

Số: 818 /TB-ĐHHHVN-TCHC

Hải Phòng, ngày 05 tháng 9 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018 - 2019

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

Ngày 19 tháng 9 năm 2018, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2018 - 2019, để buổi Lễ thành công tốt đẹp, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

#### I. Chương trình tổ chức

1. Thời gian: 08h00 ngày 19 tháng 9 năm 2018 (Thứ tư).
2. Địa điểm: Hội trường A8, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.
3. Thành phần dự: Khách mời ngoài Trường; đại diện CB, GV, NV các đơn vị (có phân công cụ thể); đại diện sinh viên khóa 59.

#### II. Phân công nhiệm vụ

##### 1. PHT. Nguyễn Khắc Khiêm

Phụ trách chương trình buổi Lễ Khai giảng (trước, trong và sau buổi Lễ).

##### 2. PHT. Phạm Xuân Dương

- Chịu trách nhiệm khách mời dự Lễ;
- Đón tiếp khách nước ngoài, chuẩn bị và chủ trì tiệc chiêu đãi khách nước ngoài tại Cảng tin Trường ĐHHHVN (18h00 ngày 18/9/2018);
- Chủ trì vận động và tiếp nhận tài trợ học bổng.

##### 3. PHT. Lê Quốc Tiến

- Tổ chức đón tiếp khách cùng với các Phó Hiệu trưởng;
- Tổ chức tiệc chiêu đãi lãnh đạo và khách trong nước tại nhà hàng Đại Lộc (19h15 ngày 18/9/2018).

##### 4. Chủ tịch Hội đồng Trường Nguyễn Việt Thành

- Tham gia đón tiếp khách;
- Dự tiệc chiêu đãi khách trong nước.

##### 5. Chánh Văn phòng Đảng ủy Nguyễn Tuyết Minh

Dẫn chương trình buổi Lễ Khai giảng.

##### 6. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chịu trách nhiệm trang trí khánh tiết và cơ sở vật chất buổi Lễ.
- Chuẩn bị: In màu biển tên nhà tài trợ, khung, chân đế nhôm để khung; bàn đón tiếp đại biểu và tiếp nhận tài trợ.
- Kết hợp với phòng QHQT, CTSV lên sơ đồ bố trí chỗ ngồi cho đại biểu và sinh viên dự buổi Lễ;
- Mời báo chí, truyền hình để tuyên truyền và đưa tin cho buổi Lễ.

## **7. Phòng Quản trị - Thiết bị**

- Đảm bảo vệ sinh môi trường toàn Trường đặc biệt khu vực Hội trường A8;
- Đảm bảo hệ thống điện phục vụ cho buổi Lễ được thông suốt.

## **8. Phòng Quan hệ quốc tế**

- Mời và đón khách cùng lãnh đạo Trường;
- Chuẩn bị mời đại biểu dự phát biểu tại Lễ Khai giảng;
- Chủ trì, kết hợp với phòng TC-HC bố trí chỗ ngồi cho khách và đại biểu CB, GV, NV;
- Bố trí nam sinh viên thực hiện nghi lễ;
- Vận động các đơn vị và cá nhân tài trợ, tổng hợp danh sách các đơn vị, cá nhân tài trợ.

## **9. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Bố trí nhân viên tiếp nhận quà, tiền tài trợ học bổng cho sinh viên, giấy tiếp nhận tài trợ và thư cảm ơn nhà tài trợ;
- Chuẩn bị kinh phí phục vụ buổi Lễ.

## **10. Phòng Đào tạo**

Làm các quyết định khen thưởng sinh viên khóa 59 và chuẩn bị phần thưởng để phát cho sinh viên được khen.

## **11. Phòng Công tác sinh viên**

- Chọn 200 đại diện sinh viên khóa 59 đi dự Lễ Khai giảng, có mặt tại Hội trường A8 lúc 7h45 ngày 19/9/2018;
- Kết hợp với phòng TC-HC bố trí chỗ ngồi cho sinh viên dự buổi Lễ Khai giảng;
- Phân công CB quản sinh phụ trách các khối sinh viên tại Hội trường A8;
- Kết hợp với Trung tâm GDQP&AN chọn sinh viên đọc tuyên thệ và đội danh dự.

## **12. Trung tâm GDQP & AN**

Chỉ đạo tuyển chọn sinh viên luyện tập và tổ chức Lễ tuyên thệ của sinh viên khóa 59.

## **13. Ban Bảo vệ**

Có phương án bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, bố trí và hướng dẫn nơi để xe cho khách mời, đại biểu.

## **14. Các khoa, viện có sinh viên**

- Cử 01 lãnh đạo khoa, viện; 01 đ/c quản sinh của khoa quản lý sinh viên dự Lễ Khai giảng;
- Cử đại biểu là CB, GV đi dự Lễ Khai giảng theo phân công của Công đoàn Trường.

## **15. Các Phòng, Ban, Trung tâm, Trạm, thư viện, công ty...**

Cử CB, NV dự Lễ Khai giảng theo phân công của Công đoàn Trường.

## **16. Công đoàn Trường**

Có nhiệm vụ phân công và phụ trách đại biểu là CB, GV, NV đi dự Lễ Khai giảng (số lượng 200 đại biểu). Các đơn vị gửi danh sách dự Lễ Khai giảng (theo số lượng phân bổ đính kèm) về Văn phòng Công đoàn Trường trước 16h00 ngày 14/9/2018.

## 16. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

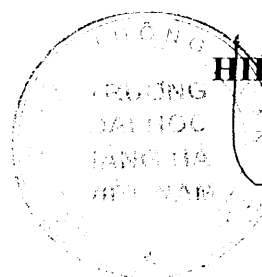
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ Lễ Khai giảng (20 phút);
- Bố trí 02 nữ sinh viên, 02 nam sinh viên làm công tác lễ tân cho buổi Lễ.

Hiệu trưởng yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân được phân công hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình để buổi Lễ Khai giảng năm học 2018 - 2019 thành công tốt đẹp./.

**Ghi chú:** Về trang phục tham dự buổi Lễ Khai giảng yêu cầu: Nam CB, GV, NV và SV mặc đồng phục mùa hè (áo sơ mi trắng ngắn tay, quần âu màu tím than); nữ CB, GV, NV mặc trang phục áo dài; nam cán bộ, giảng viên các khoa: Hàng hải; Máy tàu biển mặc trang phục sỹ quan Hàng hải.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các PHT để chỉ đạo.
- Lưu: VT, TC-HC.



**HIỆU TRƯỞNG**

GS.TS. Lương Công Nhân

## CHƯƠNG TRÌNH BUỔI LỄ KHAI GIẢNG

STT	Thời gian	Chương trình	Người thực hiện
1	7h45 - 08h00	Sinh viên có mặt tại Hội trường A8, ổn định trật tự, chỗ ngồi.	Phòng CTSV, TT. GDQP&AN
2	08h00 - 08h15	Đón khách, bố trí vào chỗ ngồi	Phòng QHQT
3	08h15 - 08h30	Văn nghệ chào mừng Lễ Khai giảng	Đoàn TNCSHCM
4	8h30 - 08h40	Chào cờ, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình Lễ Khai giảng	Dẫn chương trình Nguyễn Tuyết Minh
5	8h40 - 09h00	Diễn văn của Hiệu trưởng	
6	09h00 - 09h10	Tuyên thệ của sinh viên	TT. GDQP&AN
7	09h10 - 09h20	- Công bố QĐ khen thưởng SV; - Trao phần thưởng.	- Phòng Đào tạo; - PHT. Nguyễn Khắc Khiêm.
8	09h20 - 09h40	Phát biểu của lãnh đạo cấp trên, đối tác nước ngoài	- Bộ GTVT/hoặc TP. Hải Phòng; - Hiệu trưởng Trường ĐH Đại Dương Hàn Quốc; - Chủ tịch Cty NSU (Nhật Bản).
9	9h40 - 10h00	Trao, nhận tài trợ	PHT. Phạm Xuân Dương
10	10h00	Bế mạc Lễ Khai giảng	Dẫn chương trình Nguyễn Tuyết Minh

**DANH SÁCH PHÂN BỐ CB, GV, NV DỰ LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2018-2019**

*(Kèm theo Thông báo số: ...../TB- ĐHHHVN- TCHC, ngày 05/9/2018)*

TT	Đơn vị	Số ĐB	TT	Đơn vị	Số ĐB
1	Khoa Hàng hải	09	26	Ban Quản lý nội trú C	1
2	Khoa Máy tàu biển	10	27	Ban QLDA Hàng hải	2
3	Khoa Điện - ĐT	10	28	Ban QLNT Quán Nam	1
4	Khoa Kinh tế	14	29	Ban Bảo vệ	1
5	Khoa Quản trị - Tài chính	9	30	Thư viện	3
6	Khoa Đóng tàu	6	31	Nhà xuất bản Hàng hải	2
7	Khoa Công trình	12	32	Trạm Y tế	1
8	Khoa Công nghệ thông tin	8	33	Trung tâm GDTC HH	3
9	Khoa Cơ sở- Cơ bản	11	34	Trung tâm Ngoại ngữ HH	1
10	Khoa Ngoại ngữ	7	35	Trung tâm GDTX	2
11	Khoa Lý luận chính trị	6	36	Trung tâm Huấn luyện TV	2
12	Trung tâm QPAN	3	37	Trung tâm Cơ khí TH	1
13	Viện Môi trường	6	38	Trung tâm UD và PTCNTT	1
14	Viện Cơ khí	9	39	Công ty VTB và XKLD	3
15	Viện Đào tạo Sau Đại học	3	40	Công ty VTB Đông Long	2
16	Viện NCKH - CNHH	4	41	Công ty VINIC	2
17	Phòng Khoa học CN	2	42	Viện Đào tạo QT	2
18	Phòng Tổ chức - HC	5	43	Viện Đào tạo CLC	2
19	Phòng Đào tạo	3	44	Trung tâm Quản trị mạng	1
20	Phòng Kế hoạch - TC	2	45	Trung tâm Đào tạo Logictics	1
21	Phòng QHQT + VMSK	3	46	Trung tâm Môi trường thủy	2
22	Phòng Thanh tra và ĐBCL	03	47	Trường CĐ VMU	6
23	Công đoàn Dân - Đảng	4	48	Công ty IMET	1
24	Phòng Công tác sinh viên	3	49	Viện KHCN tàu thủy	2
25	Phòng Quản trị thiết bị	2	50	TT Tư vấn PTCNXD HHH	1
<b>Tổng số: 200 đại biểu</b>					

**Lưu ý:** Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm triệu tập CB, GV, NV (theo số lượng phân bổ trên) trước 08h00 có mặt tại Hội trường A8 để ổn định tổ chức và điểm danh.