

Số: 33 /KH-ĐHCNVT

Phú Thọ, ngày 28 tháng 6 năm 2022

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LỄ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP
CHO SINH VIÊN LỚP VĂN BẰNG 2, LIÊN THÔNG KHÓA TUYỂN SINH 2020**
I. NỘI DUNG - THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM - THÀNH PHẦN

1. Ký nhận các loại chứng chỉ, chứng nhận, hồ sơ tốt nghiệp.

+ **Thời gian:** 8h00 – 9h00, Thứ 7 ngày 09/7/2022.

+ **Địa điểm:** Hội trường cơ sở Lâm Thao – Tiên Kiên – Lâm Thao – Phú Thọ.

+ **Thành phần:**

- Sinh viên liên thông, văn bằng 2 đã tốt nghiệp các lớp: NNVB2-1Đ20, NNVB2-4Đ20, NNVB2-8Đ20, NNVB2-9Đ20, KTLT2-Đ20.

- Đại diện: Phòng QLĐT, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Kinh tế.

2. Lễ trao bằng tốt nghiệp

+ **Thời gian:** Bắt đầu từ 09h00, Thứ 7 ngày 09/7/2022.

+ **Địa điểm:** Hội trường cơ sở Lâm Thao – Tiên Kiên – Lâm Thao – Phú Thọ.

+ **Thành phần**

- Đại diện Lãnh đạo trường Đại học Công nghiệp Việt Trì, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác sinh viên và Tuyển sinh, lãnh đạo Khoa Ngoại ngữ, Khoa Kinh tế.

- Sinh viên liên thông, văn bằng 2 đã tốt nghiệp các lớp: NNVB2-1Đ20, NNVB2-4Đ20, NNVB2-8Đ20, NNVB2-9Đ20, KTLT2-Đ20.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Phòng Công tác sinh viên và Tuyển sinh

- Lập kế hoạch, xây dựng chương trình làm việc và thực hiện công tác tổ chức.

- Chuẩn bị quần áo cử nhân cho sinh viên và lễ phục Ban Giám hiệu.

- Chuẩn bị khánh tiết cho buổi lễ.

- Thực hiện công tác tổ chức.

2. Phòng Quản lý Đào tạo

- Chuẩn bị và cấp phát chứng chỉ, văn bằng trong buổi Lễ.


- Hướng dẫn sinh viên ký sổ bằng, đồng thời cấp các loại chứng chỉ.

3. Khoa Ngoại ngữ, Kinh tế

- Chuẩn bị toàn bộ Hồ sơ tốt nghiệp, chứng nhận nâng cao kỹ năng nghề nghiệp cấp phát cho sinh viên tại hội trường. u

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Đăng Website;
- Khoa Ngoại ngữ, Kinh tế;
- Phòng QLĐT;
- Lưu: VT, CTSV&TS;

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP
VIỆT TRÌ

TS. Vũ Đức Bình