

Số: 163/TB-PHĐHLN-ĐT

Đồng Nai, ngày 6 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho các lớp Đại học liên thông khóa 8 và khóa 9 hình thức chính quy

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2019 - 2020. Giám đốc thông báo đến các đơn vị và sinh viên kế hoạch tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho các lớp Đại học liên thông khóa 8 và khóa 9 hệ chính quy năm 2020 như sau:

1. Thời gian, địa điểm và thành phần tham dự:

- **Thời gian:** Từ 7h30 ngày 11/10/2020;
- **Địa điểm:** Phòng họp A, nhà A1, Phân hiệu trường ĐH Lâm nghiệp;
- **Thành phần:** Đại diện Ban giám đốc; Lãnh đạo phòng Đào tạo, CT&CTSV; Lãnh đạo khoa TN&MT, Kinh tế, Lâm học; GVCN, CVHT, Sinh viên tốt nghiệp khóa 8 và khóa 9 liên thông hệ chính quy.

2. Giao nhiệm vụ cho các đơn vị, ban đại diện các lớp tốt nghiệp:

Để chuẩn bị cho buổi lễ, Giám đốc yêu cầu:

2.1. Phòng Đào tạo: Thông báo kế hoạch tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp đến các đơn vị và sinh viên được biết và thực hiện; Chuẩn bị bằng tốt nghiệp, bìa phôi bằng, bảng điểm và sổ sách liên quan đến quản lý văn bằng chứng chỉ của khoá tốt nghiệp; xây dựng và điều khiển chương trình buổi lễ; lập dự trù kinh phí liên quan đến công tác tổ chức buổi lễ trao bằng tốt nghiệp; Bố trí nhân lực trả bằng tốt nghiệp và bảng điểm bản gốc cho sinh viên theo kế hoạch; Mời đại biểu trường cao đẳng Thống kê TW2 về dự.

2.2. Phòng CT&CTSV: Chuẩn bị các tiết mục chào mừng buổi lễ; trình xét thi đua khen thưởng toàn khoá cho sinh viên; chuẩn bị phần thưởng, giấy khen, hoa chúc mừng và điều khiển nghi thức khen thưởng; xây dựng và hướng dẫn sinh viên, phụ huynh chỗ ngồi dự lễ; chọn sinh viên phát biểu; vận động, tổng hợp và chuẩn bị bảng tượng trưng dành cho các lớp ủng hộ quỹ khuyến học khuyến tài của nhà trường; viết bài đăng tin tuyên truyền về lễ bế giảng.

Bố trí nhân lực trả hồ sơ, phát trang phục và thu thập thông tin sinh viên tốt nghiệp.

2.3. Phòng Tài chính kế toán: Chuẩn bị kinh phí phục vụ cho buổi lễ. Rà soát các khoản nợ và thanh toán cho sinh viên trước khi ra trường và bố trí nhận lực thu học phí những sinh viên còn nợ học phí trong ngày 09/10/2020.

2.4. Phòng Đảm bảo chất lượng: Tổ chức lấy phiếu khảo sát toàn khóa học đối với sinh viên tốt nghiệp.

2.5. Phòng Tổ chức hành chính: Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, trang trí theo đề xuất của phòng Đào tạo; chuẩn bị hội trường và phục vụ nước uống cho đại biểu; dọn dẹp vệ sinh cảnh quan toàn trường; chuẩn bị phương án đảm bảo điện, an ninh để lễ bế giảng diễn ra an toàn và nghiêm túc.

2.6. Thư viện: Chịu trách nhiệm rà soát và yêu cầu sinh viên các khoá tốt nghiệp hoàn tất các thủ tục trả sách và xác nhận hoàn thành trong ngày 27/09/2020.

2.7. Các Khoa Kinh tế, Tài nguyên và Môi trường, Lâm học: Chịu trách nhiệm thông báo, đôn đốc giáo viên chủ nhiệm/CVHT, trợ lý khoa, sinh viên tốt nghiệp do đơn vị quản lý đến dự buổi lễ đầy đủ, đúng giờ; Đại diện lãnh đạo khoa đến dự, phát bằng và tặng hoa cho sinh viên tốt nghiệp do đơn vị quản lý.

2.8. Lớp trưởng các lớp tốt nghiệp: Đôn đốc sinh viên hoàn thành các khoản nợ học phí, sách thư viện, KTX; nhắc nhở sinh viên của lớp ăn mặc gọn gàng, lịch sự, có mặt đúng giờ trong ngày tổ chức lễ bế giảng.

Sinh viên nhận bằng cần mang theo giấy tờ tùy thân có ảnh (CMND, bằng lái xe...), trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền có xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú.

Giám đốc yêu cầu Trưởng các đơn vị, Lớp trưởng các lớp tốt nghiệp nghiêm túc thực hiện công việc được phân công để đảm bảo cho buổi lễ được tổ chức nghiêm túc, trang trọng.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (chỉ đạo);
- Các đơn vị theo mục 2 (thực hiện);
- Lưu: ĐT, VT, đăng Website.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Mai Hải Châu



**CHƯƠNG TRÌNH LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP
DÀNH CHO CÁC LỚP ĐẠI HỌC LIÊN THÔNG HỆ CHÍNH QUY NĂM 2020**

Thời gian	Nội dung	Chủ trì
7h30 đến 8h00	Văn nghệ chào mừng	Phòng CTCTSV
8h00 đến 8h15	Chào cờ, tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Phòng Đào tạo
8h15 đến 8h30	Công bố quyết định tốt nghiệp.	Phòng Đào tạo
8h30 đến 8h40	Phát biểu bế giảng khoá học của lãnh đạo nhà trường.	Ban Giám Đốc
8h40 đến 8h50	Khen thưởng	Phòng CTCTSV
8h50 đến 9h00	Phát biểu của đại diện sinh viên	Sinh viên
9h00 đến 9h15	Công bố danh sách và trao bằng tượng trưng các tập thể ủng hộ quỹ KHKT	Phòng CTCTSV
Từ 9h15	Phát bằng tốt nghiệp tượng trưng	BGD + Lãnh đạo khoa chuyên môn
	Bế mạc	Phòng Đào tạo
Từ 13h30	Trả bằng tốt nghiệp và bằng điểm bằng gốc	Phòng Đào tạo