

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức Lễ khai giảng và bế giảng
các lớp Đại học, Sau đại học đợt 2 năm 2026

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026. Giám đốc thông báo đến các đơn vị và sinh viên, học viên kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng và bế giảng các lớp Đại học, Sau đại học đợt 2 năm 2026 như sau:

1. Thời gian, địa điểm và thành phần tham dự:

* **Thời gian:** Từ 9h00 ngày 31/5/2026;

* **Địa điểm:** Hội trường lớn A3, Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp;

* **Thành phần:**

- Ban Giám đốc; Trưởng đơn vị (*Các phòng: CT&CTSV, Đào tạo, KHCN&HTQT, TCHC, TCKT; Các Khoa: Kinh tế, Lâm học, TN&MT*) và GVCN/CVHT các lớp khai giảng.

- Tân học viên trúng tuyển các lớp cao học đợt 1 năm 2026 khóa K34A các ngành: Quản lý kinh tế, Quản lý đất đai, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý tài nguyên và Môi trường.

- Tân sinh viên các lớp đại học khóa 71 các ngành: Kế toán, Quản lý đất đai và Quản lý tài nguyên rừng.

- Học viên được công nhận tốt nghiệp Thạc sĩ theo Quyết định số: 457/QĐ-ĐHLN ngày 16/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp (*Khóa K31B và gia hạn*).

2. Giao nhiệm vụ cho các đơn vị

Để chuẩn bị tốt cho buổi Lễ, Giám đốc Phân hiệu giao nhiệm vụ cho các đơn vị và các lớp sinh viên, học viên như sau:

2.1. Phòng Đào tạo:

- Thông báo kế hoạch tổ chức buổi Lễ đến các đơn vị, sinh viên được biết và thực hiện; chuẩn bị quyết định thành lập lớp đại học của khóa khai giảng; xây dựng và điều khiển chương trình; Mời lãnh đạo đơn vị liên kết về dự buổi Lễ.

- Bố trí nhân lực thu nhận hồ sơ và làm thủ tục nhập học cho tân sinh viên.

- Phổ biến các quy chế, kế hoạch học tập cho tân sinh viên tại phòng họp A sau khi kết thúc buổi Lễ.

- Thiết kế sân khấu, khu vực chụp hình lưu niệm tại buổi lễ; Chụp ảnh viết bài và đưa tin.

2.2. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế:

- Thông báo kế hoạch tổ chức buổi Lễ khai giảng đến học viên trúng tuyển K34A và học viên tốt nghiệp đợt 2 năm 2026 được biết và thực hiện.

- Bố trí nhân lực trả bằng tốt nghiệp và bảng điểm bản gốc cho học viên tốt nghiệp và thu nhận hồ sơ và hướng dẫn tân học viên làm thủ tục nhập học.

- Cử tân thạc sĩ đại diện phát biểu tại buổi Lễ.

- Phổ biến quy chế và kế hoạch học tập cho học viên (theo hình thức trực tuyến).

- Lập dự trù kinh phí liên quan đến công tác tổ chức buổi Lễ; Vận động việc trao tặng quỹ khuyến học của các lớp học viên tốt nghiệp (nếu có).

2.3. Phòng CT&CTSV:

- Chuẩn bị một số tiết mục văn nghệ chào mừng buổi Lễ (15 phút); chuẩn bị phần thưởng, giấy khen, hoa chúc mừng và điều khiển nghi thức khen thưởng; xây dựng phương án và hướng dẫn sinh viên, học viên và phụ huynh chỗ ngồi và thứ tự lên nhận bằng; chọn cử tân sinh viên đại học khóa 71 đại diện sinh viên phát biểu. Cử 04 sinh viên nữ mặc áo dài phục vụ trao bằng và tặng hoa tại buổi Lễ.

- Phối hợp với các khoa chuyên môn cử Cố vấn học tập các lớp đại học khóa 71 hệ vừa làm vừa học;

- Bố trí nhân lực phát trang phục cho Học viên tốt nghiệp; thu nhận hồ sơ và làm thủ tục nhập học cho tân sinh viên.

2.4. Phòng Tài chính kế toán: Chuẩn bị kinh phí phục vụ cho buổi Lễ; rà soát và bố trí nhân lực thu học phí đối với những học viên tốt nghiệp còn nợ học phí và của tân sinh viên, học viên nhập học trong ngày **31/5/2026**.

2.5. Phòng Tổ chức hành chính:

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, trang trí sân khấu theo đề xuất của phòng Đào tạo; chuẩn bị hội trường và phục vụ nước uống cho đại biểu; dọn dẹp vệ sinh cảnh quan toàn trường; chuẩn bị phương án đảm bảo điện, an ninh để buổi Lễ diễn ra an toàn và nghiêm túc.

- Chuẩn bị phòng họp A cho việc phổ biến quy chế, kế hoạch học tập và hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý đào tạo.

- Chuẩn bị phòng nghỉ và cơm khách cho đại biểu đơn vị liên kết đào tạo về dự.

2.6. Các khoa chuyên môn có sinh viên, học viên nhập học và tốt nghiệp:

- Chịu trách nhiệm thông báo, đơn đốc GVCN/CVHT, trợ lý khoa, tân sinh viên do đơn vị quản lý đến dự buổi lễ đầy đủ, đúng giờ; Trưởng khoa/phó khoa đến dự, phát bằng và tặng hoa cho học viên cao học tốt nghiệp.

- Phối hợp cùng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tân sinh viên về nhập học và cử cố vấn học tập các lớp đại học khóa 71 hệ VLVH.

2.7. Ban cán sự các lớp cao học tốt nghiệp:

- Đơn đốc Học viên tốt nghiệp hoàn thành các khoản nợ học phí; nhận trang phục tốt nghiệp trong ngày **31/5/2026**; nhắc nhở học viên của lớp ăn mặc gọn gàng, lịch sự, có mặt đúng giờ trong ngày tổ chức Lễ bế giảng.

- Học viên nhận bằng cần mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh (*Căn cước, bằng lái xe...*), trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền và có xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú.

2.8. Trưởng các đơn vị: Bố trí thời gian đến dự Lễ bế giảng theo kế hoạch.

Giám đốc yêu cầu Trưởng các đơn vị, CVHT và sinh viên, học viên nghiêm túc thực hiện công việc được phân công để đảm bảo cho buổi Lễ được tổ chức nghiêm túc, trang trọng. /

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (*chi đạo*);
- Các đơn vị theo mục 2 (*thực hiện*);
- Đăng Website;
- Lưu: VT, ĐT.

**PHÓ GIÁM ĐỐC
PHỤ TRÁCH PHÂN HIỆU**



Nguyễn Sỹ Hà



CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHAI GIẢNG VÀ BẾ GIẢNG CÁC LỚP ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC ĐỢT 2 NĂM 2026

- Thời gian: Từ 9h00 ngày 31/5/2026.
- Địa điểm: Hội trường lớn A3, Phân hiệu trường ĐH Lâm nghiệp tại Đồng Nai.
- Nội dung:

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1	8h30 - 9h00	Nhận trang phục tốt nghiệp	Học viên tốt nghiệp
2	9h00 - 9h15	Văn nghệ chào mừng	Phòng CT&CTSV
3	9h15 - 11h00	Chào cờ, tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Phòng Đào tạo
4		Công bố quyết định trúng tuyển trình độ thạc sĩ, quyết định thành lập lớp đại học khóa 71, quyết định tốt nghiệp thạc sĩ	Phòng Đào tạo
5		Phát biểu khai giảng và bế giảng khóa học của lãnh đạo nhà trường	Ban Giám đốc
6		Phát biểu của Tân sinh viên khóa 71	Tân sinh viên
7		Phát biểu của đại diện Tân thạc sĩ và trao quỹ khuyến học (nếu có)	Tân thạc sĩ
8		Khen thưởng học viên cao học	Phòng CT&CTSV
9		Phát bằng tốt nghiệp tượng trưng	Phòng KHCN&HTQT
10		Bế mạc	Phòng KHCN&HTQT

Ghi chú: Sau khi kết thúc phần phát biểu của Tân sinh viên, Tân thạc sĩ đề nghị:

- Tân sinh viên đại học khóa 71 di chuyển về phòng họp A để nghe phổ biến quy chế, kế hoạch học tập và hướng dẫn sử dụng phần mềm đào tạo.

- Tân học viên cao học di chuyển về phòng KHCN&HTQT để nghe phổ biến quy chế và kế hoạch học tập cho đợt 1 năm 2026 (theo hình thức trực tuyến) 