

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên khóa 37 Đại học, 38 Cao đẳng, 38 TCcs và 39 TC năm 2017

I. Mục đích, yêu cầu:

- Thực hiện kế hoạch, tiến độ đào tạo năm 2016-2017;
- Tổng kết, đánh giá công tác đào tạo các khóa đại học, cao đẳng và TCCN tốt nghiệp năm 2017;
- Tổ chức lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên đảm bảo trang trọng và hiệu quả.

II. Nội dung

1. Địa điểm:

Giảng đường lớn - Nhà 11 tầng - Khu A - Số 16, Hữu Nghị, Xuân Khanh, Sơn Tây, Hà Nội

2. Đối tượng:

- Tham dự: Toàn bộ học sinh, sinh viên khóa 37 ĐHCQ, 38 Cao đẳng, 38 TCcs, 39TCCN khóa cũ, đủ điều kiện tốt nghiệp năm 2017.

- Khách mời: Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Trường/phó các đơn vị, giảng viên, giáo viên khoa đào tạo, đại diện sv các khoá 38,39,40,41 (mỗi lớp từ 3- 5 sinh viên)

3. Chương trình :

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Tổ chức lễ bế giảng khóa học	8h00'-9h30'	Khoa đào tạo	Các khoa tổ chức lễ bế giảng theo lịch
2	Phát bằng, bằng điểm cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp	9h45' - 17h00'	P.ĐT,KHCN&HTQT Khoa đào tạo	phát bằng tốt nghiệp dưới đây

Lịch phát bằng tốt nghiệp (dự kiến):

TT	Khối	Thời gian	Số lượng	Ghi chú
1	Kinh tế & Quản lý (TCNH,QTKD, Kinh tế)	Ngày 11/09/2017	468	
2	Công nghệ kỹ thuật (CK, Ô tô,CNTT, Đ-ĐTử, Xây dựng)	Ngày 12/09/2017	693	

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng ĐT, KHCHN&HTQT

- Là đầu mối chỉ đạo các công việc liên quan đến lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp;
- Triển khai in, trình ký bằng tốt nghiệp theo quy định;
- Chuẩn bị bằng tốt nghiệp để phát cho HSSV;
- Hướng dẫn HSSV nhận bằng, kiểm tra và ký vào sổ gốc cấp bằng (*Phụ lục 2*);
- Tổng hợp, báo cáo kết quả phát bằng tốt nghiệp cho HSSV theo từng ngành.

2. Các khoa đào tạo

- Thông báo kế hoạch bế giảng và trao bằng cho toàn thể học sinh, sinh viên;
- Tổ chức lễ bế giảng khóa học theo thời gian quy định (*phụ lục 1*);
- Phổ biến quy định nhận bằng cho học sinh, sinh viên;
- Bố trí nhân sự phối hợp với phòng ĐT,KHCHN&HTQT phát bằng điểm theo lịch phát bằng;
- Tập trung, ổn định và quản lý học sinh, sinh viên trước và trong buổi lễ;
- Xây dựng chương trình buổi bế giảng.

* Ghi chú: Khoa cử cán bộ đăng ký mượn đồng phục tốt nghiệp tốt gặp đồng chí Thu Hà

3. Phòng Quản trị

- Trục mở cửa giảng đường lớn từ 7h00 ngày 11,12 /09/2017;
- Làm công tác vệ sinh trong và xung quanh khu vực tổ chức Lễ bế giảng trước 01 ngày;

4. Phòng Tổ chức-hành chính

- Chuẩn bị khánh tiết nhà giảng đường;

Trên đây là các công việc chuẩn bị phục vụ cho Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên ĐH khóa 37, CĐ khóa 38, TCcs khóa 38, TC khóa 39 tốt nghiệp năm 2017.

