

Số: 30 /KH-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ, Kỹ sư, Cử nhân Đợt 2 - Năm 2023

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện theo kế hoạch năm học 2023 - 2024.
- Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho Tiến sĩ, Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư, đợt 2 năm 2023.
- Khen thưởng Thủ khoa ngành tốt nghiệp, tặng Giấy khen cho các học viên cao học, sinh viên đại học tốt nghiệp loại Giỏi, Xuất sắc.

2. Yêu cầu

- Theo sự chỉ đạo chung của Ban Giám hiệu, các Phòng, Ban, Khoa cùng phối hợp thực hiện nghiêm túc, tích cực, hiệu quả.

II. HÌNH THỨC - THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC - THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. **Hình thức tổ chức:** Tổ chức tập trung cho nghiên cứu sinh (nếu có) học viên cao học, sinh viên tốt nghiệp theo đợt xét tốt nghiệp từ tháng 8/2023 đến tháng 10/2023.

2. **Thời gian tổ chức:** ngày 28/11/2023 (thứ ba).

3. **Địa điểm tổ chức:** Hội trường Trần Chí Đáo - ĐHQG-HCM.

4. Thành phần tham dự:

- Đại diện Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu.
- Đại diện lãnh đạo các Phòng, Ban, Bộ môn, Trung tâm.
- Lãnh đạo Khoa và Thầy Cô CVHT.
- Người học nhận bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ, Kỹ sư và Cử nhân.

III. NỘI DUNG

- Văn nghệ Chào mừng.
- Nghi thức chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.



- Phát biểu chúc mừng của Hiệu trưởng nhà Trường.
- Chia sẻ của diễn giả (nếu có).
- Phát biểu cảm nghĩ của đại diện người học.
- Tặng giấy khen cho học viên, sinh viên.
- Trao bằng.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo chung công tác tổ chức Lễ.
- Trao bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ và trao tặng giấy khen.

2. Phòng Công tác Sinh viên

- Đầu mối công tác tổ chức, chịu trách nhiệm về kế hoạch và kinh phí tổ chức.
- Thông báo cho sinh viên về việc tổ chức Lễ.
- Chuyển danh sách sinh viên tham dự Lễ về các Khoa để hỗ trợ điểm danh trong buổi lễ.

- Phụ trách công tác khen thưởng.

- Phụ trách lễ phục.

- Phụ trách văn nghệ.

- Thiết kế, thi công, giám sát việc trang trí hội trường.

- Phụ trách các vấn đề về khung chương trình, kịch bản buổi Lễ.

- Mời đại diện Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường, lãnh đạo các Phòng, Ban, Khoa tham dự Lễ.

- Phụ trách về chụp hình ảnh buổi Lễ và chia sẻ hình ảnh cho các Khoa và người học tốt nghiệp, nhận bằng.

- Phụ trách điều phối trong buổi Lễ.

3. Các Khoa

- Truyền thông, thông báo cho sinh viên.

- Trường Khoa trao bằng cho kỹ sư, cử nhân của Khoa

- Thư ký Khoa hỗ trợ điểm danh, quản lý sinh viên tham dự trong suốt buổi lễ.

- 4. Phòng Kế hoạch Tài chính:** tạm ứng kịp thời kinh phí phục vụ công tác tổ chức Lễ.

5. Phòng Đào tạo Đại học

- Cung cấp danh sách sinh viên tốt nghiệp trong đợt xét từ tháng 8/2023 đến tháng 10/2023 trước ngày 06/11/2023.

- Cung cấp số liệu và các quyết định công nhận tốt nghiệp của sinh viên hệ Chính quy và hệ Từ xa.

- Thông báo thời gian, hướng dẫn về việc nhận bằng cho sinh viên.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ

- Mời Giảng viên hướng dẫn tham dự Lễ trao bằng Tiến sĩ (nếu có)

- Cung cấp danh sách học viên cao học có quyết định tốt nghiệp trong thời gian từ tháng 6/2023 đến tháng 10/2023.

- Cung cấp số liệu và các quyết định công nhận tốt nghiệp của học viên cao học.

- Thông báo thời gian, hướng dẫn về việc nhận bằng cho học viên cao học.

- Cung cấp danh sách nghiên cứu sinh (nếu có), học viên cao học tham dự Lễ.

- Cử cán bộ điều phối học viên trong buổi lễ.

7. Tổ Truyền thông & Tư vấn tuyển sinh: Phối hợp, hỗ trợ công tác truyền thông.

8. Phòng Quản trị Thiết bị: Hỗ trợ các thiết bị khi có yêu cầu của các đơn vị.

9. Đoàn Thanh niên: Phụ trách quà tặng tốt nghiệp: huy chương, vở bằng.

10. Các đơn vị khác: Chủ động phối hợp hỗ trợ tổ chức Lễ khi có yêu cầu.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Từ ngày 17/10/2023 đến 20/10/2023

- Dự kiến kế hoạch, dự trù kinh phí, kịch bản chương trình.

- Thông báo về Lễ tốt nghiệp trên website và gửi các đơn vị trong Trường.

- Họp Ban tổ chức (nếu có).

2. Từ ngày 20/10/2023 đến 14/11/2023

- Các đơn vị chuẩn bị công tác liên quan.

- Tổng hợp, làm đề nghị khen thưởng và ra quyết định khen thưởng sinh viên, học viên cao học.

- Hoàn tất thông qua nội dung chương trình, kịch bản.

3. Từ ngày 15/11/2023 đến 27/11/2023

- Gửi thư mời tham dự Lễ

- Vinh danh sinh viên tốt nghiệp nhận giấy khen.

- Truyền thông Lễ tốt nghiệp

- Trang trí sân khấu, âm thanh, trình chiếu.

- Rà soát toàn bộ công tác chuẩn bị.

- Phát lễ phục cho sinh viên.

4. Ngày 28/11/2023

- Tổ chức Lễ theo kế hoạch.
- Thu hồi và giặt ủi lễ phục.
- Hộp rút kinh nghiệm (nếu có).

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu (báo cáo);
- Các đơn vị (phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Tấn Trần Minh Khang

