

## THÔNG BÁO

### Kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng dành cho sinh viên khóa D12, C14

Trường Đại học Xây dựng Miền Trung thông báo kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đại học, cao đẳng khóa D12, C14 như sau:

#### I. Kế hoạch tổ chức

##### 1) Kế hoạch ký sổ nhận bằng và Tư vấn giới thiệu việc làm

- Thời gian: Từ 14 giờ 00 - 17 giờ 00, ngày 14/9/2017;
- Địa điểm: Tại Hội trường A1, cơ sở A 24 Nguyễn Du, phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;

##### *Thời gian ký nhận bằng các lớp:*

TT	Lớp	Thời gian
1	D12X1,2	14 giờ 00'
2	D12X3,4	14 giờ 30'
3	D12X5,6	15 giờ 00'
4	D12K	15 giờ 30'
5	C14X1,2	15 giờ 45'

TT	Lớp	Thời gian
6	C14KT	16 giờ 00'
7	C14QT, KX	16 giờ 30'
8	C14CD	16 giờ 45'
9	C14CN, TH	17 giờ 00'
10	Các khóa trước	17 giờ 00'

**Tư vấn giới thiệu việc làm:** thực hiện sau khi ký sổ nhận bằng tại các gian hàng của doanh nghiệp bên ngoài Hội trường A1

##### 2) Thủ tục ký sổ nhận bằng

Khi đến nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên phải thực hiện theo các quy định sau đây:

- Mang theo Chứng minh nhân dân (không bị mờ chữ hoặc mờ số), thẻ sinh viên để làm thủ tục ký sổ nhận bằng;
- Đảm bảo không còn nợ tại các đơn vị: các Khoa, Thư viện, phòng Tài chính - Kế toán, phòng Công tác Học sinh - Sinh viên (có danh sách các đơn vị cung cấp);
- Đi đúng ngày, giờ quy định;
- Phải ký vào sổ nhận bằng tốt nghiệp theo kế hoạch và địa điểm nêu trên.

**Chú ý:** Sinh viên tập trung tại Hội trường A1, **lúc 7<sup>h</sup>00 ngày 15/9/2017** để sắp xếp vị trí, mặc trang phục và nghe hướng dẫn nghi thức nhận bằng.

## II. Tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp (ngày 15/9/2017)

### 1) Thời gian và địa điểm tổ chức

- Thời gian: 7 giờ 00, tập trung sinh viên, sắp xếp vị trí; 8 giờ 00, Lễ chính thức;
- Địa điểm: Hội trường A1, Khu A, Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

### 2) Thành phần dự Lễ

- Hội đồng trường, Ban Giám hiệu;
- Đại biểu tham dự (theo giấy mời);
- Lãnh đạo các đơn vị trong toàn trường; giáo viên cố vấn;
- Sinh viên khóa D12, C14.

### 3) Nội dung chương trình

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện, chuẩn bị
1	Clip giới thiệu về trường	7 <sup>h</sup> 00	Phòng QLĐT
2	Sắp xếp vị trí, chuẩn bị trang phục	7 <sup>h</sup> 00	Phòng QLĐT
3	Lễ trao bằng	8 <sup>h</sup> 00	
3.1	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	8 <sup>h</sup> 00 - 8 <sup>h</sup> 10	Phòng QLĐT
3.2	Báo cáo tổng kết khoá học	8 <sup>h</sup> 10 - 8 <sup>h</sup> 20	Phòng QLĐT
3.3	Công bố Quyết định tốt nghiệp	8 <sup>h</sup> 20 - 8 <sup>h</sup> 30	Phòng QLĐT
3.4	Công bố các Quyết định khen thưởng	8 <sup>h</sup> 30 - 8 <sup>h</sup> 40	Phòng QLĐT
3.5	Lãnh đạo nhà trường phát biểu ý kiến	8 <sup>h</sup> 40 - 8 <sup>h</sup> 50	Hiệu trưởng
3.6	Sinh viên phát biểu, tặng hoa BGH	8 <sup>h</sup> 50 - 9 <sup>h</sup> 00	Đại diện sinh viên
4	Nghi thức trao bằng tốt nghiệp	9 <sup>h</sup> 00 - 10 <sup>h</sup> 30	Ban Giám hiệu
5	Bế mạc	11 <sup>h</sup> 00	Phòng QLĐT

### 4) Trang phục của sinh viên khi dự Lễ trao bằng

Để Lễ trao bằng tốt nghiệp diễn ra long trọng và có ý nghĩa, đúng nghi thức, tạo không khí vui vẻ, để lại ấn tượng tốt đẹp trong mỗi sinh viên trước khi ra trường, Nhà trường đề nghị sinh viên khi tham dự lễ trao bằng tốt nghiệp thực hiện các yêu cầu sau đây:

- Khi đến nhận bằng sinh viên phải ăn mặc lịch sự, nghiêm túc; không nên mặc quần màu sáng, mang dép lê, giày ba ta;
- Những trường hợp không thể tham dự được, sinh viên liên hệ phòng Quản lý Đào tạo để nhận bằng (trong giờ hành chính).

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đại học, cao đẳng khóa D12, C14. Yêu cầu các đơn vị được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ chủ động tổ chức triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- HĐT, BGH;
- Đại biểu (giấy mời);
- Trưởng các đơn vị;
- Lớp trưởng các lớp;
- Lưu QLĐT, VT



PGS.TS. Vũ Ngọc Anh