

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ tốt nghiệp năm 2021

Căn cứ Chương trình và kế hoạch đào tạo năm học 2020 – 2021 và tình hình thực tế của thành phố Cần Thơ trong tình hình mới, Nhà trường tổ chức Lễ tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và trao bằng Bác sĩ, Dược sĩ, Cử nhân năm 2021, cụ thể như sau:

I. Ban Chỉ đạo

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 1. TS. Nguyễn Minh Phương | Bí thư Đảng uỷ |
| 2. PGS.TS Nguyễn Trung Kiên | Hiệu trưởng |
| 3. PGS.TS Nguyễn Văn Lâm | P. Hiệu trưởng |

II. Ban Tổ chức

- | | | |
|-------------------------------|-------------------|---------------|
| 1. PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm | P. Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| 2. PGS.TS Võ Huỳnh Trang | Trưởng P. ĐTDH | P. Trưởng ban |
| 3. ThS. Ngô Phương Thảo | Trưởng P. CTSV | P. Trưởng ban |
| 4. TS. Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ | Trưởng P. QTTB | Thành viên |
| 5. ThS. Phạm Trương Yến Nhi | Trưởng P. HCTH | Thành viên |
| 6. ThS. Nguyễn Văn Tám | Trưởng P. TCKT | Thành viên |
| 7. ThS. Châu Minh Khoa | Trưởng P. CNTT | Thành viên |
| 8. ThS. Phạm Kiều Anh Thơ | P. Trưởng P. ĐTDH | Thành viên |
| 9. ThS. Võ Nhật Ngân Tuyên | P. Trưởng P. TCKT | Thành viên |
| 10. ThS. Võ Văn Quyền | P. Trưởng P. CTSV | Thành viên |
| 11. ThS. Trần Thị Bích Phương | P. Trưởng P. CTSV | Thành viên |
| 12. ThS. Phạm Hoàng Khánh | Bí thư Đoàn TN | Thành viên |
| 13. BS. Nguyễn Thái Thông | Phó CT Hội SV | Thành viên |
| 14. Trợ lý CTSV các khoa | | Thành viên |

III. Nội dung tổ chức

1. Thời gian, địa điểm tổ chức Lễ Tốt nghiệp

- Địa điểm: Hội trường nhà hiệu bộ (HT.NHB)
- Thời gian: ngày 02-03 tháng 11 năm 2021;

2. Thành phần sinh viên

- Tổng số sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp năm 2021: 402 SV, trong đó:
- Hệ Chính quy: 247 SV (YDK 147, RHM 21, DH 27, YHDP 22, ĐD 9, YTCC 4, XN 10, YHCT 7).

- Hệ Liên thông, VLVH: 155 SV (YĐK 100, YHCT 25, CNXN 10, CNĐD 20).

3. Thành phần đại biểu tham dự

- + Hội đồng Trường;
- + Thường vụ Đảng ủy - Ban Giám hiệu;
- + Trưởng/phó các đơn vị trực thuộc;
- + Ban Chủ nhiệm các Khoa, bộ môn.
- + Bí thư, phó Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch, phó chủ tịch Hội sinh viên;

4. Chương trình khung lễ tốt nghiệp

4.1. Buổi chiều ngày 02/11/2021: Nhận lễ phục và tập dợt chương trình lễ

Thời gian	Nội dung chương trình	Địa điểm	Trách nhiệm
13g15 - 14g45	Sinh viên nhận lễ phục	Bên ngoài HT.NHB (công viên Hòa Bình)	Phòng CTSV
15g00 - 16g00	Điểm danh, tập dợt chương trình lễ tốt nghiệp.	HT.NHB	BTC

4.2. Buổi sáng ngày 03/11/2021: Lễ tốt nghiệp

Thời gian	Nội dung chương trình	Địa điểm	Trách nhiệm
07g00 - 07g30	Sinh viên tập trung/điểm danh	HT.NHB	BTC
07g30 - 07g45	Đón tiếp đại biểu		BTC
07g45 - 08g00	Chiếu Clip giới thiệu các lớp Văn nghệ chào mừng (nếu có)		Phòng TTTT; CTSV
08g00 - 10g00	Chào cờ, tuyên bố lý do; Giới thiệu đại biểu		MC
	Tổng kết khóa học		PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm
	SV Tuyên thệ		CTSV
	QĐ tốt nghiệp và gọi tên SV lên lễ đài nhận bằng.		PGS.TS Võ Huỳnh Trang
	Trao bằng Tốt nghiệp cho SV và trao khen thưởng (SV lên nhận bằng và chụp hình theo đơn vị lớp)		Mời PGS.TS Nguyễn Trung Kiên TS. Nguyễn Minh Phương PGS.TS Nguyễn Văn Lâm Mời các Trưởng/ Phó khoa theo ngành
	Công bố QĐ KT		PGS.TS Võ Huỳnh Trang
	Phát biểu của Ban Giám hiệu		PGS.TS Nguyễn Trung Kiên
	Phát biểu của SV tốt nghiệp		MC, BTC của Khoa
	SV tặng hoa cho Thầy Cô		MC, BTC của Khoa
	Bế mạc		MC, BTC của Khoa

5. Công tác tuyên truyền và trang trí lễ tốt nghiệp

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

**(Logo trường) CHÀO MỪNG ĐẠI BIỂU VÀ TÂN KHOA VỀ DỰ
LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN NĂM 2021
Welcome to Graduation Cerenony, 2021**

5.2. Phong màn chính: (1 bộ); (In Hiflex) kích thước theo sân khấu

**LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG
BÁC SĨ; DƯỢC SĨ; CỬ NHÂN NĂM 2021
Cần Thơ, ngày tháng 11 năm 2021**

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

**(Logo trường) CHÚC MỪNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN TÂN KHOA
Congratulations on Graduation Ceremony**

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

+ Nội dung (40 cái) **(Logo trường)**

ND1 (20 cái): **LỄ TỐT NGHIỆP VÀ TRAO BẰNG
BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN NĂM 2021**

ND2 (20 cái) **CHÚC MỪNG BÁC SĨ, DƯỢC SĨ, CỬ NHÂN TÂN KHOA**

5.5. Background trang trí chụp ảnh: đã có sẵn

6. Tổ chức thực hiện

Phân công tổ và CB thực hiện	Nhiệm vụ
Tổ hành chính, văn thư, tiếp tân - Phạm Trương Yến Nhi (tổ trưởng) - Phạm Thị Minh - Phòng Hành chính tổng hợp - Tổ bảo vệ	- Gửi thư mời Đại biểu trong, và ngoài trường (nếu có) - Chuẩn bị nước uống đại biểu dự lễ. - Nước uống cho các tổ phục vụ trong ngày lễ chính thức. - 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. - Tiếp nhận và bố trí trưng bày lăng hoa của các đơn vị chúc mừng buổi lễ.
Tổ chương trình - Võ Huỳnh Trang (tổ trưởng) - Phạm Kiều Anh Thơ - Nguyễn Ngọc Nhã Thảo - Phòng Đào tạo đại học	- Chuẩn bị nội dung báo cáo tổng kết khóa học, bài phát biểu của BGH; - Chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp, cho ký sổ nhận bằng; - Hỗ trợ điều động đem bằng ra lễ đài.
Tổ lễ đài, hội trường	- Thông báo triệu tập SV.

<ul style="list-style-type: none"> - Ngô Phương Thảo (tổ trưởng) - Võ Văn Quyền - Phòng Công tác sinh viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế băng rôn, cờ tuyên truyền. - Thiết kế, trang trí hội trường - In sơ đồ chỗ ngồi đại biểu, SV. - Điều động 10 SV nữ hỗ trợ đón tiếp đại biểu và bung khay bằng ra lễ đài; - Chuẩn bị lễ phục cho Thầy Cô, chuyên Tổ tiếp tân (Phòng khánh tiết) - Hỗ trợ chiếu video clip, SV hát quốc ca. - Lập dự trù kinh phí tổ chức lễ tốt nghiệp. - Đặt hoa tặng thầy cô và hoa khen thưởng SV. - Tổ chức chụp ảnh SV trong hội trường. - Phối hợp Tổ chương trình tập dợt và phổ biến chương trình lễ tốt nghiệp cho SV.
<p>Tổ thiết bị, kỹ thuật và vệ sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ (tổ trưởng) - Nguyễn Hiệp Phúc - Võ Văn Quyền - Phòng Quản trị thiết bị - Phòng Công tác sinh viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn cho Sở điện lực. - Dự phòng máy phát điện. - Phân công phụ trách trực trước trong và sau lễ tốt nghiệp hệ thống điện, âm thanh, màn hình Led, ánh sáng lễ đài hội trường làm lễ. - Kiểm tra phân công trực gác hệ thống chữa cháy, điện, vệ sinh trước, trong và sau lễ.
<p>Tổ thông tin tuyên truyền</p> <ul style="list-style-type: none"> - Châu Minh Khoa (tổ trưởng) - Trần Thị Bích Phương - Phòng Thông tin và Truyền thông 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên tập clip giới thiệu của các lớp SV. - Tập hợp hình ảnh SV theo thứ tự danh sách nhận bằng vào file, đưa hình ảnh từng SV lên màn hình LED cùng lúc SV nhận bằng trên lễ đài. - Đưa file ảnh SV theo đơn vị lớp lên dữ liệu phòng truyền thống số. - Quay phim, chụp hình lễ làm tư liệu. Tổng hợp viết bài và đăng thông tin sự kiện lễ hội lên website trường trước, trong và sau lễ.
<p>Tổ tài chính - hậu cần</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyễn Văn Tám (tổ trưởng) - Võ Nhật Ngân Tuyên - Phòng Tài chính kế toán 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị kinh phí cho 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.
<p>Tổ dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyễn Triều Việt (tổ trưởng) - Phan Thị Luyện - Trung tâm dịch vụ và Đào tạo theo nhu cầu xã hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Bố trí các khu dịch vụ phục vụ tân khoa: ăn uống, giải khát, hoa – quà,...; Bố trí các khu vực nghỉ chân, tránh nắng. - Liên hệ nhà tài trợ các hạng mục backdrop chính sân khấu, các backdrop chụp hình trong khuôn viên Trường.

- Phối hợp với Tổ hội trường trang trí sân khấu.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp năm 2021. Các đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ Kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. *thc*

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.

