

Số: **682** /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày **27** tháng 7 năm 2018

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2018 (đợt 2)

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2017-2018, Ban Giám hiệu chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2018 (đợt 2), cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

- **Thời gian:** 08h00' ngày 08/8/2018 (Thứ Tư).

- **Địa điểm:** Hội trường A8, Khu Hiệu bộ.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Thường trực Thi đua Khen thưởng, các Phòng: Đào tạo; Công tác sinh viên (CTSV); Thanh tra & ĐBCL; Tổ chức - Hành chính, các Khoa/ Viện có SV tốt nghiệp (Lãnh đạo các Khoa/ Viện; Trợ lý CTSV; Giáo vụ), SV tốt nghiệp, đại diện phụ huynh; Các doanh nghiệp, đơn vị tuyển dụng.

III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- **Phòng CTSV** là đơn vị chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức chương trình.

- **Phòng Tổ chức Hành chính:** Chuẩn bị trang trí khánh tiết cho buổi Lễ: thiết kế sân khấu, chuẩn bị bàn ghế tại khu vực sảnh nhà A8 cho các Khoa/ Viện phát bằng tốt nghiệp; Mời báo chí, truyền hình, chụp ảnh tuyên truyền, chụp ảnh và trả ảnh cho SV sau buổi Lễ; Trang trí trước 02 ngày các cờ phướn, áp phích, băng rôn tại khu công Hiệu bộ, treo cờ tại các hàng rào, khu vực sân Nhà A1, 02 dây cờ quốc tế từ mái Nhà A1; Chuẩn bị Lễ phục cho SV tốt nghiệp.

- **Phòng Kế hoạch – Tài chính:** Chuẩn bị kinh phí cho buổi Lễ.

- **Các Khoa/ Viện:** Nhắc nhở học viên, SV có mặt lúc 07h30' để chuẩn bị, thực hiện theo hướng dẫn kèm theo; phân công cán bộ quản lý, hướng dẫn SV; nhận giấy mời (**ngày 27/7/2018**) từ Phòng CTSV gửi SV và phụ huynh SV; Giáo vụ các Khoa/ Viện nhận bàn giao bằng tốt nghiệp tại Phòng Đào tạo (theo lịch chi tiết của Phòng Đào tạo) kèm theo bảng điểm phát cho SV tại sảnh Hội trường A8; bố trí SV tình nguyện hỗ trợ (nếu cần).

- **Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên:** Chuẩn bị chương trình văn nghệ đầu giờ (từ 03 đến 05 tiết mục), bố trí 02 SV nữ mặc áo dài phục vụ lễ tân; bố trí lực lượng SV tình nguyện hỗ trợ theo đề nghị của BTC chương trình.

- **Ban Bảo vệ:** Bố trí lực lượng trực an ninh, hướng dẫn khu vực để xe cho khách mời.

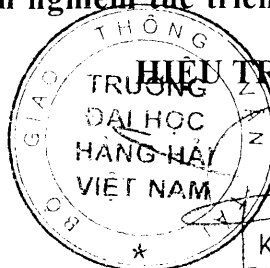
IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian	Tên công việc
07h30'-08h00'	SV nhận lễ phục.
08h00'-08h15'	Đón tiếp Đại biểu, học viên, SV và gia đình, sắp xếp vị trí ngồi theo sơ đồ.
08h15'-08h30'	Ổn định tổ chức, Văn nghệ đầu giờ.
08h30'-08h35'	Chào cờ, hát Quốc ca.
08h35'-08h40'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
08h40'-08h55'	Phòng Đào tạo (đ/c Thuận) báo cáo tổng kết đợt tốt nghiệp, đọc quyết định tốt nghiệp, đọc quyết định khen thưởng (PHT. Nguyễn Khắc Khiêm lên phát khen thưởng).
08h55'-09h05'	Phát biểu của thầy Hiệu trưởng.
09h05'-09h15'	Phát biểu cảm tưởng của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
09h15'-10h00'	SV lên nhận bằng tốt nghiệp, chụp ảnh với Hiệu trưởng.
10h00'-10h05'	Bế mạc - Chụp ảnh lưu niệm chung với lãnh đạo Nhà trường tại sân khấu và khu cộ cờ.
10h05'-10h30'	SV tự do chụp ảnh, trả lễ phục, nhận bằng tốt nghiệp, bằng điểm và ảnh.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PHT (để phối hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT, CTSV.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Khắc Khiêm