

Số: 181/CĐCNH-ĐT

Huế, ngày 28 tháng 5 năm 2014

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ BẾ GIẢNG
KHÓA CAO ĐẲNG 11CD (2011-2014), CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG
12CL (2012-2014), TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP 12TC (2012-2014),
CAO ĐẲNG NGHỀ 11CN (2011-2014) VÀ LIÊN THÔNG CAO ĐẲNG
NGHỀ 13LN (2013-2014)**

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: *thứ Bảy, ngày 28 tháng 6 năm 2014*

- + Từ 7h30, CBGV và HSSV có mặt tại trường;
- + Từ 7h30 đến 8h00 ổn định chỗ ngồi;
- + Từ 8h00 đến 9h30 lễ bế giảng;

2. Địa điểm: *Hội trường D1.*

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- + Học sinh, sinh viên tốt nghiệp năm 2014.
- + Ban Giám hiệu; Trưởng, Phó phòng khoa; GVCN, CVHT các lớp có HSSV tốt nghiệp.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Chào cờ.
2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Báo cáo tổng kết khoá học.
4. Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp.
5. Công bố Quyết định khen thưởng và trao giấy khen.
6. Đại diện HSSV lên phát biểu cảm tưởng.
7. Phát biểu bế giảng khóa học của lãnh đạo nhà trường.
8. Bế mạc.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng TCHC

- + Trang trí: Tượng Bác, phong màn;
- + Khăn bàn, hoa, nước đại biểu;
- + Âm thanh;
- + Băng đĩa chào cờ, đĩa nhạc đệm lúc phát thưởng;

+ Mời truyền hình đưa tin.

2. Phòng QTĐS

+ Vệ sinh khu vực Hội trường D1;

+ Chuẩn bị bàn ghế ngồi cho HSSV và CBGV.

3. Phòng CT HSSV

+ Sắp xếp vị trí ngồi của HSSV theo khóa: tập trung HSSV từ 7h30;

+ Chọn HSSV phát biểu cảm tưởng;

+ Trật tự cho buổi lễ: các khoa cử GVCN, CVHT phối hợp phòng CT HSSV.

4. Phòng Đào tạo

+ Điều hành buổi lễ;

+ 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, bằng điểm.

5. Một số công việc khác:

+ *Phát biểu của lãnh đạo:* Đ/c Hiệu trưởng

+ *Chuẩn bị bài phát biểu cho SV:* Phòng CT HSSV;

+ *Quyết định khen thưởng:* Phòng CT HSSV

+ *Quyết định tốt nghiệp, báo cáo tổng kết:* Phòng Đào tạo

+ *Trưởng đơn vị:* phổ biến kế hoạch cho đơn vị biết và triển khai thực hiện theo kế hoạch.

V. ĐỒNG PHỤC

1. Đại diện HSSV lên nhận bằng: Trang phục nhận bằng của trường;

2. 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 TN, và kết quả học tập đối với sinh viên đạt loại Giỏi, xuất sắc. SV đạt loại Khá trở xuống chỉ nhận bằng Tốt nghiệp tạm thời.
- Dự kiến thời gian nhận bằng TN của SV loại Khá trở xuống: từ 18/08/2014 đến 29/08/2014.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện đúng theo kế hoạch./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc,

- Lưu: ĐT, VT.

(đã ký)

Cung Trọng Cường