

Số: 402/KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 10 tháng 11 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2023

Chào mừng kỷ niệm 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2023), Trường Đại học Thủ Dầu Một ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng, cụ thể như sau:

#### 1. TỔ CHỨC THĂM HỎI CÁN BỘ VIÊN CHỨC NGHỈ HƯU

- Thời gian: Từ 13/11/2023 đến 17/11/2023

- Thành phần:

+ Lãnh đạo trường và Ban Thường vụ Công đoàn: Thăm và chúc mừng Lãnh đạo trường nghỉ hưu qua các thời kỳ.

+ Ban Chấp hành Công đoàn và lãnh đạo đơn vị có liên quan: Thăm và tặng quà cán bộ viên chức nghỉ hưu có hoàn cảnh khó khăn.

#### 2. HỌP MẶT KỶ NIỆM NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM

##### 2.1. Cấp trường

- Thời gian: 9 giờ 30, ngày 20/11/2023 (thứ hai).

- Địa điểm: Hội trường 2.

- Thành phần:

+ Đại biểu khách mời

+ Cán bộ, viên chức, nhân viên nghỉ hưu

+ Lãnh đạo Trường; Lãnh đạo các đoàn thể; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Bí thư các chi bộ

+ Đại diện tập thể và những cá nhân được khen thưởng (theo thông báo của Phòng Tổ chức).

*Lưu ý: CBVC trang phục lịch sự (Nữ mặc bộ áo dài hoặc comple: Nam mặc âu phục và thắt cravat).*

- Chương trình:

+ Văn nghệ chào mừng

+ Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu

+ Diễn văn của Lãnh đạo trường

+ Phát biểu của Lãnh đạo tỉnh (nếu có)

- + Phát biểu của đại diện cán bộ, giảng viên
- + Phát biểu của sinh viên – Tặng hoa tri ân Thầy Cô
- + Khen thưởng (Bằng khen của UBND Tỉnh cho tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc; Giấy chứng nhận tập thể lao động xuất sắc)
- + Dùng cơm thân mật.

## 2.2. Cấp đơn vị trực thuộc Trường

- **Thời gian:** Từ ngày 14/11/2023 đến ngày 19/11/2023
- **Cách thức tổ chức:** Trường hỗ trợ kinh phí 300.000đ/người để các đơn vị tổ chức họp mặt kỷ niệm trên nguyên tắc đầm ấm, trang trọng. Các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức (tránh ảnh hưởng đến lịch làm việc, giảng dạy và học tập); có thể trao đổi, thống nhất phối hợp tổ chức với các đơn vị khác để CBGV có cơ hội giao lưu, tăng cường sự đoàn kết, gắn bó trong công tác.
- **Chương trình họp mặt:** Đảm bảo các nội dung: Phát biểu ôn lại truyền thống kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam của lãnh đạo đơn vị; phát biểu của CBVC, đại diện sinh viên; khen thưởng (danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở, lao động tiên tiến,...). Các nội dung còn lại thực hiện phù hợp với đặc thù của đơn vị.

## 3. CÁC HOẠT ĐỘNG VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ DỤC THỂ THAO

- **Thời gian:** Từ ngày 04/11/2023 đến ngày 19/11/2023
- **Các hoạt động:** Hội thi văn nghệ Mic vàng TDMU 2023 và Tri ân người khai sáng; Hội thi cắm hoa, thiết kế Thiệp, viết cảm nhận "Tri ân thầy cô"; Hội thao sinh viên.

## 4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- **Văn phòng Trường:** Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam và phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện; Dự thảo danh sách khách mời trình lãnh đạo Trường duyệt và gửi thư mời; Trang trí, lễ tân; Đảm bảo trật tự an ninh trong khu vực Trường.
- **Phòng Truyền thông:** Thiết kế Thư mời và Thiệp chúc mừng ngày NGVN; Xây dựng kịch bản chương trình họp mặt; Chọn MC dẫn chương trình; Tuyên truyền, ghi hình các hoạt động và biên tập thành tư liệu lưu trữ.
- **Phòng Công tác sinh viên:** Bố trí chỗ ngồi cho khách mời và CBVC; Hỗ trợ công tác tiếp tân, đón khách.
- **Đoàn thanh niên, Hội sinh viên:** Xây dựng kế hoạch tổ chức (có kèm dự trù kinh phí) các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và triển khai kế hoạch đến các cơ sở Đoàn, Hội trực thuộc, vận động Đoàn viên, Hội viên, sinh viên tích cực tham gia.
- **Công đoàn trường:**
  - + Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và vận động công đoàn viên tham gia các phong trào thi đua dạy tốt, công tác tốt chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.


+ Phối hợp Ban liên lạc Cựu Giáo chức lập danh sách CBVC nghỉ hưu có hoàn cảnh khó khăn.

- **Phòng Tổ chức:** Chuẩn bị công tác khen thưởng.

- **Phòng Cơ sở vật chất:** Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động của Trường, của các đơn vị.

- **Phòng Tài chính-Kế toán:** Hướng dẫn thủ tục quyết toán kinh phí tổ chức các hoạt động theo quy định; Phối hợp Phòng Tổ chức tham mưu Lãnh đạo trường chi tăng thu nhập cho CBVC nhân dịp 20/11 trên nguyên tắc công bằng, hợp lý.

- **Chương trình Âm nhạc:** Chuẩn bị chương trình văn nghệ.

- **Các đơn vị trực thuộc:** Triển khai kế hoạch và vận động CBVC và sinh viên tham gia các hoạt động của Nhà trường; Tổ chức tốt nội dung Hội mặt kỷ niệm cấp đơn vị. 

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Ngô Hồng Điệp**