

\*  
Số 6324 -TB/HVBCTT

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2019

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức đón tiếp trường THPT Gia Viễn A

Căn cứ đề nghị của trường THPT Gia Viễn A về việc đón tiếp 85 học sinh tới thăm quan, tìm hiểu Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Giám đốc Học viện thông báo tới các đơn vị liên quan phối hợp chuẩn bị đón tiếp cụ thể như sau:

#### I. Chương trình đón tiếp

- Thời gian: từ 9h00 – 10h30, ngày 29/12/2019

| STT | Nội dung  | Chủ trì  | Thời gian       |
|-----|---|--|-----------------|
| 1   | Thăm quan phòng Truyền thông; Thư viện; nghe giới thiệu về lịch sử, truyền thống Học viện   | Phòng CTCT&HTSV<br>Trung tâm TTKH<br>Đoàn Thanh niên                   | 9h00-<br>09h30  |
| 2   | Thăm quan trải nghiệm môi trường học tập (Hội trường lớn, studio, phòng học, phòng học Ngoại ngữ.); thăm quan KTX                               | Văn phòng<br>Phòng CTCT&HTSV<br>Đoàn Thanh niên<br>Phòng QT và QLKTX   | 9h30-<br>10h00  |
| 3   | Giới thiệu về chương trình đào tạo; các hoạt động phong trào; giao lưu với giảng viên Học viện.<br>Tặng quà lưu niệm cho trường THPT Gia Viễn A | Ban Quản lý đào tạo<br>Phòng CTCT&HTSV<br>Văn phòng<br>Đoàn Thanh niên | 10h00-<br>10h50 |

#### II. Phân công nhiệm vụ các đơn vị

##### 1. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên:

- Chủ trì điều phối các hoạt động đón tiếp; làm thông báo; maket chào mừng ở Hội trường D và bảng điện tử nhà A1; cử cán bộ hướng dẫn và giới thiệu phòng Truyền thông Học viện.

## **2. Ban Quản lý Đào tạo**

- Cử cán bộ có kinh nghiệm và am hiểu công tác tuyển sinh giới thiệu về công tác tuyển sinh của Học viện năm 2020.

## **3. Các khoa đào tạo**

- Cử cán bộ tư vấn tuyển sinh đơn vị giao lưu với học sinh tại Hội trường D

## **4. Văn phòng Học viện**

- Cử cán bộ mở cửa và giới thiệu về: Hội trường lớn; 1 phòng học nhà B8; studio; phòng học ngoại ngữ;

- Cử cán bộ trực âm thanh, máy chiếu Hội trường D; phục vụ nước uống buổi đón tiếp; chụp ảnh, đưa tin trên website.

## **5. Trung tâm Thông tin khoa học**

Cử cán bộ mở cửa và giới thiệu về hoạt động của Trung tâm.

## **6. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá**

Cử cán bộ trực và giới thiệu Ký túc xá; bật điều hòa hội trường D.

## **7. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh**

- Phối hợp cùng phòng CTCT&HTSV tổ chức đội sinh viên đón tiếp và dẫn đoàn thăm quan tại Học viện;

-Giới thiệu các hoạt động Đoàn tiêu biểu tại Học viện; cử sinh viên dẫn chương trình giao lưu tại hội trường D.

***Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc Thông báo này.***

*Nơi nhận:*

*- Ban Giám đốc (thông tin);*

*- Các đơn vị. (thực hiện);*

*- Lưu VT.*

**PHÓ GIÁM ĐỐC**



**PGS, TS. Lưu Văn An**