

Số: 550../KH-DHLHN

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức “Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024”

Hưởng ứng ngày Sách và Văn hoá đọc Việt Nam 21/4, ngày sách & bản quyền thế giới 23/4, Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức “Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024” gồm các nội dung sau:

1. Mục đích, yêu cầu

Duy trì, phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng bạn đọc của Trường Đại học Luật Hà Nội, giới thiệu đến bạn đọc những cuốn sách, tác phẩm hay và có ý nghĩa.

Khuyến khích và phát triển phong trào đọc sách, xây dựng thói quen đọc sách trong trường học thông qua các hoạt động: bán sách trợ giá, giao lưu tác giả, tác phẩm, tôn vinh bạn đọc có nhiều đóng góp cho sự phát triển của thư viện,...

Ghi nhận, tiếp thu ý kiến đóng góp từ phía bạn đọc nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của Thư viện Trường.

2. Nội dung

2.1. Khai mạc “Ngày Sách và Văn hóa đọc năm 2024”; Tặng Giấy khen cho giảng viên, cán bộ và bạn đọc có nhiều đóng góp cho hoạt động Ngày Sách và Văn hoá đọc của Trường, hoạt động hỗ trợ Thư viện và bạn đọc sử dụng thư viện nhiều nhất.

- Thời gian: 8h30, sáng thứ Tư, ngày 10 tháng 4 năm 2024.

- Địa điểm: Sảnh tầng 1 nhà A, Trường Đại học Luật Hà Nội.

- Thành phần tham dự:

+ Đại biểu ngoài Trường: Đại diện Vụ Thư viện – Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, các nhà sách, nhà xuất bản, Thư viện một số trường đại học và diễn giả.

+ Đại biểu trong Trường: Lãnh đạo Trường, đại diện lãnh đạo các đơn vị; giảng viên, cán bộ; người học quan tâm.

2.2. Giao lưu tác giả - tác phẩm; tặng sách cho bạn đọc may mắn.

- Thời gian: 9h-10h15, sáng thứ Tư, ngày 10 tháng 4 năm 2024.

- Địa điểm: Sảnh tầng 1 nhà A, Trường Đại học Luật Hà Nội.

- Giới thiệu, quảng bá 02 cuốn sách; giao lưu giữa tác giả và bạn đọc.

2.3. Cuộc thi ảnh

- Thời gian: từ ngày 25/3 - 7/4/2024.
- Chủ đề về Thư viện Trường, sách.
- Hình thức tổ chức: Trên Fanpage Câu lạc bộ Thư viện Trẻ.
- Nội dung:
 - + Người tham dự chụp ảnh về thư viện và sách, gửi email cho Ban Tổ chức.
 - + Ban Tổ chức chọn lọc và chấm điểm theo thể lệ

2.4. Bán sách trợ giá

- + Nội dung: Các nhà xuất bản, nhà sách quảng bá, bán sách trợ giá.
- + Thành phần: Nhà xuất bản Tư pháp, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Sự thật, Nhà sách Dân Hiền, Quầy sách của Trường do Câu lạc bộ Thư viện Trẻ chủ trì,...
- + Thời gian: từ ngày 10/4 - 11/4/2024.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Ban Tổ chức: Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện Kế hoạch “Ngày Sách và Văn hoá đọc Việt Nam năm 2024” theo nhiệm vụ được phân công: Liên hệ các nhà sách, mời tác giả, truyền thông, chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác.

3.2. Trung tâm Thông tin thư viện

- Mời tác giả giới thiệu tác phẩm, gửi giấy mời, truyền thông trên cổng thông tin của Trường và Thư viện, các kênh Facebook, Zalo,...
- Lựa chọn, lập danh sách đề nghị tặng giấy khen của Hiệu trưởng cho cán bộ, giảng viên và bạn đọc có nhiều đóng góp cho hoạt động Ngày Sách và Văn hoá đọc của Trường và hoạt động hỗ trợ Thư viện; bạn đọc đến thư viện nhiều nhất trong năm.
- Liên hệ các nhà sách, nhà xuất bản phối hợp bán sách.

3.3. Câu lạc bộ Thư viện Trẻ

- Lập kế hoạch và tổ chức Cuộc thi ảnh.
- Xếp mô hình sách nghệ thuật tại sảnh tầng 2 thư viện.
- Đặt 01 quầy bán sách.
- Thiết kế banner, poster, backdrop, standy, giấy mời,...
- Huy động các thành viên Câu lạc bộ tham dự sự kiện, hỗ trợ Trung tâm Thông tin thư viện tổ chức sự kiện khi được phân công.

3.4. Phòng Tài chính Kế toán: Thẩm định và thanh toán kinh phí.

3.5. Phòng Hành chính Tổng hợp: Chuẩn bị giấy khen, nước uống, chụp ảnh, mời nhà báo,...

3.6. Đoàn thanh niên: Thuê dựng sân khấu và backdrop sân khấu, in banner, standy, thuê âm thanh, 60 ghế ngồi đại biểu, cử 06 lễ tân đón tiếp, trao thưởng,...

3.7. Phòng Quản trị: Chuẩn bị thiết bị điện, quạt cho sự kiện.

3.8. Phòng Công tác sinh viên: Lập danh sách, cử 150 sinh viên đại diện các lớp tham dự sự kiện sáng ngày 10/4/2024.

3.9. Phân hiệu Đăk Lăk

- Triển khai các hoạt động hưởng ứng ngày sách theo Kế hoạch./.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện theo nhiệm vụ được phân công./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Các Khoa; Phòng CTSV; Phòng TC-KT, PHCTH, Quản trị; VP Đoàn; Phân hiệu;
- Lưu: VT, TTTT-TV.



Tô Văn Hoà