

Số:/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Nhà Xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân (2005 - 2025)

Thực hiện kế hoạch năm 2025, căn cứ vào kế hoạch, báo cáo của Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân (NXB). Đại học triển khai Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân (06/10/2005 – 06/10/2025), gồm những nội dung sau:

I/ MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Tổng kết hoạt động 20 năm của NXB, biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển của NXB.
- Khẳng định vai trò, vị thế của ngành Xuất bản, In và Phát hành.
- Là dịp nhìn lại những chặng đường đã qua, mục tiêu, chiến lược phát triển của NXB.
- Tri ân sự đóng góp của các thế hệ lãnh đạo, cán bộ, viên chức, người lao động NXB.
- Là hoạt động thiết thực hướng tới kỷ niệm 70 năm thành lập Đại học Kinh tế Quốc dân (1956 - 2026).

II/ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN:

- Thời gian: từ 9h30' đến 11h30', thứ Tư, ngày 15 tháng 10 năm 2025.
- Địa điểm: Phòng Hội thảo tầng G - Nhà A1, 207 Phố Giải Phóng, Phường Bạch Mai, TP Hà Nội.
- Thành phần:

Ngoài Đại học:

- Đại diện lãnh đạo Ban Tuyên giáo Trung ương.
- Đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đại diện lãnh đạo Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
- Lãnh đạo Cục Xuất bản In và Phát hành.
- Đại diện lãnh đạo các Nhà Xuất bản, Nhà sách, Công ty sách, đối tác của NXB.
- Các đơn vị, cá nhân có xuất bản phẩm được cấp phép tại NXB.
- Các báo giấy, báo điện tử.
- Các Đại biểu có giấy mời.

Trong Đại học:

- Đảng ủy, Ban Giám đốc Đại học, Đại diện Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hội đồng tư vấn, Hội cựu chiến binh, Hội sinh viên...
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, thuộc Đại học.
- Toàn thể cán bộ giảng viên, viên chức của NXB.
- Các lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động... đã từng công tác tại NXB qua các thời kỳ.
- Các Thầy/Cô là tác giả có xuất bản phẩm đăng ký cấp phép tại NXB.

II/ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1/ Nhà Xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân

- Là đơn vị thường trực chịu trách nhiệm chính tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan điều hành buổi Lễ kỷ niệm.
- Chuẩn bị nội dung, kịch bản chương trình buổi Lễ.
- Mời các đại biểu trong và ngoài Đại học; Đại diện Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch; Cục Xuất bản In và Phát hành; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Ban Tuyên giáo Trung ương.
- Chuẩn bị bài phát biểu của Giám đốc Đại học.
- Lên danh sách khách mời và in gửi giấy mời.
- Chuẩn bị hoa và quà tặng cho đại biểu.
- Tổ chức đón các đại biểu trong và ngoài Đại học.
- Dự trù chuẩn bị kinh phí cho Lễ kỷ niệm.
- Đề xuất các hình thức thi đua khen thưởng nhân dịp kỷ niệm 20 năm thành lập NXB.
- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền văn hóa đọc, ra mắt các cuốn sách mới.
- Làm clip, video giới thiệu NXB (phối hợp với Phòng Truyền thông).
- Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức, điều hành buổi Lễ kỷ niệm.

2/ Phòng Tổ chức Cán bộ

Trình Giám đốc Đại học xem xét, ký duyệt các văn bản liên quan đến việc tổ chức Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập NXB.

3/ Phòng Truyền thông

- Quay phim, chụp ảnh tại buổi Lễ.
- Làm backdrop trên sân khấu; Trang trí Hội trường; Chuẩn bị và treo băng rôn, áp phích quảng bá trong khu vực từ cổng Đại học (Cổng 207 Giải phóng và Cổng 40 Phố Vọng) vào Phòng Hội thảo G - Nhà A1 (trước 1 tuần), khu giảng đường; Làm và treo standee ở các cây, cột sân trước sảnh nhà A1 và khu vực Phòng Hội thảo G - Nhà A1.
- Đăng trên cổng thông tin Đại học về Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập NXB.
- Phối hợp với NXB để làm Clip, video giới thiệu NXB.

4/ Phòng Tổng hợp

- Chuẩn bị Phòng họp G - Nhà A1, chuẩn bị nước uống, biển ghi tên đại biểu, hoa bát, nước uống cho các dãy bàn.
- Cử người dẫn chương trình, phối hợp cùng với NXB điều hành Lễ kỷ niệm.
- Phối hợp cùng với NXB mời đại biểu của Ban Tuyên giáo Trung ương, Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch, Bộ Giáo dục và Đào tạo tới dự Lễ kỷ niệm.

- Phối hợp với BTC đón tiếp khách trong và ngoài Đại học.
- Công bố các hình thức khen thưởng tại buổi Lễ kỷ niệm.
- Thực hiện các công việc phát sinh trong công tác tổ chức buổi Lễ theo đề nghị của NXB.

5/ Phòng Quản trị thiết bị

Bảo đảm điện, nước và hỗ trợ các trang thiết bị cần thiết cho buổi Lễ kỷ niệm.

6/ Đoàn Thanh niên

- Bố trí 10 sinh viên (5 nam, 5 nữ) phối hợp công tác lễ tân tại Lễ kỷ niệm.
- Xây dựng và thực hiện chương trình văn nghệ chào mừng tại Lễ kỷ niệm (3 tiết mục).

7/ PSA

- Sắp xếp nơi để xe ô tô, xe máy cho khách tham gia buổi Lễ kỷ niệm.
- Phối hợp cùng NXB tổ chức tiệc sau buổi Lễ kỷ niệm. Các dịch vụ phát sinh khác.

8/ Phòng Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn NXB và các đơn vị khác làm các thủ tục nhận hỗ trợ kinh phí của Đại học cho NXB tổ chức buổi Lễ kỷ niệm.

Đề nghị Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, tổ chức Lễ kỷ niệm 20 năm thành lập Nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, NXB.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng