

Số: 27 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 18 tháng 5 năm 2018

KẾ HOẠCH
LỄ CÔNG BỐ CHƯƠNG TRÌNH HỘI THẢO QUỐC TẾ
VIỄN CẢNH ĐÔNG NAM BỘ - LẦN I, NĂM 2018

Căn cứ kết luận cuộc họp ngày 04/05/2018 và cuộc họp ngày 14/05/2018 giữa lãnh đạo Trường Đại học Thủ Dầu Một (TDMU), Trường Đại học KH&NV (USSH), Khu công nghệ phần mềm (ITP) thuộc Đại học quốc gia, TP. Hồ Chí Minh, về việc phối hợp tổ chức Hội thảo quốc tế Viễn cảnh Đông Nam Bộ - lần I, năm 2018 với chủ đề: ***“Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: Kinh nghiệm các quốc gia châu Á và bài học cho Vùng thành phố Hồ Chí Minh”***;

Căn cứ vào chương trình, kế hoạch và những hoạt động cần thiết để tiến tới Hội thảo chính thức, dự kiến diễn ra ngày 07/12/2018 tại Trường Đại học Thủ Dầu Một,

Nay Trường Đại học Thủ Dầu Một, xây dựng Kế hoạch buổi Lễ công bố chương trình Hội thảo như sau:

1. Mục đích yêu cầu:

- Công bố chương trình Hội thảo quốc tế thường niên “Viễn cảnh Đông Nam bộ” do TDMU, USSH và ITP phối hợp tổ chức.

- Giới thiệu Hội thảo lần I, năm 2018 với chủ đề: “Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao: Kinh nghiệm các quốc gia châu Á và bài học cho Vùng thành phố Hồ Chí Minh”.

- Thảo luận các giải pháp tổ chức và duy trì Hội thảo quốc tế thường niên; tạo cơ hội phối hợp quảng bá thương hiệu và hỗ trợ giữa đại diện lãnh đạo chính quyền, doanh nghiệp và ban tổ chức về các vấn đề liên quan đến các sự kiện thuộc Hội thảo quốc tế thường niên.

- Tiến hành lễ ký kết giữa 03 đơn vị đồng tổ chức và thảo luận dự kiến xây dựng Quỹ phát triển KHCN Đông Nam bộ.

- Nghe đóng góp của lãnh đạo các địa phương, các chuyên gia về quản lý, các doanh nhân, các nhà khoa học,... về các vấn đề liên quan đến chủ đề Hội thảo.

2. Thời gian, thành phần và số lượng:

+ **Thời gian:** Ngày 31/05/2018 (từ 9 giờ 00), tại Hội trường 2.

+ **Thành phần tham dự:**

- Đại diện lãnh đạo các địa phương thuộc Vùng TP. Hồ Chí Minh.

- Đại diện các Sở KH&CN các địa phương thuộc Vùng TP. Hồ Chí Minh.

- Đại diện các doanh nghiệp trên địa bàn Đông Nam bộ và các nhà tài trợ Hội thảo.

- Đại diện Tổng lãnh sự một số nước và tổ chức (Singapore, Canada, Mỹ, New Zealand, Thailand, Indonesia, Nhật Bản, Ấn Độ, EU, Văn phòng Kinh tế - Văn hóa Đài Bắc Đài Loan,...).

- Đại diện Ban Tổ chức Hội thảo, Ban nội dung, Ban hậu cần Hội thảo thường niên.

- Đại diện các cơ quan thông tấn báo chí trung ương và địa phương.

+ **Số lượng:** Khoảng 200 người, trong đó khách mời là 50 người.

3. Phân công cụ thể:

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Phân công thực hiện
I	Một số công tác chuẩn bị trước buổi lễ (từ nay đến 30/5/2018)		
1.	Soạn thảo, in và phát hành thư mời, danh sách khách mời	Trước 15/5	Viện PTCL phối hợp Trung tâm TTLĐ (danh sách) và Phòng HC
2.	Dịch thư mời sang tiếng Anh		Phòng HTQT
3.	Bài phát biểu của Chủ tịch Hội đồng Trường	Trước 20/5	Tạp chí
4.	Dịch bài phát biểu của Chủ tịch Hội đồng Trường và file trình chiếu	Trước 25/5	Phòng HTQT
5.	Hoàn thành website chính thức của Hội thảo	Trước 25/5	Viện PTCL
6.	Hoàn thành thư kêu gọi viết và qui cách viết bài tham dự hội thảo (tiếng Việt, và tiếng Anh)	Trước 25/5	Viện PTCL phối hợp phòng HTQT
7.	Hoàn thành Thông cáo báo chí	Trước 25/5	Ban biên tập bản tin điện tử phối hợp Viện PTCL, phòng HC
8.	Bài phát biểu của đại diện lãnh đạo tỉnh Bình Dương và TP. Hồ Chí Minh	Trước 20/5	Viện PTCL nhắc
9.	Dịch bài phát biểu của đại diện lãnh đạo tỉnh Bình Dương và TP. Hồ Chí Minh và file trình chiếu	Trước 25/5	Phòng HTQT
10.	Các thủ tục và liên hệ, hướng dẫn, đón tiếp,...khách quốc tế	Từ 15/5-31/5	Phòng HTQT liên hệ theo lịch của Khách
11.	Trang trí phòng sân khấu (HT2)	Từ 29-30/5	Phòng HC
	Trang trí phòng tại tiệc chiêu đãi	Từ 29-30/5	Viện PTCL (nội dung)
	Hoa tươi, nước uống, khăn bàn,...	Từ 29-30/5	Phòng HC
12.	In poster, băng rôn, tờ gấp persure	Trước 25/5	Viện PTCL in & treo
13.	Đăng tin trên website Viện, Trường và báo, đài PTTH địa phương và các báo đài TW thường trú tại Bình Dương.	Trước và sau 31/5	Ban biên tập bản tin điện tử phối hợp Viện PTCL, phòng HC

14.	Bảng tên đại biểu (để bàn & thẻ đeo)	Trước 31/5	Viện PTCL (danh sách) Phòng HC
15.	Chuẩn bị tài liệu cho đại biểu	Trước 31/5	Viện PTCL (danh sách) Phòng HC
16.	Chuẩn bị cho Lễ ký kết - Bàn ghế cho 3 người - Bìa ký, bút, bảng tên 3 bên		Phòng CSVC cử 2 nữ mặc áo dài bụng khay văn bản, bút,...
17	Chuẩn bị tiệc chiêu đãi cho đại biểu	Trước 30/5	Phòng HC
II	Phân công nhiệm vụ trong buổi Lễ và buổi tiệc chiêu đãi (ngày 31/5/2018)		
1	Đón tiếp đại biểu trong nước và quốc tế	7h30-9h00	Phòng HC, Phòng HTQT, Ban Tạp chí (điểm đỗ xe, lối đi,...)
2	Tiếp tân: - Hướng dẫn đại biểu đến địa điểm tổ chức Hội thảo (Hội trường 2). - Phát tài liệu, cho đại biểu ký tên tham dự - Rót nước mời đại biểu.	7h30-9h00	Phòng HC, Phòng HTQT, Ban TC.
3	Thanh toán thù lao cho phóng viên Báo, Đài,...	7h30-9h00	Phòng KHTC
4	Chuẩn bị teabreak đầu buổi	7h30-9h00	Phòng HC
5	MC tiếng Việt & MC tiếng Anh	9h30-Kết thúc	Phòng HTQT, Phòng HC
6	Phiên dịch ngồi xen kẽ các đại biểu	7h30- Kết thúc	Khoa Ngoại ngữ (10 người)
7	Micrro, bàn ghế, trục máy chiếu (chiếu slide)	Từ 9h00-11h30	Phòng CSVC
8	Chụp ảnh, camera, đưa tin nội bộ	7h30- Kết thúc	Trang TTĐT
9	Tiệc trưa, phục vụ, tiếp khách	11h30 ngày 31/5	Phòng HC, Phòng HTQT, Viện PTCL, Lãnh đạo Trường
10	Dọn dẹp và vệ sinh	Chiều 31/5/2018	Các bộ phận liên quan

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Lễ công bố chương trình Hội thảo quốc tế Viễn cảnh Đông Nam Bộ - lần I, năm 2018. Đề nghị các đơn vị, cá nhân tùy theo nhiệm vụ được phân công, bám sát Kế hoạch để thực hiện đúng tiến độ và đạt hiệu quả cao. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc thì kịp thời báo cáo Lãnh đạo để kịp thời tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- CT HD Trường;
- Các PHT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, Viện PTCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Hoàng Trọng Quyền