

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp các bậc, hệ đào tạo của UEH

Nhằm thực hiện chuẩn hóa Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp các bậc, hệ đào tạo của UEH, đồng thời hướng đến mục tiêu hội nhập quốc tế, Trường thông báo đến các đơn vị trực thuộc về việc tổ chức Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp các bậc, hệ đào tạo của UEH như sau:

#### 1. Nội dung chương trình Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp

##### ❖ Lễ Khai giảng

- Nghi thức khai mạc;
- Văn nghệ chào mừng (nếu có);
- Tuyên bố lý do;
- Nghi thức Chào cờ, hát Quốc ca;
- Giới thiệu đại biểu;
- Phát biểu khai giảng của đại diện lãnh đạo trường;
- Công bố Quyết định thành lập khóa học;
- Nghi thức trao cờ truyền thống (nếu có);
- Phát biểu của đại diện người học;
- Công bố Quyết định khen thưởng thủ khoa đầu vào khóa học;
- Trao học bổng cho người học (nếu có);
- Giao lưu với cựu người học thành đạt hoặc ca sỹ khách mời (nếu có);
- Bế mạc.

##### ❖ Lễ Tốt nghiệp

- Nghi thức khai mạc;
- Văn nghệ chào mừng (nếu có);
- Tuyên bố lý do;
- Nghi thức Chào cờ, hát Quốc ca;
- Giới thiệu đại biểu;
- Phát biểu tổng kết của đại diện lãnh đạo trường;
- Công bố Quyết định công nhận Tốt nghiệp - Nghi thức đội mũ tốt nghiệp;
- Công bố Quyết định khen thưởng người học tốt nghiệp có kết quả học tập giỏi/xuất sắc (và sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc – nếu có);
- Đại diện người học tốt nghiệp tặng hoa tri ân đến đại diện lãnh đạo trường;
- Nghi thức trao bằng Tốt nghiệp;
- Bế mạc.

#### 2. Trang phục của người tham dự

- Đối với khách mời, người chủ trì, người điều phối, người tham gia công tác tổ chức (có xuất hiện trên sân khấu) của Lễ Khai giảng (gọi chung là đại biểu):
  - + Nam: veston;
  - + Nữ: áo dài.
- Đối với khách mời, người chủ trì, người điều phối, người tham gia công tác tổ chức (có xuất hiện trên sân khấu) của Lễ Tốt nghiệp (gọi chung là đại biểu): Lễ phục của UEH



theo học hàm, học vị của đại biểu. UEH khuyến khích đại biểu mặc Lễ phục của trường đã tốt nghiệp.

- Đối với người học: trang phục lịch sự hoặc đồng phục (nếu có).
- Đối với người học tốt nghiệp: Lễ phục tốt nghiệp theo quy định của UEH đang áp dụng trong thời điểm hiện tại.

### **3. Quy định về việc xác nhận tham dự Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp của đại biểu**

Đại biểu phải xác nhận tham dự thông qua các đơn vị quản lý đào tạo tối thiểu 03 ngày trước khi diễn ra chương trình để phục vụ công tác bố trí chỗ ngồi và chuẩn bị lễ phục tham dự (nếu có).

### **4. Phân công thực hiện**

❖ **Các đơn vị quản lý đào tạo (Phòng Quản lý đào tạo – Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo Tại chức, Viện Đào tạo sau đại học)**

*(Trường hợp Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp do khoa/viện đào tạo tổ chức thì đơn vị quản lý đào tạo thay bằng khoa/viện đào tạo)*

Phụ trách công tác chuẩn bị và tổ chức Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp hệ đào tạo thuộc quản lý của đơn vị, cụ thể như sau:

- Công tác tiếp nhận đăng ký và tổng hợp danh sách đại biểu tham dự;
- Chuẩn bị Lễ phục cho đại biểu (nếu có);
- Trang trí, hậu cần phục vụ buổi lễ;
- Chuẩn bị và điều phối lễ tân;
- Phụ trách trình chiếu trên màn hình LED;
- Đón tiếp đại biểu, khách mời;
- Thống kê số liệu người học nhập học/tốt nghiệp;
- Đề xuất danh sách khen thưởng cho Phòng Tổ chức - Hành chính để thực hiện công tác khen thưởng;
- Điều phối chương trình, chuẩn bị kịch bản và phụ trách dẫn chương trình;
- Tập huấn trao bằng cho người học tốt nghiệp;
- Điều hành phần Công bố Quyết định thành lập khóa học, Quyết định công nhận Tốt nghiệp - Nghi thức đội mũ tốt nghiệp;
- Phụ trách nghi thức trao cờ truyền thống (nếu có);
- Phụ trách công tác trao bằng tốt nghiệp;
- Phụ trách phần đại diện người học phát biểu/tặng hoa tri ân đến đại diện lãnh đạo trường (mời người học phát biểu/tặng hoa, chuẩn bị hoa tặng - nếu có);
- Dự trù kinh phí tổ chức chương trình.

❖ **Các khoa/viện đào tạo có người học nhập học/tốt nghiệp**

- Cử đại diện lãnh đạo và giảng viên tham dự chương trình;
- Tham gia Nghi thức trao bằng cho người học tốt nghiệp.

❖ **Phòng Tổ chức – Hành chính**

- Phụ trách các công tác khen thưởng (Quyết định, giấy khen của Hiệu trưởng);
- Điều hành phần Công bố các Quyết định khen thưởng;
- Chuẩn bị nội dung phát biểu của đại diện lãnh đạo trường (Ban Giám hiệu/Hội đồng trường/Hội đồng Tư vấn);
- Phụ trách công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh trong khu vực tổ chức chương trình.

❖ **Phòng Truyền thông và quan hệ công chúng**

- Thiết kế, sản xuất ấn phẩm truyền thông chương trình;



- Truyền thông về sự kiện trên các kênh truyền thông của UEH;
- Chuẩn bị thông cáo báo chí, phụ trách mời và đón tiếp các đơn vị truyền hình, báo chí (nếu có);
- Sản xuất video clip để phát trong chương trình - nếu có (dữ liệu do các đơn vị quản lý đào tạo cung cấp);
- Hỗ trợ dẫn chương trình theo đề nghị của các đơn vị quản lý đào tạo (nếu có).

❖ **Phòng Công tác chính trị**

- Cung cấp cờ truyền thống, cờ phướn cho đơn vị quản lý đào tạo thực hiện nghi thức trao cờ truyền thống (nếu có);
- Đề xuất danh sách khen thưởng người học tốt nghiệp có kết quả rèn luyện xuất sắc cho Phòng Tổ chức - Hành chính để thực hiện công tác khen thưởng;
- Phụ trách công tác chụp hình người học tốt nghiệp nhận bằng trên sân khấu.

❖ **Phòng Cơ sở vật chất**

- Phụ trách sắp xếp bàn ghế, bọc phát biểu, bọc trao bằng tốt nghiệp;
- Đảm bảo vệ sinh trong khu vực tổ chức chương trình;
- Phục vụ nước uống cho đại biểu tham gia chương trình;
- Hỗ trợ trình chiếu trên màn hình LED;
- Cử nhân sự hỗ trợ điện, âm thanh, nhạc nghi thức trong quá trình tổ chức sự kiện.

❖ **Trung tâm Hỗ trợ sinh viên**

- Phụ trách phân phối Lễ phục cho người học tốt nghiệp;
- Phụ trách phần Văn nghệ chào mừng (nếu có);
- Thực hiện các dịch vụ liên quan đến Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp (nếu có).

Trên đây là một số nội dung liên quan đến việc tổ chức Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp các bậc, hệ đào tạo của UEH. Trường sẽ ban hành Quy định tổ chức Lễ Khai giảng, Lễ Tốt nghiệp và hướng dẫn nội dung chi tiết thực hiện đến các đơn vị theo chỉ đạo của Hiệu trưởng trong các văn bản tiếp theo. Thông tin trao đổi vui lòng liên hệ Phòng Truyền thông và quan hệ công chúng (Anh Ngọc Anh - Phòng A.016 - Điện thoại: 0905 237 997 - Email: [anhpn@ueh.edu.vn](mailto:anhpn@ueh.edu.vn))/-

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc UEH;
- Portal UEH;
- Lưu: VT, TTCC.



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Đông Phong