

ST T	Người ký	Đơn vị	Thời gian ký	Ý kiến	Kiểm tra chữ ký
1	ĐÀO XUÂN CỜ	Hiệu trưởng trường - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	23/07/2026 07:37:13		
2	ĐỖ ĐÀO VŨ	Phó Hiệu trưởng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	22/07/2026 21:58:16		
3	VŨ TRÍ TIẾN	Phó Hiệu trưởng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	22/07/2026 16:36:21		
4	BÙI MINH THU	Phó Hiệu trưởng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	22/07/2026 14:56:53		

5	NGUYỄN VĂN ĐẠT	Thạc sỹ - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	21/07/20 26 22:44:04		
6	NGUYỄN QUYNH CHÂM	Thạc sỹ Điều dưỡng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	21/07/20 26 21:50:02		

Số: /KH-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2026
Đối tượng: Cao đẳng chính quy Điều dưỡng K11; Kỹ thuật Y học K10

1. Chỉ đạo chung:

- PGS.TS Đào Xuân Cơ – Hiệu trưởng
- TS. Bùi Minh Thu - Phó hiệu trưởng
- ThS.BS. Vũ Trí Tiến - Phó hiệu trưởng
- PGS.TS. Đỗ Đào Vũ – Phó hiệu trưởng

2. Thời gian:

- Ngày tập duyệt: Cả ngày thứ 4 ngày 29/7/2026, Sáng thứ Năm ngày 30/7/2026
- Ngày chính thức: Chiều thứ 5 ngày 30/7/2026

3. Địa điểm: Hội trường Quốc tế, tầng 3 Nhà A11

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I. Trước lễ trao bằng					
1	Xây dựng kế hoạch, chương trình lễ trao bằng tốt nghiệp	Phòng QLĐT & NCKH	VPT	21/7/2026	
2	Thông báo cho sinh viên tốt nghiệp; chuẩn bị trang phục nhận bằng theo quy định - Ngày tập phát bằng: Cả ngày 29/7/2026; sáng 30/7/2026 - Ngày phát bằng chính thức: Chiều 30/7/2026	Phòng QLĐT & NCKH	Cán bộ PTK năm 3	23/7/2026	
3	Lập danh sách khách mời tham dự lễ phát bằng tốt nghiệp	Phòng QLĐT & NCKH	Văn Phòng Trường	22/7/2026	
4	Đăng ký hội trường, Làm giấy mời các đại biểu phát bằng tốt nghiệp. - Ban Giám đốc - Trưởng phòng TCCB, ĐD, Chủ tịch CĐ - Phòng/Khoa/Lãnh đạo Bộ môn/Tổ môn/ Giảng viên khoa. - Lãnh đạo Viện/Khoa/Phòng của BVBM - Đoàn Thanh niên Bệnh viện	Văn Phòng Trường		Trước ngày 23/7/2026	Cả ngày 29/7, 30/7/2026

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5	Chuẩn bị phong lễ trao bằng tốt nghiệp, baner, trang trí hoa bực, hoa bàn đại biểu, nước uống, nhạc chào cờ. Chuẩn bị 02 điểm chụp Photoboot tại 02 điểm: Sân Trường và Nhà A11	Văn Phòng Trường	Đoàn thanh niên	Trước ngày 23/7 /2026	
6	Chuẩn bị nước trong Hội trường: - Nước lavie cho Thầy Cô tham dự lễ phát bằng - Nước Lavie bình cho sinh viên tập phát bằng tốt nghiệp	Văn Phòng Trường		Ngày 29, 30/7/2026	
7	Mua vỏ đựng bằng tốt nghiệp phát cho SV trong buổi lễ tốt nghiệp	Văn Phòng Trường	Phòng Đào tạo	Trước ngày 21/7/2026	
8	Chuẩn bị trang phục cho đại biểu phát bằng tốt nghiệp	Văn Phòng Trường		Trước ngày 29/7/2026	20 Bộ
9	Chuẩn bị hoa tặng đại biểu Hướng dẫn SV tặng hoa cảm ơn các Thầy Cô	Phòng QLĐT & NCKH	Cán sự các lớp	Trước ngày 29/7/2026	30 Bộ
10	Hoàn thiện Quyết định khen thưởng đối với các sinh viên tốt nghiệp loại giỏi và Quyết định khen thưởng toàn khóa	Phòng QLĐT & NCKH		Trước ngày 25/7 /2026	
11	Hoàn thiện Quyết định khen thưởng sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác Đoàn khóa 2023 -2026	Đoàn Thanh Niên		Trước ngày 28/7/2026	
12	In giấy khen sinh viên tốt nghiệp loại giỏi và SV được khen thưởng toàn khoá	Văn Phòng Trường	Phòng QLĐT & NCKH	Trước ngày 29/7/2026	
13	Liên hệ phòng Công tác xã hội: Chụp ảnh, truyền thông	Đoàn thanh niên	Phòng QLĐT & NCKH	Trước ngày 29/7/2026	
14	Chọn và hướng dẫn sinh viên đọc lời thề nghề nghiệp, bài cảm tưởng	Phòng QLĐT & NCKH	SV Điều dưỡng K11, KTYHK10	Ngày 29/7/2026	

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
15	Lập sơ đồ vị trí ngồi lễ phát bằng theo danh sách công nhận tốt nghiệp	Phòng QLĐT & NCKH		Trước ngày 28/7/2026	18 SV Giỏi ngồi hàng đầu, các hàng sau xếp theo STT CNTN
16	Chuẩn bị hội trường, kê bàn ghế theo sơ đồ phân công	VPT	Đoàn thanh niên	Trước ngày 29/7/2026	Khách mời + BGH: 40 Ghế (02 hàng ghế đỏ) Số lượng SV: 482 SV
17	Nhắc nhở sinh viên tham gia tập phát bằng và lễ phát bằng chính thức	GVCN năm 3	CNK	Trước ngày 28/7/2026	
18	Tập duyệt phát bằng	Phòng QLĐT & NCKH	Văn Phòng Trường, Đoàn TN	Cả ngày 29/7 và sáng 30/7/2026	ThS Hùng Sơn
19	Chuẩn bị bài phát biểu cho Thầy Hiệu trưởng	CN Quyền		Trước ngày 28/7/2026	
20	Văn nghệ chào mừng: 03 tiết mục Xây dựng video tổng kết hoạt động năm học	Đoàn TN	GVCN năm 3	Trước ngày 28/7/2026	Xin ý kiến BGH Video tổng thể
21	Cán bộ tham gia tập phát bằng	Phòng QLĐT & NCKH	GVCN năm 3	Cả ngày 29/7 và sáng 30/7/2026	
22	Dẫn chương trình buổi Lễ phát bằng	ThS Hùng Sơn		Ngày 30/7/2026	
23	Lựa chọn 30 sinh viên tình nguyện hỗ trợ Lễ phát bằng	ThS Toàn	Đoàn TN	Ngày 30/7/2026	
24	Lựa chọn 04 sinh viên áo dài đỏ hỗ trợ phát bằng	CN Vũ Vân	Đoàn TN	Ngày 30/7/2026	
25	Cán bộ hỗ trợ phát bằng tại 2 bên sân khấu	ThS Ngọc ThS T. Vân	Phòng QLĐT & NCKH	Cả ngày 29/7 và sáng 30/7/2026	

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
26	Hoàn thiện bảng phân công cán bộ phát bằng gốc tại trường sau buổi lễ	ThS Trần Văn	PTK năm 3	Trước ngày 28/7/2026	
27	Hoàn thiện danh sách phân công giảng viên và cán bộ quản lý sinh viên trong Hội trường tại buổi phát bằng	CN Vũ		Trước ngày 28/7/2026	
28	Viết bài truyền thông trước, trong và sau buổi trao bằng tốt nghiệp	Đoàn Thanh niên		Theo KH	
29	Chuẩn bị quà tặng cho sinh viên được khen thưởng				

II. Trong lễ trao bằng

30	Quản lý, điểm danh SV theo từng dãy, sắp xếp, ổn định vị trí, nhắc nhở trật tự	Cán bộ được phân công	Đoàn TN, Giảng viên toàn trường	Theo chương trình lễ trao bằng	Có danh sách phân công GV phụ trách tại các dãy
31	Hướng dẫn sinh viên lên nhận bằng theo đợt	ThS Chính ThS Toàn	GV quản lý các dãy		
32	Phát bằng tốt nghiệp từng đợt	Phòng QLĐT & NCKH	ThS. Trần Văn BS. Ngọc	Theo chương trình lễ trao bằng	04 sinh viên mặc áo dài đỏ
33	Phát giấy khen sinh viên giỏi toàn khóa và SV được khen thưởng toàn khóa	Phòng QLĐT & NCKH	GV kiêm nhiệm		
34	Phát giấy khen sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn	Đoàn Thanh niên			
35	Hướng dẫn chụp ảnh toàn trường	Phòng CTXH	ThS Hùng Sơn	Cuối buổi lễ	
36	Hướng dẫn sinh viên chụp ảnh theo lớp	ThS Hùng Sơn	Phòng QLĐT & NCKH		

III. Sau lễ trao bằng

37	Trả bằng tốt nghiệp, bằng điểm, ký sổ cấp bằng, sổ cấp bằng điểm tốt nghiệp Trả hồ sơ sinh viên	Phòng QLĐT & NCKH	Cán bộ được phân công		Theo thông báo của PĐT
38	Thu dọn hội trường	Văn Phòng Trường	Nhân viên vệ sinh		

4. Tổ chức thực hiện:

Phòng QLĐT&NCKH là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị để triển khai các hoạt động. 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 PDT, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG**Đào Xuân Cơ**

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CĐYT BẠCH MAI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2026

Đối tượng: Cao đẳng Điều dưỡng K11, Kỹ thuật viên K10

1. Thời gian: 13h00 – 16h30, Thứ Năm, ngày 30 tháng 7 năm 2026

2. Địa điểm: Hội trường Quốc tế, Tầng 3, Tòa A11, Bệnh viện Bạch Mai.

3. Thành phần

- Ban Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai
- Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện, Chủ tịch Công đoàn Bệnh viện
- Lãnh đạo Viện/Trung tâm/Khoa Bệnh viện Bạch Mai, Bí thư Đoàn Thanh niên Bệnh viện
- Ban Giám hiệu Nhà trường
- Lãnh đạo các Phòng/khoa/Bộ môn; Cán bộ/ giảng viên Nhà trường;
- Sinh viên các lớp tốt nghiệp Điều dưỡng K10, K11, KTYH K10.

4. Chương trình chi tiết

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
1	13h00 – 13h30	Ôn định vị trí, kiểm soát danh sách các đợt nhận bằng Chiếu Video hoạt động năm học 2025-2026	Phòng QLĐT & NCKH Giáo viên phụ trách các dãy được phân công
2	13h30 – 13h45	Văn nghệ	Đoàn Thanh niên
3	13h45 – 13h50	Chào cờ Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	ThS. Nguyễn Hùng Sơn – Bí thư Đoàn thanh niên
4	13h50 – 14h00	Phát biểu căn dặn sinh viên trước khi ra trường	PGS.TS. Đào Xuân Cơ Giám đốc BVBM; Hiệu trưởng Nhà trường
5	14h00 – 15h30	Đọc quyết định công nhận tốt nghiệp	ThS. Nguyễn Văn Đạt ThS. Nguyễn Quỳnh Châm Phó trưởng Phòng QLĐT & NCKH
		Trao bằng tốt nghiệp theo đợt	Ban Giám đốc; Ban Giám hiệu; Lãnh đạo Bệnh viện Lãnh đạo các Phòng/Khoa/Bộ môn
6	15h30 – 15h35	Đọc lời thề tốt nghiệp	Đại diện 1 SV tốt nghiệp
7	15h35 – 15h50	Đọc quyết định công nhận khen thưởng sinh viên tốt nghiệp loại giỏi và khen thưởng toàn khóa	ThS. Nguyễn Quỳnh Châm Phó trưởng Phòng QLĐT & NCKH

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
		Trao giấy khen và giấy chứng nhận cho sinh viên	Ban Giám đốc; Ban Giám hiệu; SV được khen thưởng
8	15h50 – 16h00	Đọc quyết định công nhận khen thưởng sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên giai đoạn 2023-2026.	ThS. Nguyễn Hùng Sơn Bí thư Đoàn Thanh niên Trường CDYT Bạch Mai
		Khen thưởng sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên giai đoạn 2023-2026.	BS. Vương Xuân Toàn - Bí thư Đoàn Thanh niên Bệnh viện Bạch Mai
9	16h00 – 16h10	Sinh viên phát biểu cảm ơn các thầy cô và tặng hoa	Đại diện 1 SV tốt nghiệp
10	16h10 – 16h30	Bế mạc - Chụp ảnh theo lớp	Ban Giám đốc; Ban Giám hiệu; Lãnh đạo các khoa/phòng/bộ môn; Cán bộ giảng viên, SV các lớp tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG

Đào Xuân Cơ