

## KẾ HOẠCH

### Về việc tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt nam 20/11/2022 và Tổng kết 10 năm đào tạo Đại học

Nhân dịp kỷ niệm 40 năm ngày Nhà Giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2022), Nhà trường thông báo Kế hoạch về việc tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà Giáo Việt Nam và Tổng kết 10 năm đào tạo Đại học cụ thể như sau:

#### I. Thời gian và địa điểm

1. Thời gian: 09 giờ 00' ngày 19 tháng 11 năm 2022
2. Địa điểm: Hội trường lớn-Cơ sở 1

#### II. Thành phần

1. Đại biểu khách mời.
2. Đảng ủy, Ban lãnh đạo Trường; Lãnh đạo các đơn vị
3. Toàn thể giảng viên, cán bộ, viên chức
4. Đại diện học viên, sinh viên các lớp, khóa

#### III. Chương trình buổi lễ

1. Từ 9 giờ 00': Đón tiếp, văn nghệ chào mừng
2. Từ 9 giờ 30' – 9 giờ 45': Các đại biểu, sinh viên chúc mừng
4. Từ 9 giờ 45' – 11 giờ 00':
  - Thư chúc mừng của Bộ trưởng Bộ Tài chính
  - Diễn văn Lễ kỷ niệm ngày 20/11
  - Báo cáo tổng kết 10 năm đào tạo Đại học
  - Phát biểu chúc mừng của đại biểu
  - Chúc mừng của đại diện học viên, sinh viên
  - Phát biểu của đại diện Giảng viên
  - Khen thưởng của Bộ Tài chính
  - Trao giải và khen thưởng giảng viên giỏi nghiệp vụ sư phạm năm 2022

#### IV. Kinh phí chi cho cán bộ, giảng viên

1. Ngày 20/11
  - Đối với giảng viên; Lãnh đạo Trường; Cán bộ quản lý cấp phòng, quản lý trung tâm thuộc trường: 500.000 đồng/người
  - Đối tượng khác: 400.000 đồng/người (Lao động hợp đồng mùa vụ: 200.000 đồng/ người).
2. Tổng kết 10 năm đào tạo đại học
  - Cán bộ, viên chức và người lao động: 500.000 đồng/người
  - Lao động hợp đồng mùa vụ: 200.000 đồng/ người.

## V. Phân công nhiệm vụ

- Phòng Quản lý đào tạo: Xây dựng Kế hoạch, nội dung chương trình; chọn giảng viên, sinh viên phát biểu cảm tưởng; Lập danh sách đại biểu và đón tiếp đại biểu, đại diện học viên các lớp cao học.

- Phòng công tác sinh viên: Lập danh sách, quản lý sinh viên các lớp đến dự.

- Phòng Hành chính tổng hợp: Lập danh sách khách mời và gửi giấy mời; Dẫn chương trình Lễ kỷ niệm; trang trí hội trường, băng rôn khẩu hiệu; chuẩn bị hoa, nước uống.

- Đoàn Thanh niên: Chuẩn bị chương trình văn nghệ, cử 4 sinh viên tham gia phục vụ Lễ kỷ niệm.

- Trung tâm thông tin thư viện: Chụp ảnh và đưa tin về hoạt động

- Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí.

- Phòng Quản trị thiết bị: Bố trí hội trường, âm thanh loa đài.

**VI. Giảng dạy và học tập ngày 19/11:** Giảng viên và sinh viên lên lớp giảng dạy - học tập từ tiết 1 đến tiết 2, nghỉ học từ tiết 3 đến tiết 10 (Giảng viên bố trí thời gian giảng bù vào tuần dự phòng trong kế hoạch).

Căn cứ vào kế hoạch trên các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch để buổi Lễ diễn ra thực sự có ý nghĩa và thành công tốt đẹp. *TM*

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu, CTHĐT;
- Các đơn vị;
- Công thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT; QLĐT.



**TS. Nguyễn Trọng Nghĩa**