

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP HỆ TỪ XA VÀ HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC NĂM 2022

- 1. Thời gian tổ chức lễ:** 9 giờ ngày 07 tháng 05 năm 2022
- 2. Địa điểm tổ chức lễ:** Hội trường Rùa, Khu 2, Đường 3/2, Quận Ninh Kiều, TP. Cần Thơ.
- 3. Số lượng sinh viên tốt nghiệp:** dự kiến 400 sinh viên.
- 4. Kế hoạch tổ chức lễ:**
 - **Từ ngày: 29/3/2022 – 29/4/2022:** Thông báo đến các đơn vị liên kết cho sinh viên đăng ký dự lễ, gửi văn bản phối hợp tổ chức lễ cho các đơn vị liên quan.
 - **Từ ngày: 29/4/2022 – 02/5/2022:** Trung tâm Liên kết Đào tạo (TTLKĐT) tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký dự lễ.
 - **Từ ngày: 29/04/2022 – 05/05/2022:** Gửi thư mời đến các đơn vị tham dự lễ.
 - **Từ ngày: 04/05/2022 – 06/05/2022:** Tổng hợp danh sách khách mời tham dự lễ, phối hợp các đơn vị liên quan chuẩn bị công tác bố trí sắp xếp hội trường.
 - **Từ 15 giờ đến 17 giờ ngày 06/05/2022 và từ 07 giờ đến 8 giờ ngày 07/05/2022:** Phòng Công tác chính trị tổ chức phát lễ phục cho sinh viên dự lễ.
 - **Từ 08 giờ ngày 07/05/2022** sinh viên tham dự lễ có mặt tại vị trí ngồi ở Hội trường Rùa để tham dự lễ phát bằng.
- 5. Thành phần tham dự lễ:**
 - Đảng ủy Trường.
 - Ban Giám hiệu.
 - Đại diện khoa quản lí ngành có sinh viên tốt nghiệp.
 - Đại diện các Đơn vị trong trường (*theo thư mời*).
 - Các Đơn vị liên kết đào tạo có sinh viên tốt nghiệp.
 - Sinh viên tốt nghiệp hệ Từ xa và hệ VL VH.
 - Các báo, đài địa phương.
- 6. Chương trình lễ:**
 - 08g30: Đón tiếp đại biểu.
 - 08g45: Văn nghệ chào mừng.
 - 09g00: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
 - Tổng kết quá trình đào tạo.
 - Phát biểu của Ban Giám hiệu Trường Đại học Cần Thơ.
 - Phát biểu của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
 - Công bố quyết định công nhận tốt nghiệp và quyết định khen thưởng sinh viên.
 - Khen thưởng sinh viên tốt nghiệp.

- Nghi thức trao bằng tốt nghiệp.
- Bế mạc.
- Dùng cơm thân mật.

7. Các đơn vị phối hợp với Trung tâm Liên kết Đào tạo tổ chức lễ:

a. Các Đơn vị liên kết Đào tạo:

- Lập danh sách sinh viên đăng ký dự lễ.
- Phối hợp Phòng Công tác chính trị và TTLKĐT trong công tác tổ chức phát lễ phục cho sinh viên.
- Phối hợp TTLKĐT sắp xếp chỗ ngồi cho sinh viên do đơn vị mình quản lí.

b. Phòng Công tác Chính trị:

- Bố trí và chuẩn bị Hội trường Rùa theo nghi thức tổ chức lễ phát bằng tốt nghiệp.
- Chuẩn bị lễ phục cho Ban Giám hiệu, Thầy, Cô ngồi trên lễ đài và sinh viên nhận bằng.
- Hỗ trợ TTLKĐT dẫn chương trình lễ.
- Phát lễ phục cho sinh viên.
- Bố trí cán bộ chụp ảnh cho sinh viên lúc nhận bằng.
- Sắp xếp, chuẩn bị các tiết mục văn nghệ.
- Hỗ trợ người mang bằng phát trên lễ đài .
- Bố trí lực lượng bảo vệ để đảm bảo trật tự, an ninh và an toàn cho buổi lễ.

c. Nhà xuất bản – ĐH Cần Thơ:

- Bố trí nhân sự viết bài và đăng bài trên website của trường.

d. Các Khoa có sinh viên tốt nghiệp:

- Mỗi khoa cử cán bộ là Ban Chủ nhiệm khoa, Trưởng hoặc Phó Bộ môn ngồi trên lễ đài trong buổi lễ (theo thơ mời).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT/TTLKĐT.

HIỆU TRƯỞNG 



Hà Thanh Toàn