

Số: 731/ĐHKH-HCTC

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 10 năm 2014

V/v tổ chức Lễ khai giảng năm học
2014-2015 và kỷ niệm 12 năm
ngày thành lập trường.

Kính gửi: Các đơn vị

Thực hiện văn bản số 703/KH-ĐHKH ngày 03/10/2014 của Hiệu trưởng nhà trường về Kế hoạch công tác năm học 2014-2015, để chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2014-2015 và kỷ niệm 12 năm ngày thành lập trường, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện một nội dung sau:

1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: 8h30' ngày 24/10/2014 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Hội trường Trung tâm Học liệu- Đại học Thái Nguyên.

2. Thành phần:

- Đại biểu mời: Đại học Thái Nguyên, doanh nghiệp, nhà tài trợ...
- Nhà trường: Các cán bộ chủ chốt: BCH Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc trường, Trưởng, Phó các bộ môn trực thuộc khoa.

Mỗi khoa, bộ môn cử 04 CB,VC; Mỗi phòng, trung tâm cử 02 CB,VC (Ưu tiên những CB,VC được nhận giấy khen, bằng khen năm học 2013-2014).

- Sinh viên: 200 SV.

3. Chương trình

Thời gian	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện
8h30'	Đón tiếp đại biểu	Ban Tổ chức
9h00	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
9h30- 11h15'	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	P.HCTC
	- Đọc thư của Chủ tịch nước gửi ngành giáo dục nhân dịp khai giảng năm học mới. - Diễn văn chào mừng năm học mới và kỷ niệm 12 năm ngày thành lập trường. - Đánh trống khai giảng.	Đ/c Nông Quốc Chinh
	- Lãnh đạo cấp trên phát biểu.	ĐHTN
	- Đại diện tân SV phát biểu và tặng hoa Hiệu trưởng.	Sinh viên
	- Công bố Quyết định danh hiệu thi đua- khen thưởng của các cấp.	P.HCTC
	- Công bố Quyết định khen thưởng SV xuất sắc; - Trao học bổng cho SV.	P.CTHSSV Nhà tài trợ



Thời gian	Nội dung	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện
	- Công bố kết quả cuộc thi “Thiết kế Logo, Slogan và bộ nhận diện thương hiệu trường ĐHKH”. - Trao giải cho thí sinh đạt giải Nhất cuộc thi “Thiết kế Logo, Slogan và bộ nhận diện thương hiệu trường ĐHKH” và giải “Người bình chọn may mắn” cho khán giả.	P.HCTC Đ/c Nông Quốc Chinh
	Kết thúc buổi lễ, chụp ảnh lưu niệm	P.HCTC

4. Phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện

- Ban Tổ chức, Trưởng, Phó các đơn vị: Đón tiếp đại biểu.
 - Phòng HCTC: Quyết định thành lập Ban Tổ chức, gửi Giấy mời; chuẩn bị lễ tân, khánh tiết (maket, hoa tươi, nước uống, khăn trải bàn...); mời Đài PTTH tỉnh Thái Nguyên đến đưa tin; thuê Hội trường; lập dự trù kinh phí...
 - Phòng CTHSSV: Các Quyết định khen thưởng cho SV; Liên hệ với các nhà tài trợ; Phần thưởng cho Thủ khoa K12; Chọn cử 200 sinh viên tiêu biểu đại diện cho các lớp sinh viên; Chọn cử 01 SV K12 phát biểu; Cử cán bộ phụ trách SV nhận và chuyển hoa của đại biểu lên sân khấu; Chuẩn bị trống để khai giảng.
- Danh sách SV tham dự, SV phát biểu; SV được nhận học bổng, khen thưởng, danh sách nhà tài trợ gửi về địa chỉ email phamduongtn@gmail.com hạn cuối 10h00' ngày 20/10/2014.
- Phòng QTPV: Đảm bảo an ninh trật tự, phối hợp chuẩn bị CSVC cho buổi lễ.
 - Trung tâm CNTT-TV: Chụp ảnh, quay phim. Phối hợp với phòng HCTC chuẩn bị hình ảnh tư liệu giới thiệu về nhà trường.
 - Đoàn Thanh niên: Chuẩn bị chương trình văn nghệ (30 phút).
 - Các đơn vị: gửi danh sách CB,VC tham dự buổi lễ (không tính những cán bộ chủ chốt) về địa chỉ email phamduongtn@gmail.com hạn cuối là 10h00' ngày 20/10/2014.

5. Chú ý:

- Trang phục: Nam mặc vest (hoặc áo trắng), thắt cà vạt, quần tối màu. Nữ mặc áo dài truyền thống hoặc vest công sở.
 - Kế hoạch giảng dạy và học tập vẫn diễn ra bình thường.
- Đề Lễ khai giảng năm học 2014-2015 và kỷ niệm 12 năm ngày thành lập trường thành công, đề nghị các cá nhân, đơn vị phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao; CB,VC và SV tham dự buổi lễ có mặt đúng giờ./.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Các đơn vị;
- Websie, Edocman;
- Lưu: VT, P.HCTC.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 ĐẠI HỌC
 KHOA HỌC
 GIÁO DỤC
 HÀ NỘI
 PGS.TS. Nông Quốc Chinh