

Số: 141 KH/ĐHKT - ĐT&CTSV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2015

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2015-2016

Thực hiện nghị quyết số 23-NQ/ĐUKT ngày 23 tháng 9 năm 2015 về các nhiệm vụ trọng tâm trong học kỳ I, năm học 2015-2016 và chương trình công tác năm học 2015-2016, Ban giám hiệu Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2015-2016, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Lễ Khai giảng là một hoạt động được Nhà trường tổ chức hàng năm để động viên, khích lệ viên chức, giảng viên và sinh viên trong toàn trường phấn khởi, sẵn sàng bước vào năm học mới với quyết tâm cao nhằm thực hiện xuất sắc nhiệm vụ năm học 2015 – 2016;
- Lễ Khai giảng được tổ chức với tinh thần trang trọng, tiết kiệm, có ý nghĩa và tránh phô trương, hình thức.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

1. Đại biểu là công chức viên chức trong trường gồm: Đảng ủy, Ban giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, cơ sở đào tạo, tổ chức đoàn thể và giảng viên, viên chức trong toàn trường;
2. Đại biểu là toàn thể sinh viên khóa 2015; Ban cán sự, ban chấp hành chi đoàn – chi hội các lớp sinh viên khóa 2014 trở về trước và sinh viên được nhận học bổng do các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trao tặng;
3. Đại biểu khách mời:
 - Đại diện lãnh đạo Bộ Xây dựng, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - Đại diện Ban chỉ đạo (BCĐ) Tây Nam Bộ, BCĐ Tây Nguyên và lãnh đạo các Tỉnh – Thành nơi trường có cơ sở đào tạo;
 - Đại diện Đảng ủy khối cơ sở Bộ Xây dựng; Đại diện các trường, viện thuộc Bộ Xây dựng tại khu vực phía nam;
 - Đại diện các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trao tặng học bổng và một số đơn vị khác liên quan.

III. NỘI DUNG – THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM:

1. Cơ sở chính – 196 Pasteur:

Chương trình Lễ Khai giảng năm học 2015 - 2016 gồm 2 nội dung:

1.1. Chương trình buổi Lễ Khai giảng: (chi tiết đính kèm)

Thời gian: Từ 8h00 đến 11h30 ngày 31/10/2015, tại sảnh trường và HT A106.

- Từ 8h00 – 10h00: Chương trình buổi Lễ diễn ra tại sảnh trường.
- Từ 10h15 – 11h30: Chương trình buổi lễ trao tặng học bổng cho sinh viên và trao đổi giữa lãnh đạo Nhà trường (Ban giám hiệu, Phòng ĐT&CTSV, BCN các khoa) với

các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trao tặng học bổng và sinh viên **tại hội trường A106.**

- 1.2. Chương trình triển lãm giới thiệu hoạt động đào tạo của các khoa chuyên ngành và các dịch vụ hỗ trợ sinh viên diễn ra trong 2 ngày **30/10 và 31/10/2015** tại sảnh trường.

2. Cơ sở Cần Thơ:

- Thời gian: ngày **7/11/2015** tại cơ sở đào tạo Cần Thơ - **Tiểu khu 201 Lê Hồng Phong, Q.Bình Thủy, TP. Cần Thơ.**
- Chương trình chi tiết buổi lễ Khai giảng (*đính kèm*).

3. Cơ sở Đà Lạt:

- Thời gian: ngày **14/11/2015** tại cơ sở đào tạo Đà Lạt - **06 Lý Thường Kiệt, P.9, TP.Đà Lạt.**
- Chương trình chi tiết buổi lễ Khai giảng (*đính kèm*).

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên

- Là đơn vị thường trực tổ chức Lễ khai giảng; chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, kịch bản chi tiết buổi Lễ Khai giảng; Xây dựng nội dung chương trình trao học bổng và trao đổi giữa lãnh đạo nhà trường với các đơn vị, cá nhân trao tặng học bổng và sinh viên được nhận học bổng.
- Tổng hợp danh sách và gửi thư mời cho đại diện các cá nhân, đơn vị trao học bổng trong Lễ Khai giảng.
- Tham mưu danh sách sinh viên được khen thưởng trong Lễ Khai giảng để Ban Giám hiệu ra quyết định khen thưởng;
- Chuẩn bị danh sách, thứ tự, khung giấy khen cho sinh viên được nhận khen thưởng và học bổng trong chương trình.
- Tham mưu số lượng hoa, quà tặng, thư cảm ơn cho các cá nhân, đại diện doanh nghiệp trao tặng học bổng để phòng Hành chính Quản trị thực hiện.
- Thông tin và mời sinh viên tham dự Lễ Khai giảng.
- Thông tin và mời các đơn vị, doanh nghiệp ngoài trường vào thực hiện các dịch vụ hỗ trợ Tân sinh viên trước và trong Lễ khai giảng.
- Phối hợp với các phòng chức năng xây dựng kinh phí cho Lễ Khai giảng.

2. Phòng Hành chính quản trị

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị sân khấu, hệ thống âm thanh ánh sáng.
- In ấn và treo phông sân khấu trong và ngoài Hội trường. (*theo thiết kế*)
- Chuẩn bị bàn ghế, nước uống, khăn trải bàn, bục phát biểu.
- Tổng hợp danh sách và gửi thư mời cho các đại biểu là khách mời.
- Chuẩn bị hoa, quà tặng cho các cá nhân, đại diện doanh nghiệp trao tặng học bổng.
- Đặt tiệc Ban giám hiệu mời cơm thân mật các cá nhân, đại diện các công ty, doanh nghiệp trao tặng học bổng cho sinh viên.
- Chuẩn bị phương tiện đi lại và giấy đi đường cho CCVC đi tổ chức lễ Khai giảng tại hai cơ sở Cần Thơ và Đà Lạt.
- Phối hợp với Phòng ĐT&CTSV sắp xếp các vị trí và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để các Khoa thực hiện công tác giới thiệu về đơn vị mình và các đơn vị bên ngoài vào trường thực hiện dịch vụ hỗ trợ sinh viên trước và trong Lễ Khai giảng.

3. *Phụ trách các cơ sở đào tạo Cần Thơ và Đà Lạt:*

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị sân khấu, hệ thống âm thanh ánh sáng và một số tiết mục văn nghệ sinh viên;
- In ấn và treo phong sân khấu (*theo mẫu*);
- Chuẩn bị bàn ghế, nước uống, khăn trải bàn, bục phát biểu;
- Chuẩn bị hoa, quà tặng cho khách mời (*nếu có*);
- Bố trí chỗ ăn, nghỉ cho các thầy cô của Trường tham dự Lễ Khai giảng.

4. *Các khoa chuyên ngành*

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện công tác giới thiệu về ngành nghề đào tạo, nội dung, phương pháp dạy và học, chia sẻ về cơ hội việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

- Cử cán bộ, giảng viên (*Ban chủ nhiệm, Bộ môn và CVHT*) trực và giới thiệu các nội dung nêu trên tới Tân sinh viên trước và trong ngày Khai giảng (trước Khai giảng một ngày).

5. *Trung tâm truyền thông*

Thực hiện công tác truyền thông trước, trong và sau Lễ Khai giảng

6. *Đoàn Thanh niên*

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ Sinh viên chào mừng trong Lễ Khai giảng.
- Phối hợp với Phòng ĐT&CTSV chuẩn bị công tác Lễ tân.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Từ 12/10 - 15/10/2015: Họp các bộ phận liên quan chuẩn bị cho Lễ khai giảng.
- Từ 16/10 - 28/10/2015: Các đơn vị, bộ phận liên quan thực hiện các nội dung chuẩn bị cho ngày Lễ Khai giảng.
- Ngày 29/10/2015: Họp các bộ phận liên quan kiểm tra công tác chuẩn bị trước ngày Khai giảng.
- Ngày 31/10/2015: Tổ chức Lễ khai giảng

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2015-2016, Ban Giám hiệu Nhà trường yêu cầu các cá nhân, bộ phận trong kế hoạch thực hiện nhanh chóng, đầy đủ các nội dung đề ra trong kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, Ban giám hiệu (BC);
- Các đơn vị trong trường (ThH);
- Lưu VT; P.ĐT&CTSV.



PGS.TS. KTS Phạm Tứ

XÂY
TRƯỜNG
HỌC KI
THÀNH
HỒ CHÍ

CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2015-2016

1. Cơ sở Thành phố Hồ Chí Minh:

Chương trình từ 7h30 tới 11h30, ngày 31 tháng 10 năm 2015

TT	Thời gian (1)	NỘI DUNG (1)	Thời gian (2)	NỘI DUNG (2)
1.	8h00-8h20	Văn nghệ chào mừng của giảng viên, sinh viên	7h30 ngày 30/10 đến 17h30 ngày 31/10/2015	Hoạt động giới thiệu về ngành đào tạo, nội dung, phương pháp dạy và học, cơ hội việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp. - Do các khoa phụ trách với từng gian hàng giới thiệu riêng tại sảnh trường. - Phòng HCQT chịu trách nhiệm thuê gian hàng.
2.	8h20-8h30	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu		
3.	8h30-8h50	- Đại diện lãnh đạo Bộ Xây dựng đọc thư chúc mừng của Bộ trưởng Bộ XD (nếu có) - Đại diện BGH đọc thư chúc mừng của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT (nếu có)	7h30 ngày 30/10 đến 17h30 ngày 31/10/2015	Các hoạt động dịch vụ hỗ trợ Tân sinh viên của các đơn vị bên ngoài. - Phòng ĐT&CTSV phụ trách mời các đơn vị bên ngoài tham gia.
4.	8h55-9h10	Phát biểu cảm nghĩ của đại diện Tân Sinh viên (sau phát biểu mời Hiệu trưởng tặng hoa chúc mừng)		
5.	9h10-9h30	Phát biểu chúc mừng Tân Sinh viên và tuyên bố khai giảng của Hiệu trưởng (Có nội dung đánh TRỐNG khai trường)	10h25-11h30 (Hội trường A106) 11h45-13h00	* Chương trình trao học bổng và gặp gỡ, trao đổi giữa Lãnh đạo nhà trường (Ban giám hiệu, Phòng ĐT&CTSV, BCN các khoa) với đại diện các doanh nghiệp, đơn vị trao tặng học bổng và sinh viên được trao tặng học bổng (kể cả sinh viên đã nhận được học bổng trước đây, sinh viên nhận học bổng trong lễ khai giảng và các sinh viên còn quan tâm) - Phòng ĐT&CTSV phụ trách nội dung. * Lãnh đạo Trường mời cơm thân mật các doanh nghiệp, đơn vị trao học bổng. - Phòng HCQT đặt tiệc.
6.	9h30 - 9h55	Công bố Quyết định khen thưởng sinh viên (SV thủ khoa tuyển sinh 2015; SV có thành tích xuất sắc trong học tập)		
7.	9h55- 10h20	Công bố danh sách các đơn vị trao tặng học bổng cho sinh viên.		
8.	10h20	Bế mạc (sau đó chuyển tiếp vào Hội trường A106)		

2. Chương trình tại cơ sở Đà Lạt:

Chương trình từ 9h00 – 11h00, ngày 05 tháng 11 năm 2015

TT	Thời gian	NỘI DUNG
1.	9h00-9h20	Văn nghệ chào mừng của sinh viên
2.	9h20-9h30	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
3.	9h30-9h35	Phát biểu cảm nghĩ của đại diện Tân Sinh viên
4.	9h35-9h50	Phát biểu chúc mừng Tân Sinh viên và tuyên bố khai giảng của Hiệu trưởng
5.	9h50-10h05	Công bố Quyết định khen thưởng (SV thủ khoa tuyển sinh 2015; SV có thành tích xuất sắc trong học tập)
6.	10h05-10h25	Trao tặng học bổng ngoài ngân sách do các cá nhân, đơn vị tài trợ
7.	10h25 – 10h40	Văn nghệ của sinh viên
8.	10h40	Bế mạc

3. Chương trình tại cơ sở Cần Thơ:

Chương trình từ 9h00 – 11h00, ngày tháng 11 năm 2015

TT	Thời gian	NỘI DUNG
1.	9h00-9h20	Văn nghệ chào mừng của sinh viên
2.	9h20-9h30	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
3.	9h30-9h35	Phát biểu cảm nghĩ của đại diện Tân Sinh viên
4.	9h35-9h50	Phát biểu chúc mừng Tân Sinh viên và tuyên bố khai giảng của Hiệu trưởng
5.	9h50-10h05	Công bố Quyết định khen thưởng (SV thủ khoa tuyển sinh 2015; SV có thành tích xuất sắc trong học tập)
6.	10h05-10h25	Trao tặng học bổng ngoài ngân sách do các cá nhân, đơn vị tài trợ
7.	10h25 – 10h40	Văn nghệ của sinh viên
8.	10h40	Bế mạc

Ghi chú: - Khung thời gian trong chương trình chỉ mang tính tương đối.

