

Số: 931 /ĐHKH-TH  
V/v tổ chức Lễ khai giảng  
năm học 2019-2020

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 10 năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trong trường.

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2019-2020, nhà trường tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2019-2020, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện một số nội dung sau:

**1. Thời gian, địa điểm:**

- Thời gian: 7h30 ngày 24/10/2019 (thứ Năm);
- Địa điểm: Trung tâm Hội nghị - Đại học Thái Nguyên.

**2. Thành phần:**

- Đại biểu mời: Theo danh sách
- Trường Đại học Khoa học:
- + Toàn thể CBVC, HĐLĐ thuộc Trường Đại học Khoa học.
- + Sinh viên: Toàn bộ SV K17; Các khóa còn lại: 400 SV.

**3. Chương trình**

Thời gian	Nội dung chính	Thực hiện
7h30-8h00	Đón tiếp đại biểu	BGH, đại diện lãnh đạo các đơn vị.
8h00-8h30	Văn nghệ chào mừng	Đoàn TN
8h30-10h00	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Đ/c Khương
	Đọc thư chúc mừng năm học mới của Chủ tịch nước	Đ/c Hải
	Diễn văn chào mừng năm học mới	Đ/c Đăng
	Đánh trống khai giảng	
	Phát biểu chào mừng của Lãnh đạo ĐHTN	ĐHTN
	Khen thưởng cho tập thể, cá nhân CBVC	Đ/c Khương
	Khen thưởng cho tập thể, cá nhân SV xuất sắc; Trao học bổng cho sinh viên.	Đ/c Khương
Đại diện Tân sinh viên phát biểu và tặng hoa Nhà trường	Sinh viên	





Thời gian	Nội dung chính	Thực hiện
	Trao cờ truyền thống của cựu sinh viên cho tân sinh viên	Sinh viên
	Văn nghệ kết thúc buổi lễ	Đoàn TN
	Kết thúc buổi lễ, chụp ảnh lưu niệm	

#### 4. Tổ chức thực hiện

- Đón tiếp đại biểu: Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị.
- Phòng Tổng hợp: Chuẩn bị nội dung chương trình, phân công nhiệm vụ; công tác lễ tân, khánh tiết; danh sách đại biểu, giấy mời, thuê hội trường; các QĐ khen thưởng và hiện vật khen thưởng. Thông báo cho CBVC phòng, trung tâm lịch nghỉ làm buổi chiều ngày 24/10/2019.
- Phòng CT-HSSV: Lập danh sách sinh viên tham dự Lễ khai giảng; danh sách đại diện phụ huynh sinh viên; QĐ khen thưởng cho sinh viên.
- Trung tâm CNTT-TV: Phụ trách xây dựng và trình chiếu clip, phim tài liệu về nhà trường.
- Khoa Báo chí - Truyền thông và Văn học: Chọn 01 Tân sinh viên Lào phát biểu và tặng hoa nhà trường; Cử cán bộ phụ trách duyệt bài phát biểu và hướng dẫn SV lên sân khấu.
- Phòng Đào tạo: Chuẩn bị trống và trang trí trống; Thông báo cho GV và SV lịch nghỉ giảng dạy và học tập trong ngày 24/10/2019.
- Phòng KH-CN&HTQT: Phụ trách bàn trưng bày sản phẩm KH-CN, phối hợp cùng các khoa thiết kế các poster giới thiệu, quảng bá về hoạt động khoa học công nghệ, các công bố khoa học kỹ thuật, các sản phẩm thương mại hóa, ...
- Ban Truyền thông của nhà trường: Phụ trách chụp ảnh, quay phim, livestream và viết bài về buổi lễ.
- Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên: Chuẩn bị chương trình văn nghệ phù hợp với tính chất buổi lễ, có trách nhiệm báo cáo lại nội dung và chương trình cho đồng chí Lê Thị Ngân trước ngày 22/10/2019. Hỗ trợ công tác an ninh, trật tự, lễ tân.
- Trang phục:
  - + Đối với CBVC, HĐLĐ: Nam mặc vest hoặc áo trắng, quần tối màu. Nữ mặc áo dài truyền thống hoặc vest công sở.