

Số 965/TB-CĐĐS

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2023

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 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2023) Trường Cao đẳng Đường sắt thông báo chương trình và kế hoạch thực hiện như sau:

1. Thành phần dự họp mặt.

- Khách mời.
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên đang công tác tại khu vực Hà Nội.
- 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.
- Cán bộ các lớp tại Hà Nội.

2. Thời gian và địa điểm tổ chức.

- Thời gian: bắt đầu từ 15h00 ngày 17/11/2023 (thứ 6).
- 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	14h00-15h00	Lãnh đạo trường Các đơn vị toàn trường
2	Văn nghệ chào mừng	15h00-15h30	Đoàn TN
3	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	15h30-15h40	TCHC
4	Hiệu trưởng phát biểu chúc mừng, ôn lại truyền thống của ngành, trường	15h40-15h50	Phó HT phụ trách

5	Phát biểu chúc mừng của lãnh đạo Tổng công ty ĐSVN	15h50-16h00	Lãnh đạo TCT
6	Phát biểu của đại diện giảng viên	16h00-16h10	Đại diện giảng viên
7	Phát biểu đại diện HSSV	16h10-16h15	Đại diện HSSV
8	Khen thưởng	16h15-16h30	Lãnh đạo TCT
9	Chụp ảnh lưu niệm, tặng hoa, quà cho các thể hệ lãnh đạo trường qua các thời kỳ	16h30-17h00	Lãnh đạo TCT; Lãnh đạo trường
10	<p>Chụp ảnh lưu niệm Lãnh đạo tặng hoa, quà cho các nhóm GV, đơn vị;... thứ tự:</p> <p>(1) Lãnh đạo TCT và lãnh đạo Trường tặng hoa chúc mừng nguyên các thể hệ lãnh đạo Trường qua các thời kỳ</p> <p>(2) Lãnh đạo Trường tặng hoa chúc mừng cho các nhóm GV: + Giảng viên khoa ĐMTX + Giảng viên khoa VTKT</p> <p>(3) Lãnh đạo Trường tặng hoa chúc mừng cho các nhóm GV: + Giảng viên khoa Công trình CK + Giảng viên khoa T3H-Điện + Giảng viên khoa Cơ bản</p> <p>(4) Lãnh đạo Trường tặng hoa, tặng quà chúc mừng cho GV thỉnh giảng từ cơ quan TCT ĐSVN.</p> <p>(5) Lãnh đạo Trường tặng hoa chúc mừng cho các nhóm và giảng viên thuộc: + Phòng Đào tạo; Trung tâm KHCN + Phòng Kiểm định chất lượng ĐT + Phòng Công tác HSSV.</p> <p>(6) Lãnh đạo Trường tặng chúc mừng cho các nhóm và cá nhân: +Trưởng, phó các phòng: TCKT, Đào tạo, TCHC, QLTB&XDCB; TT T.vấn, TT Mê Linh.</p> <p>(7) Lãnh đạo TCT tặng hoa chúc mừng BGH, CT HĐT, CT Công đoàn, Bí thư ĐTN trường.</p>		
11	Liên hoan chào mừng		

4. Phân công nhiệm vụ.

4.1. Phòng Tổ chức - Hành chính: Chuẩn bị các công việc lễ tân, khánh tiết, công tác tổ chức và liên hoan.

4.2. 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.

4.3. Đoàn thanh niên trường.

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

4.4. Các đơn vị toàn trường.

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu theo sự phân công.

4.5. 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: 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



Trương Trọng Vương



PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Thông báo số 965-TB/CĐĐS, ngày 10/11/2023)

I. Gửi giấy mời.

- Thầy Trương Trọng Vương - Phó Hiệu Trưởng phụ trách, mời:
 - Chủ tịch HĐTV, Tổng Giám đốc, các phó Tổng Giám đốc, HĐTV Tổng Công ty ĐSVN; phó Bí thư thường trực đảng ủy TCT; Tổng cục GDNN; Bộ GTVT; cục ĐSVN; Tập đoàn Đèo Cả; các trường Đại học.
 - Thầy Trần Đình Thảo, thầy Phạm Tăng Lộc.
- Phó Hiệu Trưởng Phan Thị Thu Hương, Phạm Ngọc Hoàn, mời:
 - Nguyên Hiệu trưởng: Võ Văn Thâm; Phạm Văn Thanh.
 - Nguyên phó Hiệu trưởng: Phạm Khắc Giao; Trịnh Văn Bảy; Hà Xuân Đào; Nguyễn Tri Thức; Nguyễn Trọng Thiệp; Bùi Hoài Nam.
- Phó Hiệu Trưởng Phạm Ngọc Hoàn, mời: các Ban chuyên môn Tổng Công ty ĐSVN.

Lưu ý: trước 16h00 ngày 16/11/2023, phòng Đào tạo và TT Tư vấn GDNN gọi điện cho các đối tác để xác nhận về việc nhận giấy mời.

II. Công tác đón tiếp đại biểu.

- Thầy Trương Trọng Vương: chỉ đạo chung và đón tiếp đại biểu tại phòng làm việc, phòng họp số 2.
- Đón đại biểu tại sảnh nhà Hiệu bộ và phòng họp số 2: Phó Hiệu Trưởng Phan Thị Thu Hương, thầy Nguyễn Xuân Sơn, thầy Nguyễn Mạnh Cường.
- Đón đại biểu tại Hội trường: Phó Hiệu Trưởng Phạm Ngọc Hoàn; cô Đặng Thanh Phương, ông Đoàn Anh Tuấn.

III. Phân công nhiệm vụ cụ thể.

A. Lãnh đạo Trường.

Đón tiếp đại biểu là lãnh đạo Tổng Công ty ĐSVN, CĐ, ĐTN TCT; Bộ GTVT, lãnh đạo các vụ thuộc Bộ; Tổng cục GDNN; Cục Đường sắt VN; Công

ty TNHH MTV Đường sắt Hà Nội (Hanoi Metro); Công ty Cổ phần Tập Đoàn Đèo Cả; các trường Đại học... và các thể hệ Lãnh đạo trường qua các thời kỳ.

B. Các đơn vị

Cùng với lãnh đạo nhà trường đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu tại hội trường (chủ động và linh hoạt).

1. Phòng Đào tạo

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu là đối tác của đơn vị mình: Công ty CP Vận tải Đường sắt Hà Nội; Công ty Tuyển Than Cửa Ông-TKV; Công ty kho vận đá bặc-Vinacomin; Công ty TNHH gang thép hưng nghiệp Formosa Hà Tĩnh; Công ty TNHH MTV Apatit Việt Nam; TT Y tế ĐS; Sở LDTBXH và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

2. Trung tâm Tư vấn GDNN

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: Trường Đại học GTVT, Đại học CN GTVT; các cơ quan phường Ngọc Lâm và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

3. Trung tâm NC&CG KHCCN

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: Hanoi Metro; JICA; Hàn Quốc... và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

4. Phòng TCKT, phòng KĐCL.

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu : Ban KHKD, Ban Tài chính TCT ĐSVN; các cơ quan Quận LB, chính quyền phường Thượng Thanh và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

5. Phòng QLTB, Trung tâm Mê Linh, Phòng TCHC, phòng CT HSSV

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu là đối tác liên kết đào tạo với trường tại Long Biên và Mê Linh; các cơ quan địa phương; phường Thượng Thanh và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

6. Khoa VTKT, khoa Cơ bản.

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: các Chi nhánh KTĐS, VTĐS, Đoàn tiếp viên ĐS, các Ga và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

7. Khoa ĐMTX.

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: các Chi nhánh XNĐM, Chi nhánh TX và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

8. Khoa CTCK

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: các Công ty CP ĐS, CTĐS và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

9. Khoa TTTH-Điện

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: các Công ty CP TTTH và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

C. Bộ phận phục vụ

- Chuẩn bị và đón đại biểu tại phòng họp số 2: Đặng Hồng Bắc; Phạm Thị Phương Nga.

- Tiếp khách tại 4 mâm lãnh đạo: Đặng Thanh Phương, Hoàng Thanh Hương, Nguyễn Thị Diệu Thu, Trịnh Thị Huyền.

- Chuẩn bị hoa chúc mừng: Nguyễn Thị Diệu Thu; Lỗ Thị Nguyễn, Mai Thị Vân.

- Kiểm tra, rà soát cỗ và sắp xếp cỗ các mâm: Hùng, Xoan, Chi, Bắc; Dương, Hoàng Phương, Lê Đức Tiến, Trần Mạnh Tiến, Nguyễn Ngọc Tú (KHCCN).

- Khoa VTKT: phân công giảng viên Phạm Hương Thùy đại diện GV trường phát biểu.

- Đoàn thanh niên:

+ Bố trí người đặt hoa ở Hội trường.

+ Công tác văn hóa, văn nghệ.

+ Phân công HSSV phát biểu.

D. Công tác sau buổi gặp mặt

7h30 ngày 20/11/2023 các đơn vị: Phòng TCHC, phòng QLTB, Đoàn thanh niên trường, TT NC&CG KHCCN có trách nhiệm phối hợp dọn vệ sinh, sắp xếp lại nguyên hiện trạng hội trường xong trước 11h00 cùng ngày.