

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC DUY TÂN

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

Số: 01 / KH-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 07 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp

Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư, Cử nhân đại học đợt tháng 01/2026

Thực hiện kế hoạch năm học 2025 – 2026; Giám đốc Đại học Duy Tân triển khai kế hoạch trao bằng tốt nghiệp Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư và Cử nhân Đại học đợt tháng 01/2026 như sau:

I. Mục đích – Ý nghĩa

- Nhằm tôn vinh những sinh viên đã hoàn thành khóa học nhận bằng Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư và Cử nhân đại học hệ chính quy.
- Quảng bá thương hiệu Đại học Duy Tân nhằm phục vụ tốt cho công tác tuyển sinh Sau đại học, Đại học năm 2026.

II. Nội dung, thời gian và địa điểm

1. Nội dung

- Trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên tốt nghiệp trong đợt tháng 01/2026.
- Trao thưởng cho các sinh viên tốt nghiệp thủ khoa.
- Trao thưởng cho những sinh viên đạt giải trong các kỳ thi quốc gia và quốc tế.
- Trao học bổng của doanh nghiệp cho những sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập.

2. Địa điểm: Hội trường tầng 4, cơ sở 03 Quang Trung, Thành phố Đà Nẵng.

3. Lịch trình trao bằng tốt nghiệp

3.1. Ngày 16 tháng 01 năm 2026 (thứ Sáu)

a) Buổi sáng: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Kinh tế và Kinh doanh

Chủ trì: PGS.TS Phan Thanh Hải – Hiệu trưởng Trường Kinh tế và Kinh doanh

b) Buổi chiều: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Y Dược và Trường Khoa học máy tính và Trí tuệ nhân tạo

Chủ trì:

- GS.TS Trần Hữu Dàng – Phó Giám đốc Đại học Duy Tân, Hiệu trưởng Trường Y Dược

- PGS.TS Nguyễn Gia Như – Hiệu trưởng Trường Khoa học máy tính và Trí tuệ nhân tạo

3.2. Ngày 17 tháng 01 năm 2026 (thứ Bảy)

a) Buổi sáng: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Đào tạo quốc tế, Trường Du lịch và Khoa Quản lý Nam Khuê

Chủ trì:

- TS. Lim Sang Taek – Phó Giám đốc Đại học Duy Tân, Hiệu trưởng Trường Đào tạo quốc tế

- TS. Bùi Kim Luận – Hiệu trưởng Trường Du lịch

- TS. Nguyễn Lê Giang Thiên – Trưởng Khoa Quản lý Nam Khuê

b) Buổi chiều: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Công nghệ và Kỹ thuật

Chủ trì: PGS.TS Hà Đắc Bình – Hiệu trưởng Trường Công nghệ và Kỹ thuật

3.3. Ngày 18 tháng 01 năm 2026 (Chủ nhật)

Buổi sáng: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Ngôn ngữ - Xã hội nhân văn

Chủ trì: TS. Hoàng Thị Hường – Hiệu trưởng Trường Ngôn ngữ - Xã hội nhân văn

4. Chương trình Lễ trao bằng tốt nghiệp

- Văn nghệ chào mừng;
- Chào cờ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Phát biểu chào mừng;
- Báo cáo tổng kết khóa học;
- Công bố Quyết định tốt nghiệp;
- Trao học bổng của các doanh nghiệp (nếu có);
- Phát biểu của đại diện sinh viên tốt nghiệp;
- Phát biểu của đại diện phụ huynh;
- Phát biểu của đại diện doanh nghiệp (nếu có);
- Trao bằng tốt nghiệp;
- Kết thúc.

Lưu ý: Các trường đào tạo chủ động chuẩn bị người dẫn chương trình và các tiết mục văn nghệ.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đại học

- Phối hợp với các Trường Đào tạo và các đơn vị có liên quan trong việc điều phối và bố lịch trình trao bằng tốt nghiệp.
- Phối hợp với Phòng Kỹ thuật, Xưởng phim chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tại hội trường tầng 4 – Cơ sở 03 Quang Trung.
- Chuẩn bị hoa trang trí và hoa tặng cho sinh viên nhận thưởng.
- Chuẩn bị quà tặng khách mời (nếu có).
- Phục vụ nước uống và chuẩn bị các vật dụng phục vụ cho các buổi phát bằng.
- Điều động lực lượng bảo vệ tham gia đảm bảo an ninh, trật tự cho Lễ trao bằng tốt nghiệp.

- Phối hợp với Trung tâm Đồ họa và Mỹ thuật thiết kế bandrol, backdrop, pano của Lễ trao bằng tốt nghiệp.

- Văn phòng đại học sẽ cung cấp sơ đồ hội trường để các trường đào tạo tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp theo đúng quy định.

2. Ban Công tác Sinh viên

- Phối hợp với Văn phòng Đại học, Ban Kế hoạch – Tài chính chuẩn bị giấy khen.

- Phối hợp với các Trường đào tạo chia top sinh viên và bố trí chỗ ngồi sinh viên lên nhận bằng, quản lý sinh viên theo từng khu vực và đảm bảo trật tự trong buổi lễ.

3. Ban Đào tạo

- Phối hợp với các trường đào tạo chuẩn bị danh sách sinh viên nhận bằng tốt nghiệp tại buổi lễ.

- Lãnh đạo Ban chịu trách nhiệm công bố các quyết định tốt nghiệp.

- Không bố trí lịch học tại hội trường 613 trong quá trình trao bằng tốt nghiệp để các bạn sinh viên nhận, mặc trang phục tốt nghiệp và di chuyển đến hội trường tầng 4 (03 Quang Trung).

- Giảm lịch học tại cơ sở Quang Trung tạo không gian thông thoáng cho các buổi trao bằng tốt nghiệp.

4. Các Trường đào tạo

- Chịu trách nhiệm tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp của đơn vị mình theo lịch đã phân công.

- Chủ động chuẩn bị nội dung chương trình, kịch bản, vị trí ngồi của khách mời, cán bộ, giảng viên, phụ huynh và sinh viên dự lễ.

- Mời 01 phụ huynh sinh viên tốt nghiệp tham dự và đại diện phụ huynh phát biểu trong buổi lễ.

- Lựa chọn 01 sinh viên đại diện cho toàn thể sinh viên tốt nghiệp phát biểu.

- Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp có mặt tại buổi lễ theo đợt gửi người dẫn chương trình để sắp xếp theo kịch bản.

- Cử cán bộ, giảng viên phụ trách việc mượn và phát trang phục tốt nghiệp cho sinh viên tại mỗi buổi phát bằng.

- Gửi thư mời phụ huynh sinh viên tốt nghiệp dự Lễ trao bằng tốt nghiệp (*Mỗi sinh viên chỉ được mời 01 phụ huynh và không được dẫn theo trẻ nhỏ tham dự buổi lễ; bố trí phụ huynh ngồi ở sảnh trên tầng 5 của hội trường*).

- Văn phòng đại học sẽ cung cấp mẫu thư mời và sơ đồ hội trường để các Trường tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp theo đúng quy định.

5. Ban Kế hoạch – Tài chính

- Trên cơ sở dự trù kinh phí của các đơn vị, Ban Kế hoạch - Tài chính xem xét duyệt và chuẩn bị kinh phí phục vụ cho hoạt động trên.

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị trang phục tốt nghiệp phục vụ cho buổi Lễ và bàn giao trang phục cho các trường theo lịch trao bằng tốt nghiệp.

6. Xưởng phim

- Chuẩn bị máy chiếu phục vụ cho các buổi Lễ trao bằng tốt nghiệp.
- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, nguồn điện và các vật dụng liên quan phục vụ cho các buổi trao bằng tốt nghiệp.

7. Trung tâm Truyền thông

- Chuẩn bị và cung cấp các thông tin cho các cơ quan thông tấn, báo chí.
- Tổ chức chụp hình cho tất cả sinh viên nhận bằng tốt nghiệp theo lịch trình, gửi file hình đã chụp về từng khoa để sinh viên nhận hình tốt nghiệp của mình (nếu có nhu cầu).
- Tổ chức viết tin, bài đưa lên hệ thống website của Đại học Duy Tân.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư, Cử nhân đại học đợt tháng 01/2026. Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đạt kết quả Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường (t/h);
- Giám đốc (b/c);
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



TS. Võ Thanh Hải

