

Số: /KH-HVM

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Lễ kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam
(20/11/1982 - 20/11/2024) và 20 năm đào tạo An toàn thông tin
của Học viện Kỹ thuật mật mã (2004 – 2024)**

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch công tác đảng, công tác chính trị năm 2024;

Học viện Kỹ thuật mật mã xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024) và Kỷ niệm 20 năm đào tạo An toàn thông tin của Học viện Kỹ thuật mật mã (2004-2024) , cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 được tổ chức là dịp tôn vinh truyền thống “tôn sư trọng đạo” “uống nước nhớ nguồn”, coi trọng và đề cao vai trò cao quý của người thầy trong xã hội, tạo không khí vui tươi, phấn khởi, sự gắn kết giúp cán bộ, giảng viên, nhân viên và học viên–sinh viên tích cực rèn luyện, nỗ lực phấn đấu trong công tác, học tập, góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị của Học viện.

- Lễ kỷ niệm còn thể hiện sự quan tâm của các cấp lãnh đạo, của Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Ngành tới sự nghiệp phát triển nguồn nhân lực cho ngành Cơ yếu và lĩnh vực kinh tế - xã hội.

- Đây cũng là dịp để đánh giá lại thành tựu sau 20 năm đào tạo ATTT của Học viện, rút ra bài học kinh nghiệm về thành công cũng như những điểm còn tồn tại, hạn chế trong công tác đào tạo ATTT và đề ra phương hướng phát triển cho công tác đào tạo ATTT trong thời gian sắp tới.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động của buổi Lễ kỷ niệm được tổ chức trang trọng và tiết kiệm.

- Tổ chức các phong trào thi đua, các hoạt động bên lề của buổi Lễ kỷ niệm nhằm mang lại không khí hào hứng, phấn khởi trong Học viện góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị trong thời gian sắp tới.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 8h30 thứ 4 ngày 20 tháng 11 năm 2024;

- Địa điểm tổ chức: Hội trường Học viện Kỹ thuật mật mã (Số 141 đường chiến Thắng, Tân Triều, Thanh Trì, Hà Nội).

2. Thành phần

a) Học viện Kỹ thuật mật mã

- Các đồng chí trong Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện;
- Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên trong toàn Học viện;
- Các tổ chức quần chúng; đại diện học viên - sinh viên.

b) Khách mời

Phụ lục II kèm theo

3. Chương trình chi tiết

Phụ lục III kèm theo

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Chính trị - Tổ chức

- Chủ trì công tác tổ chức buổi Lễ;
- Chuẩn bị kế hoạch chi tiết, báo cáo tổng kết và nội dung chương trình của buổi Lễ;
- Phối hợp với các cơ quan liên quan dự trù kinh phí tổ chức buổi Lễ;
- Chuẩn bị danh sách khách mời các cơ quan, đơn vị và nội dung giấy mời;
- Chuẩn bị các nội dung trang trí khánh tiết;
- Chuẩn bị nội dung biểu diễn văn nghệ;
- Phối hợp với các cơ quan đơn vị: Đón tiếp đại biểu, giới thiệu và chuẩn bị bài phát biểu của đại diện giảng viên, học viên - sinh viên, học viên quốc tế; điều hành, bố trí các khu chỗ ngồi tại các hội trường;
- Quay phim và chụp ảnh tác nghiệp tại hội trường;
- Mời các cơ quan báo chí tới tác nghiệp và đưa tin bài;
- Triển khai công tác thi đua khen thưởng.

2. Khoa An toàn thông tin

- Xây dựng báo cáo tổng kết 20 năm đào tạo ATTT và phối hợp với phòng Chính trị-Tổ chức xây dựng báo cáo tổng thể của chương trình buổi Lễ kỷ niệm;
- Thông tin tới các cựu sinh viên các khoá đào tạo ATTT về chương trình Lễ kỷ niệm và thu thập thông tin những học viên, sinh viên đã tốt nghiệp hiện đang có vị trí chủ chốt, quan trọng trong ngành ATTT nói riêng và bảo mật nói chung để làm tư liệu cũng như cổ vũ, động viên các khoá sinh viên mới của Học viện.

3. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với khoa ATTT xây dựng báo cáo tổng kết 20 năm đào tạo ATTT. Chuẩn bị các nội dung tư liệu, hình ảnh, bài viết để làm video clip tổng kết công tác đào tạo ATTT;

- Phối hợp với phòng Chính trị - Tổ chức đón tiếp khách mời tới dự buổi Lễ và tiễn khách khi kết thúc buổi Lễ; bố trí chỗ ngồi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và học viên - sinh viên tại Hội trường.

4. Phòng Hành chính

- Điều hành bảo đảm vệ sinh các khu vực trong toàn Học viện, hội trường, phòng họp, các khu nhà làm việc, giảng đường;

- Chuyển giấy mời đến các cơ quan, đơn vị theo danh sách khách mời;

- Phối hợp với Hệ QLHV&SV hướng dẫn xe đại biểu vào sân trung tâm Học viện, sắp xếp bố trí đỗ xe của khách;

- Đảm bảo công tác an ninh, an toàn vòng trong, vòng ngoài trong suốt thời gian diễn ra buổi Lễ.

5. Phòng Thiết bị - Quản trị

- Bảo đảm xe đưa đón khách theo kế hoạch;

- Bảo đảm tiệc trà ngoài sảnh hội trường (nếu có chủ trương).

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Bảo đảm và hướng dẫn các thủ tục thanh toán kinh phí phục vụ cho Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam và kỷ niệm 20 năm đào tạo ATTT theo đúng các quy định hiện hành.

7. Hệ Quản lý học viên và sinh viên

- Điều hành và huy động đại diện học viên, sinh viên tham dự Lễ kỷ niệm (cử 120 học viên-sinh viên tham dự, bố trí chỗ ngồi theo sơ đồ phân công);

- Cử 05 học viên mặc quân phục đón và chuyển hoa của khách lên hội trường; cử 08 học viên hướng dẫn xe của đại biểu và cử 15 học viên nữ mặc áo dài phục vụ công tác đón khách, lễ tân cho buổi Lễ.

8. Trung tâm Thư viện

- Phối hợp với các phòng Chính trị-Tổ chức, phòng Đào tạo, Khoa ATTT để xây dựng video clip về Học viện và tổng kết 20 năm đào tạo ATTT;

- Bố trí cán bộ chụp ảnh tại buổi Lễ và viết bài đưa tin lên trang Web của Học viện.

9. Phân hiệu tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Thu thập thông tin, tư liệu về các hoạt động đào tạo ATTT tại Phân hiệu Học viện gửi về phòng Chính trị-Tổ chức để tổng hợp;
- Tổ chức toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và học viên dự và theo dõi buổi lễ qua cầu truyền hình.

10. Các tổ chức quần chúng

Tổ chức các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao chào mừng Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 theo kế hoạch.

11. Các cơ quan, đơn vị

Lãnh đạo đơn vị phổ biến đến toàn bộ cán bộ thuộc đơn vị mình về thời gian, tác phong, trang phục và vị trí được bố trí của đơn vị mình tại Hội trường, tuân thủ nghiêm túc thời gian và thành phần tham dự buổi Lễ (đảm bảo có mặt tại hội trường trước 08h15 ngày 20 tháng 11 năm 2024).

IV. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên là quân đội, công an mặc quân phục Tiểu lễ phục;
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên: Nam mặc vêts, nữ áo tân thời;
- Học viên, sinh viên mang mặc lịch sự.

Nhận được kế hoạch này, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động triển khai phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGĐ Học viện (để b/c);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc HV;
- Các tổ chức quần chúng;
- Lưu: VT, CTTC. H27.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Văn Thúc