

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ khai giảng khóa 50, năm học 2026 - 2027

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2026 - 2027, Trường Đại học Khoa học, Đại học Huế Tổ chức Lễ khai giảng khóa 50, năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau:

1. Thời gian tổ chức: 07 giờ 30 phút, ngày 03 tháng 10 năm 2026 (*thứ Bảy*).

2. Địa điểm: tại Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh, số 41A đường Hùng Vương, phường Thuận Hóa, thành phố Huế.

3. Thành phần tham dự Lễ khai giảng:

- Đại biểu mời, Đảng ủy, Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Chủ tịch Hội sinh viên Trường; Trưởng, phó các đơn vị; Trợ lý BĐCLGD&CTSV;

- Sinh viên được khen thưởng tại Lễ khai giảng: theo Thông báo của Nhà trường;

- Tân sinh viên K50: số lượng, thành phần tham dự trực tiếp theo Thông báo của Nhà trường. Số lượng sinh viên còn lại theo dõi trực tuyến qua fanpage Đại học Khoa học, Đại học Huế.

4. Trang phục tham dự:

- Cán bộ tham dự Lễ khai giảng mặc đồng phục của Nhà trường.

- Sinh viên được triệu tập tại Lễ khai giảng: nam mặc áo sơ mi trắng, quần tây sẫm màu và đeo cravat; nữ mặc áo dài truyền thống.

5. Tổ chức thực hiện:

- **Phòng Tổ chức và Hành chính:** Phụ trách khâu tổ chức; Thành lập Ban Tổ chức, Tổ giúp việc; Xây dựng kế hoạch; Lập danh sách khách mời; Dự trù kinh phí tổng thể; In và gửi giấy mời cho đại biểu, khách mời và các nhà tài trợ, đồng hành; Check in đại biểu tham dự; Làm bảng tên, sắp xếp sơ đồ, dán vị trí chỗ ngồi cho đại biểu, khách mời, viên chức Trường; Chuẩn bị hoa tặng đơn vị tài trợ, đồng hành; Đón tiếp đại biểu, khách mời, chế độ đại biểu mời; Phối hợp hướng dẫn mang hoa các đơn vị tặng vào Hội trường; Điều phối và dẫn toàn bộ chương trình Lễ khai giảng; Tổng hợp số lượng cán bộ, viên chức (*thuộc thành phần tham dự*) vắng mặt tại buổi Lễ; Bảo đảm an ninh trật tự và phối hợp thu dọn vật dụng, hoa mang về Trường.

- **Phòng Kế hoạch, Tài chính và Cơ sở vật chất:** Thuê địa điểm tổ chức, kiểm tra CSVC, hạ tầng kỹ thuật; Chuẩn bị maket Hội trường, maket ngoài sân; Kiểm tra hệ thống âm thanh, ánh sáng; Hướng dẫn mang hoa các đơn vị tặng vào Hội trường;



thu dọn vật dụng, hoa mang về Trường; Phối hợp với Phòng TC&HC dự trù kinh phí các mảng liên quan.

- **Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên:** Thông báo số lượng, thành phần Tân sinh viên K50 và sinh viên được khen thưởng tham dự Lễ khai giảng; Thông báo cho toàn thể giảng viên và sinh viên được nghỉ ngày 03/10/2026 để Nhà trường tổ chức Lễ khai giảng và Ngày hội chào đón Tân Sinh viên K50; Lập danh sách, thông tin đại biểu nhà tài trợ, đồng hành (*gửi Phòng TC&CH*); Phối hợp check đại biểu; Bố trí chỗ ngồi cho các nhóm sinh viên; Hướng dẫn sinh viên nhận khen thưởng, học bổng; Điều động sinh viên hỗ trợ hướng dẫn chỗ ngồi cho sinh viên và ổn định trật tự trong buổi Lễ; Công bố Quyết định và điều hành trao thưởng, học bổng tài trợ cho sinh viên; Chọn sinh viên phát biểu và hỗ trợ nội dung phát biểu của sinh viên; Tổng hợp số lượng sinh viên (*thuộc thành phần tham dự*) vắng mặt tại buổi Lễ; Phối hợp với Phòng TC&HC dự trù kinh phí các mảng liên quan.

- **Đoàn Thanh niên:** Phụ trách chương trình văn nghệ chào mừng (*TS. Phan Tuấn Anh, Phó Hiệu trưởng phụ trách duyệt chương trình văn nghệ*).

- **Hội Sinh viên:** Điều động sinh viên (*12 sinh viên nam và 12 sinh viên nữ*) hỗ trợ tiếp đón đại biểu, phục vụ nước uống đại biểu, mang hoa các đơn vị tặng vào Hội trường, hỗ trợ phát thưởng và hỗ trợ mang hoa về Trường (*sau buổi Lễ*).

- **Trung tâm truyền thông:** Phụ trách livestream Chương trình Lễ khai giảng (*PGS.TS. Trần Ngọc Tuyền, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo*).

- **Các khoa chuyên môn:** Lập danh sách sinh viên tham dự theo Thông báo của Trường. Thông báo cho toàn thể giảng viên và sinh viên được nghỉ ngày 03/10/2026 để Nhà trường tổ chức Lễ khai giảng và Ngày hội chào đón Tân Sinh viên K50; đề nghị giảng viên chủ động sắp xếp thời gian dạy bù và thông báo cho Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên biết để quản lý. Theo dõi, quản lý sinh viên của khoa tham dự Lễ khai giảng. Tổng hợp số lượng cán bộ, sinh viên thuộc thành phần tham dự Lễ khai giảng vắng mặt (*có lý do chính đáng*) và báo cho Phòng TC&HC (*đối với cán bộ viên chức*) và Phòng ĐT&CTSV (*đối với sinh viên*) trước ngày 30 tháng 9 năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng khóa 50, năm học 2026 - 2027, đề nghị Trường các đơn vị, Thường trực các tổ chức đoàn thể căn cứ vào Kế hoạch trên để triển khai thực hiện. 

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH;
- Trường các đơn vị;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Lưu: VT, P.TCHC.NĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thanh Tùng