

KẾ HOẠCH HỖ TRỢ TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH TẾT NHÂN ÁI

Căn cứ Công văn số 230/CTĐHN-VP ngày 24/12/2024 của Thành phố Hà Nội về việc phối hợp tổ chức chương trình Tết Nhân ái với chủ đề “Chợ tết 0 đồng” Xuân Ất Ty 2025, Hội Chữ thập đỏ thành phố Hà Nội đề nghị Nhà trường tạo điều kiện phối hợp tổ chức chương trình.

Căn cứ vào nội dung công văn, Trường Đại học Thương mại xây dựng kế hoạch hỗ trợ tổ chức chương trình, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ 8h00 - 17h00 thứ bảy, ngày 04/01/2025
- Địa điểm: Hội trường H1, H3, sân Ký túc xá - Trường Đại học Thương mại
- Thành phần tham dự: Sinh viên Trường ĐHTM, người dân trên địa bàn các Quận/Huyện TP. Hà Nội có hoàn cảnh khó khăn theo danh sách.
- Đơn vị phối hợp: Hội Chữ thập đỏ thành phố Hà Nội

1.2. Nội dung chi tiết

1.2.1. Khai mạc chương trình (7h00 – 9h00)

7h00 – 8h00: Đón tiếp đại biểu tại hội trường H3

8h00 – 9h00: Khai mạc chương trình tại hội trường H1

- Văn nghệ chào mừng
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Phát biểu của đại diện Lãnh đạo Trung ương Hội Chữ thập đỏ
- Phát biểu của đại diện Lãnh đạo cơ quan nhà nước (nếu có)
- Phát biểu của đại diện Nhà tài trợ
- Trao quà tượng trưng cho sinh viên, người dân có hoàn cảnh khó khăn

1.2.2. Chợ Tết nhân ái – Vui xuân đón Tết (8h00 – 17h00)

- Trao tặng 2.000 suất quà tết cho sinh viên Trường Đại học Thương mại và người dân trên địa bàn các Quận/Huyện TP. Hà Nội có hoàn cảnh khó khăn theo danh sách, mỗi suất trị giá 600.000đ (bằng hình thức siêu thị Tết 0 đồng).

- Hoạt động ngoài trời: Cắt tóc miễn phí, gói bánh chưng, viết thư pháp...

17h00: Kết thúc chương trình

II. BAN TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm
1	PGS, TS. Nguyễn Đức Nhuận	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	TS Nguyễn Thu Quỳnh	Trưởng phòng CTSV	Phó Trưởng ban
3	Ông Nguyễn Xuân Hiền	Phó chủ tịch thường trực Hội chữ thập đỏ TP Hà Nội	Phó Trưởng ban
4	ThS. Phạm Quang Hải	PTP Công tác sinh viên	Ủy viên thường trực
5	Ông Nguyễn Đình Quân	Phó chánh VP Hội chữ thập đỏ TP Hà Nội	Ủy viên thường trực
6	TS. Phan Thu Trang	Bí thư ĐTNCSHCM	Ủy viên
7	Trưởng (phó)	Phòng TT&TS	Ủy viên

8	Trưởng (phó)	Phòng Quản trị CSVC	Ủy viên
9	Trưởng ban	Khu nội trú	Ủy viên
10	Chánh (phó chánh)	Văn phòng Trường	Ủy viên
11	Nguyễn Thị Huyền Trang	Phòng CTSV	Ủy viên
12	Vũ Thị Thu	Phòng CTSV	Ủy viên
13	Tăng Quang Minh	Phòng CTSV	Ủy viên
14	Nguyễn Ngọc Phương	Phòng CTSV	Ủy viên

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

3.1. Phòng Công tác Sinh viên

- Đầu mối liên hệ với Hội Chữ thập đỏ thành phố Hà Nội.
- Đầu mối xây dựng kế hoạch và triển khai công tác tổ chức chương trình.
- Lập danh sách sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo tiêu chí của ban tổ chức để được nhận quà của chương trình.
- Lập dự trù kinh phí phục vụ chương trình.

3.2. Các đơn vị có liên quan

- *Các Khoa/Viện quản lý sinh viên*: Thông báo cho sinh viên trong danh sách phòng Công tác sinh viên cung cấp đến tham dự chương trình, nhận quà theo khung giờ được Ban tổ chức sắp xếp.

- *Đoàn TNCSHCM*: Cử 100 sinh viên tình nguyện tiếp đón đại biểu và phục vụ chương trình, trong đó: 10 lễ tân mặc áo dài và 50 sinh viên trang phục thanh niên tình nguyện phục vụ chương trình vào buổi sáng; 40 sinh viên trang phục thanh niên tình nguyện phục vụ chương trình vào buổi chiều; chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ phù hợp với chương trình phục vụ phiên khai mạc.

- *Phòng Truyền thông và Tuyển sinh*: Truyền thông, viết tin bài trước và sau khi chương trình diễn ra.

- *Văn phòng Trường*: Chuẩn bị nước uống, khăn trải bàn, hoa quả tiếp khách trong hội trường H3; nước uống, khăn trải bàn, hoa, biển tên đại biểu trong hội trường H1.

- *Phòng Quản trị cơ sở vật chất*: Chuẩn bị hội trường H1 để phục vụ công tác tổng duyệt và diễn ra chương trình, chuẩn bị máy tính kết nối với màn hình LED và cử viên chức hỗ trợ kỹ thuật trong chương trình, chuẩn bị máy nỏ (*phòng khi mất điện*); tăng cường bảo vệ khu vực ký túc xá trước và trong khi diễn ra chương trình.


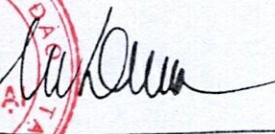
- *Khu nội trú*: Tạo điều kiện hỗ trợ cho đối tác lắp đặt thiết bị, gian hàng trong khu vực sân ký túc xá.

Các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện tốt kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần phản ánh kịp thời cho Ban Giám hiệu qua phòng Công tác Sinh viên (*đ/c Hải: 0913015775*) để có phương án giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu trữ: VT, P. CTSV

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS, TS Nguyễn Đức Nhuận