

Số: 120 /KH-CDTN

Thái Nguyên, ngày 13 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức chương trình Tổng kết dự án
“Tiếp nhận TNV chương trình Ứng phó với biến đổi khí hậu”
tại trường Cao đẳng Thái Nguyên.**

I. MỤC ĐÍCH

- Trong khuôn khổ hợp tác giữa Trường Cao đẳng Thái Nguyên và Cơ quan hợp tác quốc tế Hàn Quốc KOICA trong việc thực hiện dự án “Tiếp nhận TNV chương trình Ứng phó với biến đổi khí hậu” tại Nhà trường. Trong suốt 2 năm vừa qua, các tình nguyện viên (TNV) Hàn Quốc đã triển khai rất nhiều hoạt động đến với cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên trong Nhà trường như tổ chức lắp đặt các thùng rác xung quanh khuôn viên cơ sở 1 và cơ sở 2, cải tạo nhà để rác phân loại rác thải, tổ chức các lớp học về môi trường, tổ chức lớp học Đại xứ xanh, trồng cây xanh, kiến tạo Thư viện xanh, lắp bóng đèn năng lượng mặt trời...

- Để cùng nhìn lại những đóng góp quan trọng của TNV, những thành quả của một chặng đường cố gắng và nỗ lực không ngừng của từng thành viên dự án, trường Cao đẳng Thái Nguyên kết hợp với các đơn vị đối tác và TNV KOICA tổ chức chương trình tổng kết dự án “Tiếp nhận TNV KOICA chương trình Ứng phó với biến đổi khí hậu” nhằm nâng cao nhận thức về bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu tại tỉnh Thái Nguyên.

- Tạo tiếng vang để thu hút thêm các dự án trong thời gian tới.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

2.1. Thời gian: Từ 9h30 đến 12h05 ngày 18/02/2025

2.2. Địa điểm: Hội trường lớn - Trường Cao đẳng Thái Nguyên (Cơ sở 1).

III. THÀNH PHẦN

- Đại diện UBND tỉnh Thái Nguyên, Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên, Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Nguyên; Sở Tư pháp;

- Đại diện Văn phòng KOICA Việt Nam;

- Đại diện Công ty Lololand;

- TNV tại Trường Cao đẳng Thái Nguyên;

- Đại diện Trường THCS Cao Ngạn;
- Đại diện Trường Tiểu học Linh Sơn 2;
- Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Nhà trường;
- 30 học sinh, sinh viên (HS, SV) lớp Đại sứ xanh;
- Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế.

IV. KẾ HOẠCH CHƯƠNG TRÌNH

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
1	09h30 – 09h55	Đón tiếp đại biểu	- Ban Giám hiệu; - Phòng QLKH&HTQT
2	09h55-10h00	Ổn định chỗ ngồi	Phòng QLKH&HTQT
3	10h00-10h15	Tiết mục văn nghệ	SV trường Cao đẳng Thái Nguyên
4	10h15-10h20	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng QLKH&HTQT
5	10h20-10h30	Trình bày báo cáo tổng kết hoạt động của dự án trong 2 giai đoạn. (Trình chiếu Video)	TNV
6	10h30-10h45	Phát biểu của lãnh đạo Nhà trường	Ban Giám hiệu (cô Lê Kim Anh)
7	10h45-10h50	Phát biểu của Đại diện Văn phòng KOICA Việt Nam	Đại diện Văn phòng KOICA Việt Nam
8	10h50-10h55	Phát biểu của Đại diện Công ty Lololand	Đại diện Công ty Lololand
9	10h55-11h00	Phát biểu của Đại diện TNV	TNV
10	11h00-11h10	Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh	Đại diện lãnh đạo tỉnh Thái Nguyên
11	11h10-11h20	Trao chứng nhận cho TNV	
12	11h20-12h00	Thăm quan trường, những nơi có dấu ấn các hoạt động của TNV	Các thành phần tham dự buổi làm việc
13	12h00-12h05	Kết thúc chương trình, chụp hình tổng kết	MC
14	12h05-13h30	Ăn trưa	- Ban Giám hiệu; - Phòng QLKH&HTQT;

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
			- Phòng KH-TC; - Phòng TC-HC; - Phòng Quản trị - Bảo vệ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Làm việc cùng các đơn vị đối tác xây dựng kế hoạch chương trình;
- Chủ trì việc đón tiếp đại biểu và nội dung buổi làm việc;
- Chuẩn bị quà cho đại biểu, maket chương trình, giấy mời đại biểu, chứng nhận cho TNV;
- Đặt ăn trưa;
- Dẫn chương trình.

5.2. Phòng Quản trị - Bảo vệ

- Chuẩn bị âm ly, loa đài, cán bộ kỹ thuật, cơ sở vật chất tại Hội trường lớn – Trường Cao đẳng Thái Nguyên (cơ sở 1);
- Dọn dẹp vệ sinh Hội trường lớn trước và sau khi chương trình diễn ra;
- Dọn dẹp vệ sinh Nhà rác và các khu vực có hoạt động của TNV (Khu vực cầu thang từ tầng 1 đến tầng 5 – Trung tâm Thông tin Thư viện, khu vực đặt các thùng phân loại rác thải, khu vực đặt bảng đo nồng độ bụi mịn trong không khí, ký túc xá K5, ...).

5.3. Trường mầm non thực hành

Chuẩn bị 01 tiết mục văn nghệ.

5.4. Đoàn thanh niên

Chuẩn bị 01 tiết mục văn nghệ.

5.5. Trung tâm Thông tin – Thư viện

- Truyền thông đưa tin;
- Trục tầng 1 và tầng 3 – Trung tâm Thông tin Thư viện trong khoảng thời gian đoàn đại biểu đi tham quan Thư viện.

5.6. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu;
- Chuẩn bị xe đưa đón đoàn đi ăn trưa (dự kiến xe 16 chỗ).

5.7. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

- Chỉ đạo dọn dẹp vệ sinh khu vực KTX từ K1 đến K4;
- Thông báo cho 2 trường (Trung tâm Thể dục thể thao tỉnh Thái Nguyên và Trường

Năng khiếu Thể dục thể thao tỉnh Thái Nguyên) đảm bảo công tác vệ sinh khu vực mà các trường quản lý.

5.8. 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.

5.9. Các đơn vị trong Nhà trường

- Đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Nhà trường tham dự chương trình;
- Tổng vệ sinh văn phòng Khoa, khu vực thực hành và các khu vực khác thuộc quản lý của đơn vị.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.QLKH&HTQT.

Kim Anh

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Lê Kim Anh