

Số: **1571** /KH- ĐHĐN

Đồng Nai, ngày **31** tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2022)

Thực hiện Kế hoạch số 662/KH-BGDĐT ngày 15/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức các hoạt động, sự kiện kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2022); chương trình công tác năm học 2022-2023 của Trường Đại học Đồng Nai;

Nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2022). Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Là dịp để tri ân, tôn vinh những nỗ lực, đóng góp của đội ngũ nhà giáo trong sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo; tạo không khí vui tươi, phấn khởi để viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên sẵn sàng bước vào năm học mới; tích cực, nỗ lực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.

Việc tổ chức Lễ đảm bảo trang trọng, thiết thực, phù hợp với điều kiện của Nhà trường; thực hành tiết kiệm; tránh phô trương, hình thức, lãng phí.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG LỄ - HỘI

1. HỘI KHOA

Căn cứ kế hoạch chung của Trường, các Khoa chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể cho Khoa, gồm một số nội dung sau:

- Mời thầy cô giáo của Khoa đang công tác, đã nghỉ hưu, sinh viên, cựu sinh viên của Khoa về tham dự Hội khoa (nếu có tổ chức tại Khoa).

- Ôn lại truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của người Việt Nam, truyền thống của Trường Đại học Đồng Nai, của Khoa; Tôn vinh, tri ân những nhà giáo, cựu nhà giáo, sinh viên, cựu sinh viên tiêu biểu,...; Thăm hỏi, động viên những thầy cô giáo, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn ...

Các khoa đăng ký trước 08/11/2022 về Phòng TCHC-QT (thời gian, địa điểm, số lượng tham gia) để Trường chủ động sắp xếp.

2. LỄ KỶ NIỆM 40 NĂM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM

2.1. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Thời gian: 8h00' ngày 18/11/2022 (Thứ sáu).

Địa điểm: Hội trường 800, Cơ sở 1 Trường Đại học Đồng Nai, số 9 Lê Quý Đôn, phường Tân Hiệp.

2.2. THÀNH PHẦN

Khách mời (PTCHC-QT và P.CTSV lập danh sách trước ngày 05/11/2022, gửi thư mời trước 07/11/2022):

- Lãnh đạo tỉnh, các Sở, ban, ngành; UBND và CA phường, phòng giáo dục và Đào tạo, các trường học;
- Các doanh nghiệp có ký kết hợp tác với Trường; các đơn vị kết nghĩa;
- Cựu lãnh đạo: Trường, phòng, khoa, trung tâm.
- Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu;
- Toàn thể viên chức, người lao động của Nhà trường (riêng Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm, Mầm non Thực hành mời lãnh đạo, Trưởng các tổ chức đoàn thể, Tổ trưởng các tổ chuyên môn dự).
- 200 sinh viên khóa 12 (mỗi lớp cử 10 sinh viên) và SV Lào, Campuchia.

2.3. TRANG PHỤC

- Đối với viên chức, người lao động: Nam mặc áo sơ mi thắt caravat; Nữ mặc áo dài truyền thống.
- Đối với sinh viên: Nam mặc áo sơ mi, quần tây; Nữ mặc bộ áo dài truyền thống hoặc đồng phục theo khoa.

2.4. CHƯƠNG TRÌNH BUỔI LỄ

1. Văn nghệ chào mừng
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
3. Thông qua chương trình buổi lễ
4. Diễn văn chào mừng và chúc mừng của Hiệu trưởng Nhà trường
5. Đọc thư của Tỉnh ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ Việt Nam tỉnh Đồng Nai chúc mừng ngày Nhà giáo Việt Nam
6. Ôn lại truyền thống ngày Nhà giáo Việt Nam
7. Tặng hoa chúc mừng của Đoàn TN- Hội SV
8. Tặng hoa và phát biểu của Lãnh đạo cấp trên (nếu có)
9. Phát biểu cảm tưởng của đại diện giảng viên
10. Phát biểu của đại diện sinh viên
11. Đáp từ của Hiệu trưởng và kết thúc buổi lễ
11. Liên hoan thân mật.

2.5. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu: Chỉ đạo chung

2. Phòng Tổ chức- Hành chính

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức buổi lễ;
- Chuẩn bị thư mời và gửi các đơn vị cấp trên, đơn vị bạn;
- Chuẩn bị thư mời viên chức, người lao động nghỉ hưu và giao cho các đơn vị mời;
- Đặt hoa cho buổi lễ;
- Chuẩn bị hồ sơ khen thưởng, điều hành phần khen thưởng (nếu có);
- Đón tiếp và ghi danh sách đại biểu cấp trên;
- Chuẩn bị hội trường, âm thanh phục vụ buổi lễ;
- Sắp xếp chỗ ngồi tại buổi lễ;
- Đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan sư phạm trong khuôn viên;
- Phối hợp với Phòng Kế hoạch- Tài chính chuẩn bị địa điểm tổ chức tiệc sau lễ (Nhà thi đấu đa năng).

3. Phòng Kế hoạch- Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí tạm ứng và chi phục vụ buổi lễ và có văn bản hướng dẫn cụ thể đến các đơn vị trong Trường;
- Đặt tiệc sau lễ.

4. Phòng Đào tạo

- Thông báo cho sinh viên nghỉ học trong ngày 18/11, xây dựng kế hoạch dạy bù nhằm đảm bảo tiến độ đào tạo.

5. Phòng Công tác Sinh viên

- Phối hợp với Công đoàn chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng (05 tiết mục với các chủ đề phù hợp Ngày nhà giáo Việt Nam);
- Chọn sinh viên phục vụ, lễ tân cho buổi lễ (số lượng: 10 sinh viên);
- Chọn sinh viên phát biểu, duyệt bài phát biểu của sinh viên trong buổi lễ;
- Cùng với Đoàn- Hội đảm bảo an ninh trật tự trong Hội trường.
- Liên hệ và vận động các nhà tài trợ (nếu có).

6. Công đoàn

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao chào mừng lễ kỷ niệm;
- Cử MC dẫn chương trình, xây dựng kịch bản cụ thể cho chương trình buổi lễ;
- Phối hợp với phòng Công tác Sinh viên chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng;

7. Các khoa, trung tâm

- Căn cứ điều kiện thực tế tổ chức hội Khoa, thông báo đến toàn thể giảng viên, cựu giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên của đơn vị được biết và vận động giảng viên, sinh viên tham gia (đưa KH lên website của Khoa trước ngày 08/11/2022).

- Thông báo cho học sinh- sinh viên nghỉ học trong ngày 18/11 và lập danh sách sinh viên tham dự lễ gửi về Phòng Công tác Sinh viên trước ngày 12/11/2022.

8. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cho học sinh, sinh viên chào mừng lễ kỷ niệm;

- Phối hợp với phòng Tổ chức- Hành chính đón tiếp và ghi danh sách đại biểu;

- Nhận hoa từ các đơn vị, sắp xếp hoa trong buổi lễ, chịu trách nhiệm tặng hoa trong buổi lễ;

- Phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự trong Hội trường.

Lưu ý: Các đơn vị xác nhận danh sách tham dự Lễ (bao gồm viên chức đang công tác và viên chức đã nghỉ hưu) gửi về Phòng Tổ chức- Hành chính và Quản trị trước ngày 10/11/2022; tổ chức đón tiếp khách mời, cán bộ, viên chức đã nghỉ hưu tham dự buổi lễ, đảm bảo chu đáo, trang trọng.

Yêu cầu các đơn vị căn cứ nội dung công việc được phân công tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (biết và chỉ đạo);
- Các đơn vị, tổ chức (thực hiện);
- Lưu VT, TC-HC&QT.



TS. Lê Anh Đức