

KẾ HOẠCH

Về việc phối hợp tổ chức chương trình Tư vấn mùa thi

Căn cứ Công văn số 16/TN ngày 16/01/2023 của Báo Thanh Niên về việc phối hợp tổ chức chương trình Tư vấn mùa thi năm 2023;

Trường Đại học Đồng Nai lập kế hoạch phối hợp tổ chức tư vấn tuyển sinh vào ngày 17/02/2023 như sau:

1. Thời gian tổ chức:

8h00h-14h00 ngày 17/02/2023

2. Nội dung phối hợp:

- Hỗ trợ công tác an ninh, hậu cần và tình nguyện viên hướng dẫn học sinh tham quan trong ngày diễn ra chương trình.

- Cùng phối hợp phương án huy động đưa đón học sinh, phụ huynh tham dự chương trình.

- Hỗ trợ cơ sở vật chất như: điện, nước, hội trường, mặt bằng đặt gian hàng.

- Thực hiện các tiết mục văn nghệ trước khi bắt đầu chương trình.

- Trực tiếp tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh.

3. Phân công nhiệm vụ:

Phòng Đào tạo: Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện (5W-1H), dự trù kinh phí và phân công nhiệm vụ cụ thể. Chủ trì bố trí gian hàng của DNU.

Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị:

+ Xây dựng lịch trực tăng cường số lượng bảo vệ; tham mưu đề xuất thuê âm thanh, thiết bị phục vụ cho ngày hội tuyển sinh; chuẩn bị bảng biểu hướng dẫn xe, khu vực làm Lễ, tham quan . . .

+ Tham mưu văn bản gửi Điện lực và VNPT Đồng Nai đảm bảo điện và đường truyền internet ngày 17/02/2023.

+ Đảm bảo vệ sinh toàn Trường và khu vực cổng, các thùng rác và PCCC do bảo vệ tuần tra, nhắc nhở.

- Khoa chuyên môn:

+ Tham mưu hình ảnh, các ngành tuyển sinh, hoạt động của Khoa và gửi Trung tâm Thông tin – Thư viện trước ngày 09/02/2023.

+ Thiết kế tờ rơi giới thiệu riêng các ngành của Khoa, đặc biệt là đối với các ngành ngoài sư phạm.

+ Các khoa cùng Phòng ĐT, Trung tâm TTTV lập gian hàng giới thiệu hình ảnh, thiết bị thí nghiệm (Riêng khoa kỹ thuật chủ trì gian hàng trưng bày thiết bị, sản phẩm cơ khí, điện-điện tử, tự động hóa, làm vệ sinh khu xưởng để các trường tham quan).

- Trung tâm Thông tin – Thư viện:

+ Tổng hợp hình ảnh, các ngành tuyển sinh, hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai, thiết kế, in ấn số nhỏ (A5) để tặng cho học sinh tham dự ngày hội tuyển sinh (thiết kế xong trước ngày 11/02/2023, in ấn xong trước ngày 15/02/2023).

+ Thiết kế Poster quảng bá các ngành đào tạo Sư phạm, ngoài sư phạm-nhất là 2 ngành mới như Công nghệ Kỹ thuật Điện-Điện tử, Kỹ thuật Cơ khí, mô hình không gian khởi nghiệp.

+ Chủ trì phối hợp với Phòng KHTC, P.TCHC-QT để in ấn Sổ tay, Poster theo maket được duyệt.

- Phòng Công tác sinh viên:

+ Đảm bảo công tác vệ sinh kí túc xá, chuẩn bị các phòng kí túc xá để học sinh tham quan.

+ Chuẩn bị poster để giới thiệu, quảng bá hình ảnh kí túc xá, các tiện ích, quy định an toàn cho SV.

- Đoàn Thanh niên:

+ Phân công và bố trí số lượng đoàn viên thanh niên tham gia công tác hỗ trợ ngày hội tuyển sinh theo kế hoạch...

+ Thực hiện các tiết mục văn nghệ trước khi bắt đầu chương trình.

+ Thiết kế một khu vực check in tại Ký túc xá và hướng dẫn học sinh tham quan KTX

- Phòng Kế hoạch – Tài chính: Tham mưu hướng dẫn và chi tạm ứng, quyết toán kinh phí liên quan đến ngày hội tuyển sinh đảm bảo kịp thời.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐT.

