

Số: 19/15/KH-ĐHTM

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024-2025

### 1. Ban Tổ chức

TT	Họ và tên	Đơn vị	Trách nhiệm
1	PGS. TS Nguyễn Hoàng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	PGS. TS Nguyễn Đức Nhuận	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	TS. Nguyễn Thu Quỳnh	Trưởng phòng CTSV	Ủy viên
4	TS. Phan Thu Trang	BTĐTN, Trưởng phòng TT&TS	Ủy viên
5	TS. Nguyễn Thành Hưng	Trưởng phòng KHTC	Ủy viên
6	ThS. Phạm Quang Hải	Phó Trưởng phòng CTSV	Ủy viên
7	TS. Phan Đình Quyết	Phó Trưởng phòng TT&TS	Ủy viên, MC
8	ThS. Vũ Thanh Bình	Chánh Văn phòng Trường	Ủy viên
9	ThS. Vũ Thuần	Trưởng phòng QTCSVC	Ủy viên
10	ThS. Nguyễn Thị Hương	Trạm trưởng Trạm Y tế	Ủy viên
11	ThS. Nguyễn Thị Huyền Trang	CV phòng CTSV	Ủy viên
12	ThS. Vũ Thị Thu	CV phòng CTSV	Ủy viên
13	ThS. Mai Ngọc Anh	BTV ĐTN, GV BMGDTC	Ủy viên
14	ThS. Trần Thị Thu Thảo	CV Văn phòng Trường	Ủy viên

### 2. Thời gian, địa điểm, thành phần

- Thời gian: 7h30 thứ hai ngày 09/9/2024

- Địa điểm: Sân H1, H2, H3, sân Thư viện Trường Đại học Thương mại, 79 Hồ Tùng Mậu, Mai Dịch, Cầu Giấy, Hà Nội.

- Thành phần: BGH, CTHĐT, TVĐU, CTCĐ, BT ĐTN, Chủ tịch Hội CCB, Đại diện Chi hội Nữ trí thức; Trưởng các đơn vị thuộc Trường; Chủ tịch HSV; Toàn thể sinh viên khóa 60, sinh viên liên kết quốc tế khóa 21; các sinh viên có tên trong danh sách nhận học bổng, tài trợ; Các đại biểu (có giấy mời riêng).

### 3. Chương trình

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1	7h30-8h00	Đón tiếp đại biểu; Văn nghệ chào mừng	Ban tổ chức; Đội văn nghệ
2	8h00-8h10	Chào cờ	MC (đ/c Quyết)
3	8h10-8h20	Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	MC
4	8h20-8h30	Công bố Quyết định thành lập các lớp đại học chính quy khóa 60 và liên kết quốc tế khóa 21	Trưởng phòng QLĐT
5	8h30-8h50	Diễn văn khai giảng và đánh trống khai giảng năm học	Hiệu trưởng

6	8h50- 9h10	Phát biểu của cấp trên (nếu có) và đáp từ của Hiệu trưởng	Đại biểu cấp trên; Hiệu trưởng
7	9h10 – 9h20	Đại diện tân sinh viên phát biểu và tặng hoa Hiệu trưởng	Sinh viên K60 khoa TCNH
8	9h20 – 9h30	Công bố Quyết định cấp học bổng thủ khoa theo ngành đào tạo cho sinh viên K60	Trưởng phòng CTSV
9	9h30 – 9h40	Công bố các suất học bổng của các nhà tài trợ	MC
10	9h40 – 9h55	Đại diện Ban Giám hiệu nhận học bổng tài trợ và tặng hoa cảm ơn các nhà tài trợ	Đ/c Nguyễn Đức Nhuận
11	9h55 – 10h00	Bế mạc	MC

#### 4. Phân công công việc

##### 4.1. Phòng Công tác sinh viên

- Đầu mối tổ chức triển khai Kế hoạch;
- Làm Quyết định thành lập các lớp hành chính K60, Quyết định cấp học bổng thủ khoa theo ngành đào tạo cho sinh viên K60; Gửi danh sách sinh viên nhận học bổng cho các khoa; Công bố các Quyết định cấp học bổng của Trường;
- Chuyển giấy mời dự Lễ Khai giảng tới các doanh nghiệp, tổ chức tài trợ học bổng cho sinh viên; Làm biển tên nhà tài trợ;
- Phối hợp với ĐTN Trường dự trù kinh phí tổ chức.

##### 4.2. Phòng Truyền thông và Tuyển sinh

- Truyền thông về Lễ khai giảng năm học 2024-2025;
- Thiết kế và in giấy mời khách dự Lễ Khai giảng;
- Thiết kế backdrop; Chuẩn bị băng Quốc ca cho Lễ Khai giảng;
- Chụp ảnh, quay phim;
- Phối hợp với Phòng QTCSVC, CTSV chuẩn bị, trang trí khán đài trước sân khấu.

##### 4.3. Phòng Quản lý đào tạo

- Công bố Quyết định thành lập các lớp hành chính K60.

##### 4.4. Văn phòng Trường

- Đầu mối lập danh sách khách mời dự Lễ Khai giảng; Chuyển giấy mời dự Lễ khai giảng tới khách mời;
- Làm biển tên đại biểu tham dự;
- Đón tiếp đại biểu dự Lễ khai giảng;
- Chuẩn bị hoa cho Lễ Khai giảng: Hoa cho Hiệu trưởng tặng đại biểu cấp trên (nếu có); hoa cho sinh viên tặng Hiệu trưởng; hoa cho BGH tặng các nhà tài trợ.
- Chuẩn bị khăn trải bàn, cốc, nước uống... tại bàn đại biểu; Chuẩn bị hương, hoa dâng Bác.

##### 4.5. Phòng Quản trị cơ sở vật chất

- Tổng vệ sinh môi trường (nhất là khu khuôn viên tượng Bác Hồ);

- Làm việc với đơn vị cung cấp dịch vụ sự kiện đảm bảo đúng tiến độ về sân khấu, âm thanh, ánh sáng, nhà bạt...theo kế hoạch; Phối hợp với Phòng CTSV, TT&TS và các đơn vị liên quan để trang trí, thi công lắp đặt sân khấu, nhà bạt, màn hình Led, âm thanh, ánh sáng...(có market riêng);

- Chuẩn bị bục phát biểu, ghế đại biểu, ghế ngồi cho toàn bộ tân sinh viên, trồng khai giảng, biển tên các khoa chuyên ngành;

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự;

- Chuẩn bị máy nổ (*phòng khi mất điện*), máy bơm (*phòng trời mưa to*); cử cán bộ kỹ thuật hỗ trợ và phối hợp với bên âm thanh, ánh sáng thuê đơn vị ngoài trường;

- Hỗ trợ sinh viên tình nguyện thu dọn bàn ghế sau khi chương trình kết thúc.

#### **4.6. Các khoa/viện quản lý sinh viên**

- Thông báo cho sinh viên tham dự theo thành phần, đúng thời gian. Yêu cầu sinh viên có mặt lúc 7h00 ngày 09/9/2024. (*Lưu ý nhắc sinh viên trang phục đẹp, nghiêm túc*);

- Cử chuyên viên hành chính đào tạo quản lý, ổn định trật tự sinh viên;

- Khoa TCNH cử đại diện sinh viên K60 phát biểu, duyệt bài phát biểu của sinh viên.

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

- Quy hoạch vị trí chỗ ngồi của sinh viên các khoa; Xếp ghế ngồi cho sinh viên;

- Cử 50 sinh viên tình nguyện chuẩn bị ghế, duy trì trật tự...theo phân công trước, trong và sau buổi lễ;

- Phụ trách chương trình văn nghệ biểu diễn trong thời gian từ 7h30 đến 8h00;

- Cử 06 sinh viên trang phục áo dài phục vụ việc trao học bổng, biển tài trợ, tặng hoa, ...

**4.8. Trạm Y tế:** Trực hỗ trợ y tế. *Đuy*

#### **Nơi nhận:**

- Đảng ủy; CTHĐT; Ban Giám hiệu;
- Công đoàn Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên;
- Hội CCB; Chi hội Nữ trí thức;
- Lưu: VT, P.CTSV.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Nguyễn Hoàng**