

Số: /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

**V/v tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập
Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo)
và Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67**

Căn cứ kế hoạch số 1153/KH-BGDĐT ngày 08/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và Khai giảng năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 4746/BGDĐT-VP ngày 13/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục;

Căn cứ kế hoạch số 1850/KH-ĐHKTQD ngày 19/8/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân về việc đón tiếp sinh viên trúng tuyển nhập học và tổ chức các hoạt động đầu khóa dành cho sinh viên đại học chính quy khóa 67 năm 2025, Đại học Kinh tế Quốc dân thông báo kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tiếp sóng Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Tổ chức Lễ khai giảng cho tân sinh viên đại học chính quy khóa 67;
- Biểu dương, trao học bổng cho các tân sinh viên khóa 67 đạt kết quả cao trong xét tuyển;
- Là dịp để tiếp tục truyền thông hình ảnh và thông điệp của Kinh tế Quốc dân tới sinh viên, phụ huynh và công chúng, tiếp tục xây dựng và hun đúc truyền thống vẻ vang của Đại học.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tiếp sóng Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục trang nghiêm, ôn lại các giá trị lịch sử theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tổ chức Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67 trang trọng, nghiêm túc và là ngày hội tự trường của tân sinh viên;

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị, đường truyền internet đảm bảo tín hiệu ổn định, chất lượng hình ảnh và âm thanh tốt để kết nối trực tuyến và tiếp sóng cầu truyền hình Lễ Khai giảng năm học 2025 – 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Triển khai các chương trình đúng nghi thức, quy định, đảm bảo trang trọng, nghiêm túc, ấn tượng và hiệu quả.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian, địa điểm tổ chức

STT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm tổ chức
1	Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục	07h15, Thứ Sáu ngày 05/9/2025	Hội trường A (Nhà văn hóa)
2	Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67	8h45, Thứ Bảy ngày 13/9/2025	Hội trường A2

2. Thành phần tham dự

2.1. Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục

2.1.1. Đại biểu trong Đại học

- Đảng ủy, Ban Giám đốc, Hội đồng Đại học, Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT; Chủ tịch Hội đồng Tư vấn;

- Lãnh đạo các đơn vị chức năng và các Trường, Khoa, Viện trong Đại học;

2.1.2. Đại diện sinh viên các khóa 64,65,66

2.2. Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67

2.2.1. Đại biểu khách mời ngoài Đại học

- Đại diện lãnh đạo Bộ GD&ĐT, Bộ KH&CN, Thành ủy, UBND TP. Hà Nội, Đảng ủy Khối, đại diện Đại sứ quán Lào, Campuchia, ...;

- Đại diện 10 trường khối kinh tế, VNEUS;

- Các cơ quan truyền thông, báo chí, an ninh (PA03, CA Quận, Phường);

- Các đơn vị tài trợ, đối tác, cựu sinh viên.

2.2.2. Đại biểu trong Đại học

- Đảng ủy, Ban Giám đốc, Hội đồng Đại học, Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT; Chủ tịch Hội đồng Tư vấn;

- Lãnh đạo các đơn vị chức năng và các Trường, Khoa, Viện trong Đại học;

- Các cán bộ, viên chức, giảng viên không có giờ giảng và quan tâm tới Lễ Khai giảng.

2.2.3. Đại diện tân sinh viên khóa 67 và phụ huynh

3. Nội dung chương trình

3.1. Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung	Thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu	Ban tổ chức
2	Văn nghệ chào mừng	Ban tổ chức
3	Phát biểu của Lãnh đạo Đại học	Đại diện lãnh đạo Đại học
4	Tiếp nối cầu truyền hình Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục	Ban tổ chức
5	Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm	Ban tổ chức

3.2. Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67

TT	Nội dung	Đơn vị phụ trách
1	Đón tiếp đại biểu	Ban Tổ chức
2	Clip ảnh quá trình nhập học và các hoạt động đầu khóa của tân sinh viên	P. Truyền thông
3	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
4	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	P. Truyền thông
5	Công bố Quyết định công nhận trúng tuyển	P. Quản lý đào tạo
6	Diễn văn Khai giảng của Giám đốc Đại học	P. Tổng hợp
7	Đánh trống khai giảng	P. Truyền thông
8	Trao cờ truyền thống	P. Truyền thông
9	Phát biểu của đại diện tân sinh viên	P.CTCT&QLSV và P.Truyền thông
10	Công bố Quyết định khen thưởng tân sinh viên xuất sắc	P.CTCT&QLSV
11	Trao học bổng cho tân sinh viên	P.CTCT&QLSV
12	Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm	P. Truyền thông

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Truyền thông

- Là đơn vị đầu mối thường trực tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục và Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67;

- Lập kế hoạch khai giảng, thông báo kế hoạch khai giảng trên Cổng TTĐT và các kênh truyền thông của Đại học;

- Xây dựng kịch bản tổng thể và chi tiết chương trình Lễ Khai giảng;
- Phối hợp với Phòng TCKT và các đơn vị liên quan lập dự trù kinh phí và cấp phát cho đại biểu;
- Điều hành và dẫn chương trình 2 buổi Lễ;
- Chủ trì điều hành và phối hợp với Phòng Tổng hợp, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên lên kịch bản chi tiết và triển khai thực hiện các nghi lễ, chào cờ, đánh trống khai giảng và trao cờ truyền thống;
- Mời và tiếp đón đại diện các cơ quan thông tấn, báo chí tới dự và đưa tin về Lễ Khai giảng;
- Triệu tập đại diện sinh viên các lớp thuộc các khóa 64, 65, 66 dự Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026 và đại diện tân sinh viên các lớp khóa 67 tới tham dự Lễ khai giảng Đại học Chính quy Khóa 67;
- Chuẩn bị quà tặng và tổ chức tặng quà cho tân sinh viên khóa 67;
- Tổ chức tour giới thiệu Đại học cho tân sinh viên khóa 67;
- Tổ chức chụp ảnh, đưa tin về Lễ Khai giảng;
- Livestream và truyền hình trực tiếp Lễ Khai giảng sang các phòng Hội thảo B101–102, B103, B104 và các kênh truyền thông chính thức của Đại học phục vụ phụ huynh và tân sinh viên;
- Chuẩn bị clip nhập học của tân sinh viên và trình chiếu đầu giờ trong hội trường A2;
- Chuẩn bị đàn organ phục vụ buổi Lễ;
- Phối hợp với Phòng CTCT&QLSV trình chiếu thông tin về tân sinh viên nhận khen thưởng;
- Thiết kế thư mời của Giám đốc Đại học cho khách mời trong và ngoài trường, thư mời gửi tân sinh viên và phụ huynh;
- Chuẩn bị biển tên đại biểu tại buổi Lễ;
- Thiết kế các ấn phẩm truyền thông về Lễ Khai giảng và truyền thông trên Cổng thông tin và mạng xã hội chính thức của Trường trước, trong và sau sự kiện;
- Phối hợp với Phòng QLĐT lập sơ đồ ghế ngồi cho đại biểu, giảng viên, sinh viên và gửi cho các bên liên quan;
- Thiết kế Pano và trang trí sân khấu;
- Thiết kế băng rôn treo cổng nhà 9, phướn treo khu vực hồ và băng rôn điện tử trước A1 và A2;
- Thiết kế và dựng backdrop check-in trước nhà A2 cùng các ấn phẩm trình chiếu thông tin trên màn hình Led trước tòa A1;

- Chuẩn bị hoa tươi (Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67) gồm:
 - + Hoa tặng các Nhà tài trợ;
 - + Hoa tặng tân sinh viên (tân sinh viên phát biểu, tân sinh viên nhận khen thưởng);
 - + 01 lẵng hoa chúc mừng của Đại học;
 - + 01 lẵng hoa chúc mừng của sinh viên các khóa 64, 65, 66.
- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu và khách tại buổi lễ;
- Kiểm duyệt thông tin về các nhà tài trợ, các đối tác tham gia chương trình; Bố trí vị trí đặt bàn truyền thông cho các đối tác;
- Phối hợp với Phòng Tổng hợp, Đoàn thanh niên duyệt nội dung và vấn đề tác quyền văn nghệ;
- Phối hợp với các bên liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Quản lý đào tạo

- Cung cấp dữ liệu về số lớp sinh viên để phục vụ huy động sinh viên tham dự Lễ khai giảng năm học 2025-2026;
- Cung cấp dữ liệu kết quả tuyển sinh và tân sinh viên cho các đơn vị có liên quan (P.TH để viết diễn văn khai mạc của Giám đốc Đại học; P.CTCT&QLSV để lập danh sách thủ khoa, tân sinh viên xuất sắc, P.TT để lập danh sách, bố trí ghế ngồi và mời phụ huynh, tân sinh viên);
- Thừa ủy quyền của Giám đốc Đại học, công bố Quyết định công nhận danh sách trúng tuyển của tân sinh viên tại Lễ Khai giảng đại học chính quy khóa 67;
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Phòng Tổng hợp

- Chuẩn bị diễn văn khai giảng của Giám đốc Đại học tại buổi Lễ (lưu ý có tóm lược số liệu tổng số tân sinh viên, số lượng tân sinh viên thủ khoa, xuất sắc...);
- Phối hợp cùng Phòng Truyền thông tiếp đón khách mời;
- Phụ trách lập danh sách khách mời, gửi giấy mời và cử cán bộ đón tiếp, hướng dẫn khách mời ngoài Đại học vào hội trường dự Lễ;
- Chịu trách nhiệm đảm bảo trật tự, an toàn, an ninh bên trong hội trường A2; bố trí bảo vệ, phối hợp với PSA đảm bảo an ninh các khu vực trong trường xuyên suốt buổi Lễ. Liên hệ mời 02 đồng chí công an Phường tham gia đảm bảo an ninh vòng ngoài cho các buổi Lễ;
- Cấp vé xe miễn phí cho đại biểu về dự Lễ;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên

- Đối với Lễ khai giảng năm học 2025-2026:

+ Bố trí hội trường A (Nhà văn hóa) và đảm bảo các điều kiện âm thanh, ánh sáng, điện, nước phục vụ công tác tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026;

+ Cử cán bộ trực kỹ thuật và phục vụ buổi Lễ;

+ Bố trí 100 ghế ngồi hai bên hành lang cho sinh viên để tham dự buổi Lễ.

- Đối với Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67:

+ Phối hợp với Phòng QLĐT, lập danh sách tân sinh viên là thủ khoa đầu vào, tân sinh viên xuất sắc để trình Giám đốc Đại học ký quyết định khen thưởng;

+ Thu thập thông tin trích ngang của tân sinh viên tiêu biểu/ được khen thưởng (thông tin cá nhân và hình ảnh), trình chiếu và phụ trách đọc trích dẫn thông tin tân sinh viên tại buổi Lễ. Đảm bảo thông tin trình chiếu khớp với tân sinh viên nhận khen thưởng;

+ Thừa ủy quyền của Giám đốc Đại học, công bố Quyết định khen thưởng, điều hành phần khen thưởng tại buổi Lễ;

+ Đầu mối lập danh sách, tiếp đón nhà tài trợ, phụ trách điều phối phần trao học bổng của các nhà tài trợ cho tân sinh viên xuất sắc, tân sinh viên có hoàn cảnh khó khăn... điều hành phần trao học bổng tại Lễ;

+ Phối hợp với Phòng Truyền thông lựa chọn tân sinh viên và duyệt bài phát biểu của tân sinh viên tại Lễ;

- Phối hợp với các bên liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Phòng Quản trị thiết bị

- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất cho cả hai buổi Lễ;

- Bảo đảm nguồn điện, âm thanh, ánh sáng, điều hòa và trang thiết bị phục vụ các buổi Lễ;

- Bố trí Hội trường và phòng tiếp khách tại A2 đối với Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67;

- Phụ trách điều tiết, phân luồng, trông giữ xe ô tô, xe máy cho các đại biểu, khách mời, đối tác, cán bộ giảng viên, tân sinh viên và phụ huynh về dự chương trình;

- Đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ và các biện pháp an toàn về tính mạng và tài sản;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Phòng Hợp tác quốc tế

- Phụ trách mời các lưu sinh viên tham dự Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67;

- Phối hợp với Phòng Truyền thông lên danh sách khách mời và bố trí chỗ ngồi cho khách mời tới dự Lễ khai giảng;

7. Phòng Tài chính – Kế toán: Phối hợp với Phòng Truyền thông lập dự toán, thẩm định và thanh toán kinh phí triển khai các buổi Lễ theo kế hoạch.

8. Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin

- Phụ trách tiếp sóng Lễ khai giảng năm học 2025-2026;
- Đảm bảo điều kiện về đường truyền internet phục vụ cho sự kiện;
- Cử cán bộ trực kĩ thuật trong quá trình tổ chức.

9. Trại Y tế

- Đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh;
- Chủ trì xây dựng phương án cấp cứu dự phòng, các biện pháp đảm bảo sức khỏe cho các đại biểu, khách mời, sinh viên, phụ huynh về dự Lễ khai giảng.

10. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Phối hợp với Phòng Truyền thông xây dựng và thực hiện chương trình văn nghệ tại các buổi Lễ khai giảng;
- Phụ trách lễ tân và sinh viên tình nguyện phục vụ chương trình;
- Phối hợp với Phòng Truyền thông thực hiện các nghi lễ tại Lễ khai giảng:
 - + Chào cờ: cử đội sinh viên hát Quốc ca;
 - + Trống khai giảng: cử đội sinh viên chuyên trống tới hội trường và sắp xếp trống tại buổi lễ;
 - + Trao cờ truyền thống: lựa chọn sinh viên tham gia đội cờ.

11. Các Trường/Khoa/Viện

- Cử lãnh đạo đơn vị tham dự Lễ khai giảng năm học 2025-2026 và Lễ khai giảng đại học chính quy Khóa 67;
- Cử đại diện sinh viên các lớp thuộc các khóa 64, 65, 66 và đại diện tân sinh viên khóa 67 đến dự Lễ khai giảng;
- Cử trợ lý Khoa/Viện nhận giấy mời từ Phòng Truyền thông, gửi mời đại diện sinh viên, tân sinh viên và phụ huynh tham dự Lễ khai giảng; Trợ lý Khoa/Viện trực tiếp tham dự Lễ khai giảng, quản lý, đôn đốc tân sinh viên dự Lễ đầy đủ theo đúng thời gian, địa điểm và thành phần quy định trong giấy mời, nhắc nhở tân sinh viên mặc trang phục lễ hội đến dự Lễ khai giảng:
 - + Đối với Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục: trang phục trang trọng, nam sơ mi trắng, nữ áo sơ mi trắng hoặc áo dài trắng.
 - + Đối với Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67: trang phục trang trọng, nữ mặc áo dài trắng, nam mặc áo sơ mi trắng, đeo cravat, quần âu tối màu.

Lễ khai giảng năm học 2025-2026 gắn với kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và Lễ khai giảng đại học chính quy khóa 67 là sự kiện quan trọng, mang ý nghĩa lớn về giá trị lịch sử truyền thống ngành giáo dục và đào tạo, và là dịp để lan tỏa các thông điệp, hình ảnh của Đại học Kinh tế Quốc dân tới tân sinh viên, phụ huynh, công chúng. Để buổi Lễ được tổ chức thành công, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo phân công. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần giải quyết, xin vui lòng liên hệ đồng chí Đỗ Thanh Nhân – chuyên viên Phòng Truyền thông (email: nhandt@neu.edu.vn).

Nơi nhận:

- ĐU, HĐĐH (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, TT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng