

Số: 850 /KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 12 tháng 10 năm 2016

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm Trường Đại học Đà Lạt đổi mới và phát triển 27/10/1976 – 27/10/2016

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm Trường Đại học Đà Lạt đổi mới và phát triển 27/10/1976 – 27/10/2016 như sau:

1. Thời gian tổ chức: 09h00 ngày 27 tháng 10 năm 2016.

2. Địa điểm: Hội trường Thư viện.

3. Thành phần

3.1. Khách mời

- Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lãnh đạo Ban Chỉ đạo Tây Nguyên;
- Lãnh đạo một số cơ quan, ban, ngành Trung ương;
- Lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo Thành ủy, UBND thành phố Đà Lạt; UBND Phường 8;
- Lãnh đạo một số cơ quan, ban, ngành của tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo một số trường Cao đẳng, Đại học, Học viện, Viện nghiên cứu và lãnh đạo các cơ sở liên kết đào tạo;
- Lãnh đạo một số cơ quan truyền thông Trung ương và tỉnh Lâm Đồng.

3.2. Về phía nhà trường

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu; Ban Chấp hành Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Cựu Chiến binh;
- Toàn thể cán bộ công chức, viên chức, người lao động và sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh đã và đang công tác, học tập tại trường.

4. Chương trình Lễ kỷ niệm

- 08h30 – 09h00: Đón tiếp đại biểu;
- 09h00 – 09h30: Văn nghệ chào mừng;
- 09h30 – 11h00:
 - + Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
 - + Hiệu trưởng đọc diễn văn kỷ niệm 40 năm đổi mới và phát triển;
 - + Công bố quyết định khen thưởng;
 - + Phát biểu của đại diện lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- + Phát biểu của đại diện lãnh đạo tỉnh Lâm Đồng;
- + Phát biểu của đại diện cán bộ, sinh viên nhà trường;
- + 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 Phạm Đăng Thắng, Phòng Tổ chức – Hành chính.

6.2. Phòng TCHC: Lập danh sách khách mời và quà lưu niệm cho khách trong nước; thiết kế và in giấy mời gửi đại biểu; Công tác lễ tân; trang trí, cây cảnh, hoa, nước uống tại phòng khánh tiết nhà A1, phòng tiếp khách và hội trường tại Thư viện; Công tác đảm bảo an ninh trật tự; tiếp khách; kế hoạch kinh phí và thực hiện các nhiệm vụ do Trường ban tổ chức phân công.

6.3. Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế: Lập danh sách khách mời và quà lưu niệm cho khách quốc tế.

6.4. Công Đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh & Hội Sinh viên trường

- Chuẩn bị hệ thống âm thanh, ánh sáng, nhạc nền, nhạc Quốc ca và điều khiển tại nghi lễ chào cờ và trong thời gian tổ chức;

- Xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng với thời lượng 30 phút. Ban tổ chức tổng duyệt chương trình văn nghệ vào ngày 24 tháng 10 năm 2016.

- Hội Sinh viên: Thiết kế và in panô, áp phích, băng rôn tuyên truyền về các hoạt động kỷ niệm 40 năm trường Đại học Đà Lạt đổi mới và phát triển trong khuôn viên nhà trường; Cắm cờ chuôi khu vực Cổng chính và trực đường chính tới hội trường thư viện và nhà A25; Chụp hình, quay phim và truyền hình trực tiếp từ hội trường chính ra sảnh trung tâm Thư viện; tuyển chọn 20 đoàn viên, thanh niên (10 nam, 10 nữ) tham gia công tác lễ tân phục vụ Lễ, danh sách chuyển về phòng Tổ chức – Hành chính trước ngày 25/10/2016.

6.5. Phòng Quản trị và Tổ mạng

- Phòng Quản trị: Chỉ đạo tổng vệ sinh trong khuôn viên nhà trường; Chuẩn bị 02 máy chiếu, 02 màn chiếu, 200 ghế nhựa tại sảnh trung tâm Thư viện và máy phát điện đề 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.

- 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 họp trực tuyến.

6.6. Thư viện: Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh hội trường và khu vực Thư viện; phối hợp với Ban tổ chức phục vụ công tác tổ chức Lễ.

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

6.8. Thời gian hoàn thành các công việc được giao: Trước 11h00 ngày 26 tháng 10 năm 2016.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm Trường Đại học Đà Lạt đổi mới và phát triển 27/10/1976 – 27/10/2016, đề nghị các Trưởng đơn vị thông báo tới toàn thể cán bộ viên chức và sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh tham dự Lễ đúng thời gian và địa điểm theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS. TS. Nguyễn Đức Hòa