

Số: 03./ KH-ĐHXDMT

Phú Yên, ngày 06 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Lãnh đạo Nhà trường gặp mặt sinh viên và triển khai nhiệm vụ công tác trong năm mới Quý Mão 2023

Hòa chung với không khí vui tươi, phấn khởi trong dịp Xuân Quý Mão, để triển khai các nhiệm vụ trong Học kỳ II, hướng đến việc hoàn thành tốt Kế hoạch năm học 2022-2023; đồng thời biểu dương, khen thưởng những sinh viên đạt thành tích cao trong kỳ thi Olympic Cấp trường năm học 2022-2023, Nhà trường tổ chức Lễ gặp mặt sinh viên toàn trường, nội dung cụ thể như sau:

1. Thời gian: 7h30 ngày 08 tháng 2 năm 2023.
2. Địa điểm: sân Giảng đường Khu B - Số 195 Hà Huy Tập.
3. Thành phần tham dự:
 - a) Trường - Phó các đơn vị và giảng viên Cố vấn học tập.
 - b) Toàn thể sinh viên.
4. Nội dung buổi Lễ
 - a) Hiệu trưởng Nhà trường gặp mặt, chúc mừng năm mới nhân dịp Xuân Quý Mão 2023 đến toàn thể sinh viên và triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của Nhà trường trong Học kỳ II, năm học 2022-2023.
 - b) Trao thưởng cho các sinh viên đạt giải trong kỳ thi Olympic Cấp trường năm học 2022-2023.
 - c) Trao Học bổng tài trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.
5. Tổ chức thực hiện
 - a) Phòng Quản lý Đào tạo
 - Điều chỉnh kế hoạch đào tạo, thông báo đến giảng viên và sinh viên;
 - Chuẩn bị công tác trao giải thưởng cho sinh viên đạt giải trong kỳ thi Olympic Cấp trường năm học 2022-2023.
 - Bố trí cán bộ ghi hình, chụp ảnh, phục vụ công tác truyền thông, đưa tin trên website của Nhà trường.
 - b) Phòng công tác học sinh - sinh viên
 - Tổng hợp danh sách sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trình Hội đồng phê duyệt; chuẩn bị công tác trao Học bổng tài trợ cho sinh viên.
 - Thông báo triệu tập và quản lý sinh viên tham dự.
 - Bố trí Lễ tân phục vụ buổi Lễ.
 - Điểm danh, kiểm tra việc tham dự của sinh viên.
 - Tổng hợp, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy chế đánh giá rèn luyện của Nhà trường.

c) Trung tâm Đào tạo Nghề - Ứng dụng

- Chuẩn bị cơ sở vật chất: bàn ghế, nước uống cho sinh viên và đại biểu; chuẩn bị âm thanh, bộ bục,... Bố trí dự phòng ghế nhựa cao trên hành lang để đảm bảo chỗ ngồi cho sinh viên.

- Thiết kế, in ấn backdrop và chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất khác để tổ chức buổi Lễ.

d) Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên

- Bố trí lực lượng tình nguyện hỗ trợ công tác vận chuyển, sắp xếp bàn ghế, bộ bục phục vụ buổi Lễ.

- Bố trí lực lượng Ban chấp hành Đoàn, Hội tham gia bảo đảm an ninh trật tự, phối hợp phòng Công tác học sinh – sinh viên kiểm tra việc tham dự của sinh viên.

e) Phòng Tài chính kế toán: chuẩn bị kinh phí để tổ chức buổi Lễ theo kế hoạch được Ban Giám hiệu phê duyệt.

Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị được Nhà trường phân công thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

Nơi nhận: *lưu*

- Đảng ủy, HĐT, BGH (b/c);
- Các đơn vị liên quan (th/h);
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, QLĐT, CT.HSSV.

