

Số 561 /TB-ĐHHVN

Hải Phòng, ngày 16 tháng 5 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức
Hội nghị “Thông tin đối ngoại và tình hình bảo vệ chủ quyền
của Việt Nam ở Biển Đông trong thời gian gần đây”

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

Ngày 20/5/2022, Nhà trường sẽ phối hợp với Sở Ngoại vụ TP. Hải Phòng tổ chức Hội nghị “Thông tin đối ngoại và tình hình bảo vệ chủ quyền của Việt Nam ở Biển Đông trong thời gian gần đây”. Để Hội nghị diễn ra thành công, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. Thông tin về Hội nghị

1. Thời gian: 08h15 ngày 20/5/2022 (Thứ Sáu).
2. Địa điểm: Hội trường A8, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.
3. Báo cáo viên: Đ/c Bùi Thế Giang, Nguyên Đại sứ, Phó Trưởng Phái đoàn Đại diện Thường trực Việt Nam tại Liên hợp quốc, Nguyên Vụ trưởng vụ Tây Âu – Bắc Mỹ, Ban Đối ngoại Trung ương Đảng.

II. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Quan hệ Quốc tế

- Là đơn vị thường trực, đầu mối trao đổi trực tiếp với Sở Ngoại vụ TP. Hải Phòng;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các công tác cần thiết liên quan đến tổ chức Hội nghị, bao gồm: khánh tiết, hội trường,...
- Phát tài liệu cho các cán bộ, giảng viên, sinh viên tham dự.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Bố trí hội trường A8, trang trí khánh tiết, chuẩn bị thiết bị âm thanh, ánh sáng, chụp ảnh cho Hội nghị;
- Đưa tin bài và ảnh của Hội nghị lên website trường.

3. Công đoàn Trường

- Phân bổ, triệu tập và quản lý CB, VC, NLD đi dự Hội nghị (số lượng: 100 đại biểu);
- Danh sách CB, VC, NLD tham dự đề nghị gửi về Phòng QHQT trước 11h00 ngày 19/5/2022.



4. Phòng Công tác sinh viên

- Triệu tập sinh viên tham dự và bố trí cán bộ quản lý sinh viên trong thời gian diễn ra Hội nghị (số lượng: 250 sinh viên);

- Danh sách sinh viên tham dự đề nghị gửi về Phòng QHQT **trước 11h00 ngày 19/5/2022.**


5. Trạm Y tế

- Đảm bảo các biện pháp an toàn phòng chống dịch cho các đại biểu, CB, VC, NLD và sinh viên tham dự Hội nghị.

6. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Hướng dẫn, phối hợp với Phòng QHQT và Phòng TCHC thực hiện các thủ tục tạm ứng, thanh quyết toán theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị được phân công hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình để Hội nghị được tổ chức thành công.

Trân trọng./ 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, QHQT.



PGS. TS. Nguyễn Thanh Sơn