



HƯỚNG DẪN

Về việc tổ chức phát bằng, phụ lục văn bằng cho sinh viên tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022

(Kèm theo Kế hoạch số 452/KH-BVU ngày 14/11/2022)

Căn cứ Kế hoạch 452/KH-BVU ban hành ngày 14/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022, Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu xây dựng hướng dẫn chi tiết việc phát bằng cho sinh viên tốt nghiệp như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy chế trong cấp phát văn bằng.
- Thực hiện tốt các quy định chung, bảo đảm cho việc cấp phát được thuận lợi cho người học.

2. Yêu cầu:

- Công tác chuẩn bị và tổ chức phát bằng được chặt chẽ, chu đáo, đảm bảo đúng nội dung trong kế hoạch.
- Đảm bảo các sinh viên tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022, người phụ trách, giao - nhận bằng đúng thời gian quy định, chấp hành nghiêm túc và nhanh chóng theo sự điều hành của cán bộ điều phối.

II. Nội dung tổ chức phát bằng vào Thứ bảy, ngày 26/11/2022

Sinh viên tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022 đến Trường đại học Bà Rịa – Vũng Tàu, Cơ sở 1, 80 Trương Công Định, Hội trường CS1 (Lầu trệt) để nhận Bằng. Thủ tục và các bước nhận bằng, gồm 4 bước sau:

Bước 1: Đóng lệ phí nhận bằng tốt nghiệp tại phòng Tài chính – Kế toán (Phòng 1.102)

Bước 2: Quét mã QR, thực hiện khảo sát và chụp lại màn hình lưu lại kết quả và báo cho chuyên viên biết khi nhận bằng.

Bước 3: Xuất trình CMND/CCCD/ Thẻ sinh viên (hoặc giấy ủy có xác nhận của địa phương) và biên lai thu tiền lệ phí nhận bằng tốt nghiệp, hình chụp đã gửi phản hồi khảo sát và nhận số thứ tự tại lối vào Hội trường Cơ sở 1 (Lầu trệt).

Bước 4: Ngồi đợi gọi số thứ tự, đến Bàn ký sổ, nhận bằng Tốt nghiệp.

Thời gian phát bằng: 7 giờ 30 đến 16 giờ 00, ngày 26/11/2022.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Quản lý Đào tạo – Đảm bảo chất lượng:

- Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp đợt 2 theo ngành, lớp và hệ đào tạo gửi các đơn vị cá nhân liên quan cùng biết phối hợp thực hiện;
- Tổ chức công tác giao và nhận bằng, phụ lục văn bằng đúng quy định, đảm bảo an toàn, hiệu quả;

2. Trung tâm trải nghiệm – Việc làm sinh viên:

- Phối hợp Phòng Quản lý Đào tạo – Đảm bảo chất lượng phân công 05 sinh viên tình nguyện, điều phối từ lối vào Sảnh CS1, kiểm tra thông tin của sinh viên tốt nghiệp, hướng dẫn các anh chị thực hiện theo 4 bước ở Mục II.

3. Phòng Công nghệ thông tin và Quản lý cơ sở vật chất

- Phối hợp Phòng QLĐT&ĐBCL bố trí lại bàn ghế trong Hội trường vào Chiều thứ sáu, ngày 25/11/2022, chuẩn bị sẵn sàng cho công việc vào ngày 26/11/2022.

- In mã QR khảo sát trên giấy A4, gắn lên giá đặt tại các bàn ở Sảnh CS1 (3 cái).

4. Phòng Hành chính – nhân sự

- Cung cấp đủ Bìa bằng theo số lượng Phòng QLĐT&ĐBCL thông báo.

5. Phòng Tài chính – Kế toán

- Cử nhân viên trực vào ngày thứ bảy, 26/11/2022 để thu lệ phí.

6. Các Khoa

Triển khai thông báo về tổ chức Lễ tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022 và Kế hoạch phát bằng đến các cố vấn học tập, ban cán sự lớp và sinh viên thuộc khoa quản lý để biết và thực hiện đúng theo Thông báo.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức phát bằng cho sinh viên tốt nghiệp Đợt 2 năm 2022. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các Phòng, Khoa, Trung tâm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng yêu cầu kế hoạch./.