

Số: 409 /ĐHCNTT&TT
V/v Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2020-
2021 và kỷ niệm ngày NGVN 20/11/2020

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị, đoàn thể.

Thực hiện kế hoạch công tác tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Kết luận của Ban Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2020-2021 và các hoạt động chào mừng, chương trình tri ân các nhà giáo nhân ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2020 tại cuộc họp sáng ngày 09/11/2020;

Nhằm tôn vinh và tri ân các Thầy giáo, Cô giáo nhân dịp kỷ niệm 38 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2020) và tạo không khí phấn khởi của năm học mới trong CBVC, NLD và sinh viên, nhà trường triển khai tới các đơn vị một số nội dung như sau:

I. Tổ chức các hoạt động ý nghĩa chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và ngày truyền thống nhà trường 14/12

Các đơn vị phối hợp với Công đoàn bộ phận chủ động tổ chức các chương trình ý nghĩa: toạ đàm, giao lưu, hoạt động thể thao, văn nghệ, chuyên môn có ý nghĩa thiết thực chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và ngày truyền thống nhà trường 14/12 (từ ngày 14/11 đến hết 15/12/2020).

II. Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2020-2021 và Kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2020

1. Thời gian: Từ 07h30" đến 10h30" thứ Ba ngày 17/11/2020.

2. Địa điểm: Trung tâm Hội nghị Đại học Thái Nguyên.

3. Thành phần

- Đại biểu khách mời; Ban Giám hiệu; lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm; kế toán trưởng; toàn thể giảng viên.

- Sinh viên: Sinh viên xuất sắc được khen thưởng năm học 2019 - 2020; đại diện sinh viên Lào (20SV) đang theo học tại trường; đại diện các lớp từ K15 đến K18 (01 sinh viên/lớp - Lớp trưởng hoặc Bí thư); 50% sinh viên Khóa 19.

4. Trang phục

- Cán bộ, giảng viên (Nữ áo dài truyền thống; Nam áo đồng phục, quần tối màu).

- Sinh viên: K15-K18 (đồng phục trường); Sinh viên Lào (áo truyền thống dân tộc Lào); sinh viên K19 (áo trắng, quần tối màu).

5. Công tác chuẩn bị

5.1. *Phòng Công tác HSSV phối hợp Phòng Hành chính - Tổ chức:* Xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí; Giấy mời đại biểu; công tác tổ chức tại Lễ; tăng cường và đảm bảo an ninh trật tự; chụp ảnh, đăng tin bài; chuẩn bị các Quyết định trao thưởng cho CBGV và sinh viên xuất sắc được khen thưởng (cao); các công việc liên quan khác.

5.2. *Phòng Quản trị - Phục vụ:* Phối hợp VP ĐHTN chuẩn bị khánh tiết và các điều kiện đảm bảo Chương trình Lễ.

5.3. *Trung tâm Thông tin - Thư viện:* Chuẩn bị biển tên đại biểu; phối hợp đăng tin bài.

5.4. *Phòng Khoa học CN&HTQT:* Cử và quản lý lưu học sinh Lào dự chương trình.

5.5. *Phòng Đào tạo:* Điều chỉnh lịch giảng dạy, học tập để đảm bảo giảng viên, sinh viên tham dự chương trình đầy đủ.

5.6. *Phòng Kế hoạch - Tài chính:* Chuẩn bị kinh phí và cơ sở vật chất có liên quan.

5.7. *Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:* Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động có ý nghĩa trong sinh viên; chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng; ổn định trật tự tại Trung tâm Hội nghị; phối hợp ĐHTN chỉ dẫn đại biểu và sắp xếp xe của đại biểu dự Lễ.

5.8. Các Phòng, Khoa, Trung tâm

- Quán triệt tới CB, GV, SV của đơn vị; ưu tiên, sắp xếp kế hoạch để CB, GV, SV tham gia đầy đủ theo thành phần.

- Các khoa báo cáo số lượng CB, GV, SV của đơn vị gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức trước ngày 15/11/2020; đôn đốc, quản lý giảng viên, sinh viên tham dự đầy đủ chương trình.

Các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2020 và Lễ khai giảng năm học 2020-2021 có ý nghĩa quan trọng, nhà trường yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thông báo tới toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên do đơn vị quản lý được biết và thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Như trên (để t/h);
- Website;
- Lưu: VT, HCTC.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Tảo