

Số: **578**/KH-DCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh (1982 – 2022)

Nhằm chuẩn bị tốt Lễ kỷ niệm 40 năm xây dựng và phát triển (09/9/1982 - 09/9/2022), Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh ban hành kế hoạch tổ chức chuỗi các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Ôn lại chặng đường 40 năm xây dựng và phát triển của Nhà trường. Khẳng định những thành tựu to lớn của Nhà trường từ khi thành lập đến nay, đặc biệt là trong giai đoạn nâng cấp lên đại học (2010 – 2022) và giai đoạn thực hiện tự chủ đại học (2015 – 2022); Rút ra những bài học kinh nghiệm, các giải pháp để xây dựng và phát triển Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh thành trường đại học trọng điểm về công nghệ và thực phẩm.

- Tạo cơ hội để các thế hệ cán bộ, viên chức, người học trở về thăm Trường, giao lưu gặp mặt, tăng cường sự kết nối, đoàn kết gắn bó và tình cảm của các thế hệ cán bộ, viên chức, người học và có những đóng góp cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Nhà trường.

- Nâng cao uy tín, vị thế của Nhà trường, giúp cán bộ, viên chức và người học có thêm niềm tin yêu và tự hào; qua đó nâng cao tinh thần Chủ động, Sáng tạo và ý thức Trách nhiệm, phát huy giá trị Nhân văn – Đoàn kết – Tiên phong – Đổi mới, không ngừng phấn đấu để khẳng định Trường định hướng ứng dụng hàng đầu của Việt Nam.

- Biểu dương khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng, phát triển Nhà trường; tạo khí thế mới trong phong trào thi đua đối với cán bộ, viên chức và người học của Trường.

- Qua các hoạt động để củng cố, xây dựng mối quan hệ với các cơ quan Đảng, chính quyền, đoàn thể, hiệp hội nghề nghiệp, các địa phương, các đối tác để thực hiện tốt công tác đào tạo gắn liền với nhu cầu phát triển của đất nước và hội nhập quốc tế.

- Các hoạt động được chuẩn bị chu đáo, tổ chức trang trọng, thiết thực, sáng tạo, tiết kiệm, mang tính giáo dục cao; tạo không khí phấn khởi, cổ vũ, động viên các thế hệ cán bộ, viên chức và người học.

- Làm tốt công tác thông tin tuyên truyền, thu hút đông đảo các thế hệ cán bộ, viên chức và người học cùng quan tâm, tham gia.

- Làm tốt công tác tham mưu để các cấp ủy Đảng, chính quyền, Bộ, ban ngành, địa phương giúp đỡ, quan tâm chỉ đạo; tranh thủ sự tư vấn, cung cấp thông tin, giúp đỡ và ủng hộ của các thể hệ cán bộ, viên chức và người học; thực hiện tốt công tác xã hội hóa, vận động các nguồn lực phục vụ cho Lễ kỷ niệm.

II. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG CHÀO MỪNG

1. Phát động phong trào thi đua toàn diện trong cán bộ viên chức, người lao động và người học hướng tới chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh, bắt đầu từ ngày 20/11/2021.

2. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quảng bá hình ảnh Nhà trường: tuyên truyền các thành tựu của Nhà trường trên các phương tiện thông tin đại chúng, mở chuyên mục "*Hướng về kỷ niệm 40 năm thành lập Trường*" trên website, đăng tải các bài viết, hình ảnh, sáng tác của các thể hệ cán bộ, viên chức và người học về Trường; trang trí tạo điểm nhấn tuyên truyền tại các cơ sở của Trường; chú trọng công tác tuyên truyền trên mạng xã hội.

3. Chuẩn bị công tác thi đua, khen thưởng cho tập thể Trường, các tập thể và cá nhân.

4. Xây dựng Phim tài liệu "*Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh - 40 năm xây dựng và phát triển*" trên cơ sở phát triển các phim tài liệu đã có; Xây dựng kỷ yếu 40 năm ngày thành lập Trường.

5. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cấp quốc gia về lĩnh vực công nghệ và thực phẩm với chủ đề "Công nghệ và thực phẩm - vượt qua đại dịch COVID".

6. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường/liên trường về lĩnh vực thế mạnh của các đơn vị với chủ đề "*Linh hoạt, sáng tạo, đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo*".

7. Đẩy mạnh hoạt động của các Ban liên lạc cựu học sinh, sinh viên, học viên; các hoạt động kết nối doanh nghiệp phục vụ cho hoạt động đào tạo, tuyển dụng sinh viên.

8. Đẩy nhanh tiến độ công tác sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, tạo điểm nhấn, công trình chào mừng kỷ niệm 40 năm (trong đó có khởi công công trình Dạ phi cơ); chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, kinh phí để tổ chức các hoạt động.

9. Triển khai các hoạt động văn hóa văn nghệ - TDTT, các phong trào thi đua, các hoạt động chủ điểm, các hội thi trong CBVC, người lao động và HSSV hướng tới chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường:

- Công đoàn Trường phát động phong trào thi đua với chủ đề "*Đoàn viên Công đoàn Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, thi đua lập thành tích chào mừng 40 năm thành lập Trường*"; Tổ chức hội diễn văn nghệ và hội thao TDTT truyền thống cho viên chức và người lao động;

- Đoàn TN - Hội SV tổ chức Liên hoan nghệ thuật sinh viên và hội trại kỷ niệm 40 năm thành lập Trường; Xây dựng công trình thanh niên kỷ niệm 40 năm thành lập Trường ở cơ sở thực hành của Trường;

- Hội cựu chiến binh tổ chức gặp mặt, tri ân các thế hệ cựu chiến binh Trường;

- Phòng Công tác Sinh viên & Thanh tra Giáo dục tổ chức các hội thi: Tìm hiểu lịch sử, truyền thống 40 năm Trường đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh; Hội thi sáng tác Slogan; Hội thi sáng tác Ca khúc; Hội thi sáng tác Logo 40 năm; Hội thi sáng tác Bộ ảnh/Clip chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập HUFI,...

- Các khoa, Viện tổ chức ngày hội “*HUFI – nhân văn, đoàn kết, tiên phong, đổi mới*” cho các thế hệ cán bộ, viên chức, sinh viên, học viên và cựu sinh viên; Ngày hội “*Ngày trở về*” cho các thế hệ cựu sinh viên của khoa để tăng cường kết nối, giao lưu và đoàn kết gắn bó giữa các thế hệ sinh viên; Phát động các phong trào thi đua cấp đơn vị, hưởng ứng chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.

10. Tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh đảm bảo trang trọng và ý nghĩa, tuyệt đối không phô trương hình thức.

III. THÀNH LẬP BAN TỔ CHỨC VÀ CÁC TIỂU BAN

Nhà trường thành lập Ban Tổ chức và các tiểu ban để chỉ đạo, điều hành các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập Trường. Trong đó thành lập các Tiểu ban giúp việc cho Ban tổ chức gồm:

1. Tiểu ban nội dung

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổng thể tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.

- Xây dựng chương trình tổng thể và thời gian, địa điểm tổ chức các hoạt động trong các ngày diễn ra Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.

- Xây dựng kịch bản chi tiết của Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường (1982 - 2021).

- Tham mưu soạn thảo Công văn báo cáo các Bộ ngành về kế hoạch tổ chức kỷ niệm 40 năm thành lập Trường, Công văn liên hệ chính quyền địa phương để được tạo điều kiện hỗ trợ.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

2. Tiểu ban thông tin, tuyên truyền

- Tuyên truyền rộng rãi đến các thế hệ cán bộ, giáo viên, sinh viên từng công tác và học tập tại trường hiện đã nghỉ hưu hoặc đang làm việc, công tác ở trong và ngoài nước về Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập trường; đảm bảo thông tin được lan tỏa rộng khắp đến nhiều người.



- Thông tin, tuyên truyền về ngày Lễ qua mạng xã hội (Zalo, facebook, ...) qua website của trường, qua các ban liên lạc cựu sinh viên; qua báo, đài Trung ương và địa phương.

- Sưu tầm lập danh sách (đầy đủ thông tin đến thời điểm hiện tại) các thầy, cô giáo; các cán bộ, nhân viên đã từng công tác tại trường qua các thời kỳ.

- Liên hệ với các cựu sinh viên các miền, vùng; các khóa, các lớp; các cựu sinh viên thành đạt để tuyên truyền, vận động về Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập trường và vận động ủng hộ cho công tác tổ chức và ủng hộ quỹ khuyến học.

- Phối hợp Ban Biên tập website Trường mở chuyên mục "*Kỷ niệm 40 năm thành lập Trường*" trên website, đăng tải các bài viết, hình ảnh, sáng tác của các thể hệ cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên, học viên về Trường.

- Tham mưu cho Ban tổ chức và kết nối liên lạc tổ chức gặp mặt cựu giáo viên; cựu sinh viên các miền, vùng và các khóa.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

3. Tiểu ban biên tập Kỷ yếu

- Xây dựng Phim tài liệu "*Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh - 40 năm xây dựng và phát triển*" trên cơ sở phát triển các phim tài liệu đã có.

- Tập hợp tư liệu, biên tập và phát hành cuốn Kỷ yếu "*HUFI - 40 năm xây dựng và phát triển*", mời lãnh đạo tỉnh, Thành phố, lãnh đạo Bộ, ngành viết bài về nhà trường nhân dịp Hội trường 40 năm đăng trong kỷ yếu.

- Phối hợp Tiểu ban thông tin tuyên truyền để kết nối các thể hệ cựu sinh viên và cán bộ giáo viên nhà trường qua đó sưu tầm thông tin để xuất bản ấn phẩm "*Trường thành từ mái trường HUFI*".

- Chuẩn bị tư liệu, liên hệ mời đại biểu cựu giáo viên và cựu sinh viên các thời kỳ cung cấp các hiện vật bổ sung phòng truyền thống của Trường.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

4. Tiểu ban tổ chức hội thảo nghiên cứu khoa học và xuất bản tạp chí của Nhà trường

- Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cấp quốc gia về lĩnh vực công nghệ và thực phẩm với chủ đề "*Công nghệ và thực phẩm - vượt qua đại dịch COVID-19*".

- Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường/liên trường về lĩnh vực thế mạnh của các đơn vị với chủ đề "*Linh hoạt, sáng tạo, đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo*".

- Xuất bản số đặc biệt của tạp chí Công nghệ và thực phẩm để chào mừng ngày thành lập Trường.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

5. Tiểu ban Văn nghệ - Thể thao

- Lập kế hoạch và triển khai tập luyện chương trình văn nghệ chào mừng trong ngày tổ chức Lễ kỷ niệm *(trong đó chú ý xây dựng tiết mục nhảy dân vũ do cán bộ viên chức và HSSV cùng tham gia thực hiện để chào mừng sự kiện 40 năm thành lập Trường)*.

- Phối hợp với các thể hệ giáo viên, cựu sinh viên xây dựng chương trình giao lưu tối trước ngày tổ chức Lễ.

- Phối hợp Công đoàn trường, Đoàn thanh niên – Hội sinh viên Trường và các đơn vị tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao chào mừng 40 năm thành lập trường.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

6. Tiểu ban Tài chính - hậu cần, cơ sở vật chất, vận động tài trợ

- Chủ trì xây dựng kế hoạch kinh phí tổng thể để tổ chức các hoạt động:

+ Thẩm định kế hoạch kinh phí để Ban Giám hiệu duyệt cho các đơn vị triển khai các hoạt động;

+ Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Triển khai công tác vận động và tiếp nhận tài trợ:

+ Vận động các doanh nghiệp, đối tác, các đơn vị tài trợ cho các hoạt động chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường;

+ Tiếp nhận tài trợ, quà tặng của các nhà hảo tâm, các doanh nghiệp trong và ngoài nước; tiếp nhận sự ủng hộ, tài trợ của các thể hệ cán bộ, giáo viên và cựu sinh viên; tiếp nhận sự ủng hộ của sinh viên đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định về chế độ kế toán;

+ Có sổ sách theo dõi, giao nhận đầy đủ số tiền và hiện vật được tài trợ, ủng hộ;

+ Tham mưu cho BGH vinh danh các nhà tài trợ và có thư cảm ơn gửi đến các khóa (hoặc lớp) và các cá nhân đã ủng hộ, đóng góp.

- Nghiên cứu và chuẩn bị địa điểm hậu cần cho buổi gặp mặt giao lưu các thể hệ cán bộ giáo viên và sinh viên.

- Phối hợp Công đoàn Trường tổ chức lễ khởi công công trình Dạ phi cơ.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng cấp kinh phí cho cán bộ, viên chức nhân dịp kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho các Tiểu ban khác.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

7. Tiểu ban Lễ tân và thi đua khen thưởng

- Xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động thi đua, khen thưởng nhân dịp kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.



- Xây dựng kế hoạch tổ chức đón tiếp khách trong các ngày lễ, sắp xếp việc ăn, nghỉ cho các đại biểu mời ở xa về từ những ngày trước và trong Lễ.
- Bố trí các phòng, không gian hoạt động cho các khóa hoặc liên khóa.
- Lên phương án sắp xếp chỗ ngồi dự lễ cho các đại biểu, các thầy, cô giáo cũ; cán bộ và giáo viên đang công tác; các nguyên là lãnh đạo Bộ các đại biểu và cựu HSSV.
- Chuẩn bị giấy mời; lên danh sách khách mời (bao gồm cả khách quốc tế dự Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường), viết và phát hành giấy mời theo chỉ đạo của BTC.
- Tiếp nhận hoa và quà của Đại biểu, các thể hệ giáo viên, sinh viên... chuyển cho Tiểu ban Tài chính, hậu cần.
- Chuẩn bị quà tặng cho đại biểu, khách mời, cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên, học viên; tổ chức sản xuất logo kỷ niệm 40 năm, kẹp file, túi đựng quà, ... để phục vụ cho các hoạt động.

- Quy định trang phục cho giảng viên và sinh viên dự lễ
- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

8. Tiểu ban Trang trí khánh tiết - Âm thanh - Ánh sáng

- Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất để phục vụ cho các hoạt động dạy - học và các hoạt động kỷ niệm.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, điện, nước,... để tổ chức các hoạt động trong đợt kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.
- Nghiên cứu địa hình của trường có kế hoạch thiết kế sân khấu, dù che, trại sinh viên, khu tiếp đón cựu học sinh, tiếp đón đại biểu phù hợp và đảm bảo buổi lễ được diễn ra trang trọng, chu đáo và thoáng mát.
- Kế hoạch trang trí khánh tiết tại các khu vực tổ chức Lễ kỷ niệm, khuôn viên trường, trang trí sân khấu, sân trường, cổng trường, văn phòng khoa, bên ngoài nhà trường,...
- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng cho các sự kiện trong các ngày Lễ hội.
- Có phương án thu dọn sau buổi lễ để sau đó việc dạy và học diễn ra bình thường.
- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

9. Tiểu ban công tác an ninh - y tế

- Xây dựng kế hoạch bảo vệ chính trị nội bộ trong đợt phong trào thi đua và các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.
- Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phối hợp giữa tổ bảo vệ của nhà trường với công an phường có phương án phân luồng giao thông, bảo vệ an toàn trước, trong và sau buổi lễ.
- Chuẩn bị các phương án phòng chống hacker xâm nhập, đảm bảo hệ thống thông tin mạng nội bộ và các trang tin điện tử của Trường được thông suốt.

- Nghiên cứu địa điểm đỗ xe, sắp xếp hướng dẫn nơi đỗ xe cho khách và GV, SV về dự Lễ.

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo chăm sóc sức khỏe của đại biểu, giáo viên và sinh viên trong thời gian diễn ra Lễ và Hội.

- Các công việc đột xuất khác khi được Hiệu trưởng phân công.

IV. TIẾN ĐỘ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Để đảm bảo hiệu quả công việc, Ban tổ chức xây dựng tiến độ thực hiện như sau:

STT	Thời gian	Nội dung
I	Giai đoạn I – Triển khai các công tác chuẩn bị	
1	Từ 01/10/2021 đến 20/10/2021	Đảng ủy, Ban Giám Hiệu thống nhất chủ trương và định hướng tổ chức các hoạt động chào mừng Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập HUFU (1982-2022)
2	Từ 20/10/2021 đến 30/10/2021	Xây dựng dự thảo Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập HUFU; thành lập các ban, tiểu ban phục vụ cho Lễ kỷ niệm
3	Từ 01/11/2021 đến 10/11/2021	Họp ban tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập HUFU; thông qua Kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 40 năm thành lập HUFU; phân công nhiệm vụ cụ thể cho thành viên ban tổ chức và các tiểu ban.
4	Từ 10/11/2021 đến 30/11/2021	Các tiểu ban xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết các nhiệm vụ được BTC phân công; dự toán kinh phí gửi về thường trực BTC, tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt
II	Giai đoạn II - Triển khai các hoạt động chào mừng trước và trong Lễ kỷ niệm	
5	Từ tháng 12/2021 đến 3/2022	Triển khai công tác của các tiểu ban giúp việc
6	Tháng 4/2022 đến 8/2022	Tổ chức chuỗi các hoạt động kỷ niệm theo kế hoạch
7	Ngày 03-04/9/2022	Tổng duyệt chương trình Lễ kỷ niệm (trước 3 - 5 ngày)
8	Ngày 08-09/9/2022	Tổ chức lễ kỷ niệm 40 năm ngày thành lập Trường (02 ngày)
III	Giai đoạn III - Triển khai các hoạt động sau Lễ kỷ niệm	
9	Ngày 10-15/9/2022	Gửi thư cảm ơn đến các tập thể và cá nhân; Tuyên truyền trên Websise của trường về sự thành công của buổi Lễ
10	Tháng 10/2022	Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm

(*) Trong quá trình triển khai thực tế, nếu có thay đổi hoặc phát sinh do các điều kiện khách quan, Ban tổ chức sẽ trình lên Hiệu trưởng quyết định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, các tiểu ban lập kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ cụ thể và dự toán kinh phí cho từng đầu công việc trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Lãnh đạo các tổ chức Đảng, Đoàn thể chính trị và Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm:

- Quán triệt nội dung kế hoạch này, triển khai mạnh mẽ phong trào thi đua trong cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên, học viên hướng tới chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường;

- Triển khai thực hiện các hoạt động, nhiệm vụ theo phân công của Ban Tổ chức Lễ kỷ niệm;

- Tạo mọi điều kiện thuận lợi cả về vật chất và tinh thần để Công đoàn bộ phận, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên của đơn vị tổ chức và tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 40 năm thành lập Trường;

3. Định kỳ hàng tháng Ban tổ chức họp giao ban kiểm tra tiến độ thực hiện và giải quyết các công việc tồn đọng.

Đề nghị các đơn vị và cá nhân nghiêm túc, trách nhiệm - năng động, sáng tạo thực hiện các nội dung công việc được giao. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc gặp Ban tổ chức để xin ý kiến giải quyết, hoặc điện thoại trực tiếp cho Hiệu trưởng (ĐT: 0903643493); Phó Hiệu trưởng Thái Doãn Thanh (ĐT: 0983003736); Phó Hiệu trưởng Lê Thị Hồng Ánh (ĐT: 0989953165).

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- BTC& các tiểu ban (để t/h);
- Các đơn vị (để phối hợp);
- Lưu VT, TS&TT.



NGUYỄN XUÂN HOÀN



DANH SÁCH BAN TỔ CHỨC VÀ CÁC TIỂU BAN

I. BAN TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Nguyễn Xuân Hoàn	Ban Giám hiệu	Trưởng ban
2	Thái Doãn Thanh	Ban Giám hiệu	Phó Trưởng ban Thường trực
3	Lê Thị Hồng Ánh	Ban Giám hiệu	Phó trưởng ban
4	Nguyễn Thị Anh Thư	CT CĐ	Thành viên
5	Nguyễn Minh Ngọc	BT ĐTN	Thành viên
6	Trưởng các đơn vị	Các đơn vị	Thành viên

II. CÁC TIỂU BAN

1. Tiểu ban nội dung

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Thái Doãn Thanh	Ban Giám hiệu	Trưởng ban
2	Dương Hoàng Kiệt	Trung tâm QLCL	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Văn Dung	P. CTSV&TTGD	Thành viên
4	Phan Thị Huệ	P. TCHC	Thành viên
5	Trần Anh Tuấn	P. Đào tạo	Thành viên

2. Tiểu ban thông tin, tuyên truyền

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Phạm Thái Sơn	TT TS&TT	Trưởng ban
2	Hoàng Thị Thoa	TT TS&TT	Phó trưởng ban
3	Võ Văn Vũ	TT TS&TT	Thành viên
4	Nguyễn Văn Tài	TT TS&TT	Thành viên
5	Dương Thị Xuân Lợi	TT TS&TT	Thành viên

3. Tiểu ban biên tập Kỹ yếu

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Nguyễn Văn Dương	K. Chính trị - Luật	Trưởng ban
2	Nguyễn Văn Dung	P. CTSV&TTGD	Phó trưởng ban
3	Võ Văn Vũ	TT. TS&TT	Thành viên
4	Mạc Xuân Dũng	TT. CNTT	Thành viên
5	Đặng Đức Quỳnh	Viện ĐT&HTQT	Thành viên



4. Tiểu ban tổ chức hội thảo nghiên cứu khoa học và xuất bản tạp chí khoa học

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Lê Thị Hồng Ánh	Ban Giám hiệu	Trưởng ban
2	Văn Thế Thành	P.QLKH&ĐTSDH	Phó trưởng ban
3	Đào Xuân Bao	P.QLKH&ĐTSDH	Thành viên
4	Nguyễn Thị Tĩnh	P.QLKH&ĐTSDH	Thành viên
5	Phạm Nguyễn Minh Duy	P.QLKH&ĐTSDH	Thành viên

5. Tiểu ban Văn nghệ - Thể thao

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Phan Xuân Cường	P.CTSV&TTGD	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Anh Thư	BCH CĐ	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Minh Ngọc	Đ TN	Thành viên
4	Đào Thị Trang	BCH CĐ	Thành viên
5	Nguyễn Minh Trung	BCH CĐ	Thành viên

6. Tiểu ban Tài chính - hậu cần, cơ sở vật chất, vận động tài trợ

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Phạm Xuân Đông	P. KHTC	Trưởng ban
2	Trần Minh Bảo	TT. CNTT	Phó trưởng ban
3	Hoàng Thị Liên Phương	P. KHTC	Thành viên
4	Lê Hữu Hà	TT. CNTT	Thành viên
5	Hoàng Thị Thoa	TT TS&TT	Thành viên

7. Tiểu ban Lễ tân và thi đua khen thưởng

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Bùi Chí Hiếu	P. TCHC	Trưởng ban
2	Nguyễn Văn Khả	TT. GDPT	Phó trưởng ban
3	Nguyễn Ngọc Dương	P. TCHC	Thành viên
4	Đoàn Bảo Thiên	P. TCHC	Thành viên
5	Nguyễn Thị Huyền Trang	P. TCHC	Thành viên

8. Tiểu ban Trang trí khánh tiết - Âm thanh - Ánh sáng

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Dương Hồng Quân	P. QTTB	Trưởng ban
2	Đỗ Văn Khánh	P. QTTB	Phó trưởng ban
3	Lê Thái Hoàng	P. QTTB	Thành viên
4	Phan Thanh Bình	P. QTTB	Thành viên
5	Nguyễn Đỗ Duy Thanh	P. QTTB	Thành viên

9. Tiểu ban công tác an ninh - y tế - môi trường

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	Phạm Trọng Luyện	TT. DV	Trưởng ban
2	Cao Thị Kiều Vinh	P. CTSV&TTGD	Phó trưởng ban
3	Trần Nguyên Phương	TT. DV	Thành viên
4	Đào Thị Tuyết	TT. DV	Thành viên
5	Nguyễn Thị Duyên	P. CTSV&TTGD	Thành viên

