BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **297** /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v tổ chức Lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên ĐHCQ khoá học 2020 - 2024
Khen thưởng sinh viên đạt kết quả cao cuộc thi " Ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp",
nghiên cứu khoa học, có nhiều thành tích trong các công tác phong trào năm học 2023 - 2024

Căn cứ kế hoạch đào tạo toàn khoá đối với sinh viên ĐHCQ khoá 2020 – 2024 và kế hoạch năm học 2023 – 2024, Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Lễ bế giảng khoá học và khen thưởng sinh viên tiêu biểu như sau:

1. Mục đích:

- Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên ĐHCQ khoá 14, khoá học 2020 – 2024;
- Trao thưởng cuộc thi "Ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp sinh viên UNETI năm học 2023 - 2024";
- Khen thưởng đối với sinh viên Khóa 14 có nhiều đóng góp tích cực trong các hoạt động: nghiên cứu khoa học và công tác phong trào.

2. Kế hoạch tổ chức:

2.1 Kế hoạch đối với sinh viên tiêu biểu cơ sở Hà Nội và sinh viên cơ sở Nam Định khoá 14

TT	Cơ sở	Thời gian	Địa điểm	Thành phần
1	Hà Nội	Chủ nhật, ngày 23/6/2024	Hội trường 3 tầng H.A11, ngõ 218 đường Lĩnh Nam, Hoàng Mai, Hà Nội.	Đại diện Sinh viên tiêu biểu Khóa 14 cơ sở Hà Nội.
2	Nam Định	Chủ nhật, ngày 04/8/2024	Hội trường N.H1, 353 Trần Hưng Đạo, thành phố Nam Định.	Toàn bộ Sinh viên khoá 14 cơ sở Nam Định.

Thành phần tham dự:

- Khách mời;
- Lãnh đạo, Cán bộ, Giảng viên của Nhà trường;
- Đại diện Doanh nghiệp;
- Đại diện Cựu sinh viên.
- Sinh viên ĐHCQ khóa 14 gồm:
  - Đại diện Sinh viên tiêu biểu là những Sinh viên đạt kết quả học tập loại xuất sắc, giỏi cơ sở Hà Nội; Sinh viên đạt kết quả cao trong cuộc thi YTSTKN và nghiên cứu khoa học;
  - Đại diện Sinh viên có nhiều đóng góp tích cực trong các hoạt động phong trào do Phòng Chính trị và Công tác sinh viên đề xuất.
  - Toàn bộ sinh viên cơ sở Nam Định;

Nội dung chi tiết của buổi Lễ sẽ được công bố trong tháng 6/2024.

Ghi chú: Nhà trường hỗ trợ sinh viên các chi phí tổ chức lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp *(sinh viên đăng ký tham dự không phải nộp lệ phí)*.

2.2 Kế hoạch Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên các ngành tại cơ sở Hà Nội

- Sinh viên Khóa 14 các ngành đăng ký tham dự theo chương trình riêng trong phụ lục kèm theo. Nội dung chi tiết chương trình được công bố trong tháng 7/2024.
- Thành phần tham dự:
  - Đại diện lãnh đạo Trường;
  - Cán bộ, Giảng viên;
  - Sinh viên khoá 14;
  - Đại diện Doanh nghiệp;
  - Đại diện Cựu sinh viên.
- ***Ghi chú:*** Nhà trường hỗ trợ các Khoa về hội trường, sân khấu, nước uống, chụp ảnh tại hội trường, trang phục sinh viên và lãnh đạo khoa khi thực hiện nghi thức trao bằng tốt nghiệp.

3. Phân công nhiệm vụ

- ***Phòng Đào tạo:*** Là đầu mối phối hợp các đơn vị tổng hợp danh sách sinh viên có kết quả học tập loại xuất sắc, giỏi trình BGH phê duyệt; Thông báo, quản lý, hướng dẫn sinh viên và điều hành chương trình phát bằng tốt nghiệp; Chọn đại diện sinh viên phát biểu tại buổi Lễ; Chuẩn bị trang phục cho Thầy, Cô trao và sinh viên nhận bằng tốt nghiệp.
- ***Phòng KHCN:*** Tổng hợp danh sách sinh viên được khen thưởng về KHCN trình BGH phê duyệt và tổng hợp danh sách sinh viên đạt giải cao trong cuộc thi "Ý tưởng sáng tạo & khởi nghiệp sinh viên UNETI năm học 2023 - 2024"; Xây dựng Video clip về các hoạt động KHCN, STKN.
- ***Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:*** Phối hợp với Đoàn TN, phòng TS&TT, phòng KHCN lập danh sách các SV Khóa 14 có nhiều thành tích và đóng góp tích cực trong các hoạt động phong trào, hoạt động NCKH trình BGH phê duyệt khen thưởng. Thông báo, quản lý, hướng dẫn sinh viên và điều hành chương trình khen thưởng SV có thành tích trong các hoạt động phong trào, hoạt động NCKH.
- ***Phòng Hành chính quản trị:*** Vệ sinh môi trường đảm bảo cảnh quan sạch đẹp, đảm bảo an ninh, trật tự trong ngày Lễ; Tuyên truyền, băng rôn, khẩu hiệu trang trí khánh tiết, âm thanh, ánh sáng, nước uống; Chuẩn bị hội trường, sân khấu, bàn ghế, hoa phục vụ buổi Lễ.
- ***Phòng Tổ chức cán bộ:*** Thông báo cho cán bộ, viên chức đến dự buổi Lễ khi có kế hoạch tổ chức chính thức.
- ***Phòng Tuyển sinh và Truyền thông:*** Xây dựng Video giới thiệu Nhà trường và các hoạt động chung của Nhà trường; Tuyên truyền, quay phim, chụp ảnh tư liệu và viết bài đăng website trước và trong các buổi Lễ; Chụp ảnh tại hội trường trong buổi Lễ chung của Nhà trường và riêng của các Khoa;
- ***Khoa chuyên môn:*** Phối hợp các phòng để thông báo, quản lý sinh viên; Tổng hợp và đề xuất danh sách khách mời đại diện các Doanh nghiệp đến dự gửi phòng TCCB và phòng Đào tạo; Xây dựng Video clip về hoạt động của Giảng viên, Sinh viên từ lúc nhập học đến lúc tốt nghiệp, từ hoạt động học tập đến vui chơi tại các địa điểm ở NĐ, HN; Tuyên dương các cá nhân tiêu biểu; Đặc biệt khơi gợi những kỷ niệm đáng nhớ; Chủ động liên lạc với các sinh viên Khoá 14, tổ chức gặp mặt sinh viên, thiết lập kênh thông tin liên lạc đối với sinh viên đã tốt nghiệp để xây dựng cộng đồng cựu sinh viên của khoa. Chủ trì và tổ chức chương trình riêng của Khoa theo mục 2.2.
- ***Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên:*** Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ tại buổi Lễ; Phối hợp với phòng CTSV tập trung và quản lý sinh viên trong buổi Lễ; Phân công, quản lý đội Thanh niên tình nguyện triển khai các nhiệm vụ.

Căn cứ thông báo này, đề nghị các đơn vị, cá nhân, sinh viên các lớp có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng theo nội dụng, kế hoạch.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Nhà trường
- Các đơn vị trong toàn trường
- Đăng Website
- Lưu VT-ĐT

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS. Trần Hoàng Long

PHỤ LỤC

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP CÁC NGÀNH

(Kèm theo thông báo số 297 /TB-ĐHKTKTCN ngày 06 /5/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp)

1. Nội dung chương trình

- Lễ chia tay giảng đường và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên ĐHCQ khóa 14 các ngành;
- Khen thưởng sinh viên Khóa 14 có thành tích trong NCKH và Sáng tạo khởi nghiệp và các hoạt động phong trào của các ngành;
- Gặp gỡ, giao lưu với Đại diện Doanh nghiệp, Đại diện Cựu sinh viên;
- Chụp ảnh kỷ yếu.

2. Thành phần

Như mục 2.2 của Thông báo.

Ghi chú: Các Khoa chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức để Sinh viên ĐHCQ khóa 14 đăng ký tham dự chương trình Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp do Khoa phụ trách.

3. Kế hoạch tổ chức

TT	Khoa	Lãnh đạo trường dự và chỉ đạo	Thời gian dự kiến tổ chức	Thông tin hỗ trợ
1	Kế toán	PGS,TS. Phạm Thị Thu Hoài	Sáng 10/8 (Thứ bảy)	Cô Trần Thị Quỳnh Giang Điện thoại: 0914671983 Email: ttqgiang@uneti.edu.vn
2	Du lịch & Khách sạn			Cô Phạm Thị Ngoan Điện thoại: 0904331179 Email: ptngoan@uneti.edu.vn
3	QTKD & Marketing	PGS,TS. Phạm Thị Thu Hoài	Chiều 10/8 (Thứ bảy)	Thầy Nguyễn Tiến Mạnh Điện thoại: 0936481916 Email:ntmanh@uneti.edu.vn
4	TCNH & Bảo hiểm	TS. Nguyễn Ngọc Khương	Sáng 11/8 (Chủ nhật)	Cô Nguyễn Thị Bích Ngọc Điện thoại: 0904514190 Email: ntbngoc@uneti.edu.vn
5	Thương mại	TS. Nguyễn Ngọc Khương	Chiều 11/8 (Chủ nhật)	Thầy Mai Hoàng Thịnh Điện thoại: 091 4727599 Email: mhthinh@uneti.edu.vn
6	Dệt may & Thời trang	TS. Nguyễn Ngọc Khương	Sáng 16/8 (Thứ sáu)	Thầy Nguyễn Gia Phong Điện thoại: 0983503767 Email: ngphong@uneti.edu.vn
7	CNTP			Cô Mai Thị Vân Anh Điện thoại 0912212215 Email: mtvanh@uneti.edu.vn
8	Ngoại ngữ	TS. Nguyễn Ngọc Khương	Chiều 16/8 (Thứ sáu)	Cô Trần Thanh Nga Điện thoại: 0936084527 Email: ttnga.av@uneti.edu.vn
9	CNTT	PGS, TS. Nguyễn Hữu Quang	Sáng 17/8 (Thứ bảy)	Cô Lê Thị Thu Hiền Điện thoại:0915951108 Email: ltthien@uneti.edu.vn
10	Điện tử & KTMT	PGS, TS. Nguyễn Hữu Quang	Chiều 17/8 (Thứ bảy)	Cô Trần Thu Hương Điện thoại: 0815519893 Email: tthuong.kdt@uneti.edu.vn
11	Điện – Tự động hóa	PGS, TS. Nguyễn Hữu Quang	Sáng 18/8 (Chủ nhật)	Cô Đinh Thị Hằng Điện thoại: 0983190683 Email: dthang@uneti.edu.vn
12	Cơ Khí	PGS, TS. Nguyễn Hữu Quang	Chiều 18/8 (Chủ nhật)	Thầy Phạm Trung Thiên Điện thoại: 0963284444 Email: ptthien.ck@uneti.edu.vn