

Số 1027/TB-CDĐS

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC TỔ CHỨC CHÀO MỪNG KỶ NIỆM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11

Kính gửi : - Các đơn vị trong trường

Chào mừng kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2022) Trường Cao đẳng Đường sắt thông báo chương trình và kế hoạch thực hiện như sau:

1. Thành phần dự họp mặt: Nhà trường mời toàn thể

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên đang công tác tại khu vực Long Biên + Mê Linh.

- Giảng viên thỉnh giảng Tổng công ty ĐSVN;

- Nguyên các thể hệ cán bộ, lãnh đạo, giảng viên, giáo viên trường qua các thời kỳ.

2. Thời gian và địa điểm tổ chức:

- Thời gian: buổi sáng bắt đầu từ 08h30 ngày 17/11/2022.

- Địa điểm: Hội trường lớn, Trường Cao đẳng Đường sắt.

3. Chương trình kỷ niệm:

TT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1	Đón tiếp đại biểu	8h00-8h30	Lãnh đạo trường
2	Văn nghệ chào mừng	8h30-9h00	Đoàn TN
3	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	9h00-9h10	TCHC
4	Hiệu trưởng phát biểu chúc mừng, ôn lại truyền thống của ngành, trường	9h10-9h30	Phó HT phụ trách
5	Phát biểu chúc mừng của lãnh đạo Tổng công ty ĐSVN	9h30-9h50	Lãnh đạo TCT
6	Phát biểu của đại diện giảng viên	9h50-10h10	Đại diện giảng viên

7	Phát biểu đại diện HSSV	10h10-10h20	Đại diện HSSV
8	Chụp ảnh lưu niệm, tặng hoa, quà cho các thể hệ lãnh đạo trường qua các thời kỳ	10h20-10h40	Lãnh đạo trường
9	<p>Chụp ảnh lưu niệm Lãnh đạo tặng hoa, quà cho các nhóm GV, đơn vị;... thứ tự:</p> <p><u>(1) Lãnh đạo TCT trao hoa cho các nhóm GV:</u> + Giảng viên khoa ĐMTX + Giảng viên khoa VTKT</p> <p><u>(2) Chủ tịch HĐT, phó HT trao hoa cho các nhóm GV thuộc:</u> + Giảng viên khoa Công trình CK + Giảng viên khoa T3H-Điện + Giảng viên khoa Cơ bản</p> <p><u>(3) Chủ tịch HĐT, phó HT trao hoa, quà cho GV thỉnh giảng từ cơ quan TCT ĐSVN:</u> <u>(4) Phó HT, CTHĐT trao hoa, quà cho các nhóm và giảng viên thuộc:</u> + Phòng Đào tạo; Trung tâm KH-CN + Phòng Kiểm định chất lượng ĐT + Phòng Công tác HSSV.</p> <p><u>(5) Lãnh đạo Tổng công ty trao hoa, quà cho các nhóm và cá nhân:</u> + Chủ tịch HĐT, phó Hiệu trưởng; + Trưởng, phó các phòng: TCKT, Đào tạo, TCHC, QLTB&XD-CB; GD TT T.vấn, TT Mê Linh.</p>		
10	Liên hoan chào mừng		

4. Phân công nhiệm vụ:

- Phòng Tổ chức - Hành chính: Chuẩn bị các công việc lễ tân, khánh tiết, tổ chức, sắp xếp vị trí chỗ ngồi, ăn trưa đại biểu.
- Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí chi ngày lễ: quà tặng cán bộ, giảng viên, nhân viên và đón tiếp đại biểu tại Hội trường lớn.
- Đoàn thanh niên trường:

+ Phối hợp Công Đoàn trường xây dựng chương trình văn nghệ, thể thao chào mừng.

+ Phối hợp phòng TCHC sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu.

- Các lớp HSSV tham gia các hoạt động chào mừng theo kế hoạch của nhà trường.

Về trang phục: Cán bộ, giảng viên, nhân viên dự họp mặt: nam áo trắng thắt caravat hoặc comple, quần tối màu; nữ áo dài truyền thống.

Nhà trường thông báo để các đơn vị bố trí cho cán bộ, giảng viên, nhân viên về dự buổi kỷ niệm chào mừng đông đủ, đúng thời gian ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Thu Hương