

Số: **68** /KH-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày **12** tháng **6** năm 2019

KẾ HOẠCH
Lễ Tổng kết và trao bằng tốt nghiệp năm 2019

Thực hiện Kế hoạch năm học 2018 - 2019, Nhà trường tổ chức Lễ Tổng kết và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên Đại học K7 Xây dựng, K8. Kế hoạch cụ thể như sau:

+ **Thời gian:** 7h30, ngày 20 tháng 6 năm 2019;

+ **Thành phần:** Khách mời; Lãnh đạo Trường; Trưởng hoặc phó các đơn vị, toàn thể SV Đại học K8 và K7 Xây dựng;

+ **Địa điểm:** Hội trường lớn, Cơ sở Đại Nài.

Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các đơn vị chuẩn bị kế hoạch tổ chức buổi Lễ như sau:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Người phụ trách
1	Chỉ đạo, kiểm tra công tác chuẩn bị	Ban Giám hiệu	Lê Thị Hương
2	Nội dung market: UBND TỈNH HÀ TĨNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH LỄ TỔNG KẾT VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2019 <i>Hà Tĩnh, ngày 20 tháng 6 năm 2019</i> - Giấy mời; - Chuẩn bị áo cử nhân, nước uống, khăn trải bàn, khay trao thưởng, lễ tân, hoa để bàn và hoa cho sinh viên tặng Hiệu trưởng	Phòng TC-HC	Trần Thị Kim Hiền
3	- Lập kế hoạch, điều hành buổi Lễ và phụ trách nội dung trao bằng tốt nghiệp; - Chuẩn bị báo cáo khóa học, bằng tốt nghiệp, bằng điểm toàn khóa	Phòng Đào tạo	Nguyễn Hoài Sanh

4	- Chuẩn bị loa máy, ánh sáng, bàn ghế; - Làm vệ sinh trong và xung quanh Hội trường	Phòng Quản trị	Ngô Đăng Thuận
5	Điều hành nội dung khen thưởng tại buổi lễ	Phòng CTCT-HSSV	Ngô Tất Đạt
6	Cử sinh viên phát biểu và tặng hoa cho Q. Hiệu trưởng	Khoa Sư phạm	Nguyễn Thị Thanh Tâm
7	Trình chiếu các hoạt động của Trường, quay phim	Viện ĐTTX	Nguyễn Thị Hải Yến
8	Chụp ảnh, đưa tin	Phòng QHĐN&TT	Hồ Thị Nga
9	Chuẩn bị kinh phí, thanh, quyết toán	Phòng KHTC	Nguyễn Việt Hùng
10	Điều động HSSV cuối khóa tham dự và đảm bảo trật tự của sinh viên trong suốt buổi Lễ	Các Khoa	Trưởng các khoa
11	Văn nghệ chào mừng (20 -30 phút)	Đoàn trường	Biện Văn Quyền

Nhận được Kế hoạch này yêu cầu Trường các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc. Nhà trường sẽ kiểm tra công tác chuẩn bị vào 15h00 ngày 19 tháng 6 năm 2019. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc Trường các đơn vị báo cáo về cho ThS. Lê Thị Hương - Phó Hiệu trưởng để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐT



Q. HIỆU TRƯỞNG



TS. Đoàn Hoài Sơn