

Số: 600 /KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 15 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Nghiên cứu khoa học sinh viên trường Đại học Đà Lạt năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường.

Hội nghị Nghiên cứu khoa học sinh viên trường Đại học Đà Lạt năm 2020, sẽ được tổ chức, cụ thể như sau:

1. Thời gian: thứ Tư, ngày 01/7/2020.
2. Địa điểm: Khai mạc tại A31-201, sau đó các tiểu ban làm việc tại các phòng theo danh sách.
3. Thành phần tham dự:

Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, các nhà khoa học, toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học năm 2020 của Trường Đại học Đà Lạt.

4. Chương trình Hội nghị:

- 07:30 - 08:00: Đón tiếp đại biểu, phát tài liệu;
- 08:00 - 08:15: Khai mạc hội nghị;
- 08:15 - 08:30: Họp các tiểu ban chuyên môn của hội nghị để quán triệt các yêu cầu đánh giá đề tài NCKH sinh viên năm 2020;
- 08:30 - 17:00: Các nhóm nghiên cứu báo cáo đề tài theo các tiểu ban.

Nhà trường khuyến khích các sinh viên thực hiện đề tài báo cáo kết quả bằng hình thức poster kết hợp với hình thức thuyết trình. Các poster sẽ được bố trí phía trước địa điểm báo cáo để các tiểu ban chuyên môn đánh giá. Đề tài có báo cáo bằng hình thức poster sẽ được nhận mức điểm tối đa (5 điểm) trong mục 6 của Phiếu đánh giá đề tài NCKH sinh viên.

5. Công tác tổ chức:

5.1 Phòng QLKH & HTQT:

- Làm đầu mối công tác tổ chức;
- Lập dự trù kinh phí tổ chức;
- Công tác lễ tân, chuẩn bị nước uống, hoa trang trí;
- Chuẩn bị văn phòng phẩm Hội nghị (50 bộ);
- Đặt bandroll (02), backdrop (01);
- Soạn thảo quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Thư ký - Phục vụ và các tiểu ban chuyên môn của hội nghị.

5.2 Phòng Cở sở vật chất:



- Cử chuyên viên phối hợp với chuyên viên phòng QLKH&HTQT kiểm tra thiết bị kết nối, âm thanh, ánh sáng,... các phòng: A31-201, A27-1, A27-2, A27-3, A27-4, A27-5, A27-6 ngay trước ngày tổ chức hội nghị;
- Bố trí 01 bục phát biểu tại A31.201 (phục vụ khai mạc hội nghị).

5.3 Phòng QL Đào tạo:

- Bố trí các phòng học: A31-201, A27-1, A27-2, A27-3, A27-4, A27-5, A27-6 để phục vụ hội nghị;
- Điều chỉnh lịch giảng cho cán bộ để tham gia hội nghị nếu có yêu cầu.

5.4 Phòng Tạp chí & Truyền thông: Cử chuyên viên tham gia công tác truyền thông trước trong và sau hội nghị.

5.5 Đoàn Thanh niên: Cử 04 sinh viên phục vụ lễ tân.

5.6 Phòng Tài chính: Chuẩn bị kinh phí tổ chức hội nghị.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên trường Đại học Đà Lạt năm 2020. Lãnh đạo các đơn vị căn cứ nội dung công việc, chỉ đạo, phân công, đôn đốc các cá nhân triển khai thực hiện tốt kế hoạch.

Kế hoạch này thay cho Giấy mời./.

Nơi nhận:

- Như trên (để t/h);
- Lưu: VT, QLKH-HTQT.



HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Chiến