

KẾ HOẠCH

Tổ chức cho sinh viên đại học chính quy đi học GDQP&AN kỳ hè năm 2023

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2022-2023, Nhà trường thông báo về kế hoạch tổ chức cho sinh viên đại học chính quy đi học GDQP&AN kỳ hè năm 2023 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG: Sinh viên khóa 63 trở về trước chưa hoàn thành chương trình GDQP&AN theo quy định.

II. TỔ CHỨC CHO SINH VIÊN ĐI HỌC GDQP&AN

1. Nơi tổ chức đào tạo: Trung tâm GDQP&AN, ĐH Hùng Vương, Phú Thọ

2. Thời gian và địa điểm bàn giao sinh viên:

- Thời gian: Chủ nhật, ngày 09/7/2023

- Địa điểm: Sân A1, Trường ĐH Kinh tế Quốc dân

3. Thời gian học tại Trung tâm: dự kiến từ ngày 09/7/2023-23/7/2023

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo

- Đơn vị thường trực, đầu mối trong công tác tổ chức các khâu công việc;
- Tổ chức cho sinh viên đăng ký học GDQP&AN;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức công việc.

2. Phòng Tài chính – Kế toán

- Chủ trì thẩm định dự toán kinh phí, hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trong việc thực hiện thanh quyết toán cho các khâu công việc theo kế hoạch;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức công việc.

3. Phòng Tổng hợp:

- Lên phương án đảm bảo an ninh trật tự khu vực trong Trường tại buổi tổ chức lễ bàn giao sinh viên;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức công việc.



4. Phòng Quản trị thiết bị

- Lên phương án bố trí địa điểm đỗ xe và phân luồng xe ra vào Trường tại buổi lễ bàn giao sinh viên đi học GDQP&AN;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức công việc.

5. Các khoa/viện đào tạo

- Phổ biến kế hoạch này đến sinh viên do khoa/viện mình quản lý;
- Cử trợ lý tham gia công tác bàn giao sinh viên đi học GDQP&AN;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức công việc.

6. Trung tâm GDQP&AN, ĐH Hùng Vương

- Cung cấp các tài liệu và thông tin cần thiết để phổ biến cho sinh viên trước khi đi học GDQP&AN;
- Tổ chức xe đón, trả sinh viên tại Trường ĐH Kinh tế Quốc dân đúng giờ và địa điểm quy định;
- Phối hợp chặt chẽ với Trường ĐH Kinh tế Quốc dân trong các khâu công việc liên quan, kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có).

Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp và thực hiện tốt các công việc được phân công đảm bảo đúng kế hoạch đề ra. Trong quá trình triển khai, có vấn đề vướng mắc, phát sinh, đề nghị liên hệ ThS. Lê Hà, chuyên viên Phòng Quản lý đào tạo, điện thoại: 0913534164, email: hale@neu.edu.vn để phối hợp và kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để p/h thực hiện);
- Lưu VT, P.QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Bùi Huy Nhượng