

Số: 548 /KH-ĐHNLBG

Bắc Giang, ngày 29 tháng 7 năm 2015.

KẾ HOẠCH BẾ GIẢNG VÀ PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP
Đại học khóa 1, Cao đẳng khóa 13, Đại học liên thông khóa 2,
Cao đẳng liên thông khóa 8.

Thực hiện kế hoạch năm học 2014-2015, Nhà trường tổ chức Lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên Đại học khóa 1, Cao đẳng khóa 13, Đại học liên thông khóa 2, Cao đẳng liên thông khóa 8, kế hoạch cụ thể như sau:

1. Thời gian: 8h30 thứ 5 ngày 06/8/2015

2. Địa điểm: Tại phòng họp số 1

3. Thành phần

- Đại diện Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Công đoàn, Đoàn Thanh niên;
- Trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Sinh viên các lớp tốt nghiệp.

4. Phân công chuẩn bị và tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị Hội trường đủ chỗ ngồi cho khoảng 250 sinh viên, trang trí, khánh tiết, nhạc chào cờ, chụp ảnh buổi Lễ bế giảng.

4.2. Phòng Đào tạo

- Điều hành chương trình Lễ bế giảng. Chuẩn bị báo cáo tổng kết khóa học. Chuẩn bị trang phục cho sinh viên mặc khi nhận bằng.

- Phối hợp với phòng Chính trị- Quản lý sinh viên triển khai nội dung Lễ bế giảng, phát bằng tốt nghiệp, bằng điểm và trả hồ sơ cho sinh viên.

4.3. Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên

- Thông báo tới sinh các lớp tốt nghiệp: 7h có mặt để làm thủ tục nhận bằng.
- Ổn định tổ chức, hướng dẫn sinh viên mặc quần áo, hướng dẫn sinh viên lên nhận bằng theo danh sách từng lớp.
- Chuẩn bị Quyết định khen thưởng, giấy khen phần thưởng cho sinh viên
- Chọn, hướng dẫn đại diện sinh viên phát biểu ý kiến.

4.4. Đoàn thanh niên

- Chuẩn bị một số tiết mục văn nghệ chào mừng lễ bế giảng

4.5. Các khoa chuyên môn

- Thông báo cho sinh viên trong khoa tốt nghiệp kế hoạch bế giảng và trao bằng tốt nghiệp.

5. Một số qui định khi nhận bằng tốt nghiệp

- Nhà trường chỉ phát bằng tốt nghiệp cho những sinh viên có mặt dự Lễ, trả đủ sách thư viện, trang thiết bị phòng thí nghiệm, không nợ tài sản, học phí của nhà trường.

- Sinh viên vắng mặt trong buổi Lễ tốt nghiệp, đến nhận bằng tốt nghiệp tại phòng Đào tạo vào thứ sáu hàng tuần.

- Đến nhận bằng tốt nghiệp, bảng điểm, các chứng chỉ, sinh viên phải mang theo giấy Chứng minh nhân dân. Ký nhận vào sổ bằng, kiểm tra các nội dung ghi trong bằng, bảng điểm và chứng chỉ nếu có sai sót phải báo ngay với Phòng Đào tạo để kiểm tra xử lý./.

- Sinh viên nhờ người khác đi nhận hộ phải có giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương nơi cư trú và có chứng minh thư của người ủy quyền và người được ủy quyền.

Ghi chú: Kế hoạch này thay cho giấy mời. *Thay*

Nơi nhận:

- Như mục 3, Quản trị Web (dăng tin);
- Lưu VT, ĐT.



TS. Nguyễn Quang Hà