

Nam Định, ngày 12 tháng 8 năm 2022

*
Số 35 -KH/TCTTC

KẾ HOẠCH

XÂY DỰNG NỘI SAN SỐ 03 NĂM 2022

KỶ NIỆM 40 NĂM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM (20/11/1982- 20/11/2022)

Nhằm thông tin toàn diện chất lượng, hiệu quả các mặt hoạt động, góp phần thực hiện và tổng kết việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính trị của nhà trường năm 2022, định hướng hoạt động năm 2023; hướng tới kỷ niệm 40 năm ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2022).

Đảng uỷ, Ban Giám hiệu trường Chính trị Trường Chinh thống nhất Kế hoạch xây dựng Nội san số 03 năm 2022 như sau:

1. Tên nội san: “*Thông tin Lý luận và thực tiễn Trường Chính trị Trường Chinh tỉnh Nam Định*”

Chủ đề: Kỷ niệm 40 năm ngày nhà giáo Việt Nam

2. Mục đích, yêu cầu

2.1. Mục đích:

- Phát động đợt sinh hoạt chính trị trong cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên nhà trường nhằm tuyên truyền sâu rộng về các hoạt động của nhà trường, của tỉnh và truyền thống ngày nhà giáo Việt Nam;

- Phản ánh toàn diện các mặt và kết quả hoạt động năm 2022, đóng góp định hướng công tác của nhà trường năm 2023 và những năm tiếp theo;

- Tiếp tục nghiên cứu quán triệt, đưa các chủ trương, Nghị quyết của Đảng vào các hoạt động nhà trường; triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương, chính sách mới về công tác đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu giai đoạn hiện nay tại trường Chính trị Trường Chinh;

- Trao đổi, đánh giá kinh nghiệm, chuyên môn nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường đáp ứng yêu cầu xây dựng Trường Chính trị chuẩn.

2.2. Yêu cầu:

- Nội dung phù hợp, phản ánh toàn diện hoạt động nhà trường; gắn các nội dung trao đổi với định hướng công tác, tình hình vị trí việc làm, nhiệm vụ được giao và các tiêu chí xây dựng Trường Chính trị chuẩn;

- Hình thức các bài viết ngắn gọn, bố cục chặt chẽ, sát chủ đề lựa chọn.



3. Nội dung

Các bài viết định hướng chủ đề theo gợi ý sau:

- Bài viết về các ngày lễ lớn, về lãnh tụ và ngày Nhà giáo Việt Nam;
- Bài viết về việc tiếp tục đưa Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng và Nghị quyết Đại hội lần thứ XX của Đảng bộ tỉnh Nam Định; vận dụng thực hiện Quy định số 11-QĐ/TW ngày 19/5/2021 của Ban Bí thư về trường chính trị chuẩn trong hoạt động nhà trường;
- Các trao đổi chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên nhà trường; tổng kết thực tiễn công tác đào tạo, bồi dưỡng.

4. Bố cục:

- Các bài viết, nghiên cứu của lãnh đạo các cơ quan cấp trên, các nhà khoa học... được nhà trường mời.
- Các bài viết của lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo các khoa, phòng, đoàn thể: từ 3 - 5 bài.
- Các bài viết của cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường từ 15 - 18 bài.
- Các bài viết của lãnh đạo đơn vị phối hợp, các sở, ban, ngành, địa phương và bài viết của học viên... từ 2 - 3 bài.
- Ảnh bìa hoạt động phù hợp.

5. Yêu cầu về trình bày

- Các bài viết phải đảm bảo số lượng tối thiểu 03 trang - tối đa 07 trang in trên khổ giấy A4;
- Font chữ Times New Roman (bảng mã Unicode) cỡ chữ 14pt; khổ A4; căn lề: lề trên 2cm; lề dưới 2cm; lề trái 3cm; lề phải 2cm;
- Tên bài bằng tiếng Việt (không quá 20 từ);
- Tên tác giả ghi rõ học hàm, học vị, chức danh, đơn vị công tác;
- Tóm tắt nội dung chính của bài không quá 200 từ (khoảng 10 dòng trang A4);
- Từ khóa (không quá 5 từ theo thứ tự a,b,c... và thể hiện đặc trưng cho chủ đề bài viết);
- Tài liệu tham khảo; Tối đa có 7 tài liệu tham khảo có trích dẫn trong bài.

6. Thời gian và tổ chức thực hiện

6.1. Thời gian

- Thời gian nộp bài: trước ngày 05/10/2022.
- Từ ngày 05/10 - 20/10/2022 Ban biên tập duyệt bài, biên soạn, hoàn chỉnh nội dung; tiến hành các thủ tục đăng ký xuất bản và in ấn.
- Phát hành trước ngày 05/11/2022.

6.2. Tổ chức thực hiện



- Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu tổ chức triển khai kế hoạch tới lãnh đạo các khoa, phòng, nhận bài, tổng hợp báo cáo Ban Biên tập; tham mưu duyệt bài; biên tập, làm thủ tục xuất bản Nội san.

- Lãnh đạo các khoa, phòng, đoàn thể tổ chức họp, phân công cán bộ, giảng viên, nhân viên viết bài; tham gia góp ý bài viết, duyệt bài của khoa, phòng mình trước khi gửi Ban Biên tập (mỗi khoa, phòng, đoàn thể viết tối thiểu 2 bài). Bài được gửi về phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, để duyệt và làm thủ tục xuất bản.

- Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu có trách nhiệm phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chịu trách nhiệm về kỹ thuật văn bản, đảm bảo kinh phí công tác xuất bản Nội san.

- Bài in và gửi file văn bản, ảnh về địa chỉ Gmail: ha.tran2502@gmail.com.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng Nội san số 03 năm 2022 của Nhà trường. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc đề nghị lãnh đạo các khoa, phòng phản ánh kịp thời về thường trực Hội đồng khoa học để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Lãnh đạo các khoa, phòng,
- Lưu: VT, Phòng QLĐT& NCKH.

K/T HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Vũ Ngọc Hoàng

