|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **KHOA ĐÀO TẠO ĐẶC BIỆT**\*\*\*Số: -KH/ĐTĐB | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023* |

**KẾ HOẠCH
V/v Tổ chức chương trình …**



**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Trình bày các mục đích theo từng gạch đầu dòng, chú ý sử dụng từ ngữ dùng cho văn bản hành chính, thường sẽ bắt đầu bằng động từ, ví dụ: Chào mừng kỷ niệm…, Tăng cường hoạt động…, Giúp sinh viên…, Tạo môi trường…,…

**2. Yêu cầu**

- Ghi ngắn gọn các yêu cầu như Đảm bảo đúng tiến độ, số lượng sinh viên,…

**II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA**

**1. Thời gian**

- Ghi cụ thể các mốc thời gian dành cho tất cả các hoạt động thuộc chương trình

**2. Địa điểm**

- Ghi rõ từng địa điểm, bao gồm cả địa chỉ cụ thể. Nếu tổ chức trực tuyến thì thay đề mục “Địa điểm” thành “Hình thức tổ chức”.

**3. Đối tượng tham gia**

- Quy định rõ đối tượng tham gia.

- Ghi rõ quyền lợi sinh viên tham gia (cộng điểm rèn luyện, giấy chứng nhận,…)

**III. NỘI DUNG**

Ghi rõ, cụ thể các hoạt động bao gồm cả hình thức tổ chức, nội dung tổ chức. Nếu chương trình chia ra thành nhiều hoạt động (hoặc vòng thi) thì phải chia thành nhiều tiểu mục, ví dụ:

**IV. DỰ TRÙ KINH PHÍ**

Tổng kinh phí: ….. đồng (bằng chữ: …)

Nguồn kinh phí: ….

(Dự trù kinh phí đính kèm)

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Ban Chỉ đạo** (tối thiểu 3-5 người)

- … Chức vụ

- … Chức vụ

- … Chức vụ

- … Chức vụ

- … Chức vụ

**2. Ban Tổ chức** (tối thiểu 3-5 người)

- Đ/c … Chức vụ Trưởng ban

- Đ/c … Chức vụ Phó ban

- Đ/c … Chức vụ Thành viên

- Đ/c … Chức vụ Thành viên

- Đ/c … Chức vụ Thành viên

**VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

- Từ …/… đến …/… Nội dung công việc cụ thể

…

Trên đây là Kế hoạch … của CLB …. Khoa Đào tạo Đặc biệt. Kính trình Lãnh đạo khoa và Nhà trường xem xét phê duyệt tổ chức.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý KIẾN LÃNH ĐẠO KHOA****TRƯỞNG KHOA** | **TM. BAN CHỦ NHIỆM CLB**CHỦ NHIỆM |
| **DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU****PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Lê Nguyễn Quốc Khang** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- BGH, Lãnh đạo khoa (xin ý kiến);- Ban Tổ chức chương trình (để thực hiện);- Lưu VP. |  |