

*
Số -BC/HVBCTT

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2026
và phương hướng công tác tháng 5 năm 2026**

PHẦN I

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 4 NĂM 2026

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG; KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

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

- Tích cực triển khai Đề án đào tạo từ xa đối với ngành ngôn ngữ Anh và chuyên ngành quan hệ công chúng chuyên nghiệp.

- Ban hành chính thức phương án, quy chế tuyển sinh đại học chính quy 2026; thông báo tuyển sinh văn bằng 2, hệ song bằng và thu hồ sơ tuyển sinh theo kế hoạch của Học viện.

- Thực hiện tốt công tác truyền thông tuyển sinh; phát hành và thu hồ sơ thí sinh đăng ký xét tuyển thạc sĩ và tiến sĩ đợt 1 năm 2026; tổ chức giám sát lịch học bổ sung kiến thức các ngành/chuyên ngành tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 năm 2026; bế giảng lớp Ngôn ngữ Anh hệ vừa làm vừa học K43.

- Tuyển sinh các lớp bồi dưỡng: Nghiệp vụ báo chí 4; Nghiệp vụ sư phạm 2, Nghiệp vụ xuất bản 1; Khai giảng các lớp: Nghiệp vụ báo chí 3, Nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí 2; giảng viên lý luận chính trị 1; bế giảng các lớp: Bồi dưỡng Nghiệp vụ quản lý nhà nước báo chí 1, Nghiệp vụ quản lý nhà nước về xuất bản 1.

2. Công tác quản lý dạy và học

- Ban hành lịch học các lớp riêng, cải thiện, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất các lớp K45 học kỳ 2 (năm học 2025-2026); ban hành lịch thi tự nguyện, rà soát điểm học phần các lớp hệ vừa làm vừa học K43,44; kiểm tra, giám sát lịch học các lớp học kỳ 2, năm học 2025-2026;

- Làm việc với phần mềm Học viện thông minh trong việc xây dựng phân kỳ, quản lý lịch học, lập lịch giảng, đăng ký học phần; tổ chức thi; khóa luận...

tiếp tục công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên đã ra trường; hoàn thành việc in chứng chỉ an ninh - quốc phòng cho các lớp đại học chính quy; giải quyết các công việc liên quan đến các hoạt động dạy và học theo tiến độ.

- Bám sát tiến độ thực tập các lớp đại học chính quy K42; tổng hợp danh sách tên đề tài và ban hành quyết định giao đề tài khóa luận/tác phẩm của khóa 42 đại học chính quy; rà soát chương trình, thông tin sinh viên, học phần GDQP, GDTC các khóa 43,44; rà soát điểm thành phần, điểm thi các lớp cao học, nghiên cứu sinh; xây dựng lịch thi, lịch học, lịch bảo vệ đề cương luận văn luận án; xét tốt nghiệp các lớp cao học,

ngiên cứu sinh, bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo đã ban hành; rà soát ra quyết định giao đề tài cho NCS khoá 31, 32, các lớp cao học khoá 31 đã thông qua đề cương.

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

Triển khai kế hoạch rà soát chương trình đào tạo đợt 2 năm 2026; ban hành các quyết định thẩm định các chương trình đào tạo 2026; hướng dẫn các khoa làm Hợp đồng rà soát, sửa đổi CTĐT; rà soát CTĐT các khoa và tổng hợp đề cương các môn đại cương

4. Công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên

- Thực hiện kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên; giải quyết chế độ, chính sách cho sinh viên theo quy định; triển khai kế hoạch tư vấn tuyển sinh tại trường THPT Xuân Phương, thành phố Hà Nội; chuỗi tư vấn tuyển sinh trực tuyến tại Học viện; tham gia Ngày hội khởi nghiệp Quốc gia của học sinh, sinh viên lần thứ VIII năm 2026; triển khai các công việc chuẩn bị cho Ngày hội việc làm - AJC Open Day Job Fair 2026.

- Quản lý fanpage, instagram Học viện, truyền thông các nội dung theo kế hoạch tháng 04 của Học viện; quản lý Nhóm Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; triển khai các hoạt động của động Câu lạc bộ Truyền thông ACC.

5. Công tác quản lý và tổ chức thi tin học - ngoại ngữ

* *Tổ chức, triển khai thi tiếng Anh theo khung NLNN 6 bậc của Việt Nam*: tiếp tục đẩy mạnh quảng bá kỳ thi ngoại ngữ Vstep rộng rãi đến các đối tượng tham gia qua Cổng TTĐT, các trang Fanpage, Facebook và Trang thông tin của Đoàn Thanh niên Học viện Báo chí và Tuyên truyền; chuẩn bị tổ chức tốt kỳ thi Vstep tháng 04/2026 diễn ra vào ngày 11,12,13/4/2026 với 06 ca thi, 36 phòng thi (849 thí sinh đăng ký dự thi, trong đó 802 thí sinh được cấp chứng chỉ); xây dựng kế hoạch thi và quảng bá truyền thông cho kỳ thi Vstep tháng 5/2026 dự kiến vào ngày 09,10/5/2026.

* *Tổ chức, triển khai thi tiếng Anh chuẩn đầu ra và tin học*

- Hoàn thành tốt công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ thi tiếng Anh CDR vào ngày 19/4/2026 cho 209 thí sinh dự thi. Truyền thông, quảng bá kỳ thi TACDR đến các đối tượng tham gia (chủ yếu là sinh viên K40, K41 và K42 của Học viện) qua các trang mạng xã hội của Trung tâm và cổng thông tin điện tử của Học viện.

- Truyền thông kỳ thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản Đợt 3, Đợt 4 năm 2026 qua các kênh truyền thông của đơn vị và Học viện; tư vấn, hướng dẫn thí sinh đăng ký dự thi, thu hồ sơ và xử lý hồ sơ đăng ký dự thi tin học cho thí sinh; triển khai thu, xử lý hồ sơ đăng ký dự thi UDCNTT cơ bản Đợt 4, Đợt 4 năm 2026.

- Tổ chức, quản lý lớp Bồi dưỡng tin học Đợt 3 năm 2026, tổng số 60 học viên (02 lớp); hoàn thành tốt công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ thi UDCNTT cơ bản Đợt 3 ngày 18/4 cho 257 thí sinh dự thi. Chuẩn bị tổ chức kỳ thi UDCNTT cơ bản Đợt 4 vào ngày 30/5/2026.

6. Công tác Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo

* *Công tác Khảo thí*

- Tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi các hệ đào tạo sau khi Giám đốc Học viện ký phê duyệt thành lập Hội đồng nghiệm thu.

- 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 theo Thông báo số 133-TB/HVBCTT ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc thực hiện quy trình tiếp nhận và tổ chức chấm thi tiểu luận/bài tập lớn trực tuyến.

- Thực hiện kế hoạch thi: bốc thăm, in sao đề thi cho các lớp đại học, vừa làm vừa học, sau đại học có lịch thi trong tháng 4/2026 cho **158** môn thi, trong đó: **06** môn cho các lớp đại học, **24** môn cho các lớp cao học, **05** môn cho các lớp nghiên cứu sinh, **11** môn cho các lớp VL VH, **112** môn cho các lớp tự nguyện với tổng số đề thi là **65** và tổng số bài thi là **3778** bài; tổ chức chấm thi cho các học phần theo quy định, đảm bảo tiến độ.

- Ban hành Thông báo về Quy định tổ chức thi và chấm kết thúc học phần hình thức thi vấn đáp trình độ đào tạo đại học; rà soát chỉnh sửa lại dự thảo Quy chế về công tác tổ chức thi học phần hệ đại học chính quy tập trung;

- Hoàn thành phân tích phổ điểm của các Giảng viên các khoa/viện, hoàn thiện Báo cáo phân tích phổ điểm đảm bảo chất lượng đào tạo hệ đại học chính quy.

** Công tác Đảm bảo chất lượng đào tạo*

- Triển khai đường link khảo sát trực tuyến nhà tuyển dụng lao động tới các khoa/viện để thu thập ý kiến phản hồi.

- Triển khai hoạt động tự đánh giá chương trình đào tạo 2026, các khoa/viện đã tiến hành chia nhóm/tổ để thực hiện viết báo cáo, thu thập minh chứng và rà soát lại các phiên bản cũ của CTĐT tự đánh giá (phiên bản 2022 và 2024), chuẩn bị đủ Chương trình chi tiết, Bản mô tả và Đề cương chi tiết học phần.

- Tiếp tục rà soát lại Danh mục minh chứng tự đánh giá dự kiến phiên bản 1 theo góp ý từ các khoa/viện để tổ hợp lại hệ thống các văn bản đảm bảo tính logic và hợp lý trong thực tiễn công tác hàng năm của các đơn vị; tiến hành phân loại các minh chứng theo chức năng nhiệm vụ để gửi về các đơn vị; đang hoàn thiện tệp Danh mục minh chứng số phục vụ TĐG của từng CTĐT để chia sẻ tới các khoa/viện trong việc cập nhật, bổ sung hoàn thiện minh chứng theo yêu cầu.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ

1. Công tác quản lý khoa học

- Phối hợp với Học viện Chính trị, Bộ Quốc phòng tổ chức thành công Hội thảo khoa học "*Quán triệt, vận dụng quan điểm Đại hội XIV của Đảng vào nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học ở các học viện, trường đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân*" ngày 15/4/2026; phối hợp với Hội Xuất bản Việt Nam tổ chức Hội thảo "*Phát triển ngành Xuất bản Việt Nam trong kỷ nguyên số: Từ Chỉ thị số 04-CT/TW đến thực tiễn triển khai*", ngày 16/4/2026.

- Phát hành Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ "*Vai trò của của báo chí - truyền thông trong công tác xây dựng Đảng hiện nay*" (dự kiến tổ chức tháng 5/2026) và "*Đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực báo chí - truyền thông phục vụ phát triển kinh tế hiện nay*" (dự kiến tổ chức tháng 6/2026)

- Giám sát việc tổ chức các Hội thảo, thông tin khoa học cấp khoa theo kế hoạch của các đơn vị: Khoa Kinh tế chính trị, Khoa Lịch sử Đảng, Khoa Quan hệ quốc tế, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Khoa Xuất bản.

- Phối hợp với Trung tâm chuyển đổi số và các đơn vị thực hiện cập nhật lý lịch khoa học và các hoạt động khoa học của Học viện từ năm 2014 đến nay vào phần mềm quản lý khoa học; phúc đáp Công văn của Ban Chỉ đạo 35 Trung ương về việc phối hợp tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ.

2. Công tác hợp tác quốc tế

** Đề án, Dự án, Biên bản ghi nhớ (MOU):*

- Triển khai công tác chuẩn bị và hoàn thiện các nội dung phục vụ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với Khoa Truyền thông và Hình ảnh, Đại học Chile (Chile); triển khai công tác chuẩn bị và xin phép tham gia dự án AGILE, phối hợp cùng Đại học FOJO - Thụy Điển

- Dự thảo và thực hiện quy trình xin phép ký MoU với Đại học UIC, Bacerlona, Tây Ban Nha.

- Tiếp tục điều phối và quản lý Lớp học trực tuyến kỳ 1 năm 2026 với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc).

- Tiếp tục trao đổi với đối tác, dự thảo MoU với Lee Kuan Yew School of Public Policy; tiếp tục trao đổi với đối tác Lào để thống nhất về việc ký Biên bản ghi nhớ (MOU) và thảo luận về các cơ hội hợp tác bồi dưỡng khác.

** Đoàn ra:* cử cán bộ tham dự Liên hoan nhân dân biên giới Việt - Trung và Chương trình “Hành trình đò” nghiên cứu, học tập của thanh niên năm 2026 do Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam tổ chức từ 16/4 - 21/4/2026.

** Đoàn vào:* thực hiện quy trình xin phép đón giảng viên của Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) sang giảng dạy trực tiếp cho Lớp học trực tuyến kỳ 1 năm 2026 (dự kiến 04 -06/6/2026); xin phép đón đoàn chuyên gia của Viện Khoa học xã hội Trung quốc tới làm việc tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền (Dự kiến 18-23/5/2026); xin phép đón học giả Trương Húc (Học viện Chủ nghĩa Mác, Đại học Quảng Tây) sang nghiên cứu, trao đổi học thuật tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền (từ tháng 8/2026 đến tháng 8/2027).

** Công tác quản lý lưu học sinh*

Gia hạn tạm trú và thị thực cho LHS Lào và LHS Trung Quốc; thực hiện thanh toán sinh hoạt phí tháng 4 và hỗ trợ kinh phí Tết Lào (Bunpimay) cho lưu học sinh Lào theo đúng quy định; tổ chức Giải thi đấu thể thao và Liên hoan chào mừng Tết Lào Bunpimay cho đoàn LHS Lào; hỗ trợ lưu học sinh Lào khóa 42 hoàn thiện thủ tục xin lùi lịch thi môn Cơ sở văn hóa Việt Nam và môn Báo chí di động theo quy định; đăng bài truyền thông trên fanpage của LHS Lào; hỗ trợ, xử lý các vấn đề liên quan đến học tập, tài chính khác của LHS Lào.

3. Công tác Thông tin khoa học

- Hướng dẫn, hỗ trợ bạn đọc truy cập, tra cứu, khai thác tài liệu trực tiếp và trực tuyến trên website Thư viện điện tử. Số lượng bạn đọc tại thư viện truyền thống: **2.781** lượt bạn đọc bao gồm cả đọc tại chỗ và bạn đọc mượn, trả tài liệu. Số lượng bạn đọc truy cập trang web thư viện điện tử: **4.368.790** lượt bạn đọc; **8.823** lượt bạn đọc truy cập tài liệu số.

- Hoàn thành và cập nhật lên trang Thư viện điện tử ấn phẩm thông tin chuyên đề “*Xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam hiện nay*” số 2/2026; giới thiệu sách theo chủ đề “*Ngôn ngữ học*” số 2/2026; thông báo giới thiệu sách mới tháng 2 và tháng 3 .

- Nhập một số báo, tạp chí biểu của nhà xuất bản, cơ quan phát hành. Nhận lưu chiếu tài liệu nội sinh (27 cuốn); sao lưu dữ liệu Kipos định kỳ; xử lý nghiệp vụ

85 cuốn, cập nhật 16 tài liệu số (3.325 trang) lên trang Thư viện điện tử và lên kho dữ liệu mẫu phục vụ quét trùng lặp dữ liệu; kiểm tra trùng lặp và cấp giấy xác nhận cho 65 tài liệu đạt yêu cầu; nhận lưu chiểu những sản phẩm đảm bảo kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu theo quy định của Học viện.

4. Công thông tin điện tử

- Đảm bảo cập nhật thông tin nhanh chóng, kịp thời và chính xác các hoạt động và quản lý điều hành của Học viện; thông tin cập nhật, đầy đủ về các hoạt động của Nhà trường và các đơn vị: Lễ trao tặng Huy hiệu 30 năm, 40 năm tuổi Đảng cho 03 đảng viên Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Trường THPT Cẩm Phả (Quảng Ninh) tổ chức chương trình trải nghiệm hướng nghiệp tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền; Hội thảo khoa học “Quán triệt, vận dụng quan điểm Đại hội XIV của Đảng vào nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học ở các học viện, trường đại học trong hệ thống giáo dục quốc dân”; chúc mừng Tết cổ truyền Bun Pi May năm 2026 của Lào...

- Rà soát thông tin phục vụ truyền thông chiêu sinh các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ; đẩy mạnh truyền thông tư vấn trực tuyến tuyển sinh đại học chính quy năm 2026 trên Cổng TTĐT; Scan các văn bản công khai của Học viện đưa lên Cổng TTĐT phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Học viện...

- Sao lưu dữ liệu (SQL và Media) Cổng TTĐT hàng ngày và đảm bảo vận hành Cổng TTĐT 24/7.

5. Công tác xuất bản Tạp chí

- Hoàn thành quy trình biên tập, xuất bản phát hành Tạp chí in tiếng Việt thường kỳ số 4/2026 (Chủ đề kỷ niệm 51 năm ngày Thống nhất đất nước); đảm bảo thường xuyên duy trì vận hành Tạp chí điện tử; liên tục trao đổi với đối tác kỹ thuật để điều chỉnh, cập nhật tạp chí điện tử thông suốt.

- Tiếp tục thông báo cho các chuyên gia, nhà khoa học, học viên, NCS, CTV về thực hiện chế độ tự nguyện đóng góp chi phí đăng bài trên tạp chí điện tử. Xúc tiến nghiên cứu, đề xuất chế độ thù lao, nhuận bút và các khâu trong quy trình xuất bản tạp chí điện tử, phù hợp với các quy định của Học viện.

- Triển khai rà soát, đánh giá nội dung, hình thức thiết kế giao diện theo tiêu chí mới, đảm bảo triển khai gói thầu hiệu quả cải tạo nhằm nâng cấp tạp chí điện tử và Tạp chí tiếng Anh điện tử theo quy chuẩn quốc tế.

- Tiếp tục triển khai các vấn đề liên quan để hoàn thành quy định về công tác thanh toán chỉ số DOI; tiếp tục có những nghiên cứu đề xuất để có chính sách đầu tư phù hợp với Tạp chí điện tử (tiếng Việt và tiếng Anh). Báo cáo đề xuất xây dựng Đề án nâng cấp xuất bản Tạp chí, trong đó trọng tâm là tập trung vào quá trình chuyển đổi số Tạp chí.

- Liên hệ đặt bài nghiên cứu phục vụ nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Nghị quyết Đại hội Đảng lần thứ XIV, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Học viện Báo chí và Tuyên truyền, cũng như các nhiệm vụ chính trị về triển khai việc sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy, hệ thống chính trị của Đảng, Nhà nước ta; Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới

sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 71-NQ/TW, ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; các bài viết tham gia Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái thù địch...

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Tổ chức bộ máy và công tác cán bộ

- Tiếp tục sửa đổi, ban hành các quy chế, quy định tại Học viện, Chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền đến năm 2030, tầm nhìn 2045; Quy chế phối hợp giữa Đảng ủy và Ban Giám đốc Học viện; Quy chế Giảng viên của Học viện; Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức các đơn vị thuộc Học viện; Quy chế Tổ chức và hoạt động của Bộ môn thuộc Học viện;...) phù hợp với Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Nhà giáo, Luật Báo chí... mới được ban hành.

- Thành lập các Ban Sửa đổi chiến lược của Học viện, Ban chỉ đạo, Ban xây dựng Đề án thành lập Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại thành phố Huế và Tổ giúp việc; xây dựng dự thảo Đề án thành lập Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại thành Phố Huế trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Hoàn thiện thủ tục ký hợp đồng giảng viên cơ hữu làm việc toàn thời gian đối với giảng viên bổ sung cho các khoa theo nhu cầu.

2. Công tác đảm bảo chế độ, chính sách cán bộ: triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: Nâng lương thường xuyên tháng 4/2026 cho 11 cán bộ, viên chức, người lao động; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 4/2026 cho 11 giảng viên; khảo sát nhu cầu xét thăng hạng viên chức của viên chức trong Học viện...

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ: Triển khai mở lớp bồi dưỡng Kỹ năng giảng dạy quan hệ công chúng và quảng cáo bằng tiếng Anh và lớp “Phương pháp giảng dạy hiện đại” theo kế hoạch; hoàn thiện thủ tục thanh toán 02 lớp bồi dưỡng; hoàn thiện các thủ tục cử cán bộ, giảng viên tham gia dự tuyển NCS.

4. Công tác thi đua - khen thưởng: Triển khai và hoàn thiện hồ sơ công tác khen thưởng năm 2026. Triển khai xét đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Lịch sử Đảng”. Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ Nhà giáo ưu tú của Học viện lần thứ 17 năm 2026 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Cử cán bộ tham gia Hội nghị tập huấn công tác thi đua, khen thưởng khối các đơn vị trực thuộc Bộ, sở giáo dục đại học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2026.

5. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ: Tiếp tục công tác rà soát, kiểm tra văn bản, chứng chỉ, nhận xét đánh giá phẩm chất chính trị đối với các đối tượng cán bộ trong diện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo quy định; tiếp tục tham mưu, giám sát, nhắc nhở cán bộ đi công tác, thăm thân, du lịch, khám chữa bệnh ở nước ngoài theo đúng quy định bảo vệ chính trị nội bộ.

6. Công tác kiểm tra, giám sát, tiếp công dân

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát làm đề thi, coi thi học phần các hệ đào tạo, thi đánh giá năng lực tiếng Anh bậc 3-5 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được triển khai đúng kế hoạch; kiểm tra, giám sát việc cấp phát phôi bằng, kiểm kê quỹ hàng tháng.

- Cử cán bộ tham gia lớp tập huấn công tác kiểm tra và kiểm định Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng do Học viện CTQG tổ chức từ ngày 30/3 đến

4/4/2026; tham gia Hội nghị tập huấn công tác tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 tại Đại học Kinh tế quốc dân do Bộ GDĐT tổ chức vào ngày 10/4/2026.

- Tổ chức nghiên cứu các văn bản liên quan đến công tác tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026; xây dựng dự thảo các văn bản liên quan đến công tác chuẩn bị tập huấn cho cán bộ tham gia đoàn kiểm tra khi có sự điều động của BGDDĐT; kiểm tra, giám sát tổ chức thi cấp chứng nhận tiếng Anh chuẩn đầu ra tương đương trình độ Bậc 3-5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đợt 1 năm 2026 tại Học viện.

IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

1. Công tác Hành chính - Tổng hợp - Pháp chế

- Phối hợp tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền Kỷ niệm ngày Chiến thắng 30/4 và Quốc tế lao động 1/5.

- Hoàn thành việc bổ sung, lắp đặt hệ thống thiết bị, giá kho lưu trữ A2 và phối hợp với Trung tâm khảo thí chuyển tài liệu về kho; thực hiện sắp xếp, kê bàn ghế Hội trường tầng 10 nhà A1 đảm bảo chỗ ngồi thoải mái, phù hợp.

- Tổ chức tốt công tác phòng chống dịch bệnh, phun thuốc diệt muỗi, đặt thuốc diệt chuột trong khuôn viên Giảng đường và ký túc xá.

- Thực hiện nhập số văn bản trên hệ thống Học viện thông minh; tiếp nhận, phân loại, nhập số công văn đến, các loại sách báo, tạp chí, hồ sơ xin học các lớp bồi dưỡng xuất bản, báo chí, tuyên giáo tiếng Anh Vstep... Công tác bảo mật văn bản đi và đến luôn thực hiện đúng quy định; con dấu luôn được giữ gìn và sử dụng đúng mục đích, đúng quy định.

- Quản lý, cấp phát phôi bằng theo quy định; rà soát văn bản trình ký đảm bảo 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.

- Xây dựng kế hoạch, các báo cáo tháng ban hành và chuẩn bị công tác triển khai tập huấn phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2026 theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và đào tạo, nhất là chuẩn bị vào thời gian mùa hè, mùa mưa bão. Thực hiện tốt công tác đảm bảo an toàn trật tự, phòng chống cháy nổ, bảo vệ tài sản cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên, trông giữ xe ô tô tại Học viện an toàn; tổ chức các hoạt động đảm bảo an ninh, an toàn cơ quan phục vụ đào tạo và các hoạt động chung của Học viện.

- Chăm sóc sức khỏe cho cán bộ và sinh viên, cụ thể như sau: xử lý 35 trường hợp cấp cứu; thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương cho 17 trường hợp; khám chuyển bệnh viện điều trị 04 trường hợp; kê đơn phát thuốc cho 73 trường hợp, khám và tư vấn điều trị cho 139 trường hợp.

- Tổng hợp, rà soát, họp hội đồng tổ chức tiêu hủy văn bản, giấy tờ hết thời hạn lưu hành của một số khoa.

2. Công tác CNTT và Hỗ trợ đào tạo

- Tăng cường bám sát, trao đổi các nội dung liên quan hệ thống Học viện thông minh và các nội dung theo kế hoạch chuyển đổi số tại Học viện; phối hợp tổ chức đợt tập huấn sử dụng điều hành tác nghiệp và chữ ký số cho cán bộ, giảng viên Học viện.

- Triển khai lắp đặt hệ thống bơm nước tăng áp tầng 5 ký túc xá E6 và tầng 5 ký túc xá E2 phục vụ sinh hoạt của sinh viên nội trú; tổ chức thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa tổng Nhà A1; vệ sinh, bảo dưỡng hệ thống quạt điện tại khu giảng đường và ký túc xá; phối hợp, giám sát công tác lắp đặt trạm phát tăng cường sóng nhà A1.

- Tiếp tục triển khai các nội dung Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số tại Học viện, đặc biệt trao đổi các thông tin liên quan điều hành tác nghiệp và kê khai lý lịch cán bộ.

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra định kỳ cơ sở vật chất thiết bị phục vụ dạy học để kịp thời khắc phục, sửa chữa nếu có, khắc phục ngay những hạng mục nhỏ. Đề xuất sửa chữa thay thế đảm bảo phục vụ thường xuyên, liên tục.

- Đề xuất đầu tư, trang bị các thiết bị, máy móc, vật dụng, đồ bảo hộ phục vụ cho các đồng chí thực hiện công việc chuyên môn đặc thù sửa chữa điện, nước.

3. Công tác Quản lý tài sản và đầu tư xây dựng

- Triển khai thực hiện tiếp nhận, quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại thành phố Huế theo Nghị quyết số 07-NQ/ĐU ngày 09/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện CTQG Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2025-2030 để xây dựng đề án thành lập Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại miền Trung, phục vụ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

- Đã 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 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.

- Đang triển khai các bước liên quan công trình nhà A6, khuôn viên KTX, sửa chữa B3, B15, Trung tâm NN-TH tầng 2 A2; Công đường Nguyễn Phong Sắc và Barie đường Xuân Thủy...

- 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.

4. Công tác đấu thầu và mua sắm tài sản

- Đã 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, 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.

- Hoàn hành hồ sơ và tổ chức đặt thuốc diệt mối khu ký túc xá E2 và Hội trường lớn Học viện.

5. Công tác Quản lý KTX

- Công tác giám sát, quản lý vận hành khuôn viên ký túc xá; quản lý học viên, sinh viên (HV, SV) Việt Nam và quốc tế đảm bảo đúng quy định Nội quy ký túc xá; đảm bảo phòng khách phục vụ học viên, nghiên cứu sinh đến học tập, bảo vệ luận văn, luận án; bàn giao 50 phòng nhà E6 cho bộ môn QPAN và đưa nhà E2 vào sử dụng; thực hiện thu tiền điện, nước tại các tòa nhà theo quy định.

- Tình hình chung ký túc xá trong tháng đảm bảo an ninh trật tự (ANTT) và phòng cháy chữa cháy. Trong tháng phát sinh 01 vụ việc mâu thuẫn cá nhân giữa 02 sinh viên nội trú, đã kịp thời phối hợp với gia đình và các bên liên quan tổ chức xử lý, hòa giải.

- Phối hợp hoàn thành việc trang bị vật dụng cho phòng sinh hoạt chung của đoàn Lưu học sinh Lào (giá để bát đĩa, mua bát, đĩa, nước rửa bát và các vật dụng sinh hoạt cần thiết). Sửa chữa 12 máy tăng áp mới được lắp đặt tại tầng 4, tầng 5 và 02 phòng sinh hoạt chung. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ đoàn sinh viên Lào tổ chức đón Tết Bunpimay tại sân Ký túc xá.

V. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Điều hành ngân sách Quý II năm 2026 theo đúng quy định; hoàn thiện hạch toán, đóng hệ thống sổ sách phục vụ công tác quyết toán năm 2025 tại Học viện;

- Thu học phí của các lớp học tự nguyện, Lớp liên kết quốc tế Middelsex và các lớp sau đại học; xây dựng chế độ chi thù lao trực ngoài giờ cho cán bộ thư viện, giảng viên giáo dục QPAN; thu các khoản thu đối với sinh viên học quốc phòng an ninh trực tiếp (tiền ăn, ở...) tại học viện.

- Xây dựng mức thu học phí của các chương trình đạt kiểm định trình Học viện Chính trị quốc gia phê duyệt giai đoạn 2026-2030; phục vụ Công tác kiểm tra quyết toán năm 2025 tại Học viện.

VI. CÔNG TÁC ĐẢNG - ĐOÀN THỂ

1. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện

- Đoàn Học viện đã tiếp tục chỉ đạo câu lạc bộ Mạch nguồn sản xuất các sản phẩm theo kế hoạch; chỉ đạo tổ chức thành công Liveshow kịch 2026 - Những người bình thường.

- Bên cạnh đó, hướng tới kỷ niệm 136 năm ngày sinh của Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2026), được sự đồng ý của Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện Tuổi trẻ Học viện đã tổ chức chương trình về nguồn Nghệ An năm 2026.

- Bên cạnh đó, Đoàn Học viện đã tích cực hỗ trợ công tác truyền thông cho chương trình tư vấn trước tuyển sinh đại học chính quy - AOD Online 2026.

2. Hội Cựu Chiến binh Học viện

Chủ động nắm bắt tình hình tư tưởng của Hội viên, chỉ đạo triển khai các hoạt động về nguồn; tăng cường phối hợp với Đoàn Thanh niên Học viện trong việc giáo dục lý tưởng, bản chất cách mạng cho đoàn viên, sinh viên; tiếp tục tích cực triển khai các hoạt động bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2026

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG; KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

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

- Thông báo tuyển sinh văn bằng 2 và thu hồ sơ tuyển sinh văn bằng 2; thu hồ sơ tuyển sinh song song hai chương trình; tiếp tục thực hiện các hoạt động tư vấn, hướng dẫn tuyển sinh.

- Tiếp tục tăng cường công tác quảng bá tuyển sinh thạc sĩ và tiến sĩ năm 2026; tổng hợp, trình Giám đốc ban hành Quyết định cấp giấy xác nhận học bổ sung kiến thức; rà soát hồ sơ, chuẩn bị cơ sở vật chất, ban hành các Quyết định thành lập các ban giúp việc phục vụ thi tuyển sinh, xét tuyển thạc sĩ và NCS đợt 1 năm 2026.

- Tổ chức thi môn ngoại ngữ cho các thí sinh dự thi cao học đợt 1 năm 2026, ngày 16/5/2026; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển thạc sĩ và tiến sĩ đợt 1 năm 2026 báo cáo Hội đồng;

- Tuyển sinh các lớp: Bồi dưỡng Nghiệp vụ QLNN về báo chí đợt 3 năm 2026 dành cho khu vực miền Trung - Tây Nguyên; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ dành cho chuyên viên Ban Tuyên giáo và Dân vận cấp ủy các cấp đợt 1 năm 2026 dành cho khu vực miền Trung - Tây Nguyên; bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị đợt 2 năm 2026 dành cho khu vực miền Trung - Tây Nguyên; khai giảng: Nghiệp vụ quản lý báo chí; Giảng viên lý luận chính trị 1.

2. Công tác quản lý dạy và học

- Thực hiện công tác kiểm tra giám sát lịch học kỳ 2 năm 2025 - 2026 các lớp đại học hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học; tổ chức thi và giám sát lịch thi các lớp tự nguyện, lớp riêng, quốc phòng, GDTC các lớp K45 học kỳ 2, năm học 2025-2026; xây dựng phân kỳ các lớp khóa 45, 44, 43; thông báo Tốt nghiệp khóa 42 và các khóa cũ; tiếp tục công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên đã ra trường; các công việc liên quan đến các hoạt động dạy và học.

- Tiếp tục rà soát điểm thành phần, điểm thi các lớp cao học, nghiên cứu sinh; xây dựng lịch thi, lịch học, lịch bảo vệ đề cương luận văn luận án; xét tốt nghiệp các lớp cao học, nghiên cứu sinh, bồi dưỡng theo kế hoạch đào tạo đã ban hành.

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

Tiếp tục hoàn thiện Chuẩn CTĐT lĩnh vực Báo chí và Thông tin cả 3 trình độ theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức Hội đồng nghiệm thu và ban hành chương trình đào tạo, đề cương học phần trình độ đại học năm 2026.

4. Công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên

- Tổ chức và thực hiện Tuần sinh hoạt công dân dành cho sinh viên cuối khóa K43 (23,24,30/5/2026); Ngày hội việc làm - AJC Open Day Job Fair năm 2026; thu hồ sơ và lập danh sách sinh viên được nhận trợ cấp và hỗ trợ chi phí học tập.

- Tiếp tục tăng cường chất lượng hoạt động fanpage, bám sát các hoạt động trọng tâm của Học viện.

5. Tin học - Ngoại ngữ

- Cấp chứng chỉ Vstep tháng 4/2026; tổ chức thi, chấm, công bố kết quả kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ 6 bậc Vstep tháng 5/2026 vào ngày 09,10/5/2026 theo kế hoạch đảm bảo đúng quy định, chất lượng; đảm bảo cơ sở vật chất trang thiết bị kỹ thuật phục vụ tốt kỳ thi và cấp chứng chỉ tin học Đợt 4 năm 2026 dự kiến vào ngày 30/5/2026.

- Xây dựng Fanpage riêng để quảng bá về các hoạt động và kỳ thi của Trung tâm; tăng cường truyền thông về kỳ thi Vstep, tin học và các hoạt động của Trung tâm thông qua việc phối hợp các kênh truyền thông chính thức của Học viện như Website, Fanpage, và mạng xã hội.

6. Công tác Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo

** Công tác khảo thí:*

- Thực hiện kế hoạch thi: bốc thăm, in sao đề thi cho các lớp vừa làm vừa học, sau đại học có lịch thi trong tháng 5/2026.

- Tổ chức chấm thi cho các môn có lịch thi trong tháng 5/2026, đảm bảo công tác chấm thi hoàn thành theo đúng quy định và tiến độ.

- Xây dựng dự thảo lịch thi: thu và chấm tiểu luận, bài tập lớn học kỳ đảm bảo an toàn, đúng quy chế; tổ chức nghiệm thu ngân hàng đề thi các hệ đào tạo sau khi Giám đốc Học viện ký phê duyệt thành lập Hội đồng nghiệm thu; hoàn thiện và ban hành Quy chế về công tác tổ chức thi học phần hệ đại học chính quy tập trung;

- Tiếp tục nhận dữ liệu phân tích phổ điểm của các Giảng viên các khoa/viện, hoàn thiện Báo cáo phân tích phổ điểm đảm bảo chất lượng đào tạo hệ đại học chính quy;

- Thực hiện công tác làm đề thi, chấm thi cho các kỳ thi Chuẩn đầu ra.

** Công tác Đảm bảo chất lượng và Kiểm định chất lượng đào tạo:*

- Trung tâm Khảo thí và KĐCLĐ phối hợp các khoa/viện và các đơn vị chức năng trong việc thực hiện báo cáo tự đánh giá CTĐT và thu thập số liệu, minh chứng đảm bảo đúng tiến độ kế hoạch đã đề ra. Hoàn thiện tệp Danh mục minh chứng số phục vụ TĐG của từng CTĐT để chia sẻ tới các khoa/viện trong việc cập nhật, bổ sung hoàn thiện minh chứng theo yêu cầu.

- Tiếp tục thực hiện hoạt động thu thập và đồng bộ cơ sở dữ liệu về bảo đảm chất lượng của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

- Triển khai hoạt động khảo sát phản hồi của nhà tuyển dụng lao động về chất lượng đào tạo của Học viện năm 2025.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ, THÔNG TIN KHOA HỌC, XUẤT BẢN TẠP CHÍ

1. Công tác quản lý hoạt động khoa học

- Tiếp tục giám sát việc tổ chức các Hội thảo, thông tin khoa học của các đơn vị; tổ chức Hội thảo khoa học sinh viên "*Xây dựng bản lĩnh chính trị cho sinh viên trong kỷ nguyên mới*" (dự kiến tổ chức 06/5/2026); triển khai các công việc liên quan đến tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ "*Vai trò của báo chí - truyền thông trong công tác xây dựng Đảng hiện nay*" (dự kiến tổ chức trong tháng 5/2026); triển khai công tác tổ chức Tọa đàm khoa học "*Đấu tranh phản bác các quan điểm*

sai trái, thù địch trong bối cảnh chuyển đổi số hiện nay” (dự kiến tổ chức ngày 08/5/2026); triển khai công tác tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ "Đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực báo chí - truyền thông phục vụ phát triển kinh tế hiện nay" (dự kiến tổ chức trong tháng 6/2026).

- Phát hành Kế hoạch Hội thảo khoa học sinh viên: “Ứng dụng AI trong học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên” (dự kiến tổ chức trong tháng 8/2026)

- Phối hợp với Ban Chỉ đạo 35 Trung ương và các cơ quan liên quan chuẩn bị xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp Bộ.

- Tổng hợp, phê duyệt kết quả khen thưởng khoa học sinh viên năm 2025.

2. Công tác hợp tác quốc tế

Đề án, dự án, MOU: tổ chức ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với Khoa Truyền thông và Hình ảnh, Đại học Chile (Chile) (hình thức online); thực hiện quy trình xin phép ký MoU với Đại học UIC, Bacelrona, Tây Ban Nha; triển khai công tác chuẩn bị và xin phép tham gia dự án AGILE, phối hợp cùng Đại học FOJO - Thụy Điển.

Đoàn vào: xây dựng kế hoạch đón chuyên gia Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) sang giảng dạy trực tiếp cho Lớp học trực tuyến kỳ 1 năm 2026 (dự kiến 04-06/6/2026); đón đoàn chuyên gia của Viện Khoa học xã hội Trung quốc tới làm việc tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền (Dự kiến 18-23/5/2026).

Đoàn ra: xây dựng kế hoạch tổng thể công tác tổ chức các đoàn công tác đi nước ngoài theo phê duyệt của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Quản lý Lưu học sinh: phối hợp với các đơn vị rà soát các điều kiện học tập của LHS Lào K42 và giải quyết các công việc liên quan đến học tập và tài chính của đoàn lưu học sinh Lào.

3. Công tác Thông tin khoa học và Công TTĐT

- Tiếp tục duy trì vận hành Thư viện mở, kịp thời khắc phục những vướng mắc và có những điều chỉnh cần thiết nhằm bảo đảm hiệu quả.

- Lựa chọn bài tạp chí, sách để triển khai biên tập Giới thiệu sách theo chủ đề số 3/2026, và ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 3/2026.

- Chuẩn bị phương án xử lý hồi cố tích hợp, gắn nhãn chip số lượng tài liệu cũ và bổ sung nhãn chip mới để sớm đưa ra phục vụ bạn đọc; tiếp tục xử lý nghiệp vụ và cập nhật kịp thời các tài liệu mới lên phần mềm Thư viện phục vụ bạn đọc khai thác, sử dụng trực tuyến; Thực hiện bổ sung tài liệu mới và số hóa tài liệu nội sinh phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Duy trì việc hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị, học viên và NCS trong quá trình sử dụng phần mềm kiểm tra tài liệu về trích dẫn và chống trùng lặp. Thực hiện đúng quy trình kiểm tra trùng lặp theo các bước tiền kiểm, hậu kiểm và khi nộp lưu chiểu. Cấp tài khoản, hướng dẫn, hỗ trợ bạn đọc truy cập, khai thác tài liệu phục vụ dạy - học nhanh chóng, kịp thời. Nhận, đóng lưu báo, tạp chí đặt mua, biếu, tặng; Nhận lưu chiểu luận văn, luận án, đề tài khoa học.

- Tiếp tục có các phương án đảm bảo hoạt động thông suốt 24/7 của Cổng thông tin điện tử và khắc phục hiện tượng lưu caches lâu của Cổng TTĐT; sao lưu và rà soát dữ liệu tối ưu hoá bộ nhớ máy chủ của CTTĐT.

4. Công tác xuất bản tạp chí

- Hoàn thành biên tập Tạp chí in tiếng Việt thường kỳ số 5/2026 (Chủ đề Chào mừng Kỷ niệm 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh vĩ đại); triển khai công tác thẩm định và biên tập tạp chí in tiếng Việt Chuyên đề kỳ II-2026.

- Tiếp tục có những nghiên cứu đề xuất để có chính sách đầu tư phù hợp với Tạp chí điện tử (tiếng Việt và tiếng Anh). Báo cáo đề xuất xây dựng Đề án nâng cấp xuất bản Tạp chí, trong đó trọng tâm là tập trung vào quá trình chuyển đổi số Tạp chí.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ

- Tiếp tục sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy chế, quy định tại Học viện; kiện toàn bộ máy (phối hợp với các đơn vị hoàn thiện Đề án tiếp nhận cơ sở tại Huế do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao);

- Tiếp tục thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên và đột xuất cho cán bộ, công chức viên chức. Tiếp tục đảm bảo công tác bảo vệ chính trị nội bộ, nhất là đối với việc quản lý cán bộ được cử đi công tác, du lịch nước ngoài... Xây dựng lịch kiểm tra theo Kế hoạch của Học viện; giám sát công tác bốc đề, in sao đề thi học phần các hệ tại Trung tâm KT&ĐBCLĐT.

- Chuẩn bị lực lượng tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm tra công tác coi thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, tiếp công dân, giải quyết đơn thư... theo kế hoạch.

IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

1. Công tác Hành chính - Tổng hợp - Pháp chế

- Phối hợp tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền Kỷ niệm 136 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2026).

- Tiếp tục chuyển tài liệu về kho, đặc biệt tổ chức thực hiện rà soát, tiêu hủy các văn bản hết thời hạn; hoàn thiện Đề án số hóa văn bản lưu trữ trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

- Tổ chức tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2026 cho cán bộ, giảng viên, sinh viên.

- Chuẩn bị tốt các khu vực giảng đường phối hợp với Đại học Sư phạm tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực tại Học viện.

2. Công tác Công nghệ thông tin và Hỗ trợ đào tạo

- Tiếp tục triển khai các nội dung Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số và Học viện thông minh tại Học viện; tiếp tục triển khai các bước xây dựng module đăng ký tổ chức thi tin học, ngoại ngữ trên Cổng Thông tin điện tử.

- Phối hợp triển khai lắp đặt hệ thống bơm nước tăng áp tầng 5 ký túc xá E2 phục vụ sinh hoạt của sinh viên nội trú.

- Hoàn thành và nghiệm thu công tác bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa tổng Nhà A1; tổ chức vệ sinh, bảo dưỡng hệ thống quạt điện tại khu giảng đường và ký túc xá; phối hợp triển khai hợp đồng xây dựng chatbot AI tư vấn các nội dung hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Học viện.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiết kiệm điện, nước tại ký túc xá, đặc biệt kiểm tra sử dụng điện để sạc xe máy điện của sinh viên nhằm đảm bảo công tác an toàn phòng chống cháy nổ.

3. Công tác Quản lý tài sản và đầu tư xây dựng

- Hoàn thiện các thủ tục tiếp nhận, quản lý, sử dụng cơ sở nhà, đất tại thành phố Huế theo Nghị quyết số 07-NQ/ĐU ngày 09/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Học viện CTQG Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2025-2030 để xây dựng đề án thành lập Phân hiệu Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại miền Trung.

- Hoàn thành công tác thanh lý tài sản theo quy định; tiếp tục phối hợp triển khai tổ chức đo vẽ thực hiện làm sổ đỏ của Nhà trường; tiếp tục thực hiện các nội dung công việc liên quan đến bàn giao nhà đất ở một số khu vực.

- Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý tài sản và ghi chép sổ sách quản lý tài sản ở các đơn vị đảm bảo đúng quy định.

- Tiếp nhận các ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo Quy chế sử dụng xe ô tô trong Học viện trình ký ban hành.

- Hoàn thành Phòng trình chiếu sản phẩm truyền thông đưa vào sử dụng; bảo trì phần mềm Quản lý tài sản (mua phần mềm thương mại); khởi công nâng cấp Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học tại tầng 2 nhà A2; triển khai sửa chữa giảng đường B3, B15; triển khai một số hạng mục sửa chữa nhỏ: chống thấm dột nhà A3; chống thấm giữa 2 đơn nguyên nhà E6 Ký túc xá và một số hạng mục sửa chữa nhỏ khu nhà E3, E5 Ký túc xá; sửa chữa cổng 45 Nguyễn Phong Sắc và thay thế Barie cổng Xuân Thủy; sửa chữa nhà bảo vệ cổng Xuân Thủy; phòng họp tầng 1 nhà A3; phòng tư vấn tuyển sinh tầng 1 nhà A2...

- Rà soát, bổ sung thêm một số hạng mục sửa chữa nhỏ: Sửa chữa hệ thống tời và dàn đèn Hội trường lớn, các hạng mục sửa chữa nhỏ tại ký túc xá; sơn lại một số khu giảng đường chuẩn bị kỷ niệm 65 năm.

- Phối hợp tổ chức 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.

4. Công tác đấu thầu và mua sắm tài sản

- Tiếp tục thực hiện các hồ sơ và từng bước hoàn thành nhiệm vụ mua sắm tài sản năm 2026: thiết bị ngoại ngữ, tin học; xe ô tô; vật tư thiết bị điện nước; đồ gỗ, điều hòa, thiết bị điện ký túc xá...)

- Phối hợp tổ chức lắp đặt, nghiệm thu đưa vào sử dụng hệ thống màn hình tương tác giảng đường B5.

5. Công tác Quản lý Ký túc xá

- Tiếp tục tăng cường tổ chức kiểm tra định kỳ thực hiện nội quy, quy chế Ký túc xá. Đảm bảo công tác ANTT, PCCC tại khuôn viên ký túc xá.

- Phối hợp công tác kiểm tra sử dụng điện nước, nhất là sử dụng điện trong việc sạc xe điện của sinh viên.

- Tiếp tục phối hợp xử lý việc nhà dân lấn chiếm khoảng không sang khu vực đất của Học viện tại cổng bảo vệ ký túc xá.

- Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện công tác tiếp nhận, bố trí, quản lý học viên, sinh viên nội trú; tăng cường xây dựng và đảm bảo Ký túc xá xanh, sạch, đẹp, an toàn, thân thiện, văn minh, hiện đại.

- Rà soát tổng thể các hạng mục sửa chữa nhỏ tại ký túc xá, lên phương án cải tạo, sửa chữa sớm, nhanh; giải quyết một số nguyện vọng chính đáng của SV nội trú qua một số đề xuất kiến nghị.

V. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Điều hành ngân sách Quý II năm 2026 theo đúng quy định, chi lương và các khoản phụ cấp tháng 5 cho CBVC, NLD của Học viện.

- Phối hợp với các đơn vị hoàn thiện đề án tiếp nhận cơ sở Huế từ Văn phòng Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh để thành lập Phân hiệu của Học viện Báo chí và Tuyên truyền tại Huế; thông qua biên bản quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025 với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Xây dựng dự toán các lớp bồi dưỡng tuyên giáo năm 2026 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh phê duyệt.

- Tiếp tục xây dựng định mức chi mới cho các nội dung chi của Học viện theo hướng dẫn mới của Nghị định 04/2026/NĐ-CP ngày 28/01/2026 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với một số hoạt động của Đảng cộng sản Việt Nam.

VI. CÔNG TÁC ĐẢNG - ĐOÀN THỂ

1. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Học viện

- Tổ chức tốt hoạt động câu lạc bộ, đội nhóm cho sinh viên; chú trọng giáo dục chính trị tư tưởng trong sinh viên, thực hiện nghiêm chỉnh quy định về văn hóa học đường, văn hóa trường Đảng.

- Tích cực phối hợp với các đơn vị kịp thời nắm bắt tư tưởng của Học viên, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn để động viên, giúp đỡ, chia sẻ kịp thời; tích cực phát triển Đảng trong sinh viên; đẩy mạnh truyền thông các ngày Lễ lớn của đất nước trên fanpage Đoàn Học viện.

2. Hội Cựu Chiến binh Học viện

Nắm bắt tình hình tư tưởng của Hội viên, chỉ đạo triển khai các hoạt động về nguồn; tăng cường phối hợp với Đoàn Thanh niên Học viện trong việc giáo dục lý tưởng, bản chất cách mạng cho đoàn viên, sinh viên; tích cực triển khai các hoạt động bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.

Nơi nhận:

- HVCTQG HCM (để b/c),
- Đ/c Đoàn Minh Huân (để b/c),
- Đ/c Lê Hải Bình (để b/c),
- Văn phòng HVCTQG HCM (để b/c),
- BTVĐU Học viện (để b/c),
- Ban GDHV, các đơn vị trực thuộc BGD,
- Lưu VT, TH.

GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn