

Số: 18 / KH - ĐHTDM

Bình Dương, ngày 25 tháng 3 năm 2016

KẾ HOẠCH
PHỐI HỢP TỔ CHỨC LỄ BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(Lớp Công nghệ Môi trường liên kết Đại học Bách khoa Hà Nội)

1. Mục đích:

Chuẩn bị và tổ chức cho việc bảo vệ đồ án tốt nghiệp của sinh viên lớp Công nghệ Môi trường, hệ đại học vừa làm vừa học, khóa 2010 -2015.

2. Đối tượng:

Sinh viên đủ điều kiện bảo vệ đồ án tốt nghiệp hệ đại học, khóa ngày 30/3/2016 (danh sách sinh viên đính kèm)

3. Thời gian:

Từ ngày 30/3/2016 đến 02/4/2016

4. Địa điểm:

Phòng C1.102, phòng C1.103, phòng C1.104, Trường Đại học Thủ Dầu Một.

5. Nội dung:

- Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp – Đại học Bách khoa Hà Nội thực hiện
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ lễ bảo vệ đồ án tốt nghiệp
- Chuẩn bị danh sách sinh viên bảo vệ của các hội đồng
- Lên kế hoạch đưa đón giảng viên
- Bố trí chỗ nghỉ cho giảng viên (10 giảng viên).
- Chuẩn bị băng ron cho các hội đồng
- Chuẩn bị nước uống giờ giải lao các buổi bảo vệ.

6. Phân công trách nhiệm:

+ Văn phòng:

- Bố trí xe đón, đưa giáo viên từ sân bay về trường và từ trường đến sân bay
- Tiếp đón và mời cơm giáo viên vào ngày 29/3/2016

+ Phòng Đào tạo:

Các công việc cần chuẩn bị

- Chuẩn bị danh sách sinh viên của từng hội đồng;
- Bố trí và hướng dẫn sinh viên vào đúng hội đồng;
- Chuẩn bị băng ron cho các hội đồng;
- Chuẩn bị chỗ ở cho giảng viên;

- Phối hợp với sinh viên chuẩn bị ăn, uống cho giảng viên từ ngày 29/3/2016 đến ngày 3/4/2016
- Chuẩn bị nước uống cho các buổi bảo vệ đồ án
- Phối hợp phòng Kế hoạch – tài chính đôn đốc sinh viên đóng học phí.

Cán bộ tham gia:

- Lý Văn Ngoan: phụ trách chung
- Huỳnh Thị Anh Thy
- Đỗ Thị Thanh Xuân
- Nguyễn Hồng Quyên
- + **Phòng kế hoạch – tài chính**
- Kiểm tra và thu học phí sinh viên.
- Thanh toán các lệ phí liên quan../.

Nơi nhận:

- HT; các Phó HT;
- P. Đào tạo, P. Hành Chính; P. KH - Tài chính
- Lưu VT.

