

Số: 27 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 12 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Ngày hội Khoa học Cán bộ, Giảng viên trẻ và Học viên cao học lần thứ IV – năm 2020

Thực hiện Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm học 2019-2020, Trường Đại học Thủ Dầu Một xây dựng Kế hoạch tổ chức Ngày hội Khoa học Cán bộ, Giảng viên trẻ và Học viên cao học lần thứ IV – năm 2020 như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ Ý NGHĨA CỦA NGÀY HỘI

- Tạo ra diễn đàn mang tính học thuật cho cán bộ, giảng viên (CB, GV) và học viên cao học (HV) trao đổi, thảo luận, công bố các kết quả nghiên cứu mới; trưng bày, giới thiệu các sản phẩm, kết quả nghiên cứu khoa học (NCKH) của CB, GV và HV; tạo ra phong trào thi đua NCKH trong CB, GV, đặc biệt là CB, GV trẻ và HV, góp phần nâng cao chất lượng công tác đào tạo và NCKH trong phạm vi toàn Trường.

- Khen thưởng, tôn vinh các CB, GV và HV có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong NCKH năm học 2019-2020. Qua đó, tạo cơ sở cho Nhà trường lựa chọn, giới thiệu các công trình NCKH xuất sắc của CB, GV trẻ tham dự các cuộc thi, giải thưởng khoa học và công nghệ (KH&CN) ngoài Trường (nếu có).

II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA NGÀY HỘI

- Báo cáo, trưng bày các kết quả, sản phẩm NCKH tiêu biểu của CB, GV và HV tại các tiểu ban, gian hàng.

- Tổng kết hoạt động NCKH của CB, GV và HV năm học 2019-2020.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM DỰ KIẾN

- Thời gian dự kiến: 01 ngày (vào Thứ Sáu, ngày 12/6/2020).

- Địa điểm: Trường Đại học Thủ Dầu Một.

+ Phiên toàn thể (khai mạc, bế mạc): tại Hội trường 2.

+ Phiên chuyên đề (dự kiến theo 05 tiểu ban): địa điểm cụ thể Ban Tổ chức thông báo sau.

IV. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Dự kiến số lượng đại biểu tham dự tại Hội trường: khoảng 300 người, bao gồm:

- Lãnh đạo Trường; đại diện lãnh đạo các đơn vị;
- CB, GV và HV của Trường Đại học Thủ Dầu Một;
- Khách mời: đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Liên hiệp các Hội Khoa học Kỹ thuật tỉnh, Tỉnh đoàn, các trường đại học trong tỉnh, Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Dương, Báo Bình Dương.

V. PHÂN CÔNG BAN TỔ CHỨC VÀ CÁC TIỂU BAN

1. Ban chỉ đạo:

- | | |
|--|----------------|
| - PGS-TS. Hoàng Trọng Quyền, Phó Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| - PGS-TS. Lê Tuấn Anh, Phó Hiệu trưởng | Phó Trưởng ban |
| - TS. Ngô Hồng Điệp, Phó Hiệu trưởng | Phó Trưởng ban |
| - TS. Trần Văn Trung, Trưởng phòng Khoa học | Thành viên |

2. Ban tổ chức:

- | | |
|---|----------------|
| - PGS-TS. Hoàng Trọng Quyền, Phó Hiệu trưởng | Trưởng ban |
| - TS. Trần Văn Trung, Trưởng phòng Khoa học | Phó Trưởng ban |
| - TS. Nguyễn Hồng Thu, Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học | Thành viên |
| - ThS. Huỳnh Công Danh, Trưởng phòng Tổ chức | Thành viên |
| - ThS. Phạm Văn Thịnh, Trưởng ban Xuất bản kiêm Phó Tổng Biên tập Tạp chí Đại học Thủ Dầu Một | Thành viên |
| - ThS. Võ Thị Cẩm Vân, Giám đốc Trung tâm Học liệu | Thành viên |
| - ThS. Lê Văn Hải, Trưởng phòng Công tác Sinh viên | Thành viên |
| - ThS. Lê Nguyễn Xuân Lan, Chánh Văn phòng | Thành viên |
| - ThS. Phạm Công Luận, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính | Thành viên |
| - ThS. Nguyễn Hữu Thuận, Trưởng phòng Cơ sở Vật chất | Thành viên |
| - ThS. Phan Nguyễn Quỳnh Anh, Trưởng phòng Truyền thông | Thành viên |
| - ThS. Danh Hứa Quốc Nam, Phó Trưởng phòng Khoa học | Thành viên |
| - Trưởng các Khoa | Thành viên |

3. Tiểu ban Nội dung:

- | | |
|---|-----------------|
| - TS. Trần Văn Trung, Trưởng phòng Khoa học | Trưởng tiểu ban |
| - TS. Nguyễn Hồng Thu, Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học | Thành viên |
| - TS. Nguyễn Thị Liên Thương, Viện trưởng Viện Phát triển Ứng dụng | Thành viên |
| - TS. Trần Hạnh Minh Phương, Phó Viện trưởng Viện Phát triển Chiến lược | Thành viên |
| - ThS. Nguyễn Quang Giải, Phó Viện trưởng Viện Đông Nam Bộ | Thành viên |
| - Trưởng các Khoa | Thành viên |

4. Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết:

- ThS. Lê Nguyễn Xuân Lan, Chánh Văn phòng	Trưởng tiểu ban
- TS. Phạm Hồng Kiên, Phó Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học	Thành viên
- Ông Nguyễn Văn Xì, Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính	Thành viên
- Ông Trần Bảo Quốc, Phó Bí thư Đoàn trường	Thành viên
- Bà Nguyễn Thanh Trúc, Phó Chánh Văn phòng	Thành viên
- Ông Trần Đức Tịnh, Chuyên viên Trung tâm Học liệu	Thành viên
- ThS. Nguyễn Xuân Hào, Chuyên viên phòng Khoa học	Thành viên
- ThS. Trần Đức Hoàn, Chuyên viên phòng Công tác Sinh viên	Thành viên
- Bà Phan Thị Thanh Huyền, Chuyên viên phòng Khoa học	Thành viên
- Bà Tống Thị Phương Thảo, Chuyên viên phòng Khoa học	Thành viên
- Bà Khấu Hoàng Kim Thư, Chuyên viên Văn phòng	Thành viên
- ThS. Nguyễn Thị Thương, Chuyên viên Phòng Tổ chức	Thành viên
- ThS. Nguyễn Thị Nga, Chuyên viên Phòng Truyền thông	Thành viên

VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Thủ Dầu Một

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nội dung – Tiến độ thực hiện:

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân phụ trách
I	Giai đoạn chuẩn bị		
1	Tham mưu ban hành và triển khai Kế hoạch tổ chức đến các đơn vị	Trước 12/3/2020	- Phòng Khoa học - Các đơn vị, Đoàn Trường
2	Tiếp nhận và tổ chức đánh giá, phản biện các công trình NCKH của CB, GV và HV tham gia Ngày hội	Trước 30/4/2020	- Các khoa - Các phản biện
3	Tiếp nhận và tổ chức đánh giá hồ sơ các CB, GV và HV có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong năm học 2019 -2020	Trước 10/5/2020	- Phòng Khoa học - Ban tổ chức, các đơn vị liên quan
4	Họp kiểm tra các công tác chuẩn bị cho Ngày hội	Trước 15/5/2020	Ban tổ chức
5	- Tập hợp, biên tập các kết quả công trình NCKH của CB, GV và HV tham gia Ngày hội (dưới dạng các báo cáo khoa học) để đăng Ký	Trước 31/5/2020	- Phòng Đào tạo Sau Đại học; Phòng Khoa học, Đoàn Trường

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân phụ trách
	yếu - Các khoa đăng ký nội dung trưng bày, triển lãm các sản phẩm công trình NCKH của CB, GV và HV tại Ngày hội		- Các khoa
6	Gửi thư mời đại biểu ngoài Trường tham dự Ngày hội	Trước 01/6/2020	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết; Phòng Hành chính
7	In Kỷ yếu; in Giấy chứng nhận cho các CB, GV và HV có công trình NCKH tiêu biểu, xuất sắc tham gia Ngày hội	Trước 08/6/2020	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết; Đoàn Trường
8	Chuẩn bị hội trường (trang trí, âm thanh, ánh sáng, chỗ ngồi...)	Trước 12/6/2020	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết; Phòng Cơ sở vật chất
II	Tổ chức Ngày hội	12/6/2020	
1	Đón tiếp đại biểu	7:30-8:00	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết; Đoàn Trường
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, giới thiệu Đoàn chủ tịch	8:00-8:10	Dẫn chương trình
3	Phát biểu khai mạc Ngày hội	8:10-8:20	Lãnh đạo Trường
4	Báo cáo kết quả 02 công trình NCKH tiêu biểu, xuất sắc của CB, GV trẻ và HV tại phiên toàn thể; Thảo luận	8:20-9:20	Tác giả các công trình NCKH được chọn
5	Giải lao, chụp ảnh lưu niệm	9:20-9:45	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết; Ban Biên tập Trang Thông tin Điện tử
6	Báo cáo kết quả các công trình NCKH của CB, GV và HV tại phiên chuyên đề 1 (dự kiến có 05 tiểu ban); Thảo luận	9:45-11:30	Tác giả các công trình NCKH được chọn
7	Nghỉ trưa	11:30-13:30	
8	Tiếp tục báo cáo kết quả các công trình NCKH của CB, GV và HV tại phiên chuyên đề 2 (dự kiến có 05 tiểu ban); Thảo luận	13:30-15:00	Tác giả các công trình NCKH được chọn
9	Giải lao	15:00-15:20	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết
10	Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH	15:20-	TS. Trần Văn Trung

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân phụ trách
	của CB, GV trẻ và HV năm học 2019-2020 tại phiên toàn thể	15:35	
11	Khen thưởng các CB, GV và HV có thành tích NCKH tiêu biểu, xuất sắc trong NCKH năm học 2019-2020	15:35- 15:55	Tiểu ban Hậu cần - Khánh tiết
12	Phát biểu chỉ đạo, định hướng cho hoạt động NCKH của CB, GV trẻ và HV năm học 2020-2021	15:55- 16:10	Lãnh đạo Trường
13	Tuyên bố bế mạc Ngày hội	16:10	Ban Tổ chức
III	Sau khi tổ chức Ngày hội	Trước 24/6/2020	
1	Họp rút kinh nghiệm		Ban Tổ chức
2	Thanh quyết toán theo thủ tục tài chính		Phòng Kế hoạch – Tài chính

2. Phân công thực hiện:

a) Phòng Khoa học là bộ phận thường trực của Ban Tổ chức Ngày hội có trách nhiệm:

- Phối hợp với các đơn vị và Đoàn Trường trong việc triển khai, tổ chức tốt Ngày hội.

- Tham mưu cho Ban Tổ chức các quy định, tiêu chí về xét khen thưởng CB, GV và HV có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong năm học 2019 - 2020.

- Phối hợp với bộ phận quản trị Website của Trường trong việc đăng tải các thông tin, biểu mẫu, hướng dẫn liên quan đến Ngày hội.

- Phối hợp với các khoa trong việc tổ chức đánh giá, phản biện các công trình NCKH của CB, GV và HV tham gia Ngày hội.

- Tiếp nhận, phân nhóm các công trình NCKH của CB, GV và HV đã được khoa phản biện theo lĩnh vực (dự kiến 05 lĩnh vực: Khoa học Tự nhiên, Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ, Khoa học Xã hội và Nhân văn, Khoa học Giáo dục, Kinh tế).

- Tập hợp và duyệt bản thảo Kỷ yếu Ngày hội Khoa học CB, GV trẻ và HV lần IV – năm 2020.

- Tổng hợp kết quả đánh giá, phản biện các công trình NCKH của CB, GV và HV tham gia Ngày hội ở các lĩnh vực; tham mưu cho Ban Tổ chức đề

ngợi Nhà trường khen thưởng, vinh danh các CB, GV và HV có công trình NCKH tiêu biểu, xuất sắc năm học 2019-2020.

b) Các Khoa có trách nhiệm:

- Triển khai kế hoạch, phát động việc tham gia Ngày hội đến toàn thể CB, GV và HV của khoa.

- Tiếp nhận và tổ chức đánh giá, phản biện các công trình NCKH của CB, GV và HV tham gia Ngày hội.

- Đăng ký nội dung trưng bày, triển lãm các sản phẩm từ công trình NCKH của CB, GV và HV tại Ngày hội. Nhà trường hỗ trợ tối đa 2.000.000 đồng/ khoa (thanh toán theo chứng từ hợp lệ) trong việc trưng bày, triển lãm các sản phẩm từ công trình NCKH.

- Phối hợp với Phòng Khoa học và các bộ phận có liên quan của Ban Tổ chức để tổ chức chu đáo Ngày hội.

- Chủ động tổ chức các buổi tập huấn, tọa đàm nhằm nâng cao các kỹ năng trong NCKH cho CB, GV và HV.

c) Phòng Đào tạo Sau Đại học có trách nhiệm:

- Triển khai kế hoạch, phát động việc tham gia Ngày hội đến toàn thể HV của Trường.

- Xem xét ghi nhận điểm khoa học đối với các báo cáo khoa học của HV tham gia Ngày hội theo 3 mức:

- + Báo cáo được trình bày và tác giả có tham dự;

- + Báo cáo được in kỷ yếu và tác giả có tham dự;

- + Báo cáo được in kỷ yếu và tác giả không tham dự.

- Hỗ trợ Tiểu ban Hậu cần – Khánh tiết trong việc in ấn Giấy khen, Giấy Chứng nhận theo quy định của Ban Tổ chức.

- Phối hợp với Phòng Khoa học và các bộ phận có liên quan của Ban Tổ chức để tổ chức chu đáo Ngày hội.

d) Phòng Tổ chức có trách nhiệm:

- Phối hợp Ban Tổ chức đánh giá hồ sơ các CB, GV có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong năm học 2019-2020.

- Hỗ trợ Tiểu ban Hậu cần – Khánh tiết trong việc in ấn Giấy khen, Giấy Chứng nhận theo quy định của Ban Tổ chức.

đ) Đoàn Trường có trách nhiệm:

- Phối hợp triển khai kế hoạch, phát động việc tham gia Ngày hội đến toàn thể CB, GV của Trường.
- Phối hợp với Phòng Khoa học và các bộ phận có liên quan của Ban Tổ chức để tổ chức chu đáo Ngày hội.

e) Trung tâm Học liệu có trách nhiệm:

- Hỗ trợ Tiểu ban Hậu cần – Khánh tiết trong việc in ấn Kỷ yếu của Ngày hội, Giấy khen, Giấy chứng nhận theo quy định của Ban Tổ chức.

f) Phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm: cấp kinh phí hỗ trợ cho các khoa trong việc trưng bày, triển lãm các sản phẩm từ công trình NCKH; kinh phí khen thưởng các cá nhân có công trình NCKH xuất sắc, tiêu biểu theo đề nghị của Ban Tổ chức và các khoản chi khác theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Ngày hội Khoa học CB, GV trẻ và HV lần thứ IV – năm 2020. Đề nghị các cá nhân, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng và nhiệm vụ được phân công để phối hợp tổ chức Ngày hội đạt được mục tiêu đề ra./.

Nơi nhận: 

- HT, các PHT;
- Thành viên BTC;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, KH.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS-TS. Hoàng Trọng Quyền