BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 62/KH-CĐYTBM

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2024
Đối tượng: Cao đẳng chính quy Điều dưỡng K9; Kỹ thuật Y học K8

Ngày tập duyệt: Cả ngày thứ Tư 28/8/2024, Sáng thứ Năm 29/8/2024
Ngày chính thức: Chiều thứ Năm 29/8/2024
Chỉ đạo chung: TS. Bùi Minh Thu - Phó hiệu trưởng
ThS.BS. Vũ Trí Tiến - Phó hiệu trưởng

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch, chương trình lễ trao bằng tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	ĐBCL-CT. HSSV	13/8/2024	
2	Thông báo cho sinh viên tốt nghiệp; chuẩn bị trang phục nhận bằng theo quy định	ĐBCL-CTHSSV	Phòng Đào tạo	15/8/2024	
3	Lập danh sách khách mời tham dự lễ phát bằng tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Phòng HCTH	16/8/2024	
4	Đăng ký hội trường, Làm giấy mời và mời các đại biểu phát bằng tốt nghiệp. - Ban Giám đốc - Trưởng phòng TCCB, Phòng Điều dưỡng, Chủ tịch Công đoàn Bệnh viện, Bí thư Đoàn TN Bệnh viện. - Lãnh đạo Phòng/Khoa/ Bộ môn/Tổ môn - Giảng viên	Phòng HCTH		Trước ngày 22/8/2024	Đăng ký cả ngày 28,29/8/2024
5	Chuẩn bị phông lễ trao bằng tốt nghiệp, baner, trang trí hoa bục, hoa bàn đại biểu, nước uống, nhạc chào cờ.	Phòng HCTH	Đoàn thanh niên	Trước ngày 27/8/2024	Nước Lavie cho các Thầy Cô tham dự
6	Mua vỏ đựng bằng tốt nghiệp phát cho SV trong buổi lễ tốt nghiệp	Phòng HCTH	Phòng Đào tạo	Đã xong	517 chiếc
7	Chuẩn bị trang phục cho đại biểu phát bằng tốt nghiệp	Phòng HCTH		Trước ngày 28/8/2024	20 bộ quần áo màu đỏ
8	Chuẩn bị hoa tặng đại biểu Hướng dẫn SV tặng hoa cám ơn các Thầy Cô	ĐBCL-CTHSSV	BCS các lớp	Chiều ngày 29/8/2024	30 bó hoa đơn

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
9	Hoàn thiện Quyết định khen thưởng sinh viên tốt nghiệp bằng giỏi và sinh viên khen thưởng toàn khoá	ĐBCL-CTHSSV		16/8/2024	
10	In giấy khen sinh viên tốt nghiệp bằng giỏi và SV được khen thưởng toàn khoá	HCTH	ĐBCL-CT. HSSV	Trước ngày 26/8/2024	Theo đề nghị của phòng ĐBCL-CTHSSV
11	Liên hệ phòng Công tác xã hội: Chụp ảnh, truyền thông 02 ngày: - Hội chợ việc làm: Sáng 28/8/2024 - Phát bằng tốt nghiệp: chiều 29/8/2024	Đoàn thanh niên	ĐBCL-CT. HSSV Phòng Đào tạo	Trước ngày 27/8/2024	
12	Chọn và hướng dẫn sinh viên đọc lời thề nghề nghiệp, bài cảm ơn	ĐBCL-CTHSSV	SV Điều dưỡng K9, KTYHK8	27/8/2024	Xin ý kiến BGH về SV đọc lời thề tốt nghiệp
13	Lập sơ đồ vị trí ngồi lễ phát bằng theo danh sách công nhận tốt nghiệp	ĐBCL-CTHSSV	Phòng Đào tạo	Trước ngày 27/8/2024	20 SV Giỏi ngồi hàng đầu, các hàng sau xếp theo stt CNTN
14	Chuẩn bị hội trường, kê bàn ghế	Phòng HCTH	Phòng ĐBCL-CTHSSV	Trước ngày 28/8/2024	
15	Tập duyệt phát bằng	ĐBCL-CT HSSV	Đào tạo, HCTH, Đoàn TN GV kiêm nhiệm	Cả ngày 28/8/2024 Sáng 29/8/2024	
16	Văn nghệ Xây dựng video HĐ năm học	Đoàn TN		Chiều 29/8/2024	5 tiết mục
17	- Trả bằng tốt nghiệp, bảng điểm, ký sổ cấp bằng, sổ cấp bảng điểm tốt nghiệp - Trả hồ sơ sinh viên	Phòng Đào tạo ĐBCL-CT HSSV	Cán bộ được phân công	Từ 16h30 29/8/2024	Theo thông báo của PĐT
18	Quản lý, điểm danh SV theo từng dãy, sắp xếp, ổn định vị trí, nhắc nhở trật tự	ĐBCL-CTHSSV	Đoàn TN	Theo chương trình lễ trao bằng	Có danh sách phân công

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
21	Phát giấy khen sinh viên giỏi và Đại diện SV được khen thưởng năm học	ĐBCL-CT HSSV	GV kiêm nhiệm	29/8/2024	
22	Phát giấy khen sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn	Đoàn Thanh niên		29/8/2024	
23	Hướng dẫn sinh viên chụp ảnh theo lớp	ThS Hùng Sơn	Phòng ĐBCL-CTHSSV	Cuối buổi lễ	
24	Thu dọn hội trường	Phòng HCTH	Nhân viên vệ sinh		

Đề nghị Các phòng, khoa và các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện theo kế hoạch phân công. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn báo cáo Ban Giám hiệu để giải quyết. Các công việc phát sinh khác thực hiện theo chỉ đạo của Ban giám hiệu./.

Nơi nhận:
- Các Phòng/Khoa;
- Lưu ĐT, HCTH

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Bùi Minh Thu