

Số : 144 /TB-ĐHCN

Hà Nội, ngày 25 tháng 09 năm 2015

THÔNG BÁO

Kế hoạch bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho SV Cao đẳng nghề khóa 6,
Trung cấp nghề khóa 12 và Trung cấp chuyên nghiệp khóa 60

I/ Kế hoạch bế giảng khoá học:

- Căn cứ kế hoạch đào tạo các lớp Cao đẳng nghề khóa 6, Trung cấp nghề khóa 12, Trung cấp chuyên nghiệp khóa 60 và sinh viên về thi lại tốt nghiệp năm 2015, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội thông báo kế hoạch Bế giảng và trao Bằng tốt nghiệp cho sinh viên như sau:

TT	Đơn vị	Thời gian	Địa điểm
1.	Khoa CNKT Điện CDN Điện - K6 TCCN Điện - K60	8h ngày 02/10/2015	Hội trường tầng 3 nhà A11
2.	Khoa Điện tử CDN Điện tử – K6 TCCN Điện tử – K60	14h ngày 02/10/2015	Hội trường tầng 3 nhà A11
3.	TT Cơ khí - Việt Hàn CDN CGKL – K6 TCCN Cơ khí– K60	08h ngày 02/10/2015	Hội trường tầng 5 thư viện Khu B
4.	Khoa Kế toán – Kiểm toán CDN Kế toán – K6 TCCN Kế toán - K60	08h ngày 02/10/2015	Phòng hội thảo khoa Kế toán-Kiểm toán
5.	Trung tâm Việt Nhật CDN CGKL, Điện, Hàn - K6 TCN CGKL - K12	8h ngày 06/10/2015	Hội trường tầng 3 nhà A11
6.	Khoa CNKT Ô tô TCCN Ô1- K60	08h ngày 02/10/2015	Phòng hội thảo khoa Công nghệ Ô tô

- Những SV Cao đẳng nghề khóa 2,3,4,5 và TCCN khóa 57,58,59 được công nhận tốt nghiệp năm 2015, nhận bằng tốt nghiệp tại phòng 106 nhà A2 từ ngày 29/09/2015 (Liên hệ Thầy Tuấn - ĐT 0983171189)

* Yêu cầu đối với sinh viên

- Nộp lệ phí làm Giấy chứng nhận tốt nghiệp, Bằng tốt nghiệp, Bảng kết quả học tập.
Mức thu: 30.000 đồng/1 sinh viên.

- Sinh viên được khen thưởng nhận tiền thưởng ngay sau lễ bế giảng tại hội trường;
- Sinh viên nhận bằng và bảng điểm tại hội trường;
- Trường hợp sinh viên không đến dự lễ bế giảng và nhận bằng tốt nghiệp theo kế hoạch, sau 2 tuần đến phòng 106 nhà A2 - Khu A để nhận bằng. (Liên hệ Thầy Tuấn – ĐT 0983171189)
- 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.

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 sinh viên tốt nghiệp .

4. Phòng Tài chính kế toán

- Chuẩn bị tiền thưởng của sinh viên và tiền tổ chức Lễ bế giảng cho các Khoa 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 sinh viên vào lễ bế giảng

Thời gian: Ngày 01/10/2015 (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 01/10/2015 (Từ 7h30 đến 16h30) - Liên hệ Đ/C Ngọc Anh

- Trưởng đơn vị cử cán bộ đến phòng Kế toán – Tài chính nhận tiền thưởng để trao cho HS-SV vào lễ bế giảng

Thời gian: Ngày 01/10/2015 (Từ 7h30 đến 16h30) - Liên hệ Đ/C Huệ

- Tổ chức lễ bế giảng khoá học theo quy định của nhà trường.
- Sau Lễ bế giảng 2 tuần, nộp lại số bằng tốt nghiệp sinh viên chưa đến nhận và lệ phí đã thu trong Lễ bế giảng về phòng Đào tạo.

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

**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phạm Văn Bổng