

Số: /KH-CĐBP

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng trung cấp, cao đẳng đợt 1 năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Lễ tốt nghiệp là ngày tổng kết, tôn vinh thành tựu về kiến thức của người học sau thời gian học tập và rèn luyện tại trường, là niềm vinh dự và tự hào của cá nhân và gia đình.

- Lễ tốt nghiệp được tổ chức trang trọng, tạo cảm xúc và ấn tượng đối với học sinh, sinh viên trước khi bước vào giai đoạn phục vụ cho xã hội và cộng đồng; khẳng định chất lượng đào tạo, đồng thời xây dựng, tuyên truyền và quảng bá hình ảnh, hoạt động đào tạo của Nhà trường với cộng đồng xã hội.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 07h30' Thứ Bảy, ngày 17/10/2026

2. Địa điểm: Trụ sở chính Trường Cao đẳng Bình Phước (Số 01, đường Phạm Ngọc Thạch, khu phố 1, phường Đồng Xoài, thành phố Đồng Nai).

3. Thành phần:

- Toàn thể cán bộ, giảng viên Nhà trường (Trừ giảng viên có lịch giảng dạy);
- Học sinh, sinh viên (HSSV) được công nhận tốt nghiệp năm 2026:
 - + Khối Sư phạm theo Quyết định số 275/QĐ-CĐBP ngày 15/7/2026;
 - + Khối Y - Dược theo Quyết định số 311/QĐ-CĐBP ngày 06/08/2026.

4. Quy định trang phục

- Đối với viên chức, giảng viên: Nam mặc quần tây sẫm màu, áo sơ mi, thắt caravat; Nữ mặc bộ áo dài truyền thống;

- Đối với học sinh, sinh viên: Mặc lễ phục theo quy định.

III. NỘI DUNG BUỔI LỄ (Có chương trình kèm theo)

- Báo cáo tổng kết khóa học và công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp;
- Phát biểu của lãnh đạo Nhà trường;
- Phát biểu tri ân của đại diện học sinh, sinh viên tốt nghiệp;
- Chương trình trao Giấy khen và phần thưởng cho HSSV hoàn thành xuất sắc toàn khóa học;
- Nghi thức trao bằng tốt nghiệp.

IV. THÀNH LẬP BAN TỔ CHỨC

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Ông Hà Văn Kiên, Hiệu trưởng | - Trưởng ban; |
| 2. Ông Nguyễn Quang Thành, Phó Hiệu trưởng | - Phó Trưởng ban; |
| 3. Ông Nguyễn Đức Toàn, PTP. Đào tạo | - Thành viên; |
| 4. Ông Cao Minh Đức, PTP. Đào tạo | - Thành viên; |
| 5. Ông Nguyễn Quy Quân, PTK. Y dược | - Thành viên; |
| 6. Bà Nguyễn Thị Quỳnh Trâm, PTK. SP&KHCB | - Thành viên; |
| 7. Bà Hoàng Thị Mỹ Sen, PTP. CTHSSV | - Thành viên; |
| 8. Bà Trần Thị Hồng Thủy, PT. Kế toán | - Thành viên; |
| 9. Ông Nguyễn Cao Cường, Bí thư Đoàn trường | - Thành viên. |

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng chương trình lễ trao bằng tốt nghiệp;
- Tham mưu báo cáo tổng kết khóa học;
- In bằng tốt nghiệp, bằng điểm;
- Chuẩn bị Quyết định công nhận tốt nghiệp, bìa trao bằng tốt nghiệp;
- Thông báo thời gian nhận bằng, hướng dẫn hồ sơ thủ tục nhận bằng, lập danh sách HSSV đăng ký tham dự Lễ trao bằng;
- Chọn và hướng dẫn đại diện sinh viên tốt nghiệp phát biểu tại buổi lễ;
- Tổ chức nghi thức trao bằng tốt nghiệp.

2. Phòng Công tác học sinh - sinh viên

- Chuẩn bị Quyết định và giấy khen đối với HSSV Thủ khoa tốt nghiệp và có thành tích xuất sắc toàn khóa học;
- Chuẩn bị sơ đồ vị trí ngồi, phối hợp với giáo viên chủ nhiệm quản lý, điều hành HSSV trong thời gian diễn ra buổi lễ.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Thông báo viên chức, giảng viên và người lao động thuộc đơn vị tham dự đầy đủ, đúng thời gian, trang phục theo quy định;
 - Liên hệ khách mời (nếu có).
- * Bộ phận quản trị thiết bị:*
- Thiết kế Background và chuẩn bị Hội trường (*bàn ghế, hoa, khăn trải bàn, âm thanh, nước uống, ...*);
 - Đảm bảo công tác trật tự an ninh.

** Bộ phận Kế toán:*

- Tổng hợp kinh phí tổ chức, tiền thưởng cho HSSV có thành tích xuất sắc toàn khóa học.

4. Khoa chuyên môn

- Triển khai kế hoạch, thông báo cho HSSV ngày, giờ tổ chức lễ;
- Phân công giáo viên chủ nhiệm tổ chức điềm danh, bố trí HSSV ngồi đúng vị trí Lớp; hỗ trợ hướng dẫn HSSV lên nhận bằng;
- Tất cả lãnh đạo Khoa chuyên môn, giáo viên của các khoa có HSSV tốt nghiệp tham dự đầy đủ.

5. Công đoàn và Đoàn Thanh niên

- Công đoàn Trường phối hợp với Đoàn thanh niên chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng, lễ phục nhận bằng tốt nghiệp;
- Chuẩn bị, hỗ trợ phần ghi hình buổi lễ;
- Tuyên truyền để HSSV tham gia, hỗ trợ truyền thông cho Trường;
- Huy động đoàn viên tham gia hướng dẫn, giữ gìn trật tự trong thời gian diễn ra buổi lễ và hỗ trợ dọn dẹp sau khi kết thúc buổi lễ.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng trung cấp, cao đẳng, đợt 1 năm 2026; đề nghị các đơn vị, cá nhân căn cứ nội dung được phân công tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa;
- Giáo viên chủ nhiệm;
- HSSV tốt nghiệp SP, Y-Dược năm 2026;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, PĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Quang Thành

MAKET BUỔI LỄ (Kèm theo Kế hoạch số /KH-CDBP ngày tháng năm 2026)

UBND THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

**LỄ TỐT NGHIỆP
VÀ TRAO BẰNG TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG, ĐỢT 1 NĂM 2026**

Đồng Nai, ngày 17 tháng 10 năm 2026

UBND THÀNH PHỐ BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH

Lễ tốt nghiệp và trao bằng trung cấp, cao đẳng, đợt 1 năm 2026

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
1	07h30'-08h00'	Văn nghệ chào mừng	Đoàn thanh niên
2	08h00'-08h15'	Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Uông Thị Lê Na (MC)
3	08h15'-08h30'	Tổng kết khóa học và Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp	Nguyễn Đức Toàn (PTP. Đào tạo)
4	08h30'-08h45'	Phát biểu của lãnh đạo Trường Cao đẳng Bình Phước	Hà Văn Kiên (Hiệu trưởng)
5	08h45'-09h00'	Phát biểu tri ân của đại diện sinh viên	Đại diện SV (Ngành GDMN)
6	09h00'-09h15'	Công bố Quyết định khen thưởng và trao giấy khen cho SV	Hoàng Thị Mỹ Sen (PTP. CTHSSV)
7	09h15'-11h00'	Trao bằng	Uông Thị Lê Na (MC) thực hiện và mời trao
8	11h00'	Bế mạc	Uông Thị Lê Na (MC)