BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Số: 627/TB-ĐHNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khánh Hoà, ngày 09 tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học Khóa 62

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2023 – 2024, Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang thông báo về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học Khóa 62 và phân công các đơn vị thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm tổ chức, thành phần dự lễ

- Thời gian: Từ ngày 28/7/2024 đến ngày 31/7/2024

+ 7h30 ngày 28/7/2024 (các chuyên ngành của các khoa/viện: Công nghệ Sinh học và Môi trường, Công nghệ Thực phẩm, Du lịch).

+ 7h30 ngày 29/7/2024 (các chuyên ngành của khoa: Kinh tế).

+ 7h30 ngày 30/7/2024 (các chuyên ngành của các khoa/viện: Điện – Điện tử, Kế toán Tài Chính, Khoa học Xã hội và Nhân văn, Nuôi trồng Thủy Sản, Xây dựng).

+ 7h30 ngày 31/7/2024 (các chuyên ngành của các khoa/viện: Cơ khí, Công nghệ Thông tin, Kỹ thuật Giao thông, Khoa học và Công nghệ Khai thác Thủy sản, Ngoại ngữ).

- Địa điểm: Nhà thi đấu đa năng

- Thành phần:

+ Đại diện Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường.

+ Đại diện các phòng, trung tâm chức năng.

+ Lãnh đạo và toàn thể cán bộ viên chức của khoa/viện có sinh viên tốt nghiệp.

+ Tân kỹ sư/cử nhân nhận bằng tốt nghiệp.

+ Phụ huynh, người thân của tân kỹ sư/cử nhân nhận bằng tốt nghiệp.

+ Đại diện doanh nghiệp, cựu sinh viên.

2. Hình thức tổ chức

- Tổ chức Lễ tốt nghiệp trong Nhà thi đấu đa năng.

- Bố trí một số cổng hoa, khung trang trí trong khuôn viên Trường để tân kỹ sư/cử nhân chụp hình lưu niệm.

- Tổ chức chương trình văn nghệ chúc mừng tân kỹ sư/cử nhân.

3. Chương trình

- Văn nghệ.

- Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Thông báo kết quả tốt nghiệp.

- Khen thưởng.

- Phát biểu của lãnh đạo Trường.

- Phát biểu của doanh nghiệp, cựu sinh viên (nếu có).
- Phát biểu của đại diện tân kỹ sư/cử nhân.
- Trao bằng tốt nghiệp, thư chúc mừng.
- Bế mạc.

4. Phân công nhiệm vụ

4.1. Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên (Đơn vị chủ trì)

- Chủ trì xâu đầu mối công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp.
- Xây dựng chương trình, kịch bản và công tác tổ chức điều hành Lễ.
- Chuẩn bị công tác khen thưởng, lễ phục, túi hồ sơ tốt nghiệp.

4.2. Phòng Đào tạo Đại học

- Chuẩn bị thông tin kết quả tốt nghiệp.
- Tổ chức phát bằng cho tân kỹ sư/cử nhân theo quy định.

4.3. Trung tâm Hỗ trợ Việc làm và Khởi nghiệp

- Phối hợp với Phòng CTCT&SV tổ chức các buổi Lễ tốt nghiệp.
- Tổ chức Ngày hội việc làm.

4.4. Các khoa/viện đào tạo

- Thông báo, hướng dẫn cho sinh viên tốt nghiệp đăng ký tham gia dự Lễ, nhận bằng.
- Phối hợp với Phòng CTCT&SV chuẩn bị các thủ tục, trình tự phát bằng đúng theo danh sách đã lập, tham gia công tác tổ chức Lễ.
- Thông báo cho viên chức trong đơn vị tham dự Lễ tốt nghiệp.
- Lập danh sách khách mời (doanh nghiệp, cựu sinh viên) chuyển về Phòng CTCT&SV để tổng hợp.
- Chuyển danh sách sinh viên tốt nghiệp tham dự Lễ tốt nghiệp tới Phòng CTCT&SV (trước 17h00 ngày 25/7/2024).

4.5. Trung tâm Phục vụ Trường học

- Chuẩn bị hội trường, sân khấu, băng rôn, bàn ghế, cổng hoa, khung trang trí chụp hình lưu niệm.
- Đảm bảo an ninh trật tự, trông giữ xe, vệ sinh môi trường.
- Điều xe chở đồ phục vụ các buổi lễ và các đề xuất khác từ đơn vị chủ trì.

4.6. Văn phòng Trường

- Chuẩn bị nước uống và hoa chúc mừng.
- Xây dựng mẫu thư chúc mừng tân kỹ sư/cử nhân.
- Triển khai công tác tuyên truyền trong và ngoài trường, lưu trữ tư liệu.
- Tổ chức chụp hình trao bằng tốt nghiệp, đưa lên mạng xã hội của Trường để cho tân kỹ sư/cử nhân lấy hình ảnh.

4.7. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- Phối hợp với Phòng CTCT&SV tổ chức các buổi Lễ tốt nghiệp.

- Tổ chức các tiết mục văn nghệ tại các buổi Lễ.

- Cử 05 sinh viên nữ tham gia công tác lễ tân và 10 cán bộ đoàn, hội tham gia phục vụ Lễ tốt nghiệp.

4.8. Sinh viên tốt nghiệp tham dự Lễ

- Sinh viên tốt nghiệp đăng ký tham gia dự Lễ tốt nghiệp cho khoa, viện.

- Trước 01 ngày tổ chức Lễ tốt nghiệp, liên hệ với Phòng CTCT&SV để nhận lễ phục.

- Đúng 7h00' trong ngày tổ chức Lễ, có mặt đầy đủ và ổn định trật tự trong Nhà thi đấu.

Đề nghị các trưởng đơn vị phối hợp cùng Phòng CTCT&SV thực hiện buổi Lễ trang trọng. Trong quá trình triển khai nếu có ý kiến gì cần trao đổi, liên hệ đ/c Ngô Văn An – Phó Trưởng phòng CTCT&SV./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị liên quan:
- Lưu: VT, P. CTCT&SV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Quách Hoài Nam