

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2021-2022

Thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022, Trường Đại học Đà Lạt thông báo kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2021-2022 với những nội dung cụ thể như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tổ chức Lễ khai giảng nhằm tổng kết năm học 2020-2021 và triển khai kế hoạch năm học 2021-2022, tạo không khí thi đua sôi nổi dạy và học đối với viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường.

- Trao thưởng cho các sinh viên có kết quả xuất sắc trong học tập và rèn luyện, trong nghiên cứu khoa học năm học 2020-2021; sinh viên có nhiều đóng góp trong Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh 2021; sinh viên đạt thành tích Thủ khoa, Á khoa trong kỳ tuyển sinh vào Trường Đại học Đà Lạt năm 2021.

- Tổ chức Lễ khai giảng một cách trang trọng, có sự tham dự của viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường trên nguyên tắc tiết kiệm, thiết thực, hiệu quả, đảm bảo các yêu cầu trong công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

2. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG

2.1. Thời gian: 9 giờ 00, ngày 26/10/2021 (thứ 3)

2.2. Hình thức: Kết hợp trực tiếp tại phòng Hội thảo thư viện và trực tuyến thông qua Google Meet và trang fanpage Trường Đại học Đà Lạt.

2.3. Thành phần tham dự

- Thành phần tham gia trực tiếp:
 - Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đoàn thể;
 - Lãnh đạo các phòng chức năng, Khoa chuyên môn, Viện nghiên cứu, các đơn vị trực thuộc;
 - Đại diện nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động mỗi đơn vị cử 2 người;
 - Đại diện sinh viên tiêu biểu các khoa (2 sinh viên), Sinh viên thủ khoa khoá 45 (Sinh viên cử tham dự lễ khai giảng là sinh viên đang ở các vùng xanh của Đà Lạt, đã được tiêm ít nhất 1 mũi vắc xin);
 - Khách mời (nếu có).
- Thành phần tham dự trực tuyến:
 - Tham gia qua link google meet: Các khoa tổ chức cho cán bộ tham dự lễ khai giảng trực tuyến tại các điểm cầu của khoa và thông báo toàn thể sinh viên là Ban cán sự các lớp tham dự thông qua tài khoản email của sinh viên;
 - Tham dự trực tuyến qua Fanpage Trường Đại học Đà Lạt: Toàn thể cán bộ, người lao động và sinh viên trường Đại học Đà Lạt.

2.4. Chương trình Lễ khai giảng

- Nghi thức khai mạc;
- Diễn văn khai mạc và tuyên bố khai giảng năm học mới của Hiệu trưởng;
- Chiếu video giới thiệu về Trường Đại học Đà Lạt; tổng kết hoạt động đào tạo của Nhà trường năm học 2020-2021, công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2021; công tác Đoàn – Hội;
- Chúc mừng Tân Phó Giáo sư, Tiến sĩ của trường;
- Khen thưởng sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và thủ khoa khoá 45;
- Trao học bổng cho sinh viên (nếu có);
- Đại diện Tân sinh viên Khóa 45 phát biểu cảm tưởng nhân ngày khai giảng;
- Đại diện khách mời phát biểu;
- Bế mạc.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

Làm đầu mối, chịu trách nhiệm chính trong công tác tổ chức, theo dõi tiến độ thực hiện, điều hành chương trình buổi lễ, cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, dự trù kinh phí và hướng dẫn các nội dung liên quan đến công tác tổ chức lễ khai giảng năm học 2021-2022.
- Tham mưu Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hội đồng trường và lãnh đạo các phòng chức năng, đoàn thể tham dự lễ khai giảng;
- Phối hợp với Phòng Tạp chí và Truyền thông, Trung tâm Công nghệ thông tin đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết kế backdrop cho lễ khai giảng.
- Phối hợp với các Khoa, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên trong tuyên truyền, thông báo đến các lớp, triệu tập người học tham dự buổi lễ.
- Chuẩn bị công tác khen thưởng năm học 2020-2021, khen thưởng thủ khoa kỳ tuyển sinh năm 2021, học bổng sinh viên.
- Lên danh sách khách mời, phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính in thư mời, gửi thư mời (kèm đường link tham dự lễ khai giảng).

3.2. Phòng Quản lý đào tạo

- Xây dựng báo cáo tóm tắt tổng kết công tác đào tạo năm học 2020-2021 và công tác tuyển sinh năm 2021 phục vụ cho việc xây dựng clip giới thiệu;
- Phối hợp với phòng Tạp chí và Truyền thông trong việc xây dựng video clip tổng kết hoạt động đào tạo năm học 2020-2021 và công tác tuyển sinh năm 2021;
- Điều chỉnh thời khóa biểu trong ngày tổ chức Lễ khai giảng.

3.3. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Tóm tắt hoạt động nổi bật của Trường năm học 2020-2021, phối hợp với Phòng Tạp chí và Truyền thông xây dựng video clip tổng kết hoạt động của Trường năm học 2020-2021;

- Phối hợp với cán bộ y tế đảm bảo kiểm soát và hướng dẫn cán bộ, sinh viên, khách mới khai báo y tế tại cổng chính;
- Chuẩn bị công tác vinh danh, chúc mừng Tân Phó Giáo sư, Tiến sĩ;
- Trục an ninh và đảm bảo trật tự tại khu vực diễn ra lễ khai giảng trực tiếp.

3.4. Phòng Tạp chí và Truyền thông

- Thực hiện công tác truyền thông trước, trong và sau lễ khai giảng năm học 2021-2022 trên các kênh thông tin của Trường;
- Phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng video clip, Infographic tổng kết năm học 2020-2021 của Trường để phát trong lễ khai giảng;
- Thực hiện Livestream Lễ khai giảng năm học 2021-2022 trên Fanpage Trường Đại học Đà Lạt.

3.5. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Thiết kế phòng họp trực tuyến trên nền tảng Google Meet, với các điểm cầu: điểm cầu tại Phòng Hội thảo thư viện; điểm cầu các Khoa chuyên môn, doanh nghiệp; Sinh viên là cán sự lớp các khoá;
- Gửi link tham dự lễ khai giảng cho các đơn vị trước ngày 21/10/2021;
- Đảm bảo hệ thống Wifi, đường truyền trong quá trình diễn ra buổi khai giảng;

3.6. Phòng Tài chính


- Chuẩn bị kinh phí và thanh quyết toán kinh phí khai giảng.

3.7. Các khoa

- Tổ chức cho cán bộ của đơn vị mình tham dự lễ khai giảng trực tuyến tại điểm cầu văn phòng khoa (qua link google meet);
- Thông báo đến toàn thể sinh viên của khoa tham dự lễ khai giảng theo đường link google meet và Fanpage đã được cung cấp.

3.8. Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên

- Bố trí 01 MC cho buổi lễ khai giảng năm học 2021-2022.
- Tổng kết công tác Đoàn và phong trào sinh viên năm học 2020-2021. Phối hợp với Phòng Tạp chí và Truyền thông xây dựng video clip.
- Nghị quyết khen thưởng đoàn viên, sinh viên có thành tích trong công tác tình nguyện phòng chống dịch Covid-19.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2021-2022, đề buổi lễ diễn ra trang trọng, đề nghị các đơn vị chuẩn bị tốt và thực hiện nghiêm túc các nội dung kế hoạch này. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu VT, CT và CTSV.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Minh Chiến