

Số: 1142/KH-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Hướng tới Lễ kỷ niệm 50 năm ngày thành lập Trường
(Tiểu ban Liên lạc-Vận động tài chính)

Thực hiện Kế hoạch số 163/KH-ĐHYD ngày 25/01/2017 về Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 50 năm thành lập Trường.

Tiểu ban Liên lạc – Vận động tài chính đã họp, thống nhất xây dựng kế hoạch hoạt động, cụ thể như sau:

I. Mục đích, ý nghĩa

- Tạo môi trường sôi nổi, nhiều ý nghĩa giáo dục, góp phần thành công trong các hoạt động chào mừng 50 năm thành lập Trường (1968-2018).

- Là cơ hội cho giao lưu, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm giữa các thế hệ viên chức, cựu sinh viên Nhà trường.

- Góp phần xây dựng, góp thêm nguồn kinh phí cho các hoạt động của Trường cũng như hỗ trợ kinh tế cho các sinh viên có ý thức vượt khó trong học tập, rèn luyện.

II. Nhiệm vụ của các đơn vị trong và ngoài trường

1. Phòng Hành chính-Tổ chức

- Đầu mối tiếp nhận các thông tin từ các khóa Cựu sinh viên, các đơn vị doanh nghiệp trong và ngoài trường trong việc sắp xếp thời gian, địa điểm tổ chức gặp mặt, giao lưu.

- Chuẩn bị nội dung thư cảm ơn của Nhà trường với các tổ chức, cá nhân có lòng hảo tâm ủng hộ Nhà trường bằng nhiều hình thức khác nhau.

- Lập kế hoạch đón nhận các quà tặng tới Trường khi có yêu cầu.

2. Phòng Kế hoạch-Tài chính

- Viết phiếu thu từ các đơn vị, cá nhân ủng hộ Nhà trường bằng tiền mặt đúng quy định, đồng thời chuyển thư cảm ơn của Hiệu trưởng tới đơn vị, cá nhân đó.

- Báo cáo minh bạch, công khai các nguồn kinh phí, các phần quà tặng hỗ trợ với Ban Tổ chức kỷ niệm 50 năm thành lập Trường.



3. Phòng Quản trị-Phục vụ

- Chuẩn bị chu đáo địa điểm, loa đài, điện nước, market tại các địa điểm theo quy định của Trường tiểu ban.

- Chuẩn bị địa điểm tiếp nhận các quà tặng bằng hiện vật của các đơn vị, cá nhân tặng Trường.

4. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

- Chuẩn bị chu đáo các biển tương ứng số tiền các đơn vị, cá nhân tặng sinh viên Nhà trường thông qua Quỹ Blouse trắng và Học bổng sinh viên.

- Chuẩn bị giấy mời các khóa cựu sinh viên tới tặng Học bổng, Quỹ Blouse trắng lịch sự, chu đáo tại Đêm Hội trại truyền thống 10/11/2018.

- Có trách nhiệm quản lý Quỹ cũng như Phần học bổng cho sinh viên đúng quy định, minh bạch, rõ ràng.

- Tham mưu, phối hợp với Phòng Công tác học sinh sinh viên trình Hội đồng xét duyệt học bổng đúng, đủ theo các tiêu chí, tiêu chuẩn.

5. Phòng Công tác học sinh sinh viên

- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cháy nổ, phòng ngừa kẻ gian trong các ngày tổ chức các buổi giao lưu, gặp mặt của các đơn vị, các khóa cựu sinh viên.

- Tăng cường công tác tuần tra, canh gác, phân công trông giữ các phương tiện của các cá nhân, tập thể.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên trong việc lựa chọn đúng những sinh viên đủ tiêu chuẩn nhận học bổng hỗ trợ từ các đơn vị, cá nhân hảo tâm.

6. Các đơn vị trong trường, các khóa cựu sinh viên, Hội cựu giáo chức và các tổ chức đoàn thể khác

- Đăng ký thời gian gặp mặt giao lưu cũng như các hình thức ủng hộ Trường tại Phòng Hành chính-Tổ chức.

- Các khóa cựu sinh viên tổ chức gặp mặt tại các địa điểm đã được Nhà trường chuẩn bị. Trong trường hợp đăng ký muộn, Nhà trường sẽ cho mượn khu giảng đường A (khóa sẽ tự chịu trách nhiệm tổ chức, âm thanh, market).

- Các đơn vị, Hội Cựu giáo chức, các tổ chức đoàn thể tổ chức gặp mặt tại các Phòng họp, Hội trường tầng 10 của Nhà trường.

