

Số: 1512 /KH-ĐHCN

Hà Nội, ngày 18 tháng 09 năm 2014

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thi thợ giỏi ngành Cơ khí dành cho CNVCLĐ các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội năm 2014

- Căn cứ Hợp đồng đã ký giữa Công đoàn các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội và Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội về việc tổ chức Hội thi thợ giỏi ngành Cơ khí trong CNVCLĐ các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội năm 2014
- Căn cứ Quyết định số 67 và 68/QĐ-CĐCKCN&CX ngày 03/09/2014 của Ban thường vụ Công đoàn các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội về việc thành lập Ban tổ chức, Ban ra đề, Ban giám khảo và Tổ thư ký Hội thi thợ giỏi ngành Cơ khí trong CNVCLĐ các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội năm 2014.

Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện các công việc sau:

I. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội thi

- Thời gian làm quen máy trước thi: 25/09/2014
- Thời gian diễn ra Hội thi : 02 ngày, từ ngày 26/09 đến ngày 27/09/2014
- Địa điểm: Trung tâm Việt Nhật, trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

II. Nội dung chương trình

Thời gian	Nội dung	Địa điểm
Ngày 25/09	Làm quen máy	
08:00 – 11:30	- Phổ biến quy chế thi - Bốc thăm số thứ tự - Làm quen máy	Phòng thi lý thuyết Tiện CNC, Phay CNC tầng 1, nhà A7
13:30 – 17:00	- Làm quen máy	
Ngày 26/09	Hội thi	
08:00 – 9:30	Khai mạc	HT tầng 3, nhà A11
09:45 – 10:45	Thi lý thuyết	Phòng thi lý thuyết Tiện CNC, Phay CNC tầng 1, nhà A7
10:50 – 11:30	Thi thực hành trên giấy	
13:30 – 17:00	Thi thực hành trên máy	Phòng thi thực hành CNC tầng 1, nhà A7

Ngày 27/09	Hội thi	
08:00 – 11:30	Thi thực hành trên máy	Phòng thi thực hành CNC tầng 1, nhà A7
13:00 – 14:30	Chấm thi	Phòng Hội đồng, tầng 2 A7
15:00 – 16:30	Bế mạc	HT tầng 3, nhà A11

III. Yêu cầu

1. Trung tâm ĐGKNN&QHDN

- Chuẩn bị tài liệu thi, thẻ Ban tổ chức, Ban giám khảo, Tổ thư ký, phục vụ.
- Phối hợp với Ban giám khảo, Tổ thư ký để tổ chức quá trình đánh giá đảm bảo đúng theo quy định của Hội thi.
- Báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường kết quả thực hiện công việc.

2. Phòng Quản trị

- Bố trí phòng Hội thảo tầng 2 nhà A7 làm phòng Hội đồng thi ngày 26 và 27/09; chuẩn bị nước uống phòng Hội đồng (20 chai/buổi).
- Bố trí phòng họp tầng 2 nhà A11 để đón tiếp khách sáng 26/09 và chiều 27/09, chuẩn bị nước uống phòng tiếp khách (15 chai/buổi).
- Bố trí Hội trường tầng 3 nhà A11 để tổ chức khai mạc sáng 26/09 và bế mạc chiều 27/09, chuẩn bị nước uống ở Hội trường (20 chai/buổi).
- Bố trí hoa trên bục phát biểu và bàn đại biểu trong buổi khai mạc và bế mạc Hội thi.

3. Ban giám khảo, Tổ thư ký

- Danh sách Ban giám khảo nghề Phay CNC

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
1	Hoàng Tiến Dũng	Khoa Cơ khí	Trưởng ban
2	Tô Tiến Long	TT Việt-Nhật	Thành viên
3	Cao Thế Anh	TT Cơ khí Việt-Hàn	Thành viên

- Danh sách Ban giám khảo nghề Tiện CNC

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Đức	TT ĐTKT HaUI- Foxconn	Trưởng ban
2	Trương Văn Lương	TT Việt-Nhật	Thành viên
3	Phan Tiến Việt	TT Việt-Nhật	Thành viên

- Danh sách Tổ thư ký

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
1	Trần Việt Hôi	TT ĐGKNN&QHDN	Tổ trưởng
2	Phạm Đức Long	TT ĐGKNN&QHDN	Thành viên
3	Nguyễn Thị Sen	TT Việt-Nhật	Thành viên

- Tổ chức thực hiện đúng theo quy chế của Hội thi.

4. Trung tâm Việt - Nhật

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, vật tư dụng cụ phục vụ Hội thi.
- Bố trí phòng chuẩn bị Tiệc, Phay, xưởng CNC để tổ chức Hội thi theo kế hoạch.
- Cử 01 giáo viên hướng dẫn kiểm soát 200 HS-SV tham gia buổi khai mạc và buổi bế mạc Hội thi.
- Cử 01 giáo viên hướng dẫn 10 HS-SV tham gia phục vụ Hội thi.
- Phối hợp với Ban giám khảo, Tổ thư ký triển khai đánh giá đúng theo quy định của Hội thi.

5. Khoa Cơ khí và Trung tâm: Cơ khí Việt - Hàn, Việt- Nhật, ĐTKT HaUI-Foxconn

- Bố trí công việc và tạo điều kiện cho các cán bộ, giáo viên tham gia tổ chức Hội thi.

6. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

- Kiểm tra, đảm bảo hoạt động của hệ thống máy chiếu tại Hội trường tầng 3 A11 trong thời gian diễn ra khai mạc và bế mạc Hội thi.

7. Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên

- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng tại Hội trường tầng 3 nhà A11.
- Bố trí 05 tiết mục văn nghệ chào mừng trong buổi khai mạc và bế mạc Hội thi.
- Thiết kế, in và treo market, banner, khẩu hiệu theo nội dung kèm theo.

8. Phòng Tổ chức Hành chính

- Đăng kế hoạch Hội thi lên website Nhà trường.
- Cử cán bộ đến chụp ảnh và đưa tin về Hội thi lên website của Nhà trường.

Nơi nhận:

- CĐCKCN&CX
- Các đơn vị liên quan
- Website
- Lưu VT, ĐGKNN&QHDN

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phạm Văn Bổng