

Số: 229 /KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 08 tháng 11 năm 2016

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Lễ kỷ niệm 34 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 – 20/11/2016
và trao Bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Johnathan Hạnh Nguyễn**

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 34 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2016 và trao Bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Johnathan Hạnh Nguyễn – Cựu sinh viên Trường Đại học Đà Lạt, Chủ tịch HĐQT Công ty TNHH Liên Thái Bình Dương IMEX PAN PACIFIC như sau:

1. Thời gian tổ chức: 09h00 ngày 20 tháng 11 năm 2016.

2. Địa điểm: Hội trường Thư viện.

3. Thành phần tham dự

3.1. Khách mời

- Lãnh đạo Đảng, Nhà nước;
- Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lãnh đạo Ban Chỉ đạo Tây Nguyên;
- Lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo một số cơ quan, ban, ngành của tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo Công an tỉnh Lâm Đồng; Công an thành phố Đà Lạt;
- Khách mời Quốc tế;
- Đại biểu Công ty TNHH Liên Thái Bình Dương IMEX PAN PACIFIC và các đối tác;
- Lãnh đạo một số cơ quan truyền thông của Trung ương và tỉnh Lâm Đồng.

3.2. Về phía nhà trường

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu; Hội đồng trường; Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Cựu Chiến binh;
- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc;
- Toàn thể cán bộ công chức, viên chức đang công tác tại trường;
- Mỗi khoa cử 5 sinh viên tham dự Lễ; Khoa Kinh tế - QTKD cử 50 sinh viên tham dự.
- Đề nghị lãnh đạo, cán bộ viên chức và sinh viên nhà trường có mặt trước thời gian tổ chức 30 phút, trang phục dự lễ theo đúng quy định.

4. Chương trình Lễ kỷ niệm

- Đón tiếp đại biểu.
- Văn nghệ chào mừng.
- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Hiệu trưởng đọc diễn văn kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam, ghi nhận những đóng góp to lớn của cán bộ viên chức và ông Johnathan Hạnh Nguyễn cho Trường Đại học Đà Lạt.
- Lãnh đạo Phòng QLKH-HTQT đọc Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt cấp Bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Johnathan Hạnh Nguyễn.
- Nghi thức trao Bằng Tiến sĩ danh dự và tặng hoa chúc mừng.
- Hiệu trưởng chúc mừng tân Phó Giáo sư; tân Tiến sĩ.
- Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính đọc quyết định tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” và Bằng khen của Bộ Giáo dục - Đào tạo tặng tập thể, cán bộ công chức, viên chức và các đơn vị phối hợp với nhà trường.
- Nghi thức trao Kỷ niệm chương, Bằng khen và tặng hoa.
- Chủ tịch Công đoàn trường đọc quyết định của Hiệu trưởng khen thưởng cán bộ viên chức có thành tích xuất sắc trong phòng trào thi đua lập thành tích chào mừng Kỷ niệm 40 năm trường Đại học Đà Lạt đổi mới và phát triển.
- Phát biểu chúc mừng của đại diện lãnh đạo: Đảng, Nhà nước; Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Phát biểu cảm tưởng của ông Johnathan Hạnh Nguyễn.
- Phát biểu của đại diện cán bộ nhận Kỷ niệm chương.
- Phát biểu của đại diện sinh viên.
- Bế mạc.

5. Trang phục tham dự Lễ

- Nam: Comple có thắt cà vạt.
- Nữ: áo dài truyền thống hoặc vest công sở.

6. Công tác tổ chức

6.1. Điều hành lễ: ông Lê Minh Chiến, Phó Hiệu trưởng.

6.2. Truyền hình trực tiếp Lễ kỷ niệm trên hệ thống Cổng thông tin họp trực tuyến tại địa chỉ: <http://hop.moet.edu.vn/dhdalat>.

6.3. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Đầu mối công tác tổ chức; công tác lễ tân; In và gửi giấy mời khách trong nước; đại diện phóng viên các cơ quan báo chí tại thành phố Đà Lạt, Đài PT-TH Lâm Đồng.
- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng, quay phim; cây cảnh, hoa, nước uống phục vụ lễ.
- Trang trí Hội trường Thư viện, phòng Khánh tiết nhà A1, phòng họp nhà A11; Backdrop và băng rôn chào mừng tại cổng chính, Thư viện và nhà A11.

- Tiếp khách; bố trí xe ô tô phục vụ lễ; công tác đảm bảo an ninh trật tự; dự trù kinh phí tổ chức.

6.4. Phòng QLKH-HTQT

- Soạn thư mời gửi đến đại biểu người nước ngoài tham dự lễ.
- Soạn thảo Công văn gửi các cơ quan hữu quan báo cáo về việc đón khách nước ngoài đến làm việc và dự lễ tại trường.

- Chuẩn bị Bằng Tiến sĩ danh dự; bìa kẹp Bằng và quyết định của Hiệu trưởng.

- Chuẩn bị quà tặng ông Johnathan Hạnh Nguyễn và đại biểu khách mời.

- Phối hợp với phòng TC-HC chuẩn bị công tác tổ chức lễ.

6.5. Phòng Quản lý đào tạo

- Soạn thảo quyết định cấp bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Johnathan Hạnh Nguyễn.

- Điều chỉnh thời khóa biểu ngày 20/11/2016 để các đơn vị tổ chức kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam.

6.6. Phòng CTSV: Tuyển chọn và giới thiệu về Phòng Tổ chức – Hành chính 01 sinh viên hệ đào tạo chính quy đang học tập tại trường phát biểu tại Lễ kỷ niệm.

6.7. Phòng Cơ sở vật chất và Tổ mạng: Đảm bảo hệ thống mạng Internet của trường thông suốt; cử 01 chuyên viên công nghệ thông tin phối hợp với Ban tổ chức để truyền hình trực tiếp Lễ kỷ niệm trên hệ thống Cổng thông tin họp trực tuyến.

6.8. Phòng Quản trị

- Chuẩn bị 02 bộ lễ phục theo đúng quy định (01 bộ của Hiệu trưởng và 01 bộ của ông Johnathan Hạnh Nguyễn). Thời gian hoàn thành trước ngày 15/11/2016.

- Chỉ đạo tổng vệ sinh trong khuôn viên nhà trường; chuẩn bị 01 máy chiếu, 01 màn chiếu, 200 ghế nhựa tại sảnh trung tâm Thư viện; máy phát điện để phòng mất điện lưới; cử 01 chuyên viên phụ trách kỹ thuật phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính phục vụ công tác tổ chức lễ.

- Cắm cờ chuỗi khu vực cổng chính và trực đường chính tới hội trường Thư viện.

6.9. Thư viện

- Không bố trí sử dụng Hội trường Thư viện từ ngày 18/11 đến hết ngày 20/11/2016 để phục vụ công tác tổ chức lễ.

- Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh hội trường và khu vực Thư viện; cử 01 chuyên viên phối hợp với Ban Tổ chức phục vụ công tác tổ chức lễ.

6.10. Giao 3 Khoa: Luật học, Kinh tế - Quản trị kinh doanh, Quản trị Du lịch và Hội Sinh viên (phối hợp) tuyển chọn cán bộ và sinh viên của đơn vị xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng ngày “Nhà giáo Việt Nam” với thời lượng 30 phút (ông Bùi Kim Hiếu, Phó Trưởng khoa Luật học chủ trì). Danh sách tiết mục văn nghệ

và cán bộ, sinh viên tham gia chuyển về Phòng Tổ chức – Hành chính trước ngày 10/11/2016 theo địa chỉ Email: phongtchc@dlu.edu.vn để trình Hiệu trưởng duyệt.

6.11. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên trường (Đồng chí Phan Tuấn Anh chủ trì).

- Xây dựng chương trình phát thanh tháng 11 với chủ đề “Ngày nhà giáo Việt Nam” trình Hiệu trưởng duyệt.

- Phát động trong đoàn viên, thanh niên nhà trường ra quân tổng vệ sinh khuôn viên khu A và khu B. Thời gian hoàn thành các hạng mục trên trước ngày 15/11/2016.

- Phối hợp với ông Bùi Kim Hiếu – Phó Trưởng khoa Luật học xây dựng chương trình văn nghệ.

- Chụp hình lưu niệm các hoạt động của buổi lễ.

6.12. Các đơn vị xây dựng chương trình tổ chức hoạt động chào mừng hướng về ngày Nhà giáo Việt Nam.

6.13. Phòng Tài chính: Công tác kinh phí tổ chức.

6.14. Thời gian hoàn thành các công việc được giao: Trước 15h00 ngày 19/11/2016.

6.15. Kế hoạch này thay cho giấy mời.

7. Kinh phí

7.1. Các khoa sử dụng kinh phí của khoa đã được phân bổ từ đầu năm.

7.2. Phòng Tổ chức – Hành chính và Phòng Tài chính đề xuất kinh phí đối với các Phòng, Ban, Viện Nghiên cứu, Trung tâm và các đơn vị trực thuộc.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam và trao Bằng Tiến sĩ danh dự cho ông Johnathan Hạnh Nguyễn, Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị, toàn thể cán bộ viên chức và sinh viên thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website trường;
- Lưu: VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Nguyễn Đức Hòa