

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2022 - 2023, Trường Đại học Đà Lạt thông báo kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và Trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023, cụ thể như sau:

I. LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG KỸ SƯ, CỬ NHÂN CẤP TRƯỜNG

1.1. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** 7 giờ 30 đến 10 giờ 00, ngày 23/06/2023.
- **Địa điểm:** Hội trường A32.

1.2. Thành phần tham dự

❖ Đại biểu khách mời:

- Đại diện lãnh đạo UBND tỉnh Lâm Đồng;
- Đại diện lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lâm Đồng;
- Đại diện lãnh đạo Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Lâm Đồng;
- Đại diện lãnh đạo UBND Thành phố Đà Lạt;
- Đại diện lãnh đạo UBND Phường 2, Phường 8;
- Đại diện Doanh nghiệp có hợp tác với Trường;
- Phóng viên Đài PT-TH Lâm Đồng; Báo Lâm Đồng; Báo Tuổi trẻ.

❖ Trường Đại học Đà Lạt

- Đại diện Đảng uỷ, Chủ tịch Hội Đồng trường, Ban Giám hiệu;
- Đại diện Công đoàn trường;
- Đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng, Viện, Trung tâm, Khu nội trú, Thư viện, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên;
- Đại diện lãnh đạo các Khoa chuyên môn, Trợ lý Công tác sinh viên, Giảng viên chủ nhiệm và chuyên viên hành chính các khoa;
- Sinh viên Thủ khoa, sinh viên Xuất sắc và sinh viên Giỏi khoá K43;
- Đại diện Phụ huynh của sinh viên Thủ khoa, sinh viên Xuất sắc và Giỏi khoá K43.
- Đại diện sinh viên các khóa K44, K45, K46 (số lượng cụ thể sẽ thông báo sau).

1.3. Chương trình Lễ tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân cấp Trường

- Đón tiếp đại biểu;
- Văn nghệ chào mừng;
- Nghi thức chào cờ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Phát biểu chúc mừng của Hiệu trưởng;

- Công bố Quyết định tốt nghiệp;
- Khen thưởng các sinh viên có thành tích xuất sắc;
- Đại diện Tân cử nhân phát biểu và tặng hoa Nhà trường;
- Nghi thức trao bằng tốt nghiệp;
- Bế mạc và chụp hình lưu niệm.

II. LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG KỸ SƯ, CỬ NHÂN CẤP KHOA

2.1. Thời gian, địa điểm

- **Thời gian:** từ ngày 23/06/2023 đến ngày 25/06/2023.
- **Địa điểm:** Theo danh sách phân bố đính kèm.

2.2. Thành phần tham dự

- Khách mời;
- Đại diện Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Đại diện lãnh đạo các Phòng chức năng;
- Ban Chủ nhiệm khoa, Giảng viên và chuyên viên hành chính khoa;
- Tân cử nhân và phụ huynh tân cử nhân các khoá K41, K42, K43, Sinh viên các khoá K44, K45, K46 của Khoa.

2.3. Chương trình Lễ tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân cấp Khoa

- Đón tiếp đại biểu;
- Văn nghệ chào mừng;
- Nghi thức chào cờ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Diễn văn khai mạc của đại diện Ban Chủ nhiệm khoa;
- Công bố Quyết định khen thưởng sinh viên và trao giấy khen;
- Công bố Quyết định tốt nghiệp;
- Phát biểu chúc mừng của đại diện Đảng ủy, Ban Giám hiệu (nếu có).
- Phát biểu chúc mừng và tặng hoa của đại diện Ban Chủ nhiệm Khoa;
- Phát biểu cảm ơn và tặng hoa Khoa của đại diện tân cử nhân;
- Phát biểu của đại diện phụ huynh (nếu có);
- Nghi thức trao bằng tốt nghiệp;
- Bế mạc và chụp hình lưu niệm.

(Lưu ý: Các Khoa vẫn trao bằng và giấy khen cho các Tân cử nhân là Thủ khoa, sinh viên xuất sắc, Giải đã được vinh danh trong Lễ tốt nghiệp và trao bằng cấp Trường).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Phòng Chính trị và CTSV:

- Làm đầu mối công tác tổ chức; xây dựng kế hoạch và kịch bản chi tiết cho buổi Lễ Tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023; Lập dự trù kinh phí tổ chức buổi lễ, trang trí tại hội trường A32.

- Thiết kế, in và treo 02 băng rôn trước A32; Chuẩn bị 03 tấm pano backdrop đặt tại các vị trí phù hợp để tân cử nhân và phụ huynh chụp ảnh cùng Thầy/Cô giảng dạy (Dự kiến đặt tại Thư viện, Sảnh trước Khu hành chính A1, A32).

- Chuẩn bị hoa: Hoa để bàn đại biểu, hoa để bục; 01 bó hoa cho đại diện Tân cử nhân tặng Hiệu trưởng; 01 lẵng hoa chúc mừng của Hiệu trưởng; 03 lẵng hoa chúc mừng

của các khoá K44, K45, K46; Chuẩn bị hoa tặng các Tân cử nhân xuất sắc được khen thưởng, 20 vòng nguyệt quế.

- Lập danh sách và trình Hiệu trưởng ký quyết định khen thưởng sinh viên Thủ khoa, Á khoa, sinh viên có thành tích xuất sắc toàn khoá học.

- Phối hợp với Khoa chuyên môn lập danh sách và gửi thư mời phụ huynh tân cử nhân tới dự lễ trao bằng.

- Lập danh sách và gửi thư mời khách mời ngoài Trường đến tham dự lễ;

- Lựa chọn và mời Tân cử nhân phát biểu; duyệt bài phát biểu.

- Phối hợp với Thư viện chuẩn bị trang phục cho quý Thầy/Cô trao bằng và các Tân cử nhân nhận bằng, quản lý và thu hồi trang phục cử nhân.

- Chủ trì, điều hành phần nội dung khen thưởng sinh viên Thủ khoa, Á khoa, xuất sắc. Thu thập thông tin trích ngang của sinh viên tiêu biểu/được khen thưởng ... (thông tin cá nhân và hình ảnh) để trình chiếu tại buổi lễ. Đọc quyết định khen thưởng, cử cán bộ trực kỹ thuật trong quá trình trình chiếu, đảm bảo thông tin trình chiếu khớp với sinh viên lên nhận khen thưởng.

- Bố trí sơ đồ chỗ ngồi cho tân cử nhân các khoa trong hội trường.

- Chuẩn bị bìa bằng để trao tượng trưng cho tân cử nhân.

- Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng.

- Tổ chức tổng duyệt chương trình vào 14h00 ngày 22 tháng 06 năm 2023.

- Bộ phận y tế phối hợp với các đơn vị liên quan đảm bảo công tác phòng dịch Covid-19 được an toàn và triển khai đúng quy định.

3.2. Phòng Quản lý Đào tạo:

- Lập danh sách và phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, phòng Thanh tra – Pháp chế trình Hiệu trưởng ký quyết định tốt nghiệp cho sinh viên chính quy năm 2023.

- In bằng tốt nghiệp và bảng điểm cuối khoá và phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, phòng Thanh tra – Pháp chế trình Hiệu trưởng ký bằng cho sinh viên.

- Phối hợp với phòng Chính trị và CTSV thực hiện các công việc phục vụ cho buổi lễ.

3.3. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Xây dựng phương án phân luồng giao thông, bố trí nơi đỗ ô tô, xe máy và đảm bảo an ninh cho buổi lễ.

- Bố trí bảo vệ trực tại A32 trong thời gian diễn ra buổi lễ.

3.4. Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế:

- Thông báo các Lưu học sinh Lào tốt nghiệp năm học 2022-2023 đến nhận bằng tại buổi lễ.

- Phối hợp với phòng Chính trị và Công tác sinh viên hướng dẫn Lưu học sinh Lào nhận bằng tại buổi lễ.

3.5. Phòng Cơ sở vật chất:

- Chuẩn bị sân khấu, âm thanh ánh sáng, bục phát biểu và bàn, ghế ngồi cho đại biểu hội trường A32, hội trường Thư viện từ ngày 23/6 đến 25/6/2023, vệ sinh hội trường và trước, trong và sau buổi lễ.

- Chuẩn bị các biển chỉ đường từ cổng Trường vào A32, hội trường Thư viện.

- Cử chuyên viên phụ trách kỹ thuật điều chỉnh âm thanh, điện trong thời gian tổ chức Lễ.

- Bố trí cổng hơi phía trước cổng Trường với nội dung: **LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG KỸ SƯ, CỬ NHÂN HỆ CHÍNH QUY NĂM 2023.**

3.6. Phòng Tạp chí và truyền thông:

- Truyền hình trực tiếp sự kiện trong Hội trường trên các kênh thông tin chính thức của Trường phục vụ phụ huynh và tân cử nhân; chụp ảnh các Tân cử nhân nhận bằng trên sân khấu.

- Đưa tin về Lễ tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023 trên các kênh thông tin của Trường (trước, trong và sau buổi lễ).

- Gửi thư mời các cơ quan truyền thông đến đưa tin về buổi lễ (Đài PT-TH Lâm Đồng; Báo Lâm Đồng; Báo Tuổi trẻ).

- Cho chạy nội dung “*Lễ Tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023*” trên bảng điện tử trước sảnh A1.

- Thiết kế video clip về quy trình (các bước) và cách thức sinh viên nhận bằng đưa lên các kênh thông tin của Trường để sinh viên xem và tự tập dượt.

3.7. Thư viện:

- Phối hợp phòng Chính trị và CTSV chuẩn bị lễ phục cho lãnh đạo trường trao bằng.

- Chuẩn bị lễ phục cho sinh viên tốt nghiệp mượn theo thời gian quy định (*Trường và các Khoa chỉ sử dụng lễ phục chuẩn do Thư viện cung cấp*).

3.8. Phòng Tài chính:

- Chuẩn bị kinh phí tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023; thực hiện quyết toán các công tác có liên quan đến buổi lễ.

3.9. Đoàn thanh niên – Hội sinh viên:

- Chuẩn bị nhạc Quốc ca; nhạc nền lúc trao bằng.

- Chủ trì xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng tại buổi lễ (Chương trình ngắn gọn và đặc sắc); Ban tổ chức tổng duyệt chương trình vào lúc 15h00 ngày 22/06/2023.

- Cử 10 sinh viên làm công tác lễ tân tại buổi lễ và 10 sinh viên tình nguyện hỗ trợ công tác tổ chức.

- Cử 02 MC dẫn chương trình cho buổi lễ.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền tới toàn thể sinh viên của Trường về ý nghĩa Lễ tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023.

- Tiếp nhận và bố trí trưng bày lăng hoa của các đơn vị chúc mừng buổi lễ.

3.10. Các Khoa:

- Thông báo lịch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023 cho sinh viên; Quán triệt về trang phục của sinh viên tham dự lễ; Quản lý sinh viên trong suốt thời gian dự lễ.

- Yêu cầu tất cả sinh viên đã đăng ký nhận bằng tốt nghiệp có mặt đúng thời gian, mặc trang phục phù hợp khi lên nhận bằng, ổn định trật tự trong suốt chương trình trao bằng.

- Lãnh đạo Khoa tham gia trao bằng cho tân cử nhân của đơn vị mình, lưu ý trang phục phù hợp. Cán bộ của Khoa được phân công có trách nhiệm quản lý sinh viên của Khoa mình trong suốt buổi lễ: đến dự lễ đúng giờ, điểm danh sau khi ổn định chỗ ngồi trong Hội trường, thông báo cho bộ phận thường trực (phòng Chính trị và CTSV) danh sách sinh viên có mặt, hướng dẫn sinh viên xếp hàng, chỉnh đốn trang phục, nhắc nhở sinh viên ổn định trật tự sau khi nhận bằng.

- Phối hợp với Phòng Chính trị và CTSV trong việc quản lý, thu hồi áo cử nhân.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023 cấp Khoa. Gửi thư mời đại diện lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo phòng chức năng tham dự lễ tốt nghiệp cấp khoa (*Theo danh sách phân công đính kèm*).

- Lập dự trù kinh phí tổ chức trình phòng Tài chính và Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tổ chức cho sinh viên các khoá K41, K42, K43 đăng ký tham gia lễ Tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023. Kiểm tra và lập danh sách sinh viên thủ khoa, sinh viên xuất sắc, Giỏi khoá K43 có đăng ký tham gia lễ Tốt nghiệp và trao bằng cử nhân hệ chính quy năm 2023 cấp Trường gửi về phòng Chính trị và CTSV trước ngày 15/6/2023.

- Nhận bằng và bảng điểm tại Phòng Quản lý đào tạo để phát cho sinh viên tại buổi lễ cấp Khoa.

3.11. Trách nhiệm của sinh viên:

- Trang phục gọn gàng, sạch sẽ và chỉnh tề; mặc lễ phục theo đúng quy định của Nhà trường; mượn và trả lễ phục theo quy định; tuân theo thứ tự lên nhận bằng, ngồi dự lễ theo đúng vị trí được sắp xếp; nghiêm túc và trật tự tham dự đến hết buổi lễ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng kỹ sư, cử nhân hệ chính quy năm 2023. Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này./.

Kế hoạch này thay cho giấy mời!

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, CT&CTSV



Trần Thống

**DANH SÁCH PHÂN BỐ ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN VÀ PHÂN CÔNG LÃNH ĐẠO TRƯỜNG,
LÃNH ĐẠO PHÒNG CHỨC NĂNG THAM DỰ LỄ TỐT NGHIỆP CẤP KHOA**

STT	ĐƠN VỊ	THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM	BAN GIÁM HIỆU THAM DỰ	LÃNH ĐẠO PHÒNG
Ngày 23/06/2023					
1	Khoa Hóa học và Môi trường, Ngữ văn và Lịch sử, Vật lý - KTHN, Toán - Tin học, Khoa XHH và CTXH, Khoa Nông lâm.	10h00, 23/6/2023	Hội trường Thư viện	ThS. Trần Thống	ThS. Hoàng Minh Tiến
2	Khoa Sinh học	14h00, 23/6/2023	Hội trường Thư viện	PGS. TS. Nguyễn Tất Thắng	TS. Nguyễn Văn Ngọc
3	Khoa Công nghệ thông tin	14h00, 23/6/2023	Hội trường A32	ThS. Trần Thống	ThS. Phạm Hồng Hải
Ngày 24/06/2023					
4	Khoa Sư phạm	8h00, 24/6/2023	Hội trường Thư viện	ThS. Trần Thống	TS. Nguyễn Văn Ngọc
5	Khoa Luật học	8h00, 24/6/2023	Hội trường A32	PGS. TS. Nguyễn Tất Thắng	ThS. Văn Quang Viên
6	Khoa Ngoại ngữ	14h00, 24/6/2023	Hội trường Thư viện	PGS. TS. Nguyễn Tất Thắng	ThS. Hoàng Minh Tiến
7	Khoa Kinh tế-QTKD	14h00, 24/6/2023	Hội trường A32	ThS. Trần Thống	TS. Vũ Tuấn Anh
Ngày 25/06/2023					
8	Khoa Du lịch	8h00, 25/6/2023	Hội trường A32	ThS. Trần Thống	PGS. TS. Bùi Văn Hùng
9	Khoa Quốc tế học	8h00, 25/6/2023	Hội trường Thư viện	PGS. TS. Nguyễn Tất Thắng	TS. Nguyễn Cảnh Chương