

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 NĂM 2025**

-----

**A. CÔNG VIỆC TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức Đại hội Đảng bộ Trường Chính trị nhiệm kỳ 2025 - 2030
2. Tham gia các Hội nghị sơ kết khởi thi đua các cơ quan trực thuộc Tỉnh ủy, cơ quan truyền thông.
3. Tham gia Hội thảo và hội thao của Cụm thi đua các trường chính trị khu vực Nam Trung Bộ và Tây Nguyên.
4. Thực hiện Phần mềm đo lường, đánh giá công tác KPI từng viên chức của Nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ.
5. Tiếp tục thực hiện kế hoạch xuất bản sách: Hỏi đáp môn Xây dựng Đảng; hoàn thành quy trình xin kinh phí và lấy kiến các đơn vị đối với sách Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng.
6. Thực hiện các công việc chuyên môn theo kế hoạch công tác năm 2025.

**B. CÔNG VIỆC CỤ THỂ CỦA CÁC KHOA/PHÒNG**

**I. PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**1. Quản lý hoạt động giảng dạy và học tập**

TT	Lớp	Thời gian	Môn học
1	TCLLCT TT K.37	02-06	- Học tiếp và Thi TT&KN (06/6 thi)
2	TCLLCT TT K.38	02-30	- Học tiếp và Thi ĐLCS (05/6 thi); - Học và Thi XDĐ (09/6 học, 25/6 thi)
3	TCLLCT TT K.39	02-26	- Học tiếp và Thi CNDVBC&CNDVLS (06/6 thi); - Học và Thi KTCT (09/6 học, 23/6 thi)
4	TCLLCT K.177	03,04	Thi Tốt nghiệp
5	TCLLCT K.178	10,11	Thi Tốt nghiệp

6	TCLLCT K.179	09-27	- Thi XDD, MTTQ (09/6 thi); - Học và thi TT&KN (10/6 học), KTBT (18/6 học, 27/6 thi 02 môn)
7	TCLLCT K.182 (học thứ 6, 7, CN)	01-29	- Học tiếp và Thi ĐLCS
8	TCLLCT K.183	02-09	- Học tiếp XDD
9	BD Chuyên viên chính K.34	02-20	Học đợt II
10	Kỹ năng LĐQL, HC, lập KH và TC thực hiện KH	23-27	Dự kiến Khai giảng

- Bế giảng lớp TC LLCT TT K.36;
- Tổ chức Thi Tốt nghiệp TC LLCT K.177, TC LLCT K.178;
- Trao giảng cấp khoa: Khoa Nhà nước và pháp luật (dự kiến ngày 26,27/6), Khoa Xây dựng Đảng (đ/c Hoàng Ngọc Đạo), Khoa Lý luận cơ sở (đ/c Bùi Nguyễn Hồng Quyên);
- Giảng viên đi nghiên cứu thực tế theo kế hoạch;
- Tổ chức dự giờ, lấy phiếu đánh giá giờ giảng (03 giảng viên).

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

- Tiếp tục thực hiện 02 đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh (đ/c Thom, đ/c Đạo);
- Xét duyệt thuyết minh đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường (đ/c Phương chủ nhiệm đề tài);
- Phát hành nội san số 20;
- Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở (đ/c Đào chủ nhiệm đề tài).

## **II. PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH, THÔNG TIN, TƯ LIỆU**

- Chuẩn bị hồ sơ tổ chức các Hội nghị sơ kết của Nhà trường; các Hội nghị sơ kết của Cụm, khối thi đua; hoàn tất các loại hồ sơ của các Hội nghị theo quy định.
- Thực hiện các thủ tục thanh lý tài sản theo quy định.
- Thực hiện công tác thu, chi tài chính.
- Tham gia các hoạt động khác của nhà trường.

## **III. CÁC KHOA: XÂY DỰNG ĐẢNG, LÝ LUẬN CƠ SỞ, NHÀ NƯỚC VÀ PHÁP LUẬT**

- Giảng bài, chấm bài các lớp theo kế hoạch;
- Chủ nhiệm các lớp theo phân công;

- Thực hiện các đề tài khoa học cấp tỉnh, cấp cơ sở;
- Thực hiện các kế hoạch thao giảng, dự giờ năm 2025;
- Sinh hoạt chuyên môn;
- Tham gia các hoạt động khác của nhà trường.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lưu Hồng Vân**