

Số: 2788 /KH-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 22 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học năm 2023

Căn cứ kế hoạch hoạt động năm học 2023-2024. Trường Đại học Y Dược Cần Thơ tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học năm 2023, cụ thể như sau:

I. Thời gian và địa điểm:

Thời gian: cả ngày 22/12 và chiều 23/12/2023

Địa điểm: **Hội trường Cửu Long – Khu nhà Hiệu Bộ.**

II. Thành phần tham dự:

- Khách mời ngoài trường và cán bộ trong trường:
- + Đại diện lãnh đạo Sở Y tế các tỉnh ĐBSCL
- + Đại diện lãnh đạo Sở Y tế tỉnh Đồng Nai
- + Đại diện lãnh đạo các bệnh viện thực hành
- + Chủ tịch Hội đồng trường
- + Nguyên Chủ tịch Hội đồng trường
- + Cán bộ nguyên lãnh đạo Trường
- + Ban Giám Hiệu
- + Đảng ủy
- + Trưởng và Phó các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc trường
- + Ban giám đốc Bệnh viện
- + Trưởng/phụ trách và phó trưởng bộ môn có tham gia giảng dạy sau đại học
- Toàn thể học viên tốt nghiệp năm 2023: dự kiến 1253 học viên
- + **Buổi sáng 22/12/2023: Nhóm A (508 học viên):** học viên chuyên khoa cấp I.
- + **Buổi chiều 22/12/2023: Nhóm B (406 học viên):** học viên chuyên khoa cấp I.
- + **Buổi chiều 23/12/2023: Nhóm C (339 học viên):** tất cả học viên Nghiên cứu sinh, chuyên khoa cấp II, Cao học, Bác sĩ nội trú.
- Báo, đài. (dự kiến 10 người)

III. Ban chỉ đạo, Ban tổ chức

3.1. Ban chỉ đạo

Đảng Ủy, Ban Giám Hiệu

3.2. Ban Tổ chức

- | | |
|---|---------------------|
| 1. PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên | Trưởng ban |
| 2. PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm | Phó trưởng ban |
| 3. PGS.TS. Võ Huỳnh Trang | Ủy viên thường trực |
| 4. TS.BS. Nguyễn Hồng Hà | Ủy viên thư ký |
| 5. TS.DS. Đặng Duy Khánh | Ủy viên |
| 6. Trưởng và Phó các Phòng: TCKT, HCTH, CTSV, QTTB, TCCB, TT&TT | |

7. Các thành viên phòng ĐTSĐH, TCKT, HCTH, CTSV, QTTB, TCCB, TTTT, Đoàn TN và các cá nhân liên quan

IV. Nội dung kế hoạch

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp/thực hiện	Sản phẩm dự kiến
1.	01/11/2023-30/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị các công việc để tiến hành xét tư cách tốt nghiệp cho các học viên tốt nghiệp năm 2023 - Ra quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho các học viên - Lập kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học năm 2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng xét tốt nghiệp - P.SĐH 	P.HCTH	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản - Quyết định - Kế hoạch
2.	30/11/2023-06/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận phôi bằng - In bằng tốt nghiệp và các giấy tờ khác liên quan - Lập danh sách khen thưởng học viên có thành tích tốt trong khóa học - Thông báo Lễ tốt nghiệp - Thư mời dự Lễ tốt nghiệp 	P.SĐH	P.HCTH	<ul style="list-style-type: none"> - Bằng tốt nghiệp - Danh sách HV - Thông báo - Thư mời
3.	06/12/2023-20/12/2023	Chuẩn bị hậu cần cho công tác Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp	P.SĐH	P.HCTH P.CTSV P.TCKT P.QTTB P.TT&TT Tổ giảng đường	
4.	22/12 và 23/12/2023	Lễ Tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học năm 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Ban tổ chức - P.SĐH - Học viên 	P.HCTH P.CTSV P.TCKT P.QTTB P.TT&TT Tổ giảng đường	

V. Thời gian học viên tập trung và làm thủ tục tốt nghiệp

Ngày	Giờ	Nhóm	Nội dung thực hiện	Địa điểm tập trung
21/12/2023	7g30-11g30	Nhóm A & B	Ký nhận hồ sơ, nhận lễ phục, chụp hình để làm file trình chiếu trong lễ tốt nghiệp	Các giảng đường (thông báo chi tiết sau)
	13g30-17g30	Nhóm C	Ký nhận hồ sơ, nhận lễ phục, chụp hình để làm file trình chiếu trong lễ tốt nghiệp	Các giảng đường (thông báo chi tiết sau)

VI. Chương trình Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học: 3 buổi**• Ngày 22/12/2023**

Thời gian		Nội dung	Phụ trách
Buổi sáng	Buổi chiều		
7g00 – 7g30	13g00 – 13g30	Học viên tập trung, điểm danh	BTC
7g30 – 8g00	13g30 – 14g00	Đón tiếp đại biểu	Tổ tiếp tân, Tổ tài chính
8g00 – 8g15	14g00 – 14g15	Văn nghệ chào mừng	Phòng CTSV
8g15 – 8g30	14g15 – 14g30	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC: TS.BS. Nguyễn Hồng Hà
8g30 – 8g45	14g30 – 14g45	Báo cáo tổng kết khóa học	PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm
8g45 – 10g00	14g45 – 16g00	Đọc Quyết định công nhận: tốt nghiệp CKI, CKII, BSNT và Thạc sĩ Ban Giám hiệu trao bằng tốt nghiệp. (HV nhận bằng và chụp hình theo nhóm)	PGS.TS. Võ Huỳnh Trang TS.BS. Nguyễn Hồng Hà
10g00 – 10g30	16g00 – 16g30	Đọc Quyết định khen thưởng học viên đạt thành tích tốt trong khóa học của Hiệu trưởng nhà Trường. Ban Giám hiệu trao thưởng học viên.	PGS.TS. Võ Huỳnh Trang TS.BS. Nguyễn Hồng Hà
10g30 – 10g45	16g30 – 16g45	Phát biểu của Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Dược Cần Thơ	PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên
10g45 – 11g00	16g45 – 17g00	Phát biểu của học viên	Đại diện học viên
11g00 – 11g15	17g00 – 17g15	Học viên tặng hoa cho Thầy Cô	MC, BTC, HV
11g15	17g15	Bế mạc	MC

• Ngày 23/12/2023

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
Buổi chiều		
13h00-13g30	Học viên tập trung, điểm danh	BTC
	Đón tiếp đại biểu	Tổ tiếp tân, Tổ tài chính
14g45-15g00	Văn nghệ chào mừng	Phòng CTSV
15g00-15g15	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC: TS. BS. Nguyễn Hồng Hà
15g15-15g30	Báo cáo tổng kết khóa học	PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm
15g30-16g15	Đọc Quyết định công nhận: tốt nghiệp CKI, CKII, BSNT và Thạc sĩ Ban Giám hiệu trao bằng tốt nghiệp. (HV nhận bằng và chụp hình theo nhóm)	PGS.TS. Võ Huỳnh Trang TS.BS. Nguyễn Hồng Hà
16g15-16g45	Đọc Quyết định khen thưởng học viên đạt thành tích tốt trong khóa học của Hiệu trưởng nhà Trường. Ban Giám hiệu trao thưởng học viên.	PGS.TS. Võ Huỳnh Trang TS.BS. Nguyễn Hồng Hà
16g45-17g00	Phát biểu của Ban Giám hiệu Trường Đại học Y Dược Cần Thơ	PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên
17g00-17g15	Phát biểu của học viên	Đại diện học viên
17g15-17g30	Học viên tặng hoa cho Thầy Cô	MC, BTC, HV
17g30	Bế mạc	MC

VII. Phân công nhiệm vụ cụ thể

TT	Phân công tổ, cán bộ thực hiện	Nội dung thực hiện
1	Tổ hành chính, văn thư, tiếp tân -Phạm Trương Yến Nhi (tổ trưởng) -Phạm Thị Minh (tổ phó) -Phòng HCTH -Tổ bảo vệ -Ngô Thị Thúy Hằng -Trương Quỳnh Trang -Phan Thị Ánh Nguyệt -Ngô Thùy Linh -Bùi Trần Phương Uyên -Lê Thị Hoàng My -Lê Thị Gái -..... - Tổ ô tô	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo Lễ trong trường, mời cán bộ tham dự (theo danh sách P.SDH gửi) và gửi thư mời đại biểu trong và ngoài trường, báo đài - Chuẩn bị nước uống đại biểu dự lễ - Viết dự thảo phát biểu của Ban Giám Hiệu - Lập sơ đồ chỗ ngồi và làm bảng tên đại biểu (ĐB ngoài trường); trang trí các dãy bàn đầu, trang trí hoa trên sân khấu - Chuẩn bị hậu cần, tiếp tân (phối hợp P.TCKT) đón tiếp đại biểu và sắp xếp chỗ ngồi cho khách mời - Hỗ trợ thầy cô mặc Lễ phục - Phân công bảo vệ trực gác đảm bảo không để thợ chụp ảnh vào khu vực làm việc, giảng đường, các tầng lầu và hội trường - Phân luồng giao thông, đảm bảo an ninh trật tự, nơi đậu xe,...
2	Tổ lễ đài, hội trường	- Thiết kế băng rôn, cờ tuyên truyền

	<ul style="list-style-type: none"> -Ngô Phương Thảo (tổ trưởng) -Võ Văn Quyền (tổ phó) -Phòng CTSV - Trợ lý giáo vụ SĐH các khoa và BM YHCT, BM QLBV 	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế, trang trí hội trường - Chuẩn bị background màn hình LED trong hội trường - Treo cờ phướn, băng rôn trong khuôn viên Trường - Chuẩn bị 3 tiết mục văn nghệ và SV hát quốc ca - Chuẩn bị lễ phục cho Thầy cô dự lễ và học viên tốt nghiệp (dự kiến nhận lễ phục 20/12 và 21/12) - Phụ trách chuẩn bị Lễ phục cho thầy cô, áo thụng cho học viên - Phân công 20 sinh viên nữ/buổi đón đại biểu tham dự lễ và bung khay bằng ra lễ đài - Phân công sinh viên lao động vệ sinh toàn Trường - Phân công 50 sinh viên hỗ trợ P.SĐH chuẩn bị hồ sơ, bìa bằng, bằng khen,... trong 03 ngày 11-15/12/2023
3	<p>Tổ chương trình</p> <ul style="list-style-type: none"> -Võ Huỳnh Trang(tổ trưởng) -Nguyễn Hồng Hà (tổ phó) -Đặng Duy Khánh (tổ phó) -Phòng ĐTSĐH 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch lễ tốt nghiệp sau đại học - Thông báo học viên đăng ký tham dự lễ - Làm báo cáo tổng kết khóa học - Lập danh sách khen thưởng học viên có thành tích tốt trong học tập - Chuẩn bị phôi bằng, in phôi bằng, bìa đựng bằng, bằng khen - Chuẩn bị các giảng đường, làm các thủ tục nhận bằng cho học viên - Chuẩn bị vòng nguyệt quế và cây trạng nguyên cho 5 tiến sĩ - Thông báo học viên ngày giờ về chụp hình cùng thời gian nhận lễ phục để P.TT&TT chụp hình và chuẩn bị cho file trình chiếu trong lễ TN - Phối hợp với tổ lễ đài,hội trường; tổ thông tin tuyên truyền tổ chức tổng diễn tập và phổ biến chương trình lễ tốt nghiệp - Chuẩn bị bằng, bằng khen,... cho lễ tốt nghiệp và trao bằng - Lập sơ đồ vị trí chỗ ngồi cho học viên - Lập quyết định, danh sách khen thưởng học viên, chuẩn bị bằng khen - Sắp xếp bằng tốt nghiệp theo thứ tự và bố trí phát bằng - Chọn 01 học viên phát biểu cảm nghĩ
4	<p>Tổ thiết bị, kỹ thuật, vệ sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nguyễn Văn Tám (tổ trưởng) -Nguyễn Thọ Tùng -Phòng QTTB - Nhân viên vệ sinh 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra phân công trực gác hệ thống chữa cháy, điện, nước, vệ sinh toàn trường và khu nhà hiệu bộ trước, trong và sau lễ tốt nghiệp. - Phân công đội vệ sinh làm vệ sinh Hội trường Cửu Long và khu nhà hiệu bộ trước và sau lễ TN - Phân công phụ trách trực trước, trong và sau lễ tốt nghiệp hệ thống điện - Gửi công văn cho Sở điện lực - Dự phòng máy phát điện, phân công phụ trách trực trước, trong và sau Lễ - Chuẩn bị cảnh quan, cây xanh khuôn viên Trường và Hội trường Cửu Long

5	Tổ thông tin tuyên truyền -Châu Minh Khoa (tổ trưởng) -Trần Thị Bích Phương (tổ phó) -Phòng TT&TT	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền Lễ tốt nghiệp sau đại học trên website Trường, fanpage,... - Tập hợp, chuẩn bị hình ảnh của học viên để trình chiếu cùng lúc lên màn hình LED khi HV lên nhận bằng trên lễ đài - Làm thư mời cho từng học viên về dự lễ tốt nghiệp - Phối hợp cùng phòng HCTH thiết kế thư mời khách ngoài trường - Quay phim, chụp hình Lễ làm tư liệu - Truyền trực tiếp lễ tốt nghiệp trên fanpage Trường - Tổng hợp viết bài và đăng thông tin sự kiện Lễ lên Website trường trước, trong và sau Lễ - In thông tin cho báo chí (nếu có) - Thiết kế khu vực chụp ảnh, backdrop bên ngoài. cho xếp hàng chụp từng người (gia đình), cung cấp hình sau khi chụp bằng mã QR
6	Tổ tài chính, hậu cần -Võ Nhật Ngân Tuyên (tổ trưởng) -Hứa Kim Chi (tổ phó) -Phòng TCKT	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp phòng đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan lập dự trù và thanh toán kinh phí tổ chức và các công tác có liên quan đến lễ TN - Chuẩn bị kinh phí cho đại biểu, khách mời tham dự - Đặt cơm chiều (nếu có)
7	Tổ dịch vụ Trung tâm Dịch vụ và đào tạo theo nhu cầu xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Bố trí các khu dịch vụ cho học viên tốt nghiệp và người nhà: ăn uống, chỗ chụp ảnh của thợ chụp ảnh ngoài Trường, chỗ bán quà lưu niệm,... - Bố trí khu vực nghỉ chân, tránh nắng và trú mưa,... - Liên hệ nhà tài trợ các hạng mục backdrop chụp hình trong khuôn viên Trường (nếu có)
8	Tổ Trật tự hội trường -Phạm Hoàng Khánh (tổ trưởng) - Nguyễn Văn Bộ (tổ phó) - Vũ Tấn Thọ - Đoàn Thanh niên - Tổ bảo vệ, tổ giảng đường	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công 20 sinh viên/buổi (dự kiến sáng chiều 21/12) tình nguyện điều tiết trật tự, hướng dẫn học viên tại khu vực phía sau HT Cừu Long (công viên Hòa Bình) làm thủ tục và ký nhận bằng, áo thụng, chụp hình mặc áo thụng cho file trình chiếu trong lễ TN... - Điều động 25 sinh viên/buổi hỗ trợ giữ trật tự trong và ngoài hội trường tổ chức lễ ở mỗi buổi (22/12 và chiều 23/12) - Đoàn TN và tổ bảo vệ phối hợp bố trí sinh viên tình nguyện hỗ trợ giữ trật tự, thiết lập lối đi vào khu chụp hình ngoài trời

- Các đơn vị lập dự trù kinh phí các nội dung công việc được phân công phụ trách gửi về P.TCKT để tổng hợp chung.
- Các đơn vị phân công cụ thể cho từng cán bộ (lập danh sách cán bộ tham gia), đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ và gửi danh sách về cho phòng TCKT để lập danh sách hỗ trợ kinh phí phục vụ lễ, **thời hạn trước 14h ngày 15/12/2023.**

VIII. Trang trí

- Nội dung phong nền chính trên màn hình LED (P.CTSV và tổ giảng đường thực hiện)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG SAU ĐẠI HỌC NĂM 2023
Cần Thơ, ngày 22 và 23 tháng 12 năm 2023

- Bảng rôn tuyên truyền: 02 cái (P.CTSV thực hiện)
- + Bảng rôn treo trước Khu Hiệu bộ, trước cổng Định An, cổng Cửa Đại – Cửa Tiểu, cổng Hàm Luông:



BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU
VỀ DỰ LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG SAU ĐẠI HỌC
NĂM 2023

- + Bảng rôn treo hành lang nổi tầng 1 khoa Y – Khu Hiệu Bộ, hành lang nổi tầng 1 khoa Dược – Khu Hiệu Bộ
- + Cờ đuôi cá (P.CTSV thực hiện)




CHÀO MỪNG
LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG SAU ĐẠI HỌC NĂM 2023

- + Background trang trí chụp ảnh (05 cái): 3m x 4m

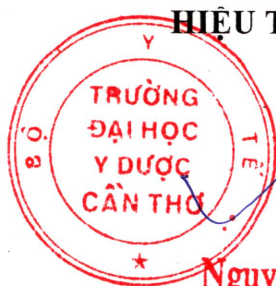
LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG SAU ĐẠI HỌC NĂM 2023
Cần Thơ, ngày 22 và 23 tháng 12 năm 2023

**Lưu ý: các nội dung trên đều có nhận diện thương hiệu Trường.*

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp sau đại học năm 2023. Đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. 

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo, Ban tổ chức;
- Ban tổ chức và các tổ (để thực hiện);
- Lưu VT, P.SĐH.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên