

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 602 /KH-ĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027
Công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD
và 02 chương trình đào tạo.

Căn cứ Thông báo số 105-TB/VPTW ngày 24/6/2026 của Văn phòng Trung ương Đảng thông báo Kết luận của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước Tô Lâm tại buổi làm việc với Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 8146/VPCP-KGVX ngày 13/8/2026 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Phó Thủ tướng Chính phủ Lê Tiến Châu về các nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục; Kế hoạch số 1710-KH/BGDDT, ngày 14/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026-2027 và Lễ khánh thành trường phổ thông nội trú tại các xã biên giới đất liền.

Căn cứ Kế hoạch số 434/KH-ĐHSPTDTHN, ngày 01/7/2026 về việc triển khai công tác trọng tâm năm học 2026 - 2027;

Ban Giám hiệu ban hành kế hoạch về việc tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2026 và công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2026-2027 đồng bộ với các hoạt động khai giảng năm học mới của ngành Giáo dục, tạo không khí vui tươi, phấn khởi, truyền cảm hứng và khí thế mới cho đội ngũ viên chức, người lao động và người học của Nhà trường.

- Thể hiện sự quan tâm của Đảng, Nhà nước đối với sự nghiệp giáo dục và đào tạo; tuyên truyền, lan tỏa chủ trương đổi mới, phát triển giáo dục và đào tạo, quyết tâm nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của Nhà trường.

- Công bố Quyết định công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 02 chương trình đào tạo; lan tỏa kết quả, thành tựu của Nhà trường, đồng thời khẳng định quyết tâm tiếp tục duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

- Tổ chức buổi Lễ trang trọng, an toàn, thiết thực, tiết kiệm và hiệu quả; nội dung ngắn gọn, có ý nghĩa giáo dục, tạo dấu ấn tốt đẹp đối với viên chức, sĩ quan, người lao động, người học và các đại biểu tham dự.

- Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Ban Giám hiệu; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm; các đơn vị phối hợp chặt chẽ trong công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện.



- Chủ động bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật, điện, đường truyền, an ninh, an toàn, y tế, phòng cháy, chữa cháy; xây dựng phương án dự phòng và xử lý kịp thời các tình huống phát sinh.

II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC, ĐỊA ĐIỂM

Ngày 05 tháng 9 năm 2025 (Thứ Bảy)

1. Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc

- Từ 08 giờ 00 phút đến 08 giờ 45 phút.
- Thành phần tham dự: Bí thư Đảng ủy, Ban Giám hiệu, trưởng các đơn vị phòng khoa, trung tâm, bộ môn (thành phần giao ban tháng); 150 sinh viên đại diện người học (do phòng QLĐT-KH&HTQT cử).
- Địa điểm: Hội trường A Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội và kết nối qua nền tảng trực tuyến theo link Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp.
- Nội dung chương trình theo Kế hoạch số 1710-KH/BGDĐT, ngày 14/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

** Sau khi kết thúc chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc, toàn thể thành phần tham dự di chuyển về Nhà thi đấu đa năng để dự chương trình khai giảng nội bộ.*

2. Chương trình Khai giảng nội bộ năm học 2026 - 2027 và công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo

- Từ 09h00 - 11h00: Lễ Khai giảng năm học và công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo.
- + Văn nghệ chào mừng.
- + Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- + Đọc thư chúc mừng năm học mới của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước.
- + Diễn văn khai giảng năm học mới.
- + Đánh trống khai trường.
- + Công bố, trao Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 02 chương trình đào tạo.
- + Công bố và trao quyết định khen thưởng Tân Tiến sĩ, Thủ khoa xuất sắc, sinh viên tiêu biểu.
- + Phát biểu cảm tưởng của Tân sinh viên.
- + Tiếp nhận tài trợ quỹ học bổng.

- Địa điểm: Nhà thi đấu đa năng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.

- Thành phần tham dự:

- + Khách mời: Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo; Trường Đại học Vinh; Trung tâm kiểm định cơ sở giáo dục Trường Đại học Vinh; Đại diện doanh nghiệp tài trợ quỹ học bổng sinh viên; đại diện các đối tác liên kết nhà trường;
- + Nhà trường: Bí thư Đảng ủy, Ban Giám hiệu, toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động; Toàn thể học viên, sinh viên Nhà trường và sinh viên đang học tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh.

**Yêu cầu về trang phục: Viên chức, người lao động thực hiện mặc đồng phục của Trường theo quy định. Sĩ quan thực hiện mặc trang phục theo quy định của ngành. Sinh viên, học viên của Trường mặc áo trắng, quần màu sẫm; nam đeo cà vạt, nữ mặc áo dài. Sinh viên Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện mặc đồng phục theo quy định của Trung tâm. Tất cả cán bộ, viên chức, người lao*

động, sĩ quan, sinh viên, học viên khi thực hiện nhiệm vụ, học tập tại Trường phải đeo thẻ theo quy định.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Tham mưu xây dựng cụ thể Kế hoạch Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2026 và công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo.
- Treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền; chuẩn bị khánh tiết, maket chỗ ngồi lễ khai giảng. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/8/2026.
- Chuẩn bị bài diễn văn khai giảng của lãnh đạo Nhà trường. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/8/2026.
- Đảm bảo màn hình led tại Hội trường A, kết nối trực tuyến với điểm cầu theo link Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp. Kiểm tra, kết nối thử với điểm cầu theo thông báo của Bộ GD&ĐT.
- Chuẩn bị nước uống bàn đại biểu tại Hội trường A; Nhà thi đấu đa năng; phòng làm việc BGH, Bí thư Đảng ủy.
- Chuẩn bị 16 khăn trải bàn; hoa bực phát biểu tại Hội trường A. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 04/8/2026.
- Tham mưu gửi Giấy mời đại biểu. Thời gian hoàn thành trước ngày 24/8/2026.
- Chuẩn bị biển chức danh đại biểu tham dự.
- Chụp ảnh, đưa tin trước, trong và sau Lễ.
- Chỉ đạo, điều hành sinh viên tham gia công tác lễ tân.
- Chuẩn bị công tác hậu cần, tiếp khách.
- Tổng hợp theo dõi tiến độ thực hiện; kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu những khó khăn, vướng mắc hoặc nhiệm vụ có nguy cơ không hoàn thành đúng thời hạn.

2. Phòng Tổ chức cán bộ

- Điểm danh, theo dõi ý thức viên chức, sĩ quan, NLD dự Lễ.
- Công tác tổ chức phân công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo; quyết định khen thưởng Tân Tiến sĩ, Thủ khoa xuất sắc, sinh viên tiêu biểu.
- Tổng hợp danh sách các thành viên tham dự, gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính làm căn cứ thực hiện chế độ chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.
- Bố trí sinh viên/phục vụ lễ nghi thực hiện việc mang, bê khay khen thưởng, quyết định, biểu trưng trong quá trình trao.

3. Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và hợp tác quốc tế

- Chuẩn bị địa điểm Nhà thi đấu đa năng (đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài khu vực Nhà đa năng); Chuẩn bị trống khai giảng. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 28/8/2026.
- Phụ trách cho sinh viên kê bàn ghế, sắp xếp sân khấu, bực phát biểu, bàn ghế đại biểu và ghế sinh viên theo maket được duyệt, gồm: 01 bực phát biểu; 1.300 ghế nhựa sinh viên; 04 bàn inox; 06 bàn gỗ loại lớn; Trống, dùi phục vụ nghi lễ. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 04/9/2026 và thu dọn trả về vị trí ban đầu sau khi kết thúc Lễ khai giảng.
- Đảm bảo 100% sinh viên tham dự.
- Theo dõi, điểm danh sinh viên; quản lý sinh viên trong quá trình tham dự.
- Bố trí 10 sinh viên nữ; 06 sinh viên nam phục vụ lễ tân.

- Phối hợp với Đoàn thanh niên, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Hupes phân công Tân sinh viên chuẩn bị bài phát biểu cảm tưởng.
- Cử 150 sinh viên đại diện người học dự Lễ khai giảng chung toàn quốc tại Hội trường A; sau khi kết thúc di chuyển xuống Nhà thi đấu đa năng để tham dự phần 2.
- Sau khi kết thúc chương trình, tổ chức thu dọn và hoàn trả toàn cơ sở vật chất về đúng vị trí ban đầu.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu mời đại biểu dự công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo.
- Chuẩn bị giấy chứng nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo.

5. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Chuẩn bị máy phát điện (phòng sự cố mất điện lưới); Đảm bảo đường truyền Internet; loa, máy tại 2 địa điểm (Hội trường A và Nhà thi đấu đa năng).
- Đảm bảo công tác an ninh trật tự; phòng chống cháy nổ; cắt tỉa cây cảnh, vệ sinh môi trường.
- Bố trí người vận hành loa máy tại 2 địa điểm Hội trường A và Nhà thi đấu đa năng.
- Lựa chọn 10 chậu cây cảnh giao cho SV Trung tâm GDQP&AN vận chuyển xuống Nhà đa năng để phục vụ trang trí Lễ. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 04/9/2026.
- Bố trí chỗ để xe cán bộ, viên chức dự Lễ, đảm bảo đúng quy định.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Bố trí và chuẩn bị đầy đủ kinh phí cho buổi Lễ (theo đề xuất đã được phê duyệt). Tham mưu BGH tiếp nhận, phân bổ tài trợ (nếu có) đảm bảo công khai minh bạch.

6. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUPES

- Chuẩn bị người dẫn chương trình (MC) cả 2 điểm (Hội trường A và Nhà thi đấu Đa năng); xây dựng lời dẫn phù hợp với kịch bản được Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên lựa chọn Tân sinh viên phát biểu cảm tưởng.

7. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế kê bàn ghế, maket.
- Tổ chức cho sinh viên chuyển 10 cây cảnh lên sân khấu; chuyển 16 bàn gỗ tại giảng đường; 24 ghế da tại Thư viện và phòng họp A phục vụ Lễ tại nhà thi đấu đa năng; hoàn thành trước 15h30 ngày 04/9/2026.
- Bố trí sinh viên tham dự theo vị trí đã thống nhất. Quản lý sinh viên, bảo đảm 100% sinh viên thuộc phạm vi quản lý tham dự theo yêu cầu của Nhà trường.
- Sau khi kết thúc chương trình, tổ chức thu dọn và hoàn trả toàn bộ bàn, ghế, cây cảnh về đúng vị trí ban đầu.

8. Đoàn thanh niên

- Chỉnh trang lại không gian, quang cảnh trục đường đi, cấm cờ chuối các khu vực. Thời gian hoàn thành xong trước ngày 28/8/2026.
- Tổ chức cấm cờ, trang trí cờ tại các khu vực; bố trí cụm cờ phía trước Nhà thi đấu đa năng; Huy động đoàn viên, sinh viên hỗ trợ công tác vệ sinh, hướng dẫn, ổn

định vị trí ngồi khi có yêu cầu. Hoàn thành công tác chỉnh trang trước ngày 03/9/2026.

9. Các khoa, trung tâm

Tiến hành tổng vệ sinh khu vực nhà thi đấu, nhà tập, sân tập thuộc khu vực đã được phân công, xong trước ngày 04/9/2026.

10. Đối với các đơn vị

- Quán triệt tới toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động nêu cao tinh thần trách nhiệm, trong triển khai nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện nghiêm túc thời gian, giờ giấc tham gia các hoạt động; đẩy mạnh các phong trào thi đua.

- Sắp xếp phòng làm việc, vệ sinh khu vực được phân công.

- Tham gia đầy đủ 100% sự kiện Lễ khai giảng; thực hiện nghiêm túc về chế độ hội họp (không dùng điện thoại, làm việc riêng...)

VI. KINH PHÍ

Sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên năm 2026 và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng các đơn vị được phân công nhiệm vụ tại Mục III nghiêm túc triển khai và báo cáo tình hình thực hiện về Ban Giám hiệu trước ngày 03/9/2026.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng năm học 2026- 2027, công bố quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo, đề nghị trưởng các đơn vị phổ biến, quán triệt tới toàn thể viên chức, người lao động, người học chủ động triển khai cụ thể hóa các nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt ra./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH;
- Các đơn vị;
- Các tổ chức đoàn thể;
- Website Trường;
- Lưu VT. (03)



Nguyễn Duy Quyết

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH

**Lễ Khai giảng năm học 2026 – 2027 Công bố Quyết định đạt chuẩn
kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo.**

Ngày 05 tháng 9 năm 2025 (Thứ Bảy)

1. Chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc

-Địa điểm: Hội trường A

Thời gian	Nội dung chương trình	Đơn vị/cá nhân thực hiện
7h30-08h00	Ôn định tổ chức, giới thiệu đại biểu	MC
08h00-08h45	Tham dự trực tuyến các nội dung theo điều hành của điểm cầu Trung ương	Bí thư Đảng ủy, Ban Giám hiệu, trưởng các đơn vị phòng khoa, trung tâm, bộ môn (thành phần giao ban tháng); 150 sinh viên đại diện người học

** Sau khi kết thúc chương trình Lễ khai giảng chung toàn quốc, toàn thể thành phần tham dự di chuyển về Nhà thi đấu đa năng để dự chương trình khai giảng nội bộ.*

2. Chương trình Khai giảng nội bộ năm học 2026 - 2027 và công bố Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng CSGD và 02 chương trình đào tạo

-Địa điểm: Nhà thi đấu đa năng

Thời gian	Nội dung chương trình	Đơn vị/cá nhân thực hiện
08h00-09h00	Ôn định tổ chức	MC
09h00-09h20	Văn nghệ chào mừng.	TT.NN-TH
09h20-09h40	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC
09h40-09h50	Đọc thư chúc mừng năm học mới của Tổng Bí thư, Chủ tịch nước	PBT, ĐU, Phó Hiệu trưởng
09h50-10h20	Diễn văn khai giảng năm học mới; Đánh trống khai trường	Bí thư ĐU, Hiệu trưởng
10h20-10h40	Công bố, trao Quyết định đạt chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 02 chương trình đào tạo	PTCCB
	Công bố và trao quyết định khen thưởng Tân Tiến sĩ, Thủ khoa xuất sắc, sinh viên tiêu biểu	
10h40-11h00	Phát biểu cảm tưởng của Tân sinh viên	Tân SV
11h00-11h05	Tiếp nhận tài trợ quỹ học bổng	Đơn vị tài trợ
11h05-11h10	Chụp ảnh lưu niệm và kết thúc	MC và P.HCTH

BAN TỔ CHỨC