

Số: 1631/KH-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 11 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức Lễ tốt nghiệp năm 2018 (đợt Tháng 12)**

Thực hiện kế hoạch năm học 2018 – 2019, Nhà trường sẽ tổ chức Lễ tốt nghiệp năm 2018 cho sinh viên hệ chính quy bậc Đại học khóa 2013, 2014 trở về trước cụ thể như sau:

#### **I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỄ TỐT NGHIỆP:**

- 1. Thời gian:** Từ 12h30 đến 16h00 ngày 22/12/2018 (Thứ 7)
- 2. Địa điểm:** Hội trường Lầu 2 - Số 35-37 Hồ Hảo Hớn, Phường Cô Giang, Q.01, Tp.HCM.

#### **II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM ĐĂNG KÝ DỰ LỄ VÀ NHẬN LỄ PHỤC:**

- 1. Hình thức đăng ký tham dự:**
  - Sinh viên đăng ký tham dự theo đường link: <https://goo.gl/forms/Lz3lAXyyEQZsKhXW2>
  - Thời gian đăng ký tham dự: Từ ngày 01/12/2018 đến hết ngày 18/12/2018.
- 2. Quy trình nhận và trả lễ phục:**
  - Thời gian đóng tiền (tại phòng TC-KT: P.110) tham dự lễ và nhận lễ phục (tại phòng CTSV: P.215): từ 08h00 đến 16h30, từ ngày 19/12/2018 đến 21/12/2018.
  - Thời gian trả lễ phục và nhận tiền thế chân lễ phục: Ngay sau khi tham dự lễ tốt nghiệp hoặc trả lễ phục trong ngày 24/12/2018 (trừ ngày Chủ nhật 23/12/2018).
  - Địa điểm: Cơ sở 97 Võ Văn Tần, P.6, Q.3, Tp.HCM.

#### **III. THÀNH PHẦN THAM DỰ:**

1. Đại biểu, CBVC-GV.
2. Tân cử nhân, Tân kỹ sư.
3. Phụ huynh Tân cử nhân, kỹ sư.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- 1. Đơn vị chủ trì: Phòng Công tác sinh viên:**
  - Xây dựng kế hoạch cụ thể, theo dõi và báo cáo định kỳ cho Ban giám hiệu.
  - Chuẩn bị băng rôn, phong sân khấu.
  - Chuẩn bị và công bố các quyết định khen thưởng, phụ trách phần khen thưởng Tân cử nhân, Tân kỹ sư.
  - Phụ trách điều khiển chương trình buổi lễ. Xây dựng kịch bản chương trình.
  - Phụ trách tập dợt nghi thức lễ nhận bằng, tuyên thệ của sinh viên.
  - Chuẩn bị bài phát biểu cho Ban giám hiệu và lễ phục cho BGH, lãnh đạo các Khoa.
  - Tổ chức việc phát và nhận lễ phục cho Tân cử nhân/kỹ sư.
  - Thực hiện phát thư mời cho Tân cử nhân/kỹ sư và phụ huynh tham dự lễ.
  - Tổng hợp danh sách đăng ký. Xếp chỗ ngồi cho sinh viên.
  - Tổ chức chụp ảnh cho sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp.
  - Phụ trách tổ chức tiệc trà tại phòng 102 trước và sau buổi lễ tốt nghiệp.
  - Thanh toán chi phí tổ chức lễ và thù lao tham dự, phục vụ của CBVC, cộng tác viên.
  - Quay phim truyền hình trực tiếp các buổi lễ.

## **2. Các đơn vị phối hợp:**

### **a. Phòng Quản lý đào tạo:**

- Sắp xếp bố trí phòng 102 tại cơ sở HHH theo thời gian đã nêu trên.
- Chuẩn bị và công bố các quyết định tốt nghiệp. Gửi danh sách sinh viên tốt nghiệp năm 2018 cho các Khoa.
- Cung cấp bì bìa bằng cho phòng Công tác sinh viên.

### **b. Phòng Hành chính - Quản trị:**

- Bố trí Hội trường Lầu 2 cơ sở HHH và phục vụ âm thanh ánh sáng theo lịch nêu trên.
- Chuẩn bị thư mời các đơn vị, sắp xếp lịch Ban Giám hiệu tham dự.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, cây cảnh, hoa, nước uống, vệ sinh hội trường.
- Cử người trực điện, âm thanh, nhạc nghi thức các buổi lễ.
- Giữ ổn định trật tự an ninh, an toàn PCCC trong thời gian diễn ra buổi lễ.

**c. Phòng Tài chính kế toán:** Hỗ trợ thu và trả tiền thế chân lễ phục tốt nghiệp cho sinh viên vào các ngày nêu trên.

### **d. Các Khoa:**

- Thông báo sinh viên có tên trong danh sách tốt nghiệp năm 2018 để sinh viên đăng ký tham dự Lễ tốt nghiệp theo đường link: <https://goo.gl/forms/Lz3lAXyyEQZsKhXW2>
- Gửi bài phát biểu của Tân cử nhân và Doanh nghiệp (hoặc Cựu SV) cho Phòng Công tác sinh viên duyệt nội dung. Gửi danh sách các Tân cử nhân, Tân kỹ sư tuyên thệ, danh sách lãnh đạo và giảng viên tham dự.
  - Chủ động phối hợp cùng Phòng Công tác sinh viên tổ chức tập dợt cho các Tân cử nhân, Tân kỹ sư của Khoa theo lịch đã sắp xếp.
  - BTC sẽ gửi sơ đồ chỗ ngồi cho các Khoa để điểm danh các Tân cử nhân, Tân kỹ sư của Khoa mình và hướng dẫn các Tân cử nhân, Tân kỹ sư ngồi đúng khu vực mà BTC đã quy định trong ngày diễn ra lễ.
  - Chỉnh trang lại lễ phục cho các Tân cử nhân, Tân kỹ sư sau khi người điều khiển chương trình đọc tên Tân cử nhân, Tân kỹ sư chuẩn bị lên sân khấu thực hiện nghi thức trao bằng tốt nghiệp.

Nhà trường đề nghị các Phòng, Khoa, các đơn vị có liên quan phối hợp và tổ chức tốt Lễ Tốt nghiệp năm 2018 (đợt Tháng 12)./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, P.CTSV.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Nguyễn Thành Nhân**