

Số: /ĐHNN-CT&CTHSSV
V/v Tổ chức Lễ trao bằng
tốt nghiệp cho sinh viên đợt xét
tốt nghiệp tháng 03/2023

Hà Nội, ngày tháng 03 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2022-2023, Nhà trường tổ chức **Lễ trao bằng tốt nghiệp** cho sinh viên đại học chính quy (chương trình đào tạo bằng thứ nhất và chương trình đào tạo bằng thứ hai) tốt nghiệp đợt xét tháng 03/2023 theo các nội dung sau đây:

1. Thời gian, địa điểm tổ chức

Thứ Ba, ngày 11 tháng 04 năm 2023 tại Hội trường Vũ Đình Liên, Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội.

Thời gian tập trung:

- 08h30 Toàn thể sinh viên tốt nghiệp đợt xét tháng 03 năm 2023.
- 08h45 Đón tiếp Đại biểu là cán bộ trong Trường và khách mời.
- 09h00 Lễ trao bằng tốt nghiệp.

2. Thành phần đại biểu

- Trường Đại học Ngoại ngữ:

Đại diện Ban Giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội sinh viên Trường, Đại diện lãnh đạo các đơn vị, đại diện Ban Chủ nhiệm các Khoa/Bộ môn đào tạo chính quy và giáo vụ các Khoa/Bộ môn có sinh viên tốt nghiệp đợt xét tháng 03 năm 2023.

- **Đại biểu sinh viên:** Toàn thể sinh viên tốt nghiệp đợt xét tháng 03 năm 2023

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Chính trị và Công tác HSSV

- Đầu mối tổ chức Lễ Trao bằng tốt nghiệp đợt xét tháng 03 năm 2023
- Thông báo thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tại buổi Lễ tới sinh viên.
- Lập dự trù kinh phí cho buổi Lễ.
- Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp được khen thưởng trình Ban Giám hiệu.
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ buổi Lễ.
- Chọn sinh viên phát biểu và duyệt nội dung bài phát biểu.
- Phát và nhận trang phục cử nhân cho sinh viên.
- Xây dựng và trình chiếu video về Trường tại buổi Lễ (phát video 65 năm thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN).
- Cử 03 sinh viên tình nguyện: 01 sinh viên nữ mặc áo dài làm lễ tân, đón khách; 01 sinh viên mặc áo tình nguyện làm nhiệm vụ sắp xếp chò ngò, giữ trật tự trong Hội trường; 01 sinh viên hỗ trợ phát quần áo.
- Chuẩn bị các điều kiện vật chất và cử cán bộ trực tại hội trường.

3.2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh sách, quyết định sinh viên tốt nghiệp đợt xét tháng 03 năm 2023 cho Phòng Chính trị và Công tác HSSV.
- Bàn giao Bằng tốt nghiệp, Bảng điểm cho các Khoa đào tạo chính quy.

- Công bố QĐ công nhận tốt nghiệp tại buổi Lễ.
- Phối hợp với Phòng CT&CTHSSV chuẩn bị phân phát biểu của sinh viên tốt nghiệp.

3.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chuẩn bị kinh phí theo Quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng.
- Cử 01 cán bộ chi bồi dưỡng trực tiếp cho khách mời tại buổi Lễ.

3.4. Phòng Hành chính-Tổng hợp

- Đầu mối phối hợp với Phòng CT&CTHSSV chuẩn bị quà tặng cho sinh viên tốt nghiệp theo Quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng.
- Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng.

3.5. Các Khoa, Bộ môn đào tạo chính quy

Phối hợp với Phòng CT&CTHSSV thông báo thời gian, địa điểm, thành phần tham gia tại buổi Lễ tới sinh viên.

3.6. Phòng Quản trị

- Bố trí Hội trường, các trang thiết bị âm thanh tại Hội trường Vũ Đình Liên.
- Cử 01 cán bộ đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực tổ chức buổi Lễ.
- Đảm bảo công tác điện, nước, vệ sinh môi trường khu vực hội trường.

3.7. Trung tâm Công nghệ thông tin, Truyền thông và Học liệu

Truyền thông về buổi Lễ.

Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, CT&CTHSSV, Th20.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hà Lê Kim Anh