BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: 390 /TB-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 15 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức Chương trình Gặp mặt các thế hệ cựu giảng viên, sinh viên Trường ĐH Hàng hải Việt Nam " 50 năm xếp bút nghiên lên đường ra trận chiến đấu"

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể trong toàn Trường

Ngày 26/4/2022, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam sẽ tổ chức chương trình Gặp mặt các thế hệ cựu giảng viên, sinh viên Trường Đại học Hàng hải Việt Nam ***"50 năm xếp bút nghiên lên đường ra trận chiến đấu"***. Để Chương trình diễn ra thành công, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. Thời gian và địa điểm tổ chức:

1.Thời gian: 7h30 ngày 26 tháng 4 năm 2022 (Thứ Ba).

2. Địa điểm: Hội trường A8, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

II. Phân công nhiệm vụ:

1. Lãnh đạo Trường:

- Hiệu trưởng Phạm Xuân Dương: Chỉ đạo chung toàn bộ công tác tổ chức Chương trình; công tác mời khách, tiếp khách.

- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thanh Sơn: Chỉ đạo công tác khánh tiết, lễ tân, đón tiếp khách mời, đại biểu; công tác chuẩn bị tiệc chiêu đãi trưa ngày 26/4/2022.

- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Minh Đức: Tham gia đón tiếp khách mời, đại biểu; chỉ đạo công tác triệu tập sinh viên tham dự Chương trình.

2. Công đoàn Trường:

- Xây dựng Chương trình buổi gặp mặt; là đầu mối liên hệ giữa Nhà trường với Ban Liên lạc CCB-CSV và các đại biểu tham dự;

- Phối hợp với Ban Liên lạc CCB-CSV để lập danh sách đại biểu tham dự và gửi giấy mời cho đại biểu; lập sơ đồ bố trí chỗ ngồi tại Hội trường;

- Hỗ trợ Lãnh đạo Nhà trường đón tiếp các khách và đại biểu đến dự Chương trình;

- Liên hệ và chuẩn bị tiệc chiêu đãi trưa ngày 26/4/2022. Bố trí ăn, nghỉ cho các đại biểu đến sớm từ chiều 25/4/2022 (nếu có yêu cầu).

- Lập dự toán và trình Ban Giám hiệu phê duyệt kinh phí tổ chức;

3. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Trang trí khánh tiết, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, chụp ảnh, treo cờ, khẩu hiệu tại Hội trường A8;

- Phối hợp với Công đoàn Trường thực hiện công tác đưa đón đại biểu, chuẩn bị tư liệu trình chiếu tại Hội trường;

- Vệ sinh đảm bảo cảnh quan xung quanh khu vực Hội trường A8;

- Phụ trách công tác truyền thông, đưa tin bài và ảnh của Chương trình lên website của Trường; mời các đơn vị truyền thông đưa tin bài.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Chuẩn bị kinh phí tạm ứng phục vụ công tác tổ chức Chương trình;

- Hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí tổ chức Chương trình;

5. Phòng Công tác sinh viên:

Triệu tập 100 sinh viên tham dự và bố trí cán bộ quản lý sinh viên trong thời gian diễn ra Chương trình.

6. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh:

- Bí thư Đoàn TN Lê Hoàng Dương: Dẫn chương trình gặp mặt;

- Lựa chọn 01 sinh viên tiêu biểu phát biểu tại Chương trình;

- Bố trí 20 sinh viên nữ làm nhiệm vụ lễ tân, 20 sinh viên nam làm tiêu binh, 20 sinh viên làm công tác tình nguyện, hỗ trợ Chương trình;

- Chuẩn bị 5 tiết mục văn nghệ chào mừng.

7. Trạm Y tế:

Đảm bảo các biện pháp an toàn phòng chống dịch cho các đại biểu, cán bộ, giảng viên và sinh viên tham dự Chương trình.

8. Ban Bảo vệ:

Bố trí, hướng dẫn khu vực đỗ xe đại biểu và trông xe đạp, xe máy (không thu tiền) cho cựu giảng viên, cựu sinh viên về Trường tham dự Chương trình; đảm bảo an ninh trật tự, công tác phòng cháy chữa cháy tại khu vực Hội trường A8.

Hiệu trưởng yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân được phân công hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình để Chương trình tổ chức thành công ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ĐU, HĐT, BGH;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

PGS. TS. Phạm Xuân Dương