

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức cuộc thi Thiết kế Logo và Slogan chào mừng Kỷ niệm 20 năm thành lập Trường Đại học An Giang (30/12/1999 – 30/12/2019)

#### I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Cuộc thi Thiết kế Logo và Slogan mang ý nghĩa xây dựng hình ảnh, thương hiệu Trường Đại học An Giang và phát huy tư duy sáng tạo, khơi gợi lòng tự hào của học sinh, sinh viên đối với sự phát triển của Trường Đại học An Giang.

- Tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên, viên chức của Trường có sân chơi bổ ích, thể hiện tài năng và sự đam mê sáng tạo thông qua cuộc thi Thiết kế Logo và Slogan hướng đến chào mừng Kỷ niệm 20 năm thành lập Trường Đại học An Giang (1999 - 2019).

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC CUỘC THI

##### 1. Đối tượng

- Học sinh, sinh viên và viên chức toàn Trường;
- Các tổ chức và cá nhân trong và ngoài tỉnh.

##### 2. Thời gian tổ chức cuộc thi

- Thời gian phát động cuộc thi: từ tháng 12/2018 đến tháng 4/2019.
- Thời gian nhận tác phẩm dự thi: từ ngày 01/4/2019 đến hết ngày 20/5/2019.
- Thời gian chấm chọn và công bố tác phẩm đạt giải: từ ngày 21/5/2019 đến ngày 15/6/2019;

+ Vòng sơ khảo: từ ngày 21/5/2019 đến ngày 5/6/2019.

Ban giám khảo sẽ chọn 6 tác phẩm Logo và 12 sản phẩm Slogan tiêu biểu để trưng cầu ý kiến sinh viên trên Website của Trường.

+ Vòng chung kết: từ ngày 8/6/2019 đến ngày 15/6/2019

##### 3. Chủ đề

*“Trường Đại học An Giang 20 năm hình thành và phát triển”*

##### 4. Hồ sơ và địa điểm nhận tác phẩm dự thi

###### 4.1. Hồ sơ dự thi Thiết kế Logo

- Tác phẩm dự thi in màu khổ A4 (có chữ ký của tác giả dự thi ở góc phải phía dưới) (6 bản).

- Bản thuyết minh ý tưởng tác phẩm (4 bản).

- Bản đăng ký tham gia cuộc thi (4 bản, có mẫu đính kèm).

- 01 CD chứa các tập tin sau: Tập tin thiết kế logo trên phần mềm thiết kế, tập tin Logo được xuất file ảnh dạng JPG, Bản thuyết minh ý tưởng tác phẩm bằng file Microsoft Word.

**\* Lưu ý:** Tất cả hồ sơ được đựng trong phong bì lớn dán kín, bên ngoài ghi rõ: **Bài dự thi Thiết kế Logo kỷ niệm 20 năm thành lập Trường Đại học An Giang.**

#### **4.2 Hồ sơ dự thi Sáng tác Slogan**

- Bản thuyết minh ý tưởng tác phẩm (4 bản).

- Bản đăng ký tham gia cuộc thi (4 bản, có mẫu đính kèm).

**\* Lưu ý:** Tất cả hồ sơ được đựng trong phong bì lớn dán kín, bên ngoài ghi rõ: **Bài dự thi sáng tác Slogan kỷ niệm 20 năm thành lập Trường Đại học An Giang.**

#### **4.3 Nơi nhận:**

- Phòng Công tác Sinh viên (Phòng SV3, nộp cho Đ/c Trần Công Kha) - Trường Đại học An Giang.

Địa chỉ: 18 Ung Văn Khiêm, phường Đông Xuyên, Tp. Long Xuyên, An Giang.

- Số Đt liên lạc: 0919 378 607

#### **5. Cơ cấu giải thưởng**

Một giải Nhất, một giải Nhì, một giải Ba và ba giải Khuyến khích.

#### **6. Thẻ lệ: (Có văn bản hướng dẫn kèm theo)**

### **III. BAN TỔ CHỨC**

1. Ô. Võ Văn Thắng	Hiệu trưởng	Trưởng ban;
2. Ô. Nguyễn Thanh Hải	P. Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban;
3. Ô. Lê Quốc Cường	P. Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban;
4. Ô. Trần Văn Đạt	P. Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
5. Ô. Dương Phương Đông	PTK. DL&VHNT	Ủy viên TT;
6. B. Trần Thị Mỹ	PTK. DL&VHNT	Ủy viên
7. B. Nguyễn Thị Thanh Loan	TP. CTSV	Ủy viên;
8. Ô. Phan Trung Dũng	TP. QTTB	Ủy viên;
9. B. Nguyễn Thị Thảo Linh	PTP. HCTH	Ủy viên;

10. Ô. Trần Xuân Lâm	PTP. KHTV	Ủy viên;
11. B. Ngô Thị Kim Duyên	GD. Thư viện	Ủy viên;
12. Ô. Đoàn Thanh Nghị	TK. CNTT	Ủy viên
13. Ô. Đặng Thế Lục	Bí thư Đoàn trường	Ủy viên;

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Khoa Du lịch và Văn hóa - Nghệ thuật:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí trình BGH duyệt và triển khai đến các đơn vị có liên quan, đề xuất cơ cấu giải thưởng, báo cáo tiến độ thực hiện Kế hoạch.
- Tập hợp hồ sơ dự thi, mời BGK chấm chọn, là đơn vị phụ trách chính cuộc thi.
- Chủ động phối hợp với các đơn vị tổ chức cuộc thi trên.

##### 2. Phòng Công tác Sinh viên:

- Thông tin đến sinh viên trong toàn Trường về Kế hoạch và Thể lệ thi.
- Nhận bài dự thi, phối hợp các đơn vị hỗ trợ tổ chức cuộc thi.

**3. Các Khoa:** Phổ biến Kế hoạch cho giảng viên, sinh viên trong Khoa tham gia cuộc thi.

**4. Trung tâm Tin học phối hợp Ban Biên tập Web:** Truyền thông về cuộc thi trên trang Web Trường.

**5. Phòng Hành chính Tổng hợp và Quản trị Thiết bị:** Chuẩn bị cơ sở vật chất, treo pano, truyền thông cuộc thi; phát hành thư mời lễ phát thưởng.

##### 6. Phòng Kế hoạch Tài vụ:

- Hướng dẫn và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán.

Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện đúng tinh thần Kế hoạch này./.

##### Nơi nhận:

- Thành viên BTC;
- CCVC, SV, HS;
- Lưu: VT, CTSV, DL&VHNT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS, TS Võ Văn Thắng**