

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2019

Số 5288 -KH/HVBCTT-ĐT

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lễ Khai giảng các lớp Cao học khóa 25 đợt 2 (2019 - 2021)

Lễ Khai giảng các lớp Cao học khóa 25 đợt 2 (2019 - 2021) tổ chức vào hồi 9 giờ 00 ngày Chủ nhật (24/11/2019) tại Hội trường lớn. Để tổ chức thành công buổi Lễ, Giám đốc Học viện yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt các nội dung sau:

#### I. Thành phần dự Lễ:

- Đảng uỷ, Ban Giám đốc Học viện, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh;
- Trường, phó các đơn vị trực thuộc Học viện;
- Giáo viên chủ nhiệm và toàn thể học viên các lớp Cao học khóa 25 đợt 2.

#### II. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị:

##### 1. Ban Quản lý Đào tạo:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch và công tác chuẩn bị cho buổi Lễ;
- Lựa chọn học viên phát biểu tại buổi Lễ;
- Phối hợp quản lý học viên trong Hội trường.

##### 2. Văn phòng Học viện:

- Làm công tác tổ chức Lễ Khai giảng;
- Đón và tiếp khách;
- Chuẩn bị Hội trường lớn;
- Trải thảm, trải khăn và trang trí hoa ở bàn đại biểu và bục phát biểu;
- Chuẩn bị nước uống, micrô, nhạc chào cờ, bục phát biểu, đèn bàn, khay phát giấy khen và phần thưởng, quay phim tư liệu;
- Chụp ảnh, đưa tin lên Website Học viện.

##### 3. Phòng Quản trị và Quản lý Ký túc xá:

Đảm bảo điện, nước, chạy điều hoà trước Lễ Khai giảng 1 giờ (nếu thời tiết nóng).

**4. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên:**

- Trang trí, khánh tiết Hội trường;
- Sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu, cán bộ viên chức và học viên;
- Cử cán bộ tham gia ổn định tổ chức, giữ gìn trật tự buổi Lễ.

**5. Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông:**

Chụp ảnh tư liệu, đưa tin lên tạp chí Học viện.

**6. Ban Kế hoạch-Tài chính:**

Chuẩn bị kinh phí phục vụ Lễ Khai giảng.

**7. Các khoa đào tạo:**

- Phối hợp với Ban Quản lý Đào tạo, phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên, Văn phòng chuẩn bị nội dung buổi Lễ;
- Thông báo, nhắc nhở và quản lý học viên dự Lễ Khai giảng đầy đủ, đúng giờ.

**8. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện:**

Bố trí 10 sinh viên tình nguyện tham gia giữ gìn trật tự buổi Lễ; 5 sinh viên nữ mặc áo dài phối hợp với Văn phòng Học viện làm công tác Lễ tân, đón tiếp khách.

**III. Trang phục:** Trang trọng, lịch sự.

*Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị của Học viện và Ban Cán sự các lớp thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện,
- Các đơn vị trực thuộc,
- Website Học viện,
- Lưu: VT, ĐT.



Lưu Văn An

