

Số: 436./KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 21 tháng 7 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Về tổ chức Lễ khai giảng Thạc sĩ khóa 6 đợt 1 năm 2023

Thực hiện kế hoạch đào tạo đối với lớp cao học khóa 6 đợt 1 chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng;

Nhà trường ban hành kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng Thạc sĩ khóa 6 đợt 1 năm 2023 như sau:

#### I. Nội dung chương trình

- Đón tiếp đại biểu, văn nghệ chào mừng
- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Tặng hoa chúc mừng Lễ khai giảng
- Diễn văn khai giảng của Hiệu trưởng
- Công bố quyết định trúng tuyển trình độ thạc sĩ khóa 6
- Đại diện học viên phát biểu cảm tưởng
- Bế mạc

#### II. Thời gian, địa điểm:

- **Thời gian:** Từ 9h00' ngày 29/07/2023
- **Địa điểm:** Hội trường lớn – Cơ sở 1

#### III. Thành phần

- Ban Giám hiệu, Chủ tịch HĐT, Đảng ủy.
- Giảng viên giảng dạy.
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị, đoàn thể.
- Học viên cao học khóa 6.

#### IV. Tổ chức thực hiện

##### 1. Ban tổ chức

- 1/. Ông. Nguyễn Trọng Nghĩa, Hiệu trưởng – Trưởng ban
- 2/. Bà. Nguyễn Thị Bích Diệp, Phó Hiệu trưởng – Phó trưởng ban
- 3/. Ông. Nguyễn Huy Cường, Trưởng phòng QLĐT - Ủy viên thường trực
- 4/. Bà. Trương Thị Đức Giang, Phó Trưởng khoa TCNH - Ủy viên

- 5/. Ông. Phạm Văn Hưng, Phó Trưởng, PT phòng TCKT - Ủy viên
- 6/. Ông. Vũ Văn Hoàng, Trưởng phòng HCTH - Ủy viên
- 7/. Ông. Lương Ngọc Huy, Trưởng phòng QTTB - Ủy viên
- 8/. Bà. Nguyễn Thị Hải Yến, Phó Bí thư Đoàn trường - Ủy viên
- 9/. Ông. Nguyễn Văn Đạo, Phó Trưởng phòng QLĐT - Ủy viên
- 10/. Ông. Nguyễn Văn Thế, Phòng QLĐT - Ủy viên

## **2. Phân công nhiệm vụ các đơn vị**

### **2.1. Phòng Quản lý đào tạo**

- Xây dựng nội dung chương trình; Chọn học viên phát biểu cảm tưởng;  
Lập danh sách đại biểu, gửi giấy mời và đón tiếp đại biểu.

### **2.2. Phòng Quản trị thiết bị**

- Chuẩn bị hội trường, âm thanh loa đài, vệ sinh.
- Cử 01 cán bộ trực cơ sở vật chất phục vụ lễ khai giảng.

### **2.3. Phòng Hành chính tổng hợp**

- Dẫn chương trình lễ khai giảng; trang trí hội trường, băng rôn khẩu hiệu; chuẩn bị hoa, nước uống.
- Cử 01 cán bộ tham gia phục vụ lễ khai giảng.

### **2.4. Đoàn thanh niên**

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ lễ khai giảng.

### **2.5. Phòng Tài chính kế toán**

- Bố trí kinh phí cho buổi lễ khai giảng theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Căn cứ kế hoạch trên, các đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc trao đổi với phòng Quản lý đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết. /.

#### **Nơi nhận:**

- BGH; CTHĐT;
- Các đơn vị;
- Công TTĐT;
- Học viên K6;
- Lưu: VT, QLĐT.



**TS. Nguyễn Trọng Nghĩa**