

Số: 49/KH-CDN

Phú Yên, ngày 30 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022 - 2023

Thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo của Nhà trường. Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm tổng kết đánh giá kết quả năm học 2021-2022 và đề ra những phương hướng nhiệm vụ trong năm học 2022-2023;

- Phát huy tính tích cực, sáng tạo và khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong năm học 2021-2022; đồng thời động viên, khuyến khích VC, NLĐ, HSSV thực hiện tốt nhiệm vụ của mình trong năm học mới.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Khai mạc lúc 07 giờ 30, ngày 23/9/2022.

- Địa điểm: tại Phòng Hội trường – Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

2. Thành phần:

- Ban Giám hiệu, lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm và toàn thể viên chức, người lao động.

- HSSV có tên trong danh sách nhận học bổng nghèo vượt khó.

- Đại diện HSSV các lớp khóa 20, 21 (mỗi lớp cử 02 em).

- HSSV các lớp khóa 22.

- Khách mời: Tỉnh ủy; UBND tỉnh; các Sở, Ban ngành liên quan, các đơn vị trường học, các doanh nghiệp, báo, đài,...(có danh sách kèm theo);

3. Nội dung chương trình: (có nội dung chương trình khai giảng và bảng phân công chi tiết kèm theo);

4. Kinh phí tổ chức: (có dự trù kèm theo);

5. Quy định về trang phục:

- Viên chức các đơn vị mặc đồng phục theo quy định (*nam áo sơ mi đeo cà vạt, quần sẫm màu; nữ mặc bộ áo dài*);
- HSSV mặc đồng phục theo quy định của Nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổ chức:

- Chuẩn bị nội dung chương trình; lên danh sách và gửi giấy mời cho đại biểu, vận động nguồn tài trợ học bổng của các đơn vị,...; chuẩn bị hoa cho Hiệu trưởng tặng lãnh đạo UBND Tỉnh và các nhà tài trợ.

- Phối hợp Khoa Kinh tế - Du lịch, Đoàn thanh niên thực hiện công tác đón tiếp khách đến dự lễ; thực hiện các biện pháp về phòng, chống dịch theo quy định và tổ chức buổi lễ.

- Trang trí hội trường, chuẩn bị âm thanh, đĩa hát quốc ca, treo cờ tổ quốc, cờ phướn, chuẩn bị bàn ghế sắp xếp chỗ ngồi cho khách mời và viên chức dự lễ.

2. Phòng Đào tạo - Công tác HSSV: Chuẩn bị nội dung báo cáo, duyệt các bài phát biểu; thực hiện chương trình trao học bổng cho HSSV có hoàn cảnh khó khăn; phối hợp Đoàn Thanh niên, các khoa để sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho HSSV và giữ trật tự trong suốt thời gian tổ chức lễ.

3. Đoàn Thanh niên: Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng; phối hợp Phòng Đào tạo bố trí chỗ ngồi cho HSSV và giữ trật tự.

4. Phòng Kế hoạch - Tài vụ: Chuẩn bị kinh phí chi cho ngày khai giảng và trao tặng quà cho đại biểu.

5. Các Phòng, Khoa, Trung tâm: Thông báo cho Viên chức, người lao động & HSSV của đơn vị mình đi dự lễ đúng giờ, mặc trang phục đúng quy định và giữ trật tự trong suốt thời gian tổ chức lễ.

Đề nghị phụ trách các đơn vị phối hợp thực hiện đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Đoàn TN;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Văn Lái