hợp với Ban Quản lý Đào tạo tổ chức thành công Hội nghị Tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng năm học 2017-2018 và phương hướng, nhiệm vụ năm học 2018-2019; tham mưu và ban hành lịch trực hè 2018; tổ chức trực hè năm 2018; tham mưu xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác tháng 9 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; hoàn thành báo cáo tháng 7+8, phương hướng công tác tháng 9 và thực hiện các báo cáo, kế hoạch đột xuất của Học viện; duy trì thông tin trên bảng điện tử của Nhà trường; Website đảm bảo đưa thông tin cập nhật, đầy đủ, về các hoạt động của Nhà trường; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh hoàn thiện cổng thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống để đưa vào chạy thử; đảm bảo phục vụ trực tuyến sinh đại học năm 2018; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời để khắc phục sự cố, đảm bảo phục vụ hội nghị, hội thảo, bảo vệ luận

văn, khai giảng, bế giảng theo kế hoạch của Nhà trường; theo dõi bảo trì tháng 7+8/2018 toàn bộ máy tính, hệ thống tổng đài; cung cấp mực, vật tư cho các máy in, máy photocopy, máy nhân bản của các đơn vị; tiếp nhận và vận hành hệ thống âm thanh; tiếp tục triển khai đề án Quy hoạch hạ tầng mạng; thực hiện triển khai thí điểm hệ thống quét vân tay.

## **2. Công tác hành chính**

Ngày 01/8/2018 bộ phận Hành chính có sự thay đổi về nhân sự; bố trí sắp xếp lại vị trí việc làm phù hợp với từng cán bộ; điều động 01 đồng chí về làn công tác lưu trữ; 01 đồng chí lễ tân làm công tác phục vụ các hội trường, phòng bảo vệ luận văn.

Bộ phận văn thư tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định; chỉ đạo tổ bảo vệ phân công lịch trực trong tháng; cử cán bộ tham gia lớp tập huấn PCCC do Công an thành phố Hà Nội tổ chức; cử 22 cán bộ tham gia tập huấn công tác bảo vệ; thực hiện tốt nhiệm vụ việc quản lý, trông giữ xe ô tô và đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn tài sản cơ quan trong dịp nghỉ hè; công tác lễ tân, phục vụ, vệ sinh, văn hoá công sở: đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng bộ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị; mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, kang trang, xanh, sạch, đẹp.

## **3. Công tác y tế**

Trong tháng 7+8, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 152 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 26 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 06 lượt người bệnh; khám chuyển bệnh viện điều trị: 03 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 120 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; đặc biệt trong tháng 7 và 8 phòng y tế đã phối hợp với y tế phường Dịch Vọng Hậu phun thuốc diệt muỗi toàn bộ khu vực ký túc xá của học viện; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn; làm việc với Trung tâm y tế dự phòng thành phố Hà Nội và quận Cầu Giấy về kiểm tra công tác y tế dự phòng và y tế học đường.

**4. Đội xe:** trong tháng 7 +8 đội xe đảm nhận khối lượng công việc lớn do phục vụ công tác của nhà trường cũng như phục vụ 34 đơn vị trong Nhà trường



đi thực tế, nghỉ mát theo chế độ trong dịp nghỉ hè. Tuy nhiên đội xe vẫn đảm bảo về độ an toàn, nhanh chóng kịp thời không để xảy ra sự cố; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi, đặc biệt phục vụ công tác tuyển sinh, tiếp sinh... tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt; phục vụ tốt kinh phí cho Hội thảo quốc tế và các lớp bồi dưỡng tập huấn.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị

Đã hoàn thành toàn bộ công tác đấu thầu về cải tạo, sửa chữa và mua sắm theo dự toán ngân sách được duyệt; hoàn thành mua sắm bổ sung trang thiết bị quân sự quốc phòng; lập dự toán và trình công văn về cải tạo nâng cấp PCCC nhà A1 theo kiến nghị của đội cảnh sát PCCC số 3 và Sở PCCC Hà Nội gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt; tiếp tục lắp đặt thiết bị dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên; triển khai các gói thầu cải tạo, sửa chữa và mua sắm như: cải tạo, nâng cấp nhà A3, A4; Hội trường lớn, nhà B1, hệ thống đường trục cấp nước khu vực làm việc và giảng đường; gói thầu: mua sắm, lắp đặt điều hòa các lớp học; cung cấp dịch vụ ăn, uống tại nhà ăn; mua sắm thiết bị nội thất cho sinh viên Lào; nâng cấp hệ thống âm thanh hội trường ký túc xá sinh viên Lào; mua sắm trang thiết bị giáo dục quốc phòng; cải tạo bổ sung 02 phòng học chất lượng cao; thiết kế, lập dự toán PCCC nhà A1; thiết kế, lập dự toán nhà B3, E4 phục vụ dự toán ngân sách năm 2019; cải tạo nâng cấp PCCC nhà A1.

### 3. Công tác quản lý Ký túc xá

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; triển khai việc tổng hợp và lập danh sách sinh viên, học viên nội trú phục vụ cho kế hoạch nhà ở KTX vào năm học 2018-2019.

### 4. Công tác Thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi Học kỳ I năm học 2018 - 2019; hoàn thành nhiệm vụ phục vụ kỳ thi Ngoại ngữ, Tin học chuẩn đầu ra đợt 5 năm 2018; chuẩn bị cơ sở vật chất thực hiện nhiệm vụ được phân công trong Kế

hoạch “Tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên” năm học 2018 - 2019 cho SV K38; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** trong tháng 7 và 8 Học viện đã tổ chức đón ông Stephen Shipline, chuyên gia Tổ chức Báo chí Thế giới; ông Tatsuya Naito, Phó Thị trưởng Thành phố Kokubunji (Nhật Bản) đến thăm Học viện; bà Kate Sheffer, Giám đốc đào tạo của Tập đoàn Edusoft (Hoa Kỳ) đến trao đổi chuyên môn với giảng viên Khoa Ngoại ngữ; thực hiện quy trình đón đoàn 03 chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) do bà Giannina Warren, Chủ nhiệm Chương trình, Giảng viên Khoa Nghệ thuật và Công nghiệp sáng tạo làm trưởng đoàn vào làm việc tại Học viện.

\* **Đoàn ra:** tổ chức đoàn cán bộ, giảng viên Học viện và biên tập viên, phóng viên các cơ quan báo chí đi học tập, bồi dưỡng tại Hàn Quốc trong khuôn khổ Đề án “Nâng cao năng lực triển khai chính sách của chính phủ cho Học viện Báo chí và Tuyên truyền” do cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc (KOICA) tài trợ; thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo), dự kiến vào cuối tháng 9, đầu tháng 10 năm 2018.

\* **Đề án, dự án:** triển khai đề tài nghiên cứu quốc tế của Liên minh châu Âu “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội” tiếp tục hoàn thiện các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ; thực hiện quy trình tổ chức chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội và truyền thông Hàn Quốc” do giảng viên Đại học Sookmyung giảng dạy cho sinh viên Khoa Phát thanh Truyền hình bắt đầu từ tháng 09/2018; hoàn thiện xuất bản cuốn sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội” phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.

### \* **Chương trình Đào tạo quốc tế**

Quản lý chương trình: ban hành Quy chế Quản lý hoạt giảng dạy chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông; trình Ban Giám đốc duyệt đề xuất xây dựng bộ phận quản lý chương trình đào tạo quốc tế; tiến hành thủ tục trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu sau khi được Học viện CTQG Hồ Chí Minh phê duyệt chủ trương; thực hiện công tác tuyển sinh đợt 1 năm học 2018-2019; họp hội đồng tuyển sinh để thông qua danh sách thí sinh dự tuyển đợt 1 và rà soát công tác giảng dạy cho năm học 2018-2019; tiếp tục làm việc với Đại học Middlesex về việc thanh toán hóa đơn nhượng quyền của năm học 2017 - 2018; tiếp tục làm việc với cán bộ hỗ trợ của Đại học Middlesex về việc cấp tài khoản Unihub cho giảng viên năm 2, chương trình chuyên ngành, các trợ giảng và các cán bộ hỗ trợ; xây dựng chương trình tuần lễ

định hướng cho sinh viên chương trình cử nhân quốc tế vào cuối tháng 9/2018; hoàn thiện, gửi báo cáo, phát hành biên bản và các tài liệu về Hội đồng học tập lần 2 cho các bên liên quan; bảo đảm công tác tuyển sinh đợt 1 năm học 2018-2019 diễn ra theo đúng quy định; chuẩn bị hồ sơ Báo cáo thường niên của Chương trình gửi Đại học Middlesex.

Quản lý hoạt động truyền thông: thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh, hướng dẫn nộp hồ sơ, tổ chức tập huấn kỹ năng viết thư giới thiệu, kỹ năng phỏng vấn và tiếp sinh đối với thí sinh dự tuyển đợt 1.

Triển khai chương trình đại cương: hoàn thiện điểm hai học phần Nhập môn truyền thông và Học qua trải nghiệm; xây dựng thời khóa biểu cho toàn bộ chương trình đại cương năm học 2018-2019; phối hợp với trung tâm Anh ngữ GLN để tiến hành thi đầu vào môn tiếng Anh chương trình đại cương.

\* **Hội thảo quốc tế:** thực hiện quy trình tổ chức Hội thảo quốc tế “Truyền thông chính sách và năng lực tiếp nhận của công chúng” vào tháng 11/2018 do KOICA tài trợ; thực hiện quy trình xin phép tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế: “Chủ nghĩa xã hội thế kỷ XXI: Nhận thức và Kinh nghiệm”, dự kiến tổ chức vào cuối tháng 11 đầu tháng 12/2018.

\* **Công tác quản lý sinh viên Lào:** ổn định chỗ ở sau kỳ nghỉ hè cho LHS; kết hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị tại CHDCND Lào để truyền thông tuyển sinh; làm thủ tục tiếp nhận và đón các LHS khóa mới năm học 2018-2019; nhắc nhở các LHS Lào khóa Cao học khóa 22.2 hoàn thành luận văn đề chuẩn bị bảo vệ; thực hiện các chế độ hỗ trợ cho LHS Lào.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tổ chức cho cán bộ, viên chức, lao động đi thăm quan, nghỉ mát Hè 2018; hoàn thành báo cáo sơ kết hoạt động của Công đoàn 6 tháng đầu năm; báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn Quý II; Công đoàn Học viện Báo chí và Tuyên truyền tổ chức chuyên thăm bà mẹ anh hùng Dương Thị Cúc ở thôn Ngòi Bang, xã Bảo Ái, huyện Yên Bình, tỉnh Yên Bái nhân ngày Thương binh liệt sỹ 27/7/2018, phối hợp cùng Công đoàn Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh tham gia Giải thể thao do Công đoàn Viên chức Việt Nam tổ chức và giành được giải nhì cầu lông đôi nữ và giải 3 bóng bàn đôi nam nữ.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Phối hợp với Ban Tuyên giáo huyện Như Thanh tổ chức tập huấn kỹ năng Báo chí truyền thông cho cán bộ xã, thị trấn; xây dựng 01 Công trình Thanh niên là lắp đặt hệ thống chiếu sáng cho trường Mầm non xã Hải Long; tổ chức các chương trình phát thanh, sinh hoạt thiếu nhi, tổng vệ sinh môi trường, nghĩa trang liệt sỹ và trường mầm non địa phương; tặng quà cho 10 gia đình Thương binh liệt sỹ trên địa bàn xã với giá trị 500.000đ/01 suất; tặng quà cho 30 em học sinh có hoàn cảnh khó khăn vươn lên học tập của xã với giá trị 300.000đ/01

suất; tặng 02 giá sách và hơn 300 đầu sách cho nhà văn hóa xã; tổ chức 01 chương trình giao lưu văn nghệ cho bà con địa phương; tham gia tình nguyện cùng với Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tại huyện Yên Mô, tỉnh Ninh Bình và tặng 05 suất quà cho các gia đình thương binh liệt sĩ trên địa bàn huyện trị giá 1 triệu đồng/01 suất; phối hợp tham gia tình nguyện cùng với cụm đoàn Trường học Đoàn Khối các cơ quan Trung ương tại huyện Sơn Dương, tỉnh Tuyên Quang, đóng góp kinh phí xây dựng Công trình Thanh niên cho địa phương. Mức đóng góp 10 triệu đồng; tham gia tình nguyện của các Hội đồng hương: Thanh Hóa, Nghệ An, Thái Bình, Phú Thọ.

Triển khai kế hoạch Welcome to AJC 2018 chào Tân sinh viên K38; hỗ trợ công tác tiếp sinh Văn bằng 2 và Văn bằng 1 K38; phối hợp với Đoàn Thanh niên Học viện Khu vực IV tổ chức tặng 10 suất quà cho các em học sinh có hoàn cảnh khó khăn tại xã Mỹ Hòa Hưng, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang nhân Kỷ niệm 130 năm ngày sinh Chủ tịch Tôn Đức Thắng; phối hợp với Truyền hình Nhân Dân tổ chức đưa tin về lễ chào cờ đầu năm học mới; tiếp nhận sinh hoạt đoàn cho sinh viên K38 và triển khai làm áo đoàn; tổ chức chương trình gặp mặt K38 đầu năm học mới.

## **PHẦN II**

### **PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2018**

#### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Xây dựng kế hoạch và tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018-2019, dự kiến ngày 11/9/2018; xây dựng lịch thi học kỳ I năm học 2018-2019 các khóa; tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo đại học theo tín chỉ; hoàn thiện Sổ tay sinh viên cho các lớp K38; xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp cho K34 đại học chính quy đợt 2; xây dựng Kế hoạch đào tạo tổng thể năm học 2018 - 2019; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hoạt động học, dạy các lớp; tập hợp các điều kiện xét tốt nghiệp cho K34 hệ chính quy đợt 2; tăng cường kiểm tra thực hiện nội quy của các lớp K38, và các lớp chất lượng cao; lập danh sách khen thưởng sinh viên trao thưởng vào ngày khai giảng năm học mới theo quy định.

##### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Tổ chức khai giảng lớp Chính trị phát triển K38B Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành TW mở lớp đào tạo trình độ đại học; tổ chức, giám sát lịch học, lịch thi theo kế hoạch; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm

học phân, cảnh báo và làm thủ tục tốt nghiệp theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp các lớp theo tiến độ; bế giảng các lớp đã tốt nghiệp theo quy định.

### **3. Đào tạo sau đại học**

Tổ chức Lễ bế giảng, phát bằng thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018, dự kiến ngày 28/9/2018; tiếp tục tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển thạc sĩ, nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2018, quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển thạc sĩ đợt 2 năm 2018; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phân các lớp cao học theo kế hoạch; rà soát các thủ tục, hoàn thiện hồ sơ bảo vệ luận văn cho các lớp cao học 22.2 tại Học viện; hoàn thiện thủ tục cấp bằng đợt 2 vào cuối tháng 9 cho các lớp cao học theo quy định.

### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên các lớp K34; đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng Anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch.

### **5. Công tác chính trị**

Giáo dục quy chế cho sinh viên; tuyên truyền ngày Quốc khánh 2/9; phục vụ maket Khai giảng năm học 2018-2019; lập danh sách sinh viên có thành tích học tập tốt đạt học bổng học tập học kỳ II năm học 2017-2018; tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn sinh viên hoàn thành hồ sơ xin miễn giảm, trợ cấp năm học 2018-2019; hướng dẫn sinh viên khóa 38 thực hiện công tác đăng ký tạm trú, ổn định nơi ở phục vụ học tập đối với sinh viên ngoại trú; Quản lý sinh viên ngoại trú, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên chấp hành tốt chính sách, pháp luật và quy định tại nơi đang cư trú; chuẩn bị Hội thảo khoa học phòng; công tác tư vấn hướng nghiệp: tư vấn, hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của tân sinh viên liên quan đến học tập, chế độ chính sách,... lập danh sách sinh viên vi phạm quy chế rèn luyện gửi các khoa trừ điểm rèn luyện học kỳ II, năm học 2017-2018; thông báo nộp hồ sơ miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội năm học 2018-2019; thực hiện các công việc đột xuất Ban Giám đốc giao.

### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra việc dạy và học trong năm học mới; tăng cường kiểm tra kỷ luật lao động của CBCNV; thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch; nhận và triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

## **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

Hoàn thành nhiệm vụ được nhà trường phân công trong tháng 08//2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp đại học chính quy (đối với các môn đại cương), đại học vừa làm vừa học, sau đại học...; đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K34, K35, K36, K36B, K37, K37B (đối với các môn đại cương); tiếp tục thực hiện các báo cáo chưa hoàn thiện.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật chuẩn bị tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ biên tập, xuất bản trong bối cảnh Cách mạng công nghiệp 4.0*”; tổ chức kiểm tra tiến độ hoạt động khoa học năm 2019; hoàn thiện đề án cập nhật dữ liệu khoa học giai đoạn 2012 - 2017; bổ sung cập nhật lý lịch khoa học vào phần mềm QLKH của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tiến hành thanh quyết toán Hội thảo khoa học quốc tế: “*Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại*”; tổ chức nghiệm thu các đề tài đã hoàn thành sản phẩm năm 2018; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018.

Lựa chọn bài cho ấn phẩm thông tin chuyên đề số 4/2018; tiến hành bổ sung tài liệu của một số nhà xuất bản; tiếp tục phân loại, sắp xếp tài liệu và tổ chức phòng đọc cho các lớp chất lượng cao; duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng phục vụ.

### **2. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 9/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

### **3. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện tốt các công việc theo kế hoạch của Ban.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng: Báo cáo công tác tháng 9 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 10/2018 phục vụ giao ban tháng 9; xây dựng Báo cáo quý III, Kế hoạch Quý IV và Kế hoạch công tác tháng 10 gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; phối hợp cùng ban Quản lý Đào tạo, Trung tâm khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức lễ Khai giảng và công bố Quyết định đạt

chuẩn đánh giá ngoài; tham mưu thư mời tham dự lễ khai giảng; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; hoàn thiện thủ tục tài chính thanh toán dịch vụ thuê Website hosting; chú trọng việc an ninh thông tin trên website; phối hợp với Ban quản lý dự án đưa cổng thông tin mới vào chạy thử dự kiến cuối tháng 9 đưa vào chạy chính thức; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường; Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra.

Phân công cán bộ y tế trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện; thực hiện phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018 và thực hiện kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho đầu khóa cho sinh viên K38.

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: trợ cấp 2/9 cho cán bộ, giảng viên tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa, kinh phí Lào, kinh phí khoa học và đào tạo năm 2018.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018; tiếp tục triển khai thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập.

#### **4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập Học kỳ I năm học 2018-2019 và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lập phương án thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

#### **VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

Đoàn ra, đoàn vào: đón đoàn 03 chuyên gia Đại học Middlesex (Vương quốc Anh) do bà Giannina Warren, Chủ nhiệm Chương trình, Giảng viên Khoa Nghệ thuật và Công nghiệp sáng tạo làm trưởng đoàn vào làm việc tại Học viện từ ngày 10/09 đến 23/09/2018; tổ chức đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham gia chương trình thực tập tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo), dự kiến vào cuối tháng 9, đầu tháng 10 năm 2018.

Đề án, dự án: hoàn thành các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội” và xuất bản sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội”; tổ chức chương trình lớp học trực tuyến về “Xã hội Hàn Quốc và truyền thông” do giảng viên Đại học Sookmyung giảng dạy cho sinh viên Khoa Phát thanh - Truyền hình.

Chương trình đào tạo quốc tế: trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt triển khai chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; xây dựng chương trình tuần lễ định hướng cho sinh viên chương trình cử nhân quốc tế vào cuối tháng 9/2018; tiếp tục thực hiện công tác truyền thông và tuyển sinh đợt 2.

Công tác quản lý lưu học sinh Lào: ổn định chỗ ở và hỗ trợ sinh viên khóa học mới, thực hiện theo quy chế đào tạo của Học viện và tiếp nhận lưu học sinh cao học khóa 24.2.

#### **VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

##### **1. Công tác Công đoàn**

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 72 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 2/9; phối hợp cùng Ban Tổ chức - Cán bộ phát động giờ giảng chất lượng cao năm học 2018-2019; tham mưu, xây dựng kế hoạch tuyên dương, trao thưởng học sinh giỏi và đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi các cấp cho con em cán bộ; phối hợp cùng Ban nữ công và Đoàn thanh niên Học viện tổ chức Tết trung thu cho các cháu là con cán bộ trong Học viện; xây dựng kế hoạch kiểm tra nề nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở.

##### **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; thực hiện các nhiệm



vụ do Đoàn cấp trên và Đảng ủy - Ban Giám đốc giao phó; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; tổ chức các hoạt động trong chuỗi các hoạt động chương trình Welcom to AJC 2018.

## VIII. KẾT LUẬN CỦA GIÁM ĐỐC

### 1. Ban Quản lý đào tạo

- Tăng cường công tác quản lý hoạt động dạy và học trong Nhà trường, các lớp liên kết với các địa phương và chỉ đạo các khoa thực hiện nghiêm túc việc quản lý sinh viên. **Thống nhất việc quản lý học tập trên lớp của sinh viên thuộc về trách nhiệm của giảng viên, đảm bảo đúng quy chế và sinh viên chỉ được phép sử dụng điện thoại di động trong giờ học khi được giảng viên đồng ý theo yêu cầu của môn học; trong giờ học nếu giảng viên đồng ý cho sinh viên được phép sử dụng điện thoại di động thì phải ghi rõ “Được sử dụng điện thoại” lên bảng (nếu không ghi lên bảng, mặc nhiên sinh viên không được sử dụng điện thoại).**

- Khẩn trương rà soát, bổ sung sửa đổi Quy chế rèn luyện sinh viên để ban hành.

- Phối hợp với phòng Thanh tra kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế dạy và học trên lớp.

- Đẩy mạnh quảng bá chương trình bồi dưỡng ở các địa phương, công tác truyền thông tuyển sinh cho khối lý luận; tiếp tục triển khai các lớp Bồi dưỡng theo kế hoạch.

- Phối hợp với các khoa thống kê vượt giờ năm 2018 chậm nhất vào 28/9/2018.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức chương trình khởi nghiệp cho sinh viên cuối khóa.

- Đẩy mạnh đổi mới chương trình đào tạo, đảm bảo tiến độ tổ chức tốt các lớp chất lượng cao; tăng tỷ lệ học bổng cho sinh viên lớp chất lượng cao; đảm bảo sự khác biệt về chất lượng đào tạo.

- Thực hiện việc miễn học, miễn thi cho sinh viên, học viên có chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và đạt điểm cao thi ngoại ngữ đầu vào.

- Bổ sung vào phần mềm quản lý đào tạo nội dung quản lý phòng học; đề xuất phương án quản lý hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; giao cho Ban Quản lý Đào tạo điều hành hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

### 2. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức Lễ công bố Quyết định trao Giấy chứng nhận về kiểm định chất lượng cùng Lễ khai giảng.

- Tăng cường công tác kiểm định, lấy ý kiến phản hồi của sinh viên đối với việc giảng dạy của giáo viên.

### **3. Ban Quản lý khoa học**

Tham mưu phương án triển khai ứng dụng phần mềm chống đạo văn để thực hiện trong thời gian tới.

### **4. Phòng Hợp tác quốc tế**

Triển khai các dự án hợp tác quốc tế theo kế hoạch và thực hiện công tác chuẩn bị cho các đoàn đi làm việc tại Hàn Quốc, Cộng hòa Áo, Đại học Minh Trị; tăng cường quảng bá về đào tạo quốc tế; tăng cường quản lý đảm bảo chất lượng đào tạo tại các lớp liên kết quốc tế.

### **5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ**

Thực hiện chi trả thù lao cho việc giảng dạy các lớp chất lượng cao theo quy chế, quy định; xây dựng phương án phân phối quản lý phí.

### **6. Phòng Quản trị**

Đôn đốc khẩn trương hoàn thành việc sửa chữa đường ống nước để đảm bảo mỹ quan, đi lại thuận tiện trong khuôn viên Nhà trường; triển khai đúng tiến độ các dự án cải tạo sửa chữa đã được phê duyệt; kịp thời khắc phục, sửa chữa, thay thế các trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ dạy và học, làm việc của cán bộ; thúc đẩy dự án cải tạo nhà ký túc xá sinh viên lão; dự án quy hoạch xây dựng Nhà trường.

### **7. Văn phòng Học viện**

Thông báo cho nhà thầu trông xe đảm bảo cho sinh viên gửi xe vào thời gian đầu giờ thuận lợi hơn để tránh ách tắc giao thông, đảm bảo giờ lên lớp của sinh viên.

### **8. Các nội dung khác**

- Các khoa xây dựng định hướng đề tài luận văn, luận án tránh trùng lặp các đề tài và tạo điều kiện để sinh viên có thể chủ động lựa chọn giáo viên hướng dẫn luận văn, luận án.

- Các đơn vị triển khai hiệu quả, thiết thực các phong trào thi đua: “Nền nếp làm việc, văn minh, văn hóa công sở” và “Thi đua dạy tốt, phục vụ tốt”.

Nơi nhận: ✓

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGĐ;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.



**GIÁM ĐỐC**

**PGS, TS Trương Ngọc Nam**

Số: 3927 /BC - HVBC&TT

Hà Nội, ngày 5 tháng 7 năm 2018

**BÁO CÁO**  
**Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm 2018**  
**và phương hướng công tác 6 tháng cuối năm 2018**

**Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

Thực hiện Kế hoạch số 254/HVCTQG ngày 14/6/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc báo tổ chức Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm, Học viện Báo chí và Tuyên truyền báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm 2018 và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018. Trong 6 tháng đầu năm Học viện đã tập trung chỉ đạo các đơn vị thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2018 đồng thời triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ khác do Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh giao. Sau đây là kết quả các mặt công tác trọng tâm của học viện.

**A. KẾT QUẢ CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2018**

**I. VỀ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**1. Đào tạo đại học tập trung**

Học viện đã tập trung chỉ đạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh, triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018 theo sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh, Thanh Hóa, Hải Phòng và Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; xây dựng kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất sẵn sàng phục vụ công tác tuyển sinh năm 2018; tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các thí sinh đăng ký dự thi đại học năm 2018 kịp thời, chu đáo; phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; xây dựng đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xử lý dữ liệu đăng ký tin chỉ của sinh viên khóa 37.

Giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập, tổ chức thi trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34; hoàn thành kế hoạch kiến tập, thực tập, tổ chức các đoàn kiểm tra thực tập năm học 2017 - 2018; tổng kết công tác thực tập của sinh viên



của Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tiếp tục bổ sung và hoàn thiện các đề án đào tạo trình độ đại học trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Công tác kiểm tra, giám sát việc giảng dạy, học tập và lịch thi học phần tốt nghiệp các lớp đại học vừa làm vừa học trong 6 tháng đầu năm diễn ra đúng kế hoạch, ý thức học tập của sinh viên ngày càng tốt hơn, không có hiện tượng sinh viên bỏ giờ bỏ lớp; công tác tổ chức thi hết học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế; hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL, bổ sung những văn bản theo quy định để đề nghị Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy xác nhận tương đương CCLL theo quy định; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho: 09 lớp tại các địa phương.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Trong 6 tháng đầu năm, các lớp sau đại học của Học viện được triển khai đúng kế hoạch: xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức thi kết quả trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018 có 150 thí sinh trúng tuyển của 9 ngành/chuyên ngành; tổ chức bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; tổ chức Hội đồng xét tuyển 03 nghiên cứu sinh đợt 1; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Lễ Bế giảng và phát bằng cho thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2 năm 2017; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 cho 02 lớp; tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý xã hội tại Tây Nguyên (chỉ tiêu năm 2017); hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tuyển sinh tiến sĩ năm 2017; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch.

## **4. Bồi dưỡng**

Hoạt động bồi dưỡng trong 6 tháng đầu năm 2018 của Học viện được quan tâm chú trọng và ngày càng phát triển cả về quy mô và chất lượng; Nhà trường đã tổ chức khai giảng và quản lý các lớp: 05 Bồi dưỡng Nghiệp vụ Sư phạm, Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo, Bồi dưỡng nghiệp vụ các ngành Báo chí, Xuất bản, Quan hệ công chúng...; tổ chức bế giảng lớp 02 lớp tại Hà Nội và Thanh Hóa; việc tổ chức quản lý lớp học theo đúng quy định, quy chế hiện hành, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy

Tổ chức thi B1, B2, tin học chuẩn đầu ra cho sinh viên K34 và đầu vào cho học viên, nghiên cứu sinh đảm bảo đúng quy chế.

### **5. Công tác chính trị**

Học viện luôn chú trọng công tác tuyên truyền cho sinh viên về ý nghĩa của những ngày lễ, ngày kỷ niệm như: Lễ kỷ niệm 56 năm ngày thành lập Học viện Báo chí và Tuyên truyền (16/01/1962-16/01/2018); ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày Thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh 26/3; ngày Giải phóng miền nam 30/4; ngày Quốc tế lao động 1/5... Giáo dục sinh viên thực hiện quy chế thi học phần và quy chế rèn luyện; triển khai thực hiện tốt nội dung “An toàn giao thông”, “Văn hóa ứng xử trong trường học”, “Sống và làm theo pháp luật” kết quả 100 % sinh viên các lớp, các chi đoàn tham gia hưởng ứng nhiệt tình có bài thu hoạch đánh giá.

Công tác quản lý sinh viên được thực hiện định kỳ đảm bảo đúng quy chế của Học viện: quản lý chặt chẽ sổ đầu bài, kiểm tra việc đeo thẻ; tăng cường nhắc nhở việc thực hiện quy chế học tập, rèn luyện, văn hóa học đường của sinh viên.

Tổ chức giải quyết các chế độ chính sách sinh viên như: cho sinh viên nhận tài trợ của tạp chí doanh nghiệp, chế độ miễn giảm học phí cho sinh viên.

### **5. Công tác thanh tra**

Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế thanh tra tại Học viện; nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế thanh tra để phù hợp với tình hình hiện tại; Học viện luôn quan tâm đến công tác thanh tra thông qua việc duy trì thường xuyên các hoạt động thanh tra, kiểm tra; chỉ đạo thanh tra kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức trong Học viện; công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm; đồng thời thường xuyên đôn đốc người đứng đầu các đơn vị trực thuộc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng qui chế, qui định của Giám đốc Học viện.

## **II. VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC**

Trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tiến hành các hoạt động triển khai Kế hoạch khoa học năm 2018 với nội dung cụ thể sau:

Ký hợp đồng Nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền); tiếp tục triển khai nghiên cứu các đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp bộ xét tuyển năm 2018 và chuyển tiếp từ năm 2017 sang (03 đề tài cấp nhà nước chuyển tiếp năm 2016, 2017; 02 đề tài cấp bộ chuyển tiếp năm 2017; 03 đề tài cấp bộ bắt đầu triển khai từ năm 2018); triển khai nghiên cứu các đề án và đề tài khoa học độc lập; các đề án, đề tài hợp tác quốc tế; triển khai các nhiệm vụ phân cấp quản lý và tự chủ năm 2018 theo đăng ký kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện.

Trong 6 tháng qua, hoạt động tư vấn khoa học và quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả tốt. Các đề tài sử dụng kinh phí phân cấp của

Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đều được tổ chức Hội đồng tư vấn nội dung trước khi triển khai thực hiện.

Nhà trường từng bước đổi mới và nâng cao chất lượng tư vấn khoa học, hoàn thiện việc ký kết các hợp đồng nghiên cứu khoa học các cấp năm 2018, tổ chức hội nghị Thư ký khoa học nhằm triển khai các hoạt động khoa học năm 2018 cho thư ký khoa học các đơn vị; tiến hành xây dựng dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ khoa học năm 2019; tiếp tục rà soát, hoàn thiện cơ chế, quy trình, văn bản quản lý hoạt động khoa học tại Học viện; tiếp tục hoàn thiện hệ thống dữ liệu khoa học tại Học viện; họp Hội đồng Khoa học và đào tạo Học viện thông qua Kế hoạch khoa học năm 2018 (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền).

Trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã tổ chức 01 hội thảo khoa học quốc tế; 02 Hội thảo khoa học quốc gia; 30 hội nghị, hội thảo khoa học cấp cơ sở; tổ chức nhiều thông tin khoa học cấp Học viện và cấp khoa; hoàn thiện các thủ tục và xây dựng kế hoạch để tổ chức hội thảo quốc tế, hội thảo quốc gia và triển khai các hội thảo cấp đơn vị theo kế hoạch; triển khai kế hoạch hội thảo quốc gia “Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại” (phối hợp với Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam).

Hoạt động Thông tin - Thư viện của Nhà trường luôn được duy trì tốt ; Số lượng cán bộ, sinh viên đến thư viện được phục vụ tại các phòng đọc trong 6 tháng ngày một tăng.

Nhà trường luôn đảm bảo chất lượng nội dung, hình thức của tạp chí, các số tạp chí luôn được phát hành đúng lịch định kỳ hàng tháng đảm bảo không có sai sót ; tiến hành đặt bài với các chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực lý luận chính trị và truyền thông; phân công cán bộ biên tập bài theo tháng; chi trả nhuận bút kịp thời.

### III. VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, THI ĐUA- KHEN THƯỞNG

Nhà trường đã tập trung chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ liên quan đến định hướng phát triển của Học viện, trong đó đặc biệt chú trọng đến công tác tổ chức bộ máy của Học viện; thực hiện Nghị quyết số 16-NQ/ĐU ngày 14/3/2018 của Ban thường vụ Đảng ủy Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã xây dựng Đề án số 2325/ĐA-HVBC&TT ngày 29/5/2018 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đang trong thời gian chờ phê duyệt; hoàn thiện các văn bản trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định thành lập Hội đồng trường; thành lập Ban soạn thảo chiến lược phát triển Học viện; việc bổ nhiệm cán bộ, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức được thực hiện nghiêm túc và có sự vận dụng phù hợp các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng kế hoạch tổ chức để thực hiện mở các lớp bồi dưỡng năm 2018; phối hợp với các

đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân 2017 - 2025.

Thông báo và làm các thủ tục đề nghị xét tặng Huân chương, Kỷ niệm chương, xét tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú cho các đơn vị; tổ chức cuộc thi Giảng viên giảng dạy giỏi năm 2018; xây dựng kế hoạch và tổ chức thành Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi Thi đua ái quốc.

#### IV. VỀ CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

##### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục chi, bám sát các nhiệm vụ chi, đáp ứng tốt các hoạt động thường xuyên và triển khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viện luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

##### 2. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Trong 6 tháng đầu năm Học viện đã hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh như: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; thuê cây cảnh đặt tại nhà chính trung tâm.

Hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh theo dự toán ngân sách và nguồn chi thường xuyên như: mua sắm vật tư phục vụ đào tạo năm 2018, phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4; mua sắm, lắp đặt âm ly lớp học, camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy, máy ảnh kỹ thuật số, lắp đặt máy chiếu - màn chiếu treo tường; mua sắm, lắp đặt, nâng cấp quản lý tập trung hệ thống máy chủ; mua sắm, lắp đặt thiết bị phục vụ làm việc; bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa trung

tâm và các điều hòa nhỏ; đã tiến hành trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh phê duyệt các hạng mục cải tạo sửa chữa.

### **3. Quản lý ký túc xá**

Hoạt động quản lý Ký túc xá luôn được duy trì tốt, công tác vệ sinh môi trường, an ninh - trật tự được giữ vững, đảm bảo tốt điện nước sinh hoạt cho sinh viên; luôn quán triệt cho toàn thể sinh viên - học viên thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và Ký túc xá.

Trong 6 tháng vừa qua, Nhà trường đã thực hiện công tác bàn giao tài sản, phòng ở đối với sinh viên - học viên nội trú về nghỉ Tết và trả lại tài sản, phòng ở cho sinh viên, học viên sau khi nghỉ Tết trở lại học tập; tổ chức cho một số sinh viên, học viên và cán bộ không có điều kiện về quê ăn Tết đón Giao thừa theo phong tục cổ truyền; tạo điều kiện cho lưu học sinh Lào có cơ hội tìm hiểu và thưởng thức không khí Tết cổ truyền của Việt Nam; kiểm tra và lập danh sách toàn bộ sinh viên - học viên nội trú, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất của ký túc xá để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2018-2019.

### **4. Công tác văn phòng**

*Công tác tổng hợp, Website, công nghệ thông tin:* luôn đảm bảo các nội dung yêu cầu đặt ra. Bộ phận tổng hợp luôn hoàn thành tốt các loại báo cáo: tháng, quý; báo cáo tổng kết công tác chỉ đạo điều hành 6 tháng đầu năm 2018, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018.... đúng thời gian quy định theo yêu cầu của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện Báo chí và Tuyên truyền; xây dựng lịch làm việc phục vụ các hoạt động chung của Học viện; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh xây dựng bản đề mô công nghệ thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố đăng tải và cập nhật liên tục thông tin điều hành, hoạt động của Học viện và các đơn vị lên bảng điện tử.

*Công tác văn thư:* tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phiêu văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định

*Công tác lưu trữ:* được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; làm các bước để lưu trữ Luận văn các khóa Cao học.

*Công tác bảo vệ, lễ tân* được duy trì tốt, tăng cường chỉ đạo tổ bảo vệ, phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự các hoạt động lớn



công tác an ninh trật tự cho các hội thảo; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo Quốc tế về khoa học, hội thảo của Đảng uỷ...

Mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp, khảo sát cắt tỉa cây trước mùa mưa bão.

*Công tác Y tế*, đảm bảo trực cấp cứu 24/24 giờ, không để xảy ra sai sót về chuyên môn. Thực hiện tốt việc khám và điều trị bệnh ban đầu cho cán bộ và sinh viên; triển khai đầy đủ công tác phòng chống dịch trong mùa hè đặc biệt là sốt xuất huyết (hoàn thành việc tổ chức phun thuốc diệt muỗi phòng chống bệnh sốt xuất huyết tại toàn bộ khu vực do Học viện quản lý); sóc, chữa bệnh cho cán bộ; quyết toán thuốc đã sử dụng trong quý I/2018; tổ chức khám sức khoẻ định kỳ cho cán bộ, viên chức hàng năm.

*Công tác quản lý xe ô tô*, luôn đảm bảo phục vụ tốt, hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch; đảm bảo an toàn, tiết kiệm và thường xuyên theo dõi tình trạng xe để sửa chữa kịp thời những hỏng hóc; thực hiện tốt việc quản lý, điều hành xe theo Quy chế quản lý và sử dụng xe mới ban hành.

#### V. VỀ LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Công tác đối ngoại thực hiện tốt các định hướng, mục tiêu, yêu cầu của kế hoạch đối ngoại năm 2018; Học viện đã cụ thể hóa các chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước thành các chương trình, kế hoạch cụ thể về đào tạo, nghiên cứu khoa học và nâng cao năng lực cán bộ. Các chương trình, hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện bám sát chủ trương, chính sách của Đảng; quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy chế hợp tác quốc tế của Học viện.

Đoàn ra: Học viện đã tổ chức 6 đoàn ra gồm có 33 cán bộ công chức đã được cử đi công tác; trong đó có 2 đoàn đã được phê duyệt trong kế hoạch hoạt động đối ngoại 2018 sử dụng kinh phí đề tài và 4 đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác. Các đoàn ra tập trung vào mục đích nghiên cứu, trao đổi nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ giảng viên Học viện và đối ngoại mở rộng quan hệ hợp tác với đối tác quốc tế.

Đoàn vào: Học viện đã đón 17 đoàn vào, trong đó có 10 đoàn đã được phê duyệt sử dụng kinh phí đối ngoại và 7 đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác. Các đoàn vào nửa đầu năm 2018 tập trung vào việc nâng cao năng lực cho cán bộ, giảng viên và trao đổi, thống nhất các chương trình hợp tác.

Biên bản ghi nhớ, Thỏa thuận hợp tác: trên cơ sở chủ trương và ý kiến đồng ý của Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện đã ký Biên bản ghi nhớ với Đại học Thiên Tân (Trung Quốc); đây là nỗ lực nhằm mở rộng các hoạt động hợp tác với Đại học Thiên Tân nói riêng, tạo tiền đề cho các chương trình hợp tác đa dạng và chuyên sâu hơn với các đối tác Trung Quốc nói chung trong tương lai.

Chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông: 12 môn học mang tính thực hành và tích hợp cao do Đại học Middlesex xây dựng, bảo đảm chất lượng và cấp bằng. Trong năm 2018 Học viện tiếp tục tiến hành chương trình giảng dạy cho hai lớp chuyên ngành và đại cương và chuẩn bị công tác truyền thông để tuyển sinh cho năm học mới 2018-2019.

Đề tài nghiên cứu quốc tế Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội: nhóm đề tài của Học viện tiếp tục thực hiện và cơ bản hoàn thành các đề mục nghiên cứu của đề tài, bao gồm nghiên cứu Delphi, lớp học trực tuyến mở (MOOC), các hội thảo khoa học và đào tạo chuyên đề; trong thời gian tới, Học viện sẽ tiến hành những thủ tục báo cáo cuối kỳ và kết thúc đề tài.

Lớp học trực tuyến: tiếp tục phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế; học viện sẽ lựa chọn ra 2 sinh viên xuất sắc nhất để tham gia học kỳ mùa hè tại Hàn Quốc.

Trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho chuyên gia quốc tế: Học viện đã trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hồ sơ xin trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho Giáo sư Thomas Alfred Bauer, Giảng viên Khoa Truyền thông, Đại học Tổng hợp Viên, Cộng hòa Áo vì những đóng góp đặc biệt quan trọng của Giáo sư trong việc thúc đẩy mối quan hệ của Học viện không chỉ với Đại học Tổng hợp Viên mà cả với các đối tác trong khu vực Đông Nam Á và Châu Âu.

Công tác quản lý lưu học sinh Lào: Học viện tiếp tục đảm bảo các điều kiện học tập và sinh hoạt cho 92 lưu học sinh Lào đang theo học tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Học viện đã thực hiện triệt để các chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại; trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tận dụng các nguồn kinh phí tài trợ của các đơn vị, tổ chức trong và ngoài nước cho các hoạt động hợp tác quốc tế, giảm các chi phí không cần thiết cho các đoàn vào và tập trung kinh phí cho các hoạt động thiết thực, có hệ thống.

## **B. ƯU NHƯỢC ĐIỂM CHÍNH**

### **1. Ưu điểm**

- Trong 6 tháng qua, Ban Giám đốc Học viện đã phát huy tinh thần đoàn kết, nhất trí cao từ Ban Giám đốc đến các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức; chủ động tổ chức thực hiện kịp thời hiệu quả chương trình kế hoạch đề ra, quán triệt thực hiện đầy đủ, nghiêm túc sự chỉ đạo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các đơn vị luôn đề cao trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao.

- Các nhiệm vụ trong tháng, quý đều được xây dựng kế hoạch chi tiết, có phân công trách nhiệm tới từng đơn vị, cá nhân phụ trách. Vì thế Nhà trường đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ, chỉ tiêu đặt ra.

- Quan hệ hợp tác quốc tế của Học viện tiếp tục được tăng cường, mở rộng theo hướng phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu và giảng dạy, vị thế và uy tín của Học viện ngày càng được nâng cao.

- Các phong trào đoàn thể diễn ra sôi nổi với nhiều hình thức phong phú sinh động, góp phần động viên cán bộ viên chức và học viên, sinh viên nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

## **2. Hạn chế**

- Việc chỉ đạo, điều hành đổi mới, hoàn thiện chương trình đào tạo có phần thực hiện còn chậm ở một số đơn vị; một số văn bản quy chế, quy định trong quản lý còn chậm được bổ sung và cụ thể hoá.

- Thành quả nghiên cứu khoa học chưa đồng đều, chưa ngang tầm với tiềm lực khoa học của Nhà trường.

- Các đơn vị đã cố gắng trong việc phục vụ giảng dạy và học tập song vẫn còn hạn chế về tính chủ động tham mưu cho Ban Giám đốc trong kiểm tra, đôn đốc và thực thi nhiệm vụ.

- Việc quản lý, sử dụng trang thiết bị phục vụ giảng dạy còn chưa thực sự mang lại hiệu quả.

## **C. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2018**

Trong 6 tháng cuối năm 2018, công tác chỉ đạo, điều hành của Học viện tập trung thực hiện tối các nhiệm vụ sau:

### **1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng**

#### **1.1. Đào tạo đại học chính quy tập trung**

- Tăng cường hơn nữa công tác quản lý đào tạo nhằm đảm bảo mục tiêu đào tạo của từng ngành, chuyên ngành được xây dựng hợp lý, được thực hiện trọn vẹn với chất lượng, hiệu quả cao nhất.

- Hướng dẫn các khoa thực hiện đúng chương trình đào tạo đã phê duyệt, chương trình đào tạo đã được thiết kế đảm bảo tính mềm dẻo và có khả năng cập nhật thường xuyên, mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng bậc học, đáp ứng cao nhất nhu cầu nhân lực của xã hội.

- Bổ sung, lồng ghép nội dung giảng dạy về phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chương trình giảng dạy môn Nhà nước và pháp luật.

- Xây dựng hoàn thiện quy trình kiểm tra, đánh giá đảm bảo kiểm soát được chất lượng đào tạo đạt chuẩn đầu vào, đầu ra theo các tiêu chí được xác định. Tăng cường kiểm định chất lượng đào tạo để phân loại và tạo động lực thúc đẩy giảng viên giảng dạy tốt hơn, học viên, sinh viên học tốt hơn. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và việc thực hiện các quy chế trong lĩnh vực đào tạo. Trước hết, kiểm tra một số khâu của quá trình dạy, học (châm bài, xây dựng kế hoạch dạy và học, dự giờ...). Thành lập hội đồng kiểm tra chuyên

- Đổi mới công tác quản lý hoạt động học tập của người học theo hướng phát huy tính tích cực, độc lập, sáng tạo trong việc chiếm lĩnh tri thức, kỹ năng, kỹ xảo và năng lực nghề nghiệp. Giúp người học thực hiện đầy đủ quy chế học tập, rèn luyện.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý đào tạo của Học viện và của các khoa. Nâng cao chất lượng tham mưu, đề xuất của đội ngũ này cho các cấp quản lý về công tác đào tạo.

- Khuyến khích, động viên, tạo điều kiện cho cán bộ giảng dạy, nhất là cán bộ giảng dạy trẻ nhanh chóng tiếp cận nội dung và tích cực đổi mới phương pháp, áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực.

### 1.2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Lập kế hoạch tổng thể từ nay đến hết năm học, bao gồm kế hoạch tuyển sinh, khai giảng, thi tốt nghiệp, bế giảng và kế hoạch giảng dạy học tập của tất cả các lớp; thống nhất công tác quản lý, tăng cường phối hợp với các địa phương trong công tác quản lý đào tạo tại chức; tính toán hiệu quả kinh tế các lớp hệ đại học và hệ bồi dưỡng. Tổ chức tổng kết, đánh giá chất lượng đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học.

### 1.3. Đào tạo sau đại học

Xây dựng và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định hệ đào tạo sau đại học. Tuyển sinh khóa mới đợt 2 vào tháng 9 và xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập năm học 2018-2019; tiếp tục đổi mới, bổ sung và hoàn thiện chương trình đào tạo sau đại học.

## 2. Công tác nghiên cứu khoa học

- Phối hợp hoạt động nghiên cứu khoa học với đào tạo

Việc kết hợp các hoạt động nghiên cứu với đào tạo giúp cho các giảng viên vừa có điều kiện hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, vừa lồng ghép các hoạt động đào tạo để tạo ra những sản phẩm khoa học.

Tiếp tục kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng khoa học Học viện và Hội đồng khoa học các đơn vị; tiếp tục thực hiện tốt các hoạt động kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện hoạt động khoa học của các đơn vị. Yêu cầu Hội đồng khoa học đơn vị cơ sở thẩm định sơ bộ các đề tài của đơn vị mình trước khi nghiệm thu và trước khi nộp sản phẩm để làm thủ tục thanh quyết toán; kế thừa và phát huy hiệu quả hoạt động của đội ngũ thư ký khoa học các đơn vị trong Học viện.

- Phát huy tính hiệu quả trong hoạt động nghiên cứu khoa học, tạo mạng lưới, phối hợp nghiên cứu và chia sẻ thông tin

Tăng cường mở rộng và thu hút các nguồn vốn đầu tư cho khoa học ngoài ngân sách Nhà nước hàng năm được phân bổ theo hai hướng: Thứ nhất, liên kết nghiên cứu với các địa phương; mở rộng các hoạt động nghiên cứu theo yêu cầu của địa phương. Thứ hai, đấu thầu đề tài cấp Nhà nước và ở một số Quỹ hỗ trợ

tổ chức phi chính phủ; tăng cường khen thưởng cả về vật chất và tinh thần cho các giảng viên có đề tài nghiên cứu đạt chất lượng cao, có tính ứng dụng trong hoạt động thực tiễn; đưa định mức về hoạt động nghiên cứu khoa học vào trong các tiêu chuẩn đánh giá, bình xét thi đua (bao gồm cả khen thưởng và kỷ luật); đẩy mạnh hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực khoa học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ mới trên cơ sở quy hoạch hợp lý: vừa chú ý phát huy được đội ngũ khoa học đầu đàn, vừa quan tâm bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học trẻ có phẩm chất chính trị tốt, chuyên môn giỏi, có khả năng hội nhập lĩnh vực khoa học của mình với quốc gia và quốc tế.

Khuyến khích các chủ nhiệm đề tài đăng các bài báo khoa học có liên quan đến kết quả nghiên cứu của đề tài trên tạp chí hoặc công bố trong hội thảo cấp Học viện trở lên; đây là một trong những tiêu chuẩn quan trọng để đánh giá kết quả nghiên cứu đề tài.

- Tiếp tục khai thác đề tài từ bên ngoài và hợp tác quốc tế; đẩy mạnh triển khai nghiên cứu khoa học hướng vào việc đổi mới chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy; tiếp tục hoàn thiện hệ thống giáo khoa, giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập; mở rộng hợp tác nghiên cứu khoa học với các trường, các địa phương, các nước... tăng cường trao đổi thông tin, hội thảo khoa học, tranh thủ các nguồn lực khoa học của các đơn vị bạn, để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, vị thế khoa học của Học viện; củng cố và mở rộng quan hệ với các cơ sở đào tạo, các trung tâm nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước dưới các hình thức như: thông tin, hội thảo khoa học; gửi cán bộ đi bồi dưỡng, nâng cao trình độ; liên kết thực hiện các dự án, nghiên cứu các đề tài; thiết lập quan hệ với một số cơ sở đào tạo và trung tâm nghiên cứu khoa học có uy tín của nước ngoài.

### **3. Công tác tổ chức - cán bộ, thi đua khen thưởng**

Đổi mới, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện phù hợp với định hướng phát triển, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đổi mới hoạt động của Học viện, phân công rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị của Học viện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Xây dựng đội ngũ cán bộ đủ về số lượng, có cơ cấu hợp lý, có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ năng lực và trình độ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Bố trí hợp lý, sử dụng có hiệu quả năng lực, sở trường đội ngũ cán bộ, viên chức theo đúng cơ cấu ngạch, bậc, đúng chuyên môn, ngành nghề được đào tạo và đảm bảo tính ổn định, phát huy kinh nghiệm, thâm niên nghề nghiệp.

- Xác định biên chế cho từng đơn vị theo nhiệm vụ chính trị được phân công; xin bổ sung chỉ tiêu biên chế (giảng viên mới tuyển dụng được trả lương từ nguồn thu của Học viện); gắn công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý với đào tạo, bồi dưỡng, phân công nhiệm vụ, thử thách việc hoàn thành nhiệm

- Có chính sách ưu đãi để thu hút cán bộ có trình độ chuyên môn cao về làm việc và gắn bó lâu dài với Học viện; thực hiện chế độ sàng lọc, tuyển chọn cán bộ, viên chức đảm bảo đội ngũ có đủ phẩm chất, năng lực; chuẩn hóa đội ngũ, nâng cao nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên; tăng cường sử dụng có hiệu quả giảng viên kiêm chức và giảng viên thỉnh giảng có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao; rà soát, thực hiện việc đào tạo lại những cán bộ tuyển dụng không phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện luân chuyển cán bộ trong một số lĩnh vực theo quy định của Trung ương.

- Tạo điều kiện, cơ chế, động lực cho cán bộ, viên chức đi học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn và ngoại ngữ ở nước ngoài; triệt để tranh thủ các quan hệ quốc tế vốn có để gửi cán bộ đi học bằng học bổng của nhà nước và của các tổ chức quốc tế; động viên cán bộ cùng góp sức với Học viện tìm kiếm các nguồn ngân sách để cán bộ được đi học cao học, nghiên cứu sinh tại các trường đại học của các nước trên thế giới.

- Tạo môi trường làm việc phù hợp, trang bị phương tiện công tác đầy đủ, tiện nghi, hiện đại; tạo điều kiện để cán bộ trẻ sớm phát triển và thể hiện năng lực của mình.

- Thường xuyên duy trì hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại các đơn vị, tích cực đôn đốc, kiểm tra đánh giá chất lượng hoạt động của từng đơn vị, cá nhân, có hình thức và cơ chế thưởng phạt để khuyến khích, động viên và duy trì phong trào; chú ý khuyến khích cán bộ, viên chức làm việc có năng lực bằng chế độ đãi ngộ hợp lý; giải quyết hài hoà lợi ích giữa hai khối giảng dạy và phục vụ giảng dạy.

#### **4. Công tác hành chính - hậu cần**

Nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ cán bộ trong khối, trước hết là năng lực tham mưu và điều hành của cán bộ quản lý; xây dựng kế hoạch và động viên cán bộ trong một số phòng của khối này tích cực học tập nâng cao trình độ.

Tăng cường tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp đồng bộ, nhịp nhàng, giữa các phòng, ban, bộ phận trong khối khi thực hiện nhiệm vụ chung; xây dựng phong cách phục vụ văn minh, lịch sự, nâng cao tính chuyên nghiệp của cán bộ khi thực hiện công vụ.

Cùng với việc động viên tư tưởng, cần có sự khuyến khích về vật chất cho cán bộ trong khối; từng bước khắc phục tình trạng thu nhập thấp của một bộ phận cán bộ trong khối.

#### **5. Hoạt động hợp tác quốc tế**

Học viện tiếp tục thực hiện tốt và vận dụng sáng tạo chủ trương, đường lối và chính sách của Đảng, xây dựng và thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế một cách hiệu quả trong nửa đầu năm 2018.

Tổng kết công tác quốc tế năm 2018. Học viện dự kiến tập trung nguồn lực để thực

Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông liên kết đào tạo với Đại học Middlesex (Vương quốc Anh); chương trình Thạc sĩ Truyền thông và Truyền thông Doanh nghiệp liên kết với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh); chương trình Nâng cao năng lực đào tạo báo chí truyền thông hợp tác với Cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc (KOICA); chương trình hợp tác bồi dưỡng giảng viên quản trị công và chính sách công với Đại học Minh Trị (Nhật Bản), chương trình thực tập của cán bộ giảng viên tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) và chương trình Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho CHDCND Lào.

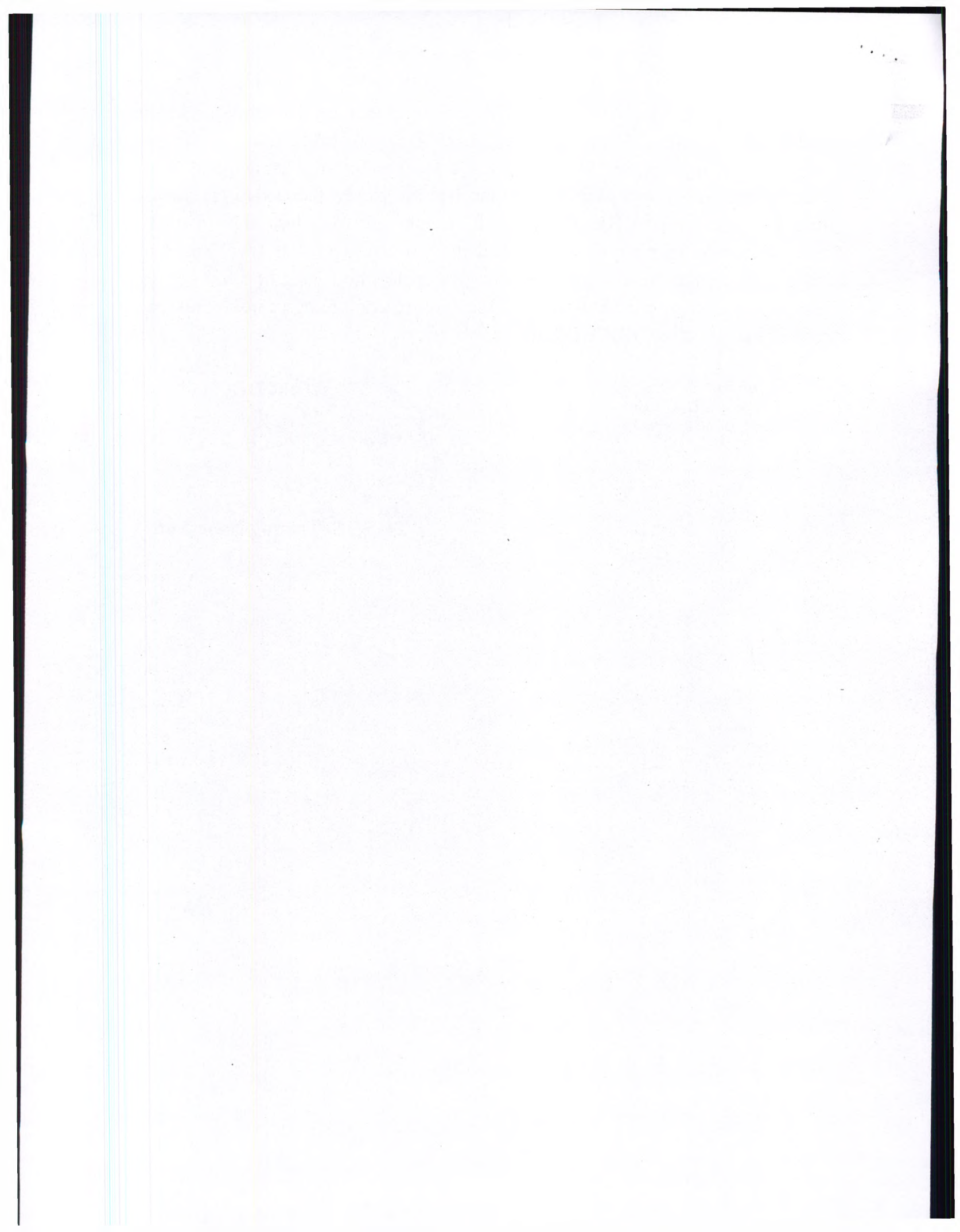
**Nơi nhận:**

- Học viện CTQG HCM
- Ban GD (để báo cáo);
- VT, TH.



**GIÁM ĐỐC**

**Trương Ngọc Nam**





Số: 2582 /BC - HVBC&TT

Hà Nội, ngày 13 tháng 6 năm 2018

## **BÁO CÁO**

### **Kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 2018 và phương hướng công tác 6 tháng cuối năm 2018**

**Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

Thực hiện công văn số 627/HVCTQG ngày 4/6/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm, Học viện Báo chí và Tuyên truyền báo cáo kết quả công tác chỉ đạo, điều hành 6 tháng đầu năm 2018 và nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018 cụ thể như sau:

#### **A. KẾT QUẢ CÔNG TÁC ĐIỀU HÀNH, CHỈ ĐẠO 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2018**

##### **I. VỀ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Trong 6 tháng đầu năm 2018, công tác chỉ đạo, điều hành về đào tạo, bồi dưỡng của Học viện Báo chí và Tuyên truyền tập trung vào việc thực hiện đúng chương trình, kế hoạch; tăng cường hoạt động quản lý, thanh tra đào tạo.

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Học viện đã tập trung chỉ đạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh, triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018 theo sự chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh, Thanh Hóa, Hải Phòng và Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; xây dựng kế hoạch và chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất sẵn sàng phục vụ công tác tuyển sinh năm 2018; tổ chức tiếp nhận hồ sơ của các thí sinh đăng ký dự thi đại học năm 2018 kịp thời, chu đáo; phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; xây dựng đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xử lý dữ liệu đăng ký tin chỉ của sinh viên khóa 37.

Giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập, tổ chức thi trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34; hoàn thành kế hoạch kiến tập, thực tập, tổ chức các đoàn kiểm tra thực tập năm học 2017 - 2018; tổng kết công tác thực tập của sinh viên các lớp K34, K36B; tổ chức thẩm định các chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu



của Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tiếp tục bổ sung và hoàn thiện các đề án đào tạo trình độ đại học trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Công tác kiểm tra, giám sát việc giảng dạy, học tập và lịch thi học phần tốt nghiệp các lớp đại học vừa làm vừa học trong 6 tháng đầu năm diễn ra đúng kế hoạch, ý thức học tập của sinh viên ngày càng tốt hơn, không có hiện tượng sinh viên bỏ giờ bỏ lớp; công tác tổ chức thi hết học phần, thi tốt nghiệp được thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế; hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL, bổ sung những văn bản theo quy định để đề nghị Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy xác nhận tương đương CCLL theo quy định; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho: 09 lớp tại các địa phương.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Trong 6 tháng đầu năm, các lớp sau đại học của Học viện được triển khai đúng kế hoạch: xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức thi kết quả trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018 có 150 thí sinh trúng tuyển của 9 ngành/chuyên ngành; tổ chức bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; tổ chức Hội đồng xét tuyển 03 nghiên cứu sinh đợt 1; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Lễ Bế giảng và phát bằng cho thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2 năm 2017; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 cho 02 lớp; tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý xã hội tại Tây Nguyên (chỉ tiêu năm 2017); hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tuyển sinh tiến sĩ năm 2017; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch.

## **4. Bồi dưỡng**

Hoạt động bồi dưỡng trong 6 tháng đầu năm 2018 của Học viện được quan tâm chú trọng và ngày càng phát triển cả về quy mô và chất lượng; Nhà trường đã tổ chức khai giảng và quản lý các lớp: 05 Bồi dưỡng Nghiệp vụ Sư phạm, Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo, Bồi dưỡng nghiệp vụ các ngành Báo chí, Xuất bản, Quan hệ công chúng...; tổ chức bế giảng lớp 02 lớp tại Hà Nội và Thanh Hóa; việc tổ chức quản lý lớp học theo đúng quy định, quy chế hiện hành, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy

Tổ chức thi B1, B2, tin học chuẩn đầu ra cho sinh viên K34 và đầu vào cho học viên, nghiên cứu sinh đảm bảo đúng quy chế.

### **5. Công tác chính trị**

Học viện luôn chú trọng công tác tuyên truyền cho sinh viên về ý nghĩa của những ngày lễ, ngày kỷ niệm như: Lễ kỷ niệm 56 năm ngày thành lập Học viện Báo chí và Tuyên truyền (16/01/1962-16/01/2018); ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày Thành lập Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh 26/3; ngày Giải phóng miền nam 30/4; ngày Quốc tế lao động 1/5... Giáo dục sinh viên thực hiện quy chế thi học phần và quy chế rèn luyện; triển khai thực hiện tốt nội dung “An toàn giao thông”, “Văn hóa ứng xử trong trường học”, “Sống và làm theo pháp luật” kết quả 100 % sinh viên các lớp, các chi đoàn tham gia hưởng ứng nhiệt tình có bài thu hoạch đánh giá.

Công tác quản lý sinh viên được thực hiện định kỳ đảm bảo đúng quy chế của Học viện: quản lý chặt chẽ sổ đầu bài, kiểm tra việc đeo thẻ; tăng cường nhắc nhở việc thực hiện quy chế học tập, rèn luyện, văn hóa học đường của sinh viên.

Tổ chức giải quyết các chế độ chính sách sinh viên như: cho sinh viên nhận tài trợ của tạp chí doanh nghiệp, chế độ miễn giảm học phí cho sinh viên.

### **5. Công tác thanh tra**

Tiếp tục thực hiện tốt Quy chế thanh tra tại Học viện; nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế thanh tra để phù hợp với tình hình hiện tại; Học viện luôn quan tâm đến công tác thanh tra thông qua việc duy trì thường xuyên các hoạt động thanh tra, kiểm tra; chỉ đạo thanh tra kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức trong Học viện; công tác kiểm tra được thực hiện nghiêm túc nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm; đồng thời thường xuyên đôn đốc người đứng đầu các đơn vị trực thuộc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng qui chế, qui định của Giám đốc Học viện.

## **II. VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC**

Trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tiến hành các hoạt động triển khai Kế hoạch khoa học năm 2018 với nội dung cụ thể sau:

Ký hợp đồng Nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền); tiếp tục triển khai nghiên cứu các đề tài khoa học cấp nhà nước, cấp bộ xét tuyển năm 2018 và chuyển tiếp từ năm 2017 sang (03 đề tài cấp nhà nước chuyển tiếp năm 2016, 2017; 02 đề tài cấp bộ chuyển tiếp năm 2017; 03 đề tài cấp bộ bắt đầu triển khai từ năm 2018); triển khai nghiên cứu các đề án và đề tài khoa học độc lập; các đề án, đề tài hợp tác quốc tế; triển khai các nhiệm vụ phân cấp quản lý và tự chủ năm 2018 theo đăng ký kế hoạch hoạt động khoa học của Học viện.

Trong 6 tháng qua, hoạt động tư vấn khoa học và quản lý khoa học được thực hiện nghiêm túc, đạt kết quả tốt. Các đề tài sử dụng kinh phí phân cấp của

Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đều được tổ chức Hội đồng tư vấn nội dung trước khi triển khai thực hiện.

Nhà trường từng bước đổi mới và nâng cao chất lượng tư vấn khoa học, hoàn thiện việc ký kết các hợp đồng nghiên cứu khoa học các cấp năm 2018, tổ chức hội nghị Thư ký khoa học nhằm triển khai các hoạt động khoa học năm 2018 cho thư ký khoa học các đơn vị; tiến hành xây dựng dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ khoa học năm 2019; tiếp tục rà soát, hoàn thiện cơ chế, quy trình, văn bản quản lý hoạt động khoa học tại Học viện; tiếp tục hoàn thiện hệ thống dữ liệu khoa học tại Học viện; họp Hội đồng Khoa học và đào tạo Học viện thông qua Kế hoạch khoa học năm 2018 (sử dụng kinh phí Học viện Báo chí và Tuyên truyền).

Trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã tổ chức 01 hội thảo khoa học quốc tế; 02 Hội thảo khoa học quốc gia; 30 hội nghị, hội thảo khoa học cấp cơ sở; tổ chức nhiều thông tin khoa học cấp Học viện và cấp khoa; hoàn thiện các thủ tục và xây dựng kế hoạch để tổ chức hội thảo quốc tế, hội thảo quốc gia và triển khai các hội thảo cấp đơn vị theo kế hoạch; triển khai kế hoạch hội thảo quốc gia “Di sản tư tưởng của C.Mác và ý nghĩa thời đại” (phối hợp với Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm Khoa học xã hội Việt Nam).

Hoạt động Thông tin - Thư viện của Nhà trường luôn được duy trì tốt ; Số lượng cán bộ, sinh viên đến thư viện được phục vụ tại các phòng đọc trong 6 tháng ngày một tăng.

Nhà trường luôn đảm bảo chất lượng nội dung, hình thức của tạp chí, các số tạp chí luôn được phát hành đúng lịch định kỳ hàng tháng đảm bảo không có sai sót ; tiến hành đặt bài với các chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực lý luận chính trị và truyền thông; phân công cán bộ biên tập bài theo tháng; chi trả nhuận bút kịp thời.

### III. VỀ CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, THI ĐUA- KHEN THƯỞNG

Nhà trường đã tập trung chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ liên quan đến định hướng phát triển của Học viện, trong đó đặc biệt chú trọng đến công tác tổ chức bộ máy của Học viện; thực hiện Nghị quyết số 16-NQ/ĐU ngày 14/3/2018 của Ban thường vụ Đảng ủy Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của Học viện theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã xây dựng Đề án số 2325/ĐA-HVBC&TT ngày 29/5/2018 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh đang trong thời gian chờ phê duyệt; hoàn thiện các văn bản trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định thành lập Hội đồng trường; thành lập Ban soạn thảo chiến lược phát triển Học viện; việc bổ nhiệm cán bộ, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức được thực hiện nghiêm túc và có sự vận dụng phù hợp các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng kế hoạch tổ chức để thực hiện mở các lớp bồi dưỡng năm 2018; phối hợp với các

đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân 2017 - 2025.

Thông báo và làm các thủ tục đề nghị xét tặng Huân chương, Kỷ niệm chương, xét tặng danh hiệu Nhà giáo ưu tú cho các đơn vị; tổ chức cuộc thi Giảng viên giảng dạy giỏi năm 2018; xây dựng kế hoạch và tổ chức thành Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra đời kêu gọi Thi đua ái quốc.

#### IV. VỀ CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

##### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Thực hiện đúng các chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, hàng tháng chi lương đầy đủ và kịp thời; đảm bảo đúng chế độ chính sách đối với sinh viên, học viên như: chi học bổng, tiền thực tế, thực tập và trợ cấp sinh viên, học viên; quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh, bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

Học viện luôn thực hiện tốt các quy định về lập dự toán, đảm bảo các mục chi, bám sát các nhiệm vụ chi, đáp ứng tốt các hoạt động thường xuyên và triển khai những nhiệm vụ trọng tâm, phục vụ hiệu quả công tác đào tạo; trong hoạt động chi tiêu tài chính, luôn đảm bảo chi đúng chế độ, chính sách và theo dõi chặt chẽ, ghi chép đầy đủ rõ ràng, chi tiêu hợp lý theo nguyên tắc tiết kiệm, không lãng phí.

Đối với dự toán thu Học viện đã tổ chức tốt công tác thu ngân sách, đảm bảo chi tiêu dự toán thu ngân sách Nhà nước giao. Đối với dự toán chi: Học viện được hoàn toàn chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí thường xuyên theo phương án tự chủ và quy chế chi tiêu nội bộ do đó để đảm bảo nguồn kinh phí chi tiêu trong năm. Học viện luôn bám sát nhiệm vụ chi, mục đích chi, đồng thời tiết kiệm chi chống lãng phí để có nguồn kinh phí chi thêm cho cán bộ công chức trong năm.

##### 2. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Trong 6 tháng đầu năm Học viện đã hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh như: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; thuê cây cảnh đặt tại nhà chính trung tâm.

Hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh theo dự toán ngân sách và nguồn chi thường xuyên như: mua sắm vật tư phục vụ đào tạo năm 2018, phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4; mua sắm, lắp đặt âm ly lớp học, camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy, máy ảnh kỹ thuật số, lắp đặt máy chiếu - màn chiếu treo tường; mua sắm, lắp đặt, nâng cấp quản lý tập trung hệ thống máy chủ; mua sắm, lắp đặt thiết bị phục vụ làm việc; bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa trung

tâm và các điều hòa nhỏ; đã tiến hành trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh phê duyệt các hạng mục cải tạo sửa chữa.

### **3. Quản lý ký túc xá**

Hoạt động quản lý Ký túc xá luôn được duy trì tốt, công tác vệ sinh môi trường, an ninh - trật tự được giữ vững, đảm bảo tốt điện nước sinh hoạt cho sinh viên; luôn quán triệt cho toàn thể sinh viên - học viên thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và Ký túc xá.

Trong 6 tháng vừa qua, Nhà trường đã thực hiện công tác bàn giao tài sản, phòng ở đối với sinh viên - học viên nội trú về nghỉ Tết và trả lại tài sản, phòng ở cho sinh viên, học viên sau khi nghỉ Tết trở lại học tập; tổ chức cho một số sinh viên, học viên và cán bộ không có điều kiện về quê ăn Tết đón Giao thừa theo phong tục cổ truyền; tạo điều kiện cho lưu học sinh Lào có cơ hội tìm hiểu và thưởng thức không khí Tết cổ truyền của Việt Nam; kiểm tra và lập danh sách toàn bộ sinh viên - học viên nội trú, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất của ký túc xá để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2018-2019.

### **4. Công tác văn phòng**

*Công tác tổng hợp, Website, công nghệ thông tin:* luôn đảm bảo các nội dung yêu cầu đặt ra. Bộ phận tổng hợp luôn hoàn thành tốt các loại báo cáo: tháng, quý; báo cáo tổng kết công tác chỉ đạo điều hành 6 tháng đầu năm 2018, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2018.... đúng thời gian quy định theo yêu cầu của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và Học viện Báo chí và Tuyên truyền; xây dựng lịch làm việc phục vụ các hoạt động chung của Học viện; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh xây dựng bản đề mô công nghệ thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố đáng tải và cập nhật liên tục thông tin điều hành, hoạt động của Học viện và các đơn vị lên bảng điện tử.

*Công tác văn thư:* tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phiếu văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định

*Công tác lưu trữ:* được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; làm các bước để lưu trữ Luận văn các khóa Cao học.

*Công tác bảo vệ, lễ tân* được duy trì tốt, tăng cường chỉ đạo tổ bảo vệ, phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự các hoạt động lớn

công tác an ninh trật tự cho các hội thảo; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo Quốc tế về khoa học, hội thảo của Đảng uỷ...

Mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp, khảo sát cắt tỉa cây trước mùa mưa bão.

*Công tác Y tế*, đảm bảo trực cấp cứu 24/24 giờ, không để xảy ra sai sót về chuyên môn. Thực hiện tốt việc khám và điều trị bệnh ban đầu cho cán bộ và sinh viên; triển khai đầy đủ công tác phòng chống dịch trong mùa hè đặc biệt là sốt xuất huyết (hoàn thành việc tổ chức phun thuốc diệt muỗi phòng chống bệnh sốt xuất huyết tại toàn bộ khu vực do Học viện quản lý); sóc, chữa bệnh cho cán bộ; quyết toán thuốc đã sử dụng trong quý I/2018; tổ chức khám sức khoẻ định kỳ cho cán bộ, viên chức hàng năm.

*Công tác quản lý xe ô tô*, luôn đảm bảo phục vụ tốt, hoàn thành các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch; đảm bảo an toàn, tiết kiệm và thường xuyên theo dõi tình trạng xe để sửa chữa kịp thời những hỏng hóc; thực hiện tốt việc quản lý, điều hành xe theo Quy chế quản lý và sử dụng xe mới ban hành.

## V. VỀ LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Công tác đối ngoại thực hiện tốt các định hướng, mục tiêu, yêu cầu của kế hoạch đối ngoại năm 2018 ; Học viện đã cụ thể hóa các các chủ trương, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước thành các chương trình, kế hoạch cụ thể về đào tạo, nghiên cứu khoa học và nâng cao năng lực cán bộ. Các chương trình, hoạt động hợp tác quốc tế của Học viện bám sát chủ trương, chính sách của Đảng; quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy chế hợp tác quốc tế của Học viện.

Đoàn ra: Học viện đã tổ chức 6 đoàn ra gồm có 33 cán bộ công chức đã được cử đi công tác; trong đó có 2 đoàn đã được phê duyệt trong kế hoạch hoạt động đối ngoại 2018 sử dụng kinh phí đề tài và 4 đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác. Các đoàn ra tập trung vào mục đích nghiên cứu, trao đổi nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ giảng viên Học viện và đối ngoại mở rộng quan hệ hợp tác với đối tác quốc tế.

Đoàn vào: Học viện đã đón 17 đoàn vào, trong đó có 10 đoàn đã được phê duyệt sử dụng kinh phí đối ngoại và 7 đoàn sử dụng các nguồn kinh phí khác. Các đoàn vào nửa đầu năm 2018 tập trung vào việc nâng cao năng lực cho cán bộ, giảng viên và trao đổi, thống nhất các chương trình hợp tác.

Biên bản ghi nhớ, Thỏa thuận hợp tác: trên cơ sở chủ trương và ý kiến đồng ý của Ban Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện đã ký Biên bản ghi nhớ với Đại học Thiên Tân (Trung Quốc); đây là nỗ lực nhằm mở rộng các hoạt động hợp tác với Đại học Thiên Tân nói riêng, tạo tiền đề cho các chương trình hợp tác đa dạng và chuyên sâu hơn với các đối tác Trung Quốc nói chung trong tương lai.

Chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông: 12 môn học mang tính thực hành và tích hợp cao do Đại học Middlesex xây dựng, bảo đảm chất lượng và cấp bằng. Trong năm 2018 Học viện tiếp tục tiến hành chương trình giảng dạy cho hai lớp chuyên ngành và đại cương và chuẩn bị công tác truyền thông để tuyển sinh cho năm học mới 2018-2019.

Đề tài nghiên cứu quốc tế Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội: nhóm đề tài của Học viện tiếp tục thực hiện và cơ bản hoàn thành các đề mục nghiên cứu của đề tài, bao gồm nghiên cứu Delphi, lớp học trực tuyến mở (MOOC), các hội thảo khoa học và đào tạo chuyên đề; trong thời gian tới, Học viện sẽ tiến hành những thủ tục báo cáo cuối kỳ và kết thúc đề tài.

Lớp học trực tuyến: tiếp tục phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế; học viện sẽ lựa chọn ra 2 sinh viên xuất sắc nhất để tham gia học kỳ mùa hè tại Hàn Quốc.

Trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho chuyên gia quốc tế: Học viện đã trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hồ sơ xin trao bằng Tiến sĩ Danh dự cho Giáo sư Thomas Alfred Bauer, Giảng viên Khoa Truyền thông, Đại học Tổng hợp Viên, Cộng hòa Áo vì những đóng góp đặc biệt quan trọng của Giáo sư trong việc thúc đẩy mối quan hệ của Học viện không chỉ với Đại học Tổng hợp Viên mà cả với các đối tác trong khu vực Đông Nam Á và Châu Âu.

Công tác quản lý lưu học sinh Lào: Học viện tiếp tục đảm bảo các điều kiện học tập và sinh hoạt cho 92 lưu học sinh Lào đang theo học tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Học viện đã thực hiện triệt để các chủ trương tiết kiệm, chống lãng phí, hình thức trong công tác đối ngoại; trong 6 tháng đầu năm 2018, Học viện đã tận dụng các nguồn kinh phí tài trợ của các đơn vị, tổ chức trong và ngoài nước cho các hoạt động hợp tác quốc tế, giảm các chi phí không cần thiết cho các đoàn vào và tập trung kinh phí cho các hoạt động thiết thực, có hệ thống.

## **B. ƯU NHƯỢC ĐIỂM CHÍNH**

### **1. Ưu điểm**

- Trong 6 tháng qua, Ban Giám đốc Học viện đã phát huy tinh thần đoàn kết, nhất trí cao từ Ban Giám đốc đến các đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức; chủ động tổ chức thực hiện kịp thời hiệu quả chương trình kế hoạch đề ra, quán triệt thực hiện đầy đủ, nghiêm túc sự chỉ đạo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các đơn vị luôn đề cao trách nhiệm trong việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị được giao.

- Các nhiệm vụ trong tháng, quý đều được xây dựng kế hoạch chi tiết, có phân công trách nhiệm tới từng đơn vị, cá nhân phụ trách. Vì thế Nhà trường đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ, chỉ tiêu đặt ra



- Quan hệ hợp tác quốc tế của Học viện tiếp tục được tăng cường, mở rộng theo hướng phục vụ trực tiếp cho công tác nghiên cứu và giảng dạy, vị thế và uy tín của Học viện ngày càng được nâng cao.

- Các phong trào đoàn thể diễn ra sôi nổi với nhiều hình thức phong phú sinh động, góp phần động viên cán bộ viên chức và học viên, sinh viên nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

## **2. Hạn chế**

- Việc chỉ đạo, điều hành đổi mới, hoàn thiện chương trình đào tạo có phần thực hiện còn chậm ở một số đơn vị; một số văn bản quy chế, quy định trong quản lý còn chậm được bổ sung và cụ thể hoá.

- Thành quả nghiên cứu khoa học chưa đồng đều, chưa ngang tầm với tiềm lực khoa học của Nhà trường.

- Các đơn vị đã cố gắng trong việc phục vụ giảng dạy và học tập song vẫn còn hạn chế về tính chủ động tham mưu cho Ban Giám đốc trong kiểm tra, đôn đốc và thực thi nhiệm vụ.

- Việc quản lý, sử dụng trang thiết bị phục vụ giảng dạy còn chưa thực sự mang lại hiệu quả.

## **C. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2018**

Trong 6 tháng cuối năm 2018, công tác chỉ đạo, điều hành của Học viện tập trung thực hiện tối các nhiệm vụ sau:

### **1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng**

#### **1.1. Đào tạo đại học chính quy tập trung**

- Tăng cường hơn nữa công tác quản lý đào tạo nhằm đảm bảo mục tiêu đào tạo của từng ngành, chuyên ngành được xây dựng hợp lý, được thực hiện trọn vẹn với chất lượng, hiệu quả cao nhất.

- Hướng dẫn các khoa thực hiện đúng chương trình đào tạo đã phê duyệt, chương trình đào tạo đã được thiết kế đảm bảo tính mềm dẻo và có khả năng cập nhật thường xuyên, mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng bậc học, đáp ứng cao nhất nhu cầu nhân lực của xã hội.

- Bổ sung, lồng ghép nội dung giảng dạy về phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chương trình giảng dạy môn Nhà nước và pháp luật.

- Xây dựng hoàn thiện quy trình kiểm tra, đánh giá đảm bảo kiểm soát được chất lượng đào tạo đạt chuẩn đầu vào, đầu ra theo các tiêu chí được xác định. Tăng cường kiểm định chất lượng đào tạo để phân loại và tạo động lực thúc đẩy giảng viên giảng dạy tốt hơn, học viên, sinh viên học tốt hơn. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và việc thực hiện các quy chế trong lĩnh vực đào tạo. Trước hết, kiểm tra một số khâu của quá trình dạy, học (chấm bài, xây dựng kế hoạch dạy và học, dự giờ...). Thành lập hội đồng kiểm tra chuyên

- Đổi mới công tác quản lý hoạt động học tập của người học theo hướng phát huy tính tích cực, độc lập, sáng tạo trong việc chiếm lĩnh tri thức, kỹ năng, kỹ xảo và năng lực nghề nghiệp. Giúp người học thực hiện đầy đủ quy chế học tập, rèn luyện.

- Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý đào tạo của Học viện và của các khoa. Nâng cao chất lượng tham mưu, đề xuất của đội ngũ này cho các cấp quản lý về công tác đào tạo.

- Khuyến khích, động viên, tạo điều kiện cho cán bộ giảng dạy, nhất là cán bộ giảng dạy trẻ nhanh chóng tiếp cận nội dung và tích cực đổi mới phương pháp, áp dụng phương pháp giảng dạy tích cực.

### 1.2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Lập kế hoạch tổng thể từ nay đến hết năm học, bao gồm kế hoạch tuyển sinh, khai giảng, thi tốt nghiệp, bế giảng và kế hoạch giảng dạy học tập của tất cả các lớp; thống nhất công tác quản lý, tăng cường phối hợp với các địa phương trong công tác quản lý đào tạo tại chức; tính toán hiệu quả kinh tế các lớp hệ đại học và hệ bồi dưỡng. Tổ chức tổng kết, đánh giá chất lượng đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học.

### 1.3. Đào tạo sau đại học

Xây dựng và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định hệ đào tạo sau đại học. Tuyển sinh khóa mới đợt 2 vào tháng 9 và xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập năm học 2018-2019; tiếp tục đổi mới, bổ sung và hoàn thiện chương trình đào tạo sau đại học.

## 2. Công tác nghiên cứu khoa học

- Phối hợp hoạt động nghiên cứu khoa học với đào tạo

Việc kết hợp các hoạt động nghiên cứu với đào tạo giúp cho các giảng viên vừa có điều kiện hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, vừa lồng ghép các hoạt động đào tạo để tạo ra những sản phẩm khoa học.

Tiếp tục kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng khoa học Học viện và Hội đồng khoa học các đơn vị; tiếp tục thực hiện tốt các hoạt động kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện hoạt động khoa học của các đơn vị. Yêu cầu Hội đồng khoa học đơn vị cơ sở thẩm định sơ bộ các đề tài của đơn vị mình trước khi nghiệm thu và trước khi nộp sản phẩm để làm thủ tục thanh quyết toán; kế thừa và phát huy hiệu quả hoạt động của đội ngũ thư ký khoa học các đơn vị trong Học viện.

- Phát huy tính hiệu quả trong hoạt động nghiên cứu khoa học, tạo mạng lưới, phối hợp nghiên cứu và chia sẻ thông tin

Tăng cường mở rộng và thu hút các nguồn vốn đầu tư cho khoa học ngoài ngân sách Nhà nước hàng năm được phân bổ theo hai hướng: Thứ nhất, liên kết nghiên cứu với các địa phương, mở rộng các hoạt động nghiên cứu theo yêu cầu của địa phương. Thứ hai, đầu tư đề tài cấp Nhà nước và ở một số Quỹ hỗ trợ

tổ chức phi chính phủ; tăng cường khen thưởng cả về vật chất và tinh thần cho các giảng viên có đề tài nghiên cứu đạt chất lượng cao, có tính ứng dụng trong hoạt động thực tiễn; đưa định mức về hoạt động nghiên cứu khoa học vào trong các tiêu chuẩn đánh giá, bình xét thi đua (bao gồm cả khen thưởng và kỷ luật); đẩy mạnh hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực khoa học đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ mới trên cơ sở quy hoạch hợp lý: vừa chú ý phát huy được đội ngũ khoa học đầu đàn, vừa quan tâm bồi dưỡng đội ngũ cán bộ khoa học trẻ có phẩm chất chính trị tốt, chuyên môn giỏi, có khả năng hội nhập lĩnh vực khoa học của mình với quốc gia và quốc tế.

Khuyến khích các chủ nhiệm đề tài đăng các bài báo khoa học có liên quan đến kết quả nghiên cứu của đề tài trên tạp chí hoặc công bố trong hội thảo cấp Học viện trở lên; đây là một trong những tiêu chuẩn quan trọng để đánh giá kết quả nghiên cứu đề tài.

- Tiếp tục khai thác đề tài từ bên ngoài và hợp tác quốc tế; đẩy mạnh triển khai nghiên cứu khoa học hướng vào việc đổi mới chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy; tiếp tục hoàn thiện hệ thống giáo khoa, giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập; mở rộng hợp tác nghiên cứu khoa học với các trường, các địa phương, các nước... tăng cường trao đổi thông tin, hội thảo khoa học, tranh thủ các nguồn lực khoa học của các đơn vị bạn, để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, vị thế khoa học của Học viện; củng cố và mở rộng quan hệ với các cơ sở đào tạo, các trung tâm nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước dưới các hình thức như: thông tin, hội thảo khoa học; gửi cán bộ đi bồi dưỡng, nâng cao trình độ; liên kết thực hiện các dự án, nghiên cứu các đề tài; thiết lập quan hệ với một số cơ sở đào tạo và trung tâm nghiên cứu khoa học có uy tín của nước ngoài.

### **3. Công tác tổ chức - cán bộ, thi đua khen thưởng**

Đổi mới, hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện phù hợp với định hướng phát triển, đảm bảo tinh gọn, hiệu quả; đổi mới hoạt động của Học viện, phân công rõ ràng và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị của Học viện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Xây dựng đội ngũ cán bộ đủ về số lượng, có cơ cấu hợp lý, có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, đủ năng lực và trình độ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Bố trí hợp lý, sử dụng có hiệu quả năng lực, sở trường đội ngũ cán bộ, viên chức theo đúng cơ cấu ngạch, bậc, đúng chuyên môn, ngành nghề được đào tạo và đảm bảo tính ổn định, phát huy kinh nghiệm, thâm niên nghề nghiệp.

- Xác định biên chế cho từng đơn vị theo nhiệm vụ chính trị được phân công; xin bổ sung chi tiêu biên chế (giảng viên mới tuyển dụng được trả lương từ nguồn thu của Học viện); gắn công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý với đào tạo, bồi dưỡng, phân công nhiệm vụ, thử thách việc hoàn thành nhiệm

- Có chính sách ưu đãi để thu hút cán bộ có trình độ chuyên môn cao về làm việc và gắn bó lâu dài với Học viện; thực hiện chế độ sàng lọc, tuyển chọn cán bộ, viên chức đảm bảo đội ngũ có đủ phẩm chất, năng lực; chuẩn hóa đội ngũ, nâng cao nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên; tăng cường sử dụng có hiệu quả giảng viên kiêm chức và giảng viên thỉnh giảng có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao; rà soát, thực hiện việc đào tạo lại những cán bộ tuyển dụng không phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện luân chuyển cán bộ trong một số lĩnh vực theo quy định của Trung ương.

- Tạo điều kiện, cơ chế, động lực cho cán bộ, viên chức đi học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn và ngoại ngữ ở nước ngoài; triệt để tranh thủ các quan hệ quốc tế vốn có để gửi cán bộ đi học bằng học bổng của nhà nước và của các tổ chức quốc tế; động viên cán bộ cùng góp sức với Học viện tìm kiếm các nguồn ngân sách để cán bộ được đi học cao học, nghiên cứu sinh tại các trường đại học của các nước trên thế giới.

- Tạo môi trường làm việc phù hợp, trang bị phương tiện công tác đầy đủ, tiện nghi, hiện đại; tạo điều kiện để cán bộ trẻ sớm phát triển và thể hiện năng lực của mình.

- Thường xuyên duy trì hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại các đơn vị, tích cực đôn đốc, kiểm tra đánh giá chất lượng hoạt động của từng đơn vị, cá nhân, có hình thức và cơ chế thưởng phạt để khuyến khích, động viên và duy trì phong trào; chú ý khuyến khích cán bộ, viên chức làm việc có năng lực bằng chế độ đãi ngộ hợp lý; giải quyết hài hòa lợi ích giữa hai khối giảng dạy và phục vụ giảng dạy.

#### **4. Công tác hành chính - hậu cần**

Nâng cao năng lực chuyên môn của đội ngũ cán bộ trong khối, trước hết là năng lực tham mưu và điều hành của cán bộ quản lý; xây dựng kế hoạch và động viên cán bộ trong một số phòng của khối này tích cực học tập nâng cao trình độ.

Tăng cường tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp đồng bộ, nhịp nhàng, giữa các phòng, ban, bộ phận trong khối khi thực hiện nhiệm vụ chung; xây dựng phong cách phục vụ văn minh, lịch sự, nâng cao tính chuyên nghiệp của cán bộ khi thực hiện công vụ.

Cùng với việc động viên tư tưởng, cần có sự khuyến khích về vật chất cho cán bộ trong khối; từng bước khắc phục tình trạng thu nhập thấp của một bộ phận cán bộ trong khối.

#### **5. Hoạt động hợp tác quốc tế**

Học viện tiếp tục thực hiện tốt và vận dụng sáng tạo chủ trương, đường lối và chính sách của Đảng, xây dựng và thực hiện các kế hoạch hợp tác quốc tế một cách hiệu quả trong nửa đầu năm 2018.

Trong 6 tháng cuối năm 2018, Học viện dự kiến tập trung nguồn lực để

Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Truyền thông liên kết đào tạo với Đại học Middlesex (Vương quốc Anh); chương trình Thạc sĩ Truyền thông và Truyền thông Doanh nghiệp liên kết với Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh); chương trình Nâng cao năng lực đào tạo báo chí truyền thông hợp tác với Cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc (KOICA); chương trình hợp tác bồi dưỡng giảng viên quản trị công và chính sách công với Đại học Minh Trị (Nhật Bản), chương trình thực tập của cán bộ giảng viên tại Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo) và chương trình Bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí cho CHDCND Lào.

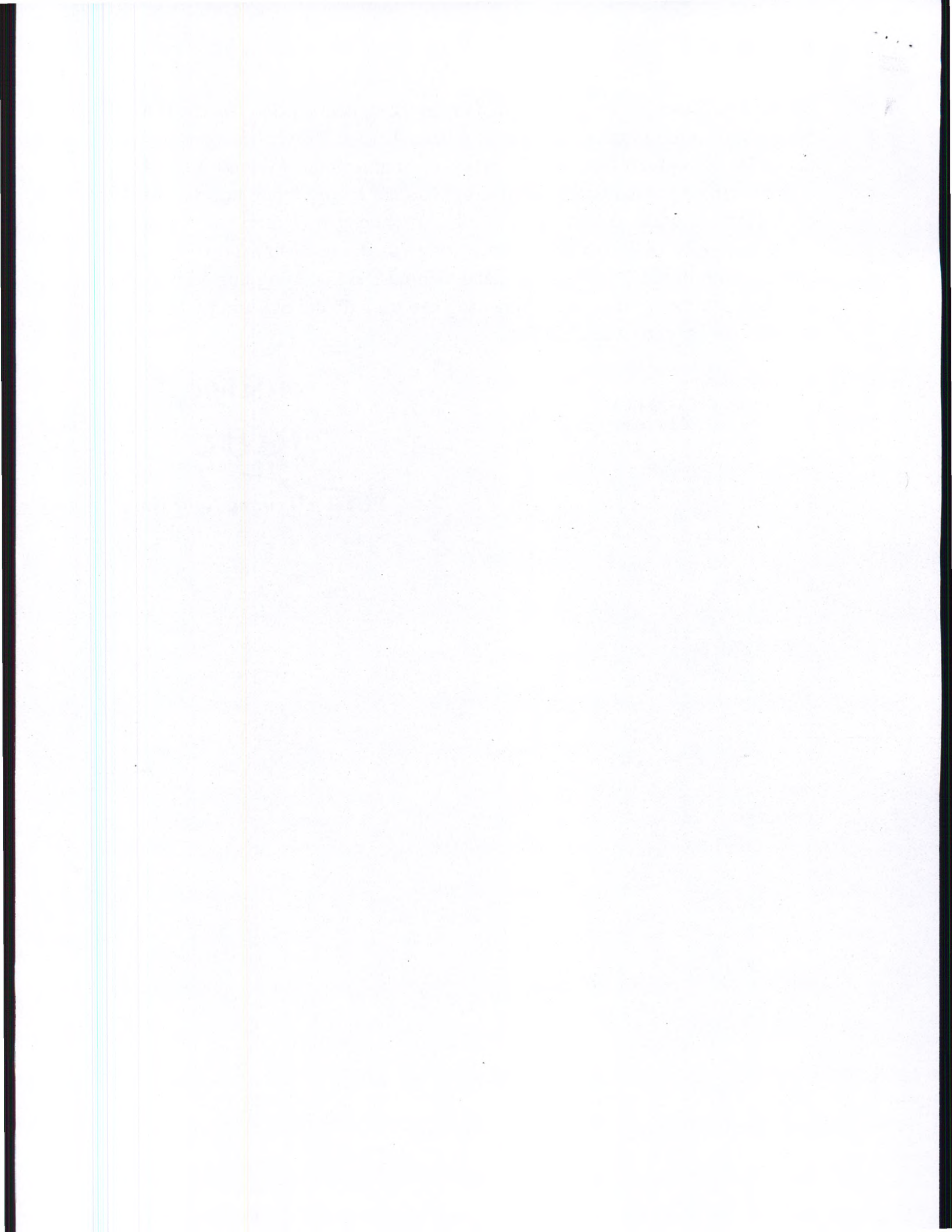
**Nơi nhận:**

- Học viện CTQG HCM
- Ban GD (để báo cáo);
- VT, TH.



**GIÁM ĐỐC**

**PGS, TS. Trương Ngọc Nam**



Hà Nội, ngày 1 tháng 6 năm 2018

## **BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 5 năm 2018  
và phương hướng công tác tháng 6 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 5 NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

###### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển năng khiếu ngành Báo chí, hồ sơ thí sinh trường chuyên/năng khiếu xét tuyển học bạ, hồ sơ thí sinh sử dụng chứng chỉ tiếng Anh quốc tế để quy đổi điểm xét tuyển đại học (từ 15/5-15/6); tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh diện tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển do các Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh chuyên; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký học song song hai chương trình của sinh viên K35, 36, 37 và kết quả 54 sinh viên đủ điều kiện học song song 2 chương trình từ học kỳ I năm học 2018 - 2019); thông báo dự thảo lịch học học kỳ I năm học 2018-2019, tổ chức cho sinh viên K35, K36, K37, sinh viên học song song hai chương trình đăng ký tín chỉ học kỳ I năm học 2018 -2019; thông báo tuyển sinh văn bằng 2 đại học chính quy năm học 2018 - 2019, tổng chỉ tiêu 450.

Giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập học kỳ II các lớp khóa 35, 36, 37 và các lớp khóa 37B năm học 2017 - 2018 tại Học viện; tăng cường công tác kiểm tra thực hiện tiến độ giảng dạy, thi và nhập điểm các hệ, các lớp theo quy định; tổ chức thi trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34; hoàn thành kế hoạch kiến tập, thực tập, tổ chức các đoàn kiểm tra thực tập năm học 2017 - 2018; tổng kết công tác thực tập của sinh viên các lớp K34, K36B; rà soát, đôn đốc các khoa hoàn thành điểm thi trả nợ môn đợt 1, 2; điểm thực tập, điểm khóa luận, bài tập tốt nghiệp của khóa 34, K36B; rà soát, hoàn thành điểm và các điều kiện khác để phục vụ xét tốt nghiệp cho sinh viên K34, K36B; kiểm tra việc nhập điểm và điều kiện thi các lớp, các khóa; giám sát thi học phần học kỳ II đợt 2 năm học 2017 - 2018 cho các khóa đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; tổ chức thẩm định các chứng chỉ ngoại ngữ theo yêu cầu của Học viện CTQG; tổng hợp báo cáo phản ánh tình hình sinh viên hàng tháng, tổng hợp biên bản theo dõi, kiểm tra quy chế các hệ lớp tại Học viện; tiếp tục bổ sung và hoàn thiện các đề án đào tạo trình độ đại học trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; tổ chức thi tuyển sinh, chấm thi và công nhận trúng tuyển, mở lớp Chính trị học phát triển K38B tại trường Cao đẳng Điện lực miền Bắc cho 56 sinh viên; thông báo tuyển sinh lớp Chính trị học K38B Đảng ủy Khối Công nghiệp Hà Nội, dự kiến tuyển sinh Quý III/2018; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp vừa làm vừa học theo kế hoạch học tập học kỳ II/2018; phối hợp với các địa phương rà soát danh sách sinh viên đã tốt nghiệp tại Học viện để hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận cao cấp lý luận chính trị; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận cao cấp lý luận chính trị cho học viên và nộp Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tổ chức thi tốt nghiệp lớp Quản lý xã hội tại Kiên Giang, Hậu Giang; tổ chức chấm, trả điểm cho các lớp tốt nghiệp Triết học tại Cà Mau, Sóc Trăng, Nghĩa Lộ; bế giảng lớp Lịch sử Đảng tại Đồng Nai, các lớp Chính trị học phát triển K35 tại Học viện; thông báo học lại và thi lại các lớp, các khóa trong và ngoài Học viện; rà soát, đối chiếu điểm và các thủ tục khác cho các lớp Quản lý xã hội K35B tại quận 6 và Học viện Cảnh sát thành phố Hồ Chí Minh dự kiến thi tốt nghiệp và bế giảng vào tháng 6; tổ chức học lại, học trả nợ môn cho các lớp K35B chuẩn bị thi tốt nghiệp; kiểm tra, đôn đốc việc nộp học phí các lớp; đôn đốc các khoa có lớp thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy, trả điểm học phần theo đúng kế hoạch, hoàn thiện bảng điểm theo quy định.

## **3. Đào tạo sau Đại học**

Đã tổ chức thành công, đúng quy chế thi tuyển sinh cao học đợt 1 năm 2018; tổ chức chấm thi, nhận đơn phúc khảo, chấm phúc khảo, công nhận trúng tuyển, gửi giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018 cho 150 thí sinh trúng tuyển thuộc 9 ngành/chuyên ngành; tổ chức bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại thành phố Hồ Chí Minh, Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1/2018; tổ chức Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1 kết quả có 01 thí sinh ngành Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; 02 thí sinh dự tuyển Báo chí học; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch.

Thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập học kỳ II/2018; tổ chức xét tốt nghiệp cho cao học K18, 19, 20.1; thông báo xóa tên học viên cao học khóa 20.1; rà soát, in bảng điểm các lớp cao học 22.1; chuẩn bị kế hoạch bảo vệ luận văn theo quy định; hoàn tất các thủ tục bế giảng các lớp cao học tại thành phố Hồ Chí Minh, Sóc Trăng; kiểm tra, giám sát kế hoạch giảng dạy và học tập



thu nộp học phí của học viên các hệ; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phần các lớp cao học khóa 23.1 và 23.2 theo kế hoạch.

#### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi B1, B2 đầu ra cho sinh viên K34 đợt 4/2018 với số lượng dự kiến: tổng số đủ điều kiện dự thi B1: 308 sinh viên; tổng số đủ điều kiện dự thi B2: 306 sinh viên; tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho học viên, nghiên cứu sinh với số lượng dự kiến: tổng số đủ điều kiện dự thi B1: 80 học viên và tổng số đủ điều kiện dự thi B2: 20 học viên; hoàn thành danh sách thi tin học đầu ra cho sinh viên K34 đợt vét cuối năm học 2017-2018; bế giảng lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại Trường Chính trị tỉnh Kiên Giang; bế giảng lớp Bồi dưỡng Quản lý nhà nước về báo chí và xuất bản (lớp liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); bế giảng lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại tỉnh Thanh Hóa.

#### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, thi, chấm thi học phần, thi trả nợ môn, thi tốt nghiệp thi ngoại ngữ, thi tin học chuẩn đầu ra, tuyển sinh cao học; giám sát việc cấp phối bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, chứng chỉ tin học; kiểm tra, thẩm định 160 chứng chỉ ngoại ngữ; kiểm tra, thẩm định 440 chứng chỉ ngoại ngữ các hệ trình độ đào tạo tại Học viện; tham gia giám sát mở thầu camera, đồ gỗ, khám sức khỏe, máy chiếu, màn chiếu, âm ly, máy ảnh, thuê cây cảnh; tham gia kiểm tra và giám sát sắt thép công trường xây dựng E5 Ký túc xá; tham gia nghiệm thu thiết bị phòng Hợp tác quốc tế; kiểm tra tình hình an ninh, trật tự tại Ký túc xá; hoàn thành các công việc do Giám đốc giao.

#### **6. Công tác Chính trị**

Phối hợp với Ban tổ chức cuộc thi Hoa hậu Việt Nam 2018, Đoàn Thanh niên Học viện tổ chức buổi tuyển sinh và giao lưu với sinh viên Học viện Báo chí và Tuyên truyền; hoàn thiện danh sách sinh viên các lớp chất lượng cao được hưởng học bổng học kỳ I, năm học 2017-2018; kiểm tra điểm rèn luyện và nhận xét quá trình phấn đấu của sinh viên phục vụ công tác phát triển Đảng; tập hợp thông tin sinh viên ngoại trú, nội trú các khóa phục vụ công tác quản lý sinh viên; đôn đốc sinh viên khóa 37 hoàn thành Sổ quản lý sinh viên nộp về phòng làm căn cứ lập danh sách sinh viên chưa hoàn thành đề nghị khoa trừ điểm rèn luyện học kỳ II năm học 2017-2018; phối hợp cùng Văn phòng Đảng - Đoàn thể phục vụ lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng; mở Phòng truyền thống phục vụ sinh viên; tư vấn, hướng nghiệp, việc làm sinh viên; nắm bắt diễn biến tư tưởng sinh viên các khóa; tiếp nhận đơn xin xác nhận sinh viên và phối hợp với Văn phòng Học viện lấy dấu xác nhận phục vụ giải quyết chế độ của sinh viên ở địa phương; phối hợp với công an khu vực trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú; phục vụ chào cờ sáng thứ Hai hàng tuần.

## **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí*: phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh, đề thi cho các lớp cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K34, K35, K36, K37.... (đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các môn tiếng anh B1, B2 đợt 3 năm 2018; đánh, rọc phách và lên điểm thi kết thúc học phần (các môn đại cương) học kỳ II năm học 2017-2018 (đợt 2).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng*: Trung tâm lên kế hoạch, tổ chức, điều phối hoạt động đón đoàn chuyên gia kiểm định chất lượng tới khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục; chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Phối hợp với Học viện CTQG Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm khoa học xã hội Việt Nam, tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế kỷ niệm 200 năm ngày sinh của Mác với chủ đề: “*Di sản tư tưởng của Các Mác và ý nghĩa thời đại*”; xây dựng và triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay*”; phối hợp với Cục Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử, Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng và triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế: “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*”; tổ chức xây dựng Quy chế quản lý hoạt động khoa học dự kiến sẽ hoàn thành vào đầu tháng 6/2018; cập nhật, bổ sung lý lịch khoa học của cán bộ, giảng viên trong Học viện vào phần mềm quản lý khoa học Học viện CTQG Hồ Chí Minh; chuẩn bị các nội dung theo thông báo số 325/TB-HVCTQG ngày 08/5/2018 của Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh về tổ chức làm việc với các đơn vị trực thuộc về hoạt động khoa học năm 2018; tổ chức thông tin khoa học “*Đại hội XIX của Đảng Cộng sản Trung Quốc: những định hướng lớn về chiến lược và xây dựng Đảng*”; Diễn giả: GS, TS. Đỗ Tiên Sâm, nguyên Viện trưởng Viện Nghiên cứu Trung Quốc - Viện Hàn lâm KHXH Việt Nam.

### **2. Công tác thông tin khoa học**

Công tác phục vụ bạn đọc ổn định, số bạn đọc đến sử dụng thư viện trong tháng khoảng 2.000 lượt và khoảng 4500 lượt bạn đọc truy cập trang thư viện số; bổ sung tài liệu của Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội: 99 đầu (324 bản); xử lý nghiệp vụ 5.633 tài liệu; lựa chọn bài cho Ấn phẩm chuyên đề số 2/2018; đăng ký tài khoản thư viện số cho 50 bạn đọc; phục vụ bạn đọc tại các

phòng: phòng đọc mở: 1272 lượt bạn đọc; phòng Mượn tự chọn: 978 bạn đọc; phòng đọc Báo, tạp chí: 438 lượt bạn đọc; truy cập thư viện số: 4500 lượt.

### **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Xuất bản Tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 5/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 6/2018.

### **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

*Công tác Tổ chức - Cán bộ:* làm hợp đồng thời vụ; hợp đồng công nhật cho người lao động; thông báo hết thời hạn kéo dài thời gian công tác cho 04 PGS.TS; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 02 PGS.TS; thông báo nghỉ hưu cho 03 công chức, viên chức đến tuổi nghỉ hưu.

*Chế độ, chính sách:* tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương thường xuyên cho 03 công chức, viên chức; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 17 giảng viên.

*Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ:* mở lớp bồi dưỡng “*Sản xuất chương trình trên Smartphone*”; hoàn thiện hồ sơ dự tuyển các khóa học CCLL chính trị của công chức, viên chức trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; làm Quyết định cử 04 cán bộ, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng Quản lý Nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

*Công tác bảo vệ chính trị nội bộ:* thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, tham quan du lịch ở nước ngoài đúng quy định.

*Công tác khác:* hoàn thiện hồ sơ Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở lần III năm 2018; lập danh sách giảng viên đạt danh hiệu giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở trình Hội đồng để lựa chọn giảng viên tham gia giảng dạy giỏi cấp bộ; hoàn thiện thủ tục xét khen thưởng theo thành tích cống hiến và xét tặng kỷ niệm chương năm 2018; hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng thi đua khen thưởng bình chọn gương điển hình tiên tiến; triển khai Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 70 năm ngày Chủ tịch Hồ chí Minh ra “Lời kêu gọi Thi đua ái quốc” và giao lưu điển hình tiên tiến; hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

## IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành báo cáo tháng 5, phương hướng công tác tháng 6; kế hoạch công tác tháng 6/2018; xây dựng kế hoạch Kỷ niệm Ngày Báo chí cách mạng Việt Nam 21/6; và thực hiện các báo cáo, kế hoạch đột xuất của Học viện; duy trì thông tin trên bảng điện tử của Nhà trường; Website đảm bảo đưa thông tin cập nhật, đầy đủ, về các hoạt động của Nhà trường; hoàn thành việc hướng dẫn và nhận xét thực tập cho sinh viên Khoa Báo chí về thực tập tại Văn phòng; tiếp tục phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh xây dựng bản đề mô công nghệ thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố, đảm bảo phục vụ hội nghị, hội thảo, bảo vệ luận văn, khai giảng, bế giảng theo kế hoạch của nhà trường; theo dõi bảo trì tháng 5/2018 toàn bộ máy tính, hệ thống tổng đài; cung cấp mực, vật tư cho các máy in, máy photocopy, máy nhân bản của các đơn vị.

### 2. Công tác hành chính

Bộ phận văn thư tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; tham mưu Ban Giám đốc và các đơn vị thực hiện tốt quy chế về công tác văn thư và lưu trữ và Quy chế công tác phòng chống cháy nổ của Học viện; trực văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phiê văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định; chỉ đạo tổ bảo vệ phân công lịch trực trong tháng; cử cán bộ tham gia lớp tập huấn PCCC do Công an thành phố Hà Nội tổ chức; thực hiện tốt nhiệm vụ việc quản lý, trông giữ xe ô tô và đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn tài sản cơ quan; công tác lễ tân, phục vụ, vệ sinh, văn hoá công sở: đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng bộ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị; mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp.

### 3. Công tác y tế

Trong tháng 5, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 70 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 26 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 03 lượt người bệnh; khám chuyên bệnh viện điều trị: 03 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 70 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn; làm việc với

Trung tâm y tế dự phòng thành phố Hà Nội và quận Cầu Giấy về kiểm tra công tác y tế dự phòng và y tế học đường.

**4. Đội xe:** hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi, chi học bổng cho sinh viên kỳ II năm học 2017 - 2018...; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt; phục vụ tốt kinh phí cho Hội thảo quốc tế và các lớp bồi dưỡng tập huấn công tác Đảng.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị

Phòng Quản trị đã hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh cho Văn phòng như: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; thuê cây cảnh đặt tại nhà chính trung tâm.

Hoàn thành đấu thầu các gói thầu chào hàng cạnh tranh theo dự toán ngân sách và nguồn chi thường xuyên như: mua sắm vật tư phụ vụ đào tạo năm 2018, phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4; mua sắm, lắp đặt âm ly lớp học, camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy, máy ảnh kỹ thuật số, lắp đặt máy chiếu - màn chiếu treo tường; mua sắm, lắp đặt, nâng cấp quản lý tập trung hệ thống máy chủ; mua sắm, lắp đặt thiết bị phục vụ làm việc; bảo trì bảo dưỡng hệ thống điều hòa trung tâm và các điều hòa nhỏ; đã tiến hành trình HVCTQG Hồ Chí Minh phê duyệt các hạng mục cải tạo sửa chữa.

### 3. Công tác quản lý Ký túc xá

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; triển khai việc tổng hợp và lập danh sách sinh viên, học viên nội trú phục vụ cho kế hoạch nhà ở KTX vào năm học 2018-2019.

### 4. Công tác Thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi Học kỳ II năm học 2017 - 2018; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; hoàn thành nhiệm vụ phục vụ Lễ Khai mạc và Lễ Bế mạc đợt

Khảo sát chính thức phục vụ Đánh giá ngoài nhà trường tại hội trường; phục vụ kế hoạch thi B1, B2 của các lớp bồi dưỡng; phục vụ Kế hoạch tổ chức ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC OPEN DAY năm 2018; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón đoàn chuyên gia Đại học Bournemouth (Vương quốc Anh) đến thảo luận chương trình hợp tác và giảng dạy truyền thông tại Học viện; ông Yves Gounin, Thành viên Tham chính viện Cộng hòa Pháp đến trao đổi chuyên môn với cán bộ giảng viên Học viện; ông Justin Wadlow, giảng viên Đại học Picardie de Jules Verne (Pháp) vào trao đổi về khả năng hợp tác giữa 2 trường; bà Naomi Goldsmith, chuyên gia truyền thông (Vương quốc Anh) vào tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ giảng viên Học viện; đoàn chuyên gia Đại học Minh Trị (Nhật Bản) đến thảo luận chương trình hợp tác và giảng dạy về chính sách công; chuẩn bị thủ tục đón GS. Miguel de Aguilera (Tây Ban Nha); đoàn Đại học Thiên Tân (Trung Quốc) vào làm việc; đón đoàn cán bộ Lào sang dự hội thảo và trao đổi hợp tác.

\* **Đoàn ra:** làm thủ tục tổ chức đoàn lãnh đạo Học viện đi Ấn Độ trao đổi khả năng hợp tác công nhận tín chỉ từ 08/5 đến 11/5/2018; hỗ trợ thủ tục tổ chức đoàn cán bộ giảng viên Học viện tham dự Tọa đàm tại Mỹ theo kinh phí đề tài khoa học trong tháng 6/2018.

\* **Đề án, dự án:** triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế của liên minh Châu Âu “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”; hoàn thiện các báo cáo cuối kỳ của Đề tài, chuẩn bị các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ; trao đổi với Đại học Korea về việc triển khai chương trình bồi dưỡng cán bộ năm 2018 theo Đề án Nâng cao năng lực đào tạo báo chí và truyền thông của Học viện; tiếp tục phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế từ ngày 15/3 đến 21/6/2018; tổ chức buổi phỏng vấn đánh giá năng lực tiếng Anh để lựa chọn sinh viên tham gia kỳ học hè tại Hàn Quốc; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia để biên tập và xuất bản cuốn sách “Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội”, dự kiến vào tháng 6/2018.

\* **Hội thảo quốc tế:** phối hợp tổ chức tọa đàm “Báo chí về đề tài bình đẳng giới” với Trung tâm Sáng kiến Truyền thông và Phát triển (MDI) và Viện Đào tạo báo chí FOJO (Thụy Điển) vào ngày 22/5/2018; xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo khoa học quốc tế về Truyền thông chính sách năm 2018 phối hợp tổ chức với cơ quan Hợp tác quốc tế Hàn Quốc KOICA, dự kiến vào tháng 11/2018.

\* **Chương trình Đào tạo quốc tế:** quản lý chương trình: chuẩn bị hồ sơ

nhớ với Đại học Middlesex về việc triển khai chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; ký phụ lục bổ sung cho thỏa thuận hợp tác và Biên bản ghi nhớ hợp tác về việc cập nhật quy định mới của Anh về Luật bảo vệ dữ liệu chung; hoàn thiện hồ sơ quyết toán hợp đồng hợp tác đào tạo với Trung tâm Anh ngữ GLN học kỳ II, năm học 2017-2018; giải quyết một số vấn đề về UniHub của sinh viên liên quan đến việc đổi mật khẩu và không truy cập được; bảo đảm chất lượng, hoàn thành khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về môn học và hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ II; lên kế hoạch và chuẩn bị cho Hội đồng học tập lần 2 năm học 2017-2018; quản lý hoạt động truyền thông; triển khai làm áo đồng phục cho sinh viên lớp chuyên ngành theo ý tưởng thiết kế của sinh viên; thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh cho sinh viên tiềm năng của chương trình vào ngày 17/5/2018; triển khai chương trình đại cương: tổ chức thi và hoàn thiện điểm thi giữa kỳ môn tiếng anh đại cương (IELTS Intensive), thi giữa kỳ và cuối kỳ môn tiếng anh chuyên ngành 2 (Academic English 2); lập kế hoạch và chuẩn bị tài liệu học tập cho môn học đại cương mới Nhập môn Truyền thông (Introduction to Media).

\* **Công tác quản lý sinh viên Lào:** tổ chức đoàn LHS Lào khóa 37 đi tham quan thực tế tại tỉnh Nghệ An; kết hợp với các Khoa, Ban Quản lý đào tạo làm thủ tục tốt nghiệp cho LHS K34; chỉ đạo đoàn LHS Lào tổ chức giao lưu thể thao và liên hoan chia tay với các bạn cuối khóa.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 128 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh; phối hợp tổ chức dâng hoa tượng Bác; xây dựng kế hoạch và tiến hành triển khai công tác 1/6 cho các cháu thiếu nhi.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Thực hiện tốt việc tổ chức đoàn viên tham gia chào cờ đầu tuần; tham gia Hội thảo khoa học "*Vai trò của thanh niên với sự nghiệp cách mạng của hai nước Việt Nam và Lào*"; thiết lập Đội Cờ đỏ kiểm tra ý thức học tập của sinh viên và việc chấp hành mặc áo đoàn vào ngày thứ 2 hàng tuần; tham dự chương trình "Thông tin về việc truyền đạo trái phép trong sinh viên hiện nay; tham gia chương trình "Tuyển sinh và giao lưu, 30 năm Hoa Hậu Việt Nam 2018" do Báo Tiền Phong phối hợp công ty Sen Vàng và Học viện tổ chức; chỉ đạo các chi đoàn tiến hành nhận xét sổ đoàn và bắt đầu làm thủ tục trả - chuyên sinh hoạt đoàn cho K34 ra trường; tham dự lễ dâng hoa tượng Bác, tuyên truyền kỷ niệm 128 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2018); tham dự cỗ vũ chung kết "Cuộc đua số 2018" với chủ đề "Xe tự hành"; tổ chức tập huấn kỹ năng sống và chiếu phim miễn phí cho các bạn đoàn viên - sinh viên trong Học viện; tổ chức chương trình Phút cuối 2018 để chia tay K34 ra trường.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 6 NĂM 2018

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA

##### 1. Đào tạo đại học tập trung

Tiếp tục nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi Năng khiếu xét tuyển đại học ngành Báo chí; chủ trì, phối hợp cử cán bộ, giảng viên tham gia coi thi PTTH Quốc gia tại tỉnh Lạng Sơn từ ngày 23/6 đến ngày 27/6/2018; thông báo lịch học chính thức học kỳ I năm học 2018 - 2019 của K35, K36, K37; xây dựng kế hoạch tổ chức bế giảng, phát bằng cho sinh viên K34, K36B; chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ tuyển sinh đại học chính quy; xây dựng văn bản hướng dẫn đổi mới và hoàn thiện các chương trình đào tạo đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoàn thiện các báo cáo tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng năm học 2017 - 2018.

Tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên K34 vào ngày 5/6; tổ chức bế giảng, phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên K34, K36B vào ngày 15 tháng 6 năm 2018; tổ chức, giám sát thi đợt 2 các lớp K35, 36, 37; rà soát điểm các lớp, lập danh sách xóa tên sinh viên theo quy chế; kiểm tra việc nhập điểm, khóa điều kiện và điều kiện thi các lớp, các khóa.

##### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các địa phương, các ban ngành Trung ương mở lớp đào tạo trình độ đại học; tổ chức, giám sát lịch thi theo kế hoạch; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần, cảnh báo và làm thủ tục tốt nghiệp theo quy định; dự kiến thi tốt nghiệp tại Quận 6, Đại học Cảnh sát thành phố Hồ Chí Minh, bế giảng tại Cà Mau, Sóc Trăng, hoàn thành điểm tốt nghiệp các lớp Quản lý xã hội thi tốt nghiệp tại Kiên Giang, Hậu Giang.

##### 3. Đào tạo sau đại học

Tổ chức tiếp sinh học viên cao học khóa 24.1 ngày 02/6/2018; xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa K24.1; xây dựng lịch học, lịch thi các lớp cao học tháng 8/2018; tổ chức học bổ sung kiến thức cho thí sinh ngành gần, ngành phù hợp dự tuyển đào tạo thạc sĩ ngành Báo chí học phối hợp với Đại học Hùng Vương; ra quyết định công nhận trúng tuyển, gửi giấy báo nhập học và tiếp sinh nghiên cứu sinh K24 trúng tuyển; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch.

Thực hiện tốt kế hoạch học tập các lớp K23, 24.1 tại Học viện; tổng hợp danh sách gia hạn các lớp 21, 22.1 theo quy định; tổ chức thi hết học phần cho các lớp cao học K23 theo lịch; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.



#### **4. Bồi dưỡng**

Bế giảng lớp Nghiệp vụ sư phạm tại Học viện khóa 1 năm 2018; bế giảng 2 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh-Truyền hình và khoa Báo chí); tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo; tổ chức thi Tin học đầu ra cho sinh viên K34; đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng Anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch; xây dựng và hoàn thiện Đề án đào tạo trình độ ngoại ngữ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **5. Công tác chính trị**

Lập danh sách sinh viên Khóa 34 vi phạm quy chế rèn luyện gửi về các khoa chủ quản đề nghị trừ điểm rèn luyện; tổng kết học kỳ II năm học 2017-2018, học bổng cho sinh viên Khóa 34 trước khi tốt nghiệp; phục vụ bế giảng cho sinh viên K34 và K36B; tham gia coi thi tốt nghiệp phổ thông quốc gia 2018; quản lý sinh viên ngoại trú, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên chấp hành tốt chính sách, pháp luật và quy định tại nơi đang cư trú; đôn đốc sinh viên thực hiện quy chế thi học phần; thực hiện các công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng: kiểm tra sinh viên thực hiện quy chế; tư vấn hướng nghiệp việc làm cho sinh viên khóa 34 ra trường; thực hiện chế độ, chính sách cho sinh viên.

#### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra công tác Đào tạo (in sao đề thi, tổ chức thi, quản lý phách, chấm thi học phần) theo kế hoạch; triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.

#### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí:* hoàn thành nhiệm vụ được nhà trường phân công trong tháng 05/2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp đại học chính quy (đối với các môn đại cương), đại học vừa làm vừa học, sau đại học...; đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K34, K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng:* xây dựng chiến lược, đề án Đảm bảo chất lượng của Học viện; kế hoạch và lộ trình tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo; tiến hành khảo sát sinh viên cuối học kỳ và cuối khoá.

### **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

#### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Làm việc với đoàn kiểm tra của Học viện CTQG Hồ Chí Minh về hoạt động khoa học năm 2018; phối hợp với các đơn vị trong Học viện tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: "Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí,

truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay”; tổ chức vào 8h00 ngày 14/6/2018 tại Hội trường D, tầng 10, nhà A1, Học viện Báo chí và Tuyên truyền; phối hợp với Cục Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử, Bộ Thông tin và Truyền thông tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế: “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghệ lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*”; tổ chức vào 8h00 ngày 19/6/2018 tại Hội trường D, tầng 10, nhà A1, Học viện Báo chí và Tuyên truyền; làm các thủ tục thanh quyết toán tài chính cho 02 cuộc Hội thảo trên; tổ chức nghiên cứu thực tế khoa học năm 2018 tại tỉnh Kiên Giang; kiểm tra tiến độ hoạt động khoa học năm 2018; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018.

## **2. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 6/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

## **3. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Tham mưu triển khai, thực hiện đề án sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết TW6 khóa XII; thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác cán bộ; triển khai mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch; tổ chức tốt Lễ kỷ niệm 70 năm Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc và giao lưu điển hình tiên tiến của Học viện.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên website; Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; đảm bảo cán bộ hành văn thư, lưu trữ luôn có mặt kịp thời để phục vụ công tác đánh giá ngoài của Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

Phân công cán bộ trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về

chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện; thực hiện phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018 và thực hiện kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ viên chức người lao động năm 2018.

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: đặc biệt phục vụ công tác đánh giá ngoài... tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018; tiếp tục triển khai thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập Học kỳ I năm học 2018-2019 và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lập phương án thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và phương hướng hoạt động năm 2018; tăng cường năng suất và hiệu quả lao động của Phòng thông qua cơ chế kiểm tra, đánh giá dựa trên bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả lao động của chuyên viên đã xây dựng; làm thủ tục tốt nghiệp, tiễn LHS Lào K34 về nước; quản lý LHS theo quy định.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tổ chức thi đấu thể thao và các hoạt động chào mừng Ngày sinh nhật Bác (19/5), chào mừng tháng công nhân năm 2018; tổ chức đi thực tế cho cán bộ Công đoàn năm 2018; chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi.

## **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; tham gia hỗ trợ công tác tổ chức Lễ kỷ niệm 70 năm Chủ tịch Hồ Chí Minh ra “Lời kêu gọi Thi đua ái quốc” và Giao lưu điển hình tiên tiến; tiếp tục triển khai đội Cờ đỏ đi kiểm tra ý thức đoàn viên trong việc thực hiện văn minh học đường (*đi học đúng giờ, trang phục nghiêm chỉnh...*), xây dựng Kế hoạch chương trình Tình nguyện Hè 2018 với việc tổ chức các chương trình tình nguyện của Đoàn Khối, Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh cũng như của Đoàn Học viện; tiến hành tiền trạm cũng như triển khai các công tác chuẩn bị; làm việc với Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tổ chức kiện toàn BCH Đoàn Học viện để bổ sung nhân sự cho BCH do K34 ra trường; hoàn thiện việc các chi đoàn tiến hành nhận xét sinh hoạt đoàn năm học và bắt đầu làm thủ tục trả - chuyển sinh hoạt đoàn cho K34 ra trường.

## **VIII. KẾT LUẬN CỦA BAN GIÁM ĐỐC**

### **1. Ban Quản lý đào tạo**

- Ban Quản lý đào tạo chuẩn bị xây dựng Kế hoạch tổng kết 4 năm thực hiện chuyển đổi sang học chế tín chỉ, dự kiến họp trong tháng 6/2018; phối hợp với các khoa đẩy mạnh công tác truyền thông tuyển sinh (nhất là khối lý luận) thời điểm tập trung truyền thông ngay sau khi kết thúc kỳ thi tốt nghiệp PTTH quốc gia.

- Phối hợp với các khoa xây dựng các chương trình bồi dưỡng, đồng thời thống kê các chương trình bồi dưỡng hiện có trình Ban Giám đốc trong tháng 6/2018.

- Xây dựng kế hoạch tổng thể rà soát đổi mới chương trình đào tạo để tiến hành đổi mới chương trình theo hướng chuẩn hóa.

### **2. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch tổng thể, lộ trình hoạt động hậu kiểm định chất lượng; chuẩn bị cho việc kiểm định chương trình đào tạo của Học viện từ năm 2018 đến năm 2020.

- Triển khai việc khảo sát đánh giá của người học đối với chương trình đào tạo vừa làm vừa học và sau đại học.

- Lập Kế hoạch triển khai xây dựng ngân hàng đề thi cho tất cả các môn học với nhiều hình thức thi khác nhau.

### **3. Phòng Thanh tra**

Kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra trong thời gian vừa qua và báo cáo Ban Giám đốc; Báo cáo kết quả Thanh tra tháng 4-5/2018.

### **4. Ban Quản lý Khoa học**

Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ buổi làm việc của Giám đốc Học viện CTQG về hoạt động khoa học năm 2018; tổ chức hội thảo khoa học cấp Bộ “*Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho*”

ngày 14/6/2018; phối hợp tổ chức tốt Hội thảo khoa học quốc tế “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ 4 - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*” vào ngày 19/6/2018.

#### **4. Phòng Hợp tác quốc tế**

Tiếp tục triển khai dự án, đề án hợp tác với các đối tác quốc tế theo kế hoạch; tăng cường xúc tiến hợp tác lĩnh vực lý luận chính trị với các cơ sở đào tạo Trung Quốc; yêu cầu các cán bộ, giảng viên các khoa nghiêm túc tham gia các chương trình, các lớp đào tạo bồi dưỡng của chuyên gia nước ngoài.

#### **5. Ban Tổ chức - Cán bộ**

- Phối hợp với các khoa lập danh sách giảng viên thỉnh giảng trình Ban Giám đốc phê duyệt (kiên quyết không mời các giảng viên có vấn đề về tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, chất lượng giảng dạy) báo cáo Ban Giám đốc trước ngày 11/6/2018.

- Phối hợp với các khoa lập danh sách mời giảng viên kiêm chức tham gia giảng dạy từng môn học, chuyên đề cụ thể.

- Phối hợp cùng Phòng Thanh tra tổ chức điểm danh, quản lý lao động hành chính của cán bộ; xây dựng quy định mới về làm ngoài giờ phù hợp với yêu cầu mới.

#### **6. Phòng Kế hoạch - Tài vụ**

- Phối hợp cùng Ban Quản lý đào tạo cân đối lại kinh phí học chuyển đổi các lớp mở tại địa phương; giảm bớt chi phí đi lại, chi thanh toán mức vé máy bay của hãng Vietjet loại vé trung bình; thống nhất chi cho cán bộ làm nhiệm vụ coi thi PTTT quốc gia 500.000đ/ người.

- Trả thù lao cho cán bộ coi thi, chấm thi kinh phí tính theo buổi; các đồng chí trong Hội đồng kinh phí tính theo đợt thi (thanh toán 1 lần/đợt ở mức cao nhất).

#### **7. Phòng Quản trị**

- Phối hợp cùng Trung tâm thực hành và Hỗ trợ đào tạo, Phòng Quản lý Ký túc xá và Ban Quản lý đào tạo: khảo sát lại cơ sở vật chất, trang thiết bị giảng dạy để đảm bảo cho việc tuyển sinh khóa mới (*đặc biệt là tuyển sinh các lớp chất lượng cao*) và báo cáo Ban Giám đốc trong tháng 7/2018.

- Triển khai mua máy điểm danh thí điểm quản lý công vụ; đẩy mạnh triển khai các dự án kịp tiến độ, nhất là dự án Nhà A4.

#### **8. Văn phòng Học viện**

Đổi mới giao diện Website; phối hợp với các đơn vị để cập nhật thông tin nhanh chóng kịp thời, các thông tin cần đảm bảo an ninh phải qua máy quét của Văn phòng Học viện để đưa lên mạng.

10. Khoa Kiến thức Giáo dục đại cương: chủ động bố trí sắp xếp lại phòng học, khu vực học quân sự; khắc phục khó khăn về điều kiện cơ sở vật chất hiện có; lãnh đạo khoa và giảng viên phụ trách An ninh quốc phòng cần phải quan tâm, trách nhiệm hơn nữa trong việc quản lý cơ sở vật chất của đơn vị.


## 12. Các đơn vị khác

- Thủ trưởng các đơn vị phải chịu trách nhiệm về việc cung cấp nội dung thông tin, tính kịp thời về lĩnh vực hoạt động của đơn vị trên Website.

- Lập dự toán ngân sách trong năm 2019; thực hiện tiết kiệm văn phòng phẩm in văn bản cần thực hiện in hai mặt; rà soát lại điểm môn học đảm bảo quyền lợi của sinh viên trước khi ra trường.

### *Nơi nhận:*

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.

**GIÁM ĐỐC**  
*NAM*  
**PGS, TS Trương Ngọc Nam**

Hà Nội, ngày 17 tháng 5 năm 2018

## **BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2018  
và phương hướng công tác tháng 5 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 4 NĂM 2018**

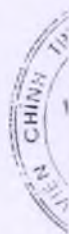
##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

###### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Phát hành và nhận hồ sơ đăng ký học song song hai chương trình đối với sinh viên K35, 36, 37; xây dựng lịch thi học phần cuối học kỳ II năm học 2017 - 2018; phối hợp với các đơn vị triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tư vấn trực tiếp cho thí sinh trong ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC Open Day 22/4/2018; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tăng cường công tác kiểm tra thực hiện tiến độ giảng dạy, học tập các lớp, thi và nhập điểm các hệ, các lớp theo quy định (có bảng tổng hợp kèm theo); kiểm tra, đôn đốc việc nộp học phí sinh viên các lớp, các khóa tốt nghiệp năm 2018; tổ chức thi, giám sát thi học phần học kỳ II đợt 1 năm học 2017 - 2018 cho các khóa đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; thông báo, triển khai, giám sát việc tổ chức lịch học trả nợ môn đợt 2 cho sinh viên K34 theo kế hoạch đã thông báo; hoàn thành kế hoạch kiến tập cho 6 khoa từ 12/3 đến 6/4: Xã hội học, Phát thanh-Truyền hình, Quan hệ công chúng, Ngoại ngữ, Quan hệ quốc tế, Xuất bản; xây dựng lịch kiểm tra thực tập cho các đoàn; tổ chức lịch thực tập cho sinh viên K34 từ 19/3 đến 11/5/2018; tổ chức giám sát, kiểm tra lịch kiến tập, thực tập cho sinh viên K34 và 36B vào đầu tháng 5/2018; thông báo, đôn đốc sinh viên K34, K36B làm khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp; giám sát các khoa tổ chức thi 3 môn thay thế tốt nghiệp và nhập điểm theo quy định; tổng hợp báo cáo phản ánh tình hình sinh viên hàng tháng; tổng hợp biên bản theo dõi, kiểm tra quy chế các hệ lớp tại Học viện (có bản tổng hợp kèm theo).

###### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bê giảng các lớp theo kế hoạch; thông báo tuyển sinh lớp Chính trị học chuyên ngành Chính trị phát triển tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền và tại Viện Khoa học đào tạo phát triển nhân lực; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp vừa làm vừa học theo kế



hoạch học tập học kỳ II/2018; phối hợp với các địa phương rà soát danh sách sinh viên đã tốt nghiệp tại Học viện để hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận Cao cấp lý luận chính trị; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận Cao cấp lý luận chính trị và nộp sang Học viện Trung tâm cho các trường hợp thiếu thủ tục theo quy định; tổ chức thi tốt nghiệp lớp Triết học tại Cà Mau, Sóc Trăng; Bế giảng các lớp Chính trị học phát triển K35 quận Hai Bà Trưng, Quan hệ chính trị & Truyền thông quốc tế K35B tại Học viện, Quản lý văn hóa tư tưởng K35 B1, 2 tại Học viện cán bộ thành phố Hồ Chí Minh, Tư tưởng Hồ Chí Minh B1 tại Thành phố Hồ Chí Minh; thông báo học lại và thi lại các lớp, các khóa trong và ngoài Học viện; rà soát, đối chiếu điểm và các thủ tục khác cho các lớp Quản lý xã hội K35B Kiên Giang, Hậu Giang, Quận 6 và Học viện cảnh sát thành phố Hồ Chí Minh dự kiến thi tốt nghiệp và bế giảng vào tháng 5, 6; tổ chức học lại, học trả nợ môn cho các lớp K35B chuẩn bị thi tốt nghiệp; kiểm tra, đôn đốc việc nộp học phí các lớp; đôn đốc các khoa có lớp thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy, trả điểm học phần theo đúng kế hoạch, hoàn thiện bảng điểm theo quy định.

### **3. Đào tạo sau Đại học**

Xây dựng kế hoạch bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 5 cho các lớp cao học; xử lý dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi, xét duyệt hồ sơ, công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, tổ chức ôn thi tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 năm 2018; tiếp tục tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung, các học phần trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khóa 23 các ngành; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh khóa 24; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở theo kế hoạch; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập học kỳ II/2018 (có bản tổng hợp kèm theo); kiểm tra, giám sát kế hoạch giảng dạy và học tập cho các lớp K23; hoàn thiện hồ sơ, lập danh sách cấp bằng tốt nghiệp các lớp cao học Báo chí, CTTT, Kinh tế chính trị tại thành phố Hồ Chí Minh, Sóc Trăng và các lớp cao học Khóa 18, 19 và 20.1 tại Học viện; phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài vụ kiểm tra, đôn đốc việc thu nộp học phí của học viên; rà soát điểm, in điểm các lớp K22 đợt 1, 2 theo tiến độ bảo vệ luận văn theo kế hoạch; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22 kịp tiến độ bảo vệ luận văn theo kế hoạch; phối hợp với các khoa rà soát, tổng hợp danh sách học viên khóa 20.1 chưa bảo vệ luận văn để xóa tên theo quy định; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phần các lớp cao học khóa 23.1 và 23.2 theo kế hoạch.

### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức thi B1, B2 chuẩn đầu ra cho sinh viên K34 đợt 3/2018 với số lượng: tổng số đủ điều kiện dự thi B1: 341 sinh viên; tổng số đủ điều kiện dự thi B2: 279 sinh viên; tổ chức thi B1, B2 đầu vào cho học viên, nghiên cứu sinh với số lượng: tổng số đủ điều kiện dự thi B1: 143 học viên (trong đó học thi đầu



vào:98, hết hạn thi lại: 45); tổng số đủ điều kiện dự thi B2: 30 học viên; hoàn thành danh sách thi tin học đầu ra cho sinh viên K34 đợt cuối năm học 2017-2018; hoàn thành các thủ tục mở lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại Trường Chính trị tỉnh Kiên Giang.

### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, chấm thi học phần, thi tốt nghiệp, thi Ngoại ngữ, thi chuẩn đầu ra; giám sát việc cấp phối bằng đại học, chứng chỉ ngoại ngữ B1, B2, C, chứng chỉ tin học; tham gia giám sát mở thầu sửa chữa thiết bị điện nước năm 2018, phun thuốc muỗi năm 2018; tham gia nghiệm thu gói thầu các phòng thực hành; giám sát sửa chữa điều hòa tổng tại tầng hầm nhà A1, đường thoát nước tại Ký túc xá; tham gia xét hồ sơ khen thưởng khoa học năm 2017.

### **6. Công tác Chính trị**

Tuyên truyền giáo dục truyền thống nhân ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5; thực hiện trang trí, khánh tiết phục vụ khai mạc, bế mạc Đợt khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài tại Học viện; hoàn thiện danh sách sinh viên được hưởng học bổng và trợ cấp xã hội học kỳ I, năm học 2017-2018; kiểm tra điểm rèn luyện, nhận xét quá trình phấn của sinh viên phục vụ công tác phát triển Đảng; mở Phòng truyền thống phục vụ sinh viên 02 lớp tại chức miền Nam ra thăm quan và học tập; phục vụ ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC OPEN DAY năm 2018; tư vấn hướng nghiệp, việc làm sinh viên; nắm bắt diễn biến tư tưởng sinh viên các khóa; tiếp nhận đơn xin xác nhận sinh viên và phối hợp với Văn phòng Học viện lấy dấu xác nhận phục vụ giải quyết chế độ của sinh viên ở địa phương; phối hợp với công an khu vực trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí:* phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K34, K35, K36, K37.... (Đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các môn Tiếng Anh B1, B2 đợt 3 năm 2018; đánh, rọc phách và lên điểm thi kết thúc học phần (các môn đại cương) học kỳ 2 năm học 2017-2018 (đợt 2).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng:* xây dựng kế hoạch, tổ chức, điều phối hoạt động đón đoàn chuyên gia kiểm định chất lượng tới khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục; chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục.

## II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ

### 1. Công tác nghiên cứu khoa học:

Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học năm 2017 và triển khai kế hoạch năm 2018; xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khoa học năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tổ chức xét chọn, đề cử những cá nhân, đơn vị có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học để gửi Học viện CTQG Hồ Chí Minh xét khen thưởng; phối hợp với Học viện CTQG Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm khoa học xã hội Việt Nam tham gia tổ chức, triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế kỷ niệm 200 năm ngày sinh của Mác với chủ đề: “*Di sản tư tưởng của Các Mác và ý nghĩa thời đại*”; làm tờ trình gửi Học viện CTQG Hồ Chí Minh xin tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ: “*Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay*”; làm tờ trình gửi Học viện CTQG Hồ Chí Minh xin nâng cấp Hội thảo khoa học quốc gia phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông: “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghệ lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*” thành Hội thảo khoa học quốc tế.

### 2. Công tác thông tin khoa học

Công tác phục vụ bạn đọc ổn định, số bạn đọc đến sử dụng thư viện trong tháng khoảng 2.000 lượt và khoảng 4500 lượt bạn đọc truy cập trang thư viện số; bổ sung 50 cuốn sách của giảng viên, 114 đầu sách (250 cuốn) của các nhà xuất bản; nhận lưu chiểu 159 cuốn đề tài khoa học năm 2017; lựa chọn bài cho Ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 2/2018; đăng ký tài khoản thư viện số cho 50 bạn đọc; cập nhật 620 tài liệu lên trang thư viện số.

### 3. Công tác xuất bản tạp chí

Xuất bản Tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 4/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 5/2018.

### 4. Công tác nghiên cứu báo chí

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

\* *Công tác Tổ chức - Cán bộ*: tham mưu cho Ban Giám đốc làm hợp đồng thử việc cho 01 giảng viên về khoa Báo chí; làm thủ tục ký hợp đồng lao động xác định thời hạn cho 03 lao động hợp đồng; hợp đồng công nhật cho người lao động; thông báo hết thời hạn kéo dài thời gian công tác cho 02 PGS.TS; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 01 GS.TS và 01TS.

\* *Chế độ, chính sách*: tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: nâng lương thường xuyên cho 06 công chức, viên chức, người lao động; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 13 giảng viên; làm Quyết định hưởng phụ cấp ưu đãi cho 01 giảng viên; làm các chế độ trợ cấp nhân ngày giỗ tổ Hùng Vương, ngày 30/4 và 01/5 cho công chức, viên chức và người lao động.

\* *Công tác bảo vệ chính trị nội bộ*: thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, học tập ở nước ngoài đúng quy định.

\* *Các công tác khác*: triển khai tổ chức Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở lần III năm 2018; triển khai và hoàn thiện thủ tục đăng ký thi đua năm 2018 trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh; hoàn thiện các thủ tục để mở các lớp bồi dưỡng năm 2018; làm Quyết định cử 04 cán bộ, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng Đào tạo giảng viên nguồn về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp; hoàn thiện báo cáo và cung cấp minh chứng phục vụ cho đoàn kiểm định đánh giá ngoài chất lượng giáo dục về kiểm tra tại Học viện; cung cấp số liệu phục vụ công tác quy hoạch mạng lưới và phát triển hệ thống giáo dục đại học giai đoạn sắp tới trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

##### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành báo cáo tháng 4, phương hướng công tác tháng 5; kế hoạch công tác tháng 5/2018; duy trì thông tin trên bảng điện tử của Nhà trường; Website đảm bảo đưa thông tin cập nhật, đầy đủ, về các hoạt động của Nhà trường; tiếp tục hướng dẫn sinh viên Khoa Báo chí về thực tập tại Văn phòng; phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh xây dựng bản đề mô công thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; cử cán bộ đi học tập huấn về “Công tác đào tạo chuyên giao công nghệ và sử dụng, vận hành hệ thống công thông tin điện tử”; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố, đảm bảo phục vụ hội nghị, hội thảo, bảo vệ luận văn, khai giảng, bế giảng theo kế hoạch của nhà trường; theo dõi bảo trì tháng 4/2018 toàn bộ máy tính, hệ thống tổng đài; cung cấp mực, vật tư cho các máy in, máy photocopy, máy nhân bản của các đơn vị.

##### 2. Công tác hành chính

Bộ phận văn thư tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý xử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ; văn thư Ban Giám đốc, đáp ứng trình ký nhanh chóng, cấp phát phôi văn bằng chứng chỉ theo đúng trình tự quy định; tổ bảo vệ phân công lịch trực trong tháng, đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, an toàn tài sản cơ quan; thực hiện tốt nhiệm vụ quản

lý, trông giữ xe ô tô tại khuôn viên Học viện; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp, lịch làm việc của Ban Giám đốc với các đối tác, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị; bố trí, sắp xếp lịch bảo vệ luận văn, các cuộc họp khoa học không để chồng chéo; phối hợp đoàn kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy của đội PCCC Cầu Giấy; xác nhận chữ ký cho cán bộ, giảng viên; phục vụ đón đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đợt khảo sát chính thức tại Học viện và ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC Open Day; tham gia phục vụ đảm bảo an ninh trật tự và y tế trong kì thi tiếng anh chuẩn đầu ra B1, B2 đợt 3 khóa 34 và trình độ B1 khung Châu Âu dành cho Học viện Cao học năm 2018 tại Học viện; mỹ quan công sở được chỉnh trang nền nếp, văn minh, khang trang, xanh, sạch, đẹp.

### **3. Công tác y tế**

Trong tháng 4, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 104 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 43 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 13 lượt người bệnh; khám chuyên bệnh viện điều trị: 04 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 66 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn; làm việc với Trung tâm y tế dự phòng thành phố Hà Nội và quận Cầu Giấy về kiểm tra công tác y tế dự phòng và y tế học đường.

**4. Đội xe:** hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi, trợ cấp 30/4 và 1/5...; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hợp đồng cho thuê dịch vụ, ki ốt...; hoàn thành báo cáo quyết toán Quý I/2018 và quyết toán thu nhập cá nhân Quý I/2018; tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018.

### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị**

Phòng Quản trị đã hoàn thiện thủ tục ký hợp các gói thầu: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; mua sắm vật tư phụ vụ đào tạo năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; mua sắm vật tư phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; mua sắm vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lò -E4; đề nghị phê duyệt dự án cải tạo nâng cấp nhà sinh viên Lò E4 KTX tại bộ Kế hoạch và Đầu tư; ngoài ra phòng Quản trị đang tiếp tục triển khai các công việc theo kế hoạch, triển khai các gói thầu: mua sắm, lắp đặt âm ly lớn học; mua sắm, lắp đặt

camera khu vực thực hành nhà B3 và cổng 36 Xuân Thủy; khám sức khỏe cho cán bộ viên chức và sinh viên năm 2018; mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác đào tạo của Học viện.

### 3. Công tác Quản lý Ký túc xá

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; tổ chức các buổi họp với cán bộ, học viên và sinh viên ở Ký túc xá nhằm quán triệt thực hiện nghiêm Nội quy Ký túc xá; phát động và tổ chức thực hiện phong trào “Ngày Chủ nhật xanh”.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi HKII năm học 2017 - 2018; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; hoàn thành nhiệm vụ phục vụ Lễ Khai mạc và Lễ Bế mạc đợt Khảo sát chính thức phục vụ Đánh giá ngoài nhà trường tại hội trường; phục vụ kế hoạch thi B1, B2 của các lớp bồi dưỡng; phục vụ Kế hoạch tổ chức ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC OPEN DAY năm 2018; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón bà Alison Theaker, chuyên gia Tạp chí Spark (Vương quốc Anh) đến làm việc và giảng dạy tại Học viện từ ngày 10/4 đến ngày 16/4/2018; TS. Huei Lan Wang, giảng viên Đại học Nam Hoa (Đài Bắc) đến trao đổi về năng lực truyền thông; ông Kim Jinh, Giám đốc quốc gia KOICA (Hàn Quốc) đến trao đổi chương trình hợp tác năm 2018; chuẩn bị thủ tục đón GS. Miguel de Aguilera (Tây Ban Nha); đoàn giáo sư Đại học Minh Trị (Nhật Bản); đoàn Đại học Thiên Tân (Trung Quốc) vào làm việc trong tháng 5/2018.

\* **Đoàn ra:** phối hợp với Ban Tổ chức - Cán bộ thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ của Học viện đi công tác tại Hàn Quốc bồi dưỡng phương pháp giảng dạy từ ngày 19/4 đến 26/4/2018; đi Singapore khảo sát mô hình giáo dục từ 26-28/4; đi Ấn Độ trao đổi khả năng hợp tác công nhận tín chỉ từ 8-11/5.

\* **Đề án, dự án:** triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế của liên minh Châu Âu “*Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội*”: Hoàn thành các thủ tục xin nhận tài trợ của Đề tài; chuẩn bị các thủ tục giải ngân và quyết toán kinh phí tài trợ; hoàn thiện các thủ tục báo cáo cuối kỳ của Đề tài; phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) tổ chức lớp học trực tuyến “*Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc*” cho sinh viên khoa Quan hệ quốc tế và khoa Kinh tế từ ngày 15/3 đến 21/6/2018; lựa chọn 2 sinh viên của lớp trực tuyến tham gia kỳ học hè tại Hàn Quốc căn cứ vào kết quả học tập; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia để biên tập và xuất bản 02 cuốn sách: “*Công cụ chiến lược Quan hệ công chính*” và “*Truyền thông chính sách và đồng thuận xã*

hội”, dự kiến xuất bản vào cuối tháng 4 năm 2018; tiến hành thủ tục trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh xin phép đồng tổ chức hội thảo khoa học quốc tế “*Báo chí về đề tài bình đẳng giới*” với Trung tâm Sáng kiến Truyền thông và Phát triển (MID) vào trung tuần tháng 5/2018; xây dựng đề cương hội thảo khoa học quốc tế về Truyền thông chính sách năm 2018 phối hợp tổ chức với KOICA

**\* Chương trình Đào tạo quốc tế:**

*Quản lý chương trình:* chuẩn bị hồ sơ trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh xin phép được ký lại biên bản ghi nhớ với Đại học Middlesex về việc triển khai Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; chuẩn bị hồ sơ quyết toán Hợp đồng về hợp tác đào tạo với Trung tâm Anh ngữ GLN học kỳ II, năm học 2017-2018. *Bảo đảm chất lượng:* Tổ chức họp phụ huynh của hai lớp đại cương và chuyên ngành vào ngày 13/4/2018; tổ chức họp báo cáo tình hình sinh viên định kỳ hàng tháng; xây dựng kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ II; tổ chức lựa chọn đại diện sinh viên. *Quản lý hoạt động truyền thông:* hoàn thiện bộ nhận diện thương hiệu để phục vụ tuyển sinh và tổ chức tư vấn tuyển sinh chương trình cử nhân quốc tế vào ngày hội Tư vấn tuyển sinh Học viện Báo chí và Tuyên truyền ngày 22/4/2018 (Open Day). *Triển khai chương trình đại cương:* chuẩn bị cho việc tổ chức môn học mới: Tiếng Anh chuyên ngành truyền thông; lên kế hoạch giảng dạy các môn đại cương trong thời gian tới.

**\* Công tác quản lý sinh viên Lào:** phối hợp với Ban Quản lý đào tạo và các Khoa hỗ trợ LHS Lào năm cuối đi thực tập ở Việt Nam và ở Lào; tổ chức đoàn tham gia thi đấu thể thao do Đại sứ quán Lào tổ chức chào mừng năm mới Lào; lễ đón năm mới Lào cho LHS đảm bảo vui vẻ, lành mạnh, an toàn và chúc mừng Đại sứ quán Lào nhân dịp năm mới; thủ tục xin thị thực, gia hạn hộ chiếu và các chế độ cho đoàn theo quy định.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 43 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4 và Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 1/5; xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra công tác Công đoàn tại các Công đoàn bộ phận; hoàn thành báo cáo sơ kết hoạt động, báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn Quý I năm 2018.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Thực hiện tốt việc tổ chức đoàn viên tham gia chào cờ đầu tuần; tham gia giải bóng đá Tứ Hùng 2018 tại Đại học Nội vụ; trực tiếp chỉ đạo tiến hành Hội nghị giữa nhiệm kỳ của các Liên chi và các ban chuyên môn tiến hành kiện toàn bộ máy nhân sự; phục vụ công tác tổ chức đánh giá ngoài của Học viện báo chí và Tuyên Truyền; tham gia trồng cây lưu niệm tại “Nhà Lưu Niệm Học Viện Chính Trị Quốc Gia Hồ Chí Minh” - Tuyên Quang; tổ chức thành công đêm chung kết Cuộc thi Tài Sắc Nữ Sinh Báo chí năm 2018; hỗ trợ tập huấn công tác

Tuyên giáo Đảng Ủy Khối; hỗ trợ tổ chức ngày hội Tư vấn tuyển sinh AJC OPEN DAY năm 2018.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2018

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA

##### 1. Đào tạo đại học tập trung:

Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển Năng khiếu xét tuyển ngành Báo chí, hồ sơ thí sinh trường chuyên/năng khiếu xét tuyển học bạ, hồ sơ thí sinh sử dụng chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế để quy đổi điểm xét tuyển đại học (từ 15/5-15/6); tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký học song song hai chương trình của sinh viên K35, 36, 37 đến ngày 10/5/2018, thông báo kết quả xét tuyển ngày 14/5/2018; thông báo dự thảo lịch học học kỳ I năm học 2018-2019; tổ chức đăng ký tín chỉ học kỳ I năm học 2018-2019 cho sinh viên các khóa K35, K36, K37, sinh viên học song song hai chương trình; giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập học kỳ II các lớp khóa 35, 36, 37 và các lớp khóa 37B năm học 2017 - 2018 tại Học viện; tổ chức kiểm tra thực tập K34 theo quyết định đã ban hành; rà soát điểm học chính khóa, học vét, điểm thi các học phần thay thế tốt nghiệp Khóa 34 để chuẩn bị xét tốt nghiệp; đôn đốc việc hoàn thành khóa luận, bài tập tốt nghiệp khóa 34 theo quy định; tổng kết công tác kiến tập của sinh viên các lớp K35; tăng cường kiểm tra các lớp văn bằng 2 học và thi buổi tối; kiểm tra việc nhập điểm, khóa điều kiện và điều kiện thi các lớp, các khóa; tổ chức lịch thi các lớp, các khóa 35,36 Học kỳ II theo kế hoạch.

##### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bẻ giảng các lớp theo kế hoạch; triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập tháng 5 năm học 2017 - 2018; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần các lớp theo kế hoạch; tiếp tục tăng cường quản lý các lớp học tại Học viện, đảm bảo đúng quy chế; rà soát học lại và thi lại các lớp, các khóa; chuẩn bị các thủ tục cho các lớp Quản lý xã hội thi tốt nghiệp tại Kiên Giang, Hậu Giang, Quận 6, Đại học Cảnh sát thành phố Hồ Chí Minh, lớp Chủ nghĩa xã hội tại Q1, Q10 thành phố Hồ Chí Minh; Bẻ giảng các lớp Lịch sử Đảng tại Đồng Nai.

##### 3. Đào tạo sau đại học

Tổ chức thi tuyển sinh cao học đợt 1 năm 2018 ngày 05, 06/5/2018; tổ chức chấm thi, nhận đơn phúc khảo, chấm phúc khảo, công nhận trúng tuyển, gửi Giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển đào tạo thạc sĩ đợt 1 năm 2018; tổ chức bẻ giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 6 cho các lớp cao học; xây dựng Kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; tổ chức các Hội đồng tư vấn đề tài luận văn cho các lớp cao học K23.1; nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1 đến ngày 15/5/2018; tổ chức Hội

đồng xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1 ngày 30, 31/5/2018; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; tổng hợp hồ sơ cấp bằng thạc sĩ cho các lớp cao học tại thành phố Hồ Chí Minh, Sóc Trăng và các lớp Khóa 18, 19 và 20.1 tại Học viện; giám sát việc thực hiện Kế hoạch giảng dạy và học tập của các lớp cao học K23; rà soát điểm, in bảng điểm và cảnh báo điểm các lớp cao học K22.2 tại Học viện trước khi bảo vệ luận văn theo kế hoạch; tổ chức thi hết học phần cho các lớp cao học K23 theo lịch; tăng cường kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần các lớp sau đại học, đảm bảo đúng quy chế; thống kê, đối chiếu điều kiện thi học phần giữa kết quả điểm danh với giáo viên giảng dạy các lớp cao học khóa 23; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.

#### **4. Bồi dưỡng:**

Bế giảng các lớp: Nghiệp vụ sư phạm tại Học viện khóa 1 năm 2018, 02 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện (2 khoa Phát Thanh-Truyền hình và khoa Báo chí), lớp Bồi dưỡng Quản lý nhà nước về báo chí và xuất bản (lớp liên kết với Công ty cổ phần Quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội); khai giảng lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại Trường Chính trị tỉnh Kiên Giang; tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo; tổ chức thi tin học đầu ra cho sinh viên K34 đợt cuối năm học 2017-2018; đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch.

#### **5. Công tác chính trị**

Tuyên truyền giáo dục truyền thống cho sinh viên ngày chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5; ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh 19/5; phục vụ các hoạt động kỷ niệm; tổ chức cho sinh viên nghe chuyên đề về "*đạo đức, tư tưởng, phong cách của Chủ tịch Hồ Chí Minh*"; tư vấn tuyển sinh đại học năm 2018; quản lý sinh viên ngoại trú, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên chấp hành tốt chính sách, pháp luật và quy định tại nơi đang cư trú; thực hiện các công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng như kiểm tra sinh viên thực hiện quy chế; tư vấn hướng nghiệp việc làm cho sinh viên khóa 34 ra trường và tư vấn tuyển sinh khóa 38; liên hệ với các nhà tài trợ cho sinh viên; thực hiện chế độ, chính sách cho sinh viên.

#### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra công tác Đào tạo (in sao đề thi, tổ chức thi, quản lý phách, chấm thi học phần) theo kế hoạch; triển khai các công việc đột xuất khác do Ban Giám đốc giao.



## **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí*: hoàn thành nhiệm vụ được nhà trường phân công trong tháng 05/2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp Đại học chính quy (đối với các môn đại cương), Đại học vừa làm vừa học, Sau đại học... đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K34, K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng*: xây dựng chiến lược, đề án Đảm bảo chất lượng của Học viện; kế hoạch và lộ trình tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo; tiến hành khảo sát sinh viên cuối học kỳ và cuối khoá.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Tham gia, phối hợp với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm khoa học xã hội Việt Nam tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế kỷ niệm 200 năm ngày sinh của Mác với chủ đề: *“Di sản tư tưởng của Các Mác và ý nghĩa thời đại”* từ ngày 03/5/2018 đến ngày 05/5/2018 tại tỉnh Thanh Hóa; xây dựng và triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học cấp Bộ: *“Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay”*; phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng và triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế: *“Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghệ lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra”*; xin chủ trương và xây dựng Quy chế quản lý hoạt động khoa học; tổ chức thông tin khoa học: *“Đại hội IXI của Đảng Cộng sản Trung Quốc: những định hướng lớn về chiến lược và xây dựng Đảng”*; triển khai các hoạt động khác theo kế hoạch hoạt động khoa học 2018.

### **2. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 5/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận Chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

### **3. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Tham mưu triển khai, thực hiện đề án sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết TW6 khóa XII; thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác cán bộ; triển khai mở lớp bồi dưỡng theo kế hoạch.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng; điều hành tốt các hoạt

động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên website; Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành; đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời; phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, ban chấp hành Đảng uỷ, giao ban cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; đảm bảo cán bộ hành văn thư, lưu trữ luôn có mặt kịp thời để phục vụ công tác đánh giá ngoài của Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

Phân công cán bộ y tế trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm y tế quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện; thực hiện phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018 và thực hiện kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ viên chức người lao động năm 2018.

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: đặc biệt phục vụ công tác đánh giá ngoài... tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá, các ki ốt cho thuê... tiếp tục giải ngân kinh phí mua sắm, sửa chữa năm 2018.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018; tiếp tục triển khai thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập; đảm bảo an ninh trật tự trong dịp nghỉ lễ 30/4 và 1/5.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập Học kỳ II năm học 2017-2018 và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện; tiếp tục kiểm tra

đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lập phương án thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## **VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

Triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và phương hướng hoạt động năm 2018; đề nghị Ban Giám đốc tăng cường nhân sự cho Phòng Hợp tác quốc tế nhằm bảo đảm đủ lực lượng triển khai khối lượng công việc lớn, phức tạp, đặc biệt liên quan đến Chương trình đào tạo quốc tế; quản lý LHS Lào theo quy chế của Học viện.

## **VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

### **1. Công tác Công đoàn**

Tổ chức thi đấu thể thao và các hoạt động chào mừng ngày sinh nhật Bác (19/5), chào mừng tháng công nhân năm 2018; tổ chức đi thực tế cho cán bộ Công đoàn năm 2018; chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi.

### **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tiếp tục họp với các đơn vị để quán triệt các nội dung cuộc họp liên tịch với Đảng ủy, Ban Giám đốc và các tổ chức đoàn thể; tiếp tục làm việc với Báo Sinh viên Việt Nam, xây dựng Kế hoạch trình Đảng ủy - Ban Giám đốc để tổ chức ngày hội Tư vấn việc làm cho sinh viên tổ chức vào tháng 5/2018; chỉ đạo các chi đoàn tiến hành Đại hội, các Liên chi và các Ban chuyên môn tiến hành kiện toàn công tác tổ chức nhân sự do K34 ra trường; xây dựng Kế hoạch tổ chức chương trình phút cuối chia tay k34.

## **VIII. KẾT LUẬN CỦA BAN GIÁM ĐỐC**

### **1. Đào tạo, bồi dưỡng**

- Thống nhất chủ trương không tổ chức cho sinh viên học vét, những trường hợp đặc biệt phải xin ý kiến và được sự đồng ý của Ban Giám đốc.

- Đề nghị các khoa chủ động chuẩn bị cho việc rà soát các chương trình đào tạo, giáo trình để đáp ứng yêu cầu kiểm định chương trình đào tạo trong những năm tới.

- Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo và các khoa để điều phối sắp xếp lịch học khoa học, bố trí sử dụng phòng học hiệu quả.

- Các ban, khoa, phòng, đơn vị liên quan tăng cường công tác quản lý, kiểm tra việc chấp hành giờ giấc giảng dạy, học tập của giảng viên và sinh viên; nghiên cứu việc đổi mới tổ chức giờ học thực hành cho sinh viên để đảm bảo qui chế, qui định và chất lượng, hiệu quả sử dụng phòng học và cơ sở vật chất Nhà trường.

### **2. Công tác kiểm định chất lượng đào tạo**

Các ban, khoa, phòng, đơn vị liên quan nghiên cứu tiếp thu những ý kiến kết luận, nhận xét, đánh giá và đề xuất của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đối với Nhà trường:

+ Rà soát, đổi mới chương trình đào tạo; rà soát khâu kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo;

+ Việc tuyển dụng ứng viên vào làm giảng viên Nhà trường ngoài việc đảm bảo các tiêu chuẩn quy định thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

+ Thực hiện đánh giá mức độ hài lòng của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên trong các hoạt động lãnh đạo, quản lý, phục vụ đào tạo;

+ Đẩy mạnh hoạt động hướng nghiệp, tổ chức hội trợ việc làm cho sinh viên hàng năm;

+ Cán bộ giảng viên tăng cường công bố các bài báo khoa học trong nước và quốc tế; đẩy mạnh phong trào nghiên cứu khoa học trong sinh viên;

+ Tuân thủ các qui định nhà nước trong việc đầu tư xây dựng giáo trình môn học.

### **3. Khoa học**

Giao cho Ban Quản lý Khoa học xây dựng qui định của Nhà trường về việc triển khai nghiên cứu các đề tài giáo trình.

### **4. Hợp tác quốc tế**

Phòng Hợp tác quốc tế rà soát các chương trình, đề án hợp tác quốc tế để bảo thực hiện các cam kết của Nhà trường với các đối tác: Đại học Bournemouth - Vương Quốc Anh, Trường Đại học Minh Trị - Nhật Bản.

### **5. Tổ chức - Cán bộ**

Ban Tổ chức - Cán bộ rà soát trong hồ sơ cán bộ đảm bảo đầy đủ các chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ sư phạm đối với giảng viên và các yêu cầu khác theo qui định.

### **6. Hành chính - Hậu cần**

- Thống nhất chủ trương trình Học viện CTQG Hồ Chí Minh để Học viện Báo chí và Tuyên truyền vận hành song song trang Website và Cổng thông tin điện tử.

- Phòng Quản trị phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan rà soát, đề xuất phương án cải tạo, khắc phục những hạn chế về cơ sở vật chất, các trang thiết bị của Nhà trường để đảm bảo yêu cầu phòng cháy chữa cháy, vệ sinh dịch tễ - môi trường theo nội dung kiến nghị của các đoàn kiểm tra làm việc với Học viện.

### **7. Công đoàn, Đoàn Thanh niên**

- Ban Chấp hành Công đoàn xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động nghỉ mát cho cán bộ theo qui định.

- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện có kế hoạch trình Ban Giám đốc về các giải pháp nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, giờ giấc học tập của sinh viên./.

#### **Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.



**PGS, TS Trương Ngọc Nam**

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2018

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả công tác Quý I năm 2018 nhiệm vụ công tác Quý II năm 2018**

Kính gửi: Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh

Học viện Báo chí và Tuyên truyền trân trọng báo cáo tình hình thực hiện công tác quý I năm 2018 và kế hoạch thực hiện công tác quý II năm 2018 như sau:

#### **PHẦN I**

#### **KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUÝ I NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh, Thanh Hóa, Hải Phòng và Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; xây dựng đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xử lý dữ liệu đăng ký tín chỉ của sinh viên khóa 37; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; hoàn thành các báo cáo xác định chỉ tiêu tuyển sinh các trình độ năm 2018.

##### **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Học viện đã thông báo kế hoạch tuyển sinh hệ vừa làm vừa học năm 2018 cho các địa phương, đôn đốc các địa phương phối hợp triển khai công tác tuyển sinh, mở lớp năm 2018; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp các lớp hệ vừa làm vừa học trong Quý I; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL, bổ sung những văn bản theo quy định để đề nghị Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh cấp giấy xác nhận tương đương CCLL theo quy định; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho các lớp Chính trị học K35 Thuế Hà Nội, Quan hệ Chính trị và Truyền thông quốc tế K35B tại Học viện, Quản lý Kinh tế K35B Yên Bái, Quản lý Văn hóa tư tưởng K351, 2 Học viện Cán bộ

Thành phố Hồ Chí Minh, Quản lý xã hội- Công an Hà Nội, Lịch sử Đảng K35B1, 2 Đồng Nai; đảm bảo lịch học lịch thi theo đúng quy định.

### **3. Đào tạo sau đại học**

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2018 (2 đợt); phối hợp với khoa Quan hệ quốc tế xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Lễ Bế giảng và phát bằng cho thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2 năm 2017; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 tại Thành phố Hồ Chí Minh, ngành Kinh tế chính trị tại Sóc Trăng; phát hành Thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý xã hội tại Tây Nguyên (chỉ tiêu năm 2017); tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức, quản lý các lớp học bổ sung kiến thức cho thí sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm 2018; hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tuyển sinh tiến sĩ năm 2017, báo cáo năm về tình hình đào tạo tiến sĩ; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Học viện theo kế hoạch; xây dựng lịch học, tổ chức kiểm tra giám sát học và thi của các lớp theo kế hoạch.

### **4. Bồi dưỡng**

Tổ chức và quản lý các lớp: Bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm 1; Ngoại ngữ B, B1, B2 chuẩn đầu ra 13; Bồi dưỡng nghiệp vụ các ngành Báo chí, Xuất bản, Quan hệ công chúng...; Nghiệp vụ Tuyên giáo và nghiệp vụ chuyên môn khác 1 lớp; việc tổ chức quản lý lớp học theo đúng quy định, quy chế hiện hành, không có tình trạng khiếu kiện, làm sai quy định trong quá trình tổ chức và quản lý các lớp bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

### **1. Hoạt động hội thảo và thông tin khoa học**

Học viện đã xuất bản 02 kỷ yếu: Hội thảo khoa học quốc tế “*Giáo dục giá trị trong bối cảnh hội nhập*” và Hội thảo khoa học quốc gia “*Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tuyên giáo trong giai đoạn hiện nay*”; bổ sung nội dung khoa học vào chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

### **2. Hoạt động quản lý Khoa học**

Trong Quý I/ 2018, Học viện hoàn thiện và gửi vụ Quản lý khoa học Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học năm 2017; Báo cáo hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo Học viện năm 2017; tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động khoa học năm 2017, phương hướng nhiệm vụ khoa học năm 2018; Báo cáo hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo Học viện năm 2017; tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động khoa học năm 2017, phương hướng nhiệm vụ khoa học năm 2018; tổ chức ký hợp đồng nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài theo

Kế hoạch hoạt động khoa học năm 2018; tổ chức Hội nghị thư ký khoa học các đơn vị triển khai nhiệm vụ khoa học năm 2018; hoàn thiện và gửi vụ Quản lý khoa học Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học năm 2017; thông báo tham gia xét thưởng thành tích nghiên cứu khoa học.

### III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

Trong Quý I/ 2018, Nhà trường thực hiện thông báo của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc nghỉ hưu của một số cán bộ lãnh đạo quản lý cấp trường các đơn vị; thực hiện các chế độ chính sách cho, công chức, viên chức gồm: nâng lương thường xuyên; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho giảng viên; chế độ phụ cấp ăn trưa, hỗ trợ ổn định thu nhập cho công chức, viên chức; chi trợ cấp tết Mậu Tuất (2018) cho cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc và cán bộ hưu trí nghỉ hưu tại Học viện; xây dựng kế hoạch tổ chức để thực hiện mở các lớp bồi dưỡng năm 2018; phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân 2017 - 2025; làm thủ tục gia hạn thời gian học tập cho 03 giảng viên; làm Quyết định hỗ trợ kinh phí học tập cho 01 giảng viên; làm Quyết định cử 02 cán bộ, viên chức tham gia lớp tập huấn Quốc phòng, quân sự năm 2018; 07 cán bộ, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ đầu thẩu chuyên sâu phục vụ thi sát hạch; 01 viên chức tham gia lớp Bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp; 02 cán bộ, giảng viên tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng tiếp công dân; báo cáo tình hình cán bộ đi học dài hạn ở nước ngoài; báo cáo số liệu tổ chức bộ máy và biên chế gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

### IV. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** đón đoàn chuyên gia Geoffrey Hiller (Mỹ) giảng dạy kỹ năng ảnh báo chí cho sinh viên Chương trình quốc tế; chuyên gia Mary Beth Marklein và nhóm sinh viên Đại học George Mason (Mỹ) vào trao đổi thông tin; đoàn chuyên gia Đại học Kelantan Malaysia và Trung tâm Giáo dục trực tuyến, Bộ Giáo dục Đại học Malaysia vào trao đổi khả năng hợp tác và hoàn thiện khóa học trực tuyến; PGS.TS. Michal Valco, Đại học Constantine the Philosopher (Slovakia) vào làm việc và giảng dạy về khoa học và chủ nghĩa duy khoa học; Giáo sư Arnaud Mercier (Pháp) vào trao đổi về tác động của công nghệ số đối với nghề báo với giảng viên; TS. Uhm Seung Yong, đoàn Viện các nguồn lực văn hóa (Hàn Quốc) đến làm việc và giảng dạy tại Học viện; đoàn GS. Peter Rodenberg của Đại học Tổng hợp Hamburg (CHLB Đức) vào làm việc và giảng dạy; đoàn GS. Hwei Lan Wang của Đại học Nam Hoa (Đài Bắc) đến thuyết giảng cho giảng viên Học viện; thực hiện quy trình đón đoàn chuyên gia Tạp chí Spark, bà Alison Theaker vào làm việc và trao đổi tại Học viện.

\* **Đoàn ra:** thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ của Học viện đi công tác tại Hàn Quốc tham gia chương trình bồi dưỡng phương pháp giảng dạy.

\* **Đề án, dự án:** triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”: Tiếp tục triển khai các thủ tục

xin nhận tài trợ của đề tài; hoàn thành các báo cáo cuối kỳ; tham dự Hội thảo tổng kết đề tài tại Đại học Tổng hợp Viên (CH Áo); tham dự Hội thảo Năng lực truyền thông quốc tế tại Malaysia; phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) khai giảng lớp trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” do Quỹ Giao lưu quốc tế Hàn Quốc tài trợ; làm quy trình xin phép kí biên bản ghi nhớ hợp tác giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền với Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES); phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia để xuất bản 2 cuốn sách Công cụ chiến lược Quan hệ công chúng và cuốn Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội.

#### **\* Chương trình Đào tạo quốc tế**

Quản lý chương trình: tiếp tục tiến hành thủ tục chuẩn bị hồ sơ phê duyệt chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; tổ chức họp Hội đồng học tập và họp tình hình sinh viên định kỳ hàng tháng; chuẩn hóa và nhân bản bộ hồ sơ dự tuyển chương trình Cử nhân quốc tế năm 2018; chuẩn bị báo cáo sự kiện kiểm định chương trình Cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; họp trực tuyến với bà Giannina Warren, Giảng viên Khoa Nghệ Thuật và Công nghiệp sáng tạo về việc sử dụng tài khoản UniHub và cách thức kiểm tra đánh giá bài tập của sinh viên; hoàn tất thủ tục thanh toán chi phí giảng dạy cho giảng viên; họp Ban Chỉ đạo và Ban Chủ nhiệm chương trình nhằm đánh giá và thúc đẩy việc triển khai chương trình.

Quản lý hoạt động truyền thông: thiết kế và in ấn cho bộ nhận diện thương hiệu chương trình cử nhân quốc tế; họp thông tin tuyển sinh chương trình; quản lý hoạt động giảng dạy: tổ chức họp nhóm giảng viên và trợ giảng năm 1; chương trình chuyên ngành; triển khai chương trình đại cương: tiến hành thi hết học phần môn tiếng Anh cho sinh viên lớp đại cương; hoàn thiện điểm môn Public Speaking và Academic English 1; chuẩn bị giáo trình và tài liệu học cho môn học Academic English 2; chuẩn bị đề cương môn học cho giảng viên dạy IELTS chuyên sâu (môn Đọc và Nghe).

#### **\* Công tác quản lý sinh viên Lào:**

Kết hợp với Ký túc xá, quản lý LHS giữ gìn an ninh an toàn, đặc biệt đảm bảo trật tự, động viên tinh thần LHS sống xa gia đình đón năm mới 2018, đón Tết Nguyên đán và ổn định tình hình sinh viên sau kỳ nghỉ Tết; tiếp nhận và họp đồng đào tạo cho nghiên cứu sinh Lào diện ngoài hiệp định; thủ tục tiếp nhận và Hợp đồng đào tạo cho 01 NCS ngành XDĐ diện tự túc.

#### **V. CÔNG TÁC XUẤT BẢN TẠP CHÍ**

Hoàn thành Tạp chí số tháng 1, 2, 3/2018; hoàn thành tạp chí số tết; theo sát tiến trình xuất bản Tạp chí để xuất bản đúng định kỳ; cập nhật kịp thời tin tức của Học viện lên; đặt bài các chuyên gia đầu ngành về lĩnh vực truyền thông cho các số tạp chí.



## VI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

### 1. Công tác Văn phòng

\* *Công tác tổng hợp; website; công nghệ thông tin*

Trong Quý I/2018, Nhà trường đã ban hành báo cáo; báo cáo thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; báo cáo hàng tháng, Báo cáo Quý I; Báo cáo tình hình trước và sau tết nguyên đán; Xây dựng kế hoạch Quý II; phối hợp tổ chức thành công Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2017; Kế hoạch tổ chức tết Nguyên đán; xây dựng lịch trực Tết của Học viện; đảm bảo thông tin được cập nhật kịp thời trên bảng điện tử; Website đảm bảo đưa thông tin cập nhật, đầy đủ, về các hoạt động của Nhà trường; Bộ phận Công nghệ thông tin đảm bảo việc bảo trì, bảo dưỡng máy tính, máy photocopy, máy nhân bản; đảm bảo hệ thống mạng hoạt động tốt; đảm bảo đường truyền cho Hội nghị trực tuyến tổng kết công tác khoa học năm 2017 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; Hội nghị trực tuyến Tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ năm 2018; Hội nghị trực tuyến phát động phong trào thi đua năm 2018 "*Đột phá, sáng tạo, chất lượng, hiệu quả*"; theo dõi bảo trì Quý I/ 2018 toàn bộ máy tính; hệ thống tổng đài.

\* *Công tác Hành chính:* Bộ phận văn thư tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ, giảng viên; đảm bảo trình ký, hướng dẫn các văn bản đúng qui định, nhanh chóng đáp ứng yêu cầu của các đơn vị; cung cấp tài liệu cho các đơn vị phụ vụ đánh giá ngoài; thường xuyên cập nhật các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện CTQG Hồ Chí Minh trình Giám đốc; chủ động làm lịch họp tuần của Ban Giám đốc, các loại thông báo và một số công việc đột xuất khác của Học viện; tham gia kiểm tra các văn bằng chứng chỉ trước khi đóng dấu ban hành; tiếp nhận và tổ chức quản lý tốt phôi văn bằng, chứng chỉ theo Quy định của Học viện; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị, thẩm định các chương trình đào tạo, khai giảng lớp; bế giảng các lớp; các Hội nghị trực tuyến, Hội nghị Cán bộ viên chức năm 2017, Gặp mặt cán bộ hưu trí, gặp mặt đầu xuân, tổng kết công tác Đảng; tham mưu cho Ban Giám đốc xử lý các công việc hành chính hằng ngày nhanh chóng, kịp thời.

\* *Công tác y tế:* Nhà trường đã tổ chức tốt việc khám sức khỏe cho sinh viên và cán bộ trong toàn Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh; thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm tại các nhà ăn và căng-tin của Học viện.

\* Xe ô tô cơ quan được quản lý và sử dụng đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; ban hành quy chế quản lý, sử dụng xe; đảm bảo công việc, thái độ phục vụ tốt.

## **2. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí chi tiêu trong Quý I; tận thu các nguồn thu từ Học phí, Ký túc xá, các Hợp đồng cho thuê dịch vụ như ki ốt, căng tin ... Báo cáo quyết toán ngân sách năm 2017 và quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2017; hoàn tất thủ tục 10 về công tác tài chính phục vụ đánh giá ngoài; hoàn thành chiến lược tài chính năm 2030 tầm nhìn 2050.

## **3. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị**

Trong Quý I/2018; Nhà trường đã hoàn thiện giai đoạn 1 dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên, gói thầu in lịch tết cho học viên và sinh viên năm 2018, phòng hội đồng tầng 2 Hội trường lớn vào sử dụng; hoàn thiện hợp đồng gói thầu cung cấp dịch vụ chăm sóc cây cảnh năm 2018; hoàn thiện việc mở thầu 2 gói thầu: cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018 và mua sắm vật tư phụ vụ đào tạo năm 2018.

Tiếp tục theo sát dự án cải tạo nâng cấp nhà sinh viên Lào E4 KTX tại bộ Kế hoạch và Đầu tư; triển khai thực hiện hợp đồng gói thầu cung cấp dịch vụ chăm sóc cây cảnh năm 2018; lập dự án nhà ăn sinh viên theo chỉ đạo của Ban Giám đốc; cung cấp dịch vụ kênh thuê riêng kết nối internet năm 2018; mua sắm vật tư phụ vụ đào tạo năm 2018; cung cấp dịch vụ vệ sinh công cộng năm 2018; mua sắm vật tư phục vụ sửa chữa thường xuyên thiết bị điện - nước năm 2018; phối hợp với Văn phòng, phòng Y tế phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018; mua sắm vật tư cải tạo, sửa chữa thiết bị điện - nước nhà Lào - E4.

## **4. Công tác quản lý ký túc xá**

Ổn định tình hình an ninh trật tự, tư tưởng và nề nếp sinh hoạt ở ký túc xá sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán; duy trì tốt an ninh trật tự trong ký túc xá; công tác vệ sinh môi trường, điện, nước đảm bảo tốt; phát động phong trào "*Ký túc xá xanh*" đối với sinh viên, học viên nội trú đảm bảo mục đích một ký túc xá xanh - sạch - đẹp; chuẩn bị tốt các điều kiện và cơ sở vật chất cho các hoạt động thể dục, thể thao của Học viện.

## **5. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Đảm bảo tốt công tác phục vụ các hoạt động của nhà trường: Kế hoạch Lễ phát động Phong trào thi đua "*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*" năm 2018; kế hoạch Tổ chức Hội nghị CCVC năm 2017 của Học viện; kế hoạch Kỷ niệm 88 năm ngày Thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam; hoàn thành Kế hoạch Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp đợt 2 năm 2017 cho các lớp Cao học, Nghiên cứu sinh; hoàn thành nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch thi Tiếng Anh, thi Tin học chuẩn đầu ra các lớp bồi dưỡng.

Tiến hành bảo trì, bảo dưỡng và thay thế các trang thiết bị hỏng tại các giảng đường; sửa chữa bàn ghế tại các giảng đường và Hội trường lớn; phục vụ

kế hoạch học tập, thi Học kỳ II năm học 2017- 2018, kế hoạch học tập, thi của các lớp bồi dưỡng; phục vụ các hoạt động của Học viện, hoạt động của Đoàn thanh niên Học viện và các hoạt động ngoại khóa của các đơn vị trong Học viện; phối hợp, hỗ trợ hoạt động theo Kế hoạch hoạt động chào mừng tháng Thanh niên năm 2018 và kỉ niệm 87 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh của Đoàn Thanh niên Học viện.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Chỉ đạo các Công đoàn bộ phận phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức đơn vị năm 2018; phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2018 tại Học viện; tổ chức tuyên truyền Kỷ niệm Ngày thành lập Học viện (16/01); tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng 88 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2); tổ chức các đoàn đến các gia đình cán bộ của Học viện có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn chia sẻ, động viên nhân dịp Tết Nguyên Đán; chuẩn bị tinh thần, vật chất và an toàn cho kỳ nghỉ Tết Âm lịch vào tháng 2/2018; ổn định nề nếp làm việc và học tập sau nghỉ Tết Nguyên Đán; tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 với các hoạt động phong phú, hấp dẫn như tôn vinh phụ nữ có nhiều thành tích trong học tập, công tác, vượt khó, giao lưu văn nghệ, liên hoan; thuận bị tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ Học viện, trong đó có tăng cường thêm khám sức khỏe cho phụ nữ; thực hiện tốt các nguyên tắc hoạt động công đoàn.

## PHẦN II

### KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUÝ II NĂM 2018

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

##### 1. Đào tạo đại học chính quy tập trung

Thông báo học song song hai chương trình đối với sinh viên K35, 36, 37; xây dựng lịch thi học phần học kỳ II năm học 2017 - 2018; xây dựng kế hoạch giảng dạy, dự thảo và hoàn chỉnh lịch học học kỳ 1 năm học 2018 - 2019; tổ chức đăng ký tín chỉ cho sinh viên các khóa; tiếp tục phối hợp với các đơn vị khác triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký dự thi Năng khiếu báo chí xét tuyển đại học chính quy ngành Báo chí năm 2018; hồ sơ đăng ký xét tuyển theo học bạ của thí sinh trường chuyên/năng khiếu; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; thành lập các ban chuyên môn phục vụ Hội đồng tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; theo dõi, hướng dẫn, giúp đỡ các khoa tổ chức thực hiện kế hoạch kiến tập, thực tập của sinh viên K34 và 36B; thành lập các đoàn đi kiểm tra việc thực hiện kế hoạch kiến tập, thực tập của sinh viên các khóa K34 và 36B; thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên các lớp khóa K34 và K36B đợt 1 năm 2018.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Tăng cường quảng bá, tư vấn tuyển sinh các lớp đại học vừa làm vừa học tại các bộ, ngành và các địa phương; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; xây dựng lịch và tổ chức tuyển sinh các lớp theo kế hoạch; triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập tháng 4 năm học 2017 - 2018; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần các lớp theo kế hoạch; chuẩn bị các thủ tục cho các lớp thi tốt nghiệp, bế giảng tháng 4, 5, 6/2018; tiếp tục đôn đốc, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương hoàn thiện hồ sơ đề nghị Học viện cấp giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị cho học viên các lớp đã tốt nghiệp.

## **3. Đào tạo sau đại học**

Xây dựng kế hoạch bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần, lịch bảo vệ luận văn các lớp cao học theo quy định; công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, tổ chức ôn thi, thi tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 ngày 5-6/5/2018; tổ chức chấm thi, công nhận trúng tuyển và gửi Giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển, tổ chức tiếp sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2018; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh khóa 24; tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1 theo kế hoạch; tổ chức bảo vệ chuyên đề chuyên sâu, bảo vệ luận án các cấp theo kế hoạch; tăng cường kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần các lớp SĐH, đảm bảo đúng quy chế; thống kê, đối chiếu điều kiện thi học phần giữa kết quả điểm danh với giáo viên giảng dạy các lớp cao học khóa 23; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22, 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.

## **4. Bồi dưỡng:**

Hoàn thành các kế hoạch đề ra, duy trì và tăng cường mở các lớp bồi dưỡng nhằm đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương; hoàn thành toàn bộ khung chương trình bồi dưỡng chi tiết của các hệ bồi dưỡng tại Học viện; hoàn thành đề án cấp chứng chỉ ngoại ngữ trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; hoàn thành Quy chế bồi dưỡng, trình Giám đốc Học viện ban hành; rà soát lại toàn bộ chương trình bồi dưỡng theo hướng bám sát thực tiễn, cân đối hợp lý yếu tố thực hành và lý thuyết.

## **II. HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

Xây dựng dự thảo kế hoạch, dự toán ngân sách khoa học năm 2019; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học năm 2017 và triển khai kế hoạch năm 2018; xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khoa học năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tổ chức xét chọn, đề cử những cá nhân, đơn vị có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học để gửi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xét khen thưởng; phối hợp với Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Viện Hàn lâm khoa học xã hội Việt Nam triển khai kế hoạch Hội thảo khoa

học quốc tế kỷ niệm 200 năm ngày sinh của Mác với chủ đề: “*Di sản tư tưởng của Các Mác và ý nghĩa thời đại*”; xây dựng kế hoạch Hội thảo khoa học quốc gia: “*Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay*”; phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch Hội thảo khoa học quốc gia: “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*”.

### III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - CÁN BỘ

Thực hiện chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức trong Quý II/ 2018; phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường tổ chức tốt các hoạt động của Học viện theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc.

### IV. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và phương hướng hoạt động năm 2018; quản lý các hoạt động giảng dạy, các hoạt động thuộc đề án, dự án theo quy định; tích cực tổ chức truyền thông cho chương trình đào tạo cử nhân Quốc tế; tổ chức giảng thử các học phần chuyên ngành; tăng cường quản lý việc giảng dạy và học tập chương trình dự bị; thúc đẩy việc học tập IELTS của sinh viên... Quản lý LHS Lào theo quy chế của Học viện.

### V. CÔNG TÁC XUẤT BẢN TẠP CHÍ

Đặt bài từ những chuyên gia đầu ngành chú trọng những bài khoa học mang tính chất lượng cao, liên hệ xin quảng cáo.

### VI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

#### 1. Công tác văn phòng

Phối hợp cùng Ban Quản lý Đào tạo xây dựng Kế hoạch và chương trình tổ chức Hội nghị tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng năm học 2017 - 2018, phương hướng công tác năm học 2018-2019; chuẩn bị tài liệu phục vụ Hội nghị tổng kết công tác đào tạo, bồi dưỡng; hoàn thành các báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất khác đảm bảo nội dung, yêu cầu, thời gian quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; hoàn thiện các văn bản liên quan phục vụ đánh giá ngoài của Học viện; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Học viện.

Đảm bảo công tác văn thư, lưu trữ, đánh máy và in ấn, bảo vệ, lễ tân theo yêu cầu của Học viện; chuẩn bị các điều kiện phục vụ Hội nghị tổng kết năm học 2017-2018; phương hướng công tác năm học 2018-2019; tổ chức thực hiện và triển khai một số giải pháp nâng cao chất lượng quản lý công sở; hoàn thiện hồ sơ phòng cháy chữa cháy; đảm bảo an ninh trật tự và an toàn tuyệt đối tài sản của Học viện; tiếp tục duy trì thực hiện việc kiểm tra, thẩm định thể thức, kỹ thuật văn bản trước khi trình Ban Giám đốc ký; hướng dẫn các đơn vị soạn thảo văn bản

đúng quy định của pháp luật; tiếp nhận văn bản trình ký và trả trình ký nhanh chóng kịp thời.

\* Công tác Y tế: đảm bảo khám, chữa và điều trị bệnh cho cán bộ và sinh viên đúng quy định; thực hiện kế hoạch phụ thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại đợt 1 năm 2018; đảm bảo công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm trong khu vực nhà ăn, căng-tin của Học viện.

\* Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí theo đúng Quy chế về quản lý và sử dụng xe của Học viện đã ban hành.

## **2. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong quý II/ 2018 đặc biệt phục vụ Hội nghị tổng kết công tác đào tạo bồi dưỡng 2017-2018, phương hướng nhiệm vụ năm học 2018-2019; tận thu các nguồn thu từ Ký túc xá; học phí; các hoạt động dịch vụ.

## **3. Hoạt động xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Triển khai thực hiện các gói thầu theo dự toán ngân sách cấp năm 2018 và thi công các dự án, gói thầu trên theo quy trình quy định và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

## **4. Quản lý Ký túc xá**

Đảm bảo an ninh trật tự, giữ vững ổn định về tư tưởng chính trị đối với sinh viên, học viên và cán bộ ở Ký túc xá; quán triệt sinh viên, học viên nội trú thực hiện nghiêm Nội quy, Quy chế của Học viện và của Ký túc xá; phối hợp tốt với các đơn vị Phòng, Ban chức năng và các khoa chủ quản trong các nhiệm vụ, các hoạt động thể thao và các hoạt động văn - thể - mỹ khác được Đảng ủy - Ban Giám đốc cho phép tổ chức tại Ký túc xá.

## **5. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ công tác đào tạo, các hoạt động ngoại khóa của Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên trang thiết bị phục vụ học tập; lập phương án thay thế, bảo dưỡng, sửa chữa trang thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng tại các Hội trường, giảng đường./.

Nơi nhận:

- HVCT-HCQGHCM;
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TH.



**PGS, TS. Trương Ngọc Nam**

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2018

## **BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 2+3 năm 2018  
và phương hướng công tác tháng 4 năm 2018**

Kính gửi: Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 2+3 NĂM 2018**

##### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

###### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tham gia Ngày hội tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách khoa Hà Nội theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh (ngày 11/3); phối hợp với các khoa hoàn thiện các đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, Truyền thông đại chúng; đề án đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Báo chí, chuyên ngành Báo mạng điện tử và chuyên ngành Báo truyền hình, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; xây dựng Lịch thi học phần đợt 1 học kỳ II, năm học 2017-2018 các lớp khóa 34, 35, 36; xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018; hoàn thành báo cáo chuyển đổi các ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo mã cấp 4 mới trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định giao mã ngành đào tạo; hoàn thành các báo cáo xác định chỉ tiêu tuyển sinh các trình độ năm 2018.

Thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp đại học chính quy theo tiến độ học tập học kỳ 2/2018 (có tổng hợp kèm theo); kiểm tra, đôn đốc việc nộp học phí sinh viên các lớp, các khóa tốt nghiệp năm 2018; tổ chức thi, tăng cường giám sát thi học phần học kỳ I đợt 2 năm học 2017 - 2018 cho các khóa đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế; triển khai, giám sát việc tổ chức lịch học trả nợ môn cho sinh viên K34 theo kế hoạch đã thông báo; tổ chức kiến tập cho 6 khoa từ 12/3 đến 6/4: Xã hội học, Phát thanh - Truyền hình, Quan hệ công chúng, Ngoại ngữ, Quan hệ quốc tế, Xuất bản; tổ chức thực tập cho sinh viên K34 từ 19/3 đến 11/5/2018; thông báo, đôn đốc sinh viên K34, K36B làm khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp; Giám sát các khoa tổ chức thi 3 môn thay thế tốt nghiệp theo quy định; rà soát tiến độ nhập điểm các lớp, các khóa theo quy định để thông báo, cảnh báo cho các khoa thực

hiện theo tiến độ (có bản tổng hợp kèm theo); tổng hợp báo cáo phản ánh tình hình sinh viên hàng tháng (có bản tổng hợp kèm theo); xây dựng Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Học viện Báo chí và Tuyên truyền trình Giám đốc Học viện và Quy định về việc hướng dẫn sinh viên thực tập kết hợp với đi nghiên cứu thực tế hằng năm của giảng viên trình Giám đốc Học viện ban hành.

## **2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học**

Đôn đốc các địa phương phối hợp triển khai công tác tuyển sinh, mở lớp năm 2018; hoàn thiện việc thẩm định văn bằng đối với các lớp chuẩn bị xét tốt nghiệp; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp các lớp hệ vừa làm vừa học theo kế hoạch; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp vừa làm vừa học theo kế hoạch học tập học kỳ 2/2018; phối hợp với các địa phương rà soát danh sách sinh viên đã tốt nghiệp tại Học viện để hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận Cao cấp lý luận chính trị; tiếp tục hoàn thiện hồ sơ xin cấp giấy xác nhận CCLL và nộp sang Học viện CTQG Hồ Chí Minh cho 93 trường hợp học viên tại Hà Nội; hoàn thiện thủ tục cấp bằng, in bằng tốt nghiệp cho các lớp Chính trị học phát triển K35 Thuế Hà Nội, Quan hệ chính trị & Truyền thông quốc tế K35B tại Học viện, Quản lý kinh tế K35B Yên Bái, Quản lý tư tưởng văn hóa K351, 2 lớp Học viện Cán bộ TP. Hồ Chí Minh, Quản lý xã hội Công an Hà Nội, Lịch sử Đảng K35B1, 2 lớp Đồng Nai; rà soát, đối chiếu điểm và các thủ tục khác cho các lớp K35B dự kiến thi tốt nghiệp và bế giảng vào tháng 04; tổ chức học lại, học trả nợ môn cho các lớp K35B; đôn đốc các khoa có lớp thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy, trả điểm học phần theo đúng kế hoạch, hoàn thiện bảng điểm để tổ chức thi tốt nghiệp, bế giảng cho các lớp trong tháng 4/2018 đúng kế hoạch; xây dựng dự thảo Quy định đào tạo trình độ đại học hệ vừa làm vừa học của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

## **3. Đào tạo sau Đại học**

Xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2018; phối hợp khoa Quan hệ quốc tế xây dựng đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại, trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tổ chức, quản lý các lớp học bổ sung kiến thức cho thí sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm 2018; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, 02 Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Học viện; xây dựng lịch học toàn khóa, tổ chức cho nghiên cứu sinh khóa 23 ngành Báo chí, Triết học, Xây dựng Đảng, Chính trị học chuyên ngành Công tác tư tưởng học bổ sung kiến thức, nghiên cứu sinh ngành Xuất bản học các học phần trình độ tiến sĩ; thực hiện nghiêm việc kiểm tra công tác giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên các lớp sau đại học theo kế hoạch học tập học kỳ 2/2018; kiểm tra, giám sát kế hoạch giảng dạy và học tập cho các lớp K23; hoàn thiện hồ sơ, lập



danh danh sách cấp bằng tốt nghiệp các lớp cao học Báo chí học, Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hóa, KTCT tại TP Hồ Chí Minh, Sóc Trăng; phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài vụ kiểm tra, đôn đốc việc thu nộp học phí của học viên; rà soát điểm các lớp K22 đợt 1, 2 theo tiến độ bảo vệ luận văn theo kế hoạch; phối hợp với các khoa rà soát, tổng hợp danh sách học viên khóa 20 chưa bảo vệ luận văn để cảnh báo và xóa tên theo quy định; kiểm tra đối chiếu điều kiện dự thi học phần các lớp cao học khóa 23.1 và 23.2; in bảng điểm các lớp cao học khóa 22.2 chuẩn bị bảo vệ luận văn theo quy định và tổ chức cảnh báo các trường hợp còn thiếu điểm để hoàn thiện theo quy định; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 22 kịp tiến độ bảo vệ luận văn theo kế hoạch.

#### **4. Bồi dưỡng**

Khai giảng lớp NVSP và 02 lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí tại Học viện; liên kết với Công ty cổ phần quảng cáo báo chí truyền hình Hà Nội khai giảng lớp Bồi dưỡng Quản lý nhà nước về báo chí và xuất bản; phúc đáp công văn, lên chương trình học, dự trù kinh phí mở lớp Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý công tác Tuyên giáo tại Trường Chính trị tỉnh Kiên Giang; kiểm tra, giám sát các lớp B1 cho học viên cao học đầu vào, đầu ra tại Học viện; tổ chức thi tin học chuẩn đầu ra đợt 2 cho 521 sinh viên khóa 34; rà soát sinh viên K34 chưa có chứng chỉ tin học, ngoại ngữ đầu ra thông báo đôn đốc các khoa có sinh viên sớm hoàn thành.

#### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, thi, chấm thi học phần, thi Ngoại ngữ, chuẩn đầu ra tin học; hoàn thành các Báo cáo: thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 2017; Quý 1/2018; Báo cáo thanh tra, báo cáo tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo Báo cáo phòng chống tham nhũng quý 1/2018; soạn thảo dự thảo Quy chế thực hiện kỷ luật lao động tại Học viện; tham gia kiểm tra 4 chi bộ Triết học, Thư viện, Quan hệ Công chúng và Quảng cáo, Khảo thí; tham gia giám sát đấu thầu gói kết nối internet năm 2018; hoàn thành các công việc đột xuất do Ban Giám đốc giao.

#### **6. Công tác Chính trị**

Tuyên truyền ngày Thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2); ngày Quốc tế Phụ nữ (8/3); tuyên truyền giáo dục sinh viên thực hiện quy chế; thông báo sơ kết học kỳ I năm học 2017-2018; tuyên truyền giáo dục sinh viên vui Tết Nguyên Đán tiết kiệm, vui vẻ, lành mạnh và an toàn; phát tặng Lịch năm mới 2018 cho sinh viên, học viên toàn trường; phục vụ buổi gặp mặt cán bộ hưu trí và gặp mặt đầu Xuân 2018 của toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Học viện; năm bắt tư tưởng sinh viên sau Tết; mở Phòng truyền thống phục vụ Đoàn học sinh Trường PTCS Alpha School đến tham quan, học tập; phục vụ trang trí, khánh tiết các lớp khai giảng và Hội Báo Toàn quốc năm 2018; tiếp tục đôn đốc và hướng dẫn sinh viên các khóa hoàn thành công tác

sinh viên ngoại trú; tư vấn hướng nghiệp, việc làm sinh viên; tiếp tục đôn đốc và hướng dẫn sinh viên các khóa hoàn thành công tác sinh viên ngoại trú; tư vấn hướng nghiệp, việc làm sinh viên.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí:* phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K34, K35, K36, K37... (Đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các môn Tin học, Tiếng Anh B1, B2 đợt 2 năm 2018; đánh, rọc phách và lên điểm thi kết thúc học phần (các môn đại cương) học kỳ 2 năm học 2017-2018 (đợt 1).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng:* tiến hành thu thập minh chứng, cập nhật minh chứng cho Báo cáo tự đánh giá của Bộ Giáo dục và thu thập thêm minh chứng mới cho Báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí của Học viện CTQG Hồ Chí Minh; tập hợp và hoàn thiện chuẩn đầu ra môn học từ các khoa gửi đến.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

1. **Công tác nghiên cứu khoa học:** Học viện đã xuất bản 02 kỷ yếu: Hội thảo khoa học quốc tế “*Giáo dục giá trị trong bối cảnh hội nhập*” và Hội thảo khoa học quốc gia “*Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ tuyên giáo trong giai đoạn hiện nay*”; bổ sung nội dung khoa học vào chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Trong tháng 2+3/2018, Học viện hoàn thiện và gửi vụ Quản lý Khoa học Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học năm 2017; Báo cáo hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo Học viện năm 2017; tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động khoa học năm 2017, phương hướng nhiệm vụ khoa học năm 2018; Báo cáo hoạt động của Hội đồng khoa học và đào tạo Học viện năm 2017; tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động khoa học năm 2017, phương hướng nhiệm vụ khoa học năm 2018; tổ chức ký hợp đồng nghiên cứu khoa học với các chủ nhiệm đề tài theo Kế hoạch hoạt động khoa học năm 2018; tổ chức Hội nghị Thư ký khoa học các đơn vị triển khai nhiệm vụ khoa học năm 2018; hoàn thiện và gửi vụ Quản lý khoa học Báo cáo tổng kết hoạt động khoa học năm 2017; thông báo tham gia xét thưởng thành tích nghiên cứu khoa học.

### **2. Công tác thông tin khoa học**

Công tác phục vụ bạn đọc vẫn ổn định, số bạn đọc đến sử dụng thư viện trong tháng khoảng 2.000 lượt và khoảng 4500 lượt bạn đọc truy cập trang thư viện số; rà soát và chỉnh sửa tài liệu trên trang thư viện số; nhận lưu chiểu 100 cuốn luận văn và luận án; nhập 200 cuốn sách của giảng viên; lựa chọn bài cho Ấn phẩm thông tin chuyên đề số 1/2018; lựa chọn bài cho Ấn phẩm chuyên đề

số 2/2018; đăng ký tài khoản thư viện số cho 45 bạn đọc; bổ sung tài liệu của Nhà xuất bản Chính trị quốc gia và Đại học quốc gia Hà Nội.

### **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Xuất bản Tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số tháng 2, 3/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 4/2018.

### **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

\* *Công tác Tổ chức - Cán bộ*: tham mưu cho Ban Giám đốc hoàn thiện các văn bản trình Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định thành lập Hội đồng trường; thành lập Ban soạn thảo chiến lược phát triển Học viện, xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết TW6 khóa XII; tham mưu cho Ban Giám đốc làm hợp đồng tạm tuyển cho 01 giảng viên về khoa Ngoại ngữ; làm thủ tục ký hợp đồng lao động xác định thời hạn cho 03 LDHĐ; Hợp đồng không xác định thời hạn cho 01 LDHĐ; làm hợp đồng thời vụ, hợp đồng công nhật cho người lao động; thông báo nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 giảng viên; hoàn thiện thủ tục nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 giảng viên; thông báo hết thời hạn kéo dài thời gian công tác cho 04 PGS.TS và 01 GS.TS; hoàn thiện thủ tục kéo dài thời gian công tác cho 01 PGS.TS và 01 TS; xây dựng kế hoạch tổ chức để thực hiện mở các lớp bồi dưỡng năm 2018; phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đề án dạy và học Ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân 2017 - 2025; làm thủ tục gia hạn thời gian học tập cho 03 giảng viên; làm Quyết định hỗ trợ kinh phí học tập cho 01 giảng viên; làm Quyết định cử 02 cán bộ, viên chức tham gia lớp tập huấn Quốc phòng, quân sự năm 2018; 07 cán bộ, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ đấu thầu chuyên sâu phục vụ thi sát hạch; 01 viên chức tham gia lớp Bồi dưỡng quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp; 02 cán bộ, giảng viên tham gia lớp bồi dưỡng kỹ năng tiếp công dân.

\* *Chế độ, chính sách*: tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: Nâng lương thường xuyên cho 09 công chức, viên chức, người lao động; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 24 giảng viên; làm Quyết định hưởng trợ cấp hỗ trợ ổn định thu nhập cho 01 giảng viên; làm các chế độ trợ cấp Tết nguyên đán Mậu Tuất 2018 cho công chức, viên chức và người lao động.

\* *Công tác bảo vệ chính trị nội bộ*: thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, học tập ở nước ngoài đúng quy định.

\* *Các công tác khác*: hoàn thiện báo cáo và cung cấp minh chứng phục vụ cho đoàn kiểm định chất lượng giáo dục về kiểm tra tại Học viện; hoàn thiện báo cáo về việc tăng cường công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo công văn số 208/HVCTQG-TCCB ngày 05/3/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; triển khai hướng dẫn và Hoàn thiện các thủ tục đề nghị các hình thức khen thưởng thành tích trong phong trào thi đua từ năm 2013 đến năm 2017; triển khai phong trào thi đua Hội thi giảng viên giảng dạy giỏi cấp cơ sở lần III năm 2018.

#### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

##### 1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ thông tin

Hoàn thành báo cáo tháng 2+3, phương hướng công tác tháng 4; báo cáo Quý I/2018; kế hoạch công tác tháng 4/2018; duy trì thông tin trên bảng điện tử của Nhà trường; Website đảm bảo đưa thông tin cập nhật, đầy đủ, về các hoạt động của Nhà trường; tiếp nhận sinh viên Khoa Báo chí về thực tập tại Văn phòng; phối hợp với Ban Quản trị dự án của Học viện CTQG Hồ Chí Minh xây dựng bản đề mô công nghệ thông tin điện tử Học viện Báo chí và Tuyên truyền trên toàn hệ thống; rà soát thông tin phục vụ truyền thông tuyển sinh đại học; trực hệ thống công nghệ thông tin thường xuyên, kịp thời, không để xảy ra sự cố, đảm bảo phục vụ hội nghị, hội thảo, bảo vệ luận văn, khai giảng, bế giảng theo kế hoạch của nhà trường; theo dõi bảo trì tháng 2+3/2018 toàn bộ máy tính, hệ thống tổng đài; cung cấp mực, vật tư cho các máy in, máy photocopy, máy nhân bản của các đơn vị.

##### 2. Công tác hành chính

Bộ phận văn thư tiếp nhận, phân loại các văn bản đi, đến; chứng thực các văn bản của Nhà trường ban hành, quản lý sử dụng con dấu đúng luật hành chính; công tác lưu trữ được duy trì có hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu tìm kiếm văn bản, hồ sơ cho các phòng, ban và cán bộ, giảng viên; đảm bảo trình ký, hướng dẫn các văn bản đúng qui định, nhanh chóng đáp ứng yêu cầu của các đơn vị; thường xuyên cập nhật các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện CTQG Hồ Chí Minh trình Giám đốc; chủ động làm lịch họp tuần của Ban Giám đốc, các loại thông báo và một số công việc đột xuất khác của Học viện; tham gia kiểm tra các văn bằng chứng chỉ trước khi đóng dấu ban hành; tiếp nhận và tổ chức quản lý tốt phôi văn bằng, chứng chỉ theo Quy định của Học viện; đảm bảo các điều kiện cho các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, bảo vệ luận văn, hội nghị của Học viện và các đơn vị, thẩm định các chương trình đào tạo, khai giảng lớp quản lý nhà nước về báo chí và xuất bản; bế giảng lớp quản lý xã hội k35B; các Hội nghị trực tuyến; Gặp

mặt cán bộ hưu trí, gặp mặt đầu xuân, tổng kết công tác Đảng; tham mưu cho Ban Giám đốc xử lý các công việc hành chính hằng ngày nhanh chóng, kịp thời.

### **3. Công tác y tế**

Trong tháng 2+3, bộ phận y tế đã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể: tổ chức khám 205 lượt người bệnh; xử lý cấp cứu 43 trường hợp; tiêm, thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương: 16 lượt người bệnh; khám chuyển bệnh viện điều trị: 01 bệnh nhân; kê đơn phát thuốc cho 145 lượt người bệnh; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường và kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trong các căng tin tại Học viện; đảm bảo trực cấp cứu 24/24h không để xảy ra sai sót trong công tác chuyên môn; làm việc với Trung tâm y tế dự phòng Thành phố Hà Nội và Quận Cầu Giấy về kiểm tra công tác Y tế dự phòng và y tế học đường.

**4. Đội xe:** hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí; thái độ phục vụ tốt; đảm bảo đón khách quốc tế; cán bộ công chức, viên chức, người lao động của Nhà trường trong tháng luôn kịp thời, an toàn.

## **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi...; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hoạt động dịch vụ...; rà soát quá trình mua sắm 02 gói: mua sắm thiết bị cho sinh viên lớp chất lượng cao và sinh viên Lào.

### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị**

Nghiệm thu, hoàn thành giai đoạn 1 dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên; hoàn thiện xong gói thầu in lịch tết cho học viên và sinh viên năm 2018 và phòng hội đồng tầng 2 Hội trường lớn vào sử dụng; tiếp tục lắp đặt thiết bị dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên; chờ quyết định phê duyệt dự án cải tạo nâng cấp nhà sinh viên Lào E4 KTX tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư; triển khai thực hiện gói thầu dịch vụ chăm sóc cây cảnh năm 2018; xây dựng đề án thầu Nhà ăn sinh viên theo chỉ đạo của Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh.

### **3. Công tác Quản lý Ký túc xá**

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; công tác chuẩn bị Tết nguyên đán 2018; lập Kế hoạch bàn giao tài sản, phòng ở để sinh viên - học viên nội trú yên tâm nghỉ Tết Nguyên Đán 2018.

### **4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi HKII năm học 2017 - 2018; hoàn thành nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch thi Tin học chuẩn đầu ra đợt 2 cho K34; phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn thanh

hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn thanh niên Học viện: Kế hoạch hoạt động chào mừng tháng Thanh niên năm 2018 và kỉ niệm 87 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

\* **Đoàn vào:** Đón đoàn chuyên gia TS. Uhm Seung Yong, đoàn Viện các nguồn lực văn hóa (Hàn Quốc) đến làm việc và giảng dạy; đoàn GS. Peter Rodenberg của Đại học Tổng hợp Hamburg (CHLB Đức) vào làm việc và giảng dạy; đoàn GS. Huei Lan Wang của Đại học Nam Hoa (Đài Bắc) đến thuyết giảng cho giảng viên Học viện; thực hiện quy trình đón đoàn chuyên gia Tạp chí Spark, bà Alison Theaker vào làm việc và trao đổi tại Học viện.

\* **Đoàn ra:** phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ thực hiện quy trình tổ chức đoàn cán bộ của Học viện đi công tác tại Hàn Quốc tham gia Chương trình bồi dưỡng phương pháp giảng dạy vào tháng 4 năm 2018.

\* **Đề án, dự án:** triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”: Tiếp tục triển khai các thủ tục xin nhận tài trợ của đề tài và mua trang thiết bị; hoàn thành các báo cáo cuối kỳ; tham dự Hội thảo tổng kết đề tài tại Đại học Tổng hợp Viên (CH Áo); tham dự Hội thảo Năng lực truyền thông quốc tế lần 1 năm 2018 tại Malaysia; phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) khai giảng lớp trực tuyến “Mô hình phát triển kinh tế Hàn Quốc” do Quỹ Giao lưu quốc tế Hàn Quốc tài trợ; làm quy trình xin phép kí biên bản ghi nhớ hợp tác giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền với Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES); Lễ ký kết biên bản ghi nhớ dự kiến sẽ được tổ chức; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia để xuất bản 2 cuốn sách Công cụ chiến lược Quan hệ công chúng và cuốn Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội, dự kiến xuất bản vào tháng 4 năm 2018.

### \* **Chương trình Đào tạo quốc tế:**

Quản lý chương trình: hợp tác trực tuyến với bà Giannina Warren, Giảng viên Khoa Nghệ thuật và công nghiệp sáng tạo về việc sử dụng tài khoản UniHub và cách thức kiểm tra đánh giá bài tập của sinh viên; hoàn tất thủ tục thanh toán chi phí giảng dạy cho giảng viên; hợp tình hình sinh viên định kỳ hàng tháng; họp Ban Chỉ đạo và Ban Chủ nhiệm chương trình nhằm đánh giá và thúc đẩy việc triển khai Chương trình; quản lý hoạt động truyền thông: thiết kế và in ấn cho bộ nhận diện thương hiệu Chương trình cử nhân quốc tế; hợp thông tin tuyển sinh chương trình; quản lý hoạt động giảng dạy: tiến hành chuyển các lớp học chuyên ngành sang nhà B7, làm thủ tục ký hợp đồng giảng dạy cho giảng viên chương trình chuyên ngành năm học 2017-2018; triển khai chương trình đại cương: làm quy trình chấm điểm và lưu trữ bài thi của sinh viên chương trình đại cương;

chuẩn bị đề cương môn học cho giảng viên dạy IELTS chuyên sâu (môn Đọc và Nghe).

\* **Công tác quản lý sinh viên Lào:** ổn định tình hình sinh viên sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán; kết hợp với ban Quản lý Đào tạo làm các thủ tục cho đoàn LHS khóa 34 thực tập; hoàn thành thủ tục tiếp nhận và Hợp đồng đào tạo cho 01 NCS ngành XDĐ diện tự túc; tổ chức cho đoàn LHS tham gia kỷ niệm ngày quốc tế phụ nữ cùng với Học viện; tổ chức cho đoàn LHS giao lưu bóng đá với 4 trường đại học có LHS Lào; kết hợp với các đơn vị trong và ngoài Học viện làm thủ tục kịp thời cho LHS Lào.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng 88 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2); tổ chức đoàn đến thăm hỏi các gia đình cán bộ của Học viện có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn chia sẻ, động viên nhân dịp Tết Nguyên Đán; chuẩn bị tinh thần, vật chất và an toàn cho kỳ nghỉ Tết Âm lịch vào tháng 2/2018; ổn định nề nếp làm việc và học tập sau nghỉ Tết Nguyên Đán; tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 với các hoạt động phong phú, hấp dẫn như tôn vinh phụ nữ có nhiều thành tích trong học tập, công tác, vượt khó, giao lưu văn nghệ, liên hoan; chuẩn bị tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ Học viện, trong đó có tăng cường thêm khám sức khỏe cho phụ nữ; thực hiện tốt các nguyên tắc hoạt động Công đoàn.

### 2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên

Thực hiện tốt việc tổ chức đoàn viên tham gia chào cờ đầu tuần; tổ chức cuộc thi Tài sắc Nữ sinh Báo chí 2018; tham gia Ngày Hội tư vấn tuyển sinh do Báo Tuổi trẻ tổ chức tại Đại học Bách Khoa HN; thực hiện tham dự các hoạt động Hội trại, văn nghệ - thể thao tại Hội Báo Xuân toàn quốc năm 2018 diễn ra từ 15-17/3/2018 tại Bảo tàng Hà Nội do Học viện và cụm đoàn trường học Đoàn Khối tổ chức; tham dự Giải bóng đá HCMA.CUP 2018 chào mừng Tháng Thanh niên 2018 do Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; cử đoàn viên hỗ trợ công tác tổ chức chương trình Kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 8/3 do Công đoàn Học viện và Công đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; tham gia Giải bóng đá Tứ hùng do Đoàn Đại học Nội vụ HN tổ chức; phối hợp cùng Ban QLĐT tổ chức cho trường THCS Alpha school thăm quan thực tế Học viện; tổ chức Lễ phát động “Lối sống Xanh học đường” cho đoàn viên Học viện và tiến hành “Ngày lao động vì Giảng đường xanh - sạch - đẹp”; tổ chức hoạt động hiến máu nhân đạo; tổ chức Chiếu phim miễn phí cho đoàn viên Học viện; tổ chức chương trình đi tặng quà và tham qua thực tế cho cán bộ đoàn chủ chốt tại Sóc Sơn; làm việc với Báo Sinh viên Việt Nam về việc tổ chức Ngày hội tư vấn việc làm dự kiến tổ chức vào tháng 5/2018.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2018

#### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA

##### 1. Đào tạo đại học tập trung:

Thông báo học song song hai chương trình đối với sinh viên K35, 36, 37; xây dựng lịch thi học phần học kỳ II năm học 2017 - 2018; tiếp tục phối hợp với các đơn vị khác triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; giám sát chặt chẽ kế hoạch giảng dạy, học tập học kỳ II năm học 2017 - 2018; thành lập các đoàn đi kiểm tra việc thực hiện kế hoạch kiến tập, thực tập của sinh viên các khóa K34 và 36B.

##### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp, tổ chức bế giảng các lớp theo kế hoạch; xây dựng lịch và tổ chức tuyển sinh các lớp theo kế hoạch; tiếp tục phối hợp với các đơn vị khác triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học vừa làm vừa học năm 2018; triển khai Kế hoạch giảng dạy, học tập tháng 04 năm học 2017 - 2018; phối hợp với các khoa giảng dạy rà soát lại điểm học phần các lớp theo kế hoạch; tiếp tục tăng cường quản lý các lớp học tại Học viện, đảm bảo đúng quy chế; rà soát học lại và thi lại các lớp, các khóa; chuẩn bị các thủ tục cho các lớp thi tốt nghiệp, bế giảng tháng 04/2018.

##### 3. Đào tạo sau đại học

Xây dựng kế hoạch bế giảng và phát bằng thạc sĩ cho các lớp cao học khóa 21 tại Thành phố Hồ Chí Minh và Sóc Trăng; xây dựng lịch học, lịch thi học phần tháng 5 cho các lớp cao học; xây dựng kế hoạch bảo vệ luận văn các lớp cao học K22; công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, tổ chức ôn thi tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 năm 2018; tiếp tục tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung, các học phần trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khóa 23 các ngành; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh khóa 24. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh đợt 1 theo kế hoạch; tổng hợp hồ sơ cấp bằng thạc sĩ cho các lớp cao học tại TP.HCM và Sóc Trăng; làm quyết định xóa tên khỏi danh sách đào tạo cao học khóa 20.1 theo quy định; tổ chức thi hết học phần cho các lớp cao học K23 theo lịch; tăng cường kiểm tra, giám sát thi kết thúc học phần các lớp SDH, đảm bảo đúng quy chế; thống kê, đối chiếu điều kiện thi học phần giữa kết quả điểm danh với giáo viên giảng dạy các lớp cao học khóa 23; tổ chức học lại, thi lại cho học viên cao học khóa 23 trước khi bảo vệ và theo kế hoạch.

##### 4. Bồi dưỡng

Đôn đốc các đơn vị, địa phương tiếp tục mở các lớp bồi dưỡng trong năm 2018; tăng cường kiểm tra, giám sát các lớp bồi dưỡng đang học tại Học viện và các địa phương; rà soát các chương trình bồi dưỡng nhằm đáp



ứng thực tế nhu cầu của xã hội; tổ chức thi B1, B2 đầu vào, đầu ra cho sinh viên, học viên các hệ đào tạo; hoàn thành danh sách thi tin học đầu ra cho sinh viên K34 đợt cuối năm học 2017-2018; tiếp nhận hồ sơ đăng ký học và triển khai kế hoạch giảng dạy tiếng anh B1, B2 cho học viên cao học; tiếp tục mở các lớp tin học, ngoại ngữ, các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ theo kế hoạch; hoàn thành Đề án đăng ký đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **5. Công tác chính trị**

Tuyên truyền giáo dục truyền thống nhân ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5; xây dựng kế hoạch phát động phong trào Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của Chủ tịch Hồ Chí Minh ở Học viện Báo chí và Tuyên truyền; tập hợp minh chứng phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng đào tạo trong Học viện; phối hợp với các bộ, ban, ngành phục vụ các ngày kỷ niệm 30/4 và 1/5; tổ chức sinh viên học tập, quán triệt Nghị quyết TW 6 của Đảng; lập danh sách sinh viên đạt học bổng học tập và trợ cấp học kỳ I trình Ban Giám đốc; kiểm tra sinh viên thực hiện quy chế; tư vấn hướng nghiệp việc làm cho sinh viên khóa 34 ra trường và tư vấn tuyển sinh khóa 38; liên hệ với các nhà tài trợ sinh viên; thực hiện chế độ, chính sách cho sinh viên.

### **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra công tác Đào tạo (in sao đề thi, tổ chức thi, quản lý phách, chấm thi học phần) theo kế hoạch; tăng cường giám sát việc thực hiện kỷ luật lao động của công chức, viên chức và người lao động.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

\* *Công tác Khảo thí*: hoàn thành nhiệm vụ được nhà trường phân công trong tháng 03/2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp Đại học chính quy (đối với các môn đại cương), Đại học vừa làm vừa học, Sau đại học... đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K34, K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương).

\* *Công tác Đảm bảo chất lượng*: tiếp tục viết báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí của Học viện CTQG Hồ Chí Minh, tiến hành nghiệm thu các hợp đồng viết tiêu chí; tiếp tục phối hợp xây dựng, hoàn thiện chuẩn đầu ra các chương trình và môn học.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Xây dựng dự thảo kế hoạch, dự toán ngân sách khoa học năm 2019; đánh giá tình hình, kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học năm 2017 và triển khai kế hoạch năm 2018; xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khoa học năm 2019 sử dụng kinh phí Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tổ chức xét chọn, đề cử những cá nhân, đơn vị có thành tích nổi bật

Viện Hàn lâm khoa học xã hội Việt Nam triển khai kế hoạch Hội thảo khoa học quốc tế kỷ niệm 200 năm ngày sinh của Mác với chủ đề: “*Di sản tư tưởng của Các Mác và ý nghĩa thời đại*”; xây dựng kế hoạch Hội thảo khoa học quốc gia: “*Nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ báo chí, truyền thông cho Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào ở Việt Nam trong giai đoạn hiện nay*”; phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông xây dựng kế hoạch Hội thảo khoa học quốc gia: “*Quản lý truyền thông trong bối cảnh cách mạng công nghệ lần thứ IV - Thực trạng và những vấn đề đặt ra*”.

## **2. Công tác thông tin khoa học**

Duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc; xuất bản Ấn phẩm chuyên đề số 2/2018; phục vụ công tác kiểm định, đánh giá ngoài.

## **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số tháng 4/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận Chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

## **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Hoàn thiện việc sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết TW6 khóa XII; thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; thực hiện tốt các công việc theo kế hoạch của Ban.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên website. Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành. Đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời. Phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; đảm bảo cán bộ hành văn thư, lưu trữ luôn có mặt kịp thời để phục vụ công tác đánh giá ngoài của Học viện; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra; theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường.

Phân công cán bộ trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để

phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện; thực hiện phun thuốc diệt muỗi và côn trùng gây hại năm 2018 và chuẩn bị lập kế hoạch khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ viên chức người lao động và sinh viên đầu vào khóa K38 năm 2018.

Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

### 1. Công tác quản lý tài chính, tài sản

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: đặc biệt phục vụ công tác đánh giá ngoài... tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá.

### 2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản

Tiếp tục triển khai các dự án, gói thầu theo quy trình quy định về thanh quyết toán và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

### 3. Công tác quản lý ký túc xá

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập; đảm bảo an ninh trật tự trong dịp đầu năm.

### 4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập HKII năm học 2017-2018 và các hoạt động ngoại khóa của các Khoa và Đoàn thanh niên Học viện; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lập phương án thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

Triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và phương hướng hoạt động năm 2018; đề nghị Ban Giám đốc tăng cường nhân sự cho Phòng Hợp tác quốc tế nhằm bảo đảm đủ lực lượng triển khai khối lượng công việc lớn, phức tạp, đặc biệt liên quan đến Chương trình đào tạo quốc tế; quản lý LHS Lào theo quy chế của Học viện.

## VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Công tác Công đoàn

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động Kỷ niệm 43 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4 và Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động 1/5; xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra công tác Công đoàn tại các Công đoàn bộ phận.

## **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; tổ chức đêm chung kết cuộc thi Tài sắc nữ sinh Báo chí 2018; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện; tổ chức họp với các đơn vị để quán triệt các nội dung cuộc họp liên tịch với Đảng ủy, Ban Giám đốc và các tổ chức đoàn thể; làm việc với Báo Sinh viên Việt Nam, xây dựng Kế hoạch trình Đảng ủy - Ban Giám đốc để tổ chức ngày hội Tư vấn việc làm cho sinh viên tổ chức vào tháng 5/2018; làm việc với Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh; chỉ đạo các chi đoàn tiến hành Đại hội, các Liên chi và các Ban chuyên môn tiến hành kiện toàn công tác tổ chức nhân sự do K34 ra trường.

## **VIII. KẾT LUẬN CỦA BAN GIÁM ĐỐC**

### **1. Công tác đào tạo, kiểm định chất lượng**

- Yêu cầu các khoa, ban, phòng, đơn vị tập trung cao độ cho công tác chuẩn bị đảm bảo điều kiện tốt nhất để làm việc với đoàn Đánh giá ngoài; Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo phối hợp với các nhóm chuẩn bị tiêu chí kiểm tra rà soát toàn bộ tiêu chí trước khi nộp chính thức cho Đoàn chuyên gia đánh giá.

- Các khoa rà soát thời gian thực tập, kiến tập hợp lý cho sinh viên và báo cáo Ban Giám đốc quyết định.

- Yêu cầu các khoa đôn đốc giảng viên thực hiện nghiêm giờ giảng thực hành theo kế hoạch, giảng viên phải có giáo án giờ thực hành (trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi phải báo cáo để trách giờ trống, phòng học trống); Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với các khoa, đơn vị liên quan tăng cường công tác quản lý thường xuyên về giảng dạy giờ thực hành; Phòng Thanh tra tham gia công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện giờ giảng thực hành khi Ban Giám đốc có yêu cầu.

- Các khoa, đơn vị liên quan chủ động, tích cực tham gia và triển khai hiệu quả Kế hoạch tổ chức Ngày hội tư vấn tuyển sinh đại học 2018 - "Open Day".

### **2. Công tác khoa học**

- Những nhà khoa học được giao viết bài Hội thảo khoa học quốc tế đảm bảo về tiến độ viết bài; các đơn vị liên quan phối hợp, chuẩn bị tốt công tác tổ chức Hội thảo Khoa học quốc tế về chủ đề "Di sản tư tưởng của C. Mác và ý nghĩa hiện thời", Hội thảo quốc tế phối hợp với Hội Nhà báo Cộng hòa DCND Lào.

- Các đồng chí giảng viên khẩn trương cung cấp bổ sung lý lịch khoa học theo yêu cầu thông báo đã ban hành.

### **3. Công tác hành chính - hậu cần**

- Phòng Quản lý ký túc xá dán công khai danh sách sinh viên nội trú trong mỗi phòng tại cửa phòng để thuận lợi công tác quản lý sinh viên.

- Văn phòng Học viện tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự; phòng chống cháy nổ trong Nhà trường.


#### **4. Công đoàn Học viện**

Đề nghị Ban Chấp hành Công đoàn tăng cường thực hiện tốt công tác tư tưởng trong cán bộ, công đoàn viên về triển khai thực hiện chủ trương Nghị quyết Trung ương 6, Khóa XII về đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; động viên cán bộ giảng viên tích cực tham gia, chuẩn bị tốt cho cuộc thi Giảng viên giảng dạy giỏi năm 2018.

#### **5. Một số công việc khác**


- Lãnh đạo các đơn vị làm tốt công tác tư tưởng cho cán bộ, giảng viên, sinh viên về chủ trương kiện toàn, sắp xếp bộ máy tổ chức theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.

- Từ ngày 2/4 đến ngày 14/4 năm 2018, Ban Giám đốc và Thường vụ Đảng ủy sẽ họp với các đơn vị để nghe ý kiến góp ý đề án kiện toàn, sắp xếp bộ máy./.

**Nơi nhận:** 

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.

**GIÁM ĐỐC**



**PGS, TS Trương Ngọc Nam**

Hà Nội, ngày 04 tháng 2 năm 2018

## BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 1 năm 2018  
và phương hướng công tác tháng 2 + 3 năm 2018**

### PHẦN I

#### TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 1 NĂM 2018

##### I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA

###### 1. Đào tạo đại học tập trung

Xây dựng kế hoạch tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Vinh và Thanh Hóa theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh; chuẩn bị dự thảo đề án tuyển sinh đại học chính quy năm 2018; phối hợp với các khoa tổ chức các Hội đồng thẩm định chương trình khung đào tạo trình độ đại học ngành Quản lý nhà nước, Quản lý công, Truyền thông quốc tế, Truyền thông đa phương tiện, ngành Chính trị học chuyên ngành Truyền thông chính sách; xử lý dữ liệu đăng ký tin chỉ của sinh viên khóa 37; ban hành Thời khóa biểu chính thức học kỳ II, năm học 2017-2018 các lớp khóa 37; xây dựng Dự thảo Lịch thi học phần học kỳ II, năm học 2017-2018 đợt 1 các lớp khóa 34, 35, 36; xây dựng Thời khóa biểu chính thức học kỳ II, năm học 2017-2018 các lớp khóa 36B, 37B.

###### 2. Đào tạo đại học vừa làm vừa học

Hoàn thiện hợp đồng liên kết đào tạo với trường Trung cấp đa ngành Hà Nội; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp các lớp hệ vừa làm vừa học tháng 2, tháng 3/2018.

###### 3. Đào tạo sau Đại học

Tổ chức lễ Bế giảng và phát bằng cho 333 thạc sĩ, 11 tiến sĩ đợt 2 năm 2017; thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ năm 2018; xây dựng lịch và tổ chức các Hội đồng chấm luận văn cao học ngành Chính trị học chuyên ngành Quản lý hoạt động tư tưởng - văn hoá K21 tại Thành phố Hồ Chí Minh, ngành Kinh tế chính trị tại Sóc Trăng; xây dựng Lịch giảng dạy, lịch thi học phần tháng 2, tháng 3/2018 các lớp Cao học; tổ chức Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Quan hệ quốc tế, chuyên ngành Quản lý hoạt động đối ngoại; gửi Công văn đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép phối hợp với Đại học Hùng Vương, Phú Thọ tổ chức tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Báo chí học.

- Hoàn thành báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình tuyển sinh tiến sĩ năm 2017, báo cáo năm về tình hình đào tạo tiến sĩ; tổ chức 01 Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, 02 Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Học viện.

### **5. Công tác thanh tra**

Thanh tra, giám sát in sao đề thi, tổ chức thi, thi, chấm thi học phần, thi Ngoại ngữ học phần tập trung, chuẩn đầu ra tiếng Anh; tham gia kiểm tra tài sản bị hỏng đề nghị sửa chữa tại Ký túc xá sinh viên và trường quay; tham gia giám sát phát phôi bằng cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ, chứng chỉ giáo dục thể chất, đấu thầu in lịch Học viện năm 2018, nghiệm thu thiết bị đầu vào Thư viện; tham gia xét tốt nghiệp cao học, nghiên cứu sinh khóa 18, 19, 20, 21, 22; tham mưu công bố Kết luận thanh tra của Giám đốc đối với các đơn vị Văn phòng, Trung tâm hỗ trợ đào tạo, Trung tâm Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và Ban Quản lý Đào tạo trình Giám đốc.

### **6. Công tác Chính trị**

Tuyên truyền ngày truyền thống HSSV Việt Nam 9/1; Tuyên truyền 56 năm ngày thành lập Học viện 16/1; Tuyên truyền, giáo dục tiếp quy chế và văn hóa học đường; phục vụ tuyên truyền an toàn giao thông đợt nghỉ Tết dương lịch cho sinh viên; giáo dục quy chế thi, kiểm tra rèn luyện sinh viên, kiểm tra sinh viên thi học phần; quản lý sinh viên nội và ngoại trú; làm việc với công an xác định các thông tin liên quan đến sinh viên mất tiền và điện thoại trong giờ thi học phần; phục vụ Buổi đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên Học viện; hoàn thiện trả lời, giải đáp chế độ 38 cho sinh viên lớp QLHĐTT-VH K36B học ở trường Văn-Thế-Du và lớp Báo K36B ở Học viện Chính trị quân đội - Bộ Quốc phòng; tư vấn hướng nghiệp, việc làm sinh viên.

### **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

#### *\* Công tác Khảo thí*

Phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Đại học vừa học vừa làm ở các tỉnh đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các Khoa làm đề thi cho các lớp Cao học đảm bảo tính bảo mật, khách quan, kịp thời; phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các học phần cho các sinh viên chính quy K34, K35, K36, K37.... (Đối với các môn đại cương); phối hợp với các đơn vị tổ chức thi các môn Ngoại ngữ học phần 1 cho sinh viên K37; đánh, rọc phách và lên điểm thi kết thúc học phần (các môn đại cương) học kỳ 1 năm học 2017-2018 (đợt 2)

#### *\* Công tác Đảm bảo chất lượng*

Tiến hành thu thập minh chứng, cập nhật minh chứng cho Báo cáo tự đánh giá năm 2016 của Bộ Giáo dục và thu thập thêm minh chứng mới cho Báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí của HVCTQG HCM; tập hợp và hoàn thiện chuẩn đầu ra môn học từ các khoa gửi đến.

## II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ

### 1. Công tác nghiên cứu khoa học

Tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ “Nâng cao chất lượng đào tạo lưu học sinh Lào ở Học viện Báo chí và Tuyên truyền trong giai đoạn hiện nay”; tập hợp các minh chứng khoa học giai đoạn 2012-2017 phục vụ cho công tác quản lý dữ liệu khoa học; tổ chức thành công Hội nghị tổng kết công tác khoa học năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ năm 2018; hoàn thiện kế hoạch hoạt động khoa học cấp cơ sở năm 2018; tổ chức tư vấn và ký hợp đồng đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2018; tổ chức nghiệm thu xong các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, cơ sở trọng điểm về đề tài khoa học sinh viên năm 2017.

### 2. Công tác thông tin khoa học

Tiếp tục duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng của Thư viện; tiến hành dự thảo tên cho 06 số ấn phẩm chuyên đề của năm 2018 và chuẩn bị bài cho ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 2/2018; tập trung ổn định kho tài liệu, phòng làm việc đảm bảo an toàn cho kỳ nghỉ Tết Nguyên đán.

### 3. Công tác xuất bản tạp chí

Xuất bản Tạp chí đúng định kỳ hàng tháng; đưa tin phản ánh mọi mặt của nhà trường nhanh chóng và chính xác; hoàn thành tạp chí số Xuân tháng 1/2018; đặt bài chuẩn bị cho số tháng 2, 3/2018.

### 4. Công tác nghiên cứu báo chí

Thực hiện phối hợp công tác nghiên cứu và giảng dạy với một số đơn vị trong và ngoài Học viện; tham gia hoạt động tuyển sinh, các Hội đồng khoa học, các hoạt động hướng dẫn luận văn, luận án cho học viên cao học, nghiên cứu sinh các khoa đào tạo.

## III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

\* *Công tác Tổ chức - Cán bộ*: Tham mưu cho ban Giám đốc hoàn thiện hồ sơ và ban hành Quyết định bổ nhiệm lại 02 chức danh cấp phó của các đơn vị trực thuộc.

\* *Chế độ, chính sách*: Tham mưu cho Ban Giám đốc làm hợp đồng thử việc cho 01 giảng viên về khoa Ngoại ngữ; làm thủ tục ký hợp đồng lao động xác định thời hạn cho 01 lao động hợp đồng; làm hợp đồng thời vụ, hợp đồng công nhật cho người lao động; thông báo nghỉ hưởng chế độ hưu trí cho 01 cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc ban; thông báo hết thời hạn kéo dài thời gian công tác cho 01 PGS.TS và 01 tiến sĩ; tham mưu cho Ban Giám đốc triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: Nâng lương thường xuyên cho 18 công chức, viên chức, người lao động; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho 24 giảng viên; làm Quyết định hưởng trợ cấp hỗ trợ ổn định thu nhập cho 02 giảng viên; triển khai xét nâng bậc lương trước thời hạn cho công chức, viên chức và người lao động theo thành tích xuất sắc năm 2017.



\* *Công tác bảo vệ chính trị nội bộ*: thẩm tra, chuẩn bị hồ sơ cán bộ trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ lãnh đạo, quản lý; làm các thủ tục cử cán bộ đi công tác, học tập ở nước ngoài đúng quy định.

\* *Các công tác khác*: Hoàn thiện một số công việc của công tác thi đua, khen thưởng phục vụ cho Hội nghị cán bộ, viên chức năm 2017; tham mưu cho ban Giám đốc triển khai kế hoạch đánh giá kết quả công tác trong năm 2017 đối với các bộ lãnh đạo quản lý trên cơ sở kết hợp nội dung đánh giá của công tác Đảng; hoàn thiện báo cáo về tình hình cán bộ đang học tập ở nước ngoài; triển khai kế hoạch công khai tài sản của ban Giám đốc Học viện và hoàn thiện hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập năm 2017 của các đối tượng thuộc diện kê khai báo cáo Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; hoàn thiện báo cáo số liệu cán bộ theo công văn số 13/HVCTQG-TCCB ngày 04/01/2018 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

#### IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

##### **1. Công tác tổng hợp, website, Công nghệ Thông tin**

Tham mưu xây dựng Kế hoạch Tết nguyên đán; Báo cáo phục vụ Hội nghị cán bộ, viên chức của Học viện năm 2017; tổng hợp kiến nghị của các đơn vị; Báo cáo công tác tháng 1 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 2 + 3/2018 phục vụ giao ban tháng 01/2018; xây dựng lịch trực tết Nguyên đán; phối hợp với Ban Tổ chức - Cán bộ tổ chức buổi gặp mặt cán bộ hưu trí; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên website.

Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường; xây dựng Kế hoạch sắp xếp, bố trí tập trung hệ thống máy chủ trong toàn trường.

##### **2. Công tác pháp chế, văn thư Ban Giám đốc**

Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý - điều hành. Đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời. Tiếp tục cấp phát phôi văn bằng, chứng chỉ theo đúng trình tự quy định.

##### **3. Công tác hành chính**

Thực hiện các nhiệm vụ do Ban Giám đốc chỉ đạo và các nhiệm vụ thường xuyên; phục vụ tốt các hội nghị, hội thảo, bảo vệ luân văn, bảo vệ đề cương... đảm bảo an toàn tuyệt đối công tác an ninh phòng chống cháy nổ trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán 2018; chuyên lịch, thiệp chúc mừng năm mới 2018 đến các đơn vị và cá nhân; chuẩn bị các điều kiện phục vụ gặp mặt cán bộ hưu trí và tổ chức gặp mặt cán bộ đầu Xuân Mậu Tuất năm 2018.

#### **4. Công tác y tế**

Phân công cán bộ trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện.

**5. Đội xe:** Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

### **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

#### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: lương, thanh toán giảng viên; coi thi, chấm thi...; tận thu các nguồn thu: học phí, ký túc xá, các hoạt động dịch vụ...; rà soát quá trình mua sắm 02 gói: mua sắm thiết bị cho sinh viên lớp chất lượng cao và sinh viên Lào.

#### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm thiết bị**

Nghiệm thu, hoàn thành giai đoạn 1 dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên; hoàn thiện xong gói thầu in lịch tết cho học viên và sinh viên năm 2018 và phòng hội đồng tầng 2 Hội trường lớn vào sử dụng; tiếp tục lắp đặt thiết bị dự án mua sắm phòng thực hành cho sinh viên; chờ quyết định phê duyệt dự án cải tạo nâng cấp nhà sinh viên Lào E4 KTX tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư; triển khai thực hiện gói thầu dịch vụ chăm sóc cây cảnh năm 2018; xây dựng đề án thầu Nhà ăn sinh viên theo chỉ đạo của Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh.

#### **3. Công tác Quản lý Ký túc xá**

Công tác an ninh, trật tự được đảm bảo ổn định; công tác vệ sinh môi trường tại Ký túc xá luôn khang trang, sạch đẹp; tổ chức trực an ninh - an toàn cho khu Ký túc xá; công tác chuẩn bị Tết nguyên đán 2018; lập Kế hoạch bàn giao tài sản, phòng ở để sinh viên - học viên nội trú yên tâm nghỉ Tết Nguyên Đán 2018.

#### **4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý và vận hành các phòng học, hội trường, phòng thực hành chức năng phục vụ các kế hoạch học tập, thi HKI năm học 2017 - 2018. Hoàn thành nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch thi Tiếng Anh các lớp bồi dưỡng; hoàn thành nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên Học viện năm học 2017 - 2018; Kế hoạch Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp đợt 2 năm 2017 cho các lớp Cao học, Nghiên cứu sinh; hoàn thành nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch Lễ phát động Phong trào thi đua Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2018; phối hợp phục vụ hoạt động ngoại khóa của các Khoa, Đoàn TNCS HCM Học viện; phục vụ các kế hoạch học tập HKII năm học 2017 - 2018; phục vụ kế hoạch học tập và thi của các lớp bồi dưỡng; chuẩn bị tốt các điều kiện phục vụ Kế hoạch

Kỷ niệm 88 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam; đôn đốc CCVC đơn vị thực hiện nghiêm Kế hoạch nghỉ Tết nguyên đán Mậu Tuất 2018; tiến hành sửa chữa thiết bị dạy học, cơ sở vật chất bị hỏng, trực trực.

## VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

### \* **Đoàn vào:**

Đón các đoàn chuyên gia Geoffrey Hiller (Mỹ) giảng dạy kỹ năng ảnh báo chí cho sinh viên Chương trình quốc tế; chuyên gia Mary Beth Marklein và nhóm sinh viên Đại học George Mason (Mỹ) vào trao đổi thông tin; đoàn chuyên gia Đại học Kelantan Malaysia và Trung tâm Giáo dục trực tuyến, Bộ Giáo dục Đại học Malaysia vào trao đổi khả năng hợp tác và hoàn thiện khóa học trực tuyến; PGS.TS. Michal Valco, Đại học Constantine the Philosopher (Slovakia) vào làm việc và giảng dạy về khoa học và chủ nghĩa duy khoa học; Giáo sư Arnaud Mercier (Pháp) vào trao đổi về tác động của công nghệ số đối với nghề báo với giảng viên.

\* **Đề án, dự án:** Triển khai Đề tài nghiên cứu quốc tế “Năng lực truyền thông như năng lực thúc đẩy sự phát triển của xã hội”: Tiếp tục triển khai các thủ tục xin nhận tài trợ của đề tài; hoàn thành các báo cáo tài chính; chuẩn bị thủ tục cho đoàn cán bộ tham dự Hội thảo tổng kết đề tài tại Đại học Tổng hợp Viên (CH Áo) từ ngày 01/02/2018 đến ngày 08/02/2018; hoàn thiện khóa học trực tuyến và tổ chức Lễ giới thiệu khóa học trực tuyến tại Học viện vào ngày 18/01/2018; phối hợp với Nhà xuất bản Chính trị quốc gia để xuất bản 2 cuốn sách Công cụ chiến lược Quan hệ công chúng vào tháng 2/2018 và cuốn Truyền thông chính sách và đồng thuận xã hội vào tháng 3/2018; phối hợp với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) chuẩn bị mở lớp trực tuyến tiếp theo do Quỹ Giao lưu quốc tế Hàn Quốc tài trợ.

### \* **Chương trình Đào tạo quốc tế:**

Quản lý chương trình: Tiếp tục tiến hành thủ tục chuẩn bị hồ sơ phê duyệt Chương trình Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; tổ chức họp Hội đồng học tập lần 1 vào ngày 08/01/2018; chuẩn hóa và nhân bản bộ hồ sơ dự tuyển Chương trình Cử nhân quốc tế năm 2018; chuẩn bị báo cáo sự kiện kiểm định Chương trình Cử nhân quốc tế Quảng cáo, Quan hệ công chúng và Thương hiệu; cập nhật thông tin và yêu cầu hỗ trợ về việc sử dụng UniHub của sinh viên với Đại học Middlesex; làm thẻ cho sinh viên.

Quản lý hoạt động giảng dạy: Tổ chức họp nhóm giảng viên và trợ giảng năm một, Chương trình chuyên ngành vào ngày 10/01/2018; triển khai thủ tục thanh toán chi phí giảng dạy cho giảng viên năm học 2016-2017 và 2017-2018; tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất việc lên lớp của giảng viên so với tiến độ giảng dạy.

Triển khai chương trình đại cương: Tiến hành thi hết học phần môn tiếng Anh cho sinh viên lớp đại cương; hoàn thiện điểm môn Public Speaking và

Academic English 1; chuẩn bị giáo trình và tài liệu học cho môn học Academic English 2 bắt đầu từ ngày 23/01/2018.

**\* Công tác quản lý sinh viên Lào**

Làm thủ tục tiếp nhận và hợp đồng đào tạo cho nghiên cứu sinh Lào diện ngoài hiệp định; kết hợp với Phòng, Ban, Khoa và hỗ trợ LHS Lào cao học khóa 21 tham dự lễ Bế giảng và nhận Bằng tốt nghiệp; hoàn thành Báo cáo điện tử cho Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách LHS Lào năm học 2017-2018; thường xuyên cập nhật thông tin đăng ký điện tử LHS Lào năm học 2017 -2018 để bổ sung danh sách; kết hợp với Ký túc xá, quản lý LHS giữ gìn an ninh an toàn, đặc biệt đảm bảo trật tự, động viên tinh thần LHS sống xa gia đình đón năm mới 2018; kết hợp với Ban Quản lý Đào tạo để hỗ trợ các em trong công tác đăng ký tín chỉ và theo dõi thi cử; theo dõi quản lý đoàn LHS theo quy chế đào tạo; gửi Thông báo cho Đại sứ quán Lào tình trạng 01 LHS lớp Báo chí 36.4 thường xuyên nghỉ học; kết hợp với Phòng, Ban thực hiện các chế độ cho sinh viên kịp thời.

**VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

**1. Công tác Công đoàn**

Công đoàn bộ phận phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức đơn vị năm 2017; phối hợp tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức Học viện năm 2017; tham gia họp liên tịch giữa Ban thường vụ Công đoàn với Đảng ủy, Ban Giám đốc, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh; phát động hưởng ứng đợt thi đua "*Học viện Báo chí và Tuyên truyền học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh năm 2018*" và "*Thực hiện nề nếp, kỷ cương trong công tác và văn minh công sở*". Phối hợp tổ chức Lễ kỷ niệm ngày thành lập Học viện (16/1); quan tâm, chăm lo đến đời sống của cán bộ, viên chức, lao động; thăm hỏi và tặng quà Tết cho các gia đình cán bộ, viên chức Học viện có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn nhân dịp Tết Nguyên Đán Mậu Tuất năm 2018 trong đoàn viên Công đoàn học viện.

**2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Tiếp tục đảm nhiệm việc tổ chức đoàn viên tham gia chào cờ đầu tuần; cử đoàn viên tham dự Lễ ra mắt Câu lạc bộ Khoa học trẻ và Tọa đàm khoa học "Trao đổi kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với cán bộ khoa học trẻ của Học viện" do Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức; tham gia đối thoại thường niên giữa Ban Giám đốc với sinh viên Học viện; tổ chức thăm động viên và phát động quyên góp ủng hộ sinh viên khoa Nhà nước pháp luật bị nhiễm trùng máu; tham dự Lễ phát động "*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*" năm 2018 do Đảng ủy Học viện tổ chức; xây dựng nội dung, kế hoạch và tổ chức tuyển thành viên Ban tổ chức Press Beauty 2018; tham gia Ban tổ chức Hội Báo Xuân toàn quốc của Học viện và họp bàn xây dựng Kế hoạch Hội trại chào mừng Hội Báo Xuân do Đoàn Khối ủy quyền; xây dựng Kế hoạch tổ chức chuyên xe miễn phí đưa sinh viên miền Tây Bắc về Tết Mậu Tuất năm 2018; ban Thường vụ làm việc với Bí thư Đảng ủy và tham dự cuộc họp Liên

tịch với các tổ chức đoàn thể trong Học viện; chỉ đạo đội Tình nguyện Xung kích tổ chức chương trình Tình nguyện Mùa Đông ấm năm 2018 tại xã Thành Minh, huyện Thạch Thành, tỉnh Thanh Hóa. Chương trình đã tặng 15 suất học bổng Vừ A Dính, hàng trăm sách cũ, các suất quà cho gia đình khó khăn, giao lưu văn nghệ và tham gia làm các công trình thanh niên cũng như vệ sinh môi trường dân cư; tham dự hỗ trợ chương trình tình nguyện theo đề nghị của Đoàn Khối Văn phòng và Đoàn Khối chức năng thuộc Đoàn Học viện CTQG Hồ Chí Minh tổ chức tại trường tiểu học Nhất Hòa, huyện Bắc Sơn, tỉnh Lạng Sơn.

## **PHẦN II**

### **PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 2+3 NĂM 2018**

#### **I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, CHÍNH TRỊ, THANH TRA**

##### **1. Đào tạo đại học tập trung**

Phối hợp với các khoa hoàn thiện các đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tổ chức các Hội đồng thẩm định đề án, hoàn thiện đề án trình Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham gia tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2018 tại Hải Phòng theo chương trình của báo Tuổi trẻ Thành phố Hồ Chí Minh. Triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2018 theo Kế hoạch; công bố Đề án tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức riêng năm 2018.

##### **2. Đào tạo đại học hệ vừa làm vừa học**

Triển khai kế hoạch tuyển sinh hệ vừa làm vừa học năm 2018; xây dựng lịch giảng dạy, học tập, lịch thi học phần, thi tốt nghiệp các lớp hệ vừa làm vừa học tháng 4/2018.

##### **3. Đào tạo sau đại học**

Xây dựng dự thảo lịch giảng dạy, lịch thi học phần tháng 4/2018 các lớp cao học; phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đợt 1 năm 2018; tổ chức và quản lý các lớp học bổ sung kiến thức dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2018; tổ chức và quản lý các lớp học bổ sung kiến thức cho NCS khoá 23 ngành Báo chí, Triết học, Xây dựng Đảng, Chính trị học chuyên ngành Công tác tư tưởng; xây dựng lịch học toàn khóa cho NCS khóa 23; tổ chức các Hội đồng chấm chuyên đề chuyên sâu, chấm luận án tiến sĩ các cấp theo kế hoạch.

##### **5. Công tác chính trị**

Tuyên truyền Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2); tuyên truyền giáo dục sinh viên thực hiện quy chế; thông báo sơ kết học kỳ I năm học 2017-2018; tuyên truyền giáo dục sinh viên vui Tết Nguyên Đán tiết kiệm, vui vẻ, lành mạnh và an toàn; năm bắt tư tưởng sinh viên sau Tết; tuyên truyền ngày Quốc tế Phụ nữ (8/3); tiếp tục đôn đốc và hướng dẫn sinh viên các khóa hoàn thành công tác sinh viên ngoại trú.

## **6. Công tác thanh tra**

Tăng cường kiểm tra công tác đào tạo (in sao đề thi, tổ chức thi, quản lý phách, chấm thi học phần...) theo kế hoạch.

## **7. Công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo**

### *\* Công tác Khảo thí*

Hoàn thành nhiệm vụ được Nhà trường phân công trong tháng 02/2018; phối hợp với các đơn vị làm đề thi cho các lớp đại học chính quy (đối với các môn đại cương), Đại học vừa làm vừa học, Sau đại học...đánh, rọc phách và báo cáo điểm thi học phần cho các lớp Đại học chính quy K34, K35, K36, K36B, K37, K37B... (đối với các môn đại cương).

### *\* Công tác Đảm bảo chất lượng*

Tiếp tục viết báo cáo tự đánh giá theo tiêu chí của Học viện CTQG Hồ Chí Minh, tiến hành nghiệm thu các hợp đồng viết tiêu chí; tiếp tục phối hợp xây dựng, hoàn thiện chuẩn đầu ra các chương trình và môn học.

## **II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, THÔNG TIN KHOA HỌC XUẤT BẢN TẠP CHÍ, NGHIÊN CỨU BÁO CHÍ**

### **1. Công tác nghiên cứu khoa học**

Thực hiện việc ký Hợp đồng khoa học cơ sở năm 2018; tổ chức Hội nghị Thư ký khoa học các đơn vị triển khai nhiệm vụ khoa học năm 2018; bàn giao các sản phẩm khoa học năm 2017 cho Trung tâm Thông tin khoa học; tiến hành số hóa các sản phẩm khoa học của Học viện.

### **2. Công tác thông tin khoa học**

Duy trì tốt công tác phục vụ bạn đọc; lựa chọn bài cho Ấn phẩm chuyên đề số 2/2018; thanh toán Hợp đồng báo quý 1/2018.

### **3. Công tác xuất bản tạp chí**

Đặt bài những chuyên gia đầu ngành nhiều bài khoa học chất lượng cao cho số Xuân 2018; số tháng 2, 3/2018 xuất bản Tạp chí Lý luận Chính trị và Truyền thông đúng kỳ hạn, không để xảy ra sai sót; nâng cao chất lượng các bài viết.

### **4. Công tác nghiên cứu báo chí**

Tiếp tục triển khai việc phối hợp với một số cơ quan, đơn vị trong và ngoài Học viện để tổ chức các hoạt động khoa học gắn với yêu cầu thực tiễn.

## **III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**

Thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện tốt các khâu trong công tác các bộ; thực hiện tốt các công việc theo kế hoạch.

## **IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG**

Hoàn thành các loại báo cáo định kỳ hàng tháng; điều hành tốt các hoạt động của Website đảm bảo cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; chú trọng việc an ninh thông tin trên website. Pháp chế - Văn thư Ban Giám đốc phối hợp chặt chẽ với Website

cập nhật thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để đăng tải đầy đủ, kịp thời lên mục quản lý – điều hành. Đảm bảo tiếp nhận và trả văn bản trình ký trong ngày nhanh chóng kịp thời. Phục vụ tốt các cuộc họp của Ban Giám đốc, BCH Đảng uỷ, giao ban Cán bộ quản lý, giao ban các khối, hội thảo của các khoa và Học viện; tham mưu Lãnh đạo Văn phòng quan tâm tới đoàn viên công đoàn nhân dịp tết Nguyên Đán, ngày quốc tế Phụ nữ 8/3; đảm bảo các điều kiện buổi gặp mặt đầu xuân cho CBCC,VC; phối hợp với các đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch đề ra. Theo dõi bảo trì, sửa chữa, khắc phục sự cố máy tính, máy in, máy photocopy, máy nhân bản và hệ thống tổng đài; đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin hoạt động tốt; phục vụ thiết bị công nghệ thông tin theo các kế hoạch của Nhà trường. Y tế trực cấp cứu liên tục 24/24h, đảm bảo công tác chuyên môn, không để xảy ra sai sót; phân công cán bộ trực trong dịp nghỉ Tết nguyên đán; giám sát công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường, vệ sinh an toàn thực phẩm; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện; thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy, Trung tâm Y tế Dự phòng Hà Nội. Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### **4. Công tác y tế**

Phân công cán bộ trực cấp cứu 24/24 giờ không để xảy ra sai sót về chuyên môn; tăng cường công tác giám sát vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường để phòng chống bệnh sốt xuất huyết cho cán bộ, sinh viên trong Học viện; theo dõi và quản lý tình hình dịch bệnh trong Học viện kịp thời báo cáo Trung tâm Y tế Quận Cầu Giấy khi phát hiện ca bệnh mới để xử lý kịp thời; thường xuyên kiểm tra các căng tin trong Học viện.

**5. Đội xe:** Quản lý và sử dụng xe đúng mục đích, an toàn tiết kiệm, không để thất thoát lãng phí, nâng cao tinh thần thái độ phục vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

### **V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN**

#### **1. Công tác quản lý tài chính, tài sản**

Chuẩn bị tốt kinh phí phục vụ chi tiêu trong tháng: đặc biệt phục vụ lễ tết nguyên đán năm 2018... tiếp tục quyết toán các công trình thuộc kinh phí năm 2017; tận thu các nguồn thu từ nhà ở, Ký túc xá.

#### **2. Công tác xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản**

Tiếp tục triển khai các dự án, gói thầu theo quy trình quy định về thanh quyết toán và triển khai thực hiện hợp đồng các gói thầu trên theo kế hoạch.

#### **3. Công tác quản lý ký túc xá**

Đảm bảo tình hình an ninh - trật tự tại Ký túc xá; đảm bảo và duy trì công tác vệ sinh môi trường, điện - nước sinh hoạt trong Ký túc xá tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học tập; đảm bảo an ninh trật tự trong dịp đầu năm.

#### **4. Công tác thực hành và hỗ trợ đào tạo**

Quản lý tốt các phòng học, hội trường, phòng chức năng, phòng giảng viên phục vụ kế hoạch học tập HK I năm học 2017-2018 và các hoạt động ngoại khóa của Học viện; chuẩn bị tốt các điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ học tập các lớp bồi dưỡng; tiếp tục kiểm tra đánh giá thường xuyên thiết bị dạy học; lên phương án thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị phục vụ học tập; tiếp tục sửa chữa bàn, ghế hỏng và đề nghị sửa chữa các thiết bị điện, nước tại các Hội trường, giảng đường.

## **VI. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ**

Triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và hoàn tất thanh quyết toán các đoàn ra, vào đã thực hiện trong năm 2018; triển khai các đoàn ra, đoàn vào và các kế hoạch thường xuyên theo đúng tiến độ và phương hướng hoạt động năm 2018; tiếp tục hoàn tất thanh quyết toán các đoàn ra, vào đã thực hiện trong năm 2017; đề nghị Ban Giám đốc tăng cường nhân sự cho Phòng Hợp tác quốc tế nhằm bảo đảm đủ lực lượng triển khai khối lượng công việc lớn, phức tạp, đặc biệt liên quan đến Chương trình đào tạo quốc tế; quản lý nhắc nhở LHS thực hiện thi học kỳ tốt; kết hợp với các đơn vị trong và ngoài Học viện đảm bảo chế độ cho LHS Lào.

## **VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC**

### **1. Công tác Công đoàn**

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng 88 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2); xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3.

### **2. Công tác Đoàn và phong trào thanh niên**

Đảm bảo công tác trực ban tiêu binh chào cờ thứ Hai hàng tuần; đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ do Đoàn cấp trên và Đảng ủy - Ban Giám đốc giao phó; quán triệt sinh viên nghỉ Tết an toàn và tổ chức chương trình xe miễn phí cho sinh viên miền Tây Bắc về nghỉ Tết Nguyên đán Mậu Tuất 2018; tổ chức cuộc thi Tài sắc Nữ sinh Báo chí 2018; xây dựng Kế hoạch tham dự các hoạt động tại Hội Báo Xuân toàn quốc năm 2018 diễn ra vào trung tuần tháng 3 tại Bảo tàng Hà Nội; tiếp tục thực hiện công tác phát triển Đảng cho đoàn viên Học viện.

## **VIII. KẾT LUẬN CỦA GIÁM ĐỐC**

### **1. Công tác đào tạo, bồi dưỡng**

- Ban Quản lý Đào tạo và các khoa, phòng đơn vị liên quan đẩy mạnh công tác truyền thông về đào tạo và bồi dưỡng, đặc biệt là truyền thông tuyển sinh đại học, sau đại học năm 2018. Yêu cầu mỗi khoa cử 1 đồng chí lãnh đạo khoa phụ trách về công tác truyền thông tuyển sinh. Phòng Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch đẩy mạnh hoạt động truyền thông quốc tế.

- Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với Phòng Thanh tra và các khoa, đơn vị liên quan tăng cường kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi, coi thi đảm bảo nghiêm túc, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm quy chế; thực hiện tốt việc



xây dựng kế hoạch giảng dạy, đồng thời tăng cường công tác kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch của cán bộ, giảng viên.

- Các đồng chí trưởng khoa phải chú trọng vào việc phát triển các chương trình đào tạo; xây dựng lộ trình thực hiện rà soát, đổi mới các chương trình đào tạo trên cơ sở có sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học có uy tín trong và ngoài trường.

- Đổi mới hoạt động họp phản ánh tình hình sinh viên; tăng cường truyền tải các nội dung họp cán bộ lãnh đạo quản lý có liên quan về công tác đào tạo đến cán bộ giảng viên, sinh viên để kịp thời triển khai thực hiện; nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ cố vấn học tập thông qua phần mềm quản lý.

- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo phối hợp với các khoa, đơn vị liên quan triển khai kịp thời công tác kiểm định chất lượng đào tạo và các đồng chí trưởng khoa, đơn vị chỉ đạo thực hiện đảm bảo yêu cầu tiến độ.

- Thống nhất chủ trương sửa đổi Quy chế giảng viên, bổ sung quy định giảng viên đi thực tế hàng năm gắn với hoạt động thực hành, thực tập của sinh viên; đổi mới công tác tổ chức đi thực tế cho giảng viên và cán bộ chuyên viên.

## **2. Công tác khoa học**

- Ban Quản lý Khoa học tham mưu triển khai sớm kế hoạch hoạt động khoa học, phối hợp với các đơn vị liên quan tăng cường rà soát, đảm bảo chất lượng các đề tài đăng ký; nghiên cứu ứng dụng phần mềm chống đạo văn.

- Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông củng cố hoạt động của hội đồng biên tập của Tạp chí, sớm hoàn thành số báo Tết; mỗi số tạp chí phải lập kế hoạch dự kiến mục lục trình duyệt trước khi triển khai in; tăng cường khâu kiểm định các bài viết quốc tế của cán bộ, giảng viên và sinh viên trước khi đăng tạp chí.

## **3. Công tác hành chính – hậu cần; kế hoạch – tài vụ**

- Văn phòng Học viện tăng cường công tác bảo vệ, đảm bảo công tác an ninh trật tự, vệ sinh môi trường trước, trong và sau Tết; chuẩn bị và tổ chức tốt buổi gặp mặt toàn thể cán bộ, viên chức nhân dịp đầu xuân mới Mậu Tuất - 2018;

- Ban Tổ chức – Cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức chu đáo gặp mặt cán bộ hưu trí của Nhà trường.

- Phòng Quản lý Ký túc xá tổ chức đón Tết cho sinh viên Lào và sinh viên ở lại ăn Tết tại Trường.

Phòng Kế hoạch – Tài vụ phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết thanh quyết toán, báo cáo Ban Giám đốc các khoản công nợ tồn đọng.

- Phòng Quản trị khẩn trương lập đề án đấu thầu dịch vụ Nhà ăn sinh viên, phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan giải quyết thanh lý hợp đồng, bàn giao tài sản; đôn đốc các công trình, hạng mục còn chưa hoàn thành.

- Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị, kịp thời bổ sung, hoàn thiện để tổ chức giảng dạy sau nghỉ Tết.

#### **4. Công tác Thi đua, Khen thưởng**

- Ban Tổ chức – Cán bộ sớm xây dựng tiêu chí, qui định đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ khối phòng, ban; bổ sung tiêu chí qui định đánh giá thi đua đối với giảng viên.

#### **5. Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện**

- Công đoàn Học viện phối hợp với các đơn vị liên quan vận động cán bộ giảng viên tham gia Hội thi giảng viên giỏi cấp cơ sở lần thứ III năm 2018; có cơ chế khuyến khích giảng viên tích cực tham gia, đặc biệt khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy. Kịp thời trợ cấp cho các công đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn.

- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện quán triệt sinh viên nghỉ Tết an toàn và tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên về quê ăn Tết; chuẩn bị và tổ chức tốt cuộc thi Tài sắc Nữ sinh Báo chí 2018; xây dựng Kế hoạch tham dự các hoạt động tại Hội Báo Xuân toàn quốc năm 2018.

#### **6. Một số việc khác**

Khoa Báo chí phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tốt Hội báo Xuân toàn quốc năm 2018.

#### **Nơi nhận:**

- HVCTQGHCM (để b/c);
- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc BGD;
- Lưu Văn thư, Tổng hợp.



PGS, TS Trương Ngọc Nam

HỒ CHÍ MINH