

Số: 62/KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 09 tháng 10 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng cử nhân, kỹ sư
cho sinh viên tốt nghiệp đại học năm 2019

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Ban Giám hiệu và Kế hoạch đào tạo năm học 2019-2020, Trường Đại học Hải Dương tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng cử nhân cho sinh viên tốt nghiệp đại học các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, chính trị, xã hội, CNTT và bằng kỹ sư cho sinh viên tốt nghiệp đại học ngành Kỹ thuật Điện - Điện tử năm 2019, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp đại học cho các tân cử nhân kỹ sư tốt nghiệp năm 2019.
- Tuyên dương, khen thưởng sinh viên đạt loại xuất sắc, loại giỏi.
- Lễ Bế giảng và Trao bằng cử nhân/kỹ sư năm 2019 theo đúng nghi thức và đảm bảo trang trọng, an toàn, nghiêm túc.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Sáng thứ Sáu, ngày **18/10/2019**.
 - + Thời gian Doanh nghiệp tiếp xúc sinh viên: 7h00' đến 09h00'
 - + Thời gian tiến hành buổi Lễ: Từ **09h00'** đến **11h30'**.
- Địa điểm: Giảng đường Trung tâm (*Cơ sở Hải Tân - Thành phố Hải Dương*).

3. Thành phần tham dự

- Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Dương.
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu.
- Trưởng/Phó các khoa, phòng và trung tâm trực thuộc Trường.
- Toàn thể sinh viên (SV) được công nhận tốt nghiệp năm 2019 (Đợt 1: 26 SV, Đợt 2: 4 SV, Đợt 3: 106 SV. Tổng 136 SV).

4. Chương trình Lễ Bế giảng và Trao bằng cử nhân, kỹ sư

| Thời gian | Nội dung | Đơn vị/ Người thực hiện |
|---------------|--|--|
| 8h30' - 9h00' | Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức | Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo ĐH&SĐH |
| 9h00' - 9h20' | Văn nghệ chào mừng | Phòng CT Sinh viên, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh |
| 9h20' - 9h30' | Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | ThS. Lương Hữu Xô |
| 9h30' - 9h40' | Báo cáo kết quả học tập | TS. Tăng Thế Toan |

| Thời gian | Nội dung | Đơn vị/ Người thực hiện |
|------------------|---|--------------------------------|
| 9h40' - 9h45' | Quyết định công nhận tốt nghiệp | TS. Tăng Thế Toan |
| 9h45' - 9h50' | Công bố Quyết định khen thưởng | TS. Tô Văn Sông |
| 9h50' - 10h00' | Tặng Giấy khen và trao phần thưởng | TS.Vũ Đức Lễ |
| 10h00' - 10h20' | Phát biểu của Hiệu trưởng Nhà trường | TS.Vũ Đức Lễ |
| 10h20' - 10h30' | Đại diện tân Cử nhân/Kỹ sư phát biểu, tặng hoa Nhà trường | Sinh viên tiêu biểu |
| 10h30' - 11h30' | Trao Bằng | TS. Vũ Đức Lễ |

5. Phân công các đơn vị triển khai thực hiện

5.1. Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học

- Xây dựng kế hoạch, chương trình buổi Lễ.
- Chuẩn bị bằng và bảng điểm.
- Chuẩn bị các quyết định; Danh sách sinh viên; Sổ phát bằng.
- Chuẩn bị giấy khen, phần thưởng, hoa tươi tặng sinh viên.
- Phối hợp phòng Công tác Sinh viên chuẩn bị trang phục cho Lãnh đạo Nhà trường và các Cử nhân/Kỹ sư.
- Sắp xếp vị trí ngồi của sinh viên để thuận tiện cho việc nhận bằng tốt nghiệp.
- Phối hợp các đơn vị liên quan để tổ chức Lễ Bế giảng và trao Bằng Cử nhân/Kỹ sư.

5.2. Phòng Công tác Sinh viên

- Chuẩn bị trang phục cho Lãnh đạo Nhà trường và các tân Cử nhân/Kỹ sư khi lên trao và nhận bằng.
- Chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng với thời lượng 20 phút (*gửi Danh sách các tiết mục văn nghệ trước 02 ngày làm việc để Ban Giám hiệu duyệt*).
- Cử 02 sinh viên (*mặc Áo dài truyền thống*) thực hiện lễ tân và mang khay hoa, chuẩn bị bằng tốt nghiệp trên sân khấu để Lãnh đạo Nhà trường trao tặng.
- Thông báo tới tân Cử nhân/Kỹ sư. Phối hợp với phòng Đào tạo ĐH&SĐH sắp xếp vị trí ngồi của tân Cử nhân/Kỹ sư để thuận tiện nhận bằng tốt nghiệp.
- Lựa chọn tân Cử nhân/Kỹ sư tiêu biểu phát biểu, tặng hoa Nhà trường.

5.3. Phòng Hành chính


- Mời đại biểu khách mời.
- Chuẩn bị phục vụ nước uống, khánh tiết (*maket kèm theo*), hoa trang trí.

- Chủ trì phối hợp phòng Khoa học - Công nghệ & Thông tin, phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra (cử ông Tăng Xuân Hùng chụp ảnh) chụp ảnh, viết tin bài đăng tải trang Website Nhà trường.

- Phối hợp chuẩn bị hoa, khay đựng giấy khen, phần thưởng, bằng tốt nghiệp.

- Tổ chức quản lý phương tiện của khách mời, CBGV, sinh viên.

- Market:

| |
|--|
|  <p>UBND TỈNH HẢI DƯƠNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG</p> <p>LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG CỬ NHÂN, KỸ SƯ NĂM 2019</p> <p><i>Hải Dương, ngày 18 tháng 10 năm 2019</i></p> |
|--|

5.4. Phòng Quản trị

- Chủ động làm công tác vệ sinh, sắp xếp vị trí chỗ ngồi trong và xung quanh khu vực Giảng đường Trung tâm.

- Chuẩn bị và phục vụ âm thanh, loa máy, ánh sáng,...

5.5. Phòng Tài chính - Kế toán

Dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí liên quan đến buổi Lễ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Bế giảng và Trao bằng cử nhân, kỹ sư năm 2019. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan chủ động phối, kết hợp tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc theo đúng Kế hoạch và đạt kết quả tốt.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo DH&SDH) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: Phòng ĐT DH&SDH; VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Vũ Đức Lễ