

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng khóa đào tạo thứ 61 và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2019 – 2020

Thực hiện chương trình công tác năm học 2020 - 2021, Nhà trường quyết định tổ chức Lễ Khai giảng khóa đào tạo thứ 61 và Tuyên dương sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện năm học 2019 - 2020. Để buổi Lễ được tổ chức trang trọng, gây ấn tượng tốt đẹp trong cán bộ, viên chức và người học, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Lễ khai giảng khóa đào tạo thứ 61 và Tuyên dương sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện là một trong những sự kiện chính trị quan trọng trong năm học của Nhà trường; là hoạt động có ý nghĩa thiết thực, mở ra một khóa đào tạo mới và tuyên dương những sinh viên khóa 60 trở về trước đạt thành tích cao về học tập, rèn luyện trong năm học 2019 – 2020.

2. Yêu cầu: Lễ khai giảng và Tuyên dương phải được tổ chức trang trọng, gây ấn tượng sâu sắc, an toàn, tiết kiệm và phát động mạnh mẽ phong trào học tập, rèn luyện của sinh viên toàn trường.

II. NỘI DUNG

1. Khai giảng khóa đào tạo thứ 61 của Nhà trường.
2. Tuyên dương sinh viên khóa 61 đạt danh hiệu thủ khoa và tuyển thẳng; sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2019 – 2020.
3. Trao học bổng tài trợ cho HSSV của Nhà trường.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 19h00', ngày 28 tháng 10 năm 2020.

2. Địa điểm: Sân khấu Science Square.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu, khách mời.
2. Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường, Chủ tịch Công đoàn trường, Ban thường vụ Đoàn Thanh niên, Ban Thư ký Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Bí thư Đảng bộ bộ phận, Bí thư Chi bộ cán bộ, Trưởng các đơn vị trong Trường, cán bộ Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên, Trợ lý QLSV các khoa, viện, Bí thư Liên chi đoàn, Liên chi hội trưởng Hội sinh viên.

3. Chủ tịch Công đoàn Trường, Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên.

4. Toàn thể sinh viên khóa 61, SV khóa 60 trở về trước được tuyên dương, khen thưởng, HSSV được nhận học bổng tài trợ.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

Là đơn vị đầu mối, có nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức thành công Lễ khai giảng và Tuyên dương.

- Tổ chức Lễ Dâng hoa báo công cho sinh viên khóa 61 và sinh viên được tuyên dương tại Quảng trường Hồ Chí Minh vào lúc 7h30' ngày 28/10/2020.

- Thiết kế kịch bản, chương trình buổi lễ.
- Làm slide trình chiếu các hình ảnh, thông tin về buổi lễ.
- Làm ma kết, khẩu hiệu tuyên truyền; thiết kế và trang trí sân khấu.
- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan điều hành chương trình buổi Lễ.
- Chọn đại diện sinh viên khóa 61 phát biểu và tuyên thệ.
- Làm sơ đồ phân công vị trí chỗ ngồi cho sinh viên.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng.
- Chuẩn bị tràng hoa, giấy khen, phần thưởng để tuyên dương SV và công bố quyết định khen thưởng.

- Chuẩn bị Đội Tuyên thệ của sinh viên khóa 61 và tổ chức tập huấn nghi thức tuyên thệ, nghi thức nhận giấy khen và phần thưởng cho sinh viên vào lúc 15h ngày 27/10/2020 tại Hội trường A.

- Phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, các viện, khoa đào tạo lập danh sách những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để Nhà trường trao học bổng tài trợ; chuẩn bị và công bố quyết định cấp học bổng (nếu có).

- Hướng dẫn các khoa, viện đào tạo thực hiện các công việc liên quan đến Lễ Khai giảng và Tuyên dương.

- Chụp ảnh tư liệu, viết bài đưa tin trên website của Nhà trường.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự trù, thanh toán kinh phí.

2. Phòng Đào tạo

- Chuẩn bị và công bố quyết định trúng tuyển đối với sinh viên khóa 61.
- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên chuẩn bị các nội dung tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi.

3. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị sân khấu Science Square, bục sân khấu, nguồn điện và cử cán bộ trực điện.

- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng, đèn chiếu, đèn màu, nhạc quốc ca, nhạc nền.

- Chuẩn bị 02 máy chiếu (projector), máy tính xách tay và cử cán bộ phụ trách, vận hành.

- Chuẩn bị giàn giáo để treo 02 màn hình (14 bộ).
- Chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu và ghế ngồi cho sinh viên (2700 ghế ngồi).
- Chuẩn bị Hội trường A cho buổi tập huấn nghi thức tuyên thệ, nghi thức nhận giấy khen và phần thưởng cho SV vào lúc 15h00 ngày 27/10/2020.
- Chuẩn bị chậu cây cảnh để trang trí sân khấu.

- Chỉ đạo để làm tốt công tác vệ sinh môi trường, đảm bảo cảnh quan môi trường xanh – sạch – đẹp.

4. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Làm giấy mời đại biểu ngoài trường.
- Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng và hoa tặng Hiệu trưởng.
- Chuẩn bị nước uống, hoa trang trí tại bàn đại biểu và bục phát biểu.
- Mời các cơ quan thông tấn, báo chí tuyên truyền đến dự và đưa tin.
- Tham gia tổ chức, điều hành buổi lễ.
- Điều động Đội Thanh niên xung kích để trang trí sân khấu, treo khẩu hiệu, ma kết; vận chuyển, sắp xếp bàn ghế cho đại biểu, sinh viên và tham gia giữ trật tự, phục vụ.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hướng dẫn làm các thủ tục hồ sơ thanh toán và cấp kinh phí tổ chức sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

6. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Tăng cường vệ sĩ để đảm bảo an ninh trật tự. Mời Công an phường Bến Thủy, Trường Thi phối hợp bảo vệ buổi lễ.
- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên để xét cấp học bổng tài trợ cho sinh viên.
- Làm giấy mời các doanh nghiệp, các nhà tài trợ đến dự và trao học bổng.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để tổ chức các hoạt động hỗ trợ và các chương trình chào mừng tân sinh viên khóa 61.

7. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Chủ trì xây dựng các tiết mục văn nghệ chào mừng.
- Điều động lực lượng sinh viên tình nguyện tại chỗ theo yêu cầu của Ban Tổ chức để vận chuyển, sắp xếp ghế ngồi cho sinh viên.
- Chuẩn bị lễ tân và trang phục cho lễ tân (05 người), khăn, khay...
- Chuẩn bị cờ Tổ quốc, cờ Đảng, cờ Truyền thống của Nhà trường để sinh viên khóa 61 làm Lễ Tuyên thệ.
- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên để triển khai các hoạt động tuyên truyền.
- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động chào tân sinh viên khóa 61.

8. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

Chịu trách nhiệm nhắc nhở, đôn đốc các viện, khoa hoàn thành việc chấm điểm, nhập điểm thi kết thúc học kỳ hè và cập nhật điểm trước ngày 19/10/2020 để xét danh hiệu sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc năm học 2019 – 2020.

9. Các viện, khoa đào tạo

- Làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền cho Lễ Khai giảng và Tuyên dương sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện.

- Xét các danh hiệu sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi, sinh viên khóa 61 đạt danh hiệu thủ khoa, tuyển thẳng (có công văn hướng dẫn riêng).

- Thông báo cho sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi, sinh viên khóa 61 đạt danh hiệu thủ khoa, tuyển thẳng dự buổi tập huấn nghi thức vào lúc 15h00 ngày 27/10/2020 tại Hội trường A.

- Thông báo cho sinh viên khóa 61 đạt danh hiệu thủ khoa, tuyển thẳng và sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2019 – 2020 tập trung tại Quảng trường Hồ Chí Minh vào lúc 7h00' sáng ngày 28/10/2020 để dự Lễ dâng hoa báo công. Yêu cầu sinh viên mặc đồng phục (nam: quần sẫm, áo trắng, thắt ca ra vát, nữ: áo dài truyền thống).

- Thông báo thời gian, địa điểm cho cán bộ, sinh viên thuộc thành phần quy định tham dự buổi Lễ Khai giảng và Tuyên dương đầy đủ, đúng giờ. Yêu cầu sinh viên khi dự Lễ mặc đồng phục (nam: quần sẫm, áo trắng, thắt ca ra vát, nữ: áo dài truyền thống) và có mặt trước 30 phút để ổn định tổ chức.

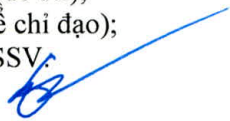
- Trợ lý QLSV của viện, khoa chịu trách nhiệm quản lý sinh viên trong suốt thời gian diễn ra buổi Lễ.

- Tổ chức trao danh hiệu Sinh viên giỏi năm học 2019 – 2020 cho sinh viên của viện, khoa tại Hội nghị gặp gỡ, giới thiệu và trao đổi phương pháp học tập của sinh viên khóa 61.

Trên đây là kế hoạch và phân công nhiệm vụ tổ chức Lễ Khai giảng khóa đào tạo thứ 61 và Tuyên dương sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện năm học 2019 - 2020, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc để buổi Lễ được tổ chức thành công tốt đẹp.

Nơi nhận: 

- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- PHT Trần Bá Tiền (để chỉ đạo);
- Lưu HCTH, CTCTHSSV.





GS.TS. Nguyễn Huy Bằng