

Số: 1314/ĐHCT-KSDH

Cần Thơ, ngày 29 tháng 6 năm 2016

## KẾ HOẠCH LỄ TRAO BẰNG TIẾN SĨ VÀ THẠC SĨ NĂM 2016 ĐỢT 1

- Địa điểm tổ chức lễ:** Hội trường Lớn, Khu II, Trường Đại học Cần Thơ, đường 3/2, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.
- Thời gian tổ chức lễ và số học viên các khóa nhận bằng:** 08 giờ 00, ngày 30/7/2016, gồm: 12 Tiến sĩ và 300 Thạc sĩ (Số lượng trong bảng đính kèm).

TT	Tiến sĩ					Tổng
1	Khoa học cây trồng					01
2	Khoa học đất					02
3	Kinh tế nông nghiệp					03
4	Vi sinh vật học					06
	<b>Thạc sĩ</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>Tổng</b>
5	Bảo vệ thực vật	4	1	11	0	16
6	Chăn nuôi	0	2	14	0	16
7	Công nghệ sau thu hoạch	0	0	1	0	1
8	Công nghệ sinh học	0	0	6	0	6
9	Công nghệ thực phẩm	0	1	16	0	17
10	Hệ thống nông nghiệp	0	0	13	0	13
11	Hệ thống thông tin	1	1	11	0	13
12	Hóa hữu cơ	0	0	17	0	17
13	Khoa học cây trồng	5	2	8	0	15
14	Khoa học đất	1	3	5	0	9
15	Khoa học môi trường	0	2	22	0	24
16	Kinh tế nông nghiệp	0	2	1	2	5
17	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	0	0	1	0	1
18	LL và PPDH bộ môn tiếng Anh	0	0	1	0	1
19	LL và PPDH bộ môn tiếng Pháp	1	0	1	0	2
20	Luật kinh tế	0	0	7	0	7
21	Lý thuyết xác suất và thống kê toán học	0	0	1	0	1
22	Nuôi trồng thủy sản	0	0	9	0	9
23	Phát triển nông thôn	8	1	7	0	16
24	Quản lý đất đai	0	4	18	0	22
25	Quản lý nguồn lợi thủy sản	0	3	3	0	6
26	Quản lý tài nguyên và môi trường	0	0	13	0	13
27	Quản trị kinh doanh	0	14	24	5	43
28	Tài chính - Ngân hàng	0	8	10	8	26
29	Vật lý lý thuyết và vật lý toán	0	0	1	0	1
	<b>Tổng cộng</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>221</b>	<b>15</b>	<b>300</b>

### **3. Thành phần tham dự lễ**

#### **3.1 Trong trường**

- Đảng ủy Trường.
- Ban Giám hiệu.
- Lãnh đạo các đơn vị quản lý hành chính trong Trường.
- Lãnh đạo các đơn vị đào tạo sau đại học.
- Giảng viên hướng dẫn nghiên cứu sinh.
- Giảng viên của các đơn vị đào tạo sau đại học.
- Trợ lý đào tạo sau đại học của các đơn vị đào tạo.
- Học viên cao học và nghiên cứu sinh tốt nghiệp.


#### **3.2 Ngoài trường**

- Ban Chỉ đạo Tây Nam Bộ.
- Đại diện các trường đại học trong khu vực (Đại học Kỹ thuật Công nghệ Cần Thơ, Đại học Bạc Liêu, Đại học An Giang, Đại học Tây Đô, Đại học Võ Trường Toản, Đại học Trà Vinh, Đại học Tiền Giang, Đại học Cửu Long, Đại học Đồng Tháp, Đại học Kiên Giang).
- Đại diện Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ, Trường Cao đẳng Cần Thơ.
- Đại diện Viện nghiên cứu lúa Đồng bằng Sông Cửu Long.
- Giảng viên thỉnh giảng.

### **4. Kế hoạch tổ chức**

- Ngày 25/7/2016: Đơn vị đào tạo rà soát danh sách cán bộ ngồi trên lễ đài và phản hồi về Khoa Sau đại học thông tin Giảng viên hướng dẫn NCS lên nhận bằng; Lãnh đạo đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xướng danh học viên cao học tốt nghiệp nhận bằng.
- 09g00 ngày 27/7/2016: Trợ lý sau đại học các đơn vị họp với Khoa Sau đại học để xác định danh sách nhận bằng, vị trí chỗ ngồi của học viên cao học và NCS nhận bằng, hướng dẫn nghi thức lễ để phổ biến lại cho học viên cao học và NCS nhận bằng.
- 14g00 ngày 29/7/2016: Học viên cao học và NCS nhận bằng có mặt tại đơn vị đào tạo để được hướng dẫn nghi thức lễ.
- Từ 14g30 đến 16g30 ngày 29/7/2016: Học viên cao học và NCS nhận bằng nhận lễ phục tại lầu Hội trường lớn, Phòng Công tác chính trị.
- 07g00 ngày 30/7/2016: Học viên cao học và NCS nhận bằng có mặt tại vị trí ngồi đã được bố trí ở Hội trường lớn để dự Lễ phát bằng.

### **5. Chương trình buổi lễ**

- ❖ 07g30: Đón tiếp đại biểu ngồi lễ đài tại Lầu Hội trường lớn.
- ❖ 07g40: Đón tiếp đại biểu tham dự lễ tại Sân Hội trường lớn.
- ❖ 07g45: Văn nghệ.
- ❖ 08g00: 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.
- ❖ Đại diện tân tiến sĩ và tân thạc sĩ phát biểu.
- ❖ Đọc quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp Bằng Tiến sĩ và Thạc sĩ.
- ❖ Bế mạc.
- ❖ Bận bề và gia đình tặng hoa. 

## 6. Phân công nhiệm vụ

### 6.1 Khoa Sau đại học

- Lập kế hoạch nhận bằng tốt nghiệp, sắp xếp sơ đồ chỗ ngồi buổi lễ.
- Điều khiển chương trình, phát hành thư mời, dự trù kinh phí.
- Phát bằng sau lễ.

### 6.2 Phòng Công tác chính trị

- Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, trang trí phong chữ cho Hội trường.
- Lễ phục cho giảng viên và học viên nhận bằng.
- Chuẩn bị bục phát bằng, đĩa nhạc chào cờ, nhạc lễ và văn nghệ.

### 6.3 Phòng Tài vụ

- Rà soát lại nợ học phí của học viên cao học và nghiên cứu sinh tốt nghiệp.

### 6.4 Các đơn vị đào tạo sau đại học

- Thông báo đến học viên tốt nghiệp và lập danh sách học viên nhận bằng.
- Thông báo đến cán bộ đơn vị tham gia dự lễ.
- Sinh hoạt với học viên nhận bằng về vị trí chỗ ngồi và nghi thức lễ.
- Phối hợp với Khoa Sau đại học sắp xếp chỗ ngồi cho học viên nhận bằng tốt nghiệp tại buổi lễ.
- Thủ trưởng đơn vị đào tạo xướng danh học viên nhận bằng trên Hội trường.

#### Nơi nhận:

- HVCH, NCS;
- Đăng website Trường, KSDH;
- Các đơn vị ĐTSĐH;
- Phòng Công tác chính trị;
- Phòng Tài vụ;
- Lưu: VT, KSDH, PKHTH.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
CẦN THƠ

Nguyễn Thanh Phương