

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới 2022 -2023**  
**& Chào đón sinh viên khóa 28 tựu trường**

Thực hiện kế hoạch năm học 2022 - 2023, Trường Đại học Duy Tân triển khai kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022 - 2023 và chào đón tân sinh viên khóa 28 tựu trường như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Thiết thực hướng tới chào mừng kỷ niệm 28 năm ngày thành lập Trường Đại học Duy Tân (11/11/1994-11/11/2022) và 40 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2022).
- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi, tự hào trong toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên và sinh viên nhà Trường.
- Treo băng rôn quảng bá chương trình tại các cơ sở của trường.
- Đưa thông tin về Lễ khai giảng năm học mới trên hệ thống Website của trường và các phương tiện thông tin đại chúng.

**II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM**

1. **Thời gian:** 08h00, ngày 22 tháng 10 năm 2022
2. **Địa điểm:** Hội trường tầng 4, Trường Đại học Duy Tân – Số 03 đường Quang Trung, phường Hải Châu 1, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

**3. Chương trình buổi lễ**

- Văn nghệ chào mừng;
- Chào cờ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Hiệu trưởng phát biểu khai giảng năm học 2022 – 2023;
- Phát biểu của đại diện tân sinh viên khóa 28;
- Khen thưởng sinh viên Thủ khoa;
- Phát biểu của Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Duy Tân
- Văn nghệ;
- Ký kết hợp tác giữa Trường Đại học Duy Tân với các doanh nghiệp;
- Phát biểu của đại diện doanh nghiệp;
- Trao học bổng;
- Kết thúc.



### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Trường**

- Xây dựng tổng thể kế hoạch, kịch bản của buổi lễ.
- Trực tiếp đảm nhận công tác hậu cần và lễ tân, khánh tiết của buổi lễ.
- Phân công người dẫn chương trình;
- Tăng cường lực lượng bảo vệ đảm bảo công tác an ninh trật tự cho buổi Lễ.
- Phối hợp với Phòng Hợp tác Doanh nghiệp lập danh sách và mời đại biểu tham gia buổi lễ;
- Phối hợp với Trung tâm Truyền thông mời báo đài đưa tin về buổi lễ.
- Phối hợp với các đơn vị trong trường chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ cho buổi Lễ.
- Phối hợp với Trung tâm Đồ họa - Mỹ thuật thiết kế backdrop, bandrol của buổi lễ.
- Phối hợp với phòng Kỹ thuật trang trí sân khấu của buổi lễ
- Chuẩn bị hoa tặng cho 7 thủ khoa.

#### **2. Phòng Tổ chức**

Triệu tập thành phần tham gia buổi lễ tổ chức tại Hội trường tầng 4, Trường Đại học Duy Tân – Số 03 đường Quang Trung, phường Hải Châu 1, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

#### **3. Phòng Cơ sở Vật chất và Phòng Kỹ thuật, Xưởng phim**

- Các đơn vị phối hợp, kiểm tra và chuẩn bị hệ thống ánh sáng, nguồn điện và các thiết bị liên quan khác đảm bảo phục vụ tốt các hoạt động của buổi lễ tại Hội trường tầng 4, cơ sở số 03 Quang Trung.
- Phối hợp với Văn phòng trang trí sân khấu Lễ khai giảng.
- Treo băng rôn chào mừng tại các cơ sở của trường.
- Cử nhân sự trực kỹ thuật tại buổi lễ.

#### **4. Phòng Kế hoạch Tài chính:**

Trên cơ sở dự trù kinh phí cho hoạt động khai giảng năm học mới và chào đón tân sinh viên K28, Phòng Kế hoạch - Tài chính xem xét duyệt và chuẩn bị kinh phí cho hoạt động trên.

#### **5. Đoàn Thanh niên**

Phối hợp với Văn phòng chuẩn bị các tiết mục văn nghệ, chuẩn bị đội ngũ lễ tân phục vụ buổi lễ

#### **6. Phòng Công tác Sinh viên**

- Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị danh sách khen thưởng, giấy khen và phần thưởng cho thủ khoa.





- Lựa chọn tân sinh viên, duyệt nội dung bài phát biểu của tân sinh viên tại buổi lễ.

### **7. Phòng hợp tác doanh nghiệp**

- Phối hợp với các Trường đào tạo mời doanh nghiệp tham dự buổi lễ.
- Mời doanh nghiệp phát biểu tại buổi lễ.
- Chuẩn bị danh sách các doanh nghiệp và nội dung biên bản ký kết hợp tác giữa Trường Đại học Duy Tân với các doanh nghiệp.

### **8. Các Trường đào tạo, các Khoa**

- Mỗi Trường đào tạo triệu tập 50 tân sinh viên tham dự lễ Khai giảng.
- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn Trường, Phòng Công tác Sinh viên để tổ chức quản lý sinh viên nhằm đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự.

### **9. Trung tâm Truyền thông:**

- Viết bài đưa tin về các hoạt động trên hệ thống Website của trường.
- Tổ chức ghi hình tất cả các hoạt động trong Lễ Khai giảng năm học mới và các hoạt động chào đón tân sinh viên tựu trường.
- Mời các cơ quan thông tấn báo chí dự và đưa tin cho buổi lễ.
- Tổ chức ghi hình tất cả các hoạt động liên quan.

### **10. Các đơn vị thuộc Trường**

Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm triển khai đến cán bộ, giảng viên và nhân viên do đơn vị quản lý biết và tham gia các hoạt động.

Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân yêu cầu các đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện tốt nội dung của kế hoạch này./.

#### **Nơi nhận :**

- Như trên (để thực hiện);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Võ Thanh Hải**