

Số: 639 /TB-ĐHKT-TH

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2020

## THÔNG BÁO

### Kế hoạch Tổ chức Khai giảng năm học 2020 – 2021 & Khởi công xây dựng công trình “Nhà học đa năng 20 tầng”

**I. Thời gian:** 8h30 Thứ Năm, ngày 17 tháng 9 năm 2020.

**II. Địa điểm:** Hội trường U401 - Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

**III. Thành phần:**

- Khách mời: Bộ Xây dựng, Đảng uỷ khối các trường Đại học, Cao đẳng Hà Nội, Phòng PA 03 - Công an Hà Nội.
- Đại diện cán bộ, giảng viên, người lao động các đơn vị thuộc Trường.
- Nghiên cứu sinh, Học viên, Sinh viên (*Lớp trưởng, Bí thư các lớp*)

**IV. Nội dung chương trình buổi lễ:**

- ❖ 8h00 ÷ 8h30: Đón tiếp đại biểu.
- ❖ 8h30 ÷ 9h00: Văn nghệ chào mừng.
- ❖ 9h00 ÷ 10h30:
  - Chào cờ.
  - Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
  - Báo cáo tổng kết năm học 2019 - 2020; phương hướng năm học 2020 – 2021 và Khai giảng năm học mới.
  - Lãnh đạo Bộ Xây dựng phát biểu.
  - Các Nhà tài trợ trao học bổng sinh viên cho đại diện Nhà trường
  - Bế mạc.
- ❖ 10h30: Khởi công xây dựng công trình “Nhà học đa năng 20 tầng”

**V. Phân công chuẩn bị:**

**1. Phòng Đào tạo:**

Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học 2020 - 2021 và phương hướng công tác năm học 2020 - 2021.

**2. Phòng Tổng hợp:**

- Viết, gửi giấy mời, đón tiếp khách mời;
- Chuẩn bị hoa, nước uống (*Có khăn trải bàn ở 02 hàng ghế đầu*)
- Lễ tân, khánh tiết;

**3. Phòng Khoa học công nghệ**

Đưa tin, ghi hình.

#### 4. Phòng Quản trị thiết bị:

- Chuẩn bị phòng, khẩu hiệu, quạt, đảm bảo nguồn điện, âm thanh, ánh sáng. Đảm bảo công tác vệ sinh trong toàn Trường.
- Chuẩn bị công tác tổ chức khởi công xây dựng công trình “Nhà học đa năng 20 tầng”
- Đảm bảo công tác an ninh trật tự và sắp xếp xe cho khách mời

#### 5. Phòng Tài chính - Kế toán:

Chuẩn bị kinh phí phục vụ cho Lễ khai giảng, tiếp nhận tài trợ.

#### 6. Đoàn Thanh niên:

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng (*đội văn nghệ*)
- Tiếp đón tại cổng Trường (*20 sinh viên*)
- Tiếp đón tại U 401 (*20 sinh viên*)

(*Sinh viên nữ mặc áo dài, sinh viên nam mặc trang phục sinh viên tình nguyện*)

#### 7. Phòng CT - CTSV:

- Chỉ đạo cố vấn học tập đôn đốc, tập trung sinh viên tham dự Khai giảng đầy đủ thành phần.

#### 9. Khoa Nội thất và Mỹ thuật Công nghiệp

Thiết kế giấy mời

#### 10. Ban tổ chức:

- **Chỉ đạo chung:** PGS.TS. Lê Quân

- **Đón khách:**

- **Khu vực cổng Trường:**

- + Đ/c Nguyễn Thị Lan Phương (*Khoa Quản lý đô thị*)
- + Đ/c Vũ Hoàng Hiệp (*Khoa Xây dựng*)
- + Đ/c Vương Hải Long (*Khoa Kiến trúc*)
- + Đ/c Lương Tú Quyên (*Khoa Quy hoạch đô thị và nông thôn*)
- + Đ/c Trần Thanh Sơn (*Khoa Kỹ thuật hạ tầng và Môi trường đô thị*)
- + Đ/c Vũ Hồng Cương (*Khoa Nội thất và Mỹ thuật công nghiệp*)

- **Khu vực Phòng U101:**

- + Đ/c Lê Quân
- + Đ/c Ngô Thị Kim Dung
- + Đ/c Lê Anh Dũng
- + Đ/c Nguyễn Tuấn Anh
- + Đ/c Phạm Trọng Thuật (*Chủ tịch Hội đồng Trường, Trưởng phòng Đào tạo*)

- **Khu vực Hội trường U401:**

- + Phòng Tổng hợp
- + Đại diện Lãnh đạo các đơn vị
- + Đại diện Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- **Dẫn Chương trình:** Đ/c Vũ Hoàng Điệp (*Phòng TT - KT & ĐBCL*)

- **Trang phục:** Trang trọng, lịch sự



Các đơn vị trong Trường thông báo và đôn đốc cán bộ, giảng viên và sinh viên tham dự Khai giảng nghiêm túc và đảm bảo công tác phòng chống dịch Covid -19.

**Nơi nhận:**

- BGH (để c/d);
- Các đơn vị thuộc Trường (để t/h);
- Website Trường
- Lưu VT-TH.

**HIỆU TRƯỞNG**



K/T HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS.KTS. *Nguyễn Tuấn Anh*

