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

Số: **571** /TB-ĐHKTKTCN

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

Hà Nội, ngày 24 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp khoá học 2020 - 2024 và khen thưởng đối với sinh viên tiêu biểu năm học 2023 - 2024 cơ sở Nam Định

Căn cứ thông báo số 297/TB-ĐHKTKTCN ngày 06/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc tổ chức Lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên ĐHCQ khoá học 2020 - 2024 và khen thưởng sinh viên tiêu biểu năm học 2023 - 2024. Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức buổi Lễ như sau:

1. Kế hoạch

1.1 Thời gian và địa điểm

- Thời gian: 8h00 ngày 04 tháng 8 năm 2024.
- Địa điểm: Hội trường N.H1, Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp
  353 Trần Hưng Đạo, thành phố Nam Định

1.2 Thành phần

- Khách mời;
- Lãnh đạo, Cán bộ, Giảng viên của Nhà trường;
- Sinh viên ĐHCQ khóa 14 cơ sở Nam Định;
- Sinh viên tiêu biểu năm học 2023 - 2024;
- Đại diện Cựu sinh viên.

1.3 Nội dung chương trình

TT	Thời gian	Nội dung chính	Người thực hiện
1	08h00 - 08h15	Đón tiếp đại biểu	Ban tổ chức
2	08h15 - 08h45	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
3	08h45 - 08h50	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Ban tổ chức
4	08h50 - 09h00	Tổng kết khoá học và Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp khoá học 2020-2024.	Phòng Đào tạo
5	09h00 - 09h10	Lãnh đạo trường phát biểu ý kiến	Đại diện lãnh đạo trường
6	09h10 - 09h15	Đại diện sinh viên phát biểu ý kiến	Đại diện sinh viên
7	09h15 - 09h20	Đại diện sinh viên tặng hoa Nhà trường	Đại diện giảng viên và sinh viên
8	09h20 - 09h35	Công bố và trao Giấy khen đối với sinh viên có thành tích trong hoạt động NCKH và các hoạt động phong trào của Nhà trường	Phòng CT&CTSV Lãnh đạo trường
9	09h35 - 09h45	Công bố và trao Giải thưởng cho sinh viên đạt giải cuộc thi "Ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp năm 2024"	Phòng CT&CTSV Lãnh đạo trường
10	09h45 - 10h15	Trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên khoá học 2020 – 2024 cơ sở Nam Định	Lãnh đạo trường, Lãnh đạo các Khoa
11	10h15 -10h30	Chụp ảnh lưu niệm và Bế mạc	Khách mời, Lãnh đạo, Cán bộ, Giảng viên của Nhà trường

2. Phân công nhiệm vụ

- ***Phòng Đào tạo:*** Là đầu mối phối hợp các đơn vị tổng hợp danh sách sinh viên xuất sắc, giỏi trình BGH phê duyệt; Thông báo, tập trung, quản lý, hướng dẫn sinh viên và điều hành chương trình phát bằng tốt nghiệp; Chuẩn bị Áo cử nhân và Áo Lễ phục cho Thầy, Cô trao 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 năm 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 chọn danh sách các SV có nhiều thành tích và đóng góp tích cực trong các hoạt động phong trào, hoạt động NCKH trình BGH phê duyệt khen thưởng; Chọn đại diện sinh viên phát biểu tại buổi Lễ. Đồng thời thông báo, tập trung, quản lý, hướng dẫn sinh viên và điều hành chương trình khen thưởng sinh viên có thành tích trong các hoạt động phong trào, hoạt động NCKH, YTSTKN.
- ***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 zôn, khẩu hiệu trang trí khánh tiết, âm thanh, ánh sáng, nước uống; Chuẩn bị hội trường, sân khấu, bàn ghế, hoa trên sân khấu trong buổi Lễ.
- ***Phòng Tổ chức cán bộ:*** Thông báo cho cán bộ, viên chức đến dự buổi Lễ.
- ***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 buổi Lễ.
- ***Các Khoa chuyên môn:*** Phối hợp các phòng chức năng để thông báo, tập trung, quản lý sinh viên; Xây dựng Video clip về hoạt động của Thầy, Trò từ lúc nhập học đến lúc tốt nghiệp; 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 các sinh viên đã tốt nghiệp để xây dựng cộng đồng cựu sinh viên của khoa.
- ***Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên:*** Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ tại buổi Lễ; Phối hợp với phòng CT&CTSV tập trung và quản lý sinh viên trong buổi Lễ; Phân công, quản lý đội Sinh viên tình nguyện triển khai các nhiệm vụ.

Căn cứ kế hoạch 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 (để b/c)*
- *Các đơn vị trong toàn trường*
- *Đăng Website*
- *Lưu VT-ĐT*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Hữu Quang