

Số: 11 /KH-CTĐ1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 02 năm 2016

TRƯỜNG CỤM T. LÝ TỰ TRỌNG	
CV ĐẾN	Số: 165
	Ngày: 04/3/2016
	Chuyên:
	Lưu hồ:

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo khoa học năm học 2015 – 2016

“GIẢI PHÁP XÂY DỰNG TRƯỜNG TIÊN TIẾN THEO XU THẾ HỘI NHẬP KHU VỰC VÀ QUỐC TẾ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH”

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện chủ trương của Ủy ban nhân dân TP.HCM theo QĐ số 3036/QĐ-UBND ngày 20/6/2014 về tiêu chí xây dựng trường tiên tiến, theo xu thế hội nhập khu vực và Quốc tế tại TP.HCM.

- Giúp các Trường trong cụm có thêm cơ sở vững chắc trong việc hoạch định hiệu quả chiến lược phát triển trường tiên tiến theo quy định.

- Giúp các đơn vị và mỗi cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên tìm hiểu các tiêu chuẩn và chuẩn bị nguồn lực hiệu quả nhằm đáp ứng yêu cầu xây dựng trường Cao đẳng tiên tiến theo xu thế Hội nhập khu vực và quốc tế tại TP.HCM.

- Tạo cơ hội để các trường Cao đẳng trao đổi, chia sẻ và đóng góp ý kiến cho việc lập kế hoạch xây dựng trường tiên tiến theo quy định.

2. Yêu cầu

- Nội dung: Trên cơ sở các tiêu chí xây dựng trường tiên tiến, các Trường chủ yếu đi vào phần thực trạng các hoạt động hiện nay tại đơn vị và có những giải pháp cụ thể để có thể ứng dụng những tiêu chuẩn nhằm nâng cao chất lượng toàn diện tại đơn vị.

- Hình thức: Bài viết toàn văn không quá 5 trang; định dạng cỡ giấy A4; Font Time News Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14. Dưới tiêu đề ghi rõ họ và tên, chức vụ, học hàm, học vị và cơ quan công tác. Bài báo cáo trình bày tại hội thảo phải được trình chiếu trên PowerPoint, Adobe, hoặc các phần mềm trình chiếu khác trong khoảng thời gian 8 phút.

- Thời hạn: Từ khi ban hành kế hoạch đến trước ngày 28/03/2016.

- Nơi nhận: Phòng Quan hệ hợp tác và Nghiên cứu phát triển

Email: phongqhht_ncpt@cdkinhte.hcm.edu.vn

Điện thoại: 0838306442

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 07h30 thứ năm, ngày 28/04/2016.

- Địa điểm: Hội trường B1 – Trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Các Trường trong Cụm thi đua 1: Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn; Bộ phận phụ trách thi đua – khen thưởng; Bộ phận phụ trách quản lý khoa học; các CB-GV-NV viết bài tham luận. Dự kiến khoảng 12 người/Trường.

2. Khách mời: Đại diện Sở GD&ĐT TP.HCM (dự kiến 10 người).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chương trình hội thảo

7h30 – 8h00:	Đón khách, phát thẻ và tài liệu hội thảo, ổn định vị trí
8h00 – 8h10:	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
8h10 – 8h20:	Trưởng cụm đọc diễn văn khai mạc hội thảo khoa học.
8h20 – 8h30:	01 bài tham luận của đại diện Sở GD&ĐT TP.HCM
8h30 – 9h30:	04 bài tham luận do Chủ tọa đoàn mời và thảo luận trực tiếp
9h30 – 9h45:	Tea break
9h45 – 11h10:	04 bài tham luận do Chủ tọa đoàn mời và thảo luận trực tiếp
11h10 – 11h20:	Phát biểu của đại diện Sở GD&ĐT TP.HCM
11h20 – 11h30:	Trưởng cụm phát biểu kết thúc Hội thảo
11h45:	Dùng cơm trưa

2. Các Trường trong Cụm thi đua 1

- Các Trường triển khai kế hoạch đến CB-GV-NV.
- **Mỗi Trường tham gia ít nhất hai bài và gửi bài về trước ngày 28/03/2016.**
- Các Trường sau đây chuẩn bị một bài báo cáo tham luận tại Hội thảo, mỗi bài tham luận được trình bày trong vòng 8 phút, gồm:
 - + Trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật TP.HCM.
 - + Trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM.
 - + Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.
 - + **Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng.**
 - + Trường Cao đẳng Công nghệ thông tin TP.HCM.
 - + Trường Cao đẳng Văn Hóa Nghệ Thuật & Du Lịch Sài Gòn.
 - + Trường Cao đẳng Y Dược Hồng Đức.
 - + Trường Cao đẳng Giao thông TP.HCM.
- **Các đơn vị gửi danh sách tham dự trước ngày 20/04/2016** về trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM theo thông tin sau:

Phòng Quan hệ hợp tác và Nghiên cứu phát triển
Email: phongqhht_ncpt@cdkinhte.hcm.edu.vn
Điện thoại: 0838306442 - Thầy Phương Anh

3. Công tác tổ chức thực hiện tại trường Cao đẳng Kinh tế TP.HCM

3.1 Phòng Quan hệ hợp tác và Nghiên cứu phát triển

- Chuẩn bị danh sách khách mời, đại biểu tham dự hội thảo khoa học và trình cụm trưởng cho ý kiến, phê duyệt.
- Chuẩn bị thư mời, liên hệ và gửi thư mời đến các đại biểu và nhận sự phản hồi các Trường về số lượng Đại biểu tham dự.
- Nhận các bài tham luận của đại biểu tham dự.
- Các bài tham luận được tập hợp trước thứ Năm, ngày 28/03/2016 và trình cụm trưởng phê duyệt.
- Chuẩn bị thẻ đeo.
- Tiếp khách.
- Chuẩn bị 06 bình hoa tươi.
- Đặt tea break

- Phối hợp với các phòng chức năng khác thực hiện các công việc chuẩn bị cho Hội thảo.

- Các công việc chuẩn bị cho Hội thảo phải hoàn tất trước 4h, ngày 27/04/2016.

- 7h30 sáng thứ Năm, ngày 28/04/2016 đón khách, phát thẻ và tài liệu.

3.2 Phòng Hành chính - Quản trị

- Sắp xếp khu vực phòng hội thảo và trái khăn bàn cho toàn bộ phòng Hội thảo (Theo sơ đồ đính kèm).

- Hệ thống âm thanh, 01 máy laptop, 03 màn chiếu, 03 máy chiếu, 04 micro không dây và pin micro.

- 1 băng rôn lớn với nội dung: “Hội thảo khoa học – Giải pháp xây dựng trường tiên tiến theo xu thế hội nhập khu vực và Quốc tế tại Thành phố Hồ Chí Minh”

- 02 bình nước nóng lạnh.

- 01 người phụ trách máy tính và âm thanh.

- Hỗ trợ bằng tên đề bàn, sơ đồ chỗ ngồi, lễ tân (3 người).

- In ấn thư mời, tài liệu.

3.3. Phòng Tổ chức Cán bộ

Hỗ trợ danh sách CB-GV-NV Trường tham dự Hội thảo.

3.4. Trung tâm Thông tin – Thư viện

Hỗ trợ chụp hình, quay phim và đưa tin.

3.5. Các đơn vị trực thuộc Trường:

Thông báo đến các CB-GV-NV viết bài tham dự. Ít nhất 1 bài/1 đơn vị.

3.6. Ban nhận diện thương hiệu Nhà trường:

Chuẩn bị 100 túi giấy đựng tài liệu.

4. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức:

Chuẩn bị kinh phí và thanh toán. /

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT TP.HCM;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Cụm thi đua 1;
- Lưu: Cụm thi đua 1.

TM. CỤM THI ĐUA 1 - CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CỤM TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ TP. HCM
Lâm Văn Quân