

Số: 72 -BC/HVBCTT

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2026

BÁO CÁO

Sơ kết các mặt công tác 6 tháng đầu năm 2026
và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

Phần thứ nhất

KẾT QUẢ CÁC MẶT CÔNG TÁC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2026

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác tuyển sinh, khai giảng, bế giảng

- Xây dựng và ban hành các văn bản tuyển sinh đại học chính quy năm 2026: Phương án tuyển sinh, Thông tin tuyển sinh, Quy chế tuyển sinh; Thông báo nộp hồ sơ tuyển sinh; xây dựng dữ liệu, cấu hình trên hệ thống xét tuyển miền Bắc và hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thu hồ sơ, xét tốt nghiệp; tổ chức bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho 1.780 sinh viên đại học chính quy; xét tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ cho 150 học viên và cấp bằng tiến sĩ cho 28 nghiên cứu sinh.

- Tuyển sinh trình độ thạc sĩ đợt 1 được 240 học viên/205 chỉ tiêu (đạt 117,1%); tuyển sinh trình độ tiến sĩ được 100 nghiên cứu sinh/95 chỉ tiêu (đạt 105,3%).

1.2. Công tác quản lý dạy và học

- Tổ chức triển khai các kế hoạch đào tạo, khai giảng, bế giảng, xét tốt nghiệp các lớp, các hệ đúng tiến độ. Công tác tổ chức, quản lý, kiểm tra, giám sát kế hoạch và tiến độ dạy - học được thực hiện theo quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện, tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

- Triển khai các kế hoạch kiến tập, thực tập, thực tế chính trị - xã hội, bảo vệ khóa luận/bài tập tốt nghiệp đối với các lớp đại học; duyệt đề cương, giao đề tài và tổ chức bảo vệ luận văn, luận án đối với các lớp sau đại học, bảo đảm tiến độ và phù hợp với điều kiện thực tế của người học.

- Duy trì tiếp sinh viên, học viên định kỳ; tư vấn, hỗ trợ đội ngũ cố vấn học tập và kịp thời giải đáp những khó khăn, vướng mắc của người học.

1.3. Rà soát cập nhật chương trình đào tạo; quy chế, quy định

- Rà soát, cập nhật 32 chương trình đào tạo trình độ đại học; hoàn thiện Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Báo chí và thông tin ở các trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo Quyết định giao nhiệm vụ số 825 và số 2921 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hoàn thành Đề án đào tạo từ xa của Học viện và các đề án chuyển đổi phương thức đào tạo từ xa đối với ngành Ngôn ngữ Anh, ngành Quan hệ công chúng, chuyên ngành Truyền thông Marketing; rà soát, bổ sung, xây dựng, cập nhật và ban hành các quy chế, quy định, văn bản quản lý đào tạo; đồng thời rà soát quy định về phân bổ, quy đổi giờ lý thuyết, thực hành, tự học và thanh toán giờ giảng nhằm bảo đảm thống nhất giữa các trình độ đào tạo.

1.4. Công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên

- Triển khai đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với người học (khen thưởng, kỷ luật, học bổng, rèn luyện, xác minh thông tin sinh viên...); giải đáp các thắc mắc, vướng mắc trong công tác sinh viên theo quy định. Tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên, Cuộc thi khởi nghiệp - hướng nghiệp, “Ngày hội việc làm - AJC Job Fair 2026”, Tuần sinh hoạt công dân cuối khóa K43; tham gia Cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ VIII và đạt giải Khuyến khích toàn quốc; triển khai tư vấn tuyển sinh tại các trường phổ thông trọng điểm và trên nền tảng số.

- Quản lý fanpage, câu lạc bộ của Học viện, truyền thông các nội dung theo kế hoạch tháng, quý; xây dựng và triển khai các Kế hoạch truyền thông năm 2026 và tổ chức truyền thông các sự kiện lớn của Nhà trường.

1.5. Công tác bồi dưỡng, quản lý và tổ chức thi tin học - ngoại ngữ

- Công tác bồi dưỡng được tổ chức linh hoạt theo hình thức trực tiếp và trực tuyến, đúng quy định, quy chế. Học viện đã tổ chức 10 lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ sư phạm, giảng viên lý luận chính trị, nghiệp vụ báo chí, quản lý nhà nước về xuất bản và quản lý nhà nước về báo chí; từng bước đổi mới nội dung, chương trình và cơ chế khuyến khích nhằm nâng cao chất lượng hoạt động bồi dưỡng.

- Đẩy mạnh truyền thông và tổ chức 07 kỳ thi tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (VSTEP) với 2.693 thí sinh dự thi, 2.497 thí sinh được công nhận kết quả; 02 kỳ thi tiếng Anh chuẩn đầu ra với 308 thí sinh, 301 thí sinh đạt; 04 kỳ thi ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản với 732 thí sinh, cấp 675 chứng chỉ.

2. Hạn chế

*** Hạn chế trong công tác tuyển sinh**

- Tuyển sinh đại học (văn bằng 2, hệ VLVH) chưa đạt chỉ tiêu so với yêu cầu. Một số chuyên ngành có số lượng ít, chưa bảo đảm quy mô đào tạo và chỉ tiêu xác định năm 2026. Công tác tuyển sinh đào tạo sau đại học ở một số ngành, chuyên ngành còn gặp khó khăn do nguồn tuyển hạn chế; số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển chưa tương xứng với chỉ tiêu tuyển sinh được giao, ảnh hưởng đến quy mô đào tạo của một số ngành đặc thù.

- Các quy định về điều kiện đầu vào đào tạo trình độ tiến sĩ và chuẩn đầu ra trình độ thạc sĩ ngày càng được nâng cao, đặc biệt là yêu cầu về năng lực ngoại ngữ và công bố khoa học.

- Một số học viên và nghiên cứu sinh chưa thực sự chủ động trong việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu, tiến độ hoàn thiện luận văn, luận án và các điều kiện tốt nghiệp còn chậm so với yêu cầu.

- Yêu cầu mới về chuyển đổi số, chuẩn hóa dữ liệu và cập nhật thông tin lên các hệ thống quản lý dùng chung trong công tác quản lý đào tạo ngày càng cao trong khi phần mềm quản lý đào tạo còn hạn chế, ảnh hưởng đến hiệu quả triển khai nhiệm vụ.

**** Hạn chế trong công tác xây dựng kế hoạch đào tạo***

- Trong quá trình tổ chức thực hiện lịch học, lịch thi còn bất cập do phải điều chỉnh, bổ sung lịch học, lịch thi; tình trạng đổi giờ, hoãn lịch giảng, đổi môn và thực hiện chưa đúng tiến độ giảng dạy... ảnh hưởng đến tiến độ học tập của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh.

- Phần mềm quản lý đào tạo chưa đáp ứng được yêu cầu sắp xếp thời khóa biểu, lịch học, lịch thi, đăng ký tín chỉ.

**** Hạn chế trong công tác quản lý hoạt động dạy và học***

- Việc quản lý hoạt động dạy - học trực tuyến chưa thật sự hiệu quả; tiến độ giảng dạy của một số học phần còn chưa khớp với thực tế; vẫn còn một bộ phận sinh viên, học viên thiếu ý thức học tập; công tác kiểm tra, quản lý đôi khi còn chưa thật sát sao. Việc tổ chức và kiểm tra, giám sát các học phần thực tế, kiến tập, thực tập, giờ tự học, thực hành ngoài trường chưa hiệu quả.

**** Hạn chế trong công tác bồi dưỡng***

- Việc xây dựng và đổi mới các chương trình bồi dưỡng còn chậm so với yêu cầu thực tiễn.

- Công tác tuyển sinh đã có nhiều cố gắng, tuy nhiên chưa có sự vào cuộc quyết liệt của các khoa bồi dưỡng và của cả Học viện. Nhìn chung công tác tuyển sinh vẫn tập trung chủ yếu ở Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng. Một số đơn vị chưa thật quan tâm đến công tác này do cơ chế, chính sách đãi ngộ cho người làm trực tiếp chưa phù hợp. Công tác quảng bá, truyền thông về tuyển sinh còn nhiều hạn chế, thiếu sự liên thông, liên kết.

- Cơ chế, chính sách về tài chính vẫn chưa được điều chỉnh cho phù hợp nhất là đối với các bộ phận trực tiếp; việc trao quyền tự quyết để các khoa khai thác bồi dưỡng chưa hấp dẫn, nên việc tổ chức các lớp bồi dưỡng còn chưa thu hút các khoa quan tâm cũng như các đối tác liên kết tiềm năng.

**** Hạn chế trong công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên***

Việc giáo dục ý thức trách nhiệm, văn hóa ứng xử, giao tiếp cho sinh viên chưa đạt hiệu quả như mong muốn; công tác nắm bắt tình hình, tư tưởng và hỗ trợ sinh viên có lúc chưa kịp thời.

II. CÔNG TÁC KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác khảo thí

- Hoàn thành tốt các công việc bốc thăm, in sao đề thi, dồn túi, đánh, rọc phách và tổ chức chấm thi cho các môn thi học kỳ I năm học 2025 - 2026 cho các lớp đại học, vừa làm vừa học, sau đại học, tự nguyện theo kế hoạch thi.

- Tổ chức rà soát kết quả thi học phần học kỳ I năm học 2025 - 2026, in bảng điểm tổng hợp môn học, gửi đến các đơn vị liên quan và tổ chức lưu trữ hồ sơ thi.

- Trung tâm Khảo thí và Bảo đảm chất lượng đào tạo phối hợp với Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng tổ chức thi học kỳ II năm học 2025 - 2026, giao nhận đề thi và bài thi an toàn, không để xảy ra sai sót; phục vụ chấm thi chuẩn đầu ra tin học (03 đợt), tiếng Anh chuẩn đầu vào tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 và tiếng Anh chuẩn đầu ra (02 đợt).

- Tổ chức rà soát, hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng đề thi các hệ đào tạo; thành lập Hội đồng nghiệm thu, chuẩn hóa định dạng và nhập dữ liệu các học phần đã được nghiệm thu vào phần mềm quản lý ngân hàng đề thi; tiếp nhận dữ liệu phân tích phổ điểm từ giảng viên các khoa, viện và hoàn thiện báo cáo phân tích phổ điểm hệ đại học chính quy.

- Hoàn thiện và ban hành Quy định tổ chức thi và chấm kết thúc học phần hình thức thi vấn đáp trình độ đào tạo đại học; ban hành và hướng dẫn thực hiện Quy chế về công tác tổ chức thi học phần hệ đại học chính quy tập trung áp dụng từ học kỳ II năm học 2025 - 2026.

- Tổ chức tập huấn cho cán bộ, giảng viên Học viện hoàn thiện quy trình tiếp nhận, quản lý và tổ chức chấm tiểu luận/bài tập lớn theo hình thức trực tuyến. Tổng hợp lịch thi học kỳ II của các hệ và xây dựng thành cơ sở dữ liệu thống nhất, liên thông chặt chẽ với công cụ quản lý hoạt động tiếp nhận bài thi, chấm thi, xây dựng hệ thống tiếp nhận bài thi trực tuyến (dành cho các môn tiểu luận, bài tập lớn) và xây dựng nền tảng số tương ứng phục vụ chấm thi trực tuyến.

1.2. Công tác bảo đảm chất lượng đào tạo

- Triển khai hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ nhà tuyển dụng lao động về chất lượng đào tạo và đôn đốc các Khoa/Viện hoàn thiện triển khai khảo sát nhà tuyển dụng để hoàn thiện báo cáo; triển khai khảo sát sinh viên cuối khóa K42, học viên cuối khóa K30 về chất lượng đào tạo khóa học; triển khai đo lường, đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra chương trình đào tạo đối với sinh viên K42; thực hiện đánh giá thực trạng số liệu Tự đánh giá Chuẩn Cơ sở giáo dục trên Cổng thông tin HEMIS của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hoàn thành việc nhập dữ liệu chuẩn cơ sở giáo dục đại học lên hệ thống HEMIS ngày 26/5/2026.

- Hoàn thiện báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi của giảng viên và nhân viên hỗ trợ về chất lượng đào tạo năm 2025 với 304 người tham gia; báo cáo tình trạng việc làm của sinh viên K40 sau 01 năm tốt nghiệp với 1.512 phản hồi, đạt 86,49%; báo cáo phản hồi của người học về chất lượng giờ giảng học kỳ I năm học 2025 - 2026 và báo cáo phản hồi của học viên K29 về chất lượng khóa học.

- Hoàn thành việc xây dựng, ban hành các Kế hoạch khảo sát chất lượng giờ giảng đại học và sau đại học của giảng viên học kỳ I năm học 2025 - 2026 và Thông báo thực hiện; Kế hoạch Bảo đảm chất lượng đào tạo năm 2026; Kế hoạch rà soát giữa chu kỳ kiểm định chất lượng đối với cơ sở giáo dục đã công nhận kiểm định chất lượng năm 2024; Kế hoạch về khảo sát chất lượng tuần sinh hoạt công dân cuối khóa đối với sinh viên K43. Bên cạnh đó, hoàn thành việc xây dựng 02 Hướng dẫn về đo lường đánh giá mức độ đạt

CĐR của người học và Hướng dẫn về đánh giá chất lượng đề thi và các thông báo triển khai kèm theo; xây dựng thông báo đến các đơn vị trực thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc triển khai khảo sát, xác định chỉ số hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công theo Công văn số 2637/BGDĐT-VP ngày 15/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng Tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT), Kế hoạch Tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách 06 CTĐT, bao gồm: 04 CTĐT ĐH chu kỳ 2 ngành Triết học, Quan hệ quốc tế, Quan hệ công chúng, Xã hội học và 02 CTĐT SĐH ngành Báo chí và ngành Chính trị học (QĐ từ số 852 đến 857); ban hành các Thông báo về thống kê, phân tích phổ điểm thi các môn học, về khảo sát phản hồi người học về chất lượng giảng dạy học kỳ I năm học 2025 - 2026.

- Tổ chức thành công lớp tập huấn Tự đánh giá chất lượng CTĐT tại Học viện; hướng dẫn, hỗ trợ các Khoa/Viện và các đơn vị chức năng trong việc viết báo cáo và thu thập minh chứng phục vụ hoạt động tự đánh giá chương trình đào tạo theo kế hoạch.

2. Hạn chế

Còn thiếu cán bộ ở một số vị trí việc làm. Nhân sự thu thập, tổng hợp minh chứng chủ yếu kiêm nhiệm nên tiến độ thực hiện có thời điểm còn chậm; việc khai thác kết quả khảo sát để phục vụ cải tiến chất lượng chưa thật rõ nét.

III. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Kết quả đạt được

1.1. Về quản lý khoa học và triển khai đề tài khoa học các cấp

- Tiến hành xây dựng, soạn thảo Quy chế liên chính và đạo đức trong nghiên cứu khoa học tại Học viện; phối hợp cập nhật lý lịch khoa học và dữ liệu hoạt động khoa học của Học viện trên phần mềm quản lý khoa học; tổng hợp số liệu, tài liệu phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục năm 2026 và chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Trong 6 tháng đầu năm 2026, Học viện triển khai 185 nhiệm vụ khoa học các cấp, gồm: 01 đề tài cấp quốc gia; 09 đề tài cấp Bộ (04 đề tài mới, 05 đề tài chuyển tiếp); 17 đề tài cơ sở phân cấp; 103 đề tài cấp cơ sở tự chủ và 55 đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên. Ngoài ra, cán bộ, giảng viên Học viện có 73 bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành, trong đó có 30 bài đăng trên các tạp chí quốc tế, một số bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục Scopus/WoS và 43 bài viết trên các tạp chí chuyên ngành trong nước.

- Triển khai kế hoạch hoạt động khoa học năm 2026; hướng dẫn xây dựng thuyết minh, dự toán kinh phí và hoàn thiện hồ sơ các nhiệm vụ khoa học theo quy định; thường xuyên theo dõi tiến độ, kiểm soát chất lượng sản phẩm nghiên cứu; tham mưu tổ chức Hội đồng thẩm định đối với 04 đề tài khoa học phục vụ công tác in sách.

1.2. Về tổ chức hội nghị, Hội thảo khoa học, Tọa đàm khoa học, Thông tin khoa học

- Học viện triển khai 77 nhiệm vụ khoa học dưới hình thức hội thảo, tọa đàm và thông tin khoa học, gồm: 05 hội thảo khoa học cấp Bộ; 31 hội thảo khoa học cấp khoa; 06

tọa đàm khoa học cấp Học viện; 09 tọa đàm khoa học cấp khoa; 02 thông tin khoa học cấp Học viện và 24 thông tin khoa học cấp khoa. Chủ đề các hội thảo, tọa đàm và thông tin khoa học tập trung vào các lĩnh vực: xây dựng Đảng và hệ thống chính trị, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa, chuyển đổi số và trí tuệ nhân tạo, báo chí - truyền thông trong bối cảnh mới, đổi mới giáo dục và nghiên cứu khoa học, phát triển kinh tế - xã hội và hội nhập quốc tế. Hình thức tổ chức tọa đàm được đổi mới theo hướng tăng cường trao đổi, thảo luận và chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

- Bên cạnh đó, Học viện đã chủ động xây dựng kế hoạch, định hướng nội dung và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các hội thảo khoa học cấp quốc gia và cấp Bộ trong những tháng cuối năm 2026.

1.3. Công tác hợp tác quốc tế

Trong 6 tháng đầu năm 2026, Học viện đã triển khai nhiều hoạt động đối ngoại và xúc tiến hợp tác quốc tế, gồm: trao đổi với Trường Đào tạo hè Debrecen (Hungary) về Chương trình học hè năm 2026; tổng hợp đăng ký tham gia khóa học và báo cáo kết quả làm việc với Viện ISCOM (Pháp); phối hợp tổ chức tọa đàm quốc tế về vai trò của thanh niên trong thích ứng với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ rủi ro thiên tai; phối hợp tuyên truyền, quảng bá các hoạt động văn hóa, giáo dục của Liên bang Nga; tổ chức Đại hội đại biểu Chi hội Việt - Anh Học viện Báo chí và Tuyên truyền lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030.

- Cập nhật các ấn phẩm truyền thông đối ngoại bằng tiếng Việt, tiếng Anh và tiếng Trung; giới thiệu các chương trình học hè, trao đổi quốc tế cho giảng viên và sinh viên; trao đổi với một số đối tác quốc tế nhằm mở rộng hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và tổ chức các hoạt động học thuật; đồng thời tham gia các hoạt động giao lưu hữu nghị quốc tế.

**** Về dự án, đề án và biên bản ghi nhớ MOU***

- Tiếp tục duy trì và mở rộng quan hệ hợp tác với nhiều đối tác quốc tế: Tổ chức lớp học trực tuyến với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc); ký kết các Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với Đại học ADA (Azerbaijan), Trường Chính sách công Lý Quang Diệu (Singapore) và Viện Ngôn ngữ Nga Quốc gia Pushkin (Liên bang Nga); phối hợp Đài Phát thanh - Truyền hình Trung ương Trung Quốc tổ chức tọa đàm trực tuyến; đồng thời tiếp nhận tình nguyện viên Úc đến làm việc tại Khoa Ngoại ngữ trong học kỳ II năm học 2025-2026; triển khai các hoạt động hợp tác với Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES) theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Triển khai các hoạt động trao đổi với nhiều đối tác quốc tế như: Trường Truyền thông ISCOM (Pháp), A&A Education (Việt Nam), và Tập đoàn Giáo dục EDH (Pháp); thực hiện các thủ tục xin phép ký kết hoặc chuẩn bị ký kết các thỏa thuận hợp tác với Vụ Báo chí (Ban Tuyên huấn Trung ương Lào), Dự án FOJO (Thụy Điển), Khoa Truyền thông và Hình ảnh thuộc Đại học Chile (Chile) và Đại học UIC Barcelona (Tây Ban Nha); xây dựng kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng công tác cán bộ lãnh đạo, quản lý báo chí và truyền thông cho CHDCND Lào năm 2026.

*** Đoàn vào, đoàn ra**

- Trong 6 tháng đầu năm 2026, Học viện đã đón tiếp và làm việc với các đoàn chuyên gia, học giả và đối tác quốc tế đến từ Viện Khoa học xã hội Trung Quốc, Học viện Chủ nghĩa Mác Đại học Quảng Tây, Học viện Chủ nghĩa Mác Đại học Trùng Khánh (Trung Quốc), Chương trình Tình nguyện viên Úc (AVP), Viện Nghiên cứu quốc tế - Đại học Chile, Đại học Middlesex (Vương quốc Anh), Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc), Hội chợ sách quốc tế Frankfurt Book Fair (CHLB Đức).

- Học viện đã hoàn thành các thủ tục tiếp nhận học giả Trương Húc (Đại học Quảng Tây) sang nghiên cứu, trao đổi học thuật giai đoạn 2026 - 2027 và triển khai kế hoạch đón đoàn Viện Báo chí và Truyền thông, Đại học Quảng Tây dự kiến sang thăm và giao lưu trong tháng 7/2026.

*** Công tác quản lý học viên quốc tế**

- Thực hiện công tác quản lý, hỗ trợ 81 lưu học sinh Lào và 05 lưu học sinh Trung Quốc; hoàn thành các thủ tục gia hạn thị thực, chuyển đổi ngành học, chi trả đầy đủ các chế độ cho lưu học sinh Lào; tổ chức họp định kỳ, phổ biến các quy định về học tập, sinh hoạt và xuất nhập cảnh.

- Ngoài ra, Học viện tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, thể thao, Tết Bunpimay cho lưu học sinh Lào; hỗ trợ lưu học sinh khóa 42 thực tập, hoàn thiện điều kiện tốt nghiệp và các thủ tục về nước.

2. Hạn chế

*** Trong công tác quản lý khoa học**

- Công tác xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học tại một số đơn vị chưa thực sự phát huy hết tiềm năng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên.

- Hoạt động công bố quốc tế, hợp tác nghiên cứu với các đối tác nước ngoài và chuyển hóa kết quả nghiên cứu thành giáo trình, tài liệu giảng dạy còn hạn chế, chưa tương xứng với tiềm năng và yêu cầu phát triển của Học viện.

- Tiến độ thực hiện một số nhiệm vụ khoa học chưa đồng đều, còn tập trung vào các thời điểm cao điểm trong năm, gây áp lực cho công tác quản lý, thẩm định và nghiệm thu. Khối lượng dữ liệu khoa học cần cập nhật, số hóa và chuẩn hóa trên hệ thống quản lý khoa học còn lớn; nhiều hồ sơ, sản phẩm khoa học của các giai đoạn trước chưa được lưu trữ đồng bộ dưới dạng điện tử.

- Hệ thống phần mềm quản lý khoa học còn phát sinh một số lỗi kỹ thuật, ảnh hưởng đến tiến độ cập nhật, khai thác và quản lý dữ liệu khoa học.

*** Trong công tác hợp tác quốc tế**

- Nhiều hoạt động đối ngoại phát sinh ngoài kế hoạch, đặc biệt là công tác đón tiếp các đoàn quốc tế đến thăm và làm việc tại Học viện, thường yêu cầu triển khai trong thời gian ngắn, tạo áp lực lớn đối với công tác tham mưu, điều phối và tổ chức thực hiện.

- Một số hoạt động hợp tác với đối tác nước ngoài còn phải điều chỉnh về thời gian hoặc nội dung triển khai so với dự kiến ban đầu.

- Nguồn kinh phí dành cho hoạt động đối ngoại còn hạn chế trong khi nhu cầu mở rộng hợp tác quốc tế, tăng cường trao đổi học thuật và phát triển các chương trình hợp tác mới ngày càng tăng.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác thông tin khoa học

- Công tác thông tin khoa học được đổi mới theo hướng tăng cường phục vụ trực tiếp và trực tuyến. Học viện bổ sung 141 đầu sách/645 bản, tiếp nhận 46 đầu sách biểu, tặng/266 bản và 49 đầu báo, tạp chí; xử lý 2.034 cuốn giáo trình, sách tham khảo và tài liệu nội sinh; số hóa 319 tài liệu với 43.925 trang, cập nhật 822 tài liệu nội sinh vào kho dữ liệu mẫu. Thư viện ghi nhận 10.119 lượt bạn đọc trực tiếp, 30.101 lượt đọc tài liệu số và 17.160.619 lượt truy cập thư viện điện tử.

- Cổng thông tin điện tử được cập nhật thường xuyên, sao lưu dữ liệu hằng ngày và vận hành thông suốt; tích cực tuyên truyền các sự kiện lớn, quảng bá tuyển sinh và hình ảnh Học viện; thiết kế infographic giới thiệu các khoa, viện, tối ưu hóa mô-đun thống kê lượt truy cập và chức năng đăng tải tin, bài, ảnh, video.

- Hoàn thành hợp đồng, thủ tục mua tên miền ajc.edu.vn, mua chứng thư bảo mật số cho Cổng TTĐT Học viện, Cổng Thông tin sinh viên, phần mềm diệt virus có bản quyền cho hệ thống máy chủ và máy trạm của Thư viện số.

1.2. Công tác xuất bản tạp chí

- Trong 6 tháng đầu năm 2026, Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông tiếp tục có nhiều đóng góp quan trọng, phục vụ có hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công tác nghiên cứu khoa học của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Tạp chí đã tập trung cho định hướng nghiên cứu, viết bài kết hợp với các nhiệm vụ tuyên truyền kỷ niệm 96 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam; kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; kỷ niệm 51 năm giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước; kỷ niệm 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh; kỷ niệm 101 năm ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam; tổ chức đưa tin, bài tuyên truyền Bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031... Luôn đổi mới, sáng tạo về hình thức, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, không để xảy ra sai sót. Có uy tín trong giới nghiên cứu lý luận và khoa học xã hội, là một trong những ấn phẩm được đánh giá cao trong hệ thống Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và báo chí khối Đảng.

- Ngày 29/4/2026, Chi hội Nhà báo Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông đã tổ chức thành công Đại hội Chi hội, nhiệm kỳ 2026-2028, Bầu Ban Thư ký nhiệm kỳ mới và bầu đoàn đại biểu đi dự Đại hội cấp trên, theo kế hoạch của Hội Nhà báo Việt Nam, của Liên Chi hội Nhà báo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Đồng thời chuẩn bị các hoạt động tiến tới Đại hội Liên chi hội Nhà báo Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (nhiệm kỳ 2026 - 2030).

2. Hạn chế

- Chưa được bố trí đủ kinh phí để bổ sung các cơ sở dữ liệu điện tử trong và ngoài nước để phát triển nguồn dữ liệu điện tử; việc liên kết thư viện số với các thư viện số trong hệ thống Học viện và các thư viện đại học còn hạn chế.

- Công thông tin điện tử chưa khai thác nhiều tin, bài từ các nguồn sinh viên, cộng tác viên về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của các khoa, viện, phòng ban trong Học viện.

V. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác tổ chức bộ máy

- Sửa đổi, bổ sung các dự thảo quy chế, quy định như: Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện; Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện; Quy chế giảng viên của Học viện;...

- Thành lập Ban rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật Chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền đến năm 2030, tầm nhìn 2045.

- Xây dựng Đề án mở Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại thành phố Huế trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét phê duyệt.

1.2. Về biên chế, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ

- Năm 2026, Học viện được giao 340 chỉ tiêu biên chế. Học viện hiện có 421 cán bộ, viên chức và người lao động, gồm 348 viên chức và 73 lao động hợp đồng; trong đó có 243 giảng viên, chiếm 57,7%. Về học hàm, học vị và trình độ chuyên môn, Học viện có 01 giáo sư, 22 phó giáo sư, 129 tiến sĩ, 214 thạc sĩ, 38 cử nhân và 17 người có trình độ khác.

- Thực hiện Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 06-NQ/ĐU ngày 25/12/2025 của Đảng ủy Học viện Báo chí và Tuyên truyền về phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên chất lượng cao đến năm 2030, tầm nhìn 2045; tổng hợp báo cáo kết quả triển khai Quý I của các đơn vị thuộc Học viện; thực hiện quy trình tiếp nhận viên chức về công tác tại Học viện theo sự đồng ý của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; tiếp nhận 28 viên chức và người lao động tại cơ sở Huế thuộc Văn phòng Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về làm việc tại Học viện (từ 01/6/2026);

- Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức vụ lãnh đạo, quản lý tại Học viện bảo đảm đúng tiêu chuẩn và thực hiện theo quy trình quy định.

1.3. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức

Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ; quan tâm cơ chế khuyến khích học tập, nâng cao trình độ, lao động và cống hiến; tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ liên quan để bảo đảm quyền lợi của người lao động sau khi tổ chức Công đoàn Học viện kết thúc hoạt động.

1.4. Công tác thi đua, khen thưởng

- Học viện thường xuyên hưởng ứng, phát động các phong trào thi đua do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phát động; công tác khen thưởng, kỷ luật cán bộ được

quan tâm thường xuyên. Nhiều tập thể và cá nhân đạt các danh hiệu thi đua các cấp được khen thưởng, tặng huân huy chương, danh hiệu cao quý...

- Xây dựng Hồ sơ, thực hiện quy trình đề nghị tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Nhì cho Học viện Báo chí và Tuyên truyền phục vụ Kỷ niệm 65 năm ngày thành lập (1962-2027).

1.5. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ

Công tác bảo vệ chính trị nội bộ được thực hiện thường xuyên; chú trọng rà soát hồ sơ, lý lịch, văn bằng, chứng chỉ, kê khai tài sản, thu nhập; quản lý cán bộ đi công tác, thăm thân, du lịch, khám, chữa bệnh ở nước ngoài theo quy định của Đảng và Nhà nước.

1.6. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ theo kế hoạch và nguồn kinh phí được giao; chú trọng bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo, ngoại ngữ và hội nhập quốc tế; cử cán bộ tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài Học viện.

1.7. Công tác kiểm tra, giám sát, tiếp công dân và giải quyết đơn thư

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát nội bộ thường xuyên theo kế hoạch (kiểm tra, giám sát công tác bồi dưỡng; kiểm tra, giám sát thi học kỳ, thi ngoại ngữ tin học,...); hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm tra, giám sát kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 tại tỉnh Lào Cai theo điều động của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, trong đó ban hành Quy chế tiếp công dân tại Học viện; thực hiện tốt công tác giải quyết đơn thư theo quy định.

2. Hạn chế

- Chưa thực sự ứng dụng mạnh mẽ chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI) trong công tác tổ chức cán bộ tại Học viện.

- Chưa kịp thời sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy chế, quy định của Học viện để phù hợp với thực tiễn phát triển của Học viện hiện nay. Chưa đổi mới chính sách ưu đãi cán bộ, nhất là đối với giảng viên trẻ; chưa khích lệ được cán bộ đăng ký đạt chuẩn học hàm Giáo sư, Phó Giáo sư để tăng tỉ lệ đội ngũ cán bộ chất lượng cao tại Học viện.

- Các phong trào thi đua chưa có sự đổi mới để khuyến khích cán bộ, viên chức, người lao động tham gia, tạo động lực làm việc, sáng tạo, cống hiến;

VI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

1. Kết quả đạt được

1.1. Công tác Văn phòng

*** Công tác Hành chính - Tổng hợp - Pháp chế**

- Công tác tổng hợp, hành chính, văn thư, lưu trữ và pháp chế bảo đảm thông suốt các văn bản chỉ đạo, báo cáo, kế hoạch; duy trì hoạt động trên phần mềm quản lý điều hành; tham mưu, theo dõi và phối hợp tổ chức các hoạt động của Học viện; thực hiện bảng tin, lịch điện tử và lịch công tác hằng tháng của lãnh đạo Học viện.

- Công tác lễ tân, hậu cần phục vụ tốt các hội nghị, cuộc họp, khai giảng, bế giảng trực tuyến triển khai các nhiệm vụ năm học, triển khai các đề tài, đề án; cảnh quan môi trường luôn được bảo đảm xanh - sạch - đẹp - văn minh; tổ chức các hoạt động bảo đảm an ninh, an toàn cơ quan phục vụ đào tạo và các hoạt động chung của Học viện; triển khai tổ chức khám sức khỏe cho cán bộ, viên chức, người lao động năm 2026.

- Hoàn thành các nhiệm vụ phối hợp bảo đảm sự thành công của hoạt động chung của Học viện: các sự kiện hoạt động Tết Nguyên Đán, kỷ niệm các ngày lễ lớn như ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam, giải phóng miền Nam thống nhất đất nước, ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh, ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam... Tổ chức thực hiện các đợt nghiên cứu thực tế, phối hợp, liên kết, ký kết hợp tác với nhiều địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Quản lý và điều phối sử dụng hiệu quả các phòng học, phòng thực hành, phòng họp; bảo đảm phương tiện phục vụ tốt các hoạt động của Ban lãnh đạo, của Học viện và các đơn vị an toàn, tiết kiệm, chu đáo.

- Quản lý, cấp phát phôi bằng theo quy định; rà soát văn bản trình ký bảo đảm hạn chế sai sót thể thức; kiểm soát chặt chẽ các văn bản đi đến, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, học viên trong việc trình ký văn bản và giải quyết các thủ tục hành chính, kiểm tra thể thức văn bản trước khi ban hành.

- Tiếp tục vận hành, đưa phần mềm quản lý điều hành tác nghiệp vào sử dụng theo Thông báo số 545-TB/HVCTQG ngày 28/8/2025 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Đang tiến hành rà soát, phân loại, chỉnh lý hồ sơ giấy, xây dựng danh mục chuẩn bị số hóa tài liệu; tỷ lệ xử lý văn bản điện tử đạt mức cao (80% cán bộ sử dụng), giảm chi phí in ấn, rút ngắn thời gian xử lý công việc nội bộ và nâng cao tính minh bạch trong quản lý.

**** Công tác CNTT và Hỗ trợ đào tạo***

- Bảo đảm hạ tầng công nghệ thông tin và hỗ trợ các đơn vị trong giảng dạy, học tập; vận hành phòng thực hành máy tính, trường quay, studio; thường xuyên kiểm tra, sửa chữa, thay thế, nâng cấp trang thiết bị phục vụ người học và các hoạt động của Học viện.

- Phối hợp với Trung tâm Công nghệ và Chuyển đổi số Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các đơn vị chức năng triển khai vận hành các phần mềm Điều hành tác nghiệp, phần mềm quản lý đào tạo, phần mềm tổ chức cán bộ, phần mềm quản lý khoa học, phần mềm quản lý tài chính và hệ thống thư viện điện tử... được đẩy mạnh; đặc biệt phần mềm Điều hành tác nghiệp và Tổ chức cán bộ đã đi vào hoạt động ổn định, tạo bước chuyển tích cực trong xử lý văn bản, ký số và quản lý nhân sự.

- Xây dựng và hoàn thành kế hoạch bảo dưỡng định kỳ hệ thống điều hòa, thang máy, phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị dạy - học.

**** Công tác Quản lý tài sản và đầu tư xây dựng***

- Tổ chức tiếp nhận, quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất và tài sản tại số 201 Phan Bội Châu, phường Thuận Hóa, thành phố Huế từ Văn phòng Học viện Chính trị quốc gia Hồ

Chí Minh; phối hợp hoàn thiện Đề án thành lập Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại thành phố Huế.

- Tổ chức kiểm tra thực tế, rà soát, tổng hợp chuẩn bị thực hiện công tác thanh lý tài sản theo quy định; phối hợp tổ chức thực hiện công tác thu hồi khu nhà đầu ngõ 68 Xuân Thủy; triển khai các nội dung công việc liên quan đến bàn giao nhà đất ở một số khu vực, tuy nhiên hiện nay việc này đang gặp nhiều khó khăn, vướng mắc cần phải có thời gian trao đổi và thống nhất giải quyết.

- Hoàn thành kiểm kê theo kế hoạch của Học viện CTQG Hồ Chí Minh. Trong thời gian vừa qua, công tác kiểm kê tài sản được thực hiện tốt, tổ chức kiểm kê theo mã tài sản nhằm bảo đảm việc đối chiếu các tài sản thừa thiếu của các đơn vị để tìm ra nguyên nhân khắc phục.

- Ban hành Quyết định Chỉ định thầu đơn vị tư vấn lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán Dự án: Cải tạo hạ tầng kỹ thuật, sân, đường, hệ thống thoát nước, hệ thống điện chiếu sáng, cây xanh trong khuôn viên ký túc xá.

- Thực hiện triển khai lập hồ sơ, giấy tờ các hạng mục nâng cấp Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học tại tầng 2 nhà A2; khuôn viên ký túc xá; khu dịch vụ đa năng A6...; triển khai kiểm tra, rà soát lại định mức máy móc thiết bị theo quy định để có căn cứ bổ sung, phân phối sử dụng phù hợp; hướng dẫn chuyển tiếp thực hiện sắp xếp, xử lý tài sản công là nhà, đất theo Nghị định số 52/2026/NĐ-CP ngày 02/2/2026 của Chính phủ.

- Tham mưu xây dựng, ban hành Quy định về định mức máy móc, thiết bị và Quy chế quản lý tài sản công. Thường xuyên kiểm tra, thống kê xuất nhập kho và phân phối sử dụng tài sản, trang thiết bị, văn phòng phẩm hợp lý, tránh để tồn kho lâu. Rà soát, tổng hợp và thực hiện công tác thanh lý tài sản theo quy định.

- Tiếp tục hoàn thiện dự thảo Quy chế sử dụng xe ô tô trong Học viện, đang bổ sung, cập nhật các nội dung mới để gửi các đơn vị thảo luận, góp ý; hoàn thành việc dán tem tài sản mới bổ sung năm 2025 - 2026.

*** Công tác đấu thầu và mua sắm tài sản**

- Công tác mua sắm tài sản công được thực hiện theo quy định, chú trọng đầu tư trang thiết bị dạy học, làm việc, thực hành và thực tập; công tác cải tạo, sửa chữa cơ bản đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Học viện.

- Hoàn thành các hồ sơ và từng bước triển khai thực hiện các hạng mục mua sắm, cải tạo, sửa chữa tài sản năm 2026 (thiết bị ngoại ngữ, tin học; xe ô tô; vật tư thiết bị điện nước; bảo trì, bảo dưỡng điều hòa A1; vệ sinh, bảo dưỡng hệ thống quạt giảng đường, KTX; đồ gỗ, điều hòa, thiết bị điện KTX; nâng cấp Tạp chí điện tử, thiết bị phục vụ hoạt động Công TTĐT...); hoàn thành nội dung hợp đồng và chuẩn bị lắp đặt hệ thống màn hình tương tác giảng đường B5...

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án: Cải tạo hạ tầng kỹ thuật, sân đường, hệ thống thoát nước, hệ thống điện chiếu sáng, cây xanh trong khuôn viên ký túc xá Học viện Báo chí và Tuyên truyền; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Gói thầu: Bảo trì thang máy nhà E5 - Ký túc xá; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Gói thầu: Mua sắm, lắp đặt thiết bị, thuộc dự toán: Trang bị màn hình tương tác, bảng

trượt cho 08 phòng học nhà B5 của Học viện Báo chí và Tuyên truyền; phê duyệt nhiệm vụ thiết kế, lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật Gói thầu số 2: Lập báo cáo Kinh tế kỹ thuật thuộc Dự án Cải tạo, sửa chữa tầng 2 nhà A2 thành khu Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; phê duyệt dự toán, duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu Gói thầu: In phôi bằng cử nhân và chứng chỉ bồi dưỡng của Học viện Báo chí và Tuyên truyền; phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị năm 2026 của Học viện Báo chí và tuyên truyền...

*** Công tác Quản lý KTX**

- Tăng cường giám sát, quản lý, vận hành ký túc xá; quản lý học viên, sinh viên Việt Nam và quốc tế theo nội quy; bố trí phòng khách phục vụ học viên, nghiên cứu sinh; quản lý 50 phòng nhà E6 phục vụ giáo dục quốc phòng - an ninh, đưa nhà E2 vào sử dụng và trang bị vật dụng sinh hoạt cần thiết cho lưu học sinh Lào.

- Triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức đoàn kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế Ký túc xá; tình hình chung ký túc xá trong tháng bảo đảm an ninh trật tự (ANTT) và phòng cháy chữa cháy.

- Đang triển khai xây dựng Dự thảo Quy chế quản lý KTX và sinh viên nội trú bảo đảm cập nhật và phù hợp với tình hình hiện nay.

1.2. Công tác Kế hoạch - Tài chính

- Quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn tài chính được giao theo chế độ quy định, đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định pháp luật liên quan; xây dựng phương án tự chủ của Học viện giai đoạn 2026 - 2030 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Bộ Tài chính thẩm định phê duyệt; tiếp nhận dự toán năm 2026 lập kế hoạch phân bổ dự toán, đánh giá tình hình thực hiện dự toán quý, năm. Thực hiện công khai dự toán năm, tình hình thực hiện dự toán từng quý, 6 tháng; hướng dẫn, thẩm định và kiểm tra giám sát các đơn vị lập dự trù, kế hoạch thu, chi ngân sách và thực hiện kế hoạch theo từng hoạt động cụ thể trong năm 2026 đúng quy định.

- Tổ chức hệ thống sổ sách kế toán và bộ máy kế toán, lưu trữ các văn bản tài chính, chứng từ kế toán theo quy định tại Thông tư 24/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; ban hành định mức thu học phí năm học 2026-2027; đôn đốc việc giải ngân các nguồn kinh phí theo đúng chế độ và pháp luật hiện hành; bảo đảm cân đối và phân bổ nguồn lực tài chính cho cả năm, phân tích được thông tin, số liệu kế toán phục vụ yêu cầu quản trị tài chính của Học viện; thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, công tác công khai tài chính đúng quy định của cấp có thẩm quyền; hoàn thành việc xây dựng báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính trình cấp có thẩm quyền thẩm định phê duyệt; thực hiện công tác phục vụ và giải trình kiểm toán nhà nước năm 2026 tại Học viện.

2. Hạn chế

2.1. Công tác Văn phòng

- Do kinh phí đầu tư dần trải, thời gian triển khai dài nên cơ sở vật chất của Học viện vẫn chưa theo được đúng quy hoạch và mong muốn; việc khai thác một số tài sản

chưa phát huy được hiệu quả sử dụng; công tác kiểm kê tài sản vẫn còn nhiều lúng túng, bất cập.

- Việc tham mưu, phối hợp lập kế hoạch hoạt động tổng thể của nhà trường còn hạn chế; công tác bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường có lúc chưa tốt; tác phong xử lý công việc, kỹ năng vận hành các trang thiết bị của một số cán bộ có phần còn hạn chế.

- Công tác phối hợp giữa các đơn vị chuyên môn chưa nhịp nhàng dẫn đến nhiều công việc còn bị chậm so với tiến độ.

- Sự phối kết hợp giữa các khoa và các phòng, ban chức năng còn chông chéo chưa nhịp nhàng nên việc sửa chữa nhỏ có phần chậm trễ, việc thay thế, sửa chữa, bảo dưỡng còn chưa kịp thời so với tiến độ đề ra.

2.2. Công tác Kế hoạch - Tài chính

- Công tác cụ thể hóa chính sách theo hướng dẫn tại Thông tư, Nghị định của Chính phủ đối với chính sách học phí của Học viện còn chậm, do phải chờ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện.

- Việc xây dựng nội dung chi và định mức chi mới theo Nghị định 04/2026/NĐ-CP của Chính phủ về cơ chế tài chính đặc thù của Học viện còn chậm.

VII. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ

1. Kết quả đạt được

- Công tác Đoàn và phong trào thanh niên của Học viện đã có nhiều hoạt động tích cực, thiết thực và hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Triển khai thực hiện tốt Chỉ thị 42-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về “Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho thế hệ trẻ, giai đoạn 2015 - 2030” và Kết luận số 05 của Ban Chấp hành TW Đoàn khóa XI về việc “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng cho đoàn viên, thanh niên”. Từ phong trào Đoàn, nhiều đoàn viên, sinh viên ưu tú đã được đứng trong hàng ngũ của Đảng. Các hoạt động phong phú, sôi nổi trên đã góp phần bồi dưỡng, nâng cao lập trường tư tưởng, chính trị trong đoàn viên, khơi dậy ý thức, tinh thần trách nhiệm đối với cội nguồn, truyền thống, dân tộc; trách nhiệm vì cộng đồng. Đặc biệt, ngày 26/3/2026, đoàn viên thanh niên Học viện đã tham gia hỗ trợ tổ chức Lễ kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Khai mạc Hội thi Lý luận trẻ lần thứ I năm 2026; Đoàn Thanh niên đã tổ chức cho đoàn viên, sinh viên tham gia tích cực việc thực hiện Nghị quyết 35 của Bộ Chính trị; Đoàn Thanh niên Học viện đã chỉ đạo Câu lạc bộ Mạch Nguồn thực hiện các tác phẩm truyền thông chính trị, cập nhật những sự kiện nổi bật về văn hóa, chính trị, xã hội.

- Hội Cựu chiến binh và các chi hội nhà báo thực hiện tốt vai trò, nhiệm vụ theo quy định. Tích cực tham gia vào các hoạt động chung trong hệ thống Học viện và các hoạt động do các cơ quan, đơn vị khác tổ chức. Hội CCB và các chi hội nhà báo đã tổ chức thành công đại hội chi hội và bầu Ban thư ký chi hội mới để thực hiện các nhiệm vụ theo Điều lệ.

2. Hạn chế

- Đoàn Thanh niên còn đang có những hạn chế trong việc tuyên truyền, giáo dục ý thức sinh viên chấp hành quy chế học tập.

- Hoạt động của Hội CCB và các chi hội nhà báo vẫn còn chưa phong phú và mang tính chiều sâu.

VIII. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả nổi bật

Trong 6 tháng đầu năm 2026, Học viện đã giữ vững ổn định, triển khai tương đối toàn diện các mặt công tác và hoàn thành nhiều nhiệm vụ quan trọng. Nổi bật là kết quả tuyển sinh sau đại học; rà soát, cập nhật chương trình đào tạo; đổi mới khảo thí và kiểm định chất lượng; mở rộng hoạt động khoa học, hợp tác quốc tế; tiếp nhận cơ sở tại thành phố Huế; đẩy mạnh chuyển đổi số và bảo đảm các điều kiện phục vụ đào tạo, nghiên cứu.

2. Hạn chế và nguyên nhân

Chất lượng, tiến độ và hiệu quả phối hợp giữa một số lĩnh vực chưa đồng đều; những hạn chế về tuyển sinh, phần mềm quản lý, thu thập minh chứng kiểm định, phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất và cơ chế tài chính chưa được khắc phục triệt để. Nguyên nhân chủ yếu là yêu cầu quản lý, chuẩn hóa và chuyển đổi số ngày càng cao trong khi nguồn lực còn hạn chế; một số cơ chế, chính sách đang trong quá trình hoàn thiện; việc phân công, phối hợp và theo dõi tiến độ ở một số nhiệm vụ chưa rõ, tính chủ động của một số đơn vị, cá nhân chưa cao.

Phần thứ hai

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026

Trong 6 tháng cuối năm 2026, Học viện tập trung hoàn thành các nhiệm vụ năm học và kế hoạch công tác năm; chuẩn bị tốt năm học 2026 - 2027; triển khai thực chất các nghị quyết chuyên đề; đẩy nhanh Đề án thành lập Phân hiệu tại thành phố Huế; nâng cao hiệu quả quản trị trên cơ sở kỷ cương, đổi mới, chuyển đổi số và trách nhiệm giải trình.

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Phương hướng chung

- Tiếp tục cải thiện công tác tuyển sinh các hệ, các trình độ; chiêu sinh các chương trình bồi dưỡng trên cơ sở tăng cường sự phối hợp giữa các đơn vị, đề xuất tháo gỡ các điểm nghẽn trong cơ chế, chính sách để thúc đẩy nhiệm vụ được hiệu quả. Đổi mới phương thức truyền thông, tư vấn, quảng bá tuyển sinh; khai thác các kênh khác nhau, các phương tiện khác nhau để quảng bá tuyển sinh, chú trọng tư vấn tuyển sinh qua mạng xã hội.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung các quy chế quy định hoàn thiện công tác quản lý đào tạo; tiếp nhận và vận hành phần mềm đào tạo mới theo kế hoạch, sớm đưa vào sử dụng hiệu quả nhằm khắc phục những khó khăn, bất cập của phần mềm quản lý đào tạo hiện nay để đáp ứng yêu cầu tổ chức, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trong bối cảnh mới; rà soát, phân định rõ chức năng nhiệm vụ, cơ chế phối hợp giữa các khoa, ban, phòng đơn vị trong triển khai công tác bồi dưỡng để thúc đẩy hoạt động bồi dưỡng phát triển.

2. Nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu

2.1. Công tác tuyển sinh

- Tăng cường sự phối hợp với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh của Nhà trường và các khoa trong triển khai công tác truyền thông, tư vấn, quảng bá về ngành nghề đào tạo các hệ, các trình độ của Học viện.

- Chú trọng đổi mới truyền thông tuyển sinh; xây dựng kế hoạch tuyển sinh trên cơ sở nguồn lực của Học viện; đầu tư nguồn lực và kế hoạch tổng thể triển khai đồng bộ, hiệu quả; chú trọng phương thức truyền thông trực tuyến, tư vấn trực tiếp và tư vấn qua mạng xã hội.

- Triển khai công tác xét tuyển, nhập học cho sinh viên chính quy; tuyển sinh thạc sĩ, tiến sĩ đợt 2/2026 hiệu quả, đúng quy chế, quy định; triển khai phương án đào tạo từ xa để tăng hiệu quả tuyển sinh, hỗ trợ các phương thức đào tạo hiện nay của Học viện.

2.2. Công tác quản lý dạy và học, phát triển chương trình đào tạo

- Chủ động tiến hành rà soát, sửa đổi chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ phối hợp với các khoa, các đơn vị chức năng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ các chương trình đào tạo phục vụ công tác kiểm định, đánh giá chất lượng CTĐT; nghiên cứu xây dựng thêm Đề án chuyển đổi phương thức đào tạo từ xa một số CTĐT; nghiên cứu kỹ nhu cầu của xã hội, khả năng của Học viện để có kế hoạch mở ngành mới, thu hẹp các chuyên ngành tuyển sinh không hiệu quả...

- Triệt để khai thác ưu điểm của phương thức đào tạo tín chỉ để đổi mới căn bản phương pháp giảng dạy đối với tất cả các giảng viên. Các khoa/viện chủ động lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và tự bồi dưỡng trong nội bộ, coi đây là nhiệm vụ bắt buộc, trọng tâm đối với giảng viên.

- Rà soát, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện các loại quy chế, quy định và các văn bản về quản lý hoạt động đào tạo bảo đảm phát huy vai trò tự chủ, tự chịu trách nhiệm của giảng viên, đi đôi với tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý.

2.3. Công tác xây dựng kế hoạch đào tạo

- Tiếp tục áp dụng triển khai theo lộ trình từng bước hình thức đào tạo từ xa một cách phù hợp trong đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; chủ động xây dựng Kế hoạch tổ chức hội nghị tuyển sinh năm 2027 phù hợp với sự thay đổi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tăng cường ứng dụng và triển khai đổi mới tổ chức, quản lý đào tạo đạt hiệu quả cao hơn. Bảo đảm thông tin kế hoạch môn học, thời khóa biểu, quản lý kết quả học tập, đăng ký môn học của sinh viên ổn định, chính xác; bảo đảm cho việc trao đổi giữa giảng viên và sinh viên, giữa cố vấn học tập và sinh viên được thường xuyên, hiệu quả.

2.4. Công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên

- Thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo kế hoạch chung của Học viện; tổ chức Tuần sinh hoạt công dân giữa giữa khóa cho sinh viên K44, Tuần sinh hoạt công dân đầu khóa K46; tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao theo kế hoạch; phát động, xây dựng Kế hoạch Tổ chức cuộc thi Khởi nghiệp sinh viên năm 2026 - 2027; phối hợp Hội Cựu sinh viên triển khai các hoạt động của Hội; triển khai các hoạt động của

động Câu lạc bộ Truyền thông ACC; rà soát, nhận xét điểm rèn luyện cho sinh viên hoàn thiện hồ sơ trong công tác phát triển Đảng.

- Truyền thông các nội dung theo kế hoạch tháng và các sự kiện lớn của Học viện; Tăng cường quản lý nhóm Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; Quản lý các trang mạng xã hội của Học viện; sản xuất video quảng bá Học viện trên hệ thống quảng cáo Bizmen.

2.5. Công tác bồi dưỡng, tổ chức thi tin học - ngoại ngữ

- Công tác tuyển sinh cho các lớp bồi dưỡng được xác định là nhiệm vụ chung của cả Học viện. Xây dựng kế hoạch truyền thông, quảng bá tuyển sinh chi tiết đến từng khâu, có sự tham gia của các đơn vị chức năng, đặc biệt là Ban Truyền thông của Học viện; cập nhật các chương trình bồi dưỡng tinh gọn, phù hợp với đối tượng và nhu cầu xã hội; đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Tiếp tục tổ chức các kỳ thi VSTEP, tiếng Anh CĐR và ứng dụng CNTT, bảo đảm đáp ứng nhu cầu của sinh viên. Tăng cường công tác quảng bá, truyền thông và mở rộng các lớp bồi dưỡng liên quan đến ngoại ngữ, tin học; tăng cường đào tạo và tập huấn đội ngũ cán bộ, chuyên viên để nâng cao chất lượng công tác.

II. CÔNG TÁC KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

1. Công tác khảo thí

- Tổ chức thực hiện và hoàn thành công tác chấm thi, tổng hợp kết quả thi hiệu quả, chính xác, đúng tiến độ. Trong đầu tháng 7/2026, tiến hành rà soát toàn bộ các môn thi của học kỳ II năm học 2025-2026 và thống kê các môn chưa hoàn thành điểm để có biện pháp nhắc nhở, đốc thúc các cá nhân hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức triển khai chấm phúc khảo các môn học kỳ II năm học 2025 - 2026 báo cáo kết quả theo quy định; thực hiện quy trình tổ chức thi học phần các đợt thi học kỳ I năm học 2026 - 2027 của các hệ đào tạo. Tiếp nhận kế hoạch thi, làm đề, in sao đề thi, tiếp nhận bài thi, tổ chức đánh, rọc phách và tổ chức chấm thi kết thúc học phần, tổng hợp và công bố kết quả; bóc thăm, in sao đề thi và chấm thi các đợt thi Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Tin học.

- Thực hiện công tác kiểm dò điểm thi các hệ đào tạo trước khi ban hành; tổ chức chấm thẩm định lại các bài thi có điểm cao.

- Nhận hồ sơ ngân hàng đề thi từ các khoa, thành lập Hội đồng và tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi theo quy định. Tiến hành nhập liệu vào phần mềm quản lý NHĐT; thu thập, sắp xếp và mã hóa minh chứng liên quan đến công tác khảo thí để phục vụ các đợt khảo sát phục vụ đánh giá ngoài 06 chương trình đào tạo năm 2026 gồm 04 chương trình đào tạo trình độ đại học chu kỳ 2 ngành Triết học, Quan hệ quốc tế, Quan hệ công chúng, Xã hội học và 02 chương trình đào tạo sau đại học ngành Báo chí và ngành Chính trị học.

2. Công tác kiểm định chất lượng đào tạo

- Triển khai hoạt động điều phối kiểm định chất lượng 06 chương trình đào tạo năm 2026 gồm 04 chương trình đào tạo trình độ đại học chu kỳ 2 ngành Triết học, Quan hệ quốc tế, Quan hệ công chúng, Xã hội học và 02 chương trình đào tạo sau đại học ngành

Báo chí và ngành Chính trị học; xây dựng, triển khai Kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi hoàn thành đánh giá ngoài 06 chương trình đào tạo;

- Tiếp tục hoàn thiện báo cáo khảo sát xác định chỉ số hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công theo công văn số 2637/BGDĐT-VP ngày 15/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoàn thiện báo cáo rà soát giữa chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (giai đoạn 2024 - 2028).

- Khảo sát các bên liên quan về chất lượng đào tạo theo kế hoạch đã xây dựng; hướng dẫn, hỗ trợ các Khoa/Viện và các đơn vị chức năng hoàn thiện báo cáo tự đánh giá và thu thập minh chứng phục vụ hoạt động tự đánh giá chương trình đào tạo theo kế hoạch.

III. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Công tác nghiên cứu khoa học

- Tiếp tục theo dõi, đôn đốc và phối hợp triển khai các nhiệm vụ khoa học các cấp năm 2026; tổ chức nghiệm thu các đề tài bảo đảm đúng quy trình, tiến độ và thực hiện đầy đủ các thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Tổ chức các hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học, thông tin khoa học và các hoạt động học thuật khác trong và ngoài Học viện theo kế hoạch đã được phê duyệt, góp phần nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật trong toàn Học viện.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu khoa học trên phần mềm quản lý khoa học; bổ sung các hồ sơ còn thiếu, góp phần hoàn thiện cơ sở dữ liệu khoa học của Học viện.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động khoa học năm 2026 và phương hướng nhiệm vụ năm 2027. Xây dựng Kế hoạch hoạt động khoa học các cấp năm 2027.

2. Công tác hợp tác quốc tế

- Tổ chức các đoàn công tác ra nước ngoài (Trung Quốc, Nga, Ấn Độ, Thổ Nhĩ Kỳ, Đài Loan) theo Kế hoạch hoạt động đối ngoại năm 2026 đã được phê duyệt.

- Thực hiện các thủ tục xin ký kết/gia hạn Biên bản ghi nhớ hợp tác với các đối tác quốc tế đang được thúc đẩy; triển khai các hoạt động trong khuôn khổ các MOU đã ký kết.

- Đón các đoàn chuyên gia quốc tế tới thăm, làm việc tại Học viện; Triển khai kế hoạch tổ chức 02 lớp bồi dưỡng công tác quản lý báo chí dành cho cán bộ quản lý báo chí của nước CHDCND Lào.

- Tiếp tục làm tốt công tác quản lý lưu học sinh, bảo đảm chế độ sinh hoạt và học tập của lưu học sinh theo quy định.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ

1. Công tác thông tin khoa học

- Trong 6 tháng cuối năm 2026, tiếp tục có phương án sử dụng hiệu quả không gian thư viện, các phòng học nhóm, phòng chức năng tại tầng 4 và tầng 5 tòa nhà A2; Đẩy mạnh công tác thông tin khoa học; phát triển nguồn tài liệu số, tài liệu điện tử bảo đảm phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học; Bảo đảm thông suốt và nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử Học viện.

- Tập trung phát triển kho tài nguyên số nội sinh; đề xuất triển khai phục vụ tài liệu số dạng sách trong mạng nội bộ.

- Tiếp tục khai thác tối đa thư viện mở, thư viện số và hệ thống học tập thông minh tạo ra môi trường làm việc, giảng dạy, nghiên cứu và học tập sáng tạo, cởi mở và tích cực. Duy trì và nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc trực tiếp và trực tuyến (nội dung tài liệu, thái độ phục vụ,...) nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

- Đẩy mạnh công tác thông tin khoa học, cung cấp cho bạn đọc các thông tin chọn lọc sát với chương trình đào tạo và thực tiễn hiện nay.

- Điều hành tốt các hoạt động của CTTĐT bảo đảm cập nhật nhanh chóng, kịp thời mọi thông tin về các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện. Sao lưu dữ liệu dự phòng của Cổng bảo đảm an toàn, không mất mát thông tin, khôi phục nhanh chóng kịp thời khi có sự cố xảy ra.

2. Công tác xuất bản tạp chí

Tăng cường đổi mới, nâng cao chất lượng xuất bản Tạp chí trên các mặt nội dung và hình thức; tăng cường sự phối hợp với Hội đồng Biên tập trong việc thực hiện quy trình phản biện bài báo khoa học, xuất bản Tạp chí; đổi mới, hoàn thiện các quy định, quy tắc biên tập.

V. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

- Tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 về sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; rà soát, sắp xếp tổ chức bên trong Học viện; sửa đổi, bổ sung quyết định về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và Quy chế tổ chức, hoạt động của Học viện sau khi Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành quyết định mới thay thế Quyết định số 214-QĐ/TW.

- Tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung, cập nhật, ban hành Chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền đến năm 2030, tầm nhìn 2045.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch triển khai Nghị quyết số 06-NQ/ĐU ngày 25/12/2025 của Đảng ủy Học viện Báo chí và Tuyên truyền về phát triển đội ngũ cán bộ, giảng viên chất lượng cao đến năm 2030, tầm nhìn 2045; tổng hợp báo cáo kết quả triển khai Quý II và các quý tiếp theo của các đơn vị thuộc Học viện.

- Tiếp tục thực hiện Đề án mở Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại thành phố Huế.

- Tiếp tục sửa đổi, bổ sung hoàn thiện, ban hành mới các quy chế, quy định; Đề án vị trí việc làm tại Học viện... và các quy chế, quy định khác.

- Tiếp tục thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức vụ lãnh đạo, quản lý; rà soát đội ngũ, không để thiếu hụt cán bộ lãnh đạo, quản lý và giảng viên cơ hữu đáp ứng điều kiện duy trì các ngành đào tạo.

- Tiếp tục thực hiện các chế độ, chính sách thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ; xây dựng chính sách khuyến khích học tập, nâng cao trình độ và cống hiến; khuyến khích cán bộ, giảng viên đạt học vị tiến sĩ, chức danh giáo sư, phó giáo sư.

- Tiếp tục thực hiện công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, bình xét thi đua, khen thưởng theo hướng dẫn của cấp trên, trong đó xây dựng hệ thống đánh giá chuẩn KPI để tạo ra sự công bằng, động lực để cán bộ rèn luyện, phấn đấu, cống hiến.

- Tiếp tục thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo đúng quy định của Đảng và Nhà nước, trong đó quản lý chặt chẽ cán bộ đi công tác, thăm thân, du lịch nước ngoài; quản lý hồ sơ, bằng cấp; nhận xét, đánh giá phẩm chất chính trị của cán bộ theo đúng quy định.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, tiếp công dân, giải quyết đơn thư theo đúng quy định.

VI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH - HẬU CẦN

1. Công tác Văn phòng

- Rà soát, hoàn thiện quy hoạch xây dựng tổng thể Học viện cho phù hợp với chiến lược phát triển Học viện trong tình hình mới.

- Tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tham mưu, tổng hợp, điều phối, phục vụ, nhất là công tác xây dựng kế hoạch tổng thể hoạt động của Học viện, cải cách thủ tục hành chính trên nền tảng số. Thực hiện đồng bộ các sản phẩm nhận diện phục vụ hoạt động chung của Học viện.

- Ưu tiên đầu tư hạ tầng CNTT đồng bộ, số hóa cơ sở dữ liệu nhằm thực hiện chuyển đổi số toàn diện; Tăng cường năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện, ưu tiên xây dựng, phát triển mô hình quản lý, điều hành thông minh tại Học viện để phát huy năng lực quản lý, đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế. Triển khai xây dựng và phát triển hệ thống phần mềm quản lý có khả năng liên kết, thu thập, tổng hợp phân tích, xử lý dữ liệu với Học viện Trung tâm và các Học viện trong hệ thống.

- Tập trung cải tạo, nâng cấp hệ thống các khu giảng đường đã xuống cấp. Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, kỹ thuật đang có. Thực hiện tốt công tác ứng dụng CNTT trong quản lý tài sản và quản lý ký túc xá. Tăng cường tính tự giác, tự quản của sinh viên, bảo đảm an ninh trật tự, vệ sinh môi trường Ký túc xá. Tăng cường công tác đầu tư nhà ăn, căng tin đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên hiện nay. Đồng thời, xây dựng kế hoạch khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở của Học viện tại thành phố Huế, ưu tiên các điều kiện thiết yếu để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trong giai đoạn đầu.

- Ban hành thực hiện Quy định quản lý, sử dụng xe ô tô; Quy chế quản lý KTX và sinh viên nội trú.

2. Công tác Kế hoạch - Tài chính

- Tiếp tục điều hành có hiệu quả ngân sách 6 tháng cuối năm đặc biệt trong giai đoạn nguồn ngân sách khó khăn do phải tiết kiệm chi trên 15% tổng thu bao gồm cả ngân sách nhà nước cấp theo hướng dẫn của Chính phủ.

- Xây dựng phương án tự chủ giai đoạn 2026 - 2030 và các năm tiếp theo; xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2027 và kế hoạch 5 năm 2027 - 2032; tiếp tục rà soát bổ

sung hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ các nội dung chi, định mức chi cho phù hợp với tình hình mới.

VII. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ

- Đoàn TNCS Học viện thực hiện các nhiệm vụ do Đoàn cấp trên các cấp và Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện giao; thực hiện các nội dung về chương trình 35; truyền thông về các sự kiện, các ngày kỷ niệm trên fanpage Đoàn Học viện; tổ chức tập huấn kỹ năng báo chí truyền thông, viết bài tham gia thực hiện Nghị quyết 35; thực hiện công tác phát triển Đảng cho sinh viên Học viện; phối hợp tổ chức các hoạt động chào tân sinh viên khóa mới nhập trường với nhiều hình thức phong phú, bảo đảm hiệu quả, thiết thực, tạo sự gắn kết. Chú trọng tổ chức thực hiện văn hóa học đường cho sinh viên.

- Hội CCB và các chi hội nhà báo tăng cường các hoạt động bảo đảm theo Quy định, Điều lệ Hội đồng thời góp phần vào các hoạt động bảo đảm nhiệm vụ chính trị của Học viện.

VIII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Căn cứ kết quả thực hiện, những khó khăn, vướng mắc, những vấn đề thực tiễn nảy sinh, đề tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả các mặt công tác trong 6 tháng cuối năm 2026, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đề xuất, kiến nghị Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh xem xét một số nội dung sau:

1. Tiếp tục nhận được sự quan tâm, chỉ đạo sâu sát của Đảng ủy, Ban Giám đốc, các cơ quan chức năng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh trên mọi lĩnh vực công tác, tạo điều kiện cho Học viện Báo chí và Tuyên truyền được giao tổ chức đào tạo và cấp bằng Trung cấp lý luận chính trị cho cán bộ các ban, bộ, ngành Trung ương.

2. Đề nghị Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh quan tâm ủng hộ, xem xét và tạo điều kiện cho Học viện Báo chí và Tuyên truyền trong việc làm các thủ tục thành lập Phân hiệu tại cơ sở thành phố Huế (số 201 đường Phan Bội Châu) và dự án đầu tư xây dựng cơ sở tại xã Thạch Thất - Hà Nội nhằm mở rộng quy mô đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, nâng cao hiệu quả giáo dục chính trị - tư tưởng.

3. Tiếp tục quan tâm giao thêm chỉ tiêu biên chế, đặc biệt cho phép Học viện tuyển dụng đủ đội ngũ giảng viên đáp ứng duy trì ngành đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quan tâm đầu tư tài chính, cơ sở vật chất, nhất là các phương tiện, kỹ thuật công nghệ phục vụ quản trị Học viện thông minh, số hóa, trí tuệ nhân tạo...

4. Tiếp tục quan tâm sớm ban hành danh mục vị trí việc làm, khung năng lực và trả lương theo vị trí việc làm trong hệ thống Học viện.

5. Tiếp tục quan tâm xây dựng bộ công cụ đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua - khen thưởng theo các chỉ số đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) phù hợp để tạo sự công bằng, khuyến khích cán bộ hăng say lao động, cống hiến.

6. Bố trí kinh phí liên quan đến lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số để Học viện chủ động thực hiện nhiệm vụ, không bị động về tài chính; xem xét cho các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc chuyển đổi số của Học viện Báo chí

và Tuyên truyền được hưởng chế độ theo Nghị định 179/2025/NĐ-CP và Thông tư 23/2025/TT-BKHCN; tăng cường tổ chức các lớp tập huấn chuyên đề về khoa học công nghệ, kết hợp tham quan thực tế các dự án chuyển đổi số tiên tiến để nâng cao nhận thức và kỹ năng cho cán bộ, giảng viên.

7. Đồng ý giao quyền để Học viện Báo chí và Tuyên truyền được chủ động hơn trong việc triển khai các hoạt động đối ngoại đã được phê duyệt trong Kế hoạch hoạt động đối ngoại hằng năm.

8. Tiếp tục tạo điều kiện và cơ chế cho Học viện được cải tạo, nâng cấp hệ thống các khu giảng đường đã xuống cấp; đầu tư trang thiết bị các phòng học đa năng, hiện đại, đồng bộ; các phòng thu, phòng thực hành báo chí, truyền thông theo chuẩn quốc tế; trang bị, hiện đại hóa các phương tiện, thiết bị, công cụ dạy - học, trong đó chú trọng các thiết bị giảng dạy, học tập dựa trên nền tảng về công nghệ thông tin, đặc biệt là ứng dụng AI - trí thông minh nhân tạo. Xây dựng, nâng cấp các công trình thể thao đa năng, phù hợp với việc rèn luyện thể chất của cán bộ, học viên, sinh viên học tập tại Học viện. Tăng cường đầu tư nhà ăn, căng tin bảo đảm chất lượng dinh dưỡng, tiêu chí về vệ sinh an toàn thực phẩm, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên hiện nay, đặc biệt là hướng tới kỷ niệm 65 năm ngày truyền thống Học viện.

Nơi nhận:

- Học viện CTQGHCM (để b/c),
- Đ/c Đoàn Minh Huân (để b/c),
- Đ/c Lê Hải Bình (để b/c),
- ĐU, BGĐ HVBC TT,
- Các đơn vị trực thuộc HVBC TT,
- Các đoàn thể,
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

PHỤ LỤC

Kèm theo Báo cáo sơ kết các mặt công tác 6 tháng đầu năm 2026
và phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026

PHỤ LỤC 1

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, TIN HỌC - NGOẠI NGỮ (Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

1. Biên soạn, cập nhật và phát triển chương trình đào tạo, bồi dưỡng

Loại hình đào tạo	Số lượng chương trình
Đào tạo đại học	32
Đào tạo thạc sĩ	17
Đào tạo tiến sĩ	9
Tổng số	58

2. Quy mô đào tạo các hệ

Hệ đào tạo	Quy mô 6 tháng đầu năm 2026	Tỷ lệ so với năm trước
Đại học chính quy	8.039	94,1%
Đại học văn bằng 2	190	59,56%
Đại học vừa làm vừa học	182	85,04%
Cao học	1.662	
Nghiên cứu sinh	436	
Tổng số	10.509	

3. Kết quả tuyển sinh sau đại học đợt 1/2026

Trình độ	Số tuyển mới	Chỉ tiêu	Tỷ lệ đạt
Thạc sĩ	240	205	117%
Tiến sĩ	100	95	105%
Tổng số	340	300	113,3%

4. Tổ chức, quản lý các hệ, lớp

Hệ đào tạo	Tuyển sinh mới	Tốt nghiệp	Quy mô đang quản lý	Số lớp
Đại học chính quy	44 lớp	1.780 SV	8.039 SV	172
Đại học văn bằng 2	6 lớp	0	190 SV	15
Đại học vừa làm vừa học	3 lớp	78 SV	182 SV	8
Thạc sĩ	240 HV	150 HV	1.662 HV	
Tiến sĩ	100 NCS	28 NCS	436 NCS	

5. Kết quả công tác bồi dưỡng

STT	Lớp	Thời gian	Số chứng chỉ
1	Nghệ vụ sư phạm 01.2026	10/3 - 09/4/2026	48
2	Nghệ vụ sư phạm 02.2026	05/5 - 04/6/2026	70
3	Giảng viên lý luận chính trị 01.2026	14/4 - 19/5/2026	54
4	Nghệ vụ báo chí 01.2026	18/01 - 15/3/2026	53
5	Nghệ vụ báo chí 02.2026	01/3 - 26/4/2026	55
6	Nghệ vụ báo chí 03.2026	05/4 - 31/5/2026	71
7	Nghệ vụ báo chí 04.2026	03/5 - 28/6/2026	71
8	Nghệ vụ quản lý nhà nước về xuất bản 01.2026	08/3 - 05/4/2026	64
9	Nghệ vụ quản lý nhà nước về báo chí 01.2026	28/02 - 28/3/2026	31
10	Nghệ vụ quản lý nhà nước về báo chí 02.2026	11/4 - 16/5/2026	74
	Tổng số		591

6. Hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

Kỳ thi	Đợt thi	Số lớp bồi dưỡng	Thí sinh dự thi	Được cấp chứng chỉ/đạt
Tin học	Đợt 1 (25/01)	2	247	223
Tin học	Đợt 2 (28/3)	1	149	144
Tin học	Đợt 3 (18/4)	2	257	234

Kỳ thi	Đợt thi	Số lớp bồi dưỡng	Thí sinh dự thi	Được cấp chứng chỉ/đạt
Tin học	Đợt 4 (30/5)	1	79	74
Tin học	Tổng	6	732	675
Tiếng Anh chuẩn đầu ra	Đợt 1	0	176	169
Tiếng Anh chuẩn đầu ra	Đợt 2	0	132	132
Tiếng Anh chuẩn đầu ra	Tổng	0	308	301
VSTEP	Tháng 1	0	312	278
VSTEP	Tháng 2	0	259	238
VSTEP	Tháng 3	0	401	380
VSTEP	Tháng 4	0	834	802
VSTEP	Tháng 5	0	554	510
VSTEP	Tháng 6 - đợt 1	0	153	143
VSTEP	Tháng 6 - đợt 2	0	180	146
VSTEP	Tổng	0	2.693	2.497

PHỤ LỤC 2
CÔNG TÁC KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

Hệ đào tạo	Lượt thi HK1	Lượt thi HK2	Đề thi HK1	Đề thi HK2	Bài thi HK1	Bài thi HK2	Bảng điểm HK1	Bảng điểm HK2
Đại học chính quy tập trung	654	722	136	292	49.554	47.056	654	722
Đại học vừa làm vừa học	115	68	39	24	2.206	1.984	115	68
Lớp tự nguyện	261	242	58	97	4.010	3.018	261	242
Cao học	220	180	190	155	5.398	6.516	220	180
Nghiên cứu sinh	56	30	53	27	357	135	56	30
Tổng cộng	1.306	1.242	476	595	61.525	58.709	1.306	1.242

Tổng hợp: 2.548 lượt thi; 1.071 đề thi; 120.234 bài thi; 2.548 bảng điểm.

PHỤ LỤC 3
CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

1. Hoạt động khoa học

STT	Danh mục nhiệm vụ/sản phẩm	Số lượng	Đã hoàn thành/nghiệm thu	Ghi chú
1	Đề tài cấp quốc gia	1		
2	Đề tài cấp Bộ	9		5 đề tài chuyển tiếp từ năm 2025

STT	Danh mục nhiệm vụ/sản phẩm	Số lượng	Đã hoàn thành/nghiệm thu	Ghi chú
3	Dự án điều tra cơ bản	3		
4	Đề tài cấp cơ sở tự chủ	103	1	
5	Đề tài cấp cơ sở phân cấp quản lý	17		
6	Đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	55		
7	Hội thảo khoa học cấp Bộ	5		
8	Hội thảo khoa học cấp khoa và tương đương	31	10	
9	Tọa đàm khoa học cấp Học viện	6		
10	Tọa đàm khoa học cấp khoa và tương đương	9	2	
11	Thông tin khoa học cấp Học viện	2		
12	Thông tin khoa học cấp khoa và tương đương	24	1	
13	Hội thảo khoa học sinh viên	2	1	
14	Hội thảo, tọa đàm sinh viên	15		
15	Các nhiệm vụ khác	3	2	
16	Giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo	4		
17	Bài viết tạp chí chuyên ngành trong nước	43		
18	Bài viết tạp chí quốc tế	30		Một số bài thuộc Scopus/WoS
19	Tham luận in kỷ yếu hội thảo các cấp	300		

2. Công tác hợp tác quốc tế

Nội dung	Kết quả chính
Hoạt động trực tuyến	Tổ chức lớp “Hàn Quốc qua K-Pop, K-Drama và Truyền thông đương đại” với Đại học Nữ sinh Sookmyung, từ 04/3 đến 10/6/2026; Quỹ Hàn Quốc tài trợ.
Hội thảo, tọa đàm quốc tế	Tổ chức tọa đàm khoa học quốc tế với Đài Phát thanh - Truyền hình Trung ương Trung Quốc ngày 18/3/2026; 150 đại biểu Việt Nam và 10 đại biểu Trung Quốc.
Biên bản ghi nhớ	Ký 3 MoU với Đại học ADA (Azerbaijan), Trường Chính sách công Lý Quang Diệu (Singapore), Viện Ngôn ngữ Nga Quốc gia Pushkin (Liên bang Nga).
Đoàn vào	Đón 9 đoàn chuyên gia, học giả, đối tác đến từ Trung Quốc, Úc, Anh, Đức, Hàn Quốc, Chile.
Đoàn ra	Chưa phát sinh trong 6 tháng đầu năm 2026.
Lưu học sinh	Quản lý, hỗ trợ 81 lưu học sinh Lào và 5 lưu học sinh Trung Quốc.

PHỤ LỤC 4
CÔNG TÁC THÔNG TIN KHOA HỌC
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

Nội dung	Kết quả
Bổ sung sách	141 đầu sách/645 bản
Sách biểu, tặng	46 đầu sách/266 bản
Báo, tạp chí	49 đầu báo, tạp chí
Xử lý sách	1.123 cuốn
Luận án, luận văn, khóa luận	686 cuốn
Đề tài khoa học	225 cuốn
Tài liệu nội sinh cập nhật kho mẫu	822 tệp
Ấn phẩm, chuyên mục	2 số Thông tin chuyên đề điện tử; 2 số Giới thiệu sách; 3 số thông báo danh mục sách mới
Số hóa tài liệu	319 tài liệu/43.925 trang
Quét trùng lặp và cấp xác nhận	320 tài liệu
Bạn đọc trực tiếp	10.119 lượt
Truy cập thư viện điện tử	17.160.619 lượt
Lướt đọc tài liệu số	30.101 lượt
Tin, bài trên Cổng thông tin	612
Ảnh	2.487
Video	31
Văn bản scan	324
Tệp đính kèm	471

PHỤ LỤC 5
CÔNG TÁC XUẤT BẢN TẠP CHÍ LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ VÀ TRUYỀN THÔNG
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

Chỉ tiêu	Số lượng
-----------------	-----------------

Chỉ tiêu	Số lượng
Bài trên tạp chí in thường kỳ	106
Bài trên tạp chí chuyên đề	87
Bài thường kỳ của cán bộ, giảng viên Học viện	82
Bài thường kỳ của tác giả, chuyên gia ngoài Học viện	24
Bài mới trên tạp chí điện tử của cán bộ, giảng viên	30
Bài trên tạp chí điện tử của nghiên cứu sinh, sinh viên	80
Bài trên tạp chí in tiếng Anh	18

PHỤ LỤC 6
CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

1. Cơ cấu tổ chức và đội ngũ

Chỉ tiêu	Số lượng
Đơn vị trực thuộc Ban Giám đốc	25
Tổng số cán bộ, viên chức, người lao động	421
Viên chức/biên chế	340
Lao động hợp đồng	73
Nam	139
Nữ	282
Giảng viên	243
Giáo sư	1
Phó giáo sư	22
Tiến sĩ	129
Thạc sĩ	214
Đại học	38
Trình độ khác	17

2. Công tác cán bộ, chế độ chính sách

Nội dung	Số lượng
Bổ nhiệm	0
Bổ nhiệm lại	2
Điều động và bổ nhiệm	0
Giao nhiệm vụ tại Cơ sở Huế	1
Tiếp nhận cán bộ, người lao động	28
Nâng lương thường xuyên	54
Tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo	85
Kéo dài thời gian công tác	4

3. Thi đua, khen thưởng

Hình thức	Tập thể	Cá nhân
Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ		1
Bằng khen của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh	2	22
Giấy khen của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền	5	17
Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”		40

4. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

Nội dung	Số người
Tập huấn phần mềm hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2026	3
Cập nhật kiến thức công nghệ số trong hoạt động thông tin - thư viện	2
Bồi dưỡng kiến thức về công tác báo chí năm 2026	2
Bồi dưỡng kỹ năng bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng	10
Tập huấn thanh tra, kiểm tra và kiểm định chất lượng	7
Nghị vụ quản lý nhà nước về báo chí	3
Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học	5
Bồi dưỡng kiến thức kinh điển Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh	6

Nội dung	Số người
Phương pháp nghiên cứu khoa học xã hội trong bối cảnh chuyển đổi số	38
Phương pháp giảng dạy hiện đại	74
Kỹ năng giảng dạy quan hệ công chúng và quảng cáo bằng tiếng Anh	27
Tập huấn vận dụng nghị quyết mới vào đào tạo, nghiên cứu và chuyển đổi số	15

PHỤ LỤC 7
CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
(Từ tháng 01/2026 đến tháng 6/2026)

1. Hành chính, tổng hợp, công nghệ thông tin và hỗ trợ đào tạo

Chỉ tiêu	Kết quả
Tài khoản học tập, đào tạo	Hơn 1.000 tài khoản cho học viên chuyển đổi, cao học, nghiên cứu sinh; 591 tài khoản cho các lớp bồi dưỡng; hàng trăm tài khoản cho các hệ khác.
Họp trực tuyến được hỗ trợ	30 cuộc
Đề nghị sửa chữa, nâng cấp thiết bị	Hơn 200
Đợt thi ngoại ngữ, tin học được hỗ trợ kỹ thuật	7 đợt
Chuyến xe phục vụ hoạt động	Hơn 110 chuyến
Phun thuốc phòng dịch	4 đợt

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo

STT	Nội dung	Số lượng
1	Phòng học	98
2	Phòng học trang bị máy chiếu	41
3	Phòng học trang bị màn hình tương tác	57
4	Hội trường trên 600 chỗ	1
5	Hội trường trên 200 chỗ	1
6	Phòng học trên 100 chỗ	10
7	Phòng thực hành Ảnh báo chí	1

STT	Nội dung	Số lượng
8	Phòng thực hành Xuất bản báo in	1
9	Phòng thực hành Báo chí - Truyền thông	2
10	Phòng thực hành Phát thanh - Thu thanh	1
11	Phòng thực hành quay phim	1
12	Trường quay ảo	1
13	Phòng thực hành dựng hình	1
14	Phòng thực hành ngoại ngữ (LAB)	4
15	Phòng thực hành xuất bản	1
16	Phòng thực hành báo mạng điện tử	1
17	Phòng trình chiếu Multimedia	1
18	Phòng thực hành tin học	4
19	Phòng bảo vệ luận văn, luận án	5
20	Phòng họp	7

3. Mua sắm, sửa chữa và các gói thầu chủ yếu

Nhóm	Nội dung	Số lượng
Sửa chữa lớn	Phòng trình chiếu Multimedia	1 phòng
Mua sắm	Điều hòa cho phòng ở sinh viên nhà E6	80 bộ
Mua sắm	Màn hình tương tác, bảng trượt nhà B5	8 bộ
Dịch vụ	Vệ sinh công cộng	1 gói
Chỉ định thầu	Cung cấp báo, tạp chí năm 2026	16.782 tờ/quyển
Chỉ định thầu	Lắp tấm nhựa cửa sổ nhà E6	80 phòng
Chỉ định thầu	Chăn, ga, gối phòng khách nhà E3	28 bộ
Chỉ định thầu	Bảo trì website Tạp chí và chuyên trang Đào tạo - Tuyển sinh	1 gói
Chỉ định thầu	Diệt, phòng mối Hội trường lớn và nhà E2	1 gói
Chỉ định thầu	Bảo trì thang máy nhà E5	3 thang

Nhóm	Nội dung	Số lượng
Chỉ định thầu	Bảo trì thang máy A1, A2, A3	3 thang
Chỉ định thầu	Diệt chuột	1 gói
Chỉ định thầu	Phun thuốc diệt muỗi, côn trùng	1 gói
Chỉ định thầu	Suất ăn phục vụ giáo dục quốc phòng - an ninh	45 khóa
Chỉ định thầu	Giặt trang phục giáo dục quốc phòng - an ninh	45 khóa

PHỤ LỤC 8

CÔNG TÁC THU - CHI TÀI CHÍNH (Từ tháng 01/2026 đến ngày 20/6/2026)

Nội dung	Số tiền (triệu đồng)
I. TỔNG THU	229.018
1. Ngân sách nhà nước cấp	134.502
- Kinh phí thường xuyên giao tự chủ	
- Kinh phí thường xuyên không giao tự chủ	125.916
- Kinh phí dành cho lưu học sinh Lào	8.586
2. Thu học phí và các nguồn khác	94.516
II. TỔNG CHI	102.567
1. Chi từ ngân sách nhà nước	48.758
- Kinh phí thường xuyên giao tự chủ	0
- Kinh phí thường xuyên không giao tự chủ	46.451
- Kinh phí dành cho lưu học sinh Lào	2.307
2. Chi hoạt động chuyên môn từ nguồn thu	53.809