

Số: **32** /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày **19** tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng khoá 57 và Tuyên dương Sinh viên xuất sắc, Sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016

Thực hiện chương trình công tác năm học 2016 - 2017, Nhà trường quyết định tổ chức Lễ Khai giảng khoá đào tạo thứ 57 và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016, sinh viên khóa 57 đạt điểm cao nhất của mỗi ngành học. Để buổi Lễ được tổ chức trang trọng, gây ấn tượng tốt đẹp, trong cán bộ, viên chức và học sinh, sinh viên, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Lễ khai giảng khóa đào tạo thứ 57 và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi là một trong những sự kiện quan trọng trong năm học, đồng thời tạo không khí phấn khởi cho sinh viên khóa 57 bước vào khóa học mới và nêu gương những sinh viên khóa trước có thành tích cao trong học tập, rèn luyện.

- Lễ khai giảng và Tuyên dương sinh viên phải được tổ chức trang trọng, gây ấn tượng sâu sắc, an toàn, tiết kiệm và phát động mạnh mẽ phong trào học tập, rèn luyện của sinh viên toàn trường.

II. NỘI DUNG

- Khai giảng khoá đào tạo thứ 57 của Nhà trường.

- Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016 và sinh viên khóa 57 đạt điểm cao.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- **Thời gian:** 19h00', ngày 12 tháng 10 năm 2016

- **Địa điểm:** Sân khấu Sciene Square.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Khách mời ngoài trường.

2. Đảng uỷ, Ban Giám hiệu, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trường, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên, Ban Thư ký Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Bí thư Đảng bộ bộ phận, Bí thư Chi bộ cán bộ, Trưởng các đơn vị trong trường, cán bộ phòng Công tác chính trị và HSSV, Trợ lý QLSV các khoa, Bí thư Liên chi đoàn, Liên chi hội trưởng Hội sinh viên các khoa.

2. Toàn thể sinh viên khóa 57 và sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc năm học 2015 - 2016.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CHỨC

1. Phòng Công tác chính trị và HSSV

Là đơn vị đầu mối, có nhiệm vụ phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức thành công Lễ Khai giảng và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2016 - 2017.

- Tổ chức Lễ dâng hoa báo công cho sinh viên khoá 57, sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi tại Quảng trường Hồ Chí Minh vào lúc 7h30 sáng ngày 11/10/2016.
- Thiết kế chương trình Lễ Khai giảng và Tuyên dương sinh viên; làm slide trình chiếu các thông tin.
- Làm ma kết, khẩu hiệu tuyên truyền; thiết kế và trang trí sân khấu.
- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan điều hành chương trình buổi Lễ.
- Chọn đại diện sinh viên khóa 57 phát biểu và tuyên thệ.
- Hướng dẫn các khoa đào tạo thực hiện các công việc liên quan đến Lễ khai giảng và Tuyên dương.
- Làm sơ đồ phân công vị trí chỗ ngồi cho sinh viên.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng.
- Chuẩn bị tràng hoa, giấy khen, phần thưởng cho các danh hiệu sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi; công bố quyết định khen thưởng.
- Phối hợp với Trung tâm Đào tạo liên tục lập danh sách những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để Nhà trường trao học bổng tài trợ, trợ cấp; chuẩn bị và công bố quyết định cấp học bổng.
- Chuẩn bị và đọc thư của Chủ tịch nước gửi các thầy cô giáo, cán bộ, viên chức và các em học sinh, sinh viên nhân khai giảng năm học 2016 - 2017.
- Chuẩn bị đội tuyên thệ của sinh viên khóa 57 và tổ chức tập huấn nghi thức tuyên thệ, nghi thức nhận giấy khen và phần thưởng cho sinh viên vào lúc 15h00 ngày 11/10/2016 tại Hội trường A.
- Chụp ảnh tư liệu, viết bài đưa tin trên website của Nhà trường.
- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự trù, thanh toán kinh phí tổ chức.

2. Phòng Đào tạo

- Chuẩn bị và công bố các quyết định trúng tuyển của sinh viên khóa 57.
- Phối hợp phòng Công tác chính trị và HSSV chuẩn bị các nội dung tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi.

3. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị Sân khấu Sciene Square, bục sân khấu, nguồn điện, cán bộ trực điện.
- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng, đèn chiếu, đèn màu, nhạc quốc ca, nhạc nền phục vụ buổi Lễ.
- Chuẩn bị 02 máy chiếu (projector), máy tính xách tay và cử cán bộ phụ trách, vận hành.
- Chuẩn bị bàn ghế cho đại biểu và ghế ngồi cho sinh viên tại buổi Lễ (số lượng: 3 nghìn ghế ngồi).
- Chuẩn bị Hội trường A cho buổi tập huấn nghi thức tuyên thệ, nghi thức nhận giấy khen và phần thưởng cho sinh viên vào lúc 15h00 ngày 11/10/2016.
- Chỉ đạo để làm tốt công tác vệ sinh môi trường, đảm bảo cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp để phục vụ buổi Lễ.

4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị nước uống, hoa trang trí tại bàn đại biểu và bục phát biểu.
- Chuẩn bị bài phát biểu cho Hiệu trưởng và hoa tặng Hiệu trưởng.

- Làm giấy mời đại biểu ngoài trường tới dự Lễ.
- Mời các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự và đưa tin cho buổi Lễ.
- Tham gia tổ chức, điều hành buổi Lễ.
- Bộ phận một cửa điều động Đội Thanh niên xung kích để trang trí sân khấu, treo băng rôn, khẩu hiệu, ma kết, vận chuyển, sắp xếp bàn ghế cho đại biểu, sinh viên và tham gia giữ trật tự, phục vụ buổi Lễ.

6. Phòng Bảo vệ

Tăng cường cán bộ để đảm bảo trật tự cho buổi Lễ. Mời đại diện Phòng PA83 Công an tỉnh Nghệ An, Công an phường Bến Thủy, Trường Thi để phối hợp bảo vệ cho buổi Lễ.

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Hướng dẫn làm các thủ tục thanh toán và cấp phát kinh phí tổ chức buổi Lễ sau khi được Ban Giám hiệu Nhà trường duyệt.

8. Trung tâm Đào tạo liên tục

- Liên hệ với các đơn vị, doanh nghiệp, các nhà hảo tâm để đề xuất tài trợ học bổng cho sinh viên và phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để tổ chức các hoạt động hỗ trợ chào tân sinh viên khóa 57.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên để tổ chức các hoạt động hỗ trợ chào tân sinh viên khóa 57.

- Phối hợp với phòng Công tác chính trị và HSSV để xét cấp học bổng tài trợ cho sinh viên.

- Làm giấy mời các doanh nghiệp, các nhà tài trợ đến dự Lễ và trao học bổng cho sinh viên.

9. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Chủ trì xây dựng các tiết mục văn nghệ chào mừng buổi Lễ (yêu cầu ngắn gọn, có chất lượng để chương trình buổi Lễ không bị kéo dài).

- Điều động lực lượng sinh viên tình nguyện tại chỗ theo yêu cầu của Ban Tổ chức để vận chuyển, sắp xếp ghế ngồi cho sinh viên và tham gia phục vụ buổi Lễ.

- Chuẩn bị lễ tân và trang phục cho lễ tân (05 người), khăn, khay để phục vụ buổi Lễ.

- Chuẩn bị cờ Tổ quốc, tượng Bác, khăn trải bàn, biển tên đại biểu.

- Chuẩn bị cờ Tổ quốc, cờ Đảng, cờ Truyền thống của Nhà trường để sinh viên khóa 57 làm Lễ Tuyên thệ.

- Phối hợp với phòng Công tác chính trị và HSSV để triển khai các hoạt động tuyên truyền.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động chào tân sinh viên khóa 57.

10. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

Chịu trách nhiệm nhắc nhở, đôn đốc các khoa hoàn thành việc chấm điểm, nhập điểm thi kết thúc học kỳ hè và cập nhật điểm kịp thời để xét sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc năm học 2015 - 2016.

12. Các khoa đào tạo

- Làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền cho Lễ Khai giảng và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi.

- Xét các danh hiệu sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi và sinh viên khóa 57 đạt điểm cao nhất của mỗi ngành học theo công văn số 1089/ĐHV-CTCTHSSV ngày 14/9/2016 của Trường Đại học Vinh về việc xét khen thưởng sinh viên năm học 2015 - 2016.

- Thông báo cho sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi và sinh viên khóa 57 đạt điểm cao, sinh viên được nhận học bổng tài trợ dự buổi tập huấn nghi thức nhận phần thưởng vào lúc 15h00 ngày **11/10/2016** tại Hội trường A.

- Thông báo cho lớp trưởng, bí thư các lớp - chi đoàn khoá 57, sinh viên khóa 57 đạt điểm cao và sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016 tập trung tại Quảng trường Hồ Chí Minh vào lúc 07 giờ sáng ngày **11/10/2016** để dự Lễ dâng hoa báo công. Yêu cầu sinh viên phải mặc đồng phục (*nam: quần sẫm, áo trắng, thắt ca ra vát; nữ: áo dài truyền thống*).

- Thông báo và quán triệt thời gian, địa điểm cho các thành phần của khoa tham dự buổi Lễ. Yêu cầu sinh viên phải mặc đồng phục (*nam: quần sẫm, áo trắng, thắt ca ra vát; nữ: áo dài truyền thống*) và có mặt trước 30 phút để ổn định tổ chức.

- Cử Trợ lý QLSV của khoa để điều hành, quản lý sinh viên của khoa trong suốt thời gian diễn ra buổi Lễ.

- Tổ chức trao danh hiệu sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016 cho sinh viên của khoa (*nên kết hợp với việc tổ chức hội nghị phương pháp học tập cho sinh viên khóa 57 của khoa*).

Trên đây là kế hoạch và phân công nhiệm vụ tổ chức Lễ Khai giảng khóa đào tạo thứ 57 và Tuyên dương sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học 2015 - 2016, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc để buổi Lễ thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận: *[chữ ký]*

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Trưởng các đơn (đề t/h);
- BBT: website, eOffice;
- Lưu HCTH, CTCTHSSV. *[chữ ký]*

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Đinh Xuân Khoa