

Số: /KH-ĐHKT

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Về việc tổ chức Hội nghị cán bộ lớp, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tháng 10 năm 2021

**I. Thời gian:** 9h00' ngày 26/10/2021 (Thứ 3)

**II. Địa điểm:** Online trên Zoom.

**III. Hình thức:** Trực tuyến

**IV. Thành phần:**

- Ban Giám hiệu;
- Đại diện Lãnh đạo các Khoa; Viện Quản trị kinh doanh;
- 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.

**V. Nội dung:**

Đối thoại, trao đổi giữa Ban giám hiệu và các đại diện sinh viên về những hoạt động liên quan đến đào tạo, 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		11/10/2021
2.	Thành lập Ban tổ chức	Phòng CT&CTSV		12/10/2021
3.	Lập dự trù kinh phí	Phòng CT&CTSV	Các đơn vị	12/10/2021

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị phụ trách</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời hạn hoàn thành</b>
4.	Chuẩn bị giấy mời	Phòng CT&CTSV		15/10/2021
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		11/10/2021- 21/10/2021
6.	Xây dựng kịch bản cho Hội nghị	Phòng CT&CTSV		25/10/2021
7.	Lập tài khoản Zoom và đảm bảo số lượng SV và các cán bộ tham dự	Phòng CT&CTSV		20/10/2021
8.	Thông báo Hội nghị tới sinh viên, và cán bộ	Các Khoa/Viện QTKD	Phòng CT&CTSV	20/10/2021
9.	Tập hợp ý kiến của sinh viên và lập danh sách sinh viên tham dự gửi Phòng CT&CTSV	Các Khoa/Viện QTKD	Phòng CT&CTSV	20/10/2021
10.	Thiết kế Background cho SV, cán bộ làm phong nền dự Hội nghị	Phòng TT&QTTH		20/10/2021
11.	Chụp ảnh, đưa tin trước trong và sau sự kiện	Phòng TT&QTTH		11/10/2021 26/10/2021

## **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 Tuấn**

**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 10/2021**

***Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2021***