

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị giao ban công tác quản lý học viên năm 2024

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá kết quả công tác quản lý học viên chuyên ngành Kỹ thuật mật mã năm 2024, công tác phối hợp quản lý học viên giữa Học viện KTMM và các Cục Cơ yếu, Đoàn 871, nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, rèn luyện học viên, rút ra bài học kinh nghiệm, đề xuất giải pháp trong quản lý học viên chuyên ngành Kỹ thuật mật mã năm 2025, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ bảo mật thông tin của Đảng, Nhà nước và các lực lượng vũ trang trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

Hội nghị được tổ chức trên tinh thần trang trọng, hiệu quả, tiết kiệm.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian dự kiến: Trung tuần tháng 12 năm 2024.

- Địa điểm: Phòng họp 3, tầng 4, Nhà điều hành Học viện Kỹ thuật mật mã

2. Thành phần tham dự

- Chủ trì Hội nghị: Tiến sỹ Nguyễn Tân Đăng Bí thư Đảng uỷ, Phó Giám đốc Học viện Kỹ thuật mật mã.

- Khách mời: Đại diện Lãnh đạo Cục Chính trị - Tổ chức, Ban Cơ yếu Chính phủ; Cục Cơ yếu Đảng Chính quyền; Cục Cơ yếu Bộ Tổng Tham mưu; Cục Viễn thông - Cơ yếu, Bộ Công an, Cục Cơ yếu - Bộ Ngoại giao, Đoàn 871 – Bộ Quốc phòng.

- Đại diện các cơ quan Học viện: Phòng Chính trị - Tổ chức; Phòng Hành chính; Phòng Đào tạo; Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng TBQT; Khoa Mật mã, Trung tâm Thực hành; Khoa Quân sự và GDTC; Phân hiệu Học viện tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hệ QLHV&SV.

3. Chương trình Hội nghị

Thời gian	Nội Dung	Chủ trì
14h00 – 14h05	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	Hệ QLHV&SV
14h05 – 14h10	Phát biểu khai mạc Hội nghị	PGĐ Nguyễn Tân Đăng

14h10 – 14h40	Báo cáo công tác quản lý học viên năm 2024, kết quả công tác phối hợp quản lý.	Hệ QLHV&SV
14h40 – 16h30	Thảo luận và Kết luận Hội nghị	PGĐ Nguyễn Tân Đăng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hệ Quản lý học viên và sinh viên

- Chủ trì chuẩn bị báo cáo, công tác tổ chức, giấy mời.
- Giải đáp, trả lời các ý kiến về công tác quản lý học viên.
- Dự trù kinh phí Hội nghị.

2. Phòng Đào tạo

- Đánh giá tổng quan về công tác đào tạo chuyên ngành Kỹ thuật mật mã.

3. Phòng Hành chính

- Chuẩn bị ý kiến về công tác quản lý hành chính, an ninh đối với học viên.
- Đảm bảo chuyển giấy mời, phòng họp phục vụ tổ chức Hội nghị.

4. Phòng Chính trị - Tổ chức

- Trang trí, âm thanh phục vụ Hội nghị.
- Giải đáp các vấn đề về công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; chế độ, chính sách của học viên chuyên ngành kỹ thuật mật mã.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Đảm bảo kinh phí phục vụ Hội nghị, hướng dẫn công tác thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

6. Các đơn vị khác

- Chuẩn bị ý kiến trao đổi tại Hội nghị.

Căn cứ Kế hoạch này, thủ trưởng các cơ quan đơn vị chủ động phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các cơ quan, đơn vị (thuộc Học viện)
- Lưu: VT, Hệ QLHVS. C20.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tân Đăng