

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức lễ bế giảng các lớp đại học tốt nghiệp đợt tháng 3 năm 2024

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2023 – 2024 của Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai. Giám đốc thông báo kế hoạch tổ chức lễ bế giảng các lớp Đại học tốt nghiệp đợt tháng 3 năm 2024, thời gian địa điểm cụ thể như sau:

#### 1. Kế hoạch tổ chức

TT	Địa điểm	Thời gian	Nội dung
1	Đồng Nai	15h00 ngày 29/03/2024	Bế giảng lớp Đại học liên thông K66A1_LT_QLTNR_VLVH Ngành Quản lý tài nguyên rừng
2	Phân hiệu	8h00 ngày 31/03/2024	Bế giảng các lớp đại học, đại học liên thông chính quy khóa 64, 65 và 66
3	Đắk Lắk	8h00 ngày 31/03/2024	Bế giảng các lớp đại học liên thông K66A7_LT_QLĐĐ_VLVH

#### 2. Phân công nhiệm vụ:

Để tổ chức tốt buổi lễ này, Giám đốc thông báo và phân công một số công việc cần chuẩn bị cho các đơn vị như sau:

**2.1. Phòng Đào tạo:** Chủ trì và phối hợp cùng các đơn vị có liên quan thực hiện kế hoạch bế giảng; liên hệ với các cơ sở để chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi lễ; xây dựng và điều khiển chương trình buổi lễ; soạn báo cáo tổng kết khóa học; chuẩn bị bằng tốt nghiệp và bằng điểm; phối hợp cùng phòng Đảm bảo chất lượng lấy phiếu khảo sát sinh viên tốt nghiệp; viết bài đăng tin tuyên truyền về lễ bế giảng.

**2.2. Phòng CT&CTSV:** Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng (15 phút) cho Lễ bế giảng tại Phân hiệu; trình xét thi đua khen thưởng toàn khoá cho sinh viên; chuẩn bị trang phục, khen thưởng cho sinh viên; liên hệ đơn vị liên kết chọn người phát biểu tại buổi lễ bế giảng; vận động, tổng hợp và chuẩn bị bằng tượng trưng ủng hộ quỹ khuyến học khuyến tài của nhà trường.

**2.3. Phòng Tài chính kế toán:** Chuẩn bị kinh phí phục vụ cho buổi lễ. Rà soát các khoản nợ học phí của sinh viên tốt nghiệp.

**2.4. Phòng Tổ chức hành chính:** Bố trí xe đi lại theo kế hoạch tổ chức lễ bế giảng. Chuẩn bị hội trường A3, trang trí khánh tiết cho lễ bế giảng tại trường.

**2.5. Phòng Đảm bảo chất lượng:** Tổ chức lấy phiếu khảo sát sinh viên tốt nghiệp.

**2.6. Cử cán bộ đi bế giảng (sẽ có thông báo sau của Giám đốc).**

Giám đốc yêu cầu các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các công việc được phân công để tổ chức lễ bế giảng ở các địa điểm đúng kế hoạch, nghiêm túc, trang trọng. /.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc (chỉ đạo);
- Các đơn vị tại mục 2;
- ĐVLK và sinh viên tốt nghiệp;
- Lưu: VT, ĐT.

