

Bắc Ninh, ngày 6 tháng 11 năm 2019

Số: 562/KH- CĐKTKTTS

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Lễ khai giảng lớp Cao đẳng chất lượng cao cấp độ quốc tế
theo chương trình chuyển giao từ CHLB Đức
và kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2019**

Thực hiện chương trình công tác năm học 2019-2020, Ban giám hiệu nhà trường thông báo Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2019-2020, cụ thể như sau;

1. Mục đích, Yêu cầu:

1.1. Mục đích:

Thông qua tổ chức Lễ khai giảng, giúp cán bộ, viên chức và sinh viên nhận thức sâu sắc vai trò, nhiệm vụ của Nhà trường trong sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội của đất nước cũng như của địa phương.

Đẩy mạnh phong trào thi đua “Dạy tốt – Học tốt” và cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” trong toàn trường cùng các phong trào khác thiết thực kỷ niệm 37 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2019.

Tạo không khí vui tươi, phấn khởi giúp cán bộ viên chức và sinh viên tích cực phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao góp phần hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2019-2020.

1.2. Yêu cầu:

Lễ khai giảng được tổ chức trang trọng thiết thực và tiết kiệm đảm bảo tính trang nghiêm và thể hiện tinh thần trách nhiệm, phát huy truyền thống đoàn kết, phấn đấu vươn lên của Nhà Trường.

2. Thời gian , địa điểm, thành phần tham dự.

2.1. Thời gian: 8h00 ngày 18 tháng 11 năm 2019.

2.2. Địa điểm: Hội trường nhà E

2.3. Thành phần:

2.3.1. *Khách mời:*

- Theo thành phần đã được Ban giám hiệu phê duyệt
- Chuyên gia Đức

2.3.2. *Đại biểu nhà trường:*

- Lãnh đạo Nhà trường qua các thời kỳ
- Công chức viên chức người lao động đang công tác tại trường

2.2.3. *Đối với sinh viên:*

- Toàn thể học sinh, sinh viên đang học tại trường
- Đại diện học sinh, sinh viên các lớp tại cơ sở liên kết.

2.2.4. *Báo trí đưa tin:* Đài truyền hình VTC 2

3. Qui định về trang phục:

3.1 Đối với cán bộ giáo viên người lao động.

- Nam Áo trắng, Quần tối màu hoặc bộ veston thắt calavat
- Nữ áo dài

3.2. Đối với sinh viên:

- Mặc đồng phục của nhà trường (áo trắng, quần âu)

4. Phân công nhiệm vụ

4.1. Phòng tổ chức hành chính

- Gửi giấy mời đại biểu theo danh sách Ban giám hiệu phê duyệt
- Điều hành chung công tác chuẩn bị, đón tiếp khách và làm công tác tổ chức trong buổi Lễ.
- Dự trù kinh phí tổ chức cho buổi lễ
- Chuẩn bị diễn văn khai mạc và báo cáo của Nhà trường
- Tuyên truyền băng zôn, khẩu hiệu, trang trí khánh tiết, âm thanh ánh sáng, nước uống; (Market khai giảng phòng đào tạo cung cấp)

- Vệ sinh môi trường đảm bảo cảnh quan xanh sạch đẹp trước trong và sau khai giảng;

- Chuẩn bị Hội trường, Sân khấu, bàn ghế, bố trí chỗ ngồi cho Đại biểu, cho các đơn vị, các lớp.

- Chuẩn bị quà , hoa tươi tặng các đồng chí nguyên cán bộ qua các thời kỳ nhân ngày 20/11.

4.2. Phòng đào tạo.

- Phát động phong trào thi đua “ Dạy tốt – Học tốt”

- Chọn đại diện sinh viên phát biểu cảm tưởng tại lễ khai giảng

- Phối hợp các phòng chức năng chuẩn bị cơ sở vật chất và các nội dung liên quan tới buổi lễ khai giảng. Cung cấp mẫu market khai giảng của tổng cục cho phòng TCHC chuẩn bị.

- Cung cấp số liệu về công tác tuyển sinh nói chung tuyển sinh lớp chế biến nói riêng năm học 2019-2020 cho phòng TCHC hoàn thiện báo cáo chung của trường.

- Mời đài truyền hình VTC 2 đưa tin lễ khai giảng.

4.3. Phòng công tác sinh viên.

- Đảm bảo an ninh trật tự trong ngày khai giảng

- Phối hợp cùng giáo viên chủ nhiệm quản lý đơn đốc sinh viên đến dự buổi lễ khai giảng đầy đủ, đúng giờ với trang phục theo qui định gọn gàng, lịch sự giữ trật tự trong buổi lễ.

- Phối hợp với phòng đào tạo chọn danh sách viên có điểm xét tuyển năm 2019 cao, sinh viên có kết quả xuất sắc trong học tập và rèn luyện năm học 2018-2019 trình ban giám hiệu ra quyết định khen thưởng.

- Công bố quyết định, điều hành khen thưởng sinh viên tại buổi lễ

4.4. Phòng Tài chính kế toán.

- Chuẩn bị kinh phí cho buổi lễ khai giảng theo kế hoạch dự trù kinh phí của các đơn vị đoàn thể.

4.5. Công đoàn, Đoàn thanh niên.

- Phát động các phong trào thi đua trong toàn trường

- Tổ chức các hoạt động giao lưu VNTT, tổ chức thi đấu giải điền kinh, kéo co trong khối cán bộ giáo viên và học sinh, sinh viên trong toàn trường chào mừng Lễ Khai giảng và kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11/2019.

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ tại buổi lễ.

4.5. Các khoa chuyên môn và các đơn vị trong toàn trường.

- Trường các đơn vị có trách nhiệm triển khai các hoạt động phong trào thi đua do nhà trường phát động, vệ sinh dọn dẹp gọn gàng ngăn nắp xung quanh khu vực làm việc và đôn đốc CBVCLĐ đến dự đầy đủ, đúng giờ với trang phục theo qui định.

- Khoa khoa học bản, Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng, phòng CTSV, Giáo viên chủ nhiệm. Phối hợp đôn đốc sinh viên đến dự buổi lễ khai giảng đầy đủ, đúng giờ với trang phục theo qui định gọn gàng, lịch sự, nhắc nhở và quản lý sinh viên giữ trật tự trong toàn buổi lễ.

- Khoa NTTS vệ sinh dọn dẹp sạch sẽ cử cán bộ mở cửa trực đón đại biểu tham quan phòng thí nghiệm.

- Khoa CNTT phụ trách công tác chụp ảnh tư liệu viết bài đăng tin trên trang website về các hoạt động trước trong buổi lễ khai giảng và chào mừng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2019.

Căn cứ các nội dung trên, Nhà trường yêu cầu các đơn vị chủ động phân công cụ thể cho từng cá nhân và tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị, đoàn thể (thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Bùi Thị Hạnh

Chương trình Lễ khai giảng.

Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
8h00 - 8h30	Đón tiếp đại biểu	BGH, trưởng các đơn vị
8h30 - 9h00	Văn nghệ chào mừng	Đoàn thanh niên
9h00 - 9h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tặng hoa chúc mừng	Phòng TCHC
9h15 - 9h45	Báo cáo, diễn văn khai mạc khai giảng và kỷ niệm 20/11	Hiệu trưởng
9h45 - 10h00	Đại biểu lãnh đạo cấp trên phát biểu ý kiến	Đại biểu
10h00 - 10h15	Đại diện doanh nghiệp hợp tác đào tạo với nhà trường phát biểu và thông báo chương trình học bổng của DN	Doanh nghiệp
10h15 - 10h30	Tặng hoa các đồng chí nguyên lãnh đạo qua các thời kỳ	
10h30 - 10h50	Công bố các quyết định khen thưởng đối với SV	Phòng CTSV
10h50 - 11h00	Phát biểu cảm tưởng của đại diện HSSV	SV
11h00	Bế mạc	Phòng TCHC
11h00 - 11h15	Thăm quan cơ sở vật chất	BGH, TCHC, ĐT, TCKT
11h30 - 13h00	BGH mời đại biểu ăn trưa tại Nhà hàng	BGH