

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

Trường Đại học Y- Dược, Đại học Thái Nguyên tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng sau đại học cho các đối tượng Học viên sau đại học tốt nghiệp năm học 2024-2025 vào ngày **25/02/2025 (Thứ Ba)** tại Hội trường tầng 10, Nhà A1.

Theo kế hoạch, các Học viên sẽ có 01 buổi được Phòng Đào tạo, Khoa học và công nghệ hướng dẫn, chuẩn bị cho Lễ tốt nghiệp và trao bằng sau đại học diễn ra vào buổi chiều ngày 24/02/2025 tại Hội trường tầng 10, Nhà A1. Để buổi Lễ trang trọng, thuận lợi cho học viên trong quá trình nhận bằng, ký sổ nhận bằng, nhận bằng điểm, Phòng Đào tạo, Khoa học và công nghệ (bộ phận SDH) gửi học viên một số hướng dẫn, cụ thể như sau:

1. Ngày 24/02/2025: thực hiện công tác hướng dẫn cho người học

Chia đối tượng nhận bằng thành hai nhóm:

- **Nhóm 1 (13h30 - 15h30):** Gồm Nghiên cứu sinh, Chuyên khoa II, Bác sĩ nội trú, Thạc sĩ, Chuyên khoa I (bao gồm lớp Nội khoa K27, Da liễu K27, Chẩn đoán hình ảnh K27, Phục hồi chức năng K27, Dược lâm sàng K27)

- **Nhóm 2 (15h30 - 17h30):** Chuyên khoa I (các đối tượng còn lại).

STT	Thời gian	Nhóm	Hoạt động
1	10h00	1 và 2	Phòng ĐT,KH&CN thông báo danh sách thứ tự NCS, học viên các lớp lên nhận bằng (danh sách này là cố định): gửi danh sách trên nhóm zalo của lớp.
2	13h30 – 14h00	1	- Sắp xếp vị trí ngồi của các học viên: theo trình độ đào tạo, theo thứ tự trong danh sách nhận bằng. - Hướng dẫn học viên lên nhận bằng.
	15h30 – 16h00	2	- Ngày phát bằng (25/02/2025): học viên phải ngồi đúng vị trí đã sắp xếp trong chiều 24/02/2025.
3	14h00 – 15h30	1	- Mời HV lần lượt theo danh sách nhận bằng lên sân khấu, nhận bằng điểm: (1). Một nhóm gồm 7 học viên, theo thứ tự trong danh sách, xếp hàng theo lối bên trái hội trường (nhìn từ dưới hội trường lên sân khấu), để chuẩn bị lên sân khấu. (2). Từng học viên được gọi tên: lên sân khấu nhận bằng điểm (theo lối lên bên trái sân khấu). (3). Sau khi nhận xong, học viên đi ra theo lối ra phía cánh gà bên phải sân khấu.
	16h30 – 17h30	2	Yêu cầu học viên giữ trật tự và trở về chỗ ngồi.

* **Lưu ý:** Nếu học viên không tham gia tập duyệt vào chiều ngày 24/02/2025 sẽ không nhận bằng trên sân khấu trong Lễ tốt nghiệp và trao bằng Sau đại học vào ngày 25/02/2025. Học viên liên hệ **ThS Hoàng Thị Minh Huệ, ĐT 0913286687 để nhận bằng.**

2. Ngày 25/02/2025

- **Nhóm 1 (7h00 - 12h30):** Nghiên cứu sinh, Chuyên khoa II, Bác sĩ nội trú, Thạc sĩ, Chuyên khoa I (bao gồm lớp Nội khoa K27, Da liễu K27, Chẩn đoán hình ảnh K27, Phục hồi chức năng K27, Dược lâm sàng K27)

- **Nhóm 2 (12h30 - 17h30):** Chuyên khoa I (các đối tượng còn lại).

STT	Thời gian	Nhóm	Hoạt động
1	7h00 - 7h30	1	- Nhận áo choàng đồng phục và mũ. Mỗi lớp, cử một học viên (lớp trưởng/nhóm trưởng), nhận áo và mũ cho toàn bộ học viên của lớp. - Địa điểm nhận áo và mũ: Phòng Quản lý người học - tầng 1 nhà A1.
	12h30 - 13h30	2	- Cán bộ phụ trách phát áo: Cô Tô Thị Thuý Ngân – số ĐT 0917.287.766. - Khi nhận áo và mũ: yêu cầu HV gửi cho cán bộ phát áo CCCD của người nhận áo và mũ, có ký nhận số lượng áo và mũ đã nhận.
2	7h30 - 8h00	1	Chỉnh đốn trang phục, ổn định chỗ ngồi: + Học viên mặc áo, đội mũ theo đúng hướng dẫn, ngồi đúng vị trí đã được quy định từ buổi chiều 24/02/2025.
	13h30 - 13h55	2	+ Trường hợp học viên có trục trặc cần báo ngay cho chuyên viên phụ trách, để kịp thời điều chỉnh thứ tự học viên lên nhận bằng.
3	8h00 - 11h30	1	Lễ tốt nghiệp và trao bằng: - Học viên nhận bằng theo thứ tự đã thông báo. - Học viên lên nhận bằng theo lối lên bên trái sân khấu (nhìn từ dưới hội trường lên sân khấu).
	14h30 - 17h00	2	- Sau khi nhận bằng xong, đi ra lối ra phía cánh gà bên phải và ký sổ nhận bằng. - Sau khi ký sổ nhận bằng, học viên giữ trật tự và trở về chỗ ngồi theo đường giữa hội trường (với HV ngồi dãy ghế bên trái), theo lối bên phải (với học viên ngồi dãy



Handwritten signature

STT	Thời gian	Nhóm	Hoạt động
			ghế bên phải).
4	11h30 - 12h30	1	Lớp trưởng/nhóm trưởng trả lại đầy đủ áo và mũ và nhận lại CCCD. <i>Trường hợp làm thất lạc áo/mũ thì học viên làm mất đền cho Nhà trường 500.000 đồng/bộ, nộp tiền cho cán bộ cho mượn áo/mũ.</i>
	17h00 - 17h30	2	
5	11h30 - 12h30	1	Học viên các lớp nhận Ảnh in tại sảnh tầng 1 nhà 11 tầng A1. File ảnh sẽ được <i>ThS Hoàng Thị Minh Huệ (ĐT: 0913286687)</i> gửi cho lớp trưởng sau khi đã chỉnh sửa.
	17h00 - 17h30	2	

3. Kiểm tra thông tin trên bằng

- Sau khi nhận bằng gốc, đề nghị học viên kiểm tra tính chính xác các thông tin ghi trên bằng. Trường hợp phát hiện lỗi ghi trên bằng, cuối buổi lễ trao bằng, học viên xuống phòng ĐT, KH&CN (bộ phận SDH) tầng 4 để ghi phiếu đề nghị sửa chữa.

- Chuyên viên tiếp nhận đề nghị sửa chữa thông tin ghi trên bằng: *ThS Hoàng Thị Minh Huệ, ĐT 0913286687.*

* *Lưu ý: Để buổi lễ được trang trọng, kính đề nghị Anh/Chị có mặt đến khi kết thúc buổi lễ.*

* Cán bộ tiếp nhận mọi ý kiến góp ý và đề nghị của học viên về các vấn đề liên quan đến Lễ tốt nghiệp và trao bằng: TS Lê Thị Thanh Hoa, ĐT 0912.868.111.

Trân trọng!

TL. HIỆU TRƯỞNG
 KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐT, KH&CN
 PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
Y-DƯỢC
 TS. Lê Thị Thanh Hoa