

Số: 1689/TB-ĐHCN

Hà Nội, ngày 09 tháng 10 năm 2014

### THÔNG BÁO

Kế hoạch bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho HS Cao đẳng nghề khóa 5, Trung cấp nghề khóa 11, Liên thông CĐ-ĐH Quản trị kinh doanh 2; Khoa học máy tính 3 khóa 6 và HS về thi lại

I/ Kế hoạch bế giảng khoá học:

Căn cứ kế hoạch đào tạo các lớp Cao đẳng nghề khóa 5, Trung cấp nghề khóa 11, Liên thông CĐ-ĐH khóa 6 (Khoa ĐTHTQT), Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội thông báo kế hoạch Bế giảng và trao Bằng tốt nghiệp cho các lớp như sau:

TT	Đơn vị	Thời gian	Địa điểm
1	Khoa Công nghệ Ô tô <i>Ô tô 1,2,3 – K5</i>	8h ngày 15/10/2014	Hội trường tầng 3 nhà A11
2	TT Việt Nhật <i>CĐN CGKL1, Điện1, Hàn1 K5; TCN CGKL K11</i>	14h ngày 15/10/2014	Hội trường tầng 3 nhà A11
3	Khoa Đào tạo hợp tác quốc tế <i>QTKD2, KHMT3 – K6</i>	8h ngày 16/10/2014	Hội trường tầng 3 nhà A11
4	Khoa Điện <i>Điện 1,2 – K5</i>	14h ngày 16/10/2014	Hội trường tầng 3 nhà A11
5	Khoa Điện tử <i>Điện tử 1,2 – K5</i>	8h ngày 17/10/2014	Hội trường tầng 3 nhà A11
6	TT Cơ khí – Việt Hàn <i>CGKL 1,2 – K5</i>	8h ngày 17/10/2014	Hội trường tầng 5 thư viện Khu B
7	Khoa Kế toán – Kiểm toán <i>Kế toán 1,2 – K5</i>	14h ngày 17/10/2014	Hội trường tầng 5 thư viện Khu B



\* Yêu cầu đối với Học sinh – Sinh viên

- Những HS-SV Cao đẳng nghề khóa 3,4 được công nhận tốt nghiệp năm 2014, nhận bằng tốt nghiệp tại phòng 106 nhà A2 từ ngày 15/10/2014. ( Liên hệ Thầy Tuấn - ĐT 0983171189)
- Học sinh – Sinh viên được khen thưởng nhận tiền thưởng ngay sau lễ bế giảng tại hội trường;
- Học sinh – Sinh viên nhận bằng và bảng điểm tại hội trường;
- Trường hợp Học sinh – Sinh viên không đến dự lễ bế giảng và nhận bằng tốt nghiệp theo kế hoạch, sau 2 tuần, học sinh đến phòng 106 nhà A2 - Khu A để nhận bằng. (Liên hệ Thầy Tuấn – ĐT 0983171189)
- Học sinh – Sinh viên trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp;
- Khi nhận bằng phải xuất trình thẻ HS-SV hoặc CMND.

II/ Phân công thực hiện

1. Phòng Công tác học sinh-Sinh viên

- Chuẩn bị quyết định khen thưởng, giấy khen .
- Trang trí hội trường, loa đài cho buổi lễ bế giảng theo kế hoạch.
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng lễ bế giảng khóa học tại địa điểm bế giảng . (Thời lượng 30 phút)

2. Phòng Quản trị

- Chuẩn bị hội trường theo kế hoạch trên.

3. Phòng Đào tạo

Chuẩn bị Bằng tốt nghiệp, Bảng điểm, Quyết định, Danh sách Học sinh – Sinh viên tốt nghiệp .

4. Phòng Tài chính kế toán

Chuẩn bị tiền thưởng của Học sinh – Sinh viên và tiền tổ chức Lễ bế giảng cho các Khoa, Trung tâm đào tạo.

5. Các Khoa, Trung tâm

- Trưởng đơn vị cử cán bộ đến phòng Đào tạo nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng và bảng điểm để trao cho Học sinh – Sinh viên vào lễ bế giảng  
Thời gian: Ngày 14/10/2014 (Từ 7h30 đến 16h30) - Liên hệ Đ/C Tuấn
- Trưởng đơn vị cử cán bộ đến phòng Công tác học sinh – Sinh viên nhận quyết định khen thưởng và giấy khen để trao cho HS-SV vào lễ bế giảng  
Thời gian: Ngày 14/10/2014 (Từ 7h30 đến 16h30 ) - Liên hệ Đ/C Ngọc Anh

- Tổ chức lễ bế giảng khoá học theo quy định của nhà trường.

*\*Lưu ý: Các đơn vị chỉ cấp bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đã trả lời “ Phiếu khảo sát chương trình thực tập” và Phiếu khảo sát tình hình việc làm của sinh viên” theo thông báo số 1635/TB-ĐHCN ngày 06/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.*

Vậy, yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng đúng kế hoạch ./.

*\* Nơi nhận:*

- Các đơn vị liên quan ;

- Lưu VT-ĐT;

-Đăng website: [www.hau.edu.vn](http://www.hau.edu.vn)

K/T HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Văn Bổng

