

Số: /KH-ĐHHVN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2024 (đợt 2)

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2023-2024, Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2024 (đợt 2), cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- **Thời gian:** Ngày 08/8/2024 và 09/8/2024. Buổi sáng: 08h00; buổi chiều: 14h00.

Ngày 08/8/2024		Ngày 09/8/2024	
Sáng (252SV)	Chiều (228 SV)	Sáng (224SV)	Chiều (245 SV)
Khoa CNTT Khoa Công trình Khoa Điện-Điện tử Khoa QTTC Viện Cơ khí	Khoa Hàng hải Khoa Máy tàu biển Khoa Ngoại ngữ Viện Môi trường	Khoa Kinh tế: các ngành - Kinh tế ngoại thương - Kinh tế vận tải biển - Kinh tế vận tải thủy	Khoa Kinh tế: ngành Logistics và quản lý chuỗi cung ứng Viện ĐTQT Viện Đào tạo CLC

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

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Đại diện TT Đảng ủy, TT Hội đồng Trường; Ban Giám hiệu; đại diện Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Thường trực Thi đua - Khen thưởng; lãnh đạo 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, phụ huynh và người thân sinh viên.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian		Nội dung
Sáng	Chiều	
07h30-08h00	13h30-14h00	Sinh viên nhận lễ phục.
08h00-08h15	14h00-14h15	Đón tiếp đại biểu, sinh viên và người thân.
08h15-08h30	14h15-14h30	Văn nghệ chào mừng.
08h30-08h35	14h30-14h35	Chào cờ.
08h35-08h40	14h35-14h40	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
08h40-08h50	14h40-14h50	Báo cáo tổng kết đợt tốt nghiệp; công bố quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định khen thưởng sinh viên tốt nghiệp thủ khoa.

Thời gian		Nội dung
Sáng	Chiều	
08h50-09h00	14h50-15h00	Phát biểu của thầy Hiệu trưởng.
09h00-09h05	15h00-15h05	Phát biểu của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
09h05-09h45	15h05-15h45	Trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
09h45-10h00	15h45-16h00	Nghi thức tung mũ cử nhân, chụp ảnh lưu niệm tập thể tại sảnh Hội trường A8.
10h00-10h30	16h00-16h30	Sinh viên tự do chụp ảnh, trả lễ phục, nhận bằng tốt nghiệp, bằng điểm.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- **Phòng CTSV:** là đơn vị chủ trì chuẩn bị các điều kiện tổ chức buổi Lễ, chuẩn bị Giấy mời sinh viên và người thân, bố trí thợ chụp ảnh, chọn sinh viên phát biểu trong buổi Lễ; phối hợp với Phòng Đào tạo điều hành chương trình buổi Lễ; phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính chuẩn bị công tác trang trí khánh tiết phục vụ buổi Lễ; chọn sinh viên phát biểu trong buổi Lễ.

- **Phòng Đào tạo:** chuẩn bị bằng tốt nghiệp, báo cáo tổng kết đợt tốt nghiệp, quyết định công nhận tốt nghiệp, quyết định khen thưởng sinh viên tốt nghiệp thủ khoa và điều hành phần trao thưởng.

- **Phòng Tổ chức - Hành chính:** Chuẩn bị trang trí khánh tiết và các điều kiện phục vụ buổi Lễ theo đề nghị của Phòng CTSV; chuẩn bị lễ phục cho sinh viên tốt nghiệp và đội tiêu binh.

- **Phòng Quản trị - Thiết bị:** Đảm bảo nguồn điện cho buổi Lễ.

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

- **Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên:** Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng thời lượng 15 phút/ca, mỗi ca cử 03 lễ tân là SV nữ trang phục áo dài, 6 SV nam mặc lễ phục làm tiêu binh đón khách tại sảnh Hội trường và 05 SVTN hỗ trợ chương trình.

- **Các Khoa/ Viện có SV tốt nghiệp:** Nhận Giấy mời (bản mềm) từ Phòng CTSV (vào ngày 31/7/2024) và gửi cho SV. Nhắc SV có mặt trước buổi Lễ để làm thủ tục nhận lễ phục (có hướng dẫn kèm theo); cử Trợ lý CTSV tham dự buổi Lễ để quản lý, hướng dẫn SV; Giáo vụ các Khoa/ Viện nhận bàn giao bằng tốt nghiệp và bằng điểm tại Phòng Đào tạo (theo lịch của Phòng Đào tạo) để phát cho SV tại văn phòng khoa/ viện.

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

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

Nơi nhận:

- TT ĐU; TT HĐT; BGH;
- Như trên;
- Lưu: VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Xuân Dương