

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐCN HUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 538/KH-CDCNH

Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ bế giảng các khóa 20TCB và 21CL

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023, căn cứ Quyết định số 244/QĐ-CĐCNH ngày 30 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Huế về việc ban hành kế hoạch đào tạo năm học 2022-2023, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức lễ bế giảng các khóa 20TCB và 21CL cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: Ngày 17 tháng 12 năm 2022 (Thứ bảy)

- 14h00 - 14h30: Ôn định chỗ ngồi
- 14h30 - 15h00: Lễ bế giảng
- 15h00 - 16h30: Phát bằng và bằng điểm cho HSSV

2. Địa điểm: Hội trường D1.

II. THÀNH PHẦN THAM GIA:

- Học sinh, Sinh viên tốt nghiệp
- Ban Giám hiệu; Trưởng và Phó đơn vị; GVCN/CVHT các lớp có HSSV tốt nghiệp

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

- Chào cờ
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
- Phát biểu bế giảng khóa học của lãnh đạo nhà trường
- Báo cáo tổng kết khoá học và định hướng liên thông Cao đẳng cho học sinh hệ Trung cấp
- Kết nối việc làm trong và ngoài nước cho HSSV sau tốt nghiệp (Trung tâm du học và việc làm ngoài nước Hueic - Sakiko)
- Đại diện HSSV phát biểu cảm tưởng
- Khen thưởng
- Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp
- Bế mạc

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

1. Phòng Đào tạo – Công tác sinh viên:

- Điều hành buổi lễ
- Sắp xếp vị trí ngồi của HSSV theo khóa
- Chọn HSSV phát biểu cảm tưởng
- Trật tự cho buổi lễ: các khoa cử GVCN, CVHT phối hợp phòng ĐT-CTSV
- Lập danh sách HSSV đại diện lên lễ đài nhận bằng

- Chuẩn bị báo cáo tổng kết
- Chuẩn bị thủ tục phát bằng, giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm

2. Phòng Quản trị đầu tư:

- Thiết kế phong lễ tốt nghiệp tại Hội trường
- Khăn bàn, hoa, nước đại biểu
- Âm thanh (Nhạc chào cờ, nhạc đệm lúc trao bằng và phát thưởng)

3. Một số công việc khác:

- Phát biểu của lãnh đạo: Đại diện Ban giám hiệu
- Kiểm tra nội dung bài phát biểu cho HSSV: Phòng ĐT-CTSV
- Quyết định khen thưởng: Phòng ĐT-CTSV
- Quyết định tốt nghiệp, báo cáo tổng kết: Phòng ĐT-CTSV
- Chụp ảnh và viết bài, đưa tin: Tổ Biên tập Website; fanpage
- Trường đơn vị: phổ biến kế hoạch cho viên chức và HSSV biết và triển khai thực hiện theo kế hoạch

V. TRANG PHỤC:

- Đại diện HSSV lên nhận bằng: Trang phục nhận bằng của trường
- Cán bộ giảng viên: Trang phục theo quy định

Ghi chú:

Các đơn vị được phân công việc có kế hoạch cụ thể để hoàn thành trước ít nhất 01 ngày.

Nhà trường phát bằng tốt nghiệp tại buổi lễ đối với HSSV có đăng ký trước. Những HSSV không đăng ký trước nhận bằng tại Phòng ĐT-CTSV sau buổi lễ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ bế giảng các khóa 20TCB và 21CL đề nghị các đơn vị liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để bc);
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT(PBTT).



Trần Hữu Châu Giang