BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 551 /TB-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 05 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức buổi đón tiếp và làm việc với Tổng Thư ký Tổ chức Hàng hải Quốc tế

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường

Ngày 11/5/2023, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam sẽ vinh dự được đón tiếp Tổng Thư ký Tổ chức Hàng hải Quốc tế (IMO) Kitack Lim đến thăm và làm việc; trong khuôn khổ chuyến thăm và làm việc, Tổng Thư ký IMO sẽ có buổi Tọa đàm với cán bộ, giảng viên, thuyền viên, sinh viên Nhà trường và buổi tiếp xúc, nói chuyện với cựu sinh viên của Đại học Hàng hải Thế giới tại Việt Nam.

Để chương trình đón tiếp và làm việc thành công, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

I. Chương trình tổ chức

1. Thời gian: từ 14h45 ngày 11/5/2023;

2. Địa điểm: Hội trường A8 và Phòng họp 3.3, Trường ĐH Hàng hải Việt Nam;

3. Đại biểu tham dự: Đoàn công tác của IMO; Lãnh đạo Cục Hàng hải Việt Nam; ĐU, HĐT, BGH, CĐ, ĐTN; đại diện CB, GV, thuyền viên; đại diện sinh viên các Khoa/ Viện liên quan.

II. Phân công nhiệm vụ

1. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thanh Sơn

Chỉ đạo chung toàn bộ công tác tổ chức đón tiếp và làm việc với Tổng Thư ký Tổ chức Hàng hải Quốc tế (IMO).

2. Phòng Khoa học – Công nghệ, Phòng Quan hệ Quốc tế

- Là đầu mối liên lạc, trao đổi, báo cáo các cơ quan hữu quan;

- Hỗ trợ đón khách cùng lãnh đạo Trường;

- Phối hợp với Phòng Hợp tác Quốc tế - IMO, Cục Hàng hải Việt Nam xây dựng chương trình làm việc và chuẩn bị các tài liệu cần thiết;

- Phối hợp cùng các đơn vị liên quan triệu tập cán bộ, giảng viên, thuyền viên và sinh viên tham dự buổi Tọa đàm; rà soát, kiểm tra các nội dung trình bày tại buổi Tọa đàm;

- Phối hợp cùng với Phòng TCHC, CTSV lên sơ đồ bố trí chỗ ngồi cho đại biểu, CB, GV, thuyền viên và SV tham dự;

- Chuẩn bị quà tặng cho các đại biểu tham dự.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Trang trí khánh tiết, chuẩn bị cơ sở vật chất tại Hội trường A8 và Phòng họp 3.3; triển khai công tác lễ tân phục vụ buổi đón tiếp;

- Đảm bảo vệ sinh môi trường trong toàn Trường, đặc biệt khu vực Nhà A1, Hội trường A8 và Phòng họp 3.3;

- Mời báo chí, truyền hình để đưa tin;

- Phối hợp cùng với Phòng KHCN, QHQT hỗ trợ đón khách;

- Chuẩn bị trang phục cho 20 nam sinh viên làm nhiệm vụ tiêu binh;

- Đảm bảo các biện pháp an toàn phòng chống dịch bệnh và các điều kiện y tế cần thiết cho các đại biểu, cán bộ, giảng viên, thuyền viên và sinh viên tham dự.

4. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Đảm bảo hệ thống điện hoạt động ổn định phục vụ chương trình đón tiếp;

- Phối hợp với Phòng TCHC đảm bảo về cơ sở vật chất; trang thiết bị cần thiết phục vụ buổi đón tiếp; cử nhân viên trực tiếp điều chỉnh âm thanh, ánh sáng tại Nhà A1, Hội trường A8 và Phòng họp 3.3.

5. Phòng Công tác sinh viên

- Phối hợp cùng với các Khoa/ Viện chọn 280 sinh viên có khả năng sử dụng thành thạo Tiếng Anh tham dự buổi Tọa đàm tại Hội trường A8.

- Phối hợp với Phòng KHCN, QHQT bố trí chỗ ngồi cho sinh viên tham dự buổi Tọa đàm; phân công cán bộ quản lý các khối sinh viên tại Hội trường A8.

6. Phòng Kế hoạch Tài chính

Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị thực hiện các thủ tục tạm ứng, thanh quyết toán theo quy định.

7. Khoa Hàng hải, Khoa Máy tàu biển, Viện Đào tạo Quốc tế, Viện Đào tạo Chất lượng cao, Trung tâm Huấn luyện thuyền viên

- Mỗi Khoa/ Viện cử 70 sinh viên tham dự buổi Tọa đàm tại Hội trường A8; riêng Khoa Hàng hải và Khoa Máy tàu biển cử thêm 20 giảng viên mỗi khoa tham dự. Danh sách đăng ký tham dự đề nghị gửi về Phòng KH-CN, QHQT **trước 11h00 ngày 10/5 (Thứ Tư);**

- Các đơn vị chuẩn bị nội dung cần trao đổi với Tổng Thư ký IMO và phân công giảng viên, sinh viên trình bày (bằng Tiếng Anh) tại buổi Tọa đàm. Nội dung trao đổi đề nghị gửi về Phòng KHCN **trước 17h00 ngày 05/5 (Thứ Sáu)**.

- Chuẩn bị sẵn sàng cơ sở vật chất phục vụ đoàn tham quan (phòng mô phỏng nhà C1, Trung tâm thí nghiệm động lực, khu huấn luyện an toàn cơ bản,…).

8. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ buổi Tọa đàm;

- Bố trí người dẫn chương trình;

- Tuyển chọn 20 nam sinh viên làm nhiệm vụ tiêu binh;

- Bố trí 10 nữ sinh viên làm lễ tân.

9. Ban Bảo vệ

Lập phương án bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ.

10. Công ty ISALCO, Công ty VINIC, Trung tâm HLTV

- Công ty ISALCO, Công ty VINIC cử mỗi đơn vị 20 sỹ quan, thuyền viên; Trung tâm HLTV cử 10 học viên tham dự buổi Tọa đàm tại Hội trường A8. Danh sách đăng ký tham dự đề nghị gửi về Phòng QHQT **trước 11h00 ngày 10/5 (Thứ Tư);**

- Chuẩn bị nội dung cần trao đổi với Tổng Thư ký IMO và phân công sỹ quan, thuyền viên trình bày (bằng Tiếng Anh) tại buổi Tọa đàm. Nội dung trao đổi đề nghị gửi về Phòng KHCN **trước 17h00 ngày 05/5 (Thứ Sáu).**

(chương trình chi tiết được đính kèm theo thông báo này).

Hiệu trưởng yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, các cá nhân được phân công hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình để chương trình diễn ra thành công./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ĐU, HĐT, BGH;
- Lưu: VT, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

PGS. TS. Phạm Xuân Dương

Ghi chú:

- Thời gian dự Tọa đàm: 14h45 ngày 11/5/2023 các CB, GV, thuyền viên và SV có mặt tại Hội trường A8;

- Trang phục:

+ Nam CB, GV: mặc áo sơ mi trắng ngắn tay, quần âu tím than, thắt cà vạt trường; đối với Khoa Hàng hải, Máy tàu biển mặc trang phục sĩ quan hàng hải mùa hè;

+ Nữ CB, GV, NV: mặc áo dài;

+ Sỹ quan, thuyền viên: mặc đồng phục công ty hoặc áo sơ mi trắng ngắn tay, quần âu tối màu;

+ SV: mặc đồng phục mùa hè (nữ SV khuyến khích mặc áo dài).

DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH
BUỔI ĐÓN TIẾP VÀ LÀM VIỆC VỚI TỔNG THƯ KÝ IMO

(kèm theo Thông báo số 551 /TB-ĐHHHVN ngày 05/ 5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

TT	Thời gian	Nội dung	Địa điểm
1	14h45	Đón khách.	Phòng khách
2	15h00	Văn nghệ chào mừng.	Hội trường A8
3	15h10	Khai mạc, giới thiệu đại biểu.	
4	15h15	Phát biểu của Hiệu trưởng.	
5	15h25	Phát biểu của Tổng Thư ký IMO.	
6	15h35	Tọa đàm với Tổng Thư ký IMO.	
7	16h35	Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm.	
8	16h40	Tham quan cơ sở vật chất của Nhà trường	
9	17h00	Tổng Thư ký IMO tiếp xúc, nói chuyện với cựu sinh viên của Đại học Hàng hải Thế giới.	Phòng họp 3.3