

KẾ HOẠCH

Về tổ chức khai giảng và trao học bổng năm học 2023-2024

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024 và tình hình thực tế. Ban Giám hiệu thông báo Kế hoạch khai giảng và trao học bổng năm học 2023-2024. Cụ thể như sau:

I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: 08h30', ngày 22 tháng 9 năm 2023
- Địa điểm: Hội trường H1-Cơ sở 2

II. Thành phần:

- Đại biểu khách mời.
- Ban Giám hiệu; 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 K9, K10.
- Sinh viên đại học K11.

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 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.
- Bà Nguyễn Thị Hải Yến: Phó bí thư Đoàn Trường - Ủy viên
- Ông Bùi Văn Bằng: Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ SV và QHDN - Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ:

- Phòng Quản lý đào tạo: Xây dựng kế hoạch, chương trình; chọn sinh viên phát biểu cảm tưởng.
- Phòng Tổ chức cán bộ: Đón tiếp đại biểu.
- Phòng Công tác sinh viên: Thông báo phân bổ sinh viên theo lớp, Bố trí xe đưa đón sinh viên từ cơ sở 1 lên cơ sở 2, quản lý sinh viên tại hội trường.
- Phòng Hành chính tổng hợp: Lập danh sách đại biểu mời trình Ban Giám hiệu, gửi giấy mời đại biểu; Chuẩn bị lễ nghi, dẫn chương trình; trang trí hội trường, băng rôn khẩu hiệu; chuẩn bị hoa, nước uống và đặt cơm.
- 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. Kinh phí do 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



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa