

Số: 816/KH-LTT-QLKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc điều chỉnh phân công các thành viên trong Ban Tổ chức và kế hoạch triển khai thực hiện Hội thảo khoa học cấp Quốc gia COSS2024

Căn cứ Quyết định số 398/QĐ-LTT-QLKH ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Ban Tư vấn và Ban Tổ chức Hội thảo khoa học 2024 chủ đề “Ứng dụng chuyển đổi số trong đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng yêu cầu của Doanh nghiệp trong thời đại số và hội nhập quốc tế”;

Hiệu trưởng thông báo về kế hoạch phân công các thành viên trong Ban Tổ chức và triển khai thực hiện Hội thảo khoa học cấp Quốc gia COSS2024, cụ thể như sau:

1. Ban tổ chức

- TS. Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng phụ trách trường: Trưởng Ban Tổ chức - Chủ trì;
- TS. Châu Văn Bảo, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng Ban Tổ chức;
- ThS. Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng: Phó Trưởng Ban Tổ chức;
- ThS. Hồ Gia Bảo, Trưởng khoa Du lịch - Khách sạn: Thành viên;
- ThS. Tạ Minh Cường, Trưởng khoa Điện - Điện tử: Thành viên;
- ThS. Hồ Ngọc Chi, Trưởng Trung tâm Thư viện: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Văn Chiến, Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục - QHDN: Thành viên;
- ThS. Lâm Viết Dũng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Thị Thu Hà, Trưởng khoa Ngoại ngữ: Thành viên;
- ThS. Trịnh Hoàng Hiệp, Trưởng khoa Kinh tế: Thành viên;
- ThS. Trần Việt Khánh, Phó Trưởng khoa, phụ trách khoa CNTT: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Kính, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính: Thành viên;
- ThS. Lê Quang Liêm, Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ: Thành viên;
- TS. Nguyễn Thành Nam, Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo: Thành viên;
- TS. Nguyễn Trọng Nghĩa, Trưởng phòng QLKH - HTQT: Thành viên - Thư ký;
- ThS. Nguyễn Chí Nhân, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Thị Nhuận, Trưởng khoa Khoa học cơ bản: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Hữu Thiện, Trưởng Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Ngọc Thọ, Trưởng khoa May - Thời Trang: Thành viên;
- TS. Nguyễn Anh Tuấn, Trưởng khoa Động lực: Thành viên;
- TS. Lê Thị Hồng Vân, Trưởng khoa Lý luận Chính trị: Thành viên;
- ThS. Chung Trần Thế Vinh, Trưởng khoa Cơ khí: Thành viên;
- ThS. Phạm Quang Vũ, Trưởng khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh: Thành viên;

- TS. Hoàng Văn Viêt, Phó Trưởng khoa Xây dựng - Nhiệt lạnh: Thành viên;
- Bác sĩ Trang Thị Xuân Uyên, Trưởng Trung tâm Y tế: Thành viên.

2. Nhiệm vụ của Ban tổ chức

Chịu trách nhiệm điều hành, thực hiện các công việc:

- Xây dựng chương trình ngày hội thảo.
- Thực hiện hồ sơ xin phép tổ chức hội thảo quốc tế.
- Kiểm duyệt nội dung các kịch bản và tài liệu trong hội thảo.
- Kiểm duyệt và tổ chức các hoạt động trong ngày hội thảo.
- Biên tập các nội dung truyền thông, thông cáo báo chí.
- Chuẩn bị địa điểm và các phương tiện kỹ thuật cho hội thảo.
- Xây dựng tư liệu truyền thông phục vụ cho trước, trong và sau hội thảo (chọn các tư liệu quảng bá hình ảnh Nhà trường, chụp ảnh, chọn ảnh, quay phim trong Hội thảo và đăng web của Trường trước, trong và sau Hội thảo...).
- Chuẩn bị hậu cần phục vụ đồ ăn nhẹ, giải lao và hòa tặng tri ân chủ trì hội thảo và báo cáo viên.
- Tổng hợp danh sách khách mời, doanh nghiệp tham dự hội thảo.
- Thiết kế thư mời tham dự hội thảo.
- In và gửi thư mời khách tham dự.
- Cung ứng tài chính cho hội thảo.
- Các công việc khác có liên quan.

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế

- Xây dựng chương trình hội thảo.
- Thực hiện danh sách khách mời và tác giả báo cáo tại Hội thảo khoa học cấp Quốc gia.
- Thực hiện hợp đồng in ấn kỷ yếu.
- Gửi các bài viết cho Nhà Xuất bản dàn trang và in ấn.
- Thông báo về việc tham dự Hội thảo khoa học cấp Quốc gia COSS2024.
- Tiếp nhận Kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp Quốc gia.
- Thu thập thông tin của các diễn giả tham gia báo cáo tại hội thảo.
- Thông báo về việc tham dự Hội thảo khoa học cấp Quốc gia cho toàn thể CB-GV-NV
- Diễn văn khai mạc, bế mạc Hội thảo khoa học cấp Quốc gia.

3.2. Phòng Kế hoạch -Tài chính

- Làm hợp đồng với Nhà xuất bản để in 60 quyển Kỷ yếu hội thảo (không in quyển Tóm tắt hội thảo).
- Phụ trách mảng tài chính.

3.3. Trung tâm Thư viện

- Thiết kế thư mời giấy và thư mời online.

3.4. Trung tâm Điều hành - Quản lý dữ liệu

- Cập nhật thông tin về Hội thảo lên trang web Hội thảo khoa học cấp Quốc gia COSS2024.
- Thiết kế chân T và thực hiện các video clip về các hoạt động của Nhà trường

- Chuẩn bị file trình chiếu và đường truyền internet trong thời gian diễn ra Hội thảo

3.5. Phòng Quản trị - Dịch vụ

- Chuẩn bị Hội trường L và in chân T.
- Chuẩn bị bàn và ghế thảo luận cho 5 người tên sân khấu.

3.6. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp

- Phối hợp với phòng QLKH-HTQT xây dựng kịch bản.
- In và gửi thư mời giấy và thư mời online cho các khách mời và tác giả báo cáo tại Hội thảo khoa học.
- Chuẩn bị hoa tươi tri ân chủ trì hội thảo và báo cáo viên.
- Nhân viên trực ở Bàn tiếp tân đón khách.
- Chuẩn bị bánh trái, cafe, nước uống... (thầy Dũng – Trưởng phòng TC-HC-TH liên hệ với ngân hàng HSBC tài trợ).
- Điểm danh CB, GV, NV tham dự Hội thảo KH sáng thứ 7 (ngày 14/12/2024)

3.7. Trung tâm Đào tạo - Quản lý vật tư thiết bị

- Chuẩn bị đường truyền Internet, âm thanh và ánh sáng cho Hội trường L.

3.8. Các khoa

- Hỗ trợ các báo cáo viên.
- Mời và tiếp doanh nghiệp tham dự Hội thảo.
- Khoa May – Thời trang: Dẫn chào sinh viên đón khách.

4. MC và các bài báo cáo tham luận

- MC: Cô Nguyễn Huỳnh Khánh Vy
- 04 bài báo cáo của các tác giả: Cô Hồ Ngọc Chi (Trung tâm Thư viện); Thầy Huỳnh Duy An (khoa Đ-ĐT); Thầy Bùi Anh Tuấn (khoa Cơ Khí); Thầy Trần Nguyên Bảo Trân (khoa Đ-ĐT).
- Bàn tọa đàm: Thầy Đinh Văn Đệ chủ tọa; PGS. TS. Trần Khánh Đức (Giảng viên cao cấp Viện Sư phạm kỹ thuật - Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội); TS. Nguyễn Thành Nam (Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo); TS. Nguyễn Anh Tuấn (Trưởng khoa Động lực) và KS. Phạm Đình Liêm (Công ty TNHH Kỹ nghệ Thăng Long).
- Thành phần tham dự hội thảo: Khách mời, tác giả và toàn thể CB, GV, NV.

5. Mốc thời gian

- Ngày 22/11/2024: Họp Ban Tổ chức hội thảo tại Phòng họp Nhà hiệu bộ
- Ngày 25/11/2024: Gửi các bài viết cho Nhà Xuất bản; In và gửi thư mời cho các khách mời và tác giả; Cập nhật thông tin về Hội thảo lên trang web.
- Ngày 12/12/2024: Họp Ban Tổ chức hội thảo.
- Ngày 13/12/2024: Kiểm duyệt chương trình.
- Ngày 14/12/2024: Hội thảo khoa học.

6. Công tác khác

- Thời gian báo cáo lý thuyết tối đa 15 phút.
- Thời gian báo cáo có lý thuyết và mô hình tối đa 25 phút.

- Thành phần tham dự Hội thảo khoa học cấp Quốc gia gồm: Khách mời, các tác giả và toàn thể CB, GV, NV vào sáng Thứ 7 ngày 14/12/2024 tại Hội trường L (giảng viên cơ hữu có giờ dạy hủy báo giảng và tự lên lịch bù).

- Mặc đồng phục áo trắng năm 2024, riêng chủ tọa và các báo cáo viên đeo caravat (năm 2023).

Nơi nhận:

- Ban Tư vấn tổ chức (để b/c);
- Ban Tổ chức Hội thảo (để biết, thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, P. QLKH-HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đinh Văn Đệ