

Số ~~969~~ TB-CĐĐS

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2025

## THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Trường (1955-2025)  
và 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (1982-2025)

Kính gửi : - Các đơn vị trong trường

Thực hiện Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Trường (1955-2025) và 43 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (1982-2025). Trường Cao đẳng Đường sắt thông báo chương trình và phân công nhiệm vụ như sau:

### 1. Thành phần.

- Khách mời.
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên Nhà trường.
- Giảng viên thỉnh giảng Tổng công ty ĐSVN.
- Chuyên gia, giảng viên thỉnh giảng của Trường.
- Nguyên các thế hệ cán bộ, lãnh đạo, giảng viên, giáo viên trường qua các thời kỳ.

- Các thế hệ HSSV.

### 2. Thời gian và địa điểm tổ chức.

- Thời gian: bắt đầu từ 9h30 ngày 15/11/2025 (thứ 7).
- + *Đón tiếp đại biểu từ 7h30 cùng ngày.*
- Địa điểm: Hội trường lớn, Trường Cao đẳng Đường sắt.

### 3. Chương trình Lễ kỷ niệm.

Thời gian	Nội dung chương trình	Thực hiện	Ghi chú
Từ 07h30	Đón tiếp đại biểu	Toàn trường	
Từ 9h00-9h30	Văn nghệ chào mừng	Đội văn nghệ	
09h30-11h30	Lễ kỷ niệm		

	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	BTC	
	Phim “Tự hào 70 năm - Hành trình tri thức, Kiến tạo tương lai”	TT Tư vấn	
	Diễn văn chào mừng	Thầy Hiệu trưởng	
	Lãnh đạo cấp trên phát biểu	Lãnh đạo TCT	
	Đại diện GV phát biểu	GV trường	
	Đại diện HSSV phát biểu	Cụm HSSV	
	Văn nghệ	Đội văn nghệ	
	Tặng hoa tri ân các thế hệ Lãnh đạo nhà trường	Lãnh đạo TCT, Trường	
	Tặng hoa chúc mừng cho giảng viên thỉnh giảng	Lãnh đạo Trường	
	Khen thưởng		
	Tặng hoa chúc mừng cho các nhà giáo, cán bộ nhà trường		
	Văn nghệ	Đội văn nghệ	
11h30	Kết thúc Lễ kỷ niệm Tiệc chúc mừng	BTC	

#### 4. Phân công nhiệm vụ.

4.1. Phòng Tổ chức - Hành chính: Chuẩn bị các công việc giấy mời, 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 cho đại biểu, 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 tổ chức chương trình văn nghệ chào mừng và bố trí HSSV đón đại biểu.

4.4. Trung tâm Tư vấn GDNN.

Chuẩn bị phim chào mừng Lễ Kỷ niệm.

4.5. Trung tâm NC&CG KHCN.

Chuẩn bị máy tính, máy chiếu và cán bộ phục vụ.

4.6. Các đơn vị toàn trường.

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

4.7. 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 (trang phục mới do CĐ trường trang cấp).

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.



**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trương Trọng Vương**



**PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
(Kèm theo Thông báo số 969-TB/CĐĐS, ngày 12/11/2025)

**I. Công tác đón tiếp đại biểu.**

1. Thầy Hiệu trưởng: chỉ đạo chung và đón tiếp đại biểu tại phòng làm việc, phòng họp số 2.

2. Đón đại biểu tại sảnh nhà Hiệu bộ và phòng họp số 2: Phó Hiệu Trưởng Phan Thị Thu Hương, Lê Công Thành; cô Đặng Thanh Phương, thầy Nguyễn Mạnh Cường, cô Trịnh Thị Huyền.

3. Đón đại biểu tại Hội trường: Phó Hiệu trưởng Phạm Ngọc Hoàn; Trưởng và phó các đơn vị.

**II. 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 Xây dựng, lãnh đạo các vụ thuộc Bộ Xây dựng, Bộ GDĐT, Bộ Tài chính; Cục Đường sắt VN; Công ty TNHH MTV Đường sắt Hà Nội (Hanoi Metro); TCT 319; Ban QLDA; các trường Đại học...và các thể hệ Lãnh đạo trường qua các thời kỳ.

Phó Hiệu trưởng Lê Công Thành: đón tiếp và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu các đơn vị Tư vấn trong và ngoài ngành.

**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: Cục GDNN và GDTX; Sở Giáo dục; Công ty Tuyển Than Cửa Ông-TKV; Công ty kho vận đá bạc-Vinacomin; Công ty TNHH gang thép hưng nghiệp Formosa Hà Tĩnh; Công ty TNHH MTV Apatit Việt Nam; TT Y tế ĐS 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: Tổng công ty 319; Binh đoàn 12... Bộ Quốc phòng; Tập đoàn FECON; Công ty CP Vận tải Đường sắt; Trường Đại học GTVT, Đại học CN GTVT.... cơ quan phường Ngọc Lâm và các đại biểu nguyên là cán bộ, giảng viên của đơn vị mình.

### 3. Trung tâm NC&CG KHCN

+ Đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu: Hanoi Metro; JICA; Hàn Quốc, Trung 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: các Ban cơ quan TCT ĐSVN; các cơ quan, chính quyền địa phương, tổ dân phố ..phường Bồ Đề 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 tổ dân phố; Công an phường Bồ Đề 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; Nguyễn Minh Liêm.

- Chuẩn bị hoa chúc mừng: Mai Thị Xoan, Lỗ Thị Nguyễn, Mai Thị Vân, Nguyễn Minh Liêm, Lại Thị Phương Chi.

- Tặng quà cho đại biểu: Phòng TCKT (Nga, Thúy); TCHC (Xoan).

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

- Khoa CTCK: phân công giảng viên Nguyễn Thị Diệu Thu - khoa CTCK đại diện GV trường phát biểu.

- Đoàn thanh niên:

+ Bố trí HSSV đón tiếp 2 bên cổng trường và cửa Hội trường.

+ 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**

14h00 ngày 17/11/2025 các đơn vị: Phòng TCHC, Đoàn thanh niên trường có trách nhiệm phối hợp dọn vệ sinh, sắp xếp lại nguyên hiện trạng hội trường.