

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023

Thực hiện kế hoạch năm học 2022-2023, Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

- Đánh giá những kết quả đã đạt được trong năm học 2021-2022, đề ra phương hướng nhiệm vụ năm học 2022-2023.
- Kịp thời động viên thầy và trò Nhà trường bước vào năm học mới với một tinh thần phấn khởi, hào hứng và quyết tâm cao, thi đua đạt thành tích cao trong dạy và học, góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2022-2023 đảm bảo trang trọng, chu đáo, tiết kiệm và an toàn phòng chống dịch bệnh.
- Đề cao tinh thần trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan, sự tham dự tập trung, đồng thuận của toàn thể viên chức, người lao động, người học.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ.

1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: 08h30, ngày 26/10/2022
- Địa điểm: Hội trường lớn

2. Thành phần tham dự:

- *Khách mời:*
 - + Đại diện lãnh đạo Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Khoa học Công nghệ tỉnh.
 - + Trường Đại học Y- Dược Thái Bình, các cơ sở y tế có liên quan tới Nhà trường trên địa bàn tỉnh Nam Định và các Nhà tài trợ.
 - + Đại diện UBND phường và Công an phường Vị Xuyên;
 - + Phòng An ninh Chính trị nội bộ, Công an tỉnh Nam Định.
- *Nhà trường:*
 - + Toàn thể cán bộ viên chức Nhà trường.
 - + Toàn bộ lưu học sinh Lào, Lớp trưởng các lớp, học viên, sinh viên được khen thưởng.

3. Nội dung chương trình:

| STT | Thời gian | Nội dung | Chủ trì/người thực hiện |
|-----|-------------|--|-------------------------|
| 1 | 08h00-08h30 | Đón tiếp đại biểu | Ban Tổ chức |
| 2 | 08h30-09h00 | Văn nghệ chào mừng | ThS Phạm Thị Hằng |
| 3 | 09h00-09h10 | - Chào cờ - Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | ThS Lê Xuân Hồng |
| 4 | 09h10-09h15 | Đọc thư của Chủ tịch nước nhân dịp Khai giảng năm học mới | TS Vũ Văn Thành |
| 5 | 09h15-09h30 | - Diễn văn khai giảng năm học 2022-2023. - Đánh trống khai trường | TS Trương Tuấn Anh |
| 6 | 09h30-09h40 | Đại diện giảng viên phát biểu | TS Vũ Văn Đầu |
| 7 | 09h40-09h50 | Đại diện sinh viên phát biểu, tặng hoa các Thầy, Cô | Đại diện sinh viên |
| 9 | 09h50-10h20 | Công bố Quyết định trao các suất học bổng của Nhà tài trợ và Quyết định khen thưởng thủ khoa đầu vào cho sinh viên | Phòng CTCTTT&QLNH |
| 10 | 10h20-10h40 | Bế mạc | ThS Lê Xuân Hồng |

4. Nhiệm vụ của các đơn vị:**4.1. Phòng Tổ chức - Hành chính:**

- Đầu mối phối hợp với các đơn vị triển khai công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện: xây dựng nội dung chương trình; chuẩn bị diễn văn; Thư của Chủ tịch nước...
- Đề xuất giảng viên phát biểu và kiểm duyệt nội dung bài phát biểu.
- Quản lý viên chức, người lao động tham dự Lễ khai giảng.
- Thực hiện công tác lễ tân đón tiếp đại biểu.
- Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn cơ quan.
- Phối hợp với phòng Tài chính kế toán dự trù kinh phí tổ chức Lễ khai giảng.
- Làm giấy mời và gửi tới các đại biểu.

4.2. Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học:

- Bố trí lịch giảng dạy - học tập sáng ngày 26/10/2022 để viên chức, người lao động, người học tham dự Lễ khai giảng.
- Thông báo tới người học về thời gian, địa điểm tổ chức để tham dự Lễ Khai giảng.

4.3. Phòng Công tác Chính trị tư tưởng và Quản lý người học:

- Gửi thư mời, giấy mời tới các Nhà tài trợ học bổng cho người học tham dự khai giảng năm học 2022-2023. Phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán tiếp nhận tài trợ.

- Dẫn chương trình và điều hành phần trao học bổng, khen thưởng thủ khoa.
- Thông báo tới Cố vấn học tập, người học các lớp về thời gian, địa điểm tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023; đôn đốc người học tham dự Lễ khai giảng đúng thành phần.

- Quản lý người học tham dự Lễ khai giảng.
- Đề xuất sinh viên phát biểu và kiểm duyệt nội dung bài phát biểu.

4.4. Phòng Quản trị:

- Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, ánh sáng.
- Chuẩn bị trống để đánh trống khai trường.
- Vệ sinh cảnh quan môi trường sạch đẹp.

4.5. Phòng Tài chính kế toán:

- Phối hợp Phòng Tổ chức - Hành chính phát quà cho các đại biểu dự lễ.
- Hỗ trợ các đơn vị thanh toán kính phí theo dự trù đã được phê duyệt.
- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị tư tưởng và Quản lý người học tiếp nhận tài trợ cho người học.

4.6. Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông:

- Cập nhật thông tin, chụp ảnh, viết bài và đăng tải trên website Nhà trường.
- Chuẩn bị tiêu đề cho buổi Lễ khai giảng (*nội dung tiêu đề kèm theo kế hoạch*).

4.7. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:

- Chuẩn bị 05 tiết mục văn nghệ chào mừng khai giảng năm học mới.
- Phối hợp Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông làm công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của Lễ khai giảng năm học 2022-2023 trong đoàn viên thanh niên.
- Phối hợp với Phòng Quản trị vệ sinh cảnh quan; Điều động 20 sinh viên hỗ trợ công tác tổ chức buổi Lễ.

4.8. Các đơn vị khác trong Nhà trường:

- Vệ sinh, sắp xếp phòng làm việc, phòng thực tập sạch đẹp, tích cực tham gia các hoạt động chào mừng.

- Trưởng các đơn vị bố trí, sắp xếp công việc hợp lý để viên chức, người lao động của đơn vị mình tham dự Lễ Khai giảng năm học 2022-2023.

Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các đơn vị tổ chức quán triệt và nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BTĐU, CTHĐT (*để báo cáo*);
- Các PHT (*để chỉ đạo*);
- Các đơn vị trong toàn trường (*để thực hiện*);
- Lưu: VT, TC-HC.

KT. HIỆU TRƯỞNG 
 PHÓ HIỆU TRƯỞNG


 Vũ Văn Thành



TIÊU ĐỀ LỄ KHAI GIẢNG
(Trình chiếu trên màn hình Led tại Hội trường lớn)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH



LỄ
KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2022 - 2023

Nam Định, ngày 26 tháng 10 năm 2022