

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trong Trường

Thực hiện kế hoạch số 825/KH-ĐHKTCN ngày 04/9/2026 của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp về việc tổ chức Chương trình Gala **“Chào Tân sinh viên K62”** (Sau đây gọi tắt là Chương trình) , để triển khai Chương trình, Nhà trường phân công nhiệm vụ cho các đơn vị như sau:

1. Phòng Hành chính – Tổ chức

Là đầu mối về công tác hành chính của chương trình: tham mưu ban hành các quyết định, văn bản liên quan; chủ trì công tác đại biểu, giấy mời, lễ tân, đầu mối về thủ tục hành chính với các đơn vị đồng hành, tài trợ (nếu có); tổng hợp hồ sơ và báo cáo kết quả sau chương trình.

2. Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường

- Là đầu mối về xây dựng nội dung, kịch bản chương trình và triển khai các nội dung công việc liên quan đến sinh viên;

- Phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện việc rà soát, trình phê duyệt danh sách khen thưởng, học bổng cho sinh viên từ nguồn quỹ Đoàn, Hội và các nguồn tài trợ của đơn vị đối tác;

- Chuẩn bị các điều kiện và chủ trì tổ chức nghi thức kết nạp, gắn huy hiệu cho hội viên mới;

- Tuyển chọn, dàn dựng các tiết mục nghệ thuật của sinh viên tham gia Chương trình
- Huy động, quản lý lực lượng sinh viên tham dự và đội tình nguyện viên hỗ trợ.

3. Phòng Quản lý cơ sở vật chất

- Là đơn vị đầu mối trong công tác chuẩn bị cơ sở vật chất cho Chương trình (sân khấu, âm thanh, ánh sáng, hệ thống nguồn điện, v.v...), phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc lựa chọn đơn vị thi công các hạng mục liên quan đến hệ thống âm thanh, ánh sáng, sân khấu cho Chương trình theo quy định hiện hành.

- Cử cán bộ y tế tham gia hỗ trợ tại Chương trình.



- Cử cán bộ trực điện đảm bảo xử lý sự cố về điện
- Thực hiện các thủ tục về công tác phòng cháy chữa cháy.
- Lập dự toán cho các hạng mục được phân công trình lãnh đạo Trường phê duyệt.

4. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

- Thực hiện chụp ảnh, viết bài, truyền thông, trước, trong và sau Chương trình.
- Là đơn vị đầu mối để thực hiện các thủ tục liên quan đến đơn vị tổ chức sự kiện để triển khai Chương trình Đại nhạc hội Chào Tân sinh viên K62: Sinh viên TNUT “Vững bản sắc - Xây khát vọng - Tự hào tiến bước”.

- Lập dự toán cho các hạng mục được phân công trình lãnh đạo Trường phê duyệt.

5. Phòng Quản lý người học và Thông tin thư viện

- Tổng hợp danh sách sinh viên K62 được khen thưởng (học bổng từ nguồn thu của Nhà trường).

- Đầu mối liên hệ với các đơn vị để đảm bảo an ninh trật tự cho Chương trình.

6. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

Bố trí bảo vệ, xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự, ATGT và trông xe.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị làm các thủ tục thanh quyết toán theo quy định

Trên đây là phân công nhiệm vụ tổ chức Chương trình Gala “Chào Tân sinh viên K62”. Nhà trường đề nghị các đơn vị thông tin và cử VC, NLD, người học 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.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Ngô Như Khoa

