

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 6 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH LỄ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP ĐỢT 1 NĂM 2024

Căn cứ Kế hoạch số 165/KH-CDCT ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Trường Cao đẳng Công Thương Tp Hồ Chí Minh về việc tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cao đẳng đợt 1 năm 2024.

Trường Cao đẳng Công Thương Tp Hồ Chí Minh xây dựng chương trình Lễ trao bằng tốt nghiệp cao đẳng đợt 1 năm 2024 như sau:

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian 8h00, ngày 16/6/2024
- Địa điểm: Hội trường A

2. Thành phần: Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị, Cán bộ- Giảng viên hỗ trợ, sinh viên đăng ký dự lễ.

3. Nội dung chương trình:

TT	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện
1	Đón tiếp đại biểu, trình chiếu hình ảnh về trường	7h30- 8h00	Phòng QTTB
2	Văn nghệ	8h00- 8h15	Đội văn nghệ
3	- Chào cờ - Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu	8h15-8h20	MC
4	Phát biểu khai mạc	8h20- 8h30	Hiệu trưởng
5	Công bố Quyết định tốt nghiệp	8h30 – 8h35	TP. QLĐT
6	Trao bằng tốt nghiệp cho SV giỏi và xuất sắc - Nhóm xuất sắc - Nhóm 1 - Nhóm 2 - Nhóm 3 - Nhóm 4 - Nhóm 5	8h35 – 9h00	HT- Bùi Mạnh Tuân HT- Bùi Mạnh Tuân HT- Bùi Mạnh Tuân PHT- Đặng Công Quốc PHT- Đặng Công Quốc PHT- Đặng Công Quốc



7	Đại diện SV giỏi phát biểu cảm tưởng	9h00 – 9h05	Sinh viên
8	Trao bằng TN cho SV Khoa CN hóa học & thực phẩm	9h05 – 9h10	PHT- Đặng Công Quốc
9	Trao bằng TN cho SV Khoa Cơ khí động lực	9h10 – 9h30	PHT- Đặng Công Quốc
10	Trao bằng TN cho SV Khoa CN thời trang	9h30 – 9h40	Trưởng khoa
11	Trao bằng TN cho SV Khoa Ngoại ngữ	9h40 – 9h50	Trưởng khoa
12	Trao bằng TN cho SV Khoa Điện, điện tử	9h50 – 9h55	Trưởng khoa
13	Trao bằng TN cho SV Khoa Công nghệ thông tin	9h55 – 10h00	Trưởng khoa
14	Trao bằng TN cho SV Khoa Cơ khí	10h00 – 10h10	Trưởng khoa
15	Trao bằng TN cho SV Khoa Kinh tế - Tài chính	10h10 – 10h25	Trưởng khoa
16	Trao bằng TN cho SV Khoa Quản trị kinh doanh	10h25 – 11h30	Trưởng khoa
Kết thúc chương trình (MC)			

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Quản lý đào tạo

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị duyệt chương trình và chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp.
- Chuẩn bị sinh viên phát biểu, nhân sự chụp hình, MC.
- Sắp xếp vị trí, phòng chờ, hội trường, sân khấu nhận bằng tốt nghiệp

5.2. Phòng Quản trị thiết bị

- Chuẩn bị lễ phục cho BGH, Trưởng Khoa, SV.
- Chuẩn bị âm thanh, hội trường, chuẩn bị nhân sự điều chỉnh âm thanh và hỗ trợ tại Hội trường.
- Trang trí công trào mừng.
- Phối hợp Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tổ chức hành chính đảm bảo an ninh, trật tự trong khu vực Trường.

5.3. Phòng Công tác sinh viên

Phối hợp Phòng QLĐT, Phòng TCHC, Phòng QTTB điều phối hoạt động của sinh viên tình nguyện.

5.4. Đoàn Thanh niên

Điều động sinh viên tình nguyện hỗ trợ công tác tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp.

5.5. Các Khoa chuyên ngành

Sắp xếp giảng viên hỗ trợ công tác tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp (Lập danh sách GV hỗ trợ gửi về P.QLĐT trước ngày 16/6/2024)

Sắp xếp sinh viên theo nhóm, lên hội trường, sân khấu đúng thời gian qui định.

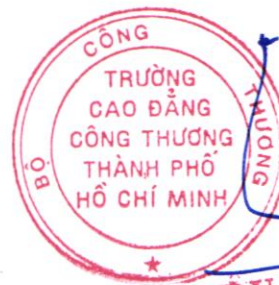
5.6. Y tế

Tổ y tế bố trí người trực.

TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, P.QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG
Bùi Mạnh Tuấn

