

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho
các lớp Đại học tốt nghiệp đợt tháng 12 năm 2022

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm 2022. 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 tốt nghiệp đợt tháng 12 năm 2022 như sau:

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

- **Thời gian:** Từ 8h00 ngày 25 tháng 12 năm 2022.

- **Địa điểm:** Hội trường lớn A3.

- **Thành phần:** Đại diện Ban Giám đốc; Đại diện lãnh đạo các đơn vị trong nhà trường; GVCN, CVHT, sinh viên tốt nghiệp các lớp đại học (Theo quyết định số: 2620/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 23/11/2022 và Quyết định số: 2619/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 23/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp về việc cấp bằng tốt nghiệp đại học đợt tháng 11 và 12 năm 2022).

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

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, giấy chứng nhận chuẩn đầu ra 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 các Đơn vị liên kết 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 bằng tượng trưng dành cho các lớp ủng hộ quỹ khuyến học khuyến tài của nhà trường; bố trí nhân lực trả hồ sơ, phát trang phục và thu thập thông tin sinh viên tốt nghiệp và viết bài đăng tin tuyên truyền về lễ bế giảng.

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 nhân lực thu học phí những sinh viên còn nợ học phí trong ngày 25/12/2022.

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:

- Đặt phòng nghỉ, com khách đại biểu các đơn vị liên kết về dự (nếu có).
- 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 khóa tốt nghiệp hoàn tất các thủ tục trả sách và xác nhận hoàn thành trước ngày **23/12/2022** đối với sinh viên hệ chính quy.

2.7. Khoa Tài nguyên và Môi trường, khoa 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. CVHT, GVCN và lớp trưởng các lớp tốt nghiệp: Đôn đốc sinh viên hoàn thành các khoản nợ học phí, sách thư viện, KTX (đối với sinh viên hệ chính quy) xong trước ngày **23/12/2022**; vận động ủng hộ quỹ khuyến học – khuyến tài; 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, các cá nhân có liên quan và sinh viên 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 (chi đạo);
- Các đơn vị theo mục 2 (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT, đăng Website.





**CHƯƠNG TRÌNH LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP
DANH CHO CÁC LỚP ĐẠI HỌC TỐT NGHIỆP ĐỢT THÁNG 12 NĂM 2022**

Thời gian	Nội dung	Chủ trì
8h00 đến 8h30	Văn nghệ chào mừng	Phòng CTCTSV
8h30 đến 8h45	Chào cờ, tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Phòng Đào tạo
8h45 đến 9h00	Công bố Quyết định tốt nghiệp.	Phòng Đào tạo
9h00 đến 9h15	Phát biểu bế giảng khoá học của lãnh đạo nhà trường.	Ban Giám Đốc
9h15 đến 9h45	Khen thưởng	Phòng CTCTSV
9h45 đến 10h00	Phát biểu của đại diện sinh viên	Sinh viên
10h00 đến 10h05	Công bố danh sách và trao bằng tượng trưng các tập thể ủng hộ quỹ KHKT	Phòng CTCTSV
Từ 10h05	Trao bằng tốt nghiệp tượng trưng	BGD + Lãnh đạo khoa chuyên môn
	Bế mạc	Phòng Đào tạo
Từ 11h00	Trả bằng tốt nghiệp và bảng điểm bản gốc	Phòng Đào tạo