

Số 1291 -KH/HVBCTT-ĐT

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ khai giảng các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 30 đợt 2 năm 2024

Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền thông báo tổ chức Lễ khai giảng các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 30 đợt 2 năm 2024, hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến vào lúc **9h00 ngày 14 tháng 12 năm 2024** (thứ Bảy) tại Hội trường Lớn, cụ thể như sau:

I. Thành phần tham dự:

1. Tham dự trực tiếp tại Hội trường:

- Đại biểu mời:

- + Đại diện Ban Giám đốc Học viện CTQG Hồ Chí Minh;
- + Đại diện lãnh đạo Vụ Quản lý Đào tạo – Học viện CTQG Hồ Chí Minh;
- + Đại diện Vụ Giáo dục Đại học – Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Đại biểu Học viện:

- + Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường;
- + Ban Giám đốc Học viện;
- + Đại diện Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Cựu Chiến binh Học viện.
- + Đại diện lãnh đạo các Khoa/Viện, Ban, Phòng, Trung tâm của Học viện;
- + Cố vấn học tập và toàn thể học viên các lớp Cao học và Nghiên cứu sinh khóa 30 đợt 2 năm 2024.

2. Tham dự trực tuyến:

- Khách mời: Ban Giám hiệu Trường Cán bộ Quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh
- Học viên lớp Báo chí học, chuyên ngành Quản lý báo chí truyền thông K30.2B.

II. Phân công nhiệm vụ:

1. Ban Quản lý đào tạo:

- Chuẩn bị các văn bản cho Lễ khai giảng;
- Xây dựng chương trình tổ chức buổi Lễ;
- Phân công học viên phát biểu tại buổi Lễ;
- Làm giấy mời đại biểu theo thành phần.

2. Văn phòng:

- Cử cán bộ dẫn chương trình buổi Lễ;
- Chụp ảnh, đưa tin lên Cổng thông tin Học viện;
- Đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, công nghệ và mạng Internet cho buổi Lễ.
- Tạo tài khoản Microsoft Teams, link khai giảng trực tuyến.
- Phát đĩa nhạc ca khúc cách mạng trước khai mạc; chuẩn bị nhạc chào cờ.

- Gửi giấy mời đến các đơn vị phối hợp truyền thông, quảng bá tuyển sinh và cấp trên.

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

Đảm bảo điện, nước, điều hòa;

4. Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông:

Chụp ảnh tư liệu, đưa tin lên Tạp chí Lý luận chính trị và truyền thông.

5. Ban Kế hoạch - Tài chính:

Chuẩn bị kinh phí phục vụ Lễ khai giảng.

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

Thiết kế market của Lễ khai giảng.

7. Các khoa, viện đào tạo sau đại học:

- Phổ biến kế hoạch Lễ khai giảng cho các lớp Cao học, NCS khóa 30.2;

- Đôn đốc nhắc nhở cố vấn học tập, học viên, NCS trong thành phần tham dự có mặt đầy

đủ đúng giờ;

- Phân công cán bộ theo dõi và quản lý lớp trong quá trình tổ chức lễ;

- Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo chuẩn bị nội dung buổi Lễ;

III. Chương trình buổi Lễ:

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1.	Ổn định tổ chức trên Hội trường và nhóm lớp Microsoft Teams	8h50 – 9h00	Văn phòng
2.	Chào cờ tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	9h00 – 9h10	Chánh Văn phòng
3.	Công bố Quyết định mở lớp Cao học, NCS K30 đợt 2 năm 2024	9h10 - 9h20	Đại diện lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo
4.	Phát biểu Khai giảng	9h20 - 9h35	Đại diện Ban Giám đốc
5.	Phát biểu của học viên Cao học, NCS K30 đợt 2 năm 2024	9h35 - 9h45	Đại diện học viên cao học/ NCS khóa 30 đợt 2 năm 2024
6.	Kết thúc buổi lễ		Văn phòng

IV. Lịch sinh hoạt đầu khóa các lớp NCS, cao học đợt 2 năm 2024 (Có lịch sinh hoạt kèm theo)

Giám đốc Học viện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, các bộ phận có liên quan phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công./

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường;
- Ban GDHV;
- Các đơn vị có liên quan;
- Website HV;
- Lưu VT,ĐT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn