

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho các lớp Đại học khóa 60 và 61 hệ chính quy năm 2020

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 khóa 60 và 61 hệ chính quy năm 2020 như sau:

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

- Thời gian: Từ 7h30 ngày 28/9/2020;
- Địa điểm: Hội trường lớn A3, Phân hiệu trường ĐH Lâm nghiệp;
- Thành phần: Ban giám đốc; Trưởng các đơn vị trong trường; GVCN, CVHT, Sinh viên tốt nghiệp khóa 60 và 61.

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, cử CLB tuyển sinh và tuyên thông thiết kế khu vực chụp hình lưu niệm cho sinh viên tốt nghiệp tại buổi lễ.

2.2. Phòng CT&CTSV: Chuẩn bị các tiết mục chào mừng buổi lễ (30 phút); 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; 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, chạy thử chương trình nghi thức khen thưởng và trao bằng (thực hiện trong ngày 27/9/2020).

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 27/09/2020.

2.4. Phòng Đảm bảo chất lượng: Tổ chức lấy phiếu khảo sát toàn khóa học đối với sinh viên tốt nghiệp trong ngày 27/09/2020.

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, Nông học, Công nghiệp và Kiến trúc: 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; Trường khoa, phó 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; nhận hồ sơ sinh viên và trang phục nhận bằng trong ngày 27/09/2020; nhắc nhở sinh viên của lớp ăn mặc gọn gàng, lịch sự, có mặt đúng giờ trong ngày tổ chức lễ bế giảng. Tập hợp ảnh chân dung các thành viên trong lớp để phục vụ nghi thức trao bằng tốt nghiệp (*ảnh gửi về phòng đào tạo trước ngày 26/9/2020 theo địa chỉ email nguyenanhquyvnuf2@gmail.com, điện thoại: 0345.0345.18*).

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.

2.9. Trưởng các đơn vị: Bố trí thời gian đến dự lễ bế giảng theo kế hoạch.

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.

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐHLN
PHỤ TRÁCH PHÂN HIỆU**



GS. TS. Trần Văn Chứ

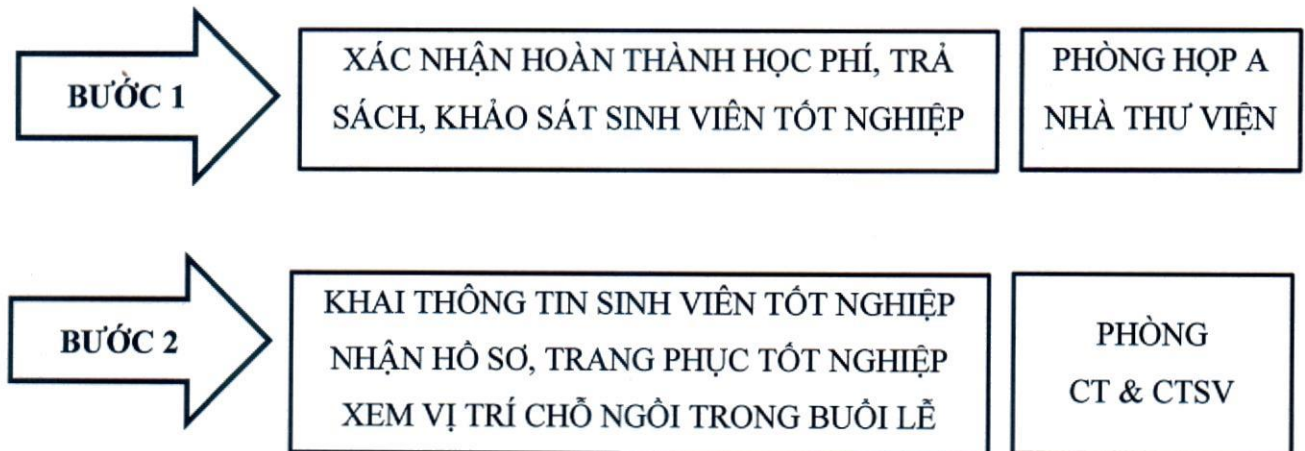


CHƯƠNG TRÌNH LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2020

| 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 bảng điểm bằng gốc | Phòng Đào tạo |

QUY TRÌNH NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

Ngày 27 tháng 09 năm 2020



Ngày 28 tháng 09 năm 2020



(Lưu ý: Mỗi sinh viên được mời 01 phụ huynh vào hội trường dự lễ và ngồi tại khu vực được ban tổ chức bố trí)

