

Số: 992/KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 21 tháng 7 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2023 (đợt 2)

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2022-2023, Ban Giám hiệu chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2023 (**Kế hoạch này thay thế Kế hoạch 992/KH-ĐHHHVN ngày 21 tháng 7 năm 2023**), cụ thể như sau:

#### I. THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian:

- Ca 1: 08h00' ngày 08/8/2023 (Thứ Ba).
- Ca 2: 14h00' ngày 08/8/2023 (Thứ Ba).
- Ca 3: 08h00' ngày 09/8/2023 (Thứ Tư).

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

#### II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Hội đồng Trường, 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 (Ban Chủ nhiệm Khoa/ Viện; Trợ lý CTSV), SV tốt nghiệp, đại diện phụ huynh sinh viên.

#### III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Phòng CTSV là đơn vị chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức chương trình. Bố trí thợ chụp ảnh, quay video chương trình.

- Phòng Tổ chức Hành chính: Chuẩn bị trang trí khánh tiết cho buổi Lễ: thiết kế Backdrop sân khấu, chuẩn bị bàn ghế tại khu vực sảnh nhà A8 phục vụ cho mượn Lễ phục; Trang trí các phước đầu hồi nhà A1, áp phích, băng rôn tại khu cổng Hiệu bộ, 02 dây cờ quốc tế từ mái Nhà A1 trước ngày 05/8/2023; Chuẩn bị Lễ phục cho SV tốt nghiệp.

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

- Phòng Đào tạo : Chuẩn bị, bàn giao bằng tốt nghiệp, bằng điểm cho các Khoa/Viện; chuẩn bị phần trao thưởng cho các thủ khoa tốt nghiệp.

- Các Khoa/ Viện: Nhắc nhở SV: Ca 1, ca 3 có mặt lúc 07h30', Ca 2 có mặt lúc 13h30 để chuẩn bị, thực hiện theo hướng dẫn kèm theo; phân công cán bộ quản lý, hướng dẫn SV; nhận giấy mời (ngày 1/8/2023) 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 của Phòng Đào tạo) kèm theo bảng điểm phát cho SV tại văn phòng khoa/ viện.

- **Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên:** Chuẩn bị chương trình văn nghệ đầu giờ (từ 03 đến 05 tiết mục cho mỗi Ca), bố trí mỗi Ca 03 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
Ca 1,3: 07h30'-08h00' Ca 2: 13h30'-14h00'	SV nhận lễ phục.
Ca 1,3: 08h00'-08h15' Ca 2: 14h00'-14h15'	Đón tiếp Đại biểu, SV và gia đình, sắp xếp vị trí ngồi theo sơ đồ.
Ca 1,3: 08h15'-08h30' Ca 2: 14h15'-14h30'	Ổn định tổ chức, văn nghệ đầu giờ.
Ca 1,3: 08h30'-08h35' Ca 2: 14h30'-14h35'	Chào cờ, hát Quốc ca.
Ca 1,3: 08h35'-08h40' Ca 2: 14h35'-14h40'	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
Ca 1,3: 08h40'-08h55' Ca 2: 14h40'-14h55'	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 Minh Đức lên phát khen thưởng).
Ca 1,3: 08h55'-09h05' Ca 2: 14h55'-15h05'	Phát biểu của thầy Hiệu trưởng.
Ca 1,3: 09h05'-09h15' Ca 2: 15h05'-15h15'	Phát biểu cảm tưởng của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
Ca 1,3: 09h15'-10h00' Ca 2: 15h15'-16h00'	SV lên nhận bằng tốt nghiệp, chụp ảnh.
Ca 1,3: 10h00'-10h05' Ca 2: 16h00'-16h05'	Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm chung với lãnh đạo Nhà trường tại cửa Hội trường A8.
Ca 1,3: 10h05'-10h30' Ca 2: 16h05'-16h30'	SV tự do chụp ảnh, trả lễ phục, nhận bằng tốt nghiệp, bảng điểm và ảnh.



**Lưu ý:**

- Ca 1 gồm SV tốt nghiệp các Khoa/ Viện: Quản trị tài chính, Hàng hải, Máy TB, Cơ khí, Đào tạo quốc tế;
- Ca 2 gồm SV tốt nghiệp các Khoa: Kinh tế;
- Ca 3 gồm SV tốt nghiệp các Khoa/ Viện: CNTT, Công trình, Ngoại ngữ, Đào tạo CLC, Môi trường, Điện – ĐT.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, CTSV.



**HIỆU TRƯỞNG**

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Minh Đức

