

THÔNG BÁO

V/v tổ chức Lễ tốt nghiệp đợt 1 năm 2018

I. Đối tượng

– Sinh viên (SV) tốt nghiệp vào đợt 1 năm 2018 (Xem danh sách tốt nghiệp tại Cổng thông tin sinh viên).

II. Thời gian đăng ký tham gia dự lễ tốt nghiệp

– SV đăng ký tham gia dự lễ tốt nghiệp từ ngày thông báo đến ngày 17/05/2018 trên Cổng thông tin sinh viên.

Lưu ý: chỉ những sinh viên có đăng ký mới được tham dự Lễ tốt nghiệp.

III. Thời gian - Địa điểm tổ chức lễ tốt nghiệp

1. Thời gian: lúc 8g ngày 31/05/2018 .
2. Địa điểm: Hội trường C, Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh, 140 Lê Trọng Tấn, P. Tây Thạnh, Q. Tân Phú, Tp. Hồ Chí Minh.

IV. Nội dung chương trình

1. Báo cáo tổng kết về tình hình tốt nghiệp của SV đợt 1 năm 2018.
2. Trao bằng tốt nghiệp SV được công nhận tốt nghiệp.

V. Hướng dẫn cách tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp

- Bước 1: SV tập trung tại Trung tâm thư viện (tầng trệt nhà E) nhận lễ phục tốt nghiệp.
- Bước 2: SV ổn định chỗ ngồi (Ban tổ chức Lễ Trao bằng tốt nghiệp bố trí và sắp xếp ổn định chỗ ngồi).
- Bước 3: Khi nghe MC xưng tên, SV đi theo sự hướng dẫn của Ban tổ chức
- Bước 4: Khi làm lễ xong, SV đi xuống và ngồi lại vị trí cũ.
- Bước 5: Khi kết thúc Lễ trao bằng tốt nghiệp, SV tự trở lại Trung tâm Thư viện trả lễ phục, sau đó về địa điểm để nhận bằng chính thức.

VI. Hướng dẫn mượn/trả lễ phục tốt nghiệp

1. Mượn lễ phục tốt nghiệp

Căn cứ lịch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp, trước khi buổi lễ bắt đầu 50 - 90 phút, SV đến Trung tâm Thư viện để làm thủ tục nhận lễ phục.

- Bước 1: SV trình thẻ SV/CMND cho Bộ phận cho mượn lễ phục và ký tên vào danh sách mượn lễ phục.

- Bước 2: SV nhận và kiểm tra lễ phục ngay khi nhận (trường hợp không đạt, sinh viên yêu cầu được đổi lễ phục).

2. Trả lễ phục tốt nghiệp



- Bước 1: SV trả lễ phục tại Trung tâm Thư viện chậm nhất 60 phút sau khi buổi Lễ tốt nghiệp của khoa kết thúc. Trường hợp không trả đúng thời gian quy định, SV sẽ phải đóng tiền phạt như sau:

- ✓ < 30 phút : 20.000 (VNĐ)
- ✓ 30 - 60 phút : 50.000 (VNĐ)
- ✓ > 60 phút : 200.000 (VNĐ)

- Bước 2: SV ký tên vào danh sách trả lễ phục và nhận “Giấy xác nhận trả lễ phục” để bỏ túi hồ sơ nhận bằng tốt nghiệp. Trường hợp trả lễ phục không đạt yêu cầu: hư hỏng, mất,...SV phải làm thủ tục bồi thường trước khi nhận “Giấy xác nhận trả lễ phục”. Mức bồi thường như sau:

- ✓ Mất/hư râu mũ : 20.000 (VNĐ)
- ✓ Mất/hư mũ : 150.000 (VNĐ)
- ✓ Mất/hư áo : 400.000 (VNĐ)
- ✓ Mất lễ phục (áo + mũ) : 500.000 (VNĐ)

Lưu ý: Đối với SV không có tên trong danh sách mượn lễ phục, liên hệ với bộ phận nhận trả lễ phục để được cấp: “Giấy xác nhận không mượn lễ phục” bỏ túi hồ sơ nhận bằng tốt nghiệp.

VII. Lịch và địa điểm phát bằng chính thức cho SV

Thời gian phát bằng tốt nghiệp từ 10g đến 17g ngày 31/05/2018 tại phòng D306

VIII. Quy định đối với SV đến nhận bằng tốt nghiệp

Theo Quy định chuẩn đầu ra của Trường.

Ghi chú:

- Khi đi nhận bằng tốt nghiệp, SV phải mang Thẻ sinh viên (hoặc CMND, Căn cước công dân,...) và các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, giáo dục nghề nghiệp bản gốc. Trường sẽ không giải quyết bất cứ trường hợp nào không đủ các loại giấy tờ trên.

- Đối với SV còn nợ tiền, sách, thiết bị phải hoàn tất trả nợ nhà trường thì mới được phát bằng tốt nghiệp.

- SV không đến nhận bằng tốt nghiệp đúng thời gian quy định trên thì nhận bằng tốt nghiệp vào các ngày **thứ 2, thứ 4 và thứ 6 hàng tuần tại phòng C200.**

IX. Phân công nhiệm vụ và tiến độ thực hiện

Đơn vị	Công việc	Thời gian hoàn thành
Ban tổ chức Lễ	Kiểm soát, điều hành và tổ chức lễ	
	Chọn MC cho buổi lễ chung	23/05/2018
Phòng Đào tạo	Lên kế hoạch, thông báo, lập dự trù kinh phí tổ chức trình Hiệu trưởng duyệt	
	Tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký dự lễ trong buổi lễ	21/05/2018
	Hoàn tất kịch bản cho buổi lễ chung	30/05/2018
	Chọn 1 sinh viên để phát biểu trong buổi lễ chung	Theo lịch



	Thông báo cho giảng viên, sinh viên, phụ huynh biết về buổi lễ.	Theo lịch
	Phát bằng tốt nghiệp chính thức cho sinh viên theo lịch phân công	Theo lịch
	Phối hợp với thư viện trong việc tiếp nhận "Giấy xác nhận trả lễ phục" do thư viện cấp để thực hiện thủ tục cấp bằng tốt nghiệp cho SV	Theo lịch
Đoàn thanh niên	Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ buổi lễ chung	29/05/2018
Phòng Tổ chức hành chính	Thành lập Ban tổ chức Lễ tốt nghiệp	
	Đặt hoa trên sân khấu	Theo lịch
	Bố trí bảo vệ tăng cường trực trong các ngày tổ chức lễ tốt nghiệp và giữ gìn trật tự tại khu vực mượn/trả lễ phục tầng (trệt nhà E)	Theo lịch
	Bố trí nhân viên lễ tân, đón tiếp khách	Theo lịch
Trung tâm tuyên sinh và Dịch vụ đào tạo	Quay phim, chụp ảnh, đưa tin lên Website về buổi lễ	Theo lịch
	Chụp hình sinh viên, thiết kế slide trình chiếu trong buổi lễ chung	Theo lịch
	Chuẩn bị video giới thiệu nhà trường,	Theo lịch
Trung tâm Quản lý chất lượng	Phát phiếu thu thập thông tin sinh viên sau tốt nghiệp	Theo lịch
	Phối hợp với phòng Đào tạo cho sinh viên đăng ký dự lễ tốt nghiệp trên cổng thông tin sinh viên	Theo lịch
Trung tâm thư viện	Cho mượn và nhận trả lễ phục.	Theo lịch
Phòng Quản trị thiết bị	Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng tại Hội trường C	Theo lịch
Phòng Công tác chính trị	Chuẩn bị bandrole ngoài cổng trường, sảnh nhà C, phong sân khấu, bục trao bằng, trang trí sân khấu.	Theo lịch
Trung tâm dịch vụ	Chuẩn bị khăn trải bàn, nước uống trên Hội trường C	Theo lịch
	Chuẩn bị các khay để trao thưởng	

Trên đây là Kế hoạch cụ thể lễ phát bằng tốt nghiệp đợt 1 năm 2018 cho SV các hệ đào tạo. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề gì khó khăn, các khoa liên hệ phòng Đào tạo để phối hợp tổ chức buổi lễ tốt nghiệp diễn ra tốt đẹp.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các khoa, phòng ban có liên quan;
- Trang web của Trường;
- Lưu: VT, ĐT.



Nguyễn Xuân Hoàn