

Số: ~~889~~./ĐHKH-HCTC

Thái Nguyên, ngày 13 tháng 10 năm 2016

V/v tổ chức Lễ khai giảng năm học
2016-2017 và kỷ niệm 14 năm
ngày thành lập trường.

Kính gửi: Các đơn vị

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2016-2017, nhà trường tổ chức lễ khai giảng và kỷ niệm 14 năm thành lập trường, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: 9h00 ngày 24/10/2016 (thứ Hai).
- Địa điểm: Hội trường Trung tâm Học liệu- Đại học Thái Nguyên.

2. Thành phần:

- Đại biểu mời: Đại học Thái Nguyên, các nhà tài trợ.
- Nhà trường: BCH Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc trường, Trưởng, Phó các bộ môn trực thuộc khoa. Ngoài thành phần nêu trên, mỗi khoa, bộ môn cử 08 CB,VC; Mỗi phòng và Trung tâm CNTT-TV cử 04 CB,VC (Ưu tiên CB,VC nhận danh hiệu CSTĐ cấp Bộ, Bằng khen Thủ tướng năm học 2014-2015, được tặng giấy khen, bằng khen năm học 2015-2016).

- Sinh viên: 150 SV (Số lượng được gửi kèm theo văn bản này).

3. Chương trình

T/g	Nội dung	Thực hiện
9h00'	Đón tiếp đại biểu	Ban Tổ chức
9h10'- 10h30'	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	Đ/c Đảng
	- Diễn văn chào mừng năm học mới và kỷ niệm 14 năm ngày thành lập trường - Đánh trống khai giảng	Đ/c Nhân
	- Lãnh đạo cấp trên phát biểu	ĐHTN
	- Tặng hoa chúc mừng 02 tân PGS năm 2016	ĐHTN + Đ/c Nhân
	- Đại diện tân SV phát biểu và tặng hoa Hiệu trưởng	Sinh viên
	- Công bố QĐ danh hiệu TĐ- KT của các cấp cho CB,VC	P.HCTC
	- Công bố QĐ khen thưởng cho tập thể, cá nhân SV xuất sắc - Trao học bổng cho SV	P.CTHSSV Nhà tài trợ
	Kết thúc buổi lễ, chụp ảnh lưu niệm	P.HCTC



4. Tổ chức thực hiện

- Đón tiếp đại biểu: Ban Giám hiệu, Trưởng phòng HCTC, Đào tạo, CTHSSV.
- Phòng HCTC: Chuẩn bị lễ tân, khánh tiết; các Quyết định TĐ-KT; thuê Hội trường; Đảm bảo an ninh trật tự;...
- Phòng CTHSSV: Chuẩn bị các Quyết định khen thưởng cho SV; Liên hệ với các nhà tài trợ trao học bổng cho SV; Chọn cử 01 SV K14 phát biểu; Cử cán bộ phụ trách SV nhận và chuyển hoa của đại biểu lên sân khấu (nếu có);
- Phòng Đào tạo: Thông báo cho GV và SV lịch nghỉ giảng dạy và nghỉ học trong ngày khai giảng; Chuẩn bị và trang trí trống để khai giảng.
- Trung tâm CNTT-TV phối hợp với phòng HCTC: Chụp ảnh, quay phim...
- 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 20/10/2016.

Để buổi lễ diễn ra trang trọng, đề nghị CB,VC và SV mặc trang phục lịch sự (Nam mặc vest hoặc áo trắng, quần tối màu. Nữ mặc áo dài truyền thống hoặc vest công sở).

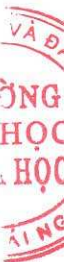
Các đơn vị phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao; CB,VC và SV tham dự buổi lễ có mặt đúng giờ./

Nơi nhận:

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



GS.TS. Lê Thị Thanh Nhân



SỐ LƯỢNG SINH VIÊN CÁC KHOA, BỘ MÔN
DỰ LỄ KHAI GIẢNG VÀ KỶ NIỆM 14 NĂM THÀNH LẬP TRƯỜNG

TT	Khoa/Bộ môn	Số lượng sinh viên
1	Toán - Tin	5
2	Khoa học Sự sống	10
3	Văn - Xã hội	35
4	Luật - Quản lý xã hội	35
5	Hóa học	10
6	Khoa học Môi trường - Trái đất	30
7	Lịch sử	10
8	Vật lý và Công nghệ	5
9	Khoa học Cơ bản	10
Tổng		150

Ghi chú:

- Đề nghị các khoa, bộ môn chọn, cử sinh viên tiêu biểu, đại diện theo các khóa, trong đó ưu tiên sinh viên khóa 14.
- Danh sách sinh viên gửi về phòng CTHSSV (đ/c Nguyễn Thanh Huyền) trước ngày 20/10/2016.

