

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Lễ tốt nghiệp cho học sinh ngành Điều dưỡng K11, Dược sỹ K11 Hộ sinh K8 và Y sỹ định hướng Y học cổ truyền K6.2 Niên khóa 2013 – 2015

Căn cứ chương trình đào tạo các lớp Điều dưỡng K11, Dược sỹ K11, Hộ sinh K8 hệ chính quy và Lớp Y sỹ định hướng Y học cổ truyền K6.2;

Căn cứ Điều 25, Mục 3, Chương III, Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 22/1014/TT – BGDĐT ngày 09 tháng 07 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cấp bằng tốt nghiệp.

Trường Trung cấp Y tế Quảng Bình thông báo kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp cho học sinh các ngành trên như sau:

**1. Thời gian:** Thứ 6, ngày 02/10/2015.

\* **Buổi sáng:** Học sinh kiểm tra, đối chiếu các thông tin tại Bằng tốt nghiệp, Bảng kết quả học tập, nhận Hồ sơ tốt nghiệp và tập duyệt cho Lễ tốt nghiệp. Cụ thể:

- Từ 07h30 – 08h30: Lớp Điều dưỡng K11A,B,C

- Từ 08h30 – 09h30: Lớp Dược sỹ K11A,B + Hộ sinh K8 + YSDH YHCT K6.2

- Từ 09h30 – 11h00: Tập duyệt đọc lời thề và Lễ tốt nghiệp.

\* **Buổi chiều:** 15h00, làm lễ tốt nghiệp.

**Lưu ý:** Học sinh mang theo bằng tên nộp lại cho phòng Quản lý học sinh và xuất trình chứng minh nhân dân khi nhận hồ sơ tốt nghiệp.

**2. Địa điểm**

- Buổi sáng: Tại giảng đường B2, B3, Nhà đa năng.

- Buổi chiều: Tại Nhà đa năng.

**3. Thành phần**

- Đại diện các lãnh đạo: Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình;

- Đại diện lãnh đạo các bệnh viện: Việt Nam – CuBa Đồng Hới, Y học cổ truyền tỉnh, Đa khoa thành phố Đồng Hới, Đa khoa huyện Bố Trạch;

- Lãnh đạo trường;

- Trường, phó các khoa/phòng;

- Cán bộ phụ trách các khối;

- Giáo viên không có tiết giảng.

**4. Công tác chuẩn bị**

**4.1. Phòng Đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch;

*ueal*

- Chương trình Lễ tốt nghiệp;
- Chuẩn bị báo cáo;
- Bảng kết quả học tập;
- Bằng tốt nghiệp.

**4.2. Phòng Tổ chức – Hành chính:** Dự trù kinh phí, chuẩn bị khẩu hiệu, nước uống, sắp xếp bàn ghế, âm thanh, loa máy,...

**4.3. Phòng Quản lý học sinh**

- Danh sách khen thưởng học sinh;
- Quyết định khen thưởng và giấy khen cho học sinh;
- Hồ sơ học sinh;
- Trang phục tốt nghiệp;
- Chọn đại diện học sinh phát biểu, đọc lời tuyên thệ;
- Tập duyệt đọc lời thề và Lễ tốt nghiệp.

**4.4. Chi đoàn cán bộ:** Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ và phục vụ lễ tân.

*Nơi nhận:*

- Lãnh đạo trường;
- Các Phòng, Khoa;
- Bí thư chi đoàn cán bộ;
- Bảng tin, Website trường;
- Lưu: VT, ĐT.

