

Số: /KH - CDYT

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Lễ Tốt nghiệp Cao đẳng chính quy khóa học 2021 – 2024 và Trung cấp chính quy khoá học 2022 - 2024

Thực hiện Kế hoạch số 584/KH-CDYT ngày 29/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch công tác học sinh, sinh viên năm học 2024 – 2025; Căn cứ Quyết định số 842/QĐ-CDYT ngày 19/9/2024, Quyết định số 867/QĐ-CDYT ngày 27/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa về việc công nhận tốt nghiệp cho Sinh viên Cao đẳng hệ chính quy khóa học 2021 – 2024; Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp năm 2024, cụ thể như sau:

I. Nội dung

- Khen thưởng và biểu dương sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện xuất sắc toàn khóa học.

- Tổng kết và đánh giá kết quả học tập và rèn luyện trong toàn khoá học của sinh viên cao đẳng khoá 2021-2024 và trung cấp khoá 2022-2024.

- Tổ chức Lễ trao Bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành cho học sinh, sinh viên các khối: Cao đẳng Điều dưỡng K23, Cao đẳng Dược K11, CD Xét nghiệm K15, CD Hình ảnh K15, CD Hộ sinh K4, CD Phục hồi chức năng K3, CD Phục hình răng K3, TC Y sỹ K66, TC Y học cổ truyền K3.

II. Thời gian và địa điểm

1. Thời gian:

- 8h00 – 9h00 thứ 5, ngày 10/10/2024: Tập huấn Khối CD Dược K11, CD Hộ sinh K4, CD Phục hình răng K3, CD PHCN K3, TC Y sỹ K66, TC Y học cổ truyền K3.

- 9h00 – 10h00 thứ 5 ngày 10/10/2024: Tập huấn Khối CD Điều dưỡng K23, CD Hình ảnh K15, CD Xét nghiệm K15.

- 13h30 thứ 5 ngày 10/10/2024: Lễ tốt nghiệp

2. Địa điểm: Hội trường Lớn - Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa.

III. Thành phần tham dự

- Đại biểu trong trường: Đảng ủy - Ban Giám hiệu, trưởng phó các đơn vị, đoàn thể, Giáo viên chủ nhiệm, đại diện HSSV các lớp đang học tại trường.

- HSSV được triệu tập: HSSV được công nhận tốt nghiệp theo Quyết định số 842/QĐ-CDYT ngày 19/9/2024, Quyết định số 867/QĐ-CDYT ngày 27/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa.

- Phóng viên và Truyền hình Thanh Hóa đến dự và đưa tin.

IV. Chương trình Lễ trao bằng tốt nghiệp

1. Văn nghệ chào mừng.
2. Ổn định tổ chức, chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (MC).
3. Đại diện Ban Giám hiệu phát biểu chúc mừng.
4. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo đọc báo cáo tổng kết khoá học cao đẳng chính quy khoá 2021-2024 và trung cấp chính quy khoá 2022-2024.
5. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp.
6. Trưởng phòng Công tác sinh viên đọc Quyết định khen thưởng sinh viên của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa.
7. Trao Giấy khen và phần thưởng cho sinh viên đạt thành tích cao toàn khóa học.
8. Phát biểu cảm tưởng của đại diện HSSV tốt nghiệp.
9. Nghi thức trao bằng tốt nghiệp.
 - Trao bằng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc.
 - Trao bằng cho sinh viên tốt nghiệp còn lại theo thứ tự (có danh sách kèm theo).
10. Chụp hình lưu niệm.
11. Bế mạc.

V. Phân công nhiệm vụ

1. Ban Giám hiệu: Chỉ đạo chung hoạt động của Lễ tốt nghiệp.
2. Phòng Công tác học sinh sinh viên:
 - Tham mưu và ra quyết định thành lập Ban tổ chức lễ trao bằng.
 - Làm đầu mối công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp.
 - Xây dựng kế hoạch, kịch bản Lễ tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp.
 - Thông báo cho HSSV về kế hoạch Lễ trao bằng tốt nghiệp, tổng hợp danh sách sinh viên các lớp tham dự Lễ tốt nghiệp.
 - Giấy mời đại biểu, phóng viên báo đài; giấy mời phụ huynh học sinh, sinh viên (nếu có).
 - Tổ chức đón tiếp đại biểu và khách mời.

- Chuẩn bị lễ phục cho lãnh đạo trường trao bằng; chuẩn bị lễ phục cho sinh viên tốt nghiệp theo quy định.

- Chọn sinh viên phát biểu, duyệt nội dung bài phát biểu.
- Sắp xếp chỗ ngồi trong Hội trường.
- Xây dựng kịch bản, chuẩn bị nội dung và dẫn chương trình buổi lễ.
- Xây dựng video về các sinh viên được khen thưởng toàn diện, sinh viên học tập và rèn luyện xuất sắc.
- Chuẩn bị âm thanh: Nhạc Quốc ca, Nhạc nền khi trao bằng.
- Chuẩn bị giấy khen và phần thưởng cho sinh viên được khen thưởng toàn khóa học.
- Chuẩn bị vòng nguyệt quế trao tặng cho sinh viên xuất sắc.
- Phối hợp với phòng QLĐT sắp xếp thứ tự sinh viên tốt nghiệp để trao bằng theo danh sách và tập huấn trình tự trao bằng cho HSSV vào sáng thứ 5 (ngày 10/10/2024).
- Kết nối với các doanh nghiệp (nếu có) trong công tác tuyển dụng lao động.

3. Phòng Quản lý Đào tạo:

- Chuẩn bị bằng và bảng điểm phát cho sinh viên tốt nghiệp.
- Chuẩn bị báo cáo tổng kết khoá học cao đẳng chính quy khoá 2021-2024 và trung cấp chính quy khoá 2022-2024.
- Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp và cử cán bộ tham gia theo Quyết định tại buổi Lễ trao Bằng tốt nghiệp cho SV; Phối hợp với phòng CTHSSV xếp bằng theo thứ tự trong danh sách.

4. Phòng Tài chính – Kế toán:

Cấp kinh phí theo dự toán kinh phí cho buổi Lễ và cử cán bộ chi trả học bổng KKHT học kỳ 2 năm học 2023 - 2024 cho HSSV tốt nghiệp.

5. Phòng TCHC:

- Chuẩn bị hội trường, tăng âm, loa máy, khăn trải bàn, hoa tươi và cử cán bộ tham gia phục vụ nước uống cho đại biểu, HSSV.
- Chuẩn bị maket trong Hội trường lớn.
- Cử cán bộ trực điện sáng và chuẩn bị máy phát điện dự phòng, đảm bảo vệ sinh trong hội trường và môi trường xung quanh.

6. Giáo viên chủ nhiệm các lớp tốt nghiệp:

- Thông báo cho sinh viên biết kế hoạch buổi lễ và hướng dẫn cho HSSV lớp mình mặc lễ phục và nhận bằng theo thứ tự của Ban tổ chức.

- Sắp xếp chỗ ngồi trong hội trường và quản lý sinh viên tham dự lễ theo đúng số thứ tự (có danh sách kèm theo).

- Hướng dẫn sinh viên trình tự nhận bằng theo hướng dẫn của BTC.
- Quản lý sinh viên trong suốt thời gian dự lễ.

7. Ban Truyền thông, Biên tập Website:

- Truyền thông về Lễ trao bằng tốt nghiệp Cao đẳng chính quy khóa học 2021-2024 và Trung cấp chính quy khoá học 2022 - 2024 trên các trang thông tin của Trường.

- Mời nhiếp ảnh chụp hình; Quay phim; đăng tin bài về Lễ tốt nghiệp

8. Đoàn TN, Hội SV phối hợp với Phòng Công tác HSSV: Xây dựng chương trình văn nghệ chào mừng với thời lượng 20 phút. Hát Quốc ca trong Lễ chào cờ; Chọn 10 sinh viên làm công tác lễ tân (đồng phục áo dài); Điều động sinh viên tình nguyện hỗ trợ Ban tổ chức.

VI. Trách nhiệm của sinh viên tốt nghiệp

- Trang phục dự lễ gọn gàng, sạch sẽ và chỉnh tề; đi giày, không đi dép lê.
- Tham gia tập huấn quy trình nhận bằng theo kế hoạch.
- Buổi chiều: Tập trung tại Hội trường lớn trước 30 phút (có mặt từ 13h30 theo lịch phân công tham dự lễ).
- Nhận bằng theo hướng dẫn của BTC.
- Nghiêm túc và trật tự tham dự đến hết buổi lễ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp Cao đẳng chính quy khóa học 2021-2024 và Trung cấp chính quy khoá học 2022 - 2024. Đề buổi Lễ diễn ra trang trọng và có ý nghĩa đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. /.

Nơi nhận :

- BGH (B/C);
- Các phòng, ban liên quan ;
- Các lớp theo QĐ;
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hoàng Linh