

Số 221 -KH/HVBCTT-ĐT

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lễ khai giảng các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 32 đợt 1 năm 2026

-----

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền thông báo tổ chức Lễ khai giảng các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 32 đợt 1 năm 2026, hình thức trực tiếp vào lúc **9h00 ngày 13 tháng 6 năm 2026** (thứ Bảy) tại Hội trường lớn, cụ thể như sau:

#### I. Thành phần tham dự:

##### 1. Đại biểu mời:

- Đại diện Ban Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh;
- Đại diện lãnh đạo Vụ Quản lý đào tạo, bồi dưỡng – Học viện CTQG Hồ Chí Minh;
- Đại diện Vụ Giáo dục Đại học – Bộ Giáo dục và Đào tạo;

##### 2. Đại biểu Học viện:

- Bí thư Đảng ủy;
- Ban Giám đốc Học viện;
- Đại diện Đảng ủy, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Cựu Chiến binh Học viện.
- Đại diện lãnh đạo các Khoa/Viện, Ban, Trung tâm của Học viện;
- Cố vấn học tập và toàn thể học viên các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 32 đợt 1 năm 2026.

#### II. Phân công nhiệm vụ:

##### 1. Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng:

- Chuẩn bị các văn bản cho Lễ khai giảng;
- Xây dựng chương trình tổ chức buổi Lễ;
- Phân công học viên, nghiên cứu sinh phát biểu tại buổi Lễ;
- Truyền thông trên Page, lập danh sách và làm giấy mời đại biểu theo thành phần.

##### 2. Văn phòng:

- Cử cán bộ dẫn chương trình buổi Lễ;
- Đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, công nghệ và mạng Internet cho buổi Lễ.
- Phát đĩa nhạc ca khúc cách mạng trước khai mạc; chuẩn bị nhạc chào cờ.
- Gửi giấy mời đại biểu các đơn vị phối hợp truyền thông, quảng bá tuyển sinh và cấp trên.
- Thiết kế market của Lễ khai giảng.
- Đảm bảo điện, nước, điều hòa;

##### 3. Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông:

Chụp ảnh tư liệu, đưa tin lên Tạp chí Lý luận chính trị và truyền thông.



#### 4. Trung tâm Thông tin khoa học

Chụp ảnh, đưa tin lên Cổng thông tin Học viện;

#### 5. Ban Kế hoạch - Tài chính:

Chuẩn bị kinh phí phục vụ Lễ khai giảng.

#### 6. Các khoa, viện đào tạo sau đại học:

- Phổ biến kế hoạch Lễ khai giảng cho các lớp Cao học, NCS khóa 32.1;
- Đôn đốc nhắc nhở cố vấn học tập, học viên, NCS trong thành phần tham dự có mặt đầy đủ đúng giờ;
- Phân công cán bộ theo dõi và quản lý lớp trong quá trình tổ chức lễ;
- Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng chuẩn bị nội dung buổi Lễ;

### III. Chương trình buổi Lễ:

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1.	Ổn định tổ chức trên Hội trường	8h50 – 9h00	Văn phòng
2.	Chào cờ tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	9h00 – 9h10	Chánh Văn phòng
3.	Công bố Quyết định mở lớp Cao học, NCS K32 đợt 1 năm 2026	9h10 - 9h20	Đại diện lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng
4.	Phát biểu Khai giảng	9h20 - 9h35	Đại diện Ban Giám đốc
5.	Phát biểu của học viên Cao học, NCS K32 đợt 1 năm 2026	9h35 - 9h45	Đại diện học viên cao học/ NCS khóa 32 đợt 1 năm 2026
6.	Kết thúc buổi lễ		Văn phòng
7.	Phổ biến Quy chế đào tạo	9h45 – 10h30	Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng
Các Khoa, Viện gặp gỡ học viên, nghiên cứu sinh			

#### IV. Lịch sinh hoạt đầu khóa các lớp NCS, cao học K32 đợt 1 năm 2026 (Có lịch sinh hoạt kèm theo).

Giám đốc Học viện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, các bộ phận có liên quan, các học viên và nghiên cứu sinh K32.1 phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công./

#### Nơi nhận:

- Ban GDHV;
- Các đơn vị có liên quan;
- Công TTĐT;
- Lưu VT,ĐT.



Nguyễn Thị Trường Giang