

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: ...*35*.../ KH- ĐHDT

Đà Nẵng, ngày *01* tháng *6* năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp

**Tiến sĩ, Thạc sĩ, Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư, Cử nhân đại học
đợt tháng 06/2026**

Thực hiện kế hoạch năm học 2025 – 2026; Giám đốc Đại học Duy Tân triển khai kế hoạch trao bằng tốt nghiệp Tiến sĩ, Thạc sĩ, Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư và Cử nhân Đại học đợt tháng 06/2026 như sau:

I. Mục đích – Ý nghĩa

- Nhằm tôn vinh những học viên, sinh viên đã hoàn thành khóa học nhận bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ, 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 học viên, sinh viên tốt nghiệp trong đợt tháng 06/2026.
- 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, Đại học Duy Tân, cơ sở 03 Quang Trung, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

3. Lịch trình trao bằng tốt nghiệp

3.1. Ngày 09 tháng 6 năm 2026 (Thứ Ba): Lễ trao bằng cho học viên tốt nghiệp Tiến sĩ, Thạc sĩ và sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc

- Từ 06h45 đến 7h30: Học viên, sinh viên nhận bằng tốt nghiệp tập hợp và ổn định vị trí
- Từ 7h30 đến 7h45: Cán bộ, nhân viên tập hợp và ổn định vị trí
- Từ 7h45 đến 8h00: Tiếp đón đại biểu khách mời
- 8h00: Bắt đầu chương trình
- Dẫn chương trình Lễ trao bằng: Cô Nguyễn Thị Kim Thoa – Chuyên viên Văn phòng Đại học
- Địa điểm: Hội trường tầng 4, Đại học Duy Tân, cơ sở 03 Quang Trung, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

3.2. Chiều ngày 15 tháng 6 năm 2026 (Thứ Hai): Lễ trao bằng tốt nghiệp của Khoa Đào tạo quốc tế

Chủ trì: TS. Lim Sang Taek - Phó Giám đốc Đại học Duy Tân, Trưởng Khoa Đào tạo quốc tế

3.3. Sáng ngày 16 tháng 6 năm 2026 (Thứ Ba): Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Khoa học máy tính và Trí tuệ nhân tạo

Chủ trì: PGS.TS Nguyễn Gia Như – Phó Giám đốc Đại học Duy Tân, Hiệu trưởng Trường Khoa học máy tính và Trí tuệ nhân tạo

3.4. Ngày 17 tháng 6 năm 2026 (Thứ Tư): 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

3.5. Ngày 18 tháng 6 năm 2026 (Thứ Năm): Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Kinh tế và Kinh doanh và Trường Công nghệ và Kỹ thuật

3.5.1. 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

3.5.2. 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

3.6. Ngày 19 tháng 6 năm 2026 (Thứ Sáu): 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

3.7. Sáng ngày 20 tháng 6 năm 2026 (Thứ Bảy): Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Du lịch

Chủ trì: TS. Bùi Kim Luận - Hiệu trưởng Trường Du lịch

3.8. Ngày 23 tháng 6 năm 2026 (Thứ Ba) Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Y Dược và Khoa Quản lý Nam Khuê

3.8.1. Buổi sáng: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Trường Y Dược

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

3.8.2. Buổi chiều: Lễ trao bằng tốt nghiệp của Khoa Quản lý Nam Khuê

Chủ trì: TS. Nguyễn Lê Giang Thiên – Trưởng Khoa Quản lý Nam Khuê

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.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đại học

- Phối hợp với các Trường/Khoa 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, panno của Lễ trao bằng tốt nghiệp.
- Văn phòng sẽ cung cấp sơ đồ hội trường, trang phục của lễ tân, người dẫn chương trình và các tiết mục văn nghệ để các Trường/Khoa tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp theo đúng quy định.

2. Ban Công tác Sinh viên

- Mời 01 phụ huynh đại diện phụ huynh phát biểu và chọn lựa 01 sinh viên đại diện cho toàn thể sinh viên tốt nghiệp phát biểu tại buổi lễ ngày 09/6/2026.
- Phối hợp với Văn phòng Đại học, Ban Kế hoạch – Tài chính chuẩn bị giấy khen.
- Phối hợp với các Trường/Khoa 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 phòng 403 và phòng 404 – cơ sở K7/25 Quang Trung 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 K7/25 Quang Trung và không bố trí lịch học tại tầng 11, tầng 12 cơ sở 03 Quang Trung để 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 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.
- Lưu ý: Các trường/khoa chủ động chuẩn bị lễ tân, liên hệ văn phòng để nhận trang phục lễ tân.

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

- Mời các cơ quan thông tấn, báo chí đến dự và đưa tin cho Lễ trao bằng tốt nghiệp vào ngày 09/6/2026.
- 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 Tiến sĩ, Thạc sĩ, Bác sĩ, Dược sĩ, Kiến trúc sư, Kỹ sư, Cử nhân đại học đợt tháng 06/2026. 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. 3



TS. Võ Thanh Hải

