

Số: 43 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 13 tháng 7 năm 2016

KẾ HOẠCH **TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG CHUẨN BỊ NĂM HỌC 2016 - 2017**

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2016 - 2017, Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành Kế hoạch Tổ chức các hoạt động chuẩn bị năm học 2016 – 2017 với những nội dung sau:

I. TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN SINH VIÊN ĐẦU NĂM

1. Thời gian: Từ ngày 25/07/2016 đến ngày 04/09/2016.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 00.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

2. Nội dung - địa điểm: (Mỗi lớp học 01 buổi, có lịch học cụ thể đính kèm)

3. Phân công thực hiện

- **Phòng Công tác sinh viên:** Xây dựng kế hoạch, tổ chức lớp học, cử chuyên viên theo dõi và tổng hợp kết quả trong quá trình học tập.

- **Phòng Đào tạo:** Bố trí Hội trường.

- **Phòng cơ sở vật chất:** Bố trí âm thanh, máy chiếu, sắp xếp bàn ghế, vệ sinh Hội trường.

- **Phòng Hành chính :** Trang trí hội trường, nước uống .

- **Các khoa:** Cử trợ lý phối hợp phòng công tác sinh viên kiểm tra sĩ số, ổn định sinh viên của khoa mình trong quá trình học tập và báo cáo về ban tổ chức lớp học.

II. BỒI DƯỠNG CHÍNH TRỊ, CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ HÈ 2016

1. Thời gian: 3 ngày, Từ 13/08/2016 đến 15/08/2016

+ Buổi sáng: từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00.

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

2. Địa điểm: Hội trường 1.

(Riêng ngày **15/08/2016** Họp triển khai công tác chuyên môn tại đơn vị, các Phòng, Khoa có lượng cán bộ, giảng viên đông liên hệ phòng cơ sở vật chất để được bố trí địa điểm họp).

3. Nội dung – Đối tượng

NGÀY		NỘI DUNG	ĐỐI TƯỢNG	NGƯỜI BÁO CÁO
13/08/16	Cả ngày	Quản trị đại học và Kỹ năng dạy học đại học	Lãnh đạo: Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Viện, Trợ lý và toàn thể giảng viên	PGS – TS. Lê Quang Minh Viện trưởng Viện Quản trị Đại học ĐHQG TP.HCM
14/08/16	Buổi sáng	Quán triệt Nghị quyết Đại hội XII của Đảng	Toàn thể cán bộ, giảng viên, viên chức	Xem Đĩa CD
	Buổi chiều	Một số quy định mới trong công tác đào tạo, bồi dưỡng	Toàn thể cán bộ, giảng viên, viên chức	TS. Ngô Hồng Điệp Phó Hiệu trưởng
		Chiến lược phát triển Nhà trường trong thời gian tới	Toàn thể cán bộ, giảng viên, viên chức	PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp Hiệu trưởng
15/08/16	Cả ngày	Sinh hoạt chuyên môn	Toàn thể cán bộ, giảng viên, viên chức của đơn vị	Trưởng các đơn vị

4. Phân công thực hiện

- **Phòng Hành chính:** Trang trí Hội trường, bố trí chỗ ngồi cán bộ, viên chức, nước uống.
- **Phòng đào tạo:** Mời báo cáo viên Đại học Quốc gia, bố trí Hội trường.
- **Phòng Công tác sinh viên:** Xây dựng Kế hoạch, tổ chức lớp học; kiểm diện thành phần tham dự, đĩa CD Nghị quyết Đại hội 12 của Đảng.
- **Phòng cơ sở vật chất:** Chuẩn bị âm thanh, máy chiếu, sắp xếp bàn ghế.

III. KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2016 – 2017

1. Tổ chức viếng nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Bình Dương

1.1. Thời gian: Từ 6 giờ 00 đến 6 giờ 30, ngày 26/9/2016.

1.2. Thành phần:

- + Lãnh đạo trường.
- + Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.
- + Lãnh đạo các phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Viện và trợ lý công tác sinh viên các khoa.
- + Toàn thể sinh viên năm thứ I; Bí thư chi đoàn và Lớp trưởng các lớp đại diện sinh viên năm 2, năm 3, năm 4, năm 5.
- Cán bộ, viên chức có mặt vào lúc 05 giờ 45 phút tại trường Đại học Thủ Dầu Một để xe đưa đi viếng nghĩa trang; Trang phục: Nam mặc âu phục, thắt cà vạt; Nữ: Mặc áo dài.

- Sinh viên tự túc phương tiện, có mặt tại nghĩa trang vào lúc 05 giờ 45 phút.

Trang phục: Nam mặc áo sơ mi trắng, quần tây sẫm màu; Nữ mặc áo dài hoặc áo sơ mi trắng, quần tây sẫm màu.

1.3. Phân công thực hiện:

- **Phòng Hành chính:** Chuẩn bị hoa viếng, nhang và xe đưa, đón CBVC.
- **Phòng Công tác sinh viên:** Xây dựng và điều khiển chương trình, bố trí khu vực tập trung cán bộ, viên chức và sinh viên. Cử lực lượng Đoàn viên, thanh niên giữ xe, đốt nhang phát cho mọi người viếng các khu mộ các liệt sĩ.
- Phối hợp với giảng viên âm nhạc chuẩn bị chương trình văn nghệ.
- **Phòng Cơ sở vật chất:** Chuẩn bị cơ sở vật chất (bục nói, hệ thống âm thanh, băng chào cờ)

2. LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2016 - 2017

2.1. Thời gian: Vào lúc 8 giờ 30, ngày 26/09/2016

2.2. Địa điểm: Hội trường 1.

2.3. Thành phần:

- Đại biểu khách mời.
- Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.
- Lãnh đạo các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, đơn vị thuộc trường, Trưởng Bộ môn thuộc khoa.
- Đại diện sinh viên năm thứ 1, năm 2, năm 3, năm 4, năm 5 (Lớp trưởng các lớp).

(**Lưu ý:** Cán bộ viên chức và sinh viên trang phục theo quy định Lễ, Hội; các khoa thông báo sinh viên dự lễ tập trung tại Hội trường 1 vào lúc 8 giờ 00)

2.4. Chương trình Lễ khai giảng

Thời gian	Nội dung	Phụ trách thực hiện
8 giờ 00 - 8 giờ 30	Đón khách	Phòng Hành chính
8 giờ 30 – 9 giờ 00	Văn nghệ	Đội văn nghệ Trường
9 giờ 00 - 10 giờ 30	Chào cờ	P.CTSV
	Tuyên bố lí do – Giới thiệu đại biểu	P.CTSV
	Diễn văn Khai giảng	Hiệu trưởng
	Phát biểu của sinh viên	Đại diện sinh viên Thủ khoa kỳ thi tuyển sinh
	Trao cờ truyền thống	Sinh viên tiêu biểu tốt nghiệp năm 2016 trao
	Phát biểu của lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo Tỉnh

	- Khen thưởng các sinh viên Thủ khoa kỳ thi tuyển sinh năm 2016. - Khen thưởng sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong các cuộc thi quốc gia năm học 2015 – 2016.	P.CTSV
	Đánh trống khai giảng năm học	Lãnh đạo Tỉnh
	Kết thúc	P.CTSV

2.5. Phân công thực hiện

- **Phòng Hành chính:** Dự thảo danh sách khách mời trình Lãnh đạo trường phê duyệt và gửi giấy mời. Chuẩn bị diễn văn khai giảng, Trang trí, tiếp tân.

- **Phòng cơ sở vật chất:** Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi lễ (hệ thống âm thanh, ánh sáng, trống, sắp xếp bàn ghế). Làm việc với Điện lực Bình Dương để đảm bảo phương án cung cấp điện ngày khai giảng, vệ sinh khu vực Trường.

- **Phòng Công tác sinh viên:** Bố trí chỗ ngồi khách mời, cán bộ giảng viên và sinh viên, dẫn chương trình lễ. Chọn sinh viên (năm 1) và hướng dẫn viết bài phát biểu. Bố trí đoàn viên, thanh niên tham gia công tác tiếp tân.

- **Khoa Sư phạm:** Cử giảng viên Âm nhạc phối hợp Phòng Công tác sinh viên chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng.

- **Phòng Đào tạo:** Phối hợp Phòng Hành chính chuẩn bị diễn văn khai giảng của Hiệu trưởng; hỗ trợ công tác tiếp tân.

- **Phòng Kế hoạch-tài chính:** Lập dự trù kinh phí trình Lãnh đạo Trường phê duyệt, hỗ trợ công tác tiếp tân.

- **Đội bảo vệ:** Đảm bảo trật tự an ninh trong buổi Lễ khai giảng và toàn bộ khu vực Trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức các hoạt động chuẩn bị năm học 2016 - 2017, Đề nghị trường các đơn vị thông báo cho cán bộ, giảng viên, viên chức và sinh viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Trưởng các đơn vị;
- Lưu VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS-TS. Nguyễn Văn Hiệp