

Số: 01/KH-CDTN

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
TIẾP ĐÓN VÀ LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN CÔNG TÁC
CỦA TẬP ĐOÀN AVESTOS – CỘNG HÒA LIÊN BANG ĐỨC

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: Từ 09h30 đến 15h00 ngày 27/3/2025.
2. Địa điểm: Phòng Truyền thống - Trường Cao đẳng Thái Nguyên (Cơ sở 1).
3. Thành phần:
 - Ban Giám hiệu;
 - Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế;
 - Phòng Quản lý Đào tạo;
 - Phòng Công tác Học sinh, sinh viên;
 - Phòng Tổ chức Hành chính;
 - Trung tâm Bồi dưỡng và Liên kết đào tạo;
 - Khoa Quản trị Kinh doanh và Du lịch;
 - Khoa Kỹ thuật Công nghiệp.

II. KẾ HOẠCH

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
1	09h30 – 10h05	Đón tiếp đại biểu	- Ban Giám hiệu; - Phòng QLKH&HTQT; - Phòng TCHC.
2	10h05-10h15	Giới thiệu thành phần trong chương trình làm việc: - Đoàn AVESTOS; - Các cơ quan chức năng liên quan; - Trường Cao đẳng Thái Nguyên; - Trường Trung cấp dân tộc nội trú tỉnh.	Phòng QLKH&HTQT

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
3	10h15-10h20	Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	- Ban Giám hiệu; - Phòng QLKH&HTQT.
4	10h20-10h25	Thông tin trung tâm xúc tiến thương mại và hỗ trợ doanh nghiệp	TPESC
5	10h25-10h40	Thông tin về tập đoàn AVESTOS và kế hoạch hợp tác chuyển giao công nghệ đào tạo nghề	Đại diện AVESTOS
6	10h40-10h55	Chia sẻ kinh nghiệm hợp tác quốc tế và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực đào tạo giáo dục nghề tại Việt Nam	Đại diện AVESTOS
7	10h55-11h35	Thảo luận về cách thức và điều kiện chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực đào tạo giáo dục nghề tại tỉnh Thái Nguyên	- AVESTOS; - ITW; - TPESC; - Trường Cao đẳng Thái Nguyên; - Trường Trung cấp dân tộc nội trú tỉnh.
8	11h35-11h50	Chia sẻ kinh nghiệm, cơ hội về thị trường lao động trong nước và nước ngoài	- ITW; - HanoiLink; - TPESC; - Trường Cao đẳng Thái Nguyên; - Trường Trung cấp dân tộc nội trú tỉnh.
9	11h50-11h55	Ký kết biên bản ghi nhớ chương trình hợp tác (Dự kiến)	
10	11h55-12h00	Tổng kết và chụp hình lưu niệm	
11	12h00-13h30	Ăn trưa	- Đoàn Công tác; - Ban Giám hiệu; - Phòng QLKH&HTQT; - Phòng Tổ chức Hành chính;

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
			- Phòng Quản lý – Đào tạo; - Khoa Quản trị kinh doanh và Du lịch; - Khoa Kỹ thuật công nghiệp; - Phòng Công tác HSSV; - Trung tâm Bồi dưỡng và Liên kết đào tạo.
12	13h30-15h00	Thăm quan cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học tại: - Trường Cao đẳng Thái Nguyên; - Trường Trường Trung cấp dân tộc nội trú tỉnh.	Các thành phần tham dự buổi làm việc
13	15h00	Kết thúc chương trình.	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- Làm việc cùng các đơn vị đối tác xây dựng kế hoạch chương trình;
- Đón tiếp đại biểu và nội dung buổi làm việc;
- Chuẩn bị maket chương trình; quà tặng cho khách; làm biển tên đại biểu;
- Dẫn chương trình;
- Chuẩn bị tài liệu giới thiệu về Nhà trường;
- Chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo Nhà trường.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Đón tiếp đại biểu;
- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu tại Phòng Truyền thống;
- Chuẩn bị xe đưa đón đoàn đi ăn trưa (dự kiến xe 16 chỗ).

3. Phòng Quản trị - Bảo vệ

Đảm bảo công tác an ninh trong suốt quá trình Đoàn công tác thuộc tập đoàn AVESTOS làm việc tại Nhà trường;

4. Phòng Quản lý Đào tạo

Chuẩn bị nội dung thảo luận về cách thức và điều kiện chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực đào tạo giáo dục nghề tại tỉnh Thái Nguyên.

5. Trung tâm Bồi dưỡng và Liên kết đào tạo

- Đón tiếp đại biểu;
- Đặt ăn trưa.

6. Trung tâm Thông tin – Thư viện

- Truyền thông đưa tin;
- Làm Video giới thiệu về Nhà trường.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Chuẩn bị nguồn kinh phí tổ chức chương trình;
- Hỗ trợ quá trình thanh toán chi phí thực hiện chương trình.

8. Khoa Quản trị Kinh doanh và Du lịch

Phụ trách Khoa tới tham dự chương trình và đưa đoàn đi tham quan phòng thực hành do khoa quản lý.

9. Khoa Kỹ thuật Công nghiệp

Trưởng Khoa tới tham dự chương trình và đưa đoàn đi tham quan phòng thực hành do khoa quản lý .

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.QLKH&HTQT.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nông Khánh Bằng**

