

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC
CÁC HOẠT ĐỘNG CHÀO MỪNG 40 NĂM TRUYỀN THÔNG ĐÀO TẠO,
7 NĂM THÀNH LẬP TRƯỜNG ĐHCN VIỆT-HUNG
VÀ 35 NĂM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Phát huy được ý nghĩa, giá trị truyền thống 40 năm trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung, tạo không khí vui tươi, phấn khởi trong cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên, ngày càng đoàn kết, gắn bó tin tưởng và quyết tâm xây dựng nhà trường.

Góp phần khẳng định vị thế, uy tín, và quảng bá được hình ảnh nhà trường đối với xã hội, tranh thủ sự ủng hộ, giúp đỡ của các bộ, ngành, đoàn thể, các tổ chức quốc tế, doanh nghiệp và chính quyền địa phương đối với nhà trường.

2. Yêu cầu

- Tổ chức trang trọng, chu đáo, hiệu quả, tiết kiệm, có ý nghĩa sâu sắc, tạo sự lan tỏa, để lại những dấu ấn tốt đẹp và phù hợp với điều kiện của nhà trường
- Tổ chức nhiều hoạt động sôi nổi, có ý nghĩa, thu hút đông đảo các thể hệ cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên tham gia, cùng hướng về lễ kỷ niệm 40 năm truyền thống nhà trường.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Thành lập Ban chỉ đạo và các Tiểu ban phục vụ do các đồng chí Giám hiệu nhà trường trực tiếp phụ trách, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng tiểu ban và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Thành lập các ban liên lạc cụ sinh viên của các khoa đào tạo

2. Trường các đơn vị trong nhà trường tổ chức sinh hoạt đơn vị, quán triệt mục đích, ý nghĩa và những yêu cầu đặt ra trong kế hoạch tới toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh - sinh viên nhà trường.

3. Các đơn vị, các tổ chức đoàn thể rà soát lại toàn bộ các nội dung cần triển khai trong văn bản số 194/CT-ĐHVH ngày 25 tháng 5 năm 2016 về chương trình hành động hướng tới kỷ niệm 40 năm truyền thống đào tạo nhà trường.

4. Các đơn vị chức năng đôn đốc các nhà thầu đang thi công các dự án tại cơ sở Sơn Tây thực hiện đảm bảo đúng tiến độ; Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết về



Tổ chức Hội thảo khoa học “40 năm Đại học Công nghiệp Việt-Hung xây dựng và phát triển”

Tổ chức các buổi tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm, giao lưu giữa các thế hệ học sinh, sinh viên và giảng viên nhà trường.

3.2.3. Hoạt động đoàn thể

BCH Đoàn trường:

Chỉ đạo các liên chi và chi đoàn, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, Thể dục, thể thao cho Đoàn viên, thanh niên.

Tổ chức Lễ hội truyền thống 2017 từ ngày 23/11/2017 đến ngày 26/11/2017

Tổ chức các hoạt động Tri ân Thầy cô nhân ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

Tổ chức Hội trại Sinh viên 2017.

Tổ chức Giải bóng đá Truyền thống Học sinh, sinh viên 2017.

Hội thi tiếng hát Thầy và trò 2017.

Tổ chức các buổi tọa đàm giao lưu giữa các thế hệ HSSV

Khai mạc lớp Bồi dưỡng nhận thức về Đảng cộng sản Việt Nam cho lớp đoàn viên ưu tú nhân dịp kỷ niệm 40 năm ngày truyền thống nhà trường.

BCH Công đoàn

Tổ chức các hoạt động văn nghệ, TDTT chào mừng Đại hội Công đoàn Trường và kỷ niệm 35 năm ngày Nhà giáo Việt Nam;

Tổ chức “Hội thao Công chức, Viên chức - VIU 2017”; Tổ chức các hoạt động cho nữ viên chức chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20-10;

3.4. Tổ chức các Lễ kỷ niệm

3.4.1. Kỷ niệm 35 năm ngày Nhà giáo Việt Nam

Thời gian: 08h30 ngày 20 tháng 11 năm 2017

Có kế hoạch và chương trình chi tiết riêng

3.4.1. Lễ hội truyền thống

Thời gian: từ ngày 23/11/2017 đến 25/11/2017

Có kế hoạch và chương trình chi tiết riêng

3.4.2. Lễ kỷ niệm 40 năm truyền thống nhà trường

Thời gian: 08h30 ngày 25 tháng 11 năm 2017

Có kế hoạch và chương trình chi tiết riêng

IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Đối với Ban chỉ đạo và các tiểu ban

Thực hiện nhiệm vụ được giao trong quyết định thành lập

4.2. Đối với các đơn vị và các tổ chức đoàn thể.

4.2.1. Phòng Tổ chức hành chính

Ra quyết định thành lập ban chỉ đạo, các tiểu ban phục vụ lễ kỷ niệm; Xây dựng kế hoạch chung của nhà trường báo cáo cấp có thẩm quyền; Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch dự trù kinh phí cho các hoạt động

Xây dựng kịch bản chi tiết cho Lễ kỷ niệm 35 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và Lễ kỷ niệm 40 năm ngày truyền thống nhà trường

Lập danh sách đại biểu khách mời, chuẩn bị giấy mời; Phối hợp với Ban liên lạc cựu viên chức nhà trường để mời các thể hệ cán bộ, giảng viên nhà trường các thời kỳ đến dự; Làm đầu mối tổng hợp từ các khoa số lượng cựu HSSV về dự lễ kỷ niệm.

Xây dựng phương án chi quà cho cán bộ, giảng viên, HSSV nhà trường; quà tặng cho các đại biểu về dự lễ kỷ niệm; phương án tổ chức tiệc chiêu đãi.

Chuẩn bị các điều kiện về công tác thi đua, khen thưởng cho cán bộ, giảng viên, học sinh, sinh viên trong dịp tổng kết các phong trào thi đua do nhà trường phát động và các thành tích do cấp trên khen thưởng.

Chuẩn bị công tác khánh tiết, phục vụ Hội trường; thuê ca nhạc; quân nhạc, phục vụ phần nghi thức, nghi lễ trong các lễ kỷ niệm

Hàng ngày tổ chức phát thanh trên hệ thống loa công cộng tại khu A vào đầu các buổi sáng, đưa tin về các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo và Trưởng các tiểu ban phân công.

4.2.2. Phòng Đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế.

Xây dựng kế hoạch chi tiết và làm đầu mối chỉ đạo các đơn vị liên quan tổ chức Hội thi Olympic Tiếng Anh, Olympic Toán sinh viên Việt-Hung 2017.

Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa, cấp trường với các chủ đề có liên quan đến quá trình hoạt động của nhà trường

Làm đầu mối trong chỉ đạo các khoa trong việc tổ chức các hoạt động cho sinh viên khi tham gia các hoạt động để bảo đảm tính thống nhất; phối hợp với BCH Đoàn trường xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện đối với các hoạt động của Đoàn viên, thanh niên.

Phối hợp với BCH Đoàn trường cùng các khoa tổ chức các buổi tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm, giao lưu giữa các thế hệ học sinh, sinh viên và giảng viên. Tổ chức các diễn đàn, kết nối với Giảng viên, Sinh viên nhà trường đang học tập tại nước ngoài.

Làm việc với một số Báo, Tạp chí, Đài truyền hình để xây dựng bài viết giới thiệu về nhà trường để đăng trên các phương tiện thông tin đại chúng;

Củng cố và phát triển trang Website của nhà trường, tạo chuyên mục mới để đưa tin về các hoạt động chào mừng 40 năm truyền thống nhà trường

Xây dựng các nội dung tuyên truyền 40 năm truyền thống nhà trường và kỷ niệm 35 năm ngày Nhà giáo Việt Nam để thống nhất phổ biến trong toàn trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo và Trưởng các tiểu ban phân công.

4.2.3. Phòng Quản trị

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất để phục vụ cho toàn bộ các hoạt động trong kế hoạch; cải tạo khuôn viên trường; hệ thống paner, khẩu hiệu tuyên truyền; cải tạo, chỉnh trang khu lớp học, nhà làm việc....

Phối hợp với chính quyền địa phương và công an Phường Xuân Khanh trong công tác bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong quá trình tổ chức các hoạt động;

Lên phương án chuẩn bị nhà bạt, rạp tổ chức (nếu có), chuẩn bị bàn ghế, lắp đặt sân khấu, ngoài trời; Phục vụ hệ thống điện, ánh sáng chung, đảm bảo vệ sinh, môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm...khi tổ chức các hoạt động.

Phối hợp với BCH Đoàn trường và các đơn vị chức năng trong việc tổ chức các hoạt động của Lễ hội truyền thống;

Xây dựng phương án bố trí sắp xếp nơi đón tiếp đại biểu, bố trí chỗ để phương tiện cho các đối tượng đến dự lễ hội và lễ kỷ niệm

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo và Trưởng các tiểu ban phân công.

4.2.4. Phòng Tài chính kế toán

- Chuẩn bị nguồn tài chính phục vụ cho các hoạt động trong kế hoạch chung của nhà trường.

- Lập phương án và hướng dẫn các đơn vị, các tổ chức hoàn thiện các thủ tục thanh quyết toán cho các hoạt động

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chỉ đạo và Trưởng các tiểu ban phân công.

4.2.5. Các khoa đào tạo

- Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt mục đích, ý nghĩa, nội dung kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh-sinh viên của đơn vị mình;

- Các khoa đào tạo thành lập Ban liên lạc cựu sinh viên của khoa; Xây dựng phòng truyền thống của khoa tại các vị trí đã được phân công

- Cán bộ quản lý, phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động chung của nhà trường. Lên phương án và phân công nhiệm vụ tới từng cán bộ, viên chức khi tham gia vào các hoạt động của nhà trường,

- Đối với GVCN các lớp sinh viên, chỉ đạo đội ngũ cán bộ lớp, cán bộ đoàn tổ chức các hoạt động của lớp theo kế hoạch chung. Theo dõi, quản lý HSSV thuộc lớp mình phụ trách trong quá trình tham gia các hoạt động của nhà trường cũng như các hoạt động của các tổ chức đoàn thể.

- Đối với HSSV thực hiện theo sự phân công của Khoa và giáo viên chủ nhiệm, căn cứ vào kế hoạch tổ chức HSSV viên đang học tập trong trường chủ động, tự sắp xếp việc đi lại để tham gia các hoạt động đảm bảo an toàn tuyệt đối, đúng thời gian theo kế hoạch. Trường hợp học sinh-sinh viên không thể đến tham dự vì bất cứ một lý

