

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Mit-ting kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20-11

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Lễ Mitting kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 nhằm tôn vinh các Thầy, cô giáo và cán bộ, nhân viên phục vụ công tác đào tạo. Đây là dịp để Nhà trường và các thế hệ sinh viên tri ân với các Thầy Cô, những người trực tiếp làm nên sự nghiệp đào tạo vẻ vang của Nhà trường trong những năm qua.

2. Yêu cầu: Đây là sự kiện mang tính truyền thống hàng năm nhưng luôn là ngày có ý nghĩa đặc biệt với các Thầy Cô giáo, vì vậy yêu cầu phải:

- + Tổ chức trang trọng, ấm áp và có ý nghĩa thiết thực.
- + Tạo không khí vui tươi, thân mật, cởi mở, tiết kiệm và an toàn.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Về thời gian: Lễ Mit-ting tổ chức vào ngày 19/11/2015 (Thứ năm). Bắt đầu từ 08h15'.

2. Địa điểm: Trường Đại học Luật Hà Nội, 87 Nguyễn Chí Thanh - Đống Đa - Hà Nội.

III. NỘI DUNG LÀM VIỆC VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Nội dung chương trình

- Dâng hoa Chủ tịch Hồ Chí Minh tại Phòng Truyền thống;
- Văn nghệ chào mừng;
- Phó Hiệu trưởng đọc diễn văn chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11;
- Đại diện sinh viên chúc mừng và tặng hoa Thầy Cô;
- Đại diện lãnh đạo Bộ Tư pháp chúc mừng và tặng hoa;
- Đại diện đoàn thanh niên, hội sinh viên, Ban liên lạc cựu sinh viên chúc mừng;
- Trao tặng giải thưởng cuộc thi tìm hiểu Hiến pháp cho các tập thể và cá nhân;
- Trao tặng kỷ niệm chương vì sự nghiệp tư pháp;

- Trao quyết định bổ nhiệm các Phó giáo sư năm 2015.

2. Thành phần tham dự:

- Khách mời: đại diện một số cơ quan ban, ngành Trung ương và địa phương; khách quốc tế; Các trường bạn và đại diện các công ty Luật;
- Toàn thể cán bộ giảng viên, chuyên viên, nhân viên của trường;
- Sinh viên và học viên.

3. Địa điểm: Hội trường A403

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

- Lập Danh sách khách mời, chuẩn bị Giấy mời,
- Phối hợp với Ban lễ tân, khánh tiết để trang trí Hội trường, phòng tiếp khách quốc tế;
- Biện tên cá nhân/cơ quan;
- Mời quay phim, chụp ảnh;
- Phục vụ nước uống trên Hội trường;
- Chuẩn bị hoa cho buổi lễ; các quyết định.

2. Phòng Quản trị, bộ phận bảo vệ:

- Đảm bảo âm thanh, ánh sáng trong Hội trường;
- Đảm bảo an ninh trước, trong và sau lễ mitting; sắp xếp khu vực để xe;
- Lên phương án phòng cháy chữa cháy.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp với các đơn vị trong Trường nắm quân số tham dự buổi Mitting;
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tổng hợp đề xuất kinh phí trình phê duyệt.

4. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Thẩm định bảng tổng hợp đề xuất kinh phí;
- Chuẩn bị kinh phí phục vụ buổi mitting.

5. Các đơn vị khác trong trường

- Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên phối hợp lập danh sách giảng viên, sinh viên tham dự lễ mitting và quản lý sinh viên tại Hội trường; Cử sinh viên tham gia đón tiếp khách và phục vụ khu vực hội trường;
- Đoàn thanh niên chuẩn bị chương trình văn nghệ theo kịch bản của Ban tổ chức;

- Các Khoa, Phòng, Trung tâm...thông báo, nhắc nhở giảng viên, chuyên viên, người lao động tham dự buổi lễ đông đủ, đảm bảo các yêu cầu về trang phục lịch sự, đeo thẻ, giữ trật tự trong quá trình diễn ra lễ mititng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức mititng kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt nam 20/11/2015 của trường Đại học luật Hà Nội.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng (chỉ đạo t/h);
- Các đơn vị thuộc Trường (đề t/h);
- Lưu: VT, HCTH

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trương Quang Vinh