

## KẾ HOẠCH KHAI KHÓA 2024

Thực hiện kế hoạch năm học 2024 - 2025, Nhà trường thông báo Kế hoạch tổ chức Khai khóa 2024 như sau:

### **1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: 18h00 ngày 27/9/2024 (thứ Sáu).
- Địa điểm: Sân vận động Trường Đại học Sư phạm – ĐHĐN.

(459 Tôn Đức Thắng, Liên Chiểu, Đà Nẵng)

### **2. Thành phần tham dự**

a) *Đại biểu khách mời:* Đại diện Ban Giám đốc; Đại diện Lãnh đạo các cơ sở giáo dục đại học thành viên; một số Ban của ĐHĐN; phóng viên báo đài.

b) *Đại diện lãnh đạo các doanh nghiệp.*

c) *Đại biểu Trường:* BTV Đảng ủy, Đại diện Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội sinh viên; Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Giảng viên chủ nhiệm/CVHT khóa tuyển sinh 2024.

d) *Đại biểu là sinh viên:* tất cả sinh viên khóa tuyển sinh 2024; sinh viên nhận học bổng; sinh viên được vinh danh xuất sắc toàn diện; sinh viên quan tâm.

### **3. Chương trình**

- Văn nghệ chào mừng.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Phát biểu khai khóa của Hiệu trưởng.
- Phát biểu của Cựu sinh viên.
- Vinh danh và trao học bổng.
- Phát biểu của Tân sinh viên khóa tuyển sinh 2024.
- Chương trình nghệ thuật “CHẠM VÀO ƯỚC MƠ - 2024”.
- Bế mạc.

### **4. Phân công nhiệm vụ**

a) *Phòng Tổ chức:* tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Nội dung, Ban Lễ tân - khánh tiết, phục vụ Khai khóa; công văn triệu tập, đảm bảo an ninh trật tự, hướng dẫn đậu đỗ xe đúng nơi quy định; liên hệ các doanh nghiệp kêu gọi tài trợ kinh phí tổ chức chương trình và trao học bổng.

b) *Phòng Hành chính:* thư mời tài trợ; bố trí phòng đón khách; thực hiện công tác lễ tân - khánh tiết, dẫn chương trình, giấy mời đại biểu tham dự, báo đài, bảng tên đại biểu, kiểm tra đại biểu tham dự; chuẩn bị hoa tặng, nước uống, đón tiếp và sắp xếp

vị trí chỗ ngồi đại biểu, thông báo triệu tập; liên hệ các doanh nghiệp kêu gọi tài trợ kinh phí tổ chức chương trình và trao học bổng.

c) *Phòng Cơ sở vật chất*: liên hệ Điện lực Liên Chiểu để có phương án điện ưu tiên nếu có lịch cắt điện; bố trí địa điểm, tháo gỡ lưới, thuê bàn ghế đại biểu, ghế nhựa sinh viên ngồi, hỗ trợ Khoa Giáo dục Nghệ thuật và Thể chất trong việc thuê và thanh toán các thiết bị phục vụ chương trình khai khóa; liên hệ các doanh nghiệp kêu gọi tài trợ kinh phí tổ chức và trao học bổng.

d) *Phòng Công tác Sinh viên*: xây dựng kế hoạch chương trình Khai khóa; chọn sinh viên và cựu sinh viên phát biểu tại buổi Lễ; đăng ký lịch tuần; công tác khen thưởng cho sinh viên; liên hệ các doanh nghiệp kêu gọi tài trợ kinh phí tổ chức chương trình và trao học bổng.

đ) *Phòng Kế hoạch - Tài chính*: lập kế hoạch tài chính chương trình Khai khóa, chuẩn bị kinh phí khen thưởng cho sinh viên, phục vụ kinh phí tổ chức; liên hệ các doanh nghiệp kêu gọi tài trợ kinh phí tổ chức chương trình và trao học bổng.

e) *Khoa Giáo dục Nghệ thuật và Thể chất*: xây dựng nội dung văn nghệ xuyên suốt theo chủ đề, phối hợp với Phòng CSVC thuê âm thanh, ánh sáng.

g) *Các Khoa*: thông báo cho cán bộ và sinh viên theo đúng thành phần tham dự; xét chọn, đề xuất 01 sinh viên nhận khen thưởng sinh viên xuất sắc toàn diện năm học 2023-2024; phối hợp rà soát vinh danh Thủ khoa. Khoa Giáo dục Nghệ thuật & Thể chất chuẩn bị chương trình nghệ thuật.

h) *Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên*: cử tình nguyện viên sắp xếp sơ đồ chỗ ngồi cho sinh viên, điều hành sinh viên vinh danh, khen thưởng.

i) *Sinh viên tham dự*

- Trang phục:

+ Đối với nữ: lịch sự, nữ được vinh danh trang phục áo dài;

+ Nam: quần tây, áo sơmi.

- Thời gian có mặt: trước 17h30 ngày 27/9/2024.

Các Khoa thông báo sinh viên tham gia dự lễ đúng thành phần và gửi danh sách sinh viên xuất sắc năm học 2023 - 2024 về Phòng Công tác Sinh viên (Chuyên viên Phạm Thị Kim Chi) **trước 16h00 ngày 23/9/2024**.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện kế hoạch và các công việc đã được phân công. /.

**Nơi nhận:**

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- Đoàn TN, Hội SV (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, CTSV.



PGS. TS. Trần Xuân Bách