

Số: **56** /KH-CNTĐ-HCTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **01** tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho HSSV năm 2022

Căn cứ vào Quyết định số 222/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc công nhận tốt nghiệp trình độ cao đẳng khóa 2017, khóa 2018;

Căn cứ vào Quyết định số 223/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc công nhận tốt nghiệp trình độ Cao đẳng khóa 2016 trở về trước;

Căn cứ Quyết định số 227/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc công nhận tốt nghiệp trình độ Trung cấp.

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp cho HSSV năm 2022, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Tổ chức buổi lễ trao bằng tốt nghiệp cho các Học sinh Sinh viên (HSSV) trình độ Cao đẳng, Trung cấp đã tốt nghiệp năm 2021, 2022.
- Ghi nhận, tôn vinh thành quả học tập của HSSV, giúp HSSV cảm thấy tự hào đã tham gia học tập và đạt thành tích tốt tại trường.
- Công tác tổ chức phải thực sự là ngày hội tốt nghiệp của HSSV, qua đó tạo không khí sôi nổi thi đua học tập cho HSSV khóa mới.
- Lễ trao bằng tốt nghiệp đảm bảo nguyên tắc trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự và nội dung:

2.1. Thời gian: vào lúc 07g30, thứ bảy, ngày 23 tháng 07 năm 2022.

2.2. Địa điểm: Hội trường H.

2.3. Thành phần tham dự:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm;
- Cố vấn học tập trong khoa;



- HSSV tốt nghiệp (Trình độ Cao đẳng và Trung cấp);
- Phụ huynh HSSV;
- Đại diện HSSV khóa mới tham dự (Nếu có).

2.4. Nội dung:

a. Trang trí sân khấu:

- Phong chữ lễ tốt nghiệp:

LỄ

TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY – NĂM 2022

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 7 năm 2022

b. Chương trình lễ:

- Đón tiếp đại biểu;
- Văn nghệ;
- Chào cờ;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp;
- Phát biểu chúc mừng của lãnh đạo;
- Đại diện HSSV tốt nghiệp phát biểu;
- Trao bằng tốt nghiệp;
- Bế mạc.

3. Số lượng HSSV tốt nghiệp: 1567 HSSV

Thời gian tổ chức (dự kiến)	Khoa	Địa điểm	Tổng số HSSV tốt nghiệp
Thứ 7, ngày 23/07/2022 Sáng từ 7h30 → 11h30	<ul style="list-style-type: none"> - K.CK Ô tô - K.CK Chế tạo máy - K.CNTĐ - K.CNTT - K.Điện – Điện tử - K.Du lịch - K.Tiếng Hàn - K.Tiếng Anh 	Hội trường H	<ul style="list-style-type: none"> - CĐ: 215, TC: 05 - CĐ: 191, TC: 14 - CĐ: 55, TC: 07 - CĐ: 169, TC: 01 - CĐ: 213, TC: 13 - CĐ: 78, TC: 04 - CĐ: 28, TC: 02 - CĐ: 114, TC: 03

	- K.QTKD - KTCKT		- CĐ: 223, TC: 09 - CĐ: 204, TC: 19
TỔNG CỘNG: 1490 (CĐ), 77 (TC)			

4. Tổ chức thực hiện.

4.1. Thành lập Ban tổ chức:

1. Ông Võ Long Triều	- Hiệu trưởng	- Trưởng ban
2. Bà Phạm Ngọc Tường	- Phó Hiệu trưởng	- Phó ban TT
3. Ông Nguyễn Xuân Toán	- Phó Hiệu trưởng	- Phó ban
4. Ông Phạm Quang Tuấn	- Phó Hiệu trưởng	- Phó ban
5. Bà Nguyễn Thùy Châu	- TP. Hành chính – Tổng hợp	- Ủy viên TT
6. Bà Nguyễn Thị Tuyết Nga	- TP. Tổ chức – Nhân sự	- Ủy viên
7. Ông Cao Phước Kiên	- TP. Tài chính – Kế toán	- Ủy viên
8. Ông Cao Ngọc Hạnh	- TP. Kế hoạch – Vật tư	- Ủy viên
9. Ông Võ Thành Trung	- TP. QL Đào tạo	- Ủy viên
10. Bà Nguyễn Thị Diễm Ý	- TP. CTCT-HSSV	- Ủy viên
11. Ông Từ Hồ An Hội	- GD. TTHTDN	- Ủy viên
12. Bà Nguyễn Thị Thanh Thúy	- GD. TTTT&TVTS	- Ủy viên
13. Ông Tô Thanh My	- Bí thư Đoàn Thanh niên	- Ủy viên
14. Ông Tôn Ngọc Triều	- TK. Điện – Điện tử	- Ủy viên
15. Ông Lê Diên Tâm	- TK. Công nghệ thông tin	- Ủy viên
16. Ông Huỳnh Chí Hỷ	- TK. Cơ khí CTM	- Ủy viên
17. Ông Cù Huy Hoài	- TK. Cơ khí Ô tô	- Ủy viên
18. Ông Nguyễn Minh Tuấn	- TK. Quản trị kinh doanh	- Ủy viên
19. Ông Võ Ngọc Bảo	- TK. Tài chính kế toán	- Ủy viên
20. Ông Nguyễn Thái Đăng Khoa	- TK. Du lịch	- Ủy viên
21. Ông Nguyễn Minh Chương	- TK. CNTT	- Ủy viên
22. Bà Bùi Thị Uyên	- TK. Tiếng Hàn	- Ủy viên
23. Ông Từ Văn Năm	- TK. Tiếng Anh	- Ủy viên

4.2. Nhiệm vụ của Ban tổ chức:


- Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp cho HSSV;
- Hợp BTC triển khai công tác tổ chức lễ;



- Chuẩn bị cơ sở vật chất và hậu cần cho công tác tổ chức.

5. Phân công thực hiện:

STT	Nội dung	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch, chương trình lễ; - Thông tin các hoạt động trước trong và sau lễ trên mạng thông tin nhà trường, các nội dung thông tin trên băng rôn, nội dung phong sân khấu, mời báo đài đưa tin. - Làm việc với bộ phận tạp vụ dọn vệ sinh trước, trong và sau lễ; bộ phận y tế, bảo vệ. - Chuẩn bị nước uống, hoa. - Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, bàn ghế, bảng chỉ dẫn. - Thường trực trong công tác chuẩn bị cho lễ. - Báo cáo thường trực công tác chuẩn bị lễ cho trường, phó ban. - Chuẩn bị danh sách lễ tân. 	P. HC-TH	30/6/2022	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị áo lễ phục cho CBQL khoa trao bằng, lễ phục của HSSV trên cơ sở thông tin phản hồi của các khoa về tình hình HSSV tham dự lễ; - Có kế hoạch cho HSSV mượn lễ phục; - Phối hợp với các khoa thông báo cho HSSV về tham dự lễ; - Chọn HSSV phát biểu. 	P. CTCT-HSSV	09/7/2022	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị quyết định công nhận tốt nghiệp cho HSSV; - Chuẩn bị và phát bằng tốt nghiệp cho HSSV; 	P. Quản lý ĐT	30/6/2022	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Chụp hình, đưa tin buổi lễ. 	TTTT&TVTS	23/7/2022	

5.	- Chuẩn bị máy chiếu, quay phim. - Phối hợp với P.HCTH chuẩn bị CSVC cho lễ.	P.KH-VT	20/7/2022	
6.	- Chuẩn bị kinh phí theo kế hoạch	P. TCKT	20/7/2022	
7.	- Ban hành quyết định thành lập BTC theo kế hoạch.	P. TCNS	30/6/2022	
8.	- Chuẩn bị tiết mục văn nghệ phục vụ lễ. - Cử nhân sự làm MC.	Đoàn TN	20/7/2022	
9.	- Thông báo cho HSSV về tham dự lễ trên hệ thống web của khoa. - Thông tin số điện thoại của khoa trên thông báo và yêu cầu HSSV tham dự lễ phải xác nhận, đăng ký tham dự lễ, mượn lễ phục và đóng tiền thẻ chân mượn áo; - Nắm chắc số lượng HSSV về tham dự lễ báo cho phòng CTCT-HSSV và P.HCTH chuẩn bị áo, bìa bằng, bố trí chỗ ngồi; - Thông báo số lượng VCNLĐ khoa tham dự lễ về BTC. - Cử cán bộ khoa tham gia vào việc sắp xếp chỗ ngồi cho HSSV của khoa tham dự lễ và đảm bảo ổn định trong suốt quá trình diễn ra lễ; - Thông báo và lập danh sách cụ thể Ban cán sự các lớp (Lớp trưởng + Bí thư) các khoá đang học trong khoa về tham dự lễ gửi về BTC.	Các khoa	30/6/2022	
10.	- Tiến hành khảo sát cựu sinh viên về số lượng HSSV có việc làm sau tốt nghiệp.	TT HTDN	23/7/2022	

6. Kinh phí tổ chức lễ. (Có bảng kinh phí đính kèm.)

Trên đây là kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp cho HSSV, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị được phân công phối hợp thực hiện theo kế hoạch đã ban hành để buổi lễ diễn ra thật long trọng và trang nghiêm.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: HCTH.



★ Võ Long Triều