

Số: /KH-ĐHKT

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức Hội nghị cán bộ lớp, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tháng 03 năm 2022

I. Thời gian: 14h00', ngày 3/3/2022 (Thứ 5)

II. Địa điểm: Online trên Zoom.

III. Hình thức: Trực tuyến

IV. Thành phần:

1. Phía Nhà trường:

- Ban Giám hiệu;
- Đại diện Lãnh đạo các Khoa; Viện Quản trị kinh doanh; Trung tâm Đào tạo và Giáo dục Quốc tế (CITE).
- Đại diện Lãnh đạo các phòng: Đào tạo; Kế hoạch - Tài chính; Hành chính - Tổng hợp; Nghiên cứu khoa học và Hợp tác phát triển; Chính trị và Công tác sinh viên; Thanh tra và Pháp chế; Tuyển sinh; Tổ chức nhân sự, Truyền thông và Quản trị thương hiệu;
- Đại diện Lãnh đạo các Trung tâm: Hệ thống thông tin kinh tế và quản lý; Đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Bí thư Đoàn Thanh niên; Chủ tịch Hội Sinh viên,
- Lãnh đạo Tổ 24/7;
- Trợ lý các Khoa/Viện Quản trị Kinh doanh và chuyên viên Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo;
- Đại diện Ban cán sự lớp; Ban chấp hành Chi đoàn; Chi Hội Sinh viên.

2. Phía khách mời:

- Đại diện lãnh đạo Ban CT&CTHSSV - ĐHQGHN
- Lãnh đạo Trung tâm Thông tin Thư viện – ĐHQGHN
- Lãnh đạo Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên - ĐHQGHN

V. Nội dung:

Đối thoại, trao đổi giữa Ban giám hiệu và các đại diện sinh viên hệ chính quy, sinh viên hệ liên kết quốc tế về những hoạt động liên quan đến đào tạo, học tập, công tác sinh viên, cơ sở vật chất, nghiên cứu khoa học và hợp tác phát triển, công tác phòng chống dịch Covid-19,...

VI. Phân công công việc:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Thời hạn hoàn thành
1.	Xây dựng kế hoạch	Phòng CT&CTSV		23/02/2022
2.	Thành lập Ban tổ chức	Phòng CT&CTSV		24/02/2022
3.	Lập dự trù kinh phí (nếu có)	Phòng CT&CTSV	Các đơn vị	24/02/2022
4.	Chuẩn bị giấy mời	Phòng CT&CTSV		24/02/2022
5.	Phụ trách khách mời: - Lập danh sách - Gửi giấy mời - Xác nhận danh sách khách mời tham dự - Lập danh sách khách mời giới thiệu tại Hội nghị	Phòng CT&CTSV		24/02/2022 - 28/02/2022
6.	Lập tài khoản Zoom và đảm bảo số lượng SV và các cán bộ tham dự	Phòng CT&CTSV	Các Khoa/Viện QTKD/CITE	28/02/2022
7.	Thông báo Hội nghị tới sinh viên, và cán bộ	Các Khoa/Viện QTKD/CITE	Phòng CT&CTSV	28/02/2022
8.	Xây dựng kịch bản cho Hội nghị	Phòng CT&CTSV		28/02/2022
9.	Thiết kế Background cho SV, cán bộ làm phong nền dự Hội nghị	Phòng TT&QTTH		28/02/2022
10.	Tập hợp ý kiến của sinh viên và lập danh sách sinh viên tham dự gửi Phòng CT&CTSV	Các Khoa/Viện QTKD/CITE	Phòng CT&CTSV	28/02/2022
11.	Chụp ảnh, đưa tin trước trong và sau sự kiện	Phòng TT&QTTH		25/02/2022 - 04/03/2022

VII. Tổ chức thực hiện:

Đề nghị các đơn vị có liên quan thực hiện tốt kế hoạch trên, đảm bảo tuân thủ nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh cần kịp thời báo cáo, xin ý kiến Ban Giám hiệu Nhà trường.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Phòng TT&QTTH (để đưa tin);
- Lưu: VT, CTSV. L3.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Nguyễn Mạnh Tuân

Phụ lục: Market banner



**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

**HỘI NGHỊ CÁN BỘ LỚP, ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN
THÁNG 03/2022**

Hà Nội, ngày 03 tháng 03 năm 2022