

Số: 755/TB-ĐHNT

Khánh Hoà, ngày 10 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp Sau đại học năm 2024

Để tổ chức Lễ tốt nghiệp đào tạo Sau đại học năm 2024 trang trọng và để lại ấn tượng tốt đẹp, Hiệu trưởng phân công các đơn vị thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm tổ chức, thành phần dự lễ

* Thời gian: 8h00 ngày 25/8/2024.

* Địa điểm: Hội trường số 1.

* Thành phần:

- Đại diện Ban Giám hiệu;
- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm chức năng;
- Lãnh đạo khoa/viện có đào tạo Sau đại học;
- Trưởng bộ môn có tham gia đào tạo và quản lý NCS, học viên;
- Giảng viên tham gia giảng dạy Sau đại học trong Trường;
- Cán bộ ngoài Trường đang hướng dẫn NCS, học viên của Trường;
- Tiến sĩ, thạc sĩ về nhận bằng tốt nghiệp;
- Gia đình, người thân, đồng nghiệp của tiến sĩ, thạc sĩ về nhận bằng tốt nghiệp;

2. Chương trình

- Văn nghệ.
- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Thông báo kết quả tốt nghiệp.
- Phát biểu của lãnh đạo Trường.
- Phát biểu của đại diện tân tiến sĩ, tân thạc sĩ.
- Trao bằng tốt nghiệp.
- Bế mạc.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên (đơn vị chủ trì)

- Xây dựng chương trình chi tiết Lễ tốt nghiệp và làm công tác tổ chức Lễ.
- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ Trường học bố trí khu vực check-in để tân tiến sĩ, tân thạc sĩ chụp hình lưu niệm.
- Hướng dẫn tân tiến sĩ, tân thạc sĩ ngồi đúng vị trí, ổn định trật tự trong buổi Lễ.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức văn nghệ đầu buổi Lễ, nhạc lúc trao bằng.
- Chuẩn bị lễ phục, đồng phục.
- Kiểm tra, rà soát công việc của các đơn vị để báo cáo Giám hiệu.

3.2. Phòng Đào tạo Sau Đại học

- Thông báo cho NCS, học viên tốt nghiệp đăng ký tham gia dự Lễ và nhận bằng tốt nghiệp.
- Gửi giấy mời cán bộ hướng dẫn NCS.

- Hoàn tất Quyết định tốt nghiệp, Bằng tốt nghiệp, Túi hồ sơ tốt nghiệp, Quyết định khen thưởng.

- Phối hợp với Phòng CTCTSV tham gia tổ chức buổi Lễ.
- Hỗ trợ tân tiến sĩ, tân thạc sĩ chuẩn bị bài phát biểu.

3.3. Trung tâm Phục vụ Trường học

- Chuẩn bị hội trường, băng rôn, khẩu hiệu, âm thanh, ánh sáng, bàn ghế, thảm sân khấu, công hoa, khu vực check-in tại khuôn viên Trường để tân tiến sĩ, tân thạc sĩ về nhận bằng tốt nghiệp chụp hình lưu niệm.

- Đảm bảo an ninh trật tự, giữ xe, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh.

3.4. Văn phòng Trường

- Chuẩn bị nước uống trong buổi Lễ tốt nghiệp.
- Phối hợp với Trung tâm PVTH bố trí khu vực check-in để tân tiến sĩ, tân thạc sĩ chụp hình lưu niệm.
- Tổ chức quay video và xây dựng phim phát trên YouTube.
- Tổ chức chụp hình trao bằng tốt nghiệp cho tiến sĩ, thạc sĩ đưa lên mạng xã hội của Trường để tân tiến sĩ, tân thạc sĩ lấy hình ảnh.
- Triển khai công tác tuyên truyền trước, trong và sau buổi Lễ, lưu trữ tư liệu.
- Chuẩn bị hoa để tặng tân Tiến sĩ và người hướng dẫn.

3.5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- Cử 05 sinh viên nữ tham gia công tác lễ tân.
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng, nhạc lúc trao bằng.
- Phối hợp với Phòng CTCTSV tổ chức buổi Lễ tốt nghiệp.

3.6. NCS, Học viên tốt nghiệp tham dự Lễ

- Liên hệ Phòng Đào tạo Sau Đại học đăng ký tham gia Lễ tốt nghiệp (chậm nhất 17h ngày 22/8/2024).

- Nhận lễ phục tốt nghiệp vào ngày 23/8/2024 tại Phòng CTCTSV và trả lễ phục ngay sau khi buổi lễ kết thúc.

- Có mặt lúc 7h30 ngày làm lễ 25/8/2024 để ổn định vị trí.

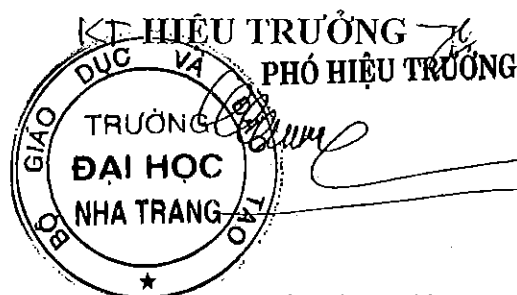
Đề nghị các đồng chí trưởng đơn vị phối hợp cùng Phòng CTCTSV thực hiện công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp trang trọng. Trong quá trình triển khai nếu cần trao đổi thêm, liên hệ đ/c Ngô Văn An – Phó trưởng Phòng CTCTSV (0914.422.580).

Lưu ý:

Toàn bộ sự kiện trong buổi Lễ phát bằng tốt nghiệp sẽ được quay video và xây dựng thành phim đưa lên youtube. Nhà trường tổ chức chụp khoảnh khắc nhận bằng và sẽ gửi tới tân tiến sĩ, tân thạc sĩ.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu VT, P. CTCTSV.



Quách Hoài Nam