

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2021-2022**  
**và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11**

Thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022, Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.**

**1. Mục đích:**

- Đánh giá những kết quả đã đạt được trong năm học 2020-2021, đề ra phương hướng nhiệm vụ năm học 2021-2022. 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.

- Tuyên truyền sâu rộng đối với toàn thể viên chức, người lao động, học viên, sinh viên các hệ đào tạo của Nhà trường về ý nghĩa tuyên thống của ngày Nhà giáo Việt Nam. Tri ân các thế hệ nhà giáo đã có công hiến, đóng góp cho sự phát triển của Nhà trường.

**2. Yêu cầu:**

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 đảm bảo trang trọng, chu đáo, đầy đủ nội dung.

- 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, HÌNH THỨC VÀ THÀNH PHẦN DỰ**

**1. Thời gian:** 09h00 thứ Sáu, ngày 19 tháng 11 năm 2021

**2. Hình thức, địa điểm và thành phần tham dự:**

- Hình thức: Trực tuyến

- Địa điểm và thành phần tham dự:

+ Tại Phòng Hội thảo 2: Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị (Khoa, Phòng, Trung tâm, Thư viện, Bệnh viện), Chủ tịch Công Đoàn, Bí thư ĐTN, Chủ tịch Hội sinh viên.

+ Trên Fanpage của Nhà trường: Toàn thể giảng viên, giảng viên thỉnh giảng, viên chức, người lao động, người học của Nhà trường.

### 3. Nội dung chương trình:

| STT | Thời gian  | Nội dung  | Chủ trì/người thực hiện                      |
|-----|------------|---|--|
| 1   | 8h30-9h00  | Ổn định tổ chức, đón tiếp đại biểu  | Phòng TCCB                                   |
| 2   | 9h00-9h10  | - Chào cờ.<br>- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu   | Phòng TCCB                                   |
|     | 9h10-9h15  | Đọc thư của Chủ tịch nước nhân dịp Khai giảng năm học mới.  | TS. Trương Tuấn Anh<br>PHT, Phụ trách Trường |
| 3   | 9h15-9h35  | - Diễn văn khai giảng năm học 2021-2022 và chào mừng kỷ niệm 39 ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2021).<br>- Đánh trống khai giảng. | PGS.TS. Lê Thanh Tùng<br>BTĐU, CTHĐT         |
| 4   | 9h35-9h45  | Đại diện giảng viên phát biểu   | Đại diện giảng viên                          |
| 5   | 9h45-9h55  | Đại diện sinh viên phát biểu, tặng hoa các Thầy, Cô   | Đại diện sinh viên                           |
| 6   | 9h55-10h00 | Công bố quyết định trao các suất học bổng của nhà tài trợ cho sinh viên và Các quyết định khen thưởng thủ khoa đầu vào.                     | Phòng CTCTTT&QLNH                            |
| 7   | 10h00      | Bế mạc  | Phòng TCCB                                   |

### 4. Nhiệm vụ các đơn vị:

#### 4.1. Phòng Tổ chức Cán bộ:

- 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; lễ tân đón tiếp đại biểu; hoa, nước, chụp ảnh...

- Đề xuất giảng viên phát biểu và kiểm duyệt nội dung bài phát biểu.

- Quản lý viên chức, người lao động tham dự Lễ trực tuyến trên trang Fanpage của Nhà trường.

- Xây dựng thông báo về việc không tổ chức và tiếp khách chúc mừng Nhà trường nhân kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- 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.

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

- Bố trí chuyên lịch giảng dạy - học tập sáng ngày 19/11/2021 để viên chức, người lao động, người học tham dự Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Thông báo tới người học về thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức, đường link để tham dự Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

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

- Tiếp tục gửi thư mời các nhà tài trợ, tài trợ học bổng cho người học dịp khai giảng năm

học 2021-2022. Phối hợp với Phòng TCKT tiếp nhận tài trợ.

- Thông báo tới Cố vấn học tập các lớp về thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức, đường link để triển khai cho người học tham dự Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Quản lý người học tham dự Lễ trực tuyến trên trang Fanpage của Nhà trường.

- Đề xuất sinh viên phát biểu và kiểm duyệt nội dung bài phát biểu.

- Chuẩn bị thư cảm ơn các giảng viên nhân ngày 20/11, bàn giao cho Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau đại học gửi chúc mừng các giảng viên thỉnh giảng tại các cơ sở thực hành của Nhà trường.

#### **4.4. Phòng Quản trị:**

- Chuẩn bị Phòng Hội thảo 2, âm thanh, ánh sáng.

- Vệ sinh cảnh quan môi trường sạch đẹp.

#### **4.5. Phòng Tài chính kế toán:**

- Thanh toán kinh phí phục vụ Lễ Khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 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:**

- Bố trí đầy đủ thiết bị để thực hiện ghi hình và phát trực tiếp trên Fanpage của Nhà trường.

- Cập nhật thông tin, viết bài và đăng tải trên website Nhà trường.

- Chuẩn bị nghi thức đánh trống khai giảng Online và tiêu đề cho buổi Lễ.

#### **4.7. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:**

- Phối hợp làm công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của Lễ khai giảng năm học 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 cho người học.

- Phối hợp với Phòng Quản trị vệ sinh cảnh quan, 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 2021-2022 và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

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, TCCB.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
  
*Trương Tuấn Anh*  
**Trương Tuấn Anh**