

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ TỐT NGHIỆP
VÀ TRAO BẰNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN NĂM 2018
& LỄ HỘI TRI ÂN THẦY CÔ – FROM CTUMP 2018**

Căn cứ Chương trình và kế hoạch đào tạo năm học 2017 - 2018. Nhà trường tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Bác sĩ, Dược sĩ, Cử nhân năm 2018 và Lễ hội tri ân Thầy cô. Kế hoạch cụ thể như sau:

I. Ban Chỉ đạo

1/ PGS.TS Nguyễn Trung Kiên	Hiệu trưởng
2/ PGS.TS Đàm Văn Cương	P. Hiệu trưởng
3/ PGS.Ts Phạm Thị Tâm	P. Hiệu trưởng
4/ TS. Nguyễn Minh Phương	P. Hiệu trưởng

II. Ban Tổ chức

1. Ts Nguyễn Minh Phương	P. Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. PGS.Ts Trần Việt An	P. Trưởng P. ĐTDH	P. Trưởng ban
3. ThS Trần Hoàng Ngôn	Trưởng P. CTSV	P. Trưởng ban
4. TS Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ	P. Trưởng P. ĐTDH	Ủy viên
5. Ths Phạm Trương Yến Nhi	Trưởng P. HCTH	Ủy viên
6. Ths Nguyễn Văn Tám	Trưởng P. TCKT	Ủy viên
7. Ths Châu Minh Khoa	Trưởng TTCNTT	Ủy viên
8. Ths Võ Nhật Ngân Tuyên	P. Trưởng P. TCKT	Ủy viên
9. Ths Ngô Phương Thảo	P. Trưởng P. CTSV	Ủy viên
10. Ths Phạm Thị Minh	P. Trưởng P. HCTH	Ủy viên
11. CN Nguyễn Hiệp Phúc	P. Trưởng P. QTTB	Ủy viên
12. KS Võ Văn Quyền	P. Trưởng TTCNTT	Ủy viên
13. Ths Phạm Hoàng Khánh	Bí thư Đoàn TN	Ủy viên
14. Ths Nguyễn Văn Đối	P. Bí thư Đoàn TN	Ủy viên
15. Ths Nguyễn Việt Phương	P. Bí thư Đoàn TN	Ủy viên

A. LỄ HỘI TRI ÂN – PROM CTUMP 2018

1. Mục đích – ý nghĩa

- Tạo điều kiện để toàn bộ Tân khoa có dịp gặp gỡ, giao lưu và gửi lời chúc mừng, chụp ảnh lưu niệm giữa SV với Thầy Cô, cán bộ trường - đã từng giảng dạy trong các năm học tập tại trường.

- Giúp các Tân khoa và sinh viên trường ôn lại những kỷ niệm đẹp thời sinh viên, ôn lại truyền thống tôn sư trọng đạo, một truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam.

- Thành lập Ban liên lạc cựu sinh viên tốt nghiệp năm 2018, nhằm tạo mối liên hệ liên tục và gắn kết chặt chẽ giữa các cựu sinh viên với nhau, giữa cựu sinh viên với Nhà trường.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: từ 15g30 đến 20g30 ngày 23 tháng 7 năm 2018

- Địa điểm: Trường ĐHYD Cần Thơ

3. Nội dung chương trình:

- **15g30 – 17g:** các Tân khoa đến gặp gỡ, tri ân, chụp ảnh lưu niệm cùng các Thầy, Cô tại các Khoa, phòng, bộ môn và mời các Thầy, Cô dự chương trình Gala Tri ân Thầy, Cô vào buổi tối cùng ngày

- **17g – 18g:** Tiệc Buffet ngoài trời tại Công viên Trường ĐHYD Cần Thơ.

- **18g – 20g30:** Chương trình giao lưu Gala Tri ân Thầy, Cô

+ Ký tên vào Sổ lưu niệm truyền thống của Tân khoa

+ Các hoạt động bán quà lưu niệm, hát karaoke

+ Chiếu clip về Tân khoa tốt nghiệp

+ Giới thiệu về Ban liên lạc Hội cựu sinh viên

+ Các tiết mục văn nghệ, khiêu vũ ...

Lưu ý: Ngày 24/7/2018, trong thời gian các Tân khoa dự lễ tốt nghiệp; Đoàn thanh niên – Hội sinh viên trường phối hợp với Bệnh viện trường ĐHYDCT tổ chức hoạt động tư vấn sức khỏe cho người thân các tân khoa với các chủ đề về Huyết áp, Đái tháo đường, Loãng xương, Rối loạn mỡ máu...

4. Thành phần BTC Lễ hội tri ân – From Ctump 2018

1. Đ/c Phạm Hoàng Khánh	BT Đoàn trường	Trưởng Ban
2. Đ/c Nguyễn Văn Đồi	Phó Bí thư Đoàn trường	Phó ban TT
3. Đ/c Nguyễn Việt Phương	Phó Bí thư Đoàn trường	Phó ban
4. Đ/c Nguyễn Hoàng Tín	UV BTV, CT HSV	Phó ban
5. Đ/c Nguyễn Ngọc Huyền	UV BTV Đoàn trường	Ủy viên
6. Đ/c Trần Hoàng Yến	UV BTV Đoàn trường	Ủy viên
7. Đ/c Nguyễn Huy Hoàng Trí	UV BTV Đoàn trường	Ủy viên
8. Đ/c Trần Tín Nghĩa	Phó CT HSV Trường	Ủy viên
9. Đ/c Thạch Hoàng Diệu	Phó CT HSV Trường	Ủy viên

10. Các đồng chí trong BCH Đoàn trường; BCH Hội Sinh viên Trường, BCH các Đoàn khoa, BCH Liên chi hội sinh viên các tỉnh, các Ban liên lạc sinh viên và Ban chủ nhiệm câu lạc bộ trực thuộc Đoàn trường và Hội Sinh viên Trường.

5. Nhiệm vụ tổ chức lễ hội tri ân Thầy Cô.

- Đoàn trường – HSV trường xây dựng chương trình chi tiết trình Đảng Ủy, Ban Giám Hiệu; triển khai rộng rãi trong các khoa để sinh viên đăng ký tham gia.

- Phân công cụ thể các đồng chí trong BCH Đoàn trường, BCH Hội sinh viên và các đơn vị trực thuộc phụ trách các hoạt động.
- Phối hợp Phòng QTTB bố trí bảo vệ trực. Đảm bảo an ninh trật tự an toàn và phòng chống cháy nổ trong thời gian tổ chức Lễ / hội.
- Phân công vệ sinh trong và ngoài trường ngay khi kết thúc lễ hội tri ân.
- Phối hợp bệnh viện trường tổ chức tư vấn sức khỏe cho người thân trong thời gian SV dự lễ tốt nghiệp.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền tới toàn thể sinh viên của Trường về ý nghĩa lễ / hội.
- Liên hệ và phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan để thực hiện công việc.
- Mời gọi các nhà tài trợ cho hoạt động.

B. LỄ TỐT NGHIỆP

1. Thành phần tham dự:

1.1. Đại biểu ngoài trường (# 20 người)

- Lãnh đạo Bộ Y tế;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Sở Y tế các tỉnh;
- Đại diện Ban Giám đốc các bệnh viện thực hành;
- Phóng viên báo đài.

1.2. Đại biểu trong trường (# 40 người)

- Hội đồng Trường;
- Thường vụ Đảng ủy - Ban Giám hiệu;
- Bí thư, phó Bí thư Đoàn thanh niên
- Ban Chủ nhiệm các Khoa; Trưởng/phó các phòng ban, trung tâm, đơn vị;
- Trưởng/phó các bộ môn trực thuộc khoa.

1.3. Sinh viên tốt nghiệp năm 2018: 2.355 SV (1260 CQ; 715 LT; 380 VLVH)

2. Thời gian, địa điểm và lịch trình tổ chức

Nội dung	Thành phần SV	Ngày	Giờ	Địa điểm
Làm thủ tục tốt nghiệp và nhận lễ phục.	Hệ liên thông K28 (715 SV)	23/7/2018	7g30 – 9g00	Các GD KY
	Hệ VLVH K28 (380 SV)	23/7/2018	7g30 – 9g00	Các GD KY
	Hệ chính quy (1260 SV)	23/7/2018	13g00 – 15g00	Các GD KY
Sinh hoạt và tập dợt chương trình lễ tốt nghiệp	Hệ liên thông K28 (715 SV)	23/7/2018	9g30 – 11g30	HT YTCC
	Hệ VLVH K28 (380 SV)	23/7/2018	9g30 – 11g30	HT ĐD
	Hệ chính quy (746 SV) YĐK, YHCT, RHM.	23/7/2018	7g30 – 9g00	HT YTCC
	Hệ chính quy (496 SV) Dược, YHDP, YTCC, ĐD, XN.	23/7/2018	7g30 – 9g00	HT ĐD
Lễ tốt nghiệp	Hệ chính quy (746 SV) YĐK, YHCT, RHM.	24/7/2018	6g30 – 11g00	HT YTCC

	Hệ chính quy (496 SV) Dược, YHDP, YTCC, ĐD, XN.	24/7/2018	6g30 – 11g00	HT ĐD
	Hệ liên thông K28 (715 SV)	24/7/2018	13g00 – 17g00	HT YTCC
	Hệ VLVH K28 (380 SV)	24/7/2018	13g00 – 17g00	HT ĐD

Lịch chi tiết sẽ có trong thông báo triệu tập.

3. Nội dung chương trình lễ tốt nghiệp

Buổi sáng/giờ	Buổi chiều/giờ	Nội dung chương trình	Trách nhiệm
6g30 – 7g00	13g00 – 13g30	Sinh viên tập trung/điểm danh	BTC
7g00 – 7g15	13g30 – 13g45	Đón tiếp đại biểu	BTC
7g15 – 7g30	13g45 – 14g00	Văn nghệ chào mừng	ĐTN
7g30 – 11g00	14g00 – 17g00	Chào cờ, tuyên bố lý do; Giới thiệu đại biểu	MC
		Báo cáo tổng kết khóa học - HT YTCC Sáng: TS Nguyễn Minh Phương Chiều: PGS.TS Phạm Thị Tâm - HT ĐD Sáng: PGS.TS Đàm Văn Cương Chiều: TS Nguyễn Minh Phương	BG ĐTDH
		SV Tuyên thệ HT YTCC: Sáng, chiều	CTSV/SVCQ
		Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp. - HT YTCC: PGS.TS Trần Viết An - HT ĐD: TS. Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ	BTC
		Trao bằng Tốt nghiệp cho SV - HT YTCC: Sáng: Mời GS.TS Phạm Văn Linh PGS.TS Nguyễn Trung Kiên Chiều: PGS.TS Nguyễn Trung Kiên - HT ĐD: Sáng: PGS.TS Phạm Thị Tâm Chiều PGS.TS Đàm Văn Cương	BGH
		Khen thưởng sinh viên TN loại giỏi - HT YTCC: PGS.TS Trần Viết An - HT ĐD: TS. Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ Mời BGH trao giấy khen	BTC
		Phát biểu của Ban Giám hiệu - HT YTCC: PGS. TS Nguyễn Trung Kiên - HT ĐD: Sáng: PGS.TS Phạm Thị Tâm Chiều PGS.TS Đàm Văn Cương	BGH
		Phát biểu của SV tốt nghiệp (2 SVCQ, 1 LT và 1 VLVH).	CTSV
		SV tặng hoa cho Thầy Cô	CTSV/SV
		Bế mạc	MC

4. Tuyên truyền và trang trí lễ tốt nghiệp

4.1. Bảng rôn chào mừng công trường (1 cái): 3,66m x 1,8m (in hiflex)

(Logo) **CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU VÀ TÂN KHOA VỀ DỰ
LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN
CẦN THƠ, NĂM 2018**

4.2. Phong màn chính: (2 bộ); 1m x 4,5m (chữ móp)

**LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG
BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN NĂM 2018
Cần Thơ, ngày 24 / 7 / 2018**

4.3. Bảng rôn tuyên truyền (2 cái): 1m x 10m (in hiflex)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
CHÚC MỪNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN TÂN KHOA**

4.4. Bảng rôn đuôi cá (40 cái): 2,5m x 0,6m (in hiflex)

+ Nội dung 1 (20 cái) (Logo trường)

**LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG
BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN NĂM 2018**

+ Nội dung 2 (20 cái) (Logo trường)

CHÚC MỪNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN TÂN KHOA

4.5. Thiết kế Background trang trí chụp ảnh (04 cái): 3m x 4m (in hiflex – mướn khung).

4.6. Thiết kế Panel (hộp đèn): KT 0,70m x 1,2m (3 cái); 0,94m x 1,64m (4 cái).

5. Các tổ chuyên trách phục vụ lễ tốt nghiệp:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - Tổ hành chính, văn thư | Phạm Trương Yến Nhi
Phạm Thị Minh
Ngô Thị Thúy Hằng
Trương Quỳnh Trang
Phan Nữ Hồng Bảo Linh |
| - Tổ Thông tin tuyên truyền | Châu Minh Khoa
Võ Văn Quyền
Trần Việt Xô
Nguyễn Văn Bình |
| - Tổ thiết bị và trật tự, vệ sinh | Nguyễn Hiệp Phúc
Nguyễn Thọ Tùng
Lê Hoàng Phúc
Tổ bảo vệ trường
10 NV công ty Bảo Quang |
| - Tổ hậu cần | Nguyễn Văn Tám
Võ Nhật Ngân Tuyền
Tô Văn Nhân |

Thái Xiếu Hằng
Hứa Kim Chi
Nguyễn Hồng Thoi

- Tổ tiếp tân, lễ đài

Hội trường YTCC

Phạm Thị Minh
Hà Bảo Trân
Ngô Thị Thúy Hằng
Ngô Mỹ Linh
Phan Thị Ánh Nguyệt
Huỳnh Phan Tường Vy
Bùi Trần Phương Uyên
Nguyễn Hồng Thoi
08 SV nữ

Hội trường Điều dưỡng

Lương Thị Minh Thư
Lê Thị Gái
Phan Thanh Hải
Phan Nữ Hồng Bảo Linh
Hứa Kim Chi
Trương Quỳnh Trang
06 SV nữ

- Tổ phối băng

Phan Thị Hồng
Huỳnh Công Hiệp
Nguyễn Anh Tuấn
Ngô Mỹ Linh

Trần Bình Khiêm
Lương Thị Minh Thư
Nguyễn Hoàng Duy

- Tổ hội trường và chương trình lễ tốt nghiệp

Ngô Phương Thảo
Nguyễn Thọ Sơn
Nguyễn Thị Ngọc Hân
Nguyễn Thành Mây
Phạm Việt Tân
Trần Thị Lệ Hồng
Trần Thị Thanh Quyên
40 SV nam

Trần Hoàng Ngôn
Nguyễn Huy Hoàng Trí
Trần Tấn Khoa
Huỳnh Văn Nghĩa
Vũ Ngọc Át
Nguyễn Thị Ngọc Tiến
30 SV nam

- Dẫn chương trình (MC)

Trần Lê Uyên

Trương Trần Nguyên Thảo

5. Phân công nhiệm vụ tổ chức Lễ Tốt nghiệp

TT	Phụ trách thực hiện	Nội dung thực hiện
1	Ts Nguyễn Minh Phương	Phụ trách chung.
2	Tổ hành chính, văn thư Tổ tiếp tân, lễ đài	- Lập danh sách và chuẩn bị thư mời cho Đại biểu trong và ngoài trường. - Bố trí CB đón tiếp đại biểu. - Dự trữ nước uống cho đại biểu trong và ngoài trường. - Hỗ trợ khăn trải bàn đại biểu. - Đón tiếp đại biểu sắp xếp chỗ ngồi đại biểu trong và ngoài trường.

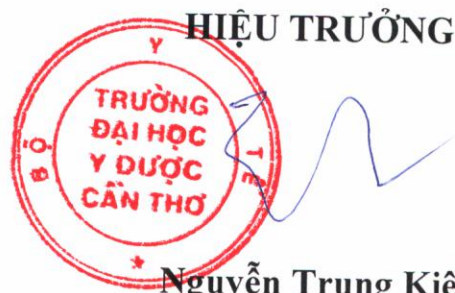
		- Chuẩn bị lễ phục cho Thầy Cô (ủi, mặc trước khi lên Hội trường). - Chuẩn bị khay để bằng TN và thực hiện đem bằng ra lễ đài.
3	Tổ phối bằng	- Chuẩn bị nội dung báo cáo tổng kết khóa học, bài phát biểu của Ban Giám hiệu; - Chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp, sổ nhận bằng; - In phối bằng - Sắp xếp bằng tốt nghiệp theo thứ tự trong danh sách SV tốt nghiệp và bố trí từng đợt nhận bằng. - Điều động đem bằng TN ra Lễ đài.
4	Tổ hội trường và chương trình lễ tốt nghiệp	- Lập dự trù kinh phí tổ chức phần lễ tốt nghiệp. - Thiết kế phong lễ đài, băng rôn tuyên truyền và treo cờ phướn. - Thông báo triệu tập SV. Xếp lịch SV làm thủ tục ra trường. Tập đợt và phổ biến chương trình sinh hoạt chương trình lễ TN. - Sắp xếp bàn ghế vị trí chỗ ngồi đại biểu và sinh viên theo thứ tự danh sách. Phân bố các đợt SV lên lễ đài. Điểm danh, giữ trật tự và điều động SV lên nhận bằng/ khen thưởng. - Đặt hoa tặng thầy cô và hoa khen thưởng SV. - Cung cấp Lễ phục Thầy Cô cho tổ tiếp tân, lễ đài. Bố trí nơi nhận lễ phục của sinh viên tốt nghiệp. - Phối hợp CNTT chụp ảnh SV nhận bằng trong hội trường lễ TN. - Điều động 20 SV nữ hỗ trợ đón tiếp khách mời và bưng khay bằng ra lễ đài; 50 SV nam sắp xếp bàn ghế và hỗ trợ giữ trật tự trong, ngoài khu vực làm lễ TN. - Chuẩn bị 6 tiết mục văn nghệ chào mừng (mỗi HT 3 tiết mục chủ yếu là hát). Chọn 16 SV hát quốc ca (02 HT). - Chọn 04 SV phát biểu cảm nghĩ khi ra trường. - Tiếp nhận và bố trí trưng bày lẵng hoa của các đơn vị chúc mừng buổi lễ;
5	Tổ Thông tin tuyên truyền	- Chụp ảnh SV nhận bằng TN trong hội trường lễ tốt nghiệp. - Liên hệ bố trí truyền tín hiệu cho thân nhân SV xem chương trình lễ tốt nghiệp. - Quay phim, chụp hình lễ, hình lưu niệm làm tư liệu. Tổng hợp viết bài và đăng thông tin sự kiện lễ hội lên website trường.
6	Tổ thiết bị và trật tự, vệ sinh	- Gởi công văn cho Sở điện lực. - Phân công phụ trách trước trong và sau lễ tốt nghiệp hệ thống điện, âm thanh (10 micro/1 HT), ánh sáng cho HT YTCC và HT ĐD. Dự phòng 02 máy phát điện. - Bảo vệ trực gác và phân luồng giao thông, bố trí nơi đỗ ô tô, xe máy. Đảm bảo an ninh trật tự an toàn và phòng chống cháy nổ trong thời gian tổ chức Lễ / hội. - Phối hợp sắp xếp vị trí cho người thân sinh viên ngoài khu vực làm lễ (tầng trệt).

		- Phân công trực và làm vệ sinh khuôn viên trường; khu vực trong và ngoài Hội trường làm lễ (trước, trong và sau lễ). - Thông báo đăng ký thợ chụp hình, bố trí chụp ảnh tại sân trường. Đảm bảo không để thợ chụp ảnh vào khu vực làm việc, giảng đường, các tầng lầu và hội trường lễ tốt nghiệp.
7	Tổ hậu cần	- Chuẩn bị kinh phí cho tổ chức Lễ đại biểu, khách mời tham dự - Phối hợp với các đơn vị liên quan trình Hiệu trưởng phê duyệt dự trù kinh phí và thanh toán các công tác có liên quan đến lễ/ hội. - Đặt cơm cho đại biểu và bố trí nơi đặt bàn tiệc trưa ngày 24/7.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp và trao bằng Bác sĩ, Dược sĩ, Cử nhân năm 2018 và lễ hội tri ân Thầy cô. Các đơn vị liên quan căn cứ Kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. *W*

Nơi nhận:

- Đảng ủy – Ban Giám hiệu;
- Các Khoa; phòng ban; Trung tâm, đơn vị;
- Ban tổ chức và các tổ (để thực hiện);
- Đoàn TN, Hội SV (để thực hiện);
- Thông báo SV; Đăng Website;
- Lưu HCTH, CTSV.



Nguyễn Trung Kiên