

Số: *1165*/ĐHKTCN  
V/v tổ chức và phân công nhiệm  
vụ tổ chức Lễ Kỷ niệm 42 năm  
ngày Nhà giáo Việt Nam

Thái Nguyên, ngày *13* tháng *11* năm 2024

Kính gửi: Trường các đơn vị trong Trường

Thực hiện kế hoạch năm học 2024 – 2025, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức Lễ Kỷ niệm 42 năm ngày Hiến chương các nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2024) và trao chứng nhận kiểm định cho các chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

### 1. Về các thông tin của chương trình

- Thời gian: bắt đầu từ 9h00 ngày 19/11/2024;
- Địa điểm: Hội trường lớn (HTL) – Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;
- Thành phần tham dự:
  - + Đại biểu mời;
  - + Lãnh đạo Trường (Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐT; Phó Chủ tịch HĐT; Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng);
  - + Lãnh đạo các tổ chức đoàn thể (Công đoàn; Đoàn thanh niên; Hội Cựu chiến binh);
  - + Trường, phó các đơn vị thuộc Trường;
  - + Giảng viên;
  - + Đại diện sinh viên;
- Trang phục của đại biểu tham dự:
  - + Nữ: Áo dài truyền thống;
  - + Nam: Áo sơ mi trắng, quần âu tối màu

(Đối với đại biểu là sinh viên có thể mặc áo trắng hoặc áo đồng phục của trường, quần âu tối màu)

### 2. Về phân công nhiệm vụ

Để chuẩn bị cho chương trình, Nhà trường đề nghị các đơn vị, các tổ chức đoàn thể thực hiện và phối hợp thực hiện các nội dung công việc như sau:

#### 2.1. Phòng Hành chính – Tổ chức

- Làm công tác tổ chức chương trình;
- Chuẩn bị công tác lễ tân; nước uống, hoa tặng đại biểu.

#### 2.2. Phòng Quản lý người học và Thông tin thư viện

- Cử đại diện 01 sinh viên phát biểu tại Chương trình;



- Cử sinh viên tham dự chương trình: 01 sinh viên/ lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư các lớp).

### **2.3. Phòng Thanh tra & Quản lý chất lượng**

Phối hợp với đơn vị liên quan để chuẩn bị các nội dung liên quan đến công tác trao chứng nhận kiểm định các chương trình đào tạo.

### **2.4. Phòng Quản trị - Phục vụ**

- Cử cán bộ trực điện có phương án xử lý đề phòng mất điện tại HTL;
- Đảm bảo kỹ thuật để đài phun nước hoạt động tốt trong thời gian diễn ra chương trình.

### **2.5. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp**

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, bàn ghế, trang trí sân khấu, khăn trải bàn; Chuẩn bị âm ly, loa đài, kiểm tra màn hình LED sân khấu trong HTL;
- Vệ sinh hội trường, khuôn viên trường.

### **2.6. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông**

- Thực hiện chụp ảnh, viết bài, truyền thông, trước, trong và sau Chương trình;
- Chuẩn bị 02 backdrop chụp ảnh lưu niệm (Phòng Hành chính – Tổ chức đề xuất nội dung backdrop);
- Treo và dựng các banner, băng rôn chào mừng.

### **2.7. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

Hỗ trợ các đơn vị làm các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

### **2.8. Công đoàn, Đoàn Thanh niên**

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng;
- Cử 02 sinh viên (mặc áo dài) làm công tác lễ tân trong HTL.

### **2.9. Các khoa**

Thông tin đầy đủ các hoạt động của buổi lễ đến giảng viên của đơn vị để tham dự.

Trên đây là các thông tin về chương trình và phân công nhiệm vụ tổ chức Lễ Kỷ niệm 42 năm ngày Hiến chương các nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2024) và trao chứng nhận kiểm định cho các chương trình đào tạo, Nhà trường đề nghị các đơn vị thông tin tới VC, NLD tham gia chương trình nghiêm túc và thực hiện nhiệm vụ được phân công theo công văn này.

Các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện (nếu có) đề nghị báo cáo với Hiệu trưởng Nhà trường để việc giải quyết được kịp thời.

Trân trọng./.

#### **Nơi nhận:**

- HT, PHT (b/c);
- Như trên;
- Lưu VT, HCTC.



**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Nguyễn Quốc Tuấn**

