

Số: 2804 /TB-ĐHHN

Hà Nội, ngày 29 tháng 10 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công nhiệm vụ tổ chức tham gia “Ngày hội khởi nghiệp Hà Nội 2018” tại Đại học Quốc gia Hà Nội

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Quốc gia đến năm 2015”;

Căn cứ Quyết định số 1665/QĐ-TTg ngày 30/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp đến năm 2025”;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án “Hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp đến năm 2025” của ngành Giáo dục;

Căn cứ tờ trình số 68/CTSV&QHĐN-TTr ngày 24/10/2018 của Phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp về việc tham gia “Ngày hội khởi nghiệp Hà Nội 2018”;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Trường Đại học Hà Nội đã đồng ý tham gia nội dung tại mục 2 công văn số 121/CV-CSK ngày 31/8/2018 của Trung tâm Chuyên giao tri thức và Hỗ trợ khởi nghiệp, Đại học Quốc gia Hà Nội về việc mời tham gia “Ngày Hội khởi nghiệp năm 2018” và phối hợp tổ chức sự kiện;

Để hoàn thành tốt công tác tổ chức tham gia sự kiện, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị thực hiện nhiệm vụ sau:

#### I. Nội dung sự kiện

1. Thời gian tổ chức: Từ 7g30 đến 17g30, thứ Ba, ngày 06/11/2018.
2. Địa điểm: Đại học Quốc gia Hà Nội, số 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.
3. Nội dung: Chi tiết kèm theo.

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

##### 1. Phòng Công tác sinh viên & Quan hệ doanh nghiệp:

- Là đầu mối tổ chức các công việc liên quan để tham gia sự kiện;
- Xây dựng chương trình, kinh phí;
- Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị cơ sở vật chất tại gian trại;
- Tổng hợp tài liệu giới thiệu các chương trình đào tạo của Nhà trường;
- Thuê 03 xe 45 chỗ đưa, đón và quản lý sinh viên tham dự sự kiện;
- Tổng kết & báo cáo.

##### 2. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

- Bố trí 01 xe 07 chỗ đưa đón lãnh đạo; 01 xe 16 chỗ đưa, đón đoàn công tác và vận chuyển cơ sở vật chất đến địa điểm tổ chức sự kiện (Ban tổ chức sẽ gửi thời gian cụ thể sau);
- Lên lịch công tác về sự kiện.

### 3. Phòng Truyền thông:

- Thiết kế, in Backdroup, banner, áp phích, trang trí gian trại;
- Chuẩn bị các hình ảnh, clip sự kiện của Trường Đại học Hà Nội để trình chiếu tại gian trại;
- Truyền thông trước, trong và sau sự kiện tại website của Nhà trường;
- Cử cán bộ viết bài và đưa tin về sự kiện.

### 4. Phòng Thiết bị Công nghệ:

- Chuẩn bị 01 tivi, 01 bộ máy tính, 01 bộ phát 3G, ổ điện, dây cắm, amly, micro, loa di động phục vụ các tiết mục văn nghệ tại gian trại;
- Cử cán bộ trực thiết bị.

### 5. Phòng Tài chính Kế toán:

Thực hiện các công tác liên quan đến tài chính.

### 6. Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên và khoa Việt Nam học:

- Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ cho khai mạc sự kiện và các tiết mục trước gian trại của Trường Đại học Hà Nội;
- Cử và phụ trách 10 tình nguyện viên phục vụ sự kiện;
- Cử Câu lạc bộ sinh viên khởi nghiệp (Dynamic) tham gia giới thiệu về dự án khởi nghiệp tại gian trại.

### 7. Các khoa đào tạo:

- Đưa thông tin sự kiện “Ngày hội khởi nghiệp Hà Nội 2018” lên website của khoa để sinh viên được biết (đường link sự kiện gửi kèm theo trong tác nghiệp);
- Các khoa cử sinh viên tham gia sự kiện theo kế hoạch đính kèm.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CTSV&QHDN.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Nguyễn Văn Trào*



**KẾ HOẠCH SINH VIÊN THAM GIA  
“NGÀY HỘI KHỞI NGHIỆP HÀ NỘI 2018”**

(Kèm theo Thông báo số: 2804 /TB-ĐHHN, ngày 29 tháng 10 năm 2018  
của Trường Đại học Hà Nội

**I. Thời gian tổng thể sự kiện:**

Thời gian: Từ 7g30 đến 17g30, thứ Ba, ngày 06/11/2018.

Địa điểm: Đại học Quốc gia Hà Nội, số 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.

**II. Phân bổ số lượng sinh viên tham gia:**

**1. Nhóm 1:**

a. Thời gian: Buổi sáng từ 8g30 đến 11g30, thứ Ba, ngày 06/11/2018 tại Hội trường Nguyễn Văn Đạo, Đại học Quốc gia (xe đón sinh viên lúc 7g15 tại sân D1 Trường Đại học Hà Nội).

b. Phân bổ số lượng sinh viên:

- Khoa tiếng Trung, Nhật, Hàn: Mỗi khoa cử 20 sinh viên;
- Khoa tiếng Tây Ban Nha, Bồ Đào Nha, Italia, Pháp, Đức, Nga: Mỗi khoa cử 10 sinh viên.

**2. Nhóm 2:**

a. Thời gian: Buổi chiều từ 14g00 đến 17g30, tại sân Quảng Trường, Đại học Quốc gia (xe đón sinh viên lúc 12g45 tại sân D1 Trường Đại học Hà Nội).

b. Phân bổ số lượng sinh viên

- Khoa tiếng Anh: Cử 20 sinh viên;
- Khoa Quản trị Kinh doanh và Du lịch: Cử 30 sinh viên;
- Khoa Quốc tế học, Công nghệ Thông tin: Mỗi khoa cử 10 sinh viên;
- Khoa tiếng Anh chuyên ngành: Cử 40 sinh viên.

(Đầu mỗi phụ trách sinh viên: cô Trần Thị Quỳnh Phương, phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp, điện thoại: 0904.627.313).

**III. Tổ chức thực hiện:**

- Các khoa gửi danh sách sinh viên cho Nhà trường (qua phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp) trước 16g00 ngày 02 tháng 11 năm 2018.

**BAN TỔ CHỨC**