

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016

Căn cứ Kế hoạch công tác năm 2017, kế hoạch đào tạo của năm học 2016-2017, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, học viên khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổng kết, đánh giá kết quả đào tạo của khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016;

- Trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, học viên.

2. Yêu cầu

Tổ chức buổi Lễ trang trọng, đúng quy định, thiết thực, hiệu quả và tiết kiệm.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian: 08h00, thứ Năm, ngày 16/3/2017.

2. Địa điểm: Hội trường tầng 3, Trường Trung cấp Luật Đồng Hới - Tổ dân phố 6, phường Bắc Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

3. Thành phần:

- Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị, giáo viên các khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo và Công tác học sinh;

- Đại biểu là khách mời của các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Học viên, học sinh lớp trung cấp luật K2B, K2C, K3B, K3D.

4. Nội dung

Tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, học viên khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo Công tác học sinh

- Xây dựng nội dung, chương trình Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, học viên khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016;

- Lập danh sách đại biểu trình Ban Giám hiệu phê duyệt và chuyển danh sách đề Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện phát hành giấy mời;

- Chuẩn bị các tài liệu liên quan đến buổi Lễ;

- Phát bằng tốt nghiệp và bằng điểm cho học sinh, học viên sau buổi Lễ;

- Chuẩn bị trang phục tốt nghiệp cho học sinh, học viên;
- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán xây dựng kinh phí của buổi Lễ.

2. Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí phục vụ buổi Lễ.

3. Phòng Quản trị

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi Lễ: Chuẩn bị maket, Hội trường và các trang thiết bị âm thanh: loa, đài,.... máy chiếu, bục phát biểu.

NỘI DUNG MARKET
BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG TRUNG CẤP LUẬT ĐỒNG HỚI

LỄ

**BẾ GIẢNG VÀ TRAO BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG CẤP LUẬT
KHÓA 2, NIÊN KHÓA 2013-2016 VÀ KHÓA 3, NIÊN KHÓA 2014-2016**

Quảng Bình, ngày 16 tháng 3 năm 2017

4. Phòng Tổ chức, Hành chính - Thư viện

- Chuẩn bị nước uống, hoa trang trí, khăn trải bàn;
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác học sinh phát hành giấy mời.

5. Ban Tuyển sinh và Hợp tác đào tạo

Phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác học sinh trong công tác lễ tân, đón tiếp đại biểu tham dự buổi Lễ.

6. Đoàn Thanh niên:

- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng;
- Phân công 01 đoàn viên làm MC của buổi Lễ.

7. Giáo viên chủ nhiệm các lớp K2B, K2C, K3B, K3D

- Thông báo thời gian tổ chức buổi Lễ cho học sinh, học viên lớp mình tham dự buổi Lễ:

- Nắm bắt số lượng học sinh, học viên tham gia và chốt, gửi danh sách cho Phòng Đào tạo và Công tác học sinh trước 03 ngày tổ chức buổi Lễ;

- Thông báo cho học sinh mặc đồng phục hoặc trang phục lịch sự;

- Hướng dẫn học sinh, học viên ngồi đúng vị trí trong buổi Lễ;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác học sinh quản lý học sinh, học viên trong suốt thời gian tổ chức buổi Lễ;

- Giao cô Nguyễn Thị Thanh Tâm, cô Hoàng Thị Tuyết Trinh phân công 01 học sinh, học viên phát biểu tại buổi Lễ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng tốt nghiệp, khóa 2, niên khóa 2013-2016 và khóa 3, niên khóa 2014-2016; yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đúng thời gian và phối hợp với Phòng Đào tạo Công tác học sinh để làm tốt công tác chuẩn bị. Quá trình thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời xử lý. *m*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐTCTHS.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Võ Khắc Hoan

CHƯƠNG TRÌNH

(Kèm theo Kế hoạch số 23/KH-TCLĐH ngày 06 tháng 3 năm 2017
của Trường Trung cấp Luật Đồng Hới về việc tổ chức Lễ Bế giảng và trao bằng
tốt nghiệp trung cấp luật khóa 2, khóa 2013-2016) và khóa 3, niên khóa 2014-2016)

| TT | THỜI GIAN | NỘI DUNG | THỰC HIỆN |
|----|---------------|---|---------------------------------|
| 1 | 07h30 - 08h00 | Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức | Ban Tổ chức |
| 2 | 08h00 - 08h15 | Văn nghệ chào mừng | Đoàn Thanh niên |
| 3 | 08h15 - 08h30 | Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | MC |
| 4 | 08h30 - 08h40 | Diễn văn khai mạc buổi lễ | Thầy Võ Khắc Hoan |
| 5 | 08h40 - 08h50 | Báo cáo tổng kết khóa học | Cô Hoàng Thị Oanh |
| 6 | 08h50 - 09h00 | Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp | Cô Hoàng Thị Oanh |
| 7 | 09h00 - 09h15 | Đại diện học sinh, học viên phát biểu | Học sinh, học viên |
| 8 | 09h15 - 09h30 | Ban Giám hiệu phát biểu | Ban Giám hiệu |
| 9 | 09h30 - 09h40 | Phát biểu của Lãnh đạo huyện ủy huyện Lệ Thủy | Lãnh đạo huyện ủy huyện Lệ Thủy |
| 10 | 09h40 - 10h00 | Công bố Quyết định khen thưởng | Phòng ĐT&CTHS |
| 11 | 10h00 - 10h30 | Trao bằng tốt nghiệp, giấy khen và phần thưởng cho học sinh, học viên | Ban Giám hiệu |
| 12 | 10h30 - 11h00 | Bế mạc | Ban Tổ chức |

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



* Võ Khắc Hoan