ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
Số: 1127/KH-ĐHKT&QTKD-CTSV
Kế hoạch tổ chức Khai giảng năm học 2022 - 2023

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Chương trình Khai giảng năm học 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19

Thực hiện Kế hoạch năm học, Nhà trường ban hành Kế hoạch tổ chức Chương trình Khai giảng năm học 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1.1. Thời gian

+) Chương trình Hội diễn văn nghệ chào mừng Năm học mới 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19: ***Từ 19 giờ 00 ngày 18/10/2022 (Thứ Ba).***

+) Lễ Khai giảng năm học 2022 - 2023: ***Từ 7 giờ 30, ngày 19/10/2022 (Thứ Tư).***

1.2. Địa điểm: ***Trung tâm Hội nghị - Đại học Thái Nguyên***

1.3.Thành phần tham dự

1- Ban Chấp hành Đảng bộ Trường;

2- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;

3- Hội đồng Trường;

4- Ban Chấp hành Công đoàn Trường;

5- Ban Chi ủy các chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường;

6- Trưởng, phó trưởng đơn vị trong Nhà trường;

7- Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam của Nhà trường;

8- Chủ tịch Hội Cựu chiến binh;

9- Trưởng ban Ban liên lạc cán bộ hưu trí của Nhà trường;

10- Toàn thể viên chức, người lao động của Nhà trường (trong thời gian diễn ra các hoạt động trong Chương trình Khai giảng, những giảng viên có giờ lên lớp cho các lớp không phải là Sinh viên K19 và các viên chức, người lao động đang thực hiện nhiệm vụ khác được giao vẫn tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chỉ dừng thực hiện nhiệm vụ để tham gia Chương trình Khai giảng khi được sự đồng ý của Lãnh đạo đơn vị);

11- Toàn thể Sinh viên K19; Ban cán sự lớp, Ban Chấp hành Chi đoàn các lớp K16, K17, K18; Các Sinh viên được nhận học bổng;

12- Đại biểu ngoài Trường:

+) Đại học Thái Nguyên: Đại diện Đảng uỷ, Ban Giám đốc; Đại diện Lãnh đạo Ban Công tác HSSV, Ban Đào tạo; ...

+) Đại diện một số cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức trong tỉnh Thái Nguyên: Đại diện Uỷ ban Nhân dân Thành phố Thái Nguyên; Đại diện Lãnh đạo Phường Tân Thịnh, Xã Quyết Thắng; Đại diện Lãnh đạo Phòng PA-01, PA-03 Công an tỉnh Thái Nguyên; Đại diện Lãnh đạo các doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị đối tác của Nhà trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

2.1. Chương trình Hội diễn văn nghệ chào mừng Năm học mới 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19

Đoàn Thanh niên gửi thông tin chi tiết về Chương trình tới các Khoa và Viện Đào tạo quốc tế để các đơn vị chuẩn bị, tham gia.

2.2. Chương trình Lễ Khai giảng năm học 2022 - 2023

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu, chụp ảnh lưu niệm	7h30 - 8h00	Ban Tổ chức
2	Văn nghệ chào mừng	8h00 - 8h30	Đoàn Thanh niên
3	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	8h30 - 8h40	Ban Tổ chức
4	Đọc Thư của Chủ tịch nước gửi ngành Giáo dục nhân dịp khai giảng năm học 2022-2023	8h40 - 8h50	TS. Bùi Nữ Hoàng Anh
5	Diễn văn Khai giảng và đánh trống khai trường	8h50 - 9h00	PGS.TS.Trần Quang Huy
6	Đại diện cấp trên phát biểu	9h00 - 9h10	Đại học Thái Nguyên
7	Đại diện Giảng viên phát biểu và tặng hoa Nhà trường	9h20 - 9h30	TS. Đặng Phi Trường (Khoa Quản lý - Luật Kinh tế)
8	Đại diện Sinh viên K16 tặng hoa chúc mừng Tân Sinh viên K19 Đại diện Tân Sinh viên K19 phát biểu	9h30 - 9h40	Các Sinh viên được lựa chọn
9	Trao học bổng cho Sinh viên	9h40 - 10h00	Ban Tổ chức
10	Bế mạc	10h00 - 10h05	Ban Tổ chức

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Phân công nhiệm vụ

3.1.1. Ban Tổ chức

+) Đón tiếp Đại biểu, chụp ảnh lưu niệm cùng Đại biểu.

+) Thực hiện nhiệm vụ công tác theo sự phân công của Ban Chỉ đạo.

3.1.2. Phòng Quản trị - Phục vụ

+) Gửi công văn tới Đại học Thái Nguyên đề nghị được sử dụng Hội trường và không gian xung quanh Trung tâm hội nghị để đậu xe; đề nghị Đại học Thái Nguyên cử nhân viên hỗ trợ kỹ thuật âm thanh, ánh sáng và các trang thiết bị tại Hội trường trong suốt thời gian diễn ra Chương trình Hội diễn văn nghệ *(Từ 19 giờ 00 ngày 18/10/2022)* và Lễ Khai giảng năm học 2022 - 2023 *(Từ 7 giờ 30, ngày 19/10/2022)*.

+) Phối hợp với nhân viên kỹ thuật của Đại học Thái Nguyên trong công tác đảm bảo cơ sở vật chất cho các sự kiện.

+) Chuẩn bị 1 bộ trống Khai giảng để thực hiện nghi lễ đánh trống khai giảng (đảm bảo hình thức đẹp, chất lượng tốt, kích thước phù hợp với sự kiện và không gian sân khấu, …).

+) Dự trù kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3.1.3. Phòng Hành chính - Tổ chức

+) Đăng lịch tuần có nội dung các Chương trình.

+) Liên lạc, gửi Thư mời tới các thành viên Hội đồng Trường công tác ở các cơ quan ngoài Trường.

+) Chuẩn bị hoa tươi đặt trên bàn đại biểu và trên bục phát biểu (nếu bục phát biểu chưa có hoa).

+) Chuẩn bị hoa tươi để đại diện Giảng viên tặng Nhà trường và đại diện Sinh viên K16 tặng đại diện Tân Sinh viên K19.

+) Chuẩn bị nước uống mời đại biểu và những người tham dự Chương trình Khai giảng *(ngày 19/10/2022)*.

+) Chuẩn bị 2 bộ khay trao thưởng (gồm khay và khăn đỏ phủ khay) để Lễ tân sử dụng trên sân khấu.

+) Dự trù kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3.1.4. Phòng Đào tạo

+) Thông báo cho Giảng viên và Sinh viên các lớp K19 kế hoạch dạy học bù cho ngày thứ Tư (19/10/2022) đã nghỉ để dự Lễ Khai giảng năm học mới.

+) Duyệt nội dung phát biểu của đại diện Giảng viên.

+) Dự trù kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3.1.5. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên

+) Xây dựng Kế hoạch tổ chức Chương trình Khai giảng năm học 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19;

+) Xây dựng kịch bản Chương trình Lễ Khai giảng;

+) Thông báo cho các Sinh viên tham dự Lễ Khai giảng;

+) Bố trí vị trí ngồi của Đại biểu, Giảng viên và Sinh viên;

+) Chuẩn bị Thư mời tài trợ, Thư mời dự Khai giảng, Thư cảm ơn các nhà tài trợ;

+) Chuẩn bị khánh tiết; biển chức danh của Đại biểu; biển chỉ dẫn các khu vực để xe dành cho Đại biểu, Giảng viên và Sinh viên;

+) Liên hệ, mời Đài Truyền hình Thái Nguyên, Báo Thái Nguyên đưa tin về sự kiện;

+) Gửi Thư mời hoặc phối hợp với các đơn vị trong Trường gửi Thư mời tài trợ, Thư mời các Đại biểu, các đối tác của Nhà trường tới dự Lễ Khai giảng và chuyển Thư cảm ơn của Trường tới các nhà tài trợ;

+) Duyệt nội dung phát biểu của đại diện Tân Sinh viên K19;

+) Làm việc với một số cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức về việc trao học bổng tài trợ cho Tân Sinh viên K19;

+) Phối hợp với các Khoa quản lý ngành đào tạo và Viện Đào tạo quốc tế tổ chức xét cấp học bổng cho Sinh viên;

+) Tham mưu với Lãnh đạo Trường ban hành các Quyết định khen thưởng và trao học bổng cho Sinh viên;

+) Cử 1 đại diện Sinh viên K16 tặng hoa chúc mừng Tân Sinh viên K19;

+) Dẫn Chương trình Lễ Khai giảng;

+) Chỉ đạo công tác an ninh, trật tự trong thời gian diễn ra Chương trình Hội diễn văn nghệ và Lễ Khai giảng năm học 2022 - 2023;

+) Phối hợp với Ban Truyền thông của Trường đưa tin về sự kiện;

+) Dự trù kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3.1.6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

+) Tổng hợp dự trù kinh phí từ các đơn vị;

+) Xây dựng dự trù kinh phí để thực hiện toàn bộ Chương trình;

+) Chuẩn bị kinh phí và hoàn tất thủ tục thanh, quyết toán theo quy định.

3.1.7. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường

+) Chủ trì tổ chức Hội diễn văn nghệ chào mừng Năm học mới 2022 - 2023 và chào đón Tân Sinh viên K19.

+) Chuẩn bị 5 tiết mục văn nghệ chào mừng Lễ Khai giảng.

+) Cử 16 Sinh viên có nhiều kinh nghiệm trong công tác Lễ tân tham gia công tác Lễ tân trong Chương trình Khai giảng (8 Sinh viên nữ, 8 Sinh viên nam).

+) Cử 10 Sinh viên tình nguyện để hỗ trợ Ban Tổ chức nhiệm vụ đón tiếp, chỉ dẫn Đại biểu di chuyển tới địa điểm tổ chức sự kiện; phối hợp với lực lượng bảo vệ của Trường đảm bảo an ninh, trật tự trong thời gian diễn ra Lễ Khai giảng.

3.1.8. Các Khoa và Viện Đào tạo Quốc tế

+) Thông báo với Giảng viên về Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng của Nhà trường;

+) Gửi danh sách điểm danh Giảng viên tham dự Lễ Khai giảng về bộ phận Trợ lý Ban Giám hiệu ngay sau khi Lễ Khai giảng kết thúc.

+) Cử Cố vấn học tập quản lý Sinh viên tham dự Lễ Khai giảng;

+) Khoa Quản lý Luật - Kinh tế thông báo với Tiến sĩ Đặng Phi Trường về việc chuẩn bị nội dung phát biểu và đại diện Giảng viên tặng hoa Nhà trường trong Lễ Khai giảng.

3.1.9. Ban Truyền thông

Phối hợp với Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên đưa tin về sự kiện.

3.2. Trang phục

3.2.1. Đối với viên chức, người lao động của Trường

+) Nam: Áo sơ mi sáng màu, cravat, quần dài;

+) Nữ: Quần áo dài truyền thống;

+) Lực lượng bảo vệ: Đồng phục được trang bị.

3.2.2. Đối với Sinh viên

+) Sinh viên nam tham gia công tác Lễ tân: Áo sơ mi màu trắng, cravat, quần dài màu đen;

+) Sinh viên nữ tham gia công tác Lễ tân: Quần áo dài truyền thống (đồng phục).

+) Các Sinh viên nhận học bổng: Áo sơ mi trắng, quần dài tối màu.

+) Các Sinh viên khác: Trang phục trang trọng, lịch sự.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, các tổ chức nghiêm túc thực hiện Kế hoạch để Lễ Khai giảng và các hoạt động Chào mừng năm học mới, chào đón Tân Sinh viên thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:
- Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị, tổ chức đoàn thể (để thực hiện);
- Đăng trên website Trường;
- Lưu VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

TS. Bùi Nữ Hoàng Anh