

Số: 27 /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 07 tháng 01 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2019 (đợt 1)

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2018-2019, Ban Giám hiệu chỉ đạo xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2019 (đợt 1), cụ thể như sau:

#### I. THỜI GIAN ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 08h00' ngày 23/01/2019 (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 (Ban Chủ nhiệm 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 cổng 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 11/01/2019) 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 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.

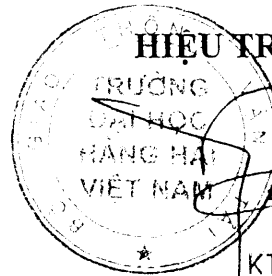
#### IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian	Tên công việc
07h30'-08h00'	SV nhận lễ phục.
08h00'-08h15'	Đón tiếp Đại biểu, 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 Phó hiệu trưởng phụ trách Trường.
09h05'-09h15'	Phát biểu cảm tưởng của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
09h15'-10h00'	SV lên nhận bằng tốt nghiệp, chụp ảnh.
10h00'-10h05'	Bế mạc - Chụp ảnh lưu niệm chung với lãnh đạo Nhà trường tại sân khấu và khu cột cờ.
10h05'-10h30'	SV tự do chụp ảnh, trả lễ phục, nhận bằng tốt nghiệp, bằng điểm và ảnh, tham dự Hội chợ việc làm tại khu vực sảnh nhà A6.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, CTSV.



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