

Số: 183 /TB-ĐHCNĐN

Đồng Nai, ngày 12 tháng 11 năm 2013

THÔNG BÁO

Về chương trình chuỗi các sự kiện chào mừng ngày 20 – 11 - 2013

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm 2013;

Căn cứ Chương trình hoạt động của Nhà trường năm 2013,

Hiệu trưởng thông báo chương trình các sự kiện và nghỉ Lễ 20/11/2013 như sau:

I. Các sự kiện

1. Tổ chức “Sàn giao dịch việc làm cho sinh viên DNTU” ngày 15/11/2013.

- Khai mạc lúc 07 giờ 00 - Địa điểm tại Sân nước của trường;
- Các đơn vị, cá nhân, sinh viên tham gia theo kế hoạch đã được thông báo;
- Các đơn vị được phân công hỗ trợ chuẩn bị, hoàn thành việc bố trí khu tuyển dụng trước 17 giờ 00 ngày 14/11/2013.
- Trang phục tham dự đảm bảo văn minh, lịch sự.

2. Tổ chức “Triển lãm tài liệu học tập và học cụ DNTU” ngày 15/11/2013 - 16/11/2013.

- Khai mạc lúc 14 giờ 00 ngày 15/11/2013 - Địa điểm tại sân trường;
- Các đơn vị, cá nhân, sinh viên tham gia theo kế hoạch đã được thông báo;
- Các đơn vị được phân công hỗ trợ chuẩn bị, hoàn thành các công việc trước 11 giờ 00 ngày 15/11/2013.
- Trang phục tham dự đảm bảo văn minh, lịch sự.

3. Tổ chức “Lễ Tổng kết và phát bằng tốt nghiệp” ngày 16/11/2013.

- Khai mạc lúc 15 giờ 00 - Địa điểm tại sân trường;
- Các đơn vị, cá nhân, sinh viên tham gia theo kế hoạch đã được thông báo;
- Các đơn vị được phân công hỗ trợ chuẩn bị, hoàn thành các phần việc phụ trách trước 09 giờ 00 ngày 16/11/2013;
- Các sinh viên tham dự Lễ nhận bằng tốt nghiệp (không hỗ trợ phục vụ Lễ hội), nhận lễ phục trong buổi sáng ngày 16/11/2012 tại Trung tâm Thông tin – Thư viện. Buổi chiều có mặt tại trường lúc 14 giờ 30 phút, mặc lễ phục tham dự Lễ nhận bằng tốt nghiệp.
- Cán bộ, giảng viên, sinh viên tham dự lễ mặc trang phục của trường và của khoa như ngày 2,4,6 hàng tuần.

4. Tổ chức “Diễn hành DNTU” ngày 17/11/2013.

- Các đơn vị, cá nhân, sinh viên tham gia theo kế hoạch đã được thông báo;
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên tập trung tại trường lúc 06 giờ 15 phút ngày 17/11/2013, dùng điểm tâm sáng lúc 06 giờ 30 phút;
- 07 giờ 00 khai mạc - Địa điểm tại sân trường;
- Trang phục theo quy định của trường: Áo, mũ (đã cấp cho cán bộ, giảng viên, nhân viên); quần tây hoặc quần jean sậm màu; mang giày (kiểu giày thuận tiện cho việc đi diễn hành). Sinh viên mặc đồng phục thể dục thể thao;
- 09 giờ 00 – 16 giờ 00 giải bóng đá Cán bộ, giảng viên DNTU;
Lưu ý: 10 giờ 00 ngày 16/11/2013, các đơn vị cử người (mang theo túi đựng) nhận nước uống cho diễn hành ngày 17/11/2013 tại Nhà ăn (Ký túc xá của trường). 06 giờ 15 ngày 17/11/2013, các đơn vị cử người nhận xuất ăn sáng tại Phòng 103 (gần Phòng Kế hoạch – Tài chính).

5. Tổ chức tri ân và liên hoan mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường tập trung tại trường lúc 16 giờ 15 phút ngày 17/11/2013;
- 16 giờ 30 phút khai mạc Chương trình tri ân thầy cô giáo;
- 17 giờ 00 mời toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên dự liên hoan – văn nghệ tại sân nước của trường.
- Trang phục tùy chọn đảm bảo lịch sự, văn minh.

II. Về nghỉ lễ và ngày tổ chức sự kiện

* Ngày 17/11/2013

- Các lớp giảng dạy trong và ngoài trường được nghỉ.
- Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên (được điều động) tham dự diễn hành theo chương trình.

* Ngày 20/11/2013

Toàn trường được nghỉ (kể cả các lớp ngoài trường).

* Ngày 21/11/2013

Toàn trường hoạt động bình thường.

II. Tổ chức thực hiện

- Các đơn vị, cá nhân được phân công tham gia thực hiện và hỗ trợ thực hiện các lễ hội nêu cao tinh thần trách nhiệm, điều động cán bộ, giảng viên, sinh viên theo đúng kế hoạch để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Trong những ngày tổ chức lễ hội, giảng viên không có lịch giảng dạy sắp xếp tham gia lễ hội và hỗ trợ công tác khi được điều động.
- Phòng Thanh tra GD&QLHSSV kiểm danh các đơn vị tham dự, báo cáo Ban giám hiệu sau Lễ hội.

những ngày nghỉ; Khoa CNTT đảm bảo hoạt động và an toàn hệ thống mạng của trường;

- Phòng HCTH phối hợp cùng Phòng Thanh tra GD&QLHSSV kiểm tra công tác đảm bảo an toàn về tài sản, phòng chống cháy nổ, mưa bão trong toàn trường.
- Phòng HCTH, Phòng Quản lý KTX tăng cường công tác bảo vệ, cử người trực nghiệp vụ theo đặc thù của từng bộ phận công tác.

Các đơn vị, cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên toàn trường thực hiện theo thông báo trên.

Nơi nhận:

- HĐQT (thay báo cáo);
- BGH;
- Các đơn vị toàn trường;
- Lưu: VT, TCHC.



TS. Phan Ngọc Sơn