

Số: **77** /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày **11** tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư năm 2023

Thực hiện chương trình công tác năm 2023, Nhà trường quyết định tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư năm 2023 vào ngày 26/8/2023. Để hoạt động được tổ chức trang trọng, nghiêm túc, tạo dấu ấn tốt đẹp đối với tân tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư, Nhà trường xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổng kết công tác đào tạo và trao bằng cho tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư tốt nghiệp năm 2023.
- Tuyên dương, khen thưởng thạc sĩ có thành tích xuất sắc trong học tập và nghiên cứu khoa học; cử nhân, kỹ sư tốt nghiệp loại xuất sắc, loại giỏi; trao học bổng cho nghiên cứu sinh, học viên cao học năm học 2022 - 2023.

2. Yêu cầu

Buổi lễ được tổ chức trang trọng, chu đáo, tạo ấn tượng tốt đẹp, lan tỏa hình ảnh của Trường Đại học Vinh trong toàn trường và xã hội.

II. NỘI DUNG

1. Tổng kết công tác đào tạo Thạc sĩ khóa 29;
2. Công bố Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân, kỹ sư năm 2023.
3. Công bố các Quyết định khen thưởng và trao giấy khen, phần thưởng cho thạc sĩ có thành tích xuất sắc trong học tập và nghiên cứu khoa học, cử nhân, kỹ sư tốt nghiệp loại xuất sắc, loại giỏi; trao học bổng cho nghiên cứu sinh, học viên cao học năm học 2022 - 2023.
4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Nhà trường trao bằng tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư năm 2023.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Thời gian: 01 ngày, từ 7h30 phút, ngày 26/8/2023 (Thứ Bảy).
2. Địa điểm: Hội trường A
3. Thành phần tham dự:
 - Đại biểu, khách mời ngoài trường;
 - Kính mời Đảng ủy, thành viên Hội đồng trường trong Trường;
 - Ban Giám hiệu;

- Ban Thường vụ Công đoàn, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên, Ban Thư ký Hội Sinh viên trường;

- Trưởng, Phó các đơn vị (cấp 2 và cấp 3) trong toàn trường; Giảng viên phụ trách chuyên ngành đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ; Giảng viên tham gia đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ;

- Cán bộ Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Đào tạo; Trợ lý đào tạo, Trợ lý QLSV các trường thuộc, khoa, viện;

- Tiến sĩ bảo vệ thành công luận án năm 2022, 2023; thạc sĩ tốt nghiệp năm 2023 và cử nhân, kỹ sư tốt nghiệp đợt 3 năm 2023.

4. Ngoài các thành phần tham dự trực tiếp, buổi lễ được livestream trên các fanpage chính thức của Nhà trường để viên chức, người lao động, thầy cô giáo và học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh theo dõi.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

Là đơn vị đầu mối, có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong toàn Trường tổ chức buổi lễ, có nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch, chương trình, dự toán kinh phí để tổ chức hoạt động;
- Xây dựng các tiết mục văn nghệ chào mừng, nhạc phục vụ buổi lễ. Kiểm tra phần âm nhạc đảm bảo không vi phạm bản quyền để thực hiện livestream;
- Tổ chức ghi hình, quay phim tư liệu và livestream buổi lễ sáng ngày 26/8/2023, thiết kế và chạy trailer về buổi lễ trên các fanpage chính thức của Nhà trường;
- Điều hành chương trình buổi lễ;
- Tập huấn nghi thức nhận bằng vào lúc 15 giờ, ngày 25/8/2023 tại Hội trường A;
- Phát hồ sơ gốc cho sinh viên tốt nghiệp;
- Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, lễ phục cho Hội đồng đào tạo và tân tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Tham mưu giấy mời của Hiệu trưởng mời nghiên cứu sinh đến dự buổi lễ và nhận bằng;
- Cung cấp thông tin của nghiên cứu sinh, học viên cao học để trình chiếu trong buổi lễ (theo mẫu);
- Công bố Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ;
- Chọn nghiên cứu sinh phát biểu tại buổi lễ và duyệt bài phát biểu của nghiên cứu sinh;
- Tổ chức cho nghiên cứu sinh và học viên cao học ký nhận bằng;
- Thông báo và thống kê số lượng tiến sĩ, thạc sĩ được nhận bằng đến dự lễ.

3. Phòng Đào tạo

- Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp đại học hệ chính quy đợt 3 năm 2023;

- Chuẩn bị Sổ gốc ký nhận bằng và cử cán bộ phụ trách việc cấp phát bằng tại buổi lễ.

4. Phòng Hành chính Tổng hợp

- In bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng;
- Làm giấy mời khách ngoài trường, các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự buổi lễ;
- Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng;
- Chuẩn bị công tác lễ tân, khánh tiết cho hoạt động (*nước uống cho đại biểu và Ban Tổ chức, hoa trang trí, biển tên, hoa tặng...*);
- Chỉ đạo Bộ phận Truyền thông triển khai công tác truyền thông cho buổi lễ theo quy định;
- Điều động Đội Thanh niên xung kích hỗ trợ các hoạt động.

5. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, ánh sáng, nguồn điện, cử cán bộ phục vụ trong các buổi tập huấn, trao bằng;
- Làm tốt công tác vệ sinh, đảm bảo cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp trước, trong và sau buổi lễ.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì và phối hợp với Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Phòng Đào tạo, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến, các trường thuộc, khoa, viện rà soát các khoản kinh phí mà người học còn nợ, hoàn thành trước ngày 23/8/2023;
- Hướng dẫn thủ tục hồ sơ thanh toán và cấp kinh phí tổ chức Lễ sau khi Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

7. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Bố trí lễ tân, sinh viên tình nguyện phục vụ buổi lễ (10 người/buổi);
- Phối hợp chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng;
- Cử đội truyền thông của Đoàn trường chụp ảnh lưu niệm cho tân tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư;
- Chuyển sinh hoạt Đoàn cho sinh viên tốt nghiệp.

7. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp: Đảm bảo công tác an ninh, trật tự, sắp xếp xe cho đại biểu, người học tham dự buổi lễ.

8. Văn phòng Đảng - Hội đồng trường - Đoàn thể: Hướng dẫn sinh viên tốt nghiệp là đảng viên làm thủ tục chuyển sinh hoạt Đảng theo đúng quy định.

9. Trạm Y tế: Trục Y tế tại buổi lễ, đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh.

10. Các trường thuộc, khoa, viện

- Phối hợp làm công tác thông tin, tuyên truyền về buổi lễ trong viên chức, người lao động, cán bộ, giảng viên, các thế hệ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của đơn vị;

- Thống kê số lượng tân thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư của đơn vị tham dự buổi lễ; Lập danh sách học viên cao học có thành tích xuất sắc trong học tập và nghiên cứu khoa học, sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, loại giỏi đề nghị Nhà trường khen thưởng (*đối tượng, trình tự, thủ tục xét khen thưởng thực hiện theo quyết định số 661/QĐ-ĐHV ngày 29/4/2016 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế công tác khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên, học viên của Trường Đại học Vinh*). Số lượng người tham dự và danh sách khen thưởng nộp về Trường (*qua Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, trực tiếp ông Lê Trần Nam, email: namlt@vinhuni.edu.vn*) trước 17 giờ, ngày 23/8/2023;

- Thông báo cho học viên, sinh viên tốt nghiệp đến tập huấn nghi thức nhận bằng vào lúc 15 giờ, ngày 25/8/2023 tại Hội trường A;

- Cử thành viên tham gia cùng Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường trực tiếp trao bằng cho nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên tốt nghiệp của đơn vị;

- Thông báo thời gian, địa điểm tổ chức buổi lễ cho các thành phần tham dự; chỉ đạo, điều hành để các thành phần tham dự đầy đủ, đúng giờ. Yêu cầu học viên cao học, sinh viên đến nhận bằng mặc đồng phục (*nam: quần sẫm, áo sơ mi trắng; nữ: áo dài truyền thống*), có mặt tại Hội trường trước 30 phút để ổn định công tác tổ chức;

- Trợ lý QLSV các đơn vị có trách nhiệm điều hành, quản lý, hỗ trợ học viên cao học, sinh viên trong suốt thời gian diễn ra buổi lễ.

11. Các đơn vị trong toàn trường

- Cử cán bộ trực để giải quyết các vấn đề giúp học viên, sinh viên cuối khóa làm thủ tục ra trường thuận lợi, nhanh chóng và không được thu bất cứ khoản kinh phí nào.

- Lập danh sách học viên cao học, sinh viên đang nợ tài sản, tài liệu, giáo trình, sách, kinh phí... gửi về Trường (*qua Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, trực tiếp ông Lê Trần Nam, email: namlt@vinhuni.edu.vn*) trước 17 giờ, ngày 23/8/2023. Các đơn vị không gửi thông tin về Trường phải tự chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tài sản, tài liệu, giáo trình, sách, kinh phí... học viên cao học, sinh viên còn nợ.

- Các đơn vị liên quan lập dự trù kinh phí cho phần việc Nhà trường giao phụ trách gửi về Trường (*qua Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, trực tiếp bà Nguyễn Thị Hà Giang, email: nthgiang@vinhuni.edu.vn*) trước 15 giờ, ngày 23/8/2023 để tổng hợp trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng tiến sĩ, thạc sĩ, cử nhân, kỹ sư năm 2023. Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện để hoạt động được tổ chức thành công tốt đẹp, đúng mục đích, yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận: 

- Đảng ủy, Hội đồng trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên (để p/h);
- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- Lưu: HCTH, CTCTHSSV. 

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng