

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC TỔ CHỨC MÍT TINH KỶ NIỆM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM (20/11) VÀ TRAO TẶNG CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 2015-2016

Ngày 18/11/2016, Nhà trường tổ chức Mít tinh kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11) và trao tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng năm học 2015 - 2016 cho công chức, viên chức và lao động hợp đồng của Nhà trường.

- **Thời gian:** 8h00' ngày 18/11/2016 (thứ Sáu).

- **Địa điểm:** Hội trường G6 - Trường Đại học Lâm nghiệp.

- **Thành phần:**

+ Đảng ủy, BGH, Hội đồng trường, Ban chấp hành Công đoàn trường;

+ Toàn thể công chức, viên chức, lao động hợp đồng do Hiệu trưởng ký; LĐHD do các đơn vị cấp III ký giữ chức vụ từ Trưởng phòng/Ban và tương đương trở lên;

+ Ban chấp hành Đoàn trường, Ban chấp hành Hội sinh viên Trường, Lớp trưởng, Bí thư Chi đoàn;

+ Đại biểu khách mời.

Để buổi Lễ tiến hành được trang trọng và ý nghĩa, Nhà trường yêu cầu các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong Trường thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với Ban tổ chức mời khách, đón tiếp đại biểu, bố trí chỗ ngồi trong Hội trường; chuẩn bị các danh hiệu thi đua, khen thưởng.

2. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên: Tuyên truyền về kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam; chạy bảng chữ điện tử LED; chuẩn bị phòng truyền thống; chuẩn bị trang trí Hội trường và các biểu ngữ, Panô ngoài Hội trường, giá để các danh hiệu thi đua, khen thưởng; chuẩn bị, chỉ đạo đội văn nghệ hát Quốc ca và 30 phút văn nghệ chào mừng buổi Lễ theo đúng chủ đề và trang trọng.

3. Phòng Hành chính, tổng hợp:

+ Điều hành buổi Lễ và phối hợp với Ban tổ chức mời khách, đón tiếp đại biểu;

+ Chuẩn bị các phương án về âm thanh, ánh sáng sân khấu; chuẩn bị các phương án về điện;

+ Chuẩn bị hoa bàn, bục, hoa tặng khen thưởng và hoa chúc mừng các Giáo sư, Phó Giáo sư; chuẩn bị nước uống đại biểu và phục vụ nước uống nhà Hiệu bộ; chuẩn bị 04 khay có khăn phủ để phát phần thưởng;

+ Chuẩn bị xe đưa, đón đại biểu (nếu cần).

4. Phòng Quản trị, thiết bị: Chuẩn bị hội trường lớn G6; vệ sinh quang cảnh trong, ngoài Hội trường.

5. Thư viện: Cử cán bộ Ban Biên tập Website phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên viết bài, đăng tin.

6. Phòng Bảo vệ: Bố trí chỗ để xe, đảm bảo công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, cháy rừng.

7. Ban Phổ thông dân tộc nội trú: Cử 6 nữ sinh trang phục áo dài trắng phục vụ Lễ mít tinh (tiếp nước đại biểu tại Hội trường G6; chuyển lẵng hoa lên cho đại biểu tặng; chuẩn bị lễ trao tặng các danh hiệu thi đua, khen thưởng).

8. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên: Tổ chức làm vệ sinh môi trường trong KTX và toàn Trường; cử 2 nữ sinh tiếp nước nhà A2; 10 sinh viên tình nguyện trực tại Nhà A2 đón nhận hoa tặng, chuyển hoa, hướng dẫn đưa đại biểu khách lên Hội trường G6; 20 sinh viên tình nguyện phối hợp với Phòng Quản trị, thiết bị sắp xếp bàn, ghế ngồi cho đại biểu (ngày 17/11/2016) và kê lại bàn ghế tại Hội trường G6 (ngày 19/11/2016).

9. Toàn thể giảng viên và HSSV các lớp lý thuyết được nghỉ học ngày 18/11/2016 (thứ Sáu) để tham dự mít tinh và các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.

Các lớp nghỉ học ngày thứ Sáu (18/11) yêu cầu giảng viên chủ động sắp xếp dạy bù vào thời gian thích hợp và báo cáo lại Phòng Đào tạo. Các lớp có lịch thi, lịch thực hành và thực tập nghề nghiệp vẫn tiến hành theo đúng kế hoạch của Nhà trường.

10. Các CBVC, lao động hợp đồng, đại biểu HSSV theo thành phần trang phục gọn gàng, lịch sự (nam mặc com lê, nữ mặc áo dài), có mặt đầy đủ, đúng giờ để dự Lễ mít tinh.

11. Ban văn thể phối hợp với Đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể thao chào mừng trước và sau 20/11.

Nhận được thông báo này, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường phổ biến tới toàn thể CBVC, LDHĐ, HSSV trong đơn vị mình biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Chủ tịch HĐT;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Văn phòng ĐU, CD, HĐT, ĐTN, Hội SV;
- Các lớp HSSV;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Văn Chứ