

Số: 001 /KH-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 03 tháng 01 năm 2014

KẾ HOẠCH

*Tổ chức tặng quà Tết cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn,
không có điều kiện về quê đón Tết Giáp Ngọ năm 2014 cùng gia đình*

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Nhằm chăm lo và hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, không có điều kiện về quê đón Tết cùng gia đình trong dịp Tết Giáp Ngọ năm 2014.
- Tạo không khí ấm áp, thể hiện sự quan tâm của nhà trường đối với sinh viên không về quê ăn tết.
- Kế hoạch được phổ biến đến tất cả các sinh viên và các đơn vị trong nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Đăng ký tham gia chương trình: sinh viên không về quê ăn tết đăng ký theo mẫu đính kèm và nộp tại phòng Công tác sinh viên (phòng D105, CS2, Điện thoại 0613.952.250). Thời gian nhận đăng ký từ ngày ra thông báo đến hết ngày 20/01/2014 (tức ngày 20/12 âm lịch).

2. Đối tượng: Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, không có điều kiện về quê ăn tết cùng gia đình.

3. Thực hiện: Nhà trường đến từng phòng trọ của sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, không có điều kiện về quê ăn tết theo danh sách đăng ký để tặng quà và chúc Tết trong 02 ngày 28 và 29/12 (Âm lịch).

III. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO

- | | | |
|-------------------------------|-----------------|------------|
| - NGND. TS Đỗ Hữu Tài | Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| - NGUT. TS Nguyễn Thị Thu Lan | Phó Hiệu trưởng | Phó ban |
| - TS. Diệp Cẩm Thu | Phó Hiệu trưởng | Thành viên |
| - ThS. Lâm Thành Hiền | Phó Hiệu trưởng | Thành viên |
| - TS. Nguyễn Văn Nam | Phó Hiệu trưởng | Thành viên |

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác sinh viên

- Tham mưu nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức đón Tết Giáp Ngọ năm 2014 cho sinh viên xa nhà.
- Thông báo rộng rãi cho sinh viên biết chương trình tặng quà cho sinh viên đón tết xa nhà.
- Tiếp nhận đăng ký đón tết xa nhà của sinh viên.



- Tổng hợp số lượng sinh viên đăng ký đón Tết xa nhà, báo cáo Ban Giám hiệu.
- Cùng lãnh đạo nhà trường thăm hỏi và tặng quà cho sinh viên đón tết xa nhà.

2. Phòng Tổ chức Hành chính

- Chuẩn bị quà tết cho sinh viên theo danh sách đăng ký đã được Ban giám hiệu Nhà trường phê duyệt.

3. Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên trường

- Thông báo, tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên biết ý nghĩa, mục đích của kế hoạch tổ chức đón tết xa nhà cho sinh viên.
- Cùng lãnh đạo nhà trường thăm hỏi và tặng quà cho sinh viên đón tết xa nhà.

4. Khu nội trú

- Thông báo cho sinh viên nội trú không về quê đón đăng ký đón tết xa nhà.
- Quan tâm, chia sẻ và tạo không khí tết ấm áp cho sinh viên trong thời gian đón tết tại Khu nội trú.
- Cùng lãnh đạo nhà trường thăm hỏi và tặng quà cho sinh viên đón tết xa nhà.

5. Các khoa

- Thông báo, tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên biết ý nghĩa, mục đích của kế hoạch tổ chức đón tết xa nhà cho sinh viên.
- Thông báo cho sinh viên đón tết xa nhà đăng ký tham gia chương trình.

Trên đây là kế hoạch tổ chức đón Tết Giáp Ngọ năm 2014 cho sinh viên xa nhà của Trường Đại học Lạc Hồng. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.



HIỆU TRƯỞNG

[Handwritten signature]

Nơi nhận:

- BGH trường (chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (để triển khai);
- Lưu.

NGND.TS Đỗ Hữu Tài

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

Đồng Nai, ngày tháng năm 2014

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA NHẬN QUÀ TẾT GIÁP NGỌ - 2014

Kính gửi: Trường Đại học Lạc Hồng

1. Họ và tên sinh viên:
 2. Ngày tháng năm sinh:
 3. Sinh viên lớp: Khoa:
 4. Mã số sinh viên: Số CMND:
 5. Dân tộc:
 6. Hộ khẩu thường trú:
 7. Chỗ ở hiện nay (ghi rõ địa chỉ):
 8. Số điện thoại liên lạc:
 9. Lý do không về quê đón tết (ngắn gọn, rõ ràng)
-
-
-

Nay tôi làm đơn xin đăng ký nhận quà đón Tết xa nhà năm 2014 của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

1. *Danh sách sinh viên đăng ký tham gia chương trình nộp về phòng công tác sinh viên, Phòng D101 (Cơ sở 2) trước ngày 20/01/2014.*
2. *Khi nộp đơn đăng ký tham gia cần mang thẻ sinh viên và CMND để đối chiếu.*