

tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ năm 2020 (*công tác giảng dạy; nghiên cứu khoa học, tổng kết thực tiễn; hoạt động thực tế cơ sở; công tác quản lý học viên, chủ nhiệm lớp; đổi mới phương pháp giảng dạy*);

- Các bài viết nghiên cứu, đánh giá tình hình thực tiễn trên các lĩnh vực của đất nước, địa phương...

- Trang Văn nghệ,...

2. Hình thức

- Tổng số trang: 32 trang cả bì. (Bìa in 4 màu, láng bóng trên giấy Couche 200g/m², ruột in 2 màu trên giấy Bãi Bằng định lượng 70g/m²)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Kế hoạch này được triển khai và phổ biến tới toàn thể cán bộ, viên chức, học viên nhà trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

- Giao cho trưởng khoa, trưởng phòng phổ biến, theo dõi, đôn đốc cán bộ, viên chức thực hiện kế hoạch.

Đề nghị các đồng chí trưởng khoa triển khai mỗi khoa có ít nhất 03 bài viết. Sau khi giảng viên viết bài, đề nghị trưởng khoa thẩm định nội dung bài viết trước khi nộp về phòng NCKH - TT - TL.

- Giao cho phòng Nghiên cứu khoa học - thông tin - tư liệu là đơn vị thường trực Ban biên tập có trách nhiệm thu thập, tổng hợp bài viết; tham mưu công tác biên tập, xuất bản và phát hành “Thông tin Lý luận và thực tiễn” đúng kế hoạch đề ra.

IV. THỜI GIAN

- Thời hạn nhận bài: trước ngày 20/03/2020. Bài viết gửi về phòng Nghiên cứu khoa học - thông tin - tư liệu. Người nhận: Trần Thị Hiền, Chuyên viên phòng Nghiên cứu khoa học - thông tin - tư liệu. Email: hiencthd@gmail.com.

- In ấn, phát hành: tháng 3/2020

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có vấn đề phát sinh, phòng Nghiên cứu khoa học - thông tin - tư liệu báo cáo kịp thời về Ban giám hiệu để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Trưởng khoa, phòng;
- Website;
- Lưu.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Lê Xuân Huy