

Số: 2296 / KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức lễ khai giảng và trao bằng tiến sĩ năm 2025

I. THÔNG TIN CHUNG

- Số lượng:

+ Khai giảng NCS K46: 122

+ Trao bằng tiến sĩ: 65

- Địa điểm: Hội trường A2, ĐHKTQD

- Thời gian: Thứ bảy, ngày 18/10/2025

II. CHƯƠNG TRÌNH

8h30 Đón tiếp đại biểu

9h00 Ca nhạc chào mừng

9h20 Khai mạc

Công bố các Quyết định công nhận NCS và học vị tiến sĩ

Phát biểu của Giám đốc Đại học

Khen thưởng tân tiến sĩ đạt kết quả xuất sắc trong nghiên cứu khoa học

Phát biểu của đại diện tân Tiến sĩ

Trao biểu trưng của chương trình Tiến sĩ

Phát biểu của đại diện NCS khóa 46

Trao bằng cho các tân Tiến sĩ

11h00 Bế mạc và chụp ảnh lưu niệm

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 khai giảng và trao bằng tiến sĩ, chuẩn bị và giải quyết các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch khai giảng và trao bằng, bao quát chung mọi công việc liên quan đến lễ khai giảng và trao bằng.
- Trình ký quyết định công nhận học vị tiến sĩ, xin phôi bằng, in và quản lý phôi bằng; quyết định công nhận NCS khóa 46.

- Lên danh sách và gửi giấy mời các đại biểu, tân tiến sĩ và tân NCS dự lễ trao bằng và khai giảng.
- Chuẩn bị các công việc lễ tân đón tiếp, trang phục cho Đoàn chủ tịch, tân tiến sĩ, hoa, kỷ yếu trao bằng cho tân tiến sĩ, quy định phương án bố trí chỗ ngồi trong hội trường, đề xuất danh sách khen thưởng và tổ chức tổng duyệt công tác khai giảng, trao bằng tiến sĩ.
- Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức tốt các công việc liên quan lễ khai giảng và trao bằng.

2. Phòng Tổng hợp

- Tổ chức đóng dấu các loại giấy tờ liên quan tới công tác trao bằng: quyết định học vị, quyết định công nhận NCS, Bằng và Phụ lục văn bằng tiến sĩ.
- Chuẩn bị bài phát biểu của Giám đốc Đại học.
- Thực hiện dẫn chương trình trong buổi lễ.
- Bố trí 03 nhân viên bảo vệ trực an ninh trong và ngoài Hội trường A2 (làm việc từ 8h00). Đặc biệt chú ý không cho thợ ảnh tự do vào khu vực trang phục và hội trường.

3. Phòng Truyền thông

- Đầu mối làm việc với cơ quan báo chí để thực hiện công tác truyền thông và đăng tin cho buổi lễ.
- Chuẩn bị clip về Đại học, clip về quá trình đào tạo tiến sĩ và trình chiếu.
- Phối hợp điều hành nhạc chào cờ, nhạc quân nhạc, nhạc chào mừng trong toàn buổi lễ.
- Chụp ảnh và quay clip trong cả buổi lễ; chuyển file ảnh + video cho V.ĐTSDH sau buổi lễ.
- Đưa tin lên website của nhà trường trước và sau buổi lễ.
- Thiết kế 02 backdrop, 01 background hội trường, 02 standee và bảng điện tử tại A1 và A2 theo mẫu và nội dung trong Phụ lục.

4. Phòng Tài chính Kế toán

- Thẩm định dự toán cho các hoạt động phục vụ lễ khai giảng và trao bằng tiến sĩ.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện thành công buổi lễ.

5. Phòng Quản trị thiết bị

- Bố trí sử dụng Hội trường A2 và phòng B101, B102, B201 vào chiều tối 17/10/2025 và sáng 18/10/2025 để phục vụ công tác trao bằng (nội dung cụ thể Viện ĐTSDH sẽ gửi công văn tới P.QTTB).

- Đầu mối làm việc với PSA trong công tác đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn trong quá trình diễn ra buổi lễ, đặc biệt là không cho thợ ảnh bên ngoài vào khu vực trang phục và hội trường khi phát bằng.
- Phối hợp với các đơn vị thực hiện các nội dung khác liên quan.

6. Phòng Công tác Chính trị và QLSV

- Dự thảo và trình Giám đốc Đại học ra quyết định khen thưởng tân tiến sĩ đạt kết quả xuất sắc trong NCKH.
- Công bố quyết định khen thưởng tại buổi lễ.

7. Đoàn Thanh niên

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ đầu buổi lễ có video nền minh họa.
- Lãnh xướng hát quốc ca khi chào cờ.
- Bố trí sinh viên hỗ trợ công tác lễ tân, đón tiếp và trao bằng (số lượng và công việc cụ thể, V.ĐTSDH sẽ thông báo sau).

Trên đây là kế hoạch tổ chức lễ khai giảng và trao bằng tiến 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, các đơn vị liên hệ đ/c Nguyễn Xuân Tiệp, Chánh văn phòng Viện ĐTSDH, SĐT: 0978 331 989. *ty*²

Nơi nhận: *24*

- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, SDH.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS Bùi Huy Nhượng

PHỤ LỤC

1. Nội dung chạy màn hình Led trên sân khấu A2 và 02 backdrop:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(logo) ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

LỄ KHAI GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TIẾN SĨ NĂM 2025

Hà Nội, ngày 18/10/2025

Ghi chú:

- 02 backdrop đặt tại: (1) cửa ra vào A2; (2) Sảnh hầm B1.
- Thời gian: trước 16/10/2025

2. Nội dung chạy bảng điện tử và standee trước cửa A1, A2:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(logo) ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

LỄ KHAI GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TIẾN SĨ NĂM 2025

Thời gian: 8h30, Thứ Bảy, ngày 18/10/2025

Địa điểm: Hội trường A2 - ĐHKQTĐ

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

- 8h30 Đón tiếp đại biểu
- 9h00 Ca nhạc chào mừng
- 9h20 Khai mạc
 - Công bố các Quyết định công nhận NCS và học vị tiến sĩ
 - Phát biểu của Giám đốc Đại học
 - Khen thưởng tân Tiến sĩ đạt kết quả xuất sắc trong nghiên cứu khoa học
 - Phát biểu của đại diện tân Tiến sĩ
 - Trao biểu trưng của chương trình Tiến sĩ
 - Phát biểu của đại diện NCS khóa 46
 - Trao bằng cho các tân Tiến sĩ
- 11h00 Bế mạc và chụp ảnh lưu niệm

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