

KẾ HOẠCH

Về tổ chức khai giảng và trao học bổng năm học 2024-2025

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2024-2025 và kế hoạch thực tế của Nhà trường. Ban Giám hiệu thông báo Kế hoạch khai giảng và trao học bổng năm học 2024-2025. Cụ thể như sau:

I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: 08h30', ngày 12 tháng 9 năm 2024
- Địa điểm: Hội trường H1-Cơ sở 2

II. Thành phần:

- Đại biểu khách mời.
- Tập thể lãnh đạo Trường; Đại diện nhà tài trợ, Đại diện lãnh đạo các đơn vị, đoàn thể; tập thể giảng viên trường, cố vấn học tập các lớp.
- Đại diện sinh viên đại học các khóa K10, K11.
- Sinh viên đại học K12.

III. Nội dung chương trình:

- 8 giờ 00': Đón tiếp, văn nghệ chào mừng
- 8 giờ 30' – 8 giờ 55': Các đại biểu, sinh viên chúc mừng
- 9 giờ 00' – 10 giờ 30': Chương trình buổi lễ
 - Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
 - Diễn văn và đánh trống khai giảng.
 - Đại diện tân sinh viên K12 phát biểu.
 - Công bố và tiếp nhận tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp.
 - Đại diện nhà tài trợ phát biểu.
 - Công bố Quyết định khen thưởng và trao học bổng cho sinh viên thủ khoa, sinh viên nghèo vượt khó.
 - Bế mạc.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Ban chỉ đạo:

- Ông Nguyễn Trọng Nghĩa: Hiệu trưởng - Trưởng ban
- Ông Lê Tuấn Hiệp: Chủ tịch HĐT - Phó Trưởng ban
- Bà Nguyễn Thị Bích Diệp: Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban
- Ông Đào Văn Tú: Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban
- Ông Nguyễn Huy Cường: Trưởng phòng QLĐT - Ủy viên thường trực
- Ông Đỗ Văn Lương: Trưởng phòng TCCB - Ủy viên
- Ông Nguyễn Việt Hưng: Trưởng phòng Phòng CTSV - Ủy viên

- Ông Nguyễn Hải Hà: Phó Trưởng PT phòng QTTB - Ủy viên
- Ông Phạm Văn Hưng: Phó Trưởng PT phòng TCKT - Ủy viên
- Ông Vũ Văn Hoàng: Trưởng phòng HCTH - Ủy viên
- Bà Lương Thu Thủy: Giám đốc Trung tâm TTTV - Ủy viên
- Ông Bùi Văn Bằng: Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ SV và QHDN - Ủy viên
- Ông Nguyễn Đức Trung: Phó bí thư PT Đoàn Trường - Ủy viên.

2. Phân công nhiệm vụ:

- Phòng Quản lý đào tạo: Xây dựng kế hoạch, chương trình, phối hợp với phòng Công tác sinh viên lựa chọn sinh viên dự khai giảng và phát biểu cảm tưởng.
- Phòng Tổ chức cán bộ: Đón tiếp đại biểu.
- Phòng Công tác sinh viên: Thông báo phân bổ sinh viên K10, K11 theo lớp, quản lý sinh viên tại hội trường, chọn sinh viên K12 phát biểu cảm tưởng.
- Phòng Hành chính tổng hợp: Lập danh sách đại biểu mời trình Ban Giám hiệu, gửi giấy mời đại biểu; Thực hiện công tác khánh tiết.
- Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp: Gửi giấy mời doanh nghiệp, chuẩn bị kịch bản trao học bổng, tiếp nhận học bổng.
- Đoàn Thanh niên: Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng Lễ khai giảng nhà trường hỗ trợ tiền trang phục, sinh viên tham gia.
- Trung tâm Thông tin thư viện: Thông tin trên cổng thông tin điện tử Trường.
- Phòng Quản trị thiết bị: Bố trí hội trường, âm thanh loa đài.
- Phòng Tài chính-Kế toán: Chuẩn bị phiếu thu, thu tiền tài trợ học bổng; kinh phí chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Các đơn vị căn cứ Kế hoạch triển khai đầy đủ nội dung và chấp hành nghiêm chỉnh theo kế hoạch, nếu có vướng mắc phản ánh về phòng Quản lý đào tạo thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu, CTHĐT;
- Các đơn vị;
- Cổng thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT; QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa