

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức Lễ trao bằng thạc sĩ năm 2025 – Chương trình thạc sĩ tiêu chuẩn

I. THÔNG TIN CHUNG

- Số lượng học viên tham dự lễ trao bằng: 600
- Địa điểm: Hội trường A2, ĐHKQTĐ
- Thời gian: Thứ 7, ngày 04/10/2025

II. CHƯƠNG TRÌNH

- 7h30 Đón tiếp đại biểu
- 8h00 Ca nhạc chào mừng
- 8h20 Khai mạc
 - Công bố quyết định tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ
 - Phát biểu chúc mừng của Giám đốc Đại học
 - Khen thưởng các tân thạc sĩ xuất sắc
 - Phát biểu của đại diện tân thạc sĩ
 - Công bố quyết định thành lập mạng lưới cựu học viên
- 9h00 Trao bằng cho các tân thạc sĩ
- Bế mạc
- 11h30 Chụp ảnh lưu niệm Đoàn chủ tịch, đại biểu và tân thạc sĩ

III. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để buổi lễ được diễn ra thuận lợi, các đơn vị có liên quan dự kiến phối hợp với Viện ĐTSĐH triển khai một số công việc sau:

1. Viện Đào tạo Sau đại học

Là đơn vị thường trực tổ chức, là đầu mối liên hệ trong quá trình thực hiện công tác trao bằng, chuẩn bị và giải quyết các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch trao bằng và bao quát chung mọi công việc trong lễ trao bằng.
- Trình ký Quyết định công nhận xét tốt nghiệp và trao bằng; xin phôi bằng, in và quản lý phôi bằng.
- Lên danh sách và gửi giấy mời các đại biểu, tân thạc sĩ dự lễ trao bằng.
- Chuẩn bị các công việc lễ tân đón tiếp, trang phục cho Đoàn chủ tịch và tân thạc sĩ; quy định phương án bố trí chỗ ngồi trong hội trường, đề xuất danh sách khen thưởng và phương án trao bằng thạc sĩ,
- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức tốt các công việc liên quan lễ trao bằng thạc sĩ.
- Chuẩn bị hoa tặng cho tân thạc sĩ được khen thưởng.

2. Phòng Tổng hợp

- Tổ chức đóng dấu các loại giấy tờ liên quan tới công tác trao bằng: Quyết định xét tốt nghiệp và cấp bằng, bằng điểm thực sĩ.
- Chuẩn bị bài phát biểu của Giám đốc Đại học.
- Dẫn chương trình trao bằng.
- Bố trí 06 nhân viên bảo vệ trực an ninh trong và ngoài hội trường A2 (có mặt từ 7h00). Đặc biệt là không cho thợ ảnh bên ngoài vào khu vực trang phục và hội trường khi phát bằng.

3. Phòng Truyền thông

- Mời cơ quan báo chí, đài truyền hình đến dự và đưa tin cho buổi lễ.
- Tạo sự kiện và đưa tin trên fanpage của trường.
- Chụp ảnh, quay phim; thuê đàn organ và phối hợp điều hành nhạc chào cờ, nhạc quân nhạc, nhạc chào mừng trong toàn buổi lễ.
- Thiết kế 03 backdrop, 01 background hội trường, 02 standee và bảng điện tử theo nội dung tại phụ lục của kế hoạch này.
- Phối hợp với Trung tâm ứng dụng công nghệ thông tin tổ chức truyền hình trực tiếp buổi trao bằng thực sĩ từ Hội trường A2 ra hai phòng B101 và B103 (phục vụ người nhà tân thực sĩ).

4. Phòng Tài chính - Kế toán

- Rà soát các thực sĩ đã hoàn thành nghĩa vụ học phí, đủ điều kiện cấp bằng.
- Thẩm định dự toán cho các hoạt động phục vụ lễ và trao bằng thực sĩ.

5. Phòng quản trị thiết bị

5.1 Bố trí Hội trường A2 để tổ chức trao bằng sáng 04/10/2025 (6h30 – 12h00)

Yêu cầu:

- Máy chiếu, màn chiếu clip thông tin, âm thanh, ánh sáng, màn hình led ...;
- 01 bục gỗ bọc thảm đỏ để đứng lên trao bằng trên sân khấu.
- 04 bàn + 08 ghế kê tại cánh gà sân khấu phục vụ công tác hậu cần trao bằng.
- Bát hoa (già) đặt tại bàn chủ tịch và đại biểu.
- Chuẩn bị 04 thùng nước khoáng (350ml) + bộ cốc chén (có đế cốc) phục vụ Đoàn chủ tịch và đại biểu, lễ tân trong cánh gà.
- 02 bình nước, cốc uống nước + đặt tại cửa Hội trường phục vụ tân thực sĩ.

5.2 Đăng ký sử dụng các phòng hầm B1, B2:

- 03 phòng hầm B1 (B104, TK) (6h30 – 12h00) để phát trang phục trao bằng.
- 02 phòng (B101, B103) để tường thuật trực tiếp lễ trao bằng trong Hội trường A2.
- 01 phòng (B201) để phục vụ việc ký + trả bằng, bằng điểm thực sĩ. (yêu cầu chia làm 4 luồng riêng biệt. Mỗi luồng có: 2 bàn + 4 ghế, có dây an ninh ngăn cách; có 01 cây để gắn biển chỉ dẫn (Viện SDH chuẩn bị nội dung chỉ dẫn, in trên giấy A4).
- 01 phòng (B202) để phát trang phục Đoàn chủ tịch.

5.3 Nội dung khác:

- Đảm bảo ổn định điện, nước trong suốt quá trình diễn ra buổi lễ.
- Đầu mối làm việc với PSA trong công tác đảm bảo trật tự, an toàn trong quá trình diễn ra buổi lễ.
- Bố trí 02 nhân viên an ninh của PSA: (01) trực ở hành lang hầm B2 (lối đi từ B201 ra thang bộ lên B1); (01) trực khu vực lễ tân + hành lang hầm B1.

Và các nội dung khác liên quan xin được thông báo sau.

6. Phòng CTCT&QLSV:

- Soạn quyết định khen thưởng, in giấy khen trình ký Giám đốc và điều hành phần khen thưởng trong buổi lễ.
- Soạn quyết định thành lập mạng lưới cựu học viên, ban liên lạc, trình ký chủ tịch mạng lưới và công bố quyết định trong buổi lễ.
- Gửi email cho tân thạc sĩ v.v chúc mừng tham gia mạng lưới cựu học viên NEU.

7. Trung tâm Ứng dụng Công nghệ thông tin

Chủ trì tổ chức truyền hình trực tiếp toàn thời gian trao bằng từ Hội trường A2 ra phòng B101 và B103 để phục vụ người nhà tân thạc sĩ theo dõi.

8. Đoàn Thanh niên

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ đầu buổi lễ có nhạc nền minh họa (20 phút).
- Lĩnh xướng hát quốc ca khi chào cờ.
- Cử sinh viên tham gia công tác lễ tân trong buổi lễ (số lượng và công việc cụ thể, V.ĐTSDH sẽ thông báo sau).

Trên đây là kế hoạch tổ chức lễ và trao bằng thạc sĩ 2025. Đề nghị các đơn vị thực hiện theo nhiệm vụ được phân công và phối hợp với Viện Đào tạo Sau đại học tổ chức tốt buổi lễ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị trao đổi với ThS. Nguyễn Xuân Tiệp (Chánh văn phòng Viện Đào tạo Sau đại học) để tập hợp và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo, SĐT: 0978 331 989. *ty2*

Nơi nhận:

- Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, SDH.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS Bùi Huy Nhượng

Phụ lục: Nội dung gửi phòng Truyền thông

1. Nội dung chạy màn hình Led trên sân khấu A2; bảng điện tử + Standee trong A1, A2; in 03 backdrop với nội dung:

(logo) ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

LỄ TRAO BẰNG THẠC SĨ NĂM 2025

Hà Nội, ngày 04/10/2025

Ghi chú:

- 03 backdrop đặt tại: (1) cửa ra vào A2; (2) Khu vực vườn hoa trước A2; (3) Sân khấu B1.
- Thời gian: trước 02/10/2025

2. Thiết kế và chạy ở màn hình 2 bên sân khấu nội dung chương trình như sau:

- 7h30 Đón tiếp đại biểu
- 8h00 Ca nhạc chào mừng
- 8h20 Khai mạc
 - Công bố quyết định tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ
 - Phát biểu chúc mừng của Giám đốc Đại học
 - Khen thưởng các tân thạc sĩ xuất sắc
 - Phát biểu của đại diện tân thạc sĩ
 - Công bố quyết định thành lập mạng lưới cựu học viên
- 9h00 Trao bằng cho các tân thạc sĩ
- 11h30 Bế mạc
 - Chụp ảnh lưu niệm Đoàn chủ tịch, đại biểu và tân thạc sĩ

(Đề nghị chuyển maket để Viện Đào tạo Sau đại học duyệt trước khi in)