

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp năm 2022

Kế hoạch này thay thế kế hoạch số 3473/KH-TĐHHN ngày 21/9/2022 về việc tổng kết công tác đào tạo và trao bằng tốt nghiệp năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Thực hiện chương trình công tác năm học 2021 - 2022, Nhà trường thông báo tổ chức lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp năm 2022. Để chuẩn bị tổ chức cho buổi lễ, Nhà trường ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

- Thời gian: Thứ bảy, ngày 08 tháng 10 năm 2022
- Địa điểm: Hội trường lớn, cơ sở 1, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

II. ĐỐI TƯỢNG TRAO BẰNG

Tất cả sinh viên đại học chính quy được công nhận tốt nghiệp đợt 2 năm 2022 theo quyết định số 3138/QĐ-TĐHHN ngày 19/8/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đại học chính quy, đại học liên thông chính quy, đại học chính quy học cùng lúc hai chương trình (đợt 2 - năm 2022).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Chủ tịch Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu;
- Trưởng, phó các đơn vị trực thuộc Trường;
- Đại diện đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh.

IV. CHƯƠNG TRÌNH LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	7h00-7h30	Sinh viên tập trung và chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho buổi lễ	Phòng Đào tạo, Phòng CTSV, Chủ nhiệm lớp, Đoàn TNCS HCM
2	7h30 – 8h00	Văn nghệ chào mừng	Đoàn TNCS HCM
3	8h00 – 8h05	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng Đào tạo
4	8h05 – 8h10	Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
5	8h10-8h25	Công bố Quyết định khen thưởng và điều hành phần khen thưởng	Phòng Đào tạo Phòng CTSV
6	8h25-8h35	Phát biểu chúc mừng của Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
7	8h35-8h45	Đại diện tân cử nhân phát biểu và tặng hoa Lãnh đạo Trường	Phòng CTSV điều phối
8	8h45-11h00	Trao bằng tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
9	11h00-11h05	Thực hiện nghi thức tung mũ tốt nghiệp và bế mạc	Phòng Đào tạo
10	11h05-15h00	Trả bằng và bảng điểm gốc cho sinh viên	Phòng Đào tạo

V. TRẢ BẰNG TỐT NGHIỆP VÀ BẢNG ĐIỂM

1. Đối với sinh viên khi đến nhận bằng

- Ngay sau khi lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp kết thúc, sinh viên tiếp tục nhận bằng tốt nghiệp và bảng điểm tại Hội trường lớn. Nhà trường sẽ có hướng dẫn cụ thể sau;

- Khi nhận bằng sinh viên xuất trình chứng minh thư/căn cước công dân;
- Nhà trường chỉ cấp trả bằng trực tiếp cho sinh viên, không nhận hộ (kể cả trường hợp có giấy ủy quyền).

2. Thời gian trả bằng sau ngày 08/10/2022

Sinh viên đến nhận bằng theo đúng lịch thông báo. Ngoài thời gian trên, Phòng Đào tạo trao trả bằng tốt nghiệp trực tiếp cho sinh viên vào các ngày thứ Năm hàng tuần. Sinh viên đăng ký theo đường link <https://rg.link/my-y8Wa>.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch tổ chức, nội dung và chương trình của buổi lễ;
- Chuẩn bị lễ phục cho lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các khoa/bộ môn tham gia trả bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
- Phối hợp với phòng Công tác sinh viên, Chủ nhiệm lớp, thanh niên tình nguyện để hướng dẫn, điều phối sinh viên lên nhận bằng tốt nghiệp.

2. Phòng Công tác sinh viên

- Sắp xếp và bố trí chỗ ngồi cho sinh viên trong Hội trường, ổn định tổ chức trong suốt quá trình diễn ra buổi lễ;
- Chuẩn bị công tác khen thưởng;
- Phối hợp với phòng Đào tạo để sắp xếp giấy khen cho sinh viên đạt danh hiệu giỏi, xuất sắc theo thứ tự trả bằng;
- Phối hợp với các khoa để lựa chọn sinh viên phát biểu tại buổi lễ.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Thiết kế market, chuẩn bị nhạc nền cho buổi lễ;
- Chuẩn bị khăn trải bàn, hoa, nước uống tại Hội trường lớn.

4. Phòng Quản trị thiết bị

- Chuẩn bị Hội trường, loa đài, ánh sáng;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi lễ;
- Sắp xếp bàn ghế đảm bảo đủ chỗ ngồi cho sinh viên tham dự lễ bế giảng.

5. Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế

- Chụp ảnh cho sinh viên nhận bằng tại buổi lễ;
- Ghi hình buổi lễ tốt nghiệp;
- Viết bài, đăng tin trên website của Nhà trường về lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp.

6. Trung tâm dịch vụ trường học

- In ấn, bố trí khu vực đặt Background tại sân trường cho sinh viên và phụ huynh chụp ảnh lưu niệm;
- Hỗ trợ công tác chuẩn bị hậu cần cho sinh viên tham dự;
- Chuẩn bị phòng bạt che nắng, mưa ở khu vực xung quanh Hội trường lớn.

7. Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:

- Chuẩn bị 05 tiết mục văn nghệ tại buổi lễ;
- Phối hợp với phòng Đào tạo bố trí sinh viên tình nguyện tham gia công tác tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

8. Các Khoa quản lý sinh viên

- Thông báo và tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký dự lễ trao bằng tốt nghiệp tại Hội trường;
- Cử chủ nhiệm lớp phối hợp với phòng Đào tạo, phòng Công tác sinh viên để sắp xếp, quản lý sinh viên trong quá trình trao bằng tốt nghiệp.

VII. MẪU MARKET LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI**



**LỄ BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP
NĂM 2022**

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2022

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp năm 2022. Nhà trường đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT (2).

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Anh Huy