

Số: /ĐHSP-HCTC
V/v tổ chức Hội nghị Viên chức -
Người lao động Trường Đại học
Sư phạm năm học 2026-2027

Thái Nguyên, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện Công văn số 1835/ĐHSP-HCTC ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc tổ chức Hội nghị Viên chức - Người lao động năm học 2026-2027, Trường thông báo lịch tổ chức Hội nghị Viên chức - Người lao động cấp Trường như sau:

1. Thời gian, địa điểm

Thời gian: 14h00 ngày 16/9/2026 (thứ Tư).

Địa điểm: Hội trường C1, Trường Đại học Sư phạm.

2. Thành phần: Đại biểu mời (nếu có); đại biểu đương nhiên; đại biểu bầu từ các đơn vị.

3. Phân công chuẩn bị

3.1. Phòng Hành chính - Tổ chức

Chuẩn bị hồ sơ Hội nghị, chương trình Hội nghị, danh sách đại biểu tham dự Hội nghị, gửi giấy mời (nếu có).

Tập hợp các ý kiến theo nhóm vấn đề, gửi cho các đơn vị liên quan để giải trình, tổng hợp giải trình, báo cáo Hiệu trưởng.

Chuẩn bị lễ tân, tiếp tân, thực hiện công tác truyền thông.

3.2. Phòng Quản lý cơ sở vật chất

Chuẩn bị Hội trường C1, loa đài, điện dự phòng, máy tính, camera, chụp ảnh tư liệu, bàn Chủ tịch đoàn (03) và Thư ký đoàn (02); nước uống TNUE.

3.3. Phòng Công tác Sinh viên

Chuẩn bị market Hội nghị.

3.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Báo cáo tài chính; dự trù kinh phí Hội nghị và chi kinh phí.

3.5. Các phòng chức năng

Báo cáo giải trình kiến nghị của các đơn vị và trả lời chất vấn tại Hội nghị (nếu có).

3.6. Ban Thanh tra nhân dân Trường

Báo cáo công tác thanh tra nhân dân năm học 2025-2026, nhiệm kỳ 2024-2026; phương hướng nhiệm vụ năm học 2026-2027.

3.7. Các khoa và đơn vị trong Trường

Chuẩn bị ý kiến thảo luận tại Hội nghị.

Công văn này thay cho giấy mời. Đề nghị các đơn vị thông báo tới đại biểu tham dự Hội nghị đầy đủ và đúng giờ.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Công đoàn Trường (để biết và giám sát);
- Công thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, HCTC (02).

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Mai Xuân Trường