

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD**

Số: 928/KL-ĐHKTT&QTKD-CTS

V/v Kết luận của Hội nghị chuẩn bị Lễ Tổng  
kết năm học 2017 - 2018 và Khai giảng năm  
học mới 2018 - 2019

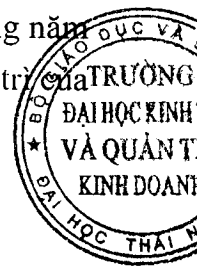
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 5 tháng 9 năm 2018

Kính gửi: - Lãnh đạo các Đơn vị

Thực hiện kế hoạch của Nhà trường, 14h00 ngày 5/9/2018 tại Phòng họp A, Nhà trường tổ chức họp bàn về công tác chuẩn bị cho Lễ tổng kết năm học 2017 - 2018 và Khai giảng năm học mới 2018 - 2019, thành phần tham dự Hội nghị theo lịch công tác tuần. Dưới sự chủ trì của PGS.TS. Trần Quang Huy, Hội nghị đã kết luận như sau:



**1- Thời gian tổ chức: 7h30' Thứ Tư, ngày 19/9/2018**

**2. Địa điểm tổ chức: Sân khấu ngoài trời - Trường ĐH Kinh tế và QTKD**

**3. Thành phần tham gia**

- BCH Đảng bộ, BGH, BCH Công đoàn, Hội đồng Trường, BCH Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Ban Thư kí Hội SV,
- Chủ tịch Hội Cựu Chiến Binh, Trưởng Ban liên lạc CLB Hữu trí Nhà trường
- Chi ủy các chi bộ, Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng chức năng, BCN các Khoa, Ban Giám đốc Trung Tâm
- Toàn thể Giảng viên, CBVC của Nhà trường (trừ GV có giờ lên lớp, CB làm nhiệm vụ)
- Toàn thể SV K15;
- BCS, BCH Chi đoàn các lớp K12, K13, K14
- Toàn thể Lưu học sinh khóa mới
- Sinh viên được nhận học bổng
- **Đại biểu mời:** Đại diện Ban Giám đốc ĐHTN; đại diện: Ban Đào tạo, Ban Công tác HSSV; đại diện lãnh đạo: Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, UBND và Công an Phường Tân Thịnh; đại diện lãnh đạo: Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, UBND và Công an Xã Quyết Thắng; đại diện các Tổ chức, đơn vị có quan hệ với Nhà trường trong công tác QLSV; đại diện lãnh đạo Phòng PA83 – Công an Tỉnh Thái Nguyên; Đại diện phụ huynh các lớp sinh viên K15.

**4. Trang phục:**

- Đối với sinh viên: trang trọng, lịch sự
- Đối với CBVC, giảng viên: Nam: Áo sơ mi sáng màu, thắt ca-vat; Nữ: Áo dài

**5. Phân công các Đơn vị chuẩn bị**

**5.1. Phòng Quản trị - Phục vụ**

- + Hội trường, Sân khấu (phông, rạp): Quy mô cho 1300 chỗ ngồi.
- + Loa đài, âm thanh (nhạc chào cờ, nhạc dạo)
- + Quạt, máy phát

- + Bàn và khăn trải bàn (3 dãy đầu), ghế ngồi
- + Trồng khai giảng
- + Đảm bảo vệ sinh khu vực diễn ra buổi Lễ

### **5.2 Phòng Kế hoạch – Tài chính**

- + Kinh phí cho đại biểu mời
- + Tổng hợp dự trù kinh phí từ các đơn vị
- + Kinh phí tiếp khách (nếu có)

### **5.3 Phòng Hành chính – Tổ chức**

- + Đăng ký lịch tuần
- + Hoa tươi để bục, bàn;
- + Chuẩn bị hoa để CBGV tặng Nhà trường và Sinh viên khóa cũ tặng sinh viên khóa mới (02 bó hoa)
- + Nước uống cho đại biểu
- + Dự trù các kinh phí liên quan gửi về cho Phòng KH-TC

### **5.4 Phòng Đào tạo**

- + Thông báo cho CBGV, SV kế hoạch giảng dạy và học tập bù để dự Lễ tổng kết và khai giảng năm học mới (đối với K15)
- + Duyệt bài phát biểu của CBGV
- + Dự trù các kinh phí liên quan gửi về cho Phòng KH-TC

### **5.5. Phòng Công tác HSSV**

- + Xây dựng chương trình buổi Lễ
- + Thông báo cho toàn thể sinh viên tham gia buổi Lễ
- + Phân công, sắp xếp chỗ ngồi cho Đại biểu và sinh viên
- + Làm công tác tổ chức (MC)
- + Chuẩn bị giấy mời, thư mời tài trợ từ các doanh nghiệp
- + Chuẩn bị báo cáo tổng kết về công tác HSSV năm học 2017 - 2018 và phương hướng năm học mới 2018 - 2019
- + Khánh tiết, chụp ảnh, đưa tin
- + Mời các đại biểu, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác sinh viên
- + Duyệt bài phát biểu của đại diện Tân sinh viên
- + Làm việc với các Doanh nghiệp, các Tổ chức liên quan đến trao học bổng tài trợ cho Tân sinh viên
- + Dự thảo Quyết định liên quan đến công tác khen thưởng sinh viên xuất sắc, sinh viên được khen thưởng đột xuất và học bổng tài trợ cho SV
- + Cử 01 đại diện tiêu biểu Sinh viên K12 tặng hoa chúc mừng tân SV K15
- + Cử cán bộ trực cơ sở vật chất vào đêm văn nghệ chào mừng tân sinh viên
- + Chỉ đạo công tác ANTT;

### **5.6. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội SV Nhà trường**

- + Tổ chức Đêm văn nghệ chào Tân sinh viên K15 vào ngày 18/9/2018

- + Chuẩn bị chương trình văn nghệ + 4 Lễ tân (áo dài) cho sáng ngày Khai giảng
- + Cử sinh viên hỗ trợ kê bàn ghế
- + Chỉ đạo lực lượng ANXK để phối hợp để duy trì công tác ANTT;
- + Đảm bảo vệ sinh trong khu vực đêm diễn
- + Cử 10 sinh viên: 5 nam mặc sơ mi trắng, quần âu + 5 nữ mặc áo dài đứng thành 2 hàng đón đại biểu

#### 5.7. Các Khoa chuyên môn

- Khoa Kế toán cử CBGV chuẩn bị bài phát biểu (ngắn gọn, xúc tích trong khoảng 8-10p) và tặng hoa Nhà trường trong buổi Lễ;
- Đơn đốc CBGV, cử cán bộ để quản lý sinh viên tham dự buổi lễ;

#### 5.8. Thành phần đón tiếp đại biểu

Đoàn đón tiếp đại biểu được xếp thành hai hàng kéo dài đến rạp bao gồm có: Đại diện Ban Giám Hiệu, đại diện BCK Khoa chuyên môn, BCĐ Tiếp sinh và Khai giảng năm học mới; lãnh đạo các Phòng chức năng và đại diện sinh viên.

Nhà trường yêu cầu các Phòng chức năng, các Khoa chuyên môn, các đơn vị có liên quan căn cứ kết luận thực hiện để Lễ tổng kết năm học 2017-2018 và Khai giảng năm học 2018-2019 được thành công tốt đẹp.

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Như trên;
- Đăng tải website;
- Lưu VT, CTSV.

KT.HIỆU TRƯỞNG 

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC KINH TẾ**  
**VÀ QUẢN TRỊ**  
**KINH DOANH**

**PGS.TS Trần Nhuận Kiên**