

Số -BC/HVBCTT

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 03 năm 2026
và phương hướng công tác tháng 04 năm 2026**

PHẦN I

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 03 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

- Ban hành chính thức phương án tuyển sinh đại học chính quy 2026; xây dựng và ban hành Quy chế tuyển sinh, Thông tin tuyển sinh theo quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nghiên cứu phương án, chỉ tiêu tuyển sinh và các ngành tuyển sinh năm 2026 tại cơ sở Huế; xây dựng thông báo tuyển sinh văn bằng 2; thông báo đăng ký học song song hai chương trình; tập huấn truyền thông tuyển sinh cho cán bộ, giảng viên, tổ truyền thông hoàn thành việc xây dựng tờ rơi của các khoa, viện; tham gia chuỗi các hoạt động tư vấn, hướng dẫn tuyển sinh và tham gia chuỗi hoạt động tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp tại Đại học Bách khoa Hà Nội và Hải Phòng do Báo Tuổi trẻ phối hợp với BGDĐT và các cơ sở đào tạo tổ chức.

- Phối hợp thực hiện công tác truyền thông tuyển sinh; phát hành và thu hồ sơ thí sinh đăng ký xét tuyển thạc sĩ và tiến sĩ; xây dựng lịch học bổ sung kiến thức các ngành/chuyên ngành tuyển sinh thạc sĩ đợt 1 năm 2026 (chỉ tiêu đợt 1 là 205 học viên, tính đến 27/03/2026 đã nhận được 207 hồ sơ đăng ký).

- Tuyển sinh các lớp: Nghiệp vụ báo chí 3; Nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí 2, Nghiệp vụ sư phạm 2, Nghiệp vụ xuất bản 1, Giảng viên lý luận chính trị 1, Nghiệp vụ ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động báo chí truyền thông 1; Khai giảng: Lớp Nghiệp vụ báo chí 2 (55 hv), Nghiệp vụ sư phạm 1 (48 hv), Nghiệp vụ quản lý nhà nước về xuất bản 1 (64 hv); Bế giảng: Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ báo chí 1 (53 hv), Nghiệp vụ sư phạm 3 (91 hv).

2. Công tác quản lý dạy và học

- Ban hành lịch học các lớp học cải thiện; lịch thi quốc phòng các lớp K45 học kỳ 2, năm học 2025-2026; ban hành Công văn, quyết định thực tập cho các lớp đại học chính quy; ban hành lịch thi tự nguyện các lớp hệ vừa làm vừa học; 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; 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; 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...

- 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; rà soát ra quyết định giao đề tài cho NCS khoá 31, 32 đã thông qua đề cương, rà soát ra quyết định giao đề tài cho các lớp cao học khoá 31, 32 đã thông qua đề cương; xét tốt nghiệp đợt 1 các lớp cao học và nghiên cứu sinh (26/3/2026); rà soát in bảng điểm, bằng tốt nghiệp các lớp tốt nghiệp đợt 1 năm 2026 các lớp Cao học và NCS.

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

- Ban hành các quyết định thẩm định các chương trình đào tạo 2026; hướng dẫn, tập huấn các khoa rà soát, sửa đổi chương trình đào tạo, bản mô tả CTĐT trình độ đại học và đề cương học phần năm 2026; hướng dẫn các khoa làm Hợp đồng rà soát, sửa đổi CTĐT; ban hành quyết định thẩm định các chương trình.

- Phối hợp rà soát hoàn thiện các chương trình thạc sĩ và tiến sĩ, rà soát số tiết lý thuyết, thực hành, tự học, rà soát thống nhất một số mã môn trong chương trình đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ.

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; tổ chức thành công tư vấn tuyển sinh tại Đại học Bách Khoa, Đại học Hàng Hải, THPT Vinschool.

- Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã phối hợp với Trường THPT Cẩm Phả (Quảng Ninh) tổ chức thành công chương trình trải nghiệm hướng nghiệp dành cho hơn 300 học sinh khối 12. Hoạt động trải nghiệm này giúp học sinh tiếp cận sớm môi trường đại học, đặc biệt là tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Từ đó, hiểu rõ hơn về ngành học, phương thức đào tạo và định hướng nghề nghiệp.

- Thực hiện có hiệu quả việc quản lý fanpage, instagram Học viện, truyền thông các nội dung theo kế hoạch tháng 03/2026 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 Vstep*: 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 03/2026 diễn ra vào ngày 13,14/3/2026 với 03 ca thi, 18 phòng thi (407 thí sinh đăng ký dự thi, trong đó 380 thí sinh được cấp chứng chỉ); xây dựng kế hoạch thi và quảng bá truyền thông cho kỳ thi Vstep tháng 04/2026 dự kiến vào ngày 11,12/04/2026.

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

- Truyền thông kỳ thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản Đợt 02, Đợt 3 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 2, Đợt 3 năm 2026.

- Tổ chức, quản lý lớp Bồi dưỡng tin học Đợt 2 năm 2026, tổng số 25 học viên (01 lớp); Chuẩn bị tổ chức kỳ thi UDCNTT cơ bản Đợt 2 vào ngày 28,29/3/2026.

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 đại học, vừa làm vừa học, sau đại học có lịch thi trong tháng 3/2026 cho **95** môn thi, trong đó: **17** môn cho các lớp đại học, **53** môn cho các lớp cao học, **10** môn cho các lớp nghiên cứu sinh, **15** môn cho các lớp VLVH với tổng số đề thi là **51** và tổng số bài thi là **3831** bài.

- Tổ chức chấm thi cho các môn có lịch thi trong tháng 3/2026 theo quy định, đảm bảo tiến độ.

- Tổ chức rà soát, hướng dẫn chỉnh sửa bổ sung ngân hàng đề thi các hệ đào tạo. Tiến hành nhập liệu ngân hàng đề thi các môn vào phần mềm quản lý ngân hàng đề thi.

- 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.

** Công tác Đảm bảo chất lượng đào tạo*

- Ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng Tự đánh giá 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 SDH 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 kỳ I năm học 2025 - 2026.

- Tổ chức thành công lớp tập huấn Tự đánh giá chất lượng CTĐT tại Học viện.

- 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 người học về chất lượng giảng dạy kỳ I năm học 2025 - 2026 của Học viện.

- Hoàn thiện Báo cáo kết quả phản hồi tình trạng việc làm của sinh viên K40 sau 01 năm tốt nghiệp.

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

- Tổ chức thành công Toạ đàm khoa học “Đổi mới phương pháp giảng dạy lý luận chính trị ở Học viện Báo chí và Tuyên truyền trong bối cảnh chuyển đổi số hiện nay” ngày 19/3/2026.

- Tổng hợp và tổ chức biên tập các bài tham luận phục vụ 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*” phối hợp với Học viện Chính trị, Bộ quốc phòng, dự kiến tổ chức vào tháng 4/2026.

- Tổng hợp, tổ chức biên tập các bài tham luận phục vụ Hội thảo khoa học sinh viên “*Xây dựng bản lĩnh chính trị cho sinh viên trong kỷ nguyên mới*”, dự kiến tổ chức trong tháng 4/2026.

- Triển khai cho 05 nhóm nghiên cứu mạnh đăng ký viết báo cáo kiến nghị năm 2026; sắp xếp, hoàn thiện hồ sơ các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp năm 2025 nhằm phục vụ công tác lưu trữ theo quy định.

- Thực hiện cập nhật dữ liệu hoạt động nghiên cứu khoa học đầy đủ theo yêu cầu của Vụ Quản lý Khoa học - Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; góp ý Dự thảo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (lần 6); rà soát, kiểm tra, đối chiếu điểm nghiên cứu khoa học năm 2025 phục vụ việc xét khen thưởng.

2. Công tác hợp tác quốc tế

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

- Tổ chức Tọa đàm với Đài Phát thanh - Truyền hình Trung ương Trung Quốc (ngày 18/3/2026), trong khuôn khổ MOU đã ký kết; xin thị thực nhập cảnh cho tình nguyện viên Úc vào làm việc tại từ ngày 25/3- 25/6/2026; phối hợp với Khoa Ngoại ngữ để triển khai các hoạt động liên quan.

- Khai giảng Lớp học trực tuyến Kỳ 1 năm 2026 với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) với chủ đề “Hàn Quốc qua K-Pop, K-Drama và Truyền thông đương đại” vào 04/3/2026 và triển khai công tác tổ chức lớp.

- Trao đổi với Đại học Vũ Hán (Trung Quốc), Đại học U Chile (Chile), Trường Chính sách công Lý Quang Diệu (ĐHQG Singapore), Đại học Baku State (Azerbaijan), để thúc đẩy việc trao đổi nội dung MoU nhằm xúc tiến ký kết các Biên bản Ghi nhớ hợp tác (dự kiến hợp trực tuyến với Trường Chính sách công Lý Quang Diệu ngày 19/03/2026); trao đổi với Đại học Quốc tế Catalonia (UIC), Tây Ban Nha, tổ chức cuộc gặp trực tuyến với lãnh đạo Khoa Truyền thông để thúc đẩy việc trao đổi nội dung và ký kết Biên bản Ghi nhớ hợp tác (dự kiến 25/03/2026).

- Thúc đẩy công tác chuẩn bị cho việc trao đổi sinh viên cùng Đại học ADA, Azerbaijan theo MOU đã ký kết. Thực hiện quy trình xin phép ký MOU với Khoa Truyền thông và Hình ảnh, Đại học Chile, Chile; xin phép tổ chức các hoạt động hợp tác trong năm 2026 với Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES) năm 2026; xin phép tổ chức Đoàn cán bộ giảng viên, sinh viên của Khoa Quan hệ Công chúng và Quảng cáo đi nghiên cứu thực tế tại Hàn Quốc vào tháng 4/2026.

- Thông báo phát động đăng ký Khoá học hè về năng lượng của Đại học ADA, Azerbaijan; đăng ký cho giảng viên, sinh viên tham gia Khóa học hè 2026 tại Đại học Debrecen, Hungary; trao đổi và viết Đề xuất hợp tác với đối tác NEOMA Business School, Cộng hòa Pháp, về khả năng cùng xây dựng chương trình Thạc sĩ liên kết nhượng quyền (đầu mỗi chuyên môn Viện Báo chí - Truyền thông); xây dựng lại tài liệu tiếng Anh, tiếng Trung nhằm giới thiệu Học viện tới các đối tác quốc tế thông qua Leaflet và Brochure 2026.

- Trao đổi với Trung tâm Thông tin và Truyền thông Châu Á (Asian Media Information and Communication Centre, AMIC) về Hội thảo thường niên lần thứ

32 tại Philippines, và khả năng điều phối tổ chức Hội thảo thường niên lần thứ 33 tại Việt Nam năm 2027.

* *Đoàn ra*: triển khai hoàn thiện các thủ tục cho chuyến công tác tại Sri Lanka của lãnh đạo Khoa Quan hệ Công chúng và Quảng cáo trong khuôn khổ dự án AGILE, Thụy Điển (dự kiến từ ngày 22-28/3/2026).

* *Đoàn vào*: tổ chức đón Đoàn đại biểu của Chương trình Tình nguyện viên Úc (AVP) ngày 05/3/2026; đón TS. Mita Lad, Giám đốc Chương trình cử nhân quốc tế Quảng cáo, PR và Thương hiệu tại Đại học Middlesex, vào làm việc và giảng dạy (từ ngày 02/3 - 06/3/2026); đón đoàn Học viện Chủ nghĩa Mác - Đại học Quảng Tây tới làm việc tại Học viện theo MOU đã ký kết (dự kiến 26/3/2026).

* *Công tác quản lý lưu học sinh*

- Gia hạn thị thực cho lưu học sinh Trung Quốc; chi tiền sinh hoạt phí tháng 3/2026 cho đoàn LHS Lào; họp tình hình LHS Lào tháng 3/2026; hỗ trợ LHS Lào K42 làm các thủ tục thực tập tại Lào; tổ chức giải thi đấu thể thao cho LHS Lào nhân dịp kỷ niệm 71 năm ngày thành lập Đảng Nhân dân Cách mạng Lào (22/3/1955 - 22/3/2026); 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

- Nhập một số báo, tạp chí biểu của nhà xuất bản, cơ quan phát hành. Nhận lưu chiếu tài liệu nội sinh (18 cuốn); sao lưu dữ liệu Kipos định kỳ; xử lý nghiệp vụ 314 cuốn, cập nhật 32 tài liệu số (3.840 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 49 tài liệu đạt yêu cầu; nhận lưu chiếu những sản phẩm đảm bảo kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu theo quy định của Học viện.

- 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: **2.101** 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: **4.168.923** lượt bạn đọc; **4.169** lượt bạn đọc truy cập tài liệu số.

- Lựa chọn bài viết và sách cho ấn phẩm thông tin chuyên đề số 2/2026; giới thiệu sách theo chủ đề số 2/2026 và cập nhật lên trang thư viện điện tử.

4. Cổng thông tin điện tử

- Hoạt động của Cổng 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.

- Rà soát thông tin phục vụ truyền thông chiêu sinh các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ; 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. Đẩy mạnh hoạt động truyền thông cho bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031: tin bài về ngày bầu cử và thiết kế banner trên Cổng TTĐT chào mừng ngày bầu cử.

- 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 3/2026; đảm bảo thường xuyên duy trì vận hành Tạp chí điện tử; chỉ đạo việc trao đổi với đối tác kỹ thuật để điều chỉnh, cập nhật tạp chí điện tử thông suốt.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch 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 thực hiện nghiêm Quyết định số 56-QĐ/HVCT ngày 10/01/2026 của Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền; triển khai thực hiện “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Báo chí và Tuyên truyền” ban hành kèm theo Quyết định số 531-QĐ/HVCTQG ngày 05/02/2026 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Tiếp tục sửa đổi, bổ sung, trình cấp thẩm quyền ban hành các quy chế, quy định khác tại Học viện; trong đó sửa đổi, bổ sung “Quy chế phối hợp giữa Đảng ủy với Ban Giám đốc Học viện”; “Quy chế làm việc của Học viện”; sửa đổi, bổ sung, xem xét, ban hành Quyết định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Học viện.

- Triển khai thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Nghị quyết số 57- NQ/TW về chuyển đổi số; thành lập Ban Chỉ đạo sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy chế, quy định tại Học viện, trong đó tập trung sửa đổi, bổ sung “Chiến lược phát triển của Học viện đến năm 2030, tầm nhìn 2045” phù hợp với các luật mới được ban hành và thực tiễn của Học viện trong bối cảnh mới...

- 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.

- Triển khai Công văn số 547-CV/HVCTQG ngày 16/3/2026 của Học viện CTQG Hồ Chí Minh tới các đơn vị giảng dạy về việc rà soát thực trạng đội ngũ cán bộ, giảng viên hiện có; khảo sát và dự báo nhu cầu bổ sung giảng viên trẻ từ nay đến 2030 và từ năm 2031 đến năm 2035.

2. Công tác đảm bảo chế độ, chính sách cán bộ: tổ chức kỷ niệm 116 năm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3; triển khai thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức và người lao động gồm: Nâng lương thường xuyên tháng 03/2026 cho 07 cán bộ, viên chức, người lao động; tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo tháng 03/2026 cho 13 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

Hoàn thiện hồ sơ cho cán bộ, viên chức tham gia xét tuyển lớp Bồi dưỡng trình độ lý luận cao cấp trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; hoàn thiện thủ tục đăng ký nhu cầu cho cán bộ, viên chức tham gia lớp Bồi dưỡng kiến thức an ninh - quốc phòng Đối tượng 2 trình Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; ra Thông báo đăng ký nhu cầu tham gia lớp bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

4. Công tác thi đua - khen thưởng: Triển khai và hoàn thiện hồ sơ, quy trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” lần thứ 17 năm 2026 của Học viện Báo chí và Tuyên truyền đúng kế hoạch; tham mưu triển khai xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Lịch sử Đảng”.

5. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ: Tiếp tục công tác rà soát, kiểm tra văn bằng, 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

Hoàn thành báo cáo việc triển khai thực hiện pháp luật tại Học viện; tham mưu thực hiện công tác kiểm tra, giám sát làm đề thi, coi thi học phần các hệ đào tạo, thi Vstep được triển khai đúng kế hoạch; kiểm tra, giám sát việc cấp phát phôi bằng, kiểm kê quỹ hàng tháng; cử cán bộ dự tập huấn công tác kiểm tra, giám sát tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh...

IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

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

- Phối hợp với cấp ủy, lãnh đạo Tổ dân phố 09 Dịch Vọng Hậu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031 tại tầng 1 nhà E5 Ký túc xá Học viện theo Quyết định thành lập Tổ bầu cử của UBND Phường Cầu Giấy, Hà Nội; tổ chức đề cử tri là cán bộ, viên chức Học viện và công dân tổ dân phố 9 Dịch Vọng Hậu bỏ phiếu bầu cử đúng quy định. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, bảo đảm an ninh, trật tự tại Học viện được triển khai đồng bộ, chu đáo, góp phần giúp cho công tác bầu cử tại Khu vực bỏ phiếu số 04 diễn ra đúng luật, an toàn và thành công tốt đẹp.

- Hoàn thành các báo cáo tháng và ban hành các văn bản hành chính phục vụ hoạt động chung của Học viện. 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.

- 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 18 trường hợp cấp cứu; thay băng, cắt chỉ, rửa vết thương cho 21 trường hợp; khám chuyển bệnh viện điều trị 03 trường hợp; kê đơn phát thuốc cho 116 trường hợp, khám và tư vấn điều trị cho 158 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

- Hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn cập nhật dữ liệu hoạt động nghiên cứu khoa học trên hệ thống phần mềm.

- 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.

- Thống kê, tổng hợp, lập danh mục một số hạng mục sửa chữa nhỏ trình BGD phê duyệt (phòng họp tầng 1 nhà A3, phòng bảo vệ cổng 81 Nguyễn Phong Sắc, phòng bảo vệ cổng 36 Xuân Thủy, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hoà, hệ thống PCCC...).

- Ban hành và triển khai thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Học viện; khởi công và hoàn thiện phần thô Phòng trình chiếu sản phẩm truyền thông đồng thời sắp xếp, bố trí bàn ghế vào các phòng học A2 đồng bộ; thông qua thiết kế lần 2 khuôn viên KTX và Nhà đa năng A6.

- 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

- Trình duyệt dự toán các gói thầu và triển khai thực hiện các gói mua sắm, lắp đặt hệ thống tiêu âm, cách âm, bàn ghế, trang thiết bị âm thanh, trình chiếu, phòng trình chiếu sản phẩm báo chí truyền thông; khám sức khỏe; xe ô tô; tạp chí điện tử.

- Thanh quyết toán các gói thầu cải tạo, sửa chữa thao trường chiến thuật, chiến đấu quân sự; theo dự toán giao ngân sách năm 2026.

- Nghiệm thu các gói thầu cải tạo sửa chữa kho tầng 3 nhà A2;
- Tiếp tục hoàn thành các thủ tục đấu thầu, trang bị cơ sở vật chất theo quyết định phê duyệt, đặc biệt là các hạng mục thiết bị máy móc Thư viện A2.

5. Công tác Quản lý KTX

- Hoàn thành công tác lắp đặt điều hòa tại nhà E6; lắp đặt giường, dây phơi, giá treo khăn... tại nhà E2 để đón sinh viên vào ở; phối hợp, sắp xếp chuyển sinh viên từ nhà E6 sang nhà E2 để dành địa điểm phục vụ giáo dục QPAN.

- Tích cực phối hợp và triển khai thực hiện thành công công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

- Công tác giám sát và quản lý vận hành khuôn viên Ký túc xá, quản lý học viên, sinh viên Việt Nam và Quốc tế đảm bảo đúng quy định Nội quy. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức đoàn kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế Ký túc xá.

V. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Hoàn thành xây dựng báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính năm 2025 gửi Học viện CTQG Hồ Chí Minh và các cơ quan liên quan; lập báo cáo tự kiểm tra tài chính năm 2025; lập báo cáo khảo sát kiểm toán năm 2025 gửi Vụ KHTC; phục vụ kiểm tra tổng kiểm kê tại Học viện.

- Xây dựng cơ chế thanh toán cho các khoa mở lớp bồi dưỡng; xây dựng phương án chi cho cán bộ thư viện và trung tâm hỗ trợ học đường; xây dựng mức chi cho đề án tuyển sinh phù hợp với tình hình mới; hoàn thành công tác tổng kiểm kê tài sản; rà soát nhà đất thuộc 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.

VI. CÔNG TÁC ĐẢNG - ĐOÀN THỂ

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

- Hỗ trợ công tác bầu cử Đại biểu Quốc hội Khóa XVI và Hội đồng Nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 tại khu vực bỏ phiếu số 4 - Ký túc xá Học viện Báo chí và Tuyên truyền; phối hợp tổ chức chương trình Gặp mặt cử tri trẻ tham gia bầu cử Đại biểu Quốc hội Khóa XVI và Đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031; thực hiện tốt công tác truyền thông chào mừng Ngày hội Non sông - Bầu cử Đại biểu Quốc hội khóa XVI và HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

- Tham gia các chương trình Giáo dục lý tưởng cách mạng cho Đoàn viên, thanh niên năm 2026 tại tỉnh Thái Nguyên; tham gia Lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch năm 2026; tham gia tổ chức Chương trình tuyên dương "Cán bộ, công chức, viên chức trẻ tiêu biểu" các cơ quan Đảng Trung ương năm 2026; tham gia Lễ phát động Cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Sáu năm 2026; tham gia Tọa đàm "Phát huy vai trò của tuổi trẻ các cơ quan Đảng Trung ương trong kỷ nguyên mới".

- Triển khai công tác chuẩn bị cho chương trình Hiến máu "Nắng Hồng" 2026; hỗ trợ Ngày hội tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp 2026 tại Đại học Bách khoa Hà Nội; tổ chức Tọa đàm khoa học với chủ đề: "Từ kế hoạch 5 năm lần thứ 15 của Trung Quốc đến những ưu tiên phát triển của Việt Nam trong kỷ nguyên

mới"; chỉ đạo CLB Mạch Nguồn tổ chức sản xuất Mạch Nguồn số 85 - Đuốc đỏ trên bản Lô Lô.

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 04 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

- Ban hành Thông tin tuyển sinh đại học chính quy năm 2026; Quy chế tuyển sinh trên cơ sở Quy chế mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng kế hoạch học bổ sung kiến thức cho thí sinh đăng ký học chuyên đổi dự thi tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2026; tiếp tục tăng cường công tác quảng bá tuyển sinh thạc sĩ và tiến sĩ đợt 1 năm 2026; phát hành và nhận, xử lý hồ sơ tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2026.

- Tuyển sinh các lớp bồi dưỡng: Nghiệp vụ báo chí 4; Khai giảng các lớp: Nghiệp vụ báo chí 3, Nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí 2; Bế giảng các lớp: Nghiệp vụ sư phạm 1 (48 hv); Nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí 1 (34 hv).

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 họp Đoàn giảng đưa sinh viên đi thực tập các lớp đại học chính quy; tổ chức thi và giám sát lịch thi quốc phòng các lớp K45 học kỳ 2, năm học 2025-2026; đăng ký tín chỉ lớp tự nguyện, lớp riêng đợt 3 năm học 2025 - 2026; hỗ trợ sinh viên hệ song bằng.

- 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; xây dựng mới chương trình nghiệp vụ, đạo đức báo chí phù hợp với Luật Báo chí (sửa đổi) mới được Quốc hội thông qua.

4. Công tác chính trị và hỗ trợ sinh viên

- Lập danh sách sinh viên được học bổng học kỳ 1 năm học 2025-2026; danh sách sinh viên được trợ cấp xã hội học kỳ 1 năm học 2025-2026; danh sách sinh

viên được miễn giảm học phí học kỳ 2 năm học 2025-2026; thực hiện chuỗi tư vấn tuyển sinh trực tuyến và các kế hoạch khác trong công tác tuyển sinh.

- Kiện toàn Hội Cựu sinh viên Học viện; 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 3/2026; tổ chức thi, chấm, công bố kết quả kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ 6 bậc Vstep tháng 04/2026 vào ngày 11,12/4/2026 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 3 năm 2026 dự kiến vào ngày 18,19/4/2026.

- 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: bóc thăm, in sao đề thi cho các lớp vừa làm vừa học, sau đại học có lịch thi trong tháng 4/2026.

- Tổ chức chấm thi cho các môn có lịch thi trong tháng 4/2026, đảm bảo công tác chấm thi hoàn thành theo đúng quy định và tiến độ.

- Thành lập các Hội đồng nghiệm thu ngân hàng đề thi. Tiếp tục chuẩn hóa định dạng và tiến hành nhập liệu ngân hàng đề thi các học phần vào phần mềm quản lý ngân hàng đề thi.

- 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.

- 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.

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

- Phối hợp với Học viện Chính trị, Bộ Quốc phòng triển khai các hoạt động 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*"; tổ chức Hội thảo khoa học sinh viên "*Xây dựng bản lĩnh chính trị cho sinh viên trong kỷ nguyên mới*" đảm bảo đúng kế hoạch.

- Xây dựng Kế hoạch Tọa đàm khoa học với chủ đề "*Đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch trong bối cảnh chuyển đổi số hiện nay*" dự

kiến tổ chức vào tháng 5/2026; 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 vào tháng 8/2026.

- Lập danh sách và tờ trình đề nghị khen thưởng nghiên cứu khoa học năm 2026; triển khai Kế hoạch giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Công tác hợp tác quốc tế

- Tiếp tục điều phối và quản lý Lớp học trực tuyến kỳ 2 năm 2025 - 2026 với Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc); trao đổi với các đối tác NEOMA Business School và ISCOM, Cộng hòa Pháp, để cùng xây dựng các chương trình quốc tế liên kết nhượng quyền; trao đổi với đối tác Đại học Vũ Hán (Trung Quốc), Trường Chính sách công Lý Quang Diệu (ĐHQG Singapore, Singapore) về việc thúc đẩy ký kết MOU (dự kiến trong quý II năm 2026).

- Phối hợp Viện Truyền thông FOJO, Đại học Linnaeus, Thụy Điển, triển khai Dự án AGILE; tổ chức Tết Lào Bunpimay cho đoàn LHS Lào; hỗ trợ, xử lý các vấn đề liên quan đến học tập và tài chính cho LHS 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.

- Hoàn thiện, cập nhật giới thiệu sách theo chủ đề số 2/2026, và ấn phẩm Thông tin chuyên đề số 2/2026 lên trang Thư viện điện tử.

- Xử lý nghiệp vụ và cập nhật kịp thời các tài liệu 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 tạp chí

- Hoàn thành biên tập Tạp chí số 4/2026 - Chào mừng Kỷ niệm 51 năm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước; chủ động thông tin cho cộng tác viên, tác giả; rà soát các ứng dụng phần mềm quản lý và xuất bản đảm bảo thường xuyên duy trì vận hành Tạp chí điện tử.

- 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 cơ quan chức năng 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 tốt 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; thực hiện đúng, kịp thời các chế độ, chính sách thường xuyên và đột xuất cho cán bộ, công chức viên chức; thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, tiếp công dân, giải quyết đơn thư.

IV. CÔNG TÁC VĂN PHÒNG

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

- Triển khai và thực hiện một số nội dung theo yêu cầu của Ban Giám đốc, tiếp tục tham mưu xây dựng các văn bản hành chính, Kế hoạch công tác năm 2026; dự thảo Đề án số hóa tài liệu.

- Sắp xếp lại một số phòng làm việc, phòng họp để bố trí thêm các phòng hội đồng, phòng làm việc của Giáo sư.

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

- Tiếp tục phối hợp triển khai tổ chức đấu thầu thực hiện khám chữa bệnh cho cán bộ, sinh viên năm 2026.

- Bổ sung, lắp đặt hệ thống thiết bị kho lưu trữ A2 và phối hợp với các đơn vị chuyển tài liệu về kho, đặc biệt phối hợp với các khoa tổ chức thực hiện 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. Xây dựng Nghị quyết chuyên đề về phát triển cơ sở vật chất.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2026.

- Thay thế, lắp đặt Barrie mới cổng 36 Xuân Thủy.

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

- Tiếp tục phối hợp triển khai các nội dung Kế hoạch thực hiện chuyển đổi số và Học viện thông minh tại Học viện; xây dựng Kế hoạch, chuẩn bị nội dung Hội nghị BCD chuyển đổi số Học viện Quý 1 năm 2026.

- Phối hợp tổ chức tập huấn sử dụng chữ ký số cho CB chủ chốt.

- Xây dựng module đăng ký tổ chức thi tin học, ngoại ngữ trên Cổng Thông tin điện tử theo yêu cầu.

- Triển khai lắp đặt hệ thống bơm nước tăng áp tầng 5 KTX E6 và tầng 5 KTX 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 KTX.

- Phối hợp triển khai lắp đặt bổ sung bình nóng lạnh, sen tắm nhà E6 KTX.

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiết kiệm điện, nước tại KTX, 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. Đề xuất lắp khu sạc điện riêng cho cán bộ và sinh viên có xe điện (có thu phí sử dụng điện); 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.

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 các nội dung kiểm kê tài sản và lập, thực hiện ngân sách nhà nước. Rà soát, tổng hợp và thực hiện công tác thanh lý tài sản theo quy định.

- Triển khai tổ chức đo vẽ thực hiện làm Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của Nhà trường.

- Phối hợp tổ chức thực hiện tiếp nhận mặt bằng và tài sản tại khu đất 98 đường Xuân Thủy theo Thông báo số 1926/KH-THADS.KV4 ngày 30/3/2026 của Thị hành án dân sự thành phố Hà Nội về việc cưỡng chế thi hành án đối với Công ty Cổ phần Sông La.

- Triển khai 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.

- Hoàn thành dự thảo Quy chế sử dụng xe ô tô trong Học viện gửi các đơn vị thảo luận, góp ý.

- Tiếp tục các bước thi công Phòng trình chiếu sản phẩm truyền thông và cải tạo Phòng điều hành trung tâm.

- Đề xuất bảo trì phần mềm Quản lý tài sản (mua phần mềm thương mại).

- Tiếp tục triển khai các bước nhà A6, khuôn viên KTX, sửa chữa B3, B15, đặc biệt là trung tâm NNTH tầng 2 A2 (hoàn thành trước tháng 7/2026); 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.

- Kiểm tra, rà soát, hoàn thiện toàn bộ các hồ sơ sửa chữa, xây dựng chuẩn bị phục vụ công tác kiểm toán tại Học viện.

4. Công tác đấu thầu và mua sắm tài sản

- Tiếp tục thực hiện các hồ sơ và từng bước triển khai các hạng mục theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ mua sắm, cải tạo, sửa chữa tài sản năm 2026.

- Kiểm tra, rà soát, hoàn thiện toàn bộ các hồ sơ mua sắm chuẩn bị phục vụ công tác kiểm toán tại Học viện.

5. Công tác Quản lý Ký túc xá

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức đoàn kiểm tra định kỳ kết hợp kiểm tra đột xuất việc thực hiện nội quy, quy chế KTX.

- 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

- Tăng cường công tác quản lý, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc thông tin, báo cáo để lãnh đạo nắm bắt tình hình chung đồng thời có biện pháp xử lý khi có các tình huống xấu xảy ra.

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

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

V. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Điều hành ngân sách tháng 4 và Quý II năm 2026 theo đúng quy định; chi lương và các khoản phụ cấp tháng 4, thu nhập tăng thêm quý I... của Học viện.

- Phục vụ Công tác kiểm tra quyết toán năm 2025 tại Học viện.

- 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.

- Tiếp tục triển khai Đề án Nhà ăn Học viện; đồng thời hoàn thiện Đề án tiếp nhận cơ sở làm việc tại Huế do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh giao cho Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

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