

Số: 24 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 16 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC

1. Chủ đề Hội thảo: “*Liên kết giữa trường đại học với cơ quan, doanh nghiệp trong thời kỳ chuyển đổi số*”

2. Đơn vị chủ trì: *Trường Đại học Hải Dương*

3. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội thảo

- Thời gian: Hội thảo được tổ chức vào ngày 16 tháng 6 năm 2022 (*tổ chức theo hình thức trực tiếp và trực tuyến qua phần mềm zoom*).

- Địa điểm: Giảng đường trung tâm - Trường Đại học Hải Dương (*phường Hải Tân, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương*).

Nhà trường tổ chức Tọa đàm chủ đề “*Nâng cao hiệu quả liên kết giữa Trường Đại học Hải Dương và Doanh nghiệp*” cho toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, lao động tham gia tại thành phố Hải Phòng ngày 04/6/2022.

4. Thành phần tham dự Hội thảo

- **Đại biểu khách mời:**

+ Đại diện lãnh đạo: Vụ Giáo dục Đại học; Ủy Ban nhân dân tỉnh Hải Dương; UBND thành phố Chí Linh; Huyện ủy, UBND huyện Thanh Hà; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Thông tin và Truyền thông; Các chuyên gia, Nhà khoa học;

+ Đại diện lãnh đạo các doanh nghiệp: Tập đoàn An Phát Holdings; Tập đoàn Hòa Phát; Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Hải Dương; Công ty Cổ phần Kinh doanh nước sạch Hải Dương; Công ty Viettel - Hải Dương ...; Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Dương, Báo Hải Dương.

- **Đại biểu Nhà trường:**

+ Hội đồng trường; Ban Giám hiệu; Cán bộ, giảng viên có bài tham dự Hội thảo được đăng ký yêu;

+ Đại diện cán bộ, giảng viên (*do Phòng Tổ chức nhân sự lập danh sách*);

+ Đại diện học viên, sinh viên (*do Phòng Công tác sinh viên và Phòng Đào tạo ĐH&SDH lập danh sách*).

5. Chương trình Hội thảo

- Văn nghệ chào mừng.

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Khai mạc và đề dẫn Hội thảo.

- Tham luận trình bày tại Hội thảo.

- Thảo luận, tọa đàm.

- Ký kết hợp tác giữa Nhà trường và doanh nghiệp.

- Tổng kết và bế mạc.



6. Thành lập các ban, bộ phận chuẩn bị và tổ chức Hội thảo

6.1. Ban chỉ đạo Hội thảo

Trưởng ban: TS. Vũ Đức Lễ - Hiệu trưởng.

Phó trưởng ban:

TS. Tăng Thế Toan: Chủ tịch Hội đồng trường;

TS. Nguyễn Thị Thu Hà: Phó Hiệu trưởng.

Thành viên:

TS. Tô Văn Sông: Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra;

ThS. Lê Hồng Phúc: Giám đốc Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Hải Dương;

ThS. Nguyễn Mạnh Tuân: Trưởng phòng Tổ chức nhân sự.

6.2. Ban biên tập, kỹ thuật và xuất bản

Trưởng ban: TS. Vũ Đức Lễ - Hiệu trưởng.

Thành viên:

TS. Tô Văn Sông: Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra;

TS. Nguyễn Thị Đào: Trưởng khoa Kế toán - Tài chính;

TS. Lê Thị Nguyệt: Trưởng khoa Kinh tế - Quản trị;

TS. Nguyễn Phương Ngọc: Trưởng phòng Đào tạo ĐH và Sau đại học;

ThS. Vũ Thùy Trang: Phó Trưởng phòng Khoa học và CN - Thông tin;

ThS. Vũ Thị Kim Nhung: Phó Trưởng phòng Hành chính.

Nhiệm vụ:

- Góp ý phản biện các bài viết tham gia Hội thảo;
- Sửa bản in, trình bày và in kỹ yếu Hội thảo;
- Soạn các văn bản ký kết hợp tác với doanh nghiệp;
- Chuẩn bị tài liệu, hướng dẫn kỹ thuật các đại biểu: Chuyên gia, Nhà khoa học, khách mời ngoài Trường tham gia Hội thảo.

Thời gian sửa bài gửi đăng ký yếu Hội thảo thực hiện chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 5 năm 2022.

6.3. Ban đối ngoại và tổ chức chương trình

Trưởng ban: TS. Tăng Thế Toan: Chủ tịch Hội đồng trường.

Thành viên:

TS. Phạm Quang Thịnh: Phó Trưởng khoa Kế toán - Tài chính;

ThS. Nguyễn Mạnh Tuân: Trưởng phòng Tổ chức nhân sự;

ThS. Vũ Thị Thảo: Phó Trưởng khoa Kinh tế - Quản trị.

Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch, kịch bản, chương trình tổ chức Hội thảo;
- Phối hợp với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn - Chi nhánh Hải Dương tổ chức Hội thảo, nhận tài trợ của doanh nghiệp;
- Mời đại diện lãnh đạo Vụ Giáo dục Đại học; thành viên Hội đồng trường (ngoài trường).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ chậm nhất đến hết ngày 02/6/2022.



6.4. Ban hậu cần, cơ sở vật chất, lễ tân, khánh tiết

Trưởng ban: TS. Nguyễn Thị Thu Hà: Phó Hiệu trưởng.

Thành viên:

ThS. Nguyễn Thị Hương: Trưởng phòng Tài chính Kế toán;

ThS. Phùng Việt Phương: Trưởng phòng Hành chính;

ThS. Trần Thị Diệp: Trưởng phòng Quản trị;

ThS. Phạm Thị Thanh: Phó Giám đốc Trung tâm Tin học;

ThS. Trịnh Thị Thanh Loan: Phó Trưởng phòng Tài chính Kế toán;

ThS. Đỗ Thị Tuyết: Phòng Tài chính - Kế toán;

ThS. Nguyễn Thị Thương Thương: Phòng Tổ chức nhân sự;

ThS. Vũ Thị Xuân: Phòng Tổ chức nhân sự;

ThS. Nguyễn Thị Thúy Hạnh: Phòng Khoa học và Công nghệ - Thông tin;

ThS. Đỗ Thanh Huyền: Phòng Hành chính;

ThS. Vũ Thị Thu Trang: Phòng Hành chính;

ThS. Vũ Thị Hương: Khoa Khoa học Cơ bản.

Nhiệm vụ:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất: Phòng Hội thảo, âm thanh, ánh sáng, bàn ghế, màn hình net, biển tên đại biểu, thẻ đại biểu, trang trí khánh tiết, phong, pano, khẩu hiệu trong hội trường và ngoài sân... trực và hỗ trợ kỹ thuật;

- Soạn và gửi giấy mời dự Hội thảo tới các nhà khoa học, chuyên gia, tác giả có bài viết hội thảo, đại diện lãnh đạo UBND tỉnh, sở ngành liên quan, báo, đài truyền hình;

- Thực hiện nhiệm vụ lễ tân, đón tiếp khách về dự Hội thảo trước, trong và sau hội thảo, hướng dẫn chỗ ngồi đúng vị trí sơ đồ phòng Hội thảo;

- Chuẩn bị tiệc trà; tiệc chiêu đãi sau khi kết thúc Hội thảo;

- Gửi tiêu chuẩn Hội thảo cho khách mời là chuyên gia, nhà khoa học, đại biểu ngoài Trường;

- Chuẩn bị 5 tiết mục văn nghệ chào mừng Hội thảo;

- Thông báo các văn bản liên quan đến hội thảo lên Website, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường, chụp ảnh Hội thảo;

- Dự trù kinh phí và các thủ tục thanh toán sau Hội thảo.

Giao đồng chí Trưởng ban trực tiếp phân công nhiệm vụ đến từng cá nhân và chịu trách nhiệm tổ chức và thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch. Thời gian chuẩn bị và thực hiện chậm nhất đến hết ngày 10/6/2022. Ngoài ra, theo tình hình thực tế đồng chí trưởng ban có quyền trưng dụng thêm cán bộ, giảng viên ở các đơn vị phòng, khoa, trung tâm cùng tham gia thực hiện.

6.5. Chủ trì, thư ký Hội thảo

- *Chủ trì Hội thảo:* Các nhà khoa học, giáo sư, phó giáo sư, đại diện lãnh đạo Nhà trường.



- *Thư ký Hội thảo*: Chuẩn bị dự thảo báo cáo đề dẫn và kết luận Hội thảo.
- + TS. Nguyễn Phương Ngọc: Trưởng phòng Đào tạo ĐH và Sau đại học.
- + ThS. Vũ Thùy Trang: Phó Trưởng phòng Khoa học và CN - Thông tin.

7. Tổ chức và thực hiện

- Thành viên các Ban căn cứ kế hoạch tổ chức Hội thảo chủ động tổ chức thực hiện theo nhiệm vụ phân công đảm bảo tiến độ và thời gian đề ra. Trưởng Ban chịu trách nhiệm phân công, kiểm tra, đánh giá và tổ chức thực hiện.

- Các Phòng, Khoa, Trung tâm có liên quan theo phân công của Trưởng các Ban tham gia phối hợp và thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị để tổ chức Hội thảo thành công.

- Toàn thể cán bộ, viên chức Nhà trường tích cực hưởng ứng, tham gia Hội thảo đúng thời gian, địa điểm (*trang phục dự hội thảo: nam áo trắng, thắt cà vạt; nữ áo dài truyền thống*).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học năm 2022 của Trường Đại học Hải Dương. Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường (*qua Phòng Tổ chức nhân sự hoặc Phòng Khoa học và Công nghệ - Thông tin*) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu; Chủ tịch HĐQT;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, P. KHCN-TT (02).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Vũ Đức Lễ