

Số: **1491** /ĐHV-KHHTQT

Nghệ An, ngày **04** tháng 12 năm 2023

V/v phối hợp tổ chức đón tiếp Đoàn
công tác của Trường Green River
College, Hoa Kỳ

Kính gửi: Trường các đơn vị có liên quan

Trong khuôn khổ triển khai và kết nối các hoạt động hợp tác quốc tế, thực hiện các nội dung đã ký kết với Trường Green River College, Hoa Kỳ, ông Paulino Sanchez - Giám đốc bộ phận Giáo dục quốc tế - Trường Green River College có chuyến công tác thăm và chào xã giao Trường Đại học Vinh vào ngày 7/12/2023.

Để phối hợp tổ chức tốt cho chuyến thăm của Trường Green River College, tạo ấn tượng tốt đẹp cho đối tác, Nhà trường phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan như sau:

1. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

Là đơn vị đầu mối để phối hợp tổ chức hoạt động, có nhiệm vụ:

- Kết nối giữa đoàn công tác của Trường Green River College với Nhà trường trong việc chuẩn bị.

- Làm thủ tục xin phép đoàn vào.

- Chủ trì việc báo cáo tới các cấp liên quan về kết quả đoàn vào.

- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp đón tiếp Đoàn công tác.

- Lên kế hoạch chi tiết về chuyến thăm của đoàn công tác của Trường Green River College.

- Chủ trì tiếp khách đối với đoàn công tác.

2. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Bố trí xe đón và tiễn đoàn công tác tại sân bay.

- Bố trí xe đưa đón đoàn công tác đi tham quan tại các địa điểm dự kiến gửi sinh viên của Trường Green River College đi tham quan, thực tập.

- Bố trí địa điểm lưu trú cho đoàn công tác.

3. Viện Công nghệ Hóa sinh và Môi trường

- Cử đại diện đơn vị tham gia dẫn đoàn công tác của Trường Green River College đi tham quan (ưu tiên lãnh đạo/giảng viên phụ trách chuyên ngành Điều dưỡng).

- Chuẩn bị các nội dung hợp tác trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, trao đổi giảng viên, sinh viên, để thảo luận, trao đổi với Đoàn công tác của Trường Green River College.

4. Trung tâm Nội trú

- Cử cán bộ dẫn đoàn công tác của Trường Green River College đi tham quan cơ sở vật chất Trung tâm nội trú.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thẩm định kế hoạch kinh phí để tổ chức các hoạt động.

- Cấp kinh phí theo quy định và hướng dẫn các thủ tục thanh toán.

Trên đây là các nội dung chuẩn bị phối hợp tổ chức đón tiếp đoàn công tác của Trường Green River College. Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện để chuyến thăm của đoàn công tác của Trường Green River College thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (b/c);
- Lưu HCTH, KH&HTQT.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Bá Tiến