

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026 và kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thực hiện Kế hoạch số 1153/KH-BGDĐT ngày 08 tháng 8 năm 2025 của 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, Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ xây dựng Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026 và kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Ôn lại truyền thống lịch sử vẻ vang của ngành Giáo dục, qua đó khẳng định vai trò, vị thế của ngành trong sự phát triển của đất nước.
- Tuyên dương những sinh viên có thành tích cao trong học tập, rèn luyện và khen thưởng thủ khoa Khóa 2025; khen thưởng các tập thể, cá nhân VCNLĐ có thành tích xuất sắc trong năm học 2024 - 2025; tạo không khí phấn khởi cho giảng viên, sinh viên bước vào năm học mới.
- Đảm bảo buổi lễ trang trọng, ý nghĩa, thiết thực, tiết kiệm, có sức lan tỏa tinh thần đổi mới, sáng tạo, hướng tới một năm học hiệu quả, chất lượng.

II. NỘI DUNG

1. Thành phần tham dự: Dự kiến 252 đại biểu

- Lãnh đạo UBND thành phố Cần Thơ, các sở, ban, ngành: 05 đại biểu.
- + Đại diện lãnh đạo UBND TPCT;
- + Đại diện lãnh đạo Đảng ủy UBND thành phố Cần Thơ;
- + Đại diện lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Khoa học và Công nghệ;
- + Đại diện lãnh đạo Phòng PA03, Công an Thành phố Cần Thơ;
- Đại diện lãnh đạo các đơn vị tài trợ: 05 đại biểu.
- Đại diện lãnh đạo các Trường: Đại học Cần Thơ, Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, Trường CĐ Cần Thơ, Trường CĐ Y Tế Cần Thơ, Trường CĐ Nghề Cần Thơ, Trường CĐ Phạm Ngọc Thạch, Trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ, Trường CĐ Văn hóa nghệ thuật Cần Thơ, Trường ĐH Nam Cần Thơ, Trường ĐH Tây Đô: 10 đại biểu.
- Đảng ủy, Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu: 15 đại biểu.

- Lãnh đạo Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Khuyến học, Khoa, Phòng, Trung tâm: 36 đại biểu.

- Đại diện giảng viên (mỗi đơn vị cử 02): 14 đại biểu.

- Đại diện Lớp trưởng hoặc Bí thư các chi đoàn từ khóa 2021 đến 2024: 69 sinh viên.

- Đại diện 02 sinh viên/ngành/khóa 2025: 44 sinh viên.

- 01 tân sinh viên thủ khoa/ngành khóa 2025 được khen thưởng.

- Đại diện sinh viên nhận Giấy chứng nhận hoàn thành Học kỳ doanh nghiệp: 50.

- Phóng viên: 03.

2. Thời gian tổ chức: từ 7 giờ 30 phút, thứ Sáu ngày 05/9/2025.

3. Địa điểm tổ chức: Hội trường A.

4. Chương trình

TT	Nội dung	Dự kiến thời gian
1	Đón tiếp đại biểu Ổn định hội trường Chiếu video clip các hoạt động của Trường	7g00 - 7g30
2	Tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu tham dự	7g30 - 7g40
3	Phát biểu của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ	7g40 - 7g50
4	Trao khen thưởng cho Thủ khoa Khóa 2025 và phát biểu của Thủ khoa	7g50 - 8g00
5	Trực tiếp Lễ	8g00 - 9g30
6	Trao chứng nhận hoàn thành Học kỳ doanh nghiệp cho sinh viên Khóa 2021 (chọn 50 sinh viên đại diện)	9g30 - 9g50
7	Trao tài trợ của doanh nghiệp	9g50 - 9g55
8	Phát biểu bế mạc của đại diện lãnh đạo trường	9g55 - 10g00
9	Kết thúc buổi lễ và chụp hình lưu niệm	10g00 - 10g15

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường: đón tiếp đại biểu khách mời tại sảnh HTA.

2. Phòng Quản lý đào tạo:

- Xây dựng kế hoạch, chương trình và đăng thông báo về buổi Lễ;

- Mời Thạc sĩ Hồ Phạm Thanh Lan, Trợ lý khoa, Khoa Kinh tế - Quản lý công nghiệp dẫn chương trình và phối hợp dự thảo kịch bản buổi lễ;

- Lập danh sách sinh viên được khen thưởng chuyển Phòng Công tác Chính trị - Quản lý sinh viên - Khởi nghiệp.

3. Phòng Kiểm tra - Pháp chế - Phát triển chiến lược:

- Chuẩn bị bài phát biểu của lãnh đạo Nhà trường, trình Ban Giám hiệu trước ngày 27/8/2025;
- Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ được phân công của các đơn vị, thường xuyên báo cáo Ban Giám hiệu.

4. Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên - Khởi nghiệp:

- Thông báo cho Cố vấn học tập điều động sinh viên đến dự Lễ. Trang phục: đồng phục trường gọn gàng, lịch sự, có mặt lúc 7 giờ 25 phút để ổn định tổ chức;
- Chuẩn bị thông cáo báo chí; dự thảo Bản tin;
- Chuẩn bị nội dung liên quan đến công tác khen thưởng sinh viên;
- Lựa chọn sinh viên phát biểu, duyệt nội dung bài phát biểu;
- In bảng tên đại biểu và bảng tài trợ;
- Sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho đại biểu, viên chức, giảng viên, sinh viên và tân sinh viên nhận khen thưởng.

5. Phòng Quản lý khoa học công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Hợp tác quốc tế: Thiết kế thư mời và thư cảm ơn, in, trình ký và chuyển về Phòng Tổ chức - Hành chính trước ngày 22/8/2025.

6. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Chuẩn bị hậu cần, lễ tân, quà tặng đại biểu, tài liệu cung cấp cho báo đài;
- Lập danh sách đại biểu khách mời, báo đài; gửi thư mời, thư cảm ơn;
- Chuẩn bị khánh tiết; ghi danh sách đại biểu tham dự và chuyển cho người dẫn chương trình;
- Chuẩn bị nội dung liên quan đến công tác khen thưởng VCNLĐ.

7. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Dự toán và quyết toán kinh phí tổ chức Lễ.

8. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng: Phụ trách chụp hình, quay video làm tư liệu.

9. Hội Khuyến học: Chuẩn bị kinh phí cấp khen thưởng và nhận tài trợ của đơn vị, doanh nghiệp.

10. Công Đoàn: Chuẩn bị video clip tổng kết các hoạt động của Trường trong năm học 2024 - 2025.

11. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên:

- Phân công sinh viên hỗ trợ khánh tiết, đội cờ chào mừng đại biểu;
- Phối hợp chụp hình, quay video làm tư liệu.

12. Phòng Quản trị - Thiết bị:

- Vệ sinh toàn trường đảm bảo cảnh quan sạch đẹp;


- Đảm bảo hệ thống truyền hình trực tuyến, âm thanh, ánh sáng, cơ sở vật chất tại HTA, chuẩn bị máy phát điện dự phòng; phụ trách kỹ thuật âm thanh trong thời gian tổ chức lễ;

- Sắp xếp xe của khách mời và các lẵng hoa chúc mừng khai giảng;

- Thiết kế và treo Băngrôn trước Hội trường A với nội dung:


“Chào mừng quý Đại biểu dự Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026”

- Thiết kế, treo Phong và trang trí khu vực sân khấu:



Logo
CTUT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ



Logo
Huân
chương

LỄ KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2025 - 2026
KỶ NIỆM 80 NĂM THÀNH LẬP BỘ QUỐC GIA GIÁO DỤC
(nay là BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO)
Cần Thơ, ngày 05 tháng 9 năm 2025

13. Ban Quản lý hệ thống thông tin: Truyền thông về Lễ Kỷ niệm và Khai giảng năm học 2025-2026; đăng Bản tin về Lễ trên trang thông tin điện tử của Trường.

14. Các đơn vị:

- Thông báo cho VCNLD, sinh viên của đơn vị tham dự Lễ đúng giờ.
- Cử giảng viên quản lý sinh viên dự lễ.
- Trang phục của VCNLD: bộ vest xanh, áo sơ mi trắng, cà vạt đỏ, băng tên.
- Trang phục của sinh viên: áo sơ mi trắng đồng phục, quần sẫm màu.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025 - 2026 và kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- ĐUT, HĐT, BGH;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, PQLĐT.

HIỆU TRƯỞNG *nhã*



NGND.PGS.TS Huỳnh Thanh Nhã

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026
và kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ Quốc gia giáo dục
(nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo)



STT	Nhiệm vụ	Người phụ trách/ thực hiện	Thời gian hoàn thành	Kiểm tra thực hiện	Tiến độ
1. Phòng Quản lý đào tạo					
1.	Xây dựng kế hoạch, chương trình và đăng thông báo về Lễ Khai giảng	Thầy Minh Tuấn	15/8/2025	15/8/2025	
2.	Viết kịch bản buổi lễ; phụ trách dẫn chương trình	Cô Bé Oanh Cô Thanh Lan Cô Huỳnh T. Sữa	20/8/2025	22/8/2025	
3.	Lập danh sách sinh viên được khen thưởng chuyển Phòng Công tác Chính trị - Quản lý sinh viên - Khởi nghiệp in GK	Thầy Minh Tuấn Thầy Phan Tú	29/8/2025	30/8/2025	
2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng					
4.	Phụ trách chụp hình, quay video làm tư liệu	Thầy Lê A. Tuấn Thầy Duy Anh	05/9/2025	05/9/2025	
3. Phòng Công tác chính trị - Quản lý sinh viên - Khởi nghiệp					
5.	Thông báo cho Cố vấn học tập điều động sinh viên đến dự Lễ; trang phục gọn gàng, lịch sự, có mặt lúc 7g25 phút để ổn định tổ chức	Thầy Chí Hiếu Cô Hoàng Thảo	20/8/2025	22/8/2025	
6.	Chuẩn bị thông cáo báo chí, dự thảo Bản tin	Thầy Chí Hiếu Cô Thu Oanh	26/8/2025	28/8/2025	
7.	Trình Hiệu trưởng ký quyết định sinh viên được khen thưởng và in giấy khen	Cô Mai Khanh Thầy H. Minh	30/8/2025	03/9/2025	
8.	Bố trí sinh viên phát biểu, duyệt nội dung bài phát biểu.	Thầy Chí Hiếu Cô Tuyết Hiền	28/8/2025	30/8/2025	
9.	In bảng tên đại biểu, bảng tài trợ	Cô Mai Khanh Thầy H. Minh	30/8/2025	03/9/2025	
10.	Sắp xếp, bố trí chỗ ngồi cho đại biểu, viên chức, giảng viên, sinh viên và tân sinh viên nhận khen thưởng; lên sơ đồ chỗ ngồi	Cô Mai Khanh Thầy Văn Kiệt	28/8/2025	03/9/2025	
11.	Điều động sinh viên nhận khen thưởng và giấy chứng nhận	Cô Mai Khanh Cô Phương Thảo	05/9/2025	05/9/2025	

nh

12.	Trực y tế	Cô Tuyết Đông	05/9/2025	05/9/2025	
4. Phòng Kiểm tra - Pháp chế - Phát triển chiến lược					
13.	Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng Trường	Thầy Hoàng Viện	27/8/2025	29/8/2025	
14.	Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ được phân công của các đơn vị, thường xuyên báo cáo Hiệu trưởng	Thầy Hồng Tuyên Cô Kim Thoại	30/8/2025	03/9/2025	
5. Phòng Quản lý khoa học công nghệ - Đổi mới sáng tạo - Hợp tác quốc tế					
15.	Thiết kế thư mời và thư cảm ơn, in, trình ký và chuyển về Phòng Tổ chức - Hành chính	Thầy Nghiêm	21/8/2025	23/8/2025	
6. Phòng Tổ chức - Hành chính					
16.	Lập danh sách đại biểu khách mời, báo đài và gửi về P. QLKHCN để in	Cô Kim Xuân Thầy Q. Minh	18/8/2025	19/8/2025	
17.	Gửi thư mời	Cô Kim Xuân Cô Ngọc Uyên	25/8/2025	26/8/2025	
18.	Gửi thư cảm ơn, tài liệu và quà đến đại biểu và báo đài	Cô Kim Xuân Thầy Anh Tuấn	03/9/2025	05/9/2025	
19.	Chuẩn bị các QĐ khen thưởng, khung khen VCNLĐ, công bố các QĐ trong lễ và điều hành ND khen thưởng	Thầy Anh Xuân Cô Ý Thư	22/8/2025	25/8/2025	
20.	Chuẩn bị khánh tiết, ghi danh sách đại biểu tham dự theo thứ tự giới thiệu, chuyển cho MC	Cô Kim Xuân Cô Yến Vy	29/8/2025	05/9/2025	
21.	Sắp xếp mời cơm đại biểu	Thầy Anh Xuân Cô Kim Xuân	20/8/2025	25/8/2025	
22.	Chuẩn bị nước uống, khăn trải bàn, áo ghế, bình hoa cho bàn đại biểu	Cô Kim Xuân Cô Mỹ Phương	03/9/2025	05/9/2025	
7. Phòng Quản trị - Thiết bị					
23.	Vệ sinh toàn trường đảm bảo cảnh quan sạch đẹp	Thầy Khắc Tâm Cô Tâm Hằng Thầy Hoàng Sơn	25/8/2025	05/9/2025	Hàng ngày
24.	Đảm bảo hệ thống âm thanh, ánh sáng, cơ sở vật chất tại HTA, chuẩn bị máy phát điện dự phòng	Thầy Chí Linh Thầy Minh Thiệp Thầy Minh Duy	25/8/2025	05/9/2025	
25.	Phụ trách kỹ thuật âm thanh trong	Thầy Chí Linh Thầy Minh Thiệp	29/8/2025	04/9/2025	

	thời gian tổ chức lễ. Chuẩn bị âm thanh đợt Lễ 15h00 ngày 04/9/2025				
26.	Tổ chức sắp xếp xe đại biểu, khách mời	Thầy Khắc Tâm Thầy Quốc Hùng Thầy Duy Dũng	04/9/2025	05/9/2025	
27.	Phối hợp thiết kế Băngrôn treo trước sảnh và trong Hội trường A; trang trí sân khấu	Thầy Khắc Tâm Thầy Minh Thiệp Thầy Hoàng Sơn	20/8/2025	30/8/2025	
8. Phòng Kế hoạch - Tài chính					
28.	Chuẩn bị kinh phí, dự toán và quyết toán cho buổi lễ.	Thầy Long Hải	18/8/2025	10/9/2025	
9. Hội Khuyến học					
29.	Chuẩn bị kinh phí cấp khen thưởng; nhận tài trợ từ doanh nghiệp	Thầy Minh Tuấn Cô Thái Bình	18/8/2025	05/9/2025	
10. Công Đoàn					
30.	Chuẩn bị video clip tổng kết các hoạt động của Trường	Cô Thu Thủy Cô Hồng Nhung	27/8/2025	29/8/2025	
11. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên					
31.	Chuẩn bị Đội Cờ đón tiếp đại biểu.	Thầy Hoàng Viện Thầy Phúc Huy	25/8/2025	05/9/2025	
32.	Chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ trong thời lượng 10 phút (1 tốp ca + 1 ca múa)	Thầy Hoàng Viện Thầy Trọng Phúc	25/8/2025	05/9/2025	
33.	Phân công sinh viên phục vụ khánh tiết.	Thầy Hoàng Viện Cô Miêu Thanh	25/8/2025	05/9/2025	
34.	Sắp xếp hoa chúc mừng từ các đơn vị.	Thầy Hoàng Viện Thầy Trọng Phúc	04/9/2025	05/9/2025	
35.	Phối hợp chụp hình, quay phim buổi Lễ làm tư liệu.	Thầy Hoàng Viện	04/9/2025	05/9/2025	
12. Ban Quản lý hệ thống thông tin					
36.	Truyền thông về Lễ Khai giảng năm học và kỷ niệm 80 năm thành lập Bộ QGGD trên trang thông tin điện tử CTUT	Thầy Bá Duy	18/8/2025	05/9/2025	
37.	Đăng Bản tin về Lễ trên trang thông tin điện tử CTUT	Thầy Bá Duy Thầy H. Minh	05/9/2025	05/9/2025	
13. Các đơn vị					
38.	Thông báo cho viên chức, người lao động của đơn vị tham dự Lễ đúng giờ.	Lãnh đạo đơn vị	25/8/2025	05/9/2025	



vt

39.	Các khoa cử giảng viên quản lý sinh viên dự lễ.	Lãnh đạo Khoa	25/8/2025	05/9/2025	
14. Tập thể lãnh đạo					
40.	Tiếp đại biểu tại sảnh HTA	Thầy Hiệu trưởng	05/9/2025	05/9/2025	
<p>Danh sách Thầy Cô đón tiếp đại biểu tại sảnh HTA: (có mặt lúc 7g25 ngày 05/9/2025) NGND.PGS.TS Huỳnh Thanh Nhã, NGƯT.TS. Đỗ Thị Tuyết Nhung, TS. Trương Minh Nhật Quang, TS Huỳnh Văn Tùng, ThS Nguyễn Thị Yên Chi, TS. Nguyễn Minh Tuấn, TS Lê Anh Xuân, ThS Võ Minh Thiện, TS. Lê Hoàng, TS. Đỗ Vinh Quang, TS Nguyễn Đăng Hoa Nghiêm, ThS Trần Long Hải, ThS Nguyễn Đăng Khoa, ThS. Lê Anh Tuấn, ThS Lưu Thu Thủy, TS. Đoàn Thị Kiều Tiên, ThS Nguyễn Bá Duy, TS La Bảo Trúc Ly, ThS Võ Khắc Tâm, ThS. Nguyễn Chí Hiếu, ThS Lê Hồng Tuyên, ThS Nguyễn Thị Kim Xuân.</p>					
<p>Danh sách Thầy Cô điều hành, ổn định sinh viên tại Hội Trường A: (có mặt lúc 7g25 ngày 05/9/2025) ThS Nguyễn Hoàng Viện, ThS Nguyễn Thị Mai Khanh, ThS Phạm Thị Bích Ngân, ThS Trần Hoài Tâm, ThS Nguyễn Phúc Huy, TS Nguyễn Trung Việt, TS Ngô Anh Tuấn, TS Đường Hoàng Trung Hiếu, TS Dương Ngọc Đoàn</p>					