

Số: /KH-GDTXHP

Hải Phòng, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Khai giảng lớp Đại học ngành Luật, Ngôn ngữ Anh, khóa 3

Căn cứ Công văn số 7735/VĐTM-HCTH ngày 24/12/2025 của Viện Đào tạo Mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế về việc tổ chức Lễ Khai giảng;

Thực hiện chương trình phối hợp giữa Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng với Viện Đào tạo Mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế, Trung tâm xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng các lớp Đại học ngành Luật, Ngôn ngữ Anh, khóa 3 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo buổi Lễ có chất lượng, tạo tiền đề tốt cho các Khóa tiếp theo;
- Góp phần quảng bá hình ảnh và thương hiệu của Viện Đào tạo Mở và CNTT – Đại học Huế và Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng; Tạo sự gắn kết của Viện với trung tâm và sinh viên.

2. Yêu cầu

- Các đơn vị và cá nhân có liên quan cần quán triệt chủ trương, kế hoạch tổ chức buổi Lễ cho cán bộ, viên chức nắm rõ và thực hiện;
- Công tác chuẩn bị chu đáo, phân công nhiệm vụ rõ ràng đảm bảo buổi Lễ được tổ chức trang trọng; triển khai và thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc, đúng thời hạn và đúng quy chế; đảm bảo an toàn và tiết kiệm.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: ½ ngày, từ 15h00' **Thứ Bảy, ngày 17/01/2026.**
- Địa điểm: **Hội trường C301**, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng
(33 Nguyễn Đức Cảnh, phường Lê Chân, thành phố Hải Phòng)

2. Thành phần

2.1. Đại biểu khách mời

Lãnh đạo Sở GD&ĐT Hải Phòng, Phòng GDTX, GDNN và ĐH.

2.2. Viện Đào tạo Mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế

- PGS. TS Nguyễn Hoàng Sơn, Viện trưởng;
- TS Nguyễn Tương Tri, Phó Viện trưởng;
- Đc Lê Bá Thông, Phòng Hành chính – Tổng hợp;
- Đc Lê Thị Thanh Hương – Giáo viên phụ trách lớp.

2.3. Trung tâm GDTX Hải Phòng

- Ban giám đốc;
- Trưởng các phòng chức năng; giáo viên phụ trách lớp;
- Toàn thể sinh viên các ngành Luật, Ngôn ngữ Anh khóa 3, Viện Đào tạo Mở và CNTT – Đại học Huế mở tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng.

3. Chương trình cụ thể

TT	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
1.	15h00 - 15h05	Chào cờ (Quốc ca)	Đc Lê Thị Thúy Hà, Phó trưởng phòng QLĐT-BD, Trung tâm GDTX Hải Phòng
2.	15h05 - 15h10	Tuyên bố lý do	
3.	15h10 - 15h15	Giới thiệu đại biểu	
4.	15h15 - 15h25	Công bố Quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển	Đc Lê Bá Thông, Phòng HC – TH, Viện Đào tạo mở và CNTT – Đại học Huế
5.	15h25 - 15h35	Lãnh đạo Viện đào tạo Mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế phát biểu	PGS, TS Nguyễn Hoàng Sơn, Viện trưởng
6.	15h35 - 15h45	Lãnh đạo Trung tâm GDTX Hải Phòng phát biểu	ThS Nguyễn Văn Thiện, Giám đốc
7.	15h45 - 15h50	Công bố Quyết định công nhận Ban cán sự lớp	Đc Lê Bá Thông, Phòng HC – TH, Viện Đào tạo mở và CNTT – Đại học Huế
8.	15h50 - 15h55	Đại diện sinh viên phát biểu	Lớp trưởng
9.	16h00	Chào cờ, Bế mạc	MC

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo – Bồi dưỡng

- Thường trực, là đầu mối liên hệ, cập nhật thông tin, báo cáo Ban giám đốc về kế hoạch phối hợp với Viện Đào tạo Mở và CNTT – Đại học Huế tổ chức thực hiện các công việc đảm bảo Lễ khai giảng thành công tốt đẹp;

- Lập dự thảo kế hoạch chi tiết chương trình báo cáo Ban giám đốc trung tâm;

- Giáo viên chủ nhiệm lớp thông báo cho toàn thể sinh viên của lớp kế hoạch tổ chức, nêu rõ các lưu ý thời gian, trang phục, phân công, duyệt bài phát biểu của đại diện sinh viên, chuẩn bị hoa tặng đại biểu...;

- Phân công MC, chụp ảnh, viết bài đưa tin về buổi lễ đăng website, Fanpage trung tâm sau buổi Lễ;

2. Phòng Tổ chức - hành chính - tài vụ

- Chuẩn bị Giấy mời, mời đại biểu theo thành phần;

- Bố trí, hướng dẫn chỗ để xe đảm bảo an toàn, khoa học, thân thiện;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang trí hội trường gồm khu vực bàn đại biểu (02 hàng có phủ khăn, nước uống) và 80 sinh viên;
- Lập dự trù kinh phí và thực hiện thanh quyết toán kinh phí tổ chức buổi Lễ;
- Chuẩn bị âm thanh loa mic, bục phát biểu, nhạc Quốc ca;
- Chuẩn bị hình nền màn hình LED tại sân khấu.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng các lớp Đại học ngành Luật, Ngôn ngữ Anh, khóa 3 của Viện Đào tạo Mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế mở tại Trung tâm GDTX Hải Phòng. Kính đề nghị các bộ phận, cá nhân căn cứ kế hoạch để triển khai công việc. Các vấn đề phát sinh (nếu có) đề nghị báo cáo Ban giám đốc để được phối hợp./.

Nơi nhận :

- Ban giám đốc;
- Các trưởng phòng (thực hiện);
- Website;
- Lưu: VT, QLĐT-BD.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thiện