

Số: 930/TB-ĐHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp đợt 2 năm 2024

1. Đợt công nhận tốt nghiệp

Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức Lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên được công nhận tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2024.

2. Thời gian, địa điểm

a) Thời gian: 29/11/2024 đến ngày 01/12/2024.

b) Địa điểm:

- Trụ sở chính: Hội trường E4 dành cho sinh viên; Hội trường A7 dành cho gia đình của sinh viên.

- Phân hiệu Quảng Ngãi và Cơ sở Thanh Hóa: Hội trường Phân hiệu, Cơ sở.

3. Công tác chuẩn bị và kịch bản Lễ bế giảng

Thời gian	Công việc	Thực hiện
CÔNG TÁC CHUẨN BỊ		
9h00 ngày 12/11/2024 (dự kiến)	Họp phân công công tác chuẩn bị.	- Chủ trì: Thầy Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo. - Lãnh đạo các đơn vị đào tạo, Phòng/Ban, Trung tâm liên quan.
Từ ngày 21/11/2024 đến ngày 26/11/2024	Chuẩn bị Hội trường E4 và Hội trường Phân hiệu Quảng Ngãi, Cơ sở Thanh Hóa.	- Phòng Tổ chức - Hành chính chuẩn bị Hội trường E4 (nước, vệ sinh). - Phòng Quản trị chuẩn bị âm thanh, ánh sáng. - Phòng Tổng hợp của PHQN, CSTH tự chuẩn bị Hội trường của đơn vị.
	Trang trí Hội trường E4 và Hội trường Phân hiệu Quảng Ngãi, Cơ sở Thanh Hóa.	- Phòng Quản trị, Trung tâm Thông tin - Truyền thông trang trí Hội trường E4 và các khu vực chụp hình. - Phòng Tổng hợp của PHQN, CSTH tự trang trí Hội trường của đơn vị.
	Chụp hình kỷ niệm cho sinh viên.	- Trụ sở chính: Trung tâm Thông tin - Truyền thông. - PHQN, CSTH: Tự bố trí.
	Dẫn chương trình.	- Trụ sở chính: Trung tâm Thông tin - Truyền thông. - PHQN, CSTH: Tự bố trí.



KỊCH BẢN LỄ BẾ GIẢNG: TỪ NGÀY 29/11/2024 ĐẾN NGÀY 01/12/2024		
7h00 (13h00)	Ổn định trật tự, xếp chỗ ngồi cho sinh viên (Hội trường E4) và phụ huynh (Hội trường A7).	- Phòng CTCT&HTSV phối hợp với Đoàn TN, Bộ phận bảo vệ (P.QLKTX) và các đơn vị đào tạo (ĐVĐT). - Phòng Tổng hợp của PHQN, CSTH.
7h15 - 7h30 (13h15 - 13h30)	Văn nghệ chào mừng.	- Trung tâm Thông tin - Truyền thông. - Phòng Tổng hợp của PHQN, CSTH.
7h30 - 7h45 (13h30 - 13h45)	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	- Trung tâm Thông tin - Truyền thông dẫn chương trình. - Phòng Tổng hợp của PHQN, CSTH.
7h45 - 8h00 (13h45 - 14h00)	Báo cáo tổng kết. (ĐVĐT ghép: cử 01 đại diện)	- Trưởng đơn vị đào tạo. - Phòng Giáo vụ PHQN, CSTH.
8h00 - 8h05 (14h00 - 14h05)	Phát biểu của Lãnh đạo Nhà trường.	- Ban Giám hiệu. - Phụ trách PHQN. - Giám đốc CSTH.
8h05 - 8h10 (14h05 - 14h10)	Công bố các Quyết định tốt nghiệp, Quyết định khen thưởng.	- Trung tâm Thông tin - Truyền thông dẫn chương trình. - Bộ phận kỹ thuật.
8h10 - 8h25 (14h10 - 14h25)	Phát biểu cảm tưởng của sinh viên.	Đại diện sinh viên tốt nghiệp của đơn vị đào tạo.
Từ 8h25 (Từ 14h25)	Các ĐVĐT phát Bằng theo trình tự. <i>* Mỗi đợt trao 10 sinh viên/ 01 đơn vị.</i>	- Phòng CTCT&HTSV phối hợp với các ĐVĐT. - PHQN, CSTH: Tự bố trí.

4. Kế hoạch chi tiết

TT	Đơn vị	Thời gian	Ngày	Hội trường
1	Khoa Ngoại ngữ	Sáng	29/11/2024	E4
2	Khoa Công nghệ Hóa học			
3	Khoa Công nghệ Động lực			
4	Khoa Quản trị kinh doanh			
5	Khoa Luật	Chiều	30/11/2024	
6	Khoa May Thời trang			
7	Khoa Công nghệ Điện tử			
8	Khoa Kỹ thuật Xây dựng	Sáng	01/12/2024	
9	Khoa Công nghệ Cơ khí			
10	Viện KHCN & QL Môi trường	Chiều	01/12/2024	
11	Khoa Công nghệ Thông tin			
12	Viện Sinh học - Thực phẩm			
13	Khoa Công nghệ Điện	Sáng	01/12/2024	
14	Viện Tài chính - Kế toán			
15	Khoa Thương mại Du lịch	Chiều	01/12/2024	
16	Khoa CN Nhiệt - Lạnh			
17	Phân hiệu Quảng Ngãi			Theo kế hoạch riêng của Phân hiệu và Cơ sở.
18	Cơ sở Thanh Hóa			

*** Lưu ý:**


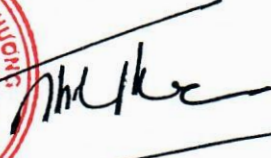
- Các đơn vị đào tạo tại Trụ sở chính chủ động bố trí hợp lý số sinh viên đến dự Lễ phát bằng, đảm bảo đủ số ghế ngồi tại Hội trường E4 và truyền thông rõ kế hoạch tiếp đón gia đình của sinh viên tại Hội trường A7.

- Sinh viên đăng ký tham dự Lễ Bế giảng và trao bằng Tốt nghiệp tại Khoa/Viện chủ quản trước ngày tổ chức theo thông báo chi tiết của đơn vị.

Nhà trường đề nghị các đơn vị đào tạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Thông báo này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Đăng lên Website, E-Office;
- Lưu: VT, ĐT.

 **HIỆU TRƯỞNG**

TS. Phan Hồng Hải

