

Số: 1043/TB-LTT-QLKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2017

THÔNG BÁO SỐ 3

Về việc phân công các thành viên trong Ban tổ chức hội thảo khoa học năm 2017 chủ đề “Phát triển Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh theo mô hình trường chất lượng cao trong bối cảnh cách mạng công nghiệp 4.0 và định hướng đổi mới giáo dục nghề nghiệp”

Hiệu trưởng thông báo các thành viên trong Ban tổ chức hội thảo khoa học năm 2017 về việc phân công công việc tổ chức hội thảo khoa học năm 2017, cụ thể như sau:

1. Tiểu ban nội dung

- Ông Phạm Hữu Lộc, Hiệu trưởng: Trưởng tiểu ban;
- Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng: Thành viên;
- Ông Đinh Văn Đệ, Phó Hiệu trưởng: Thành viên;
- Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng: Thành viên;
- Ông Trần Khánh Đức, GV Viện Sư phạm Kỹ thuật - ĐH BKHN: Thành viên;
- Bà Võ Thị Xuân, Giảng viên Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM: Thành viên;
- Ông Châu Văn Bảo, Trưởng khoa Công nghệ Điện - Điện tử: Thành viên;
- Bà Trần Kim Thu Liễu, Trưởng khoa Khoa học cơ bản: Thành viên;
- Ông Nguyễn Trọng Nghĩa, Trưởng khoa Kinh tế: Thành viên;
- Ông Nguyễn Ngọc Quỳnh, Phụ trách khoa Lý luận Chính trị: Thành viên;
- Ông Nguyễn Văn Minh, Trưởng khoa Công nghệ thông tin: Thành viên;
- Ông Đinh Đồng Hiệp, Phụ trách khoa Công nghệ Nhiệt - Lạnh: Thành viên;
- Bà Trương Việt Khánh Trang, Trưởng khoa Công nghệ May - TT: Thành viên;
- Ông Nguyễn Anh Tuấn, Trưởng khoa Công nghệ Động lực: Thành viên;
- Ông Nguyễn Phú Thương Lưu, GV khoa Công nghệ Động lực: Thành viên;
- Ông Chung Trần Thế Vinh, Trưởng khoa Công nghệ Cơ khí: Thành viên;
- Bà Nguyễn Ngọc Trang, Trưởng phòng Quản lý khoa học - HTQT: Thư ký.

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

- Chuẩn bị nội dung chương trình ngày hội thảo.
- Phân biện các bài tham luận.
- Chuẩn bị kịch bản chương trình ngày hội thảo.
- Duyệt tài liệu hội thảo và chọn bài báo cáo trong hội thảo.

- Biên tập kỷ yếu hội thảo.
- Các công việc khác có liên quan.

2. Tiểu ban tiếp tân

- Bà Đinh Hồng Minh, Phó Hiệu trưởng: Trưởng tiểu ban;
- Ông Lâm Viết Dũng, Chủ tịch công đoàn, Trưởng phòng TB - VT: Thành viên;
- Ông Nguyễn Văn Minh, Trưởng khoa Công nghệ thông tin: Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Nhuận, Phó Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo: Thành viên;
- Ông Đinh Đồng Hiệp, Phụ trách khoa Công nghệ Nhiệt - Lạnh: Thành viên;
- Ông Nguyễn Ngọc Phương, Trưởng Trung tâm QHDN: Thành viên;
- Ông Hồ Văn Sĩ, Phụ trách phòng Tuyển sinh - Đào tạo: Thành viên;
- Ông Nguyễn Anh Tuấn, Trưởng khoa Công nghệ Động lực: Thành viên;
- Bà Trương Việt Khánh Trang, Trưởng khoa Công nghệ May - TT: Thành viên;
- Ông Chung Trần Thế Vinh, Trưởng khoa Công nghệ Cơ khí: Thành viên;
- Ông Nguyễn Thành Nam, Phó Trưởng phòng TC - HC - TH: Thư ký.

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

- Lập danh sách khách mời tham dự hội thảo và gửi thư mời.
- Điều khiển chương trình hội thảo.
- Tiếp đón khách mời.
- Tổng kết danh sách tham dự hội thảo.
- Các công việc khác có liên quan.

3. Tiểu ban hậu cần

- Ông Nguyễn Văn Dũng, Phó Hiệu trưởng: Trưởng tiểu ban;
- Ông Lâm Viết Dũng, Chủ tịch công đoàn, Trưởng phòng TB - VT: Thành viên;
- Ông Nguyễn Kính, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính: Thư ký;
- Ông Lê Quang Liêm, Trưởng phòng Quản trị - Dịch vụ: Thành viên;
- Ông Nguyễn Văn Tấn, Phó Trưởng phòng Tuyển sinh - Đào tạo: Thành viên;
- Ông Nguyễn Hữu Thiện: Phó Trưởng Trung tâm TT - Thư viện: Thành viên;
- Ông Lê Xuân Thiện, Phụ trách phòng TC - HC - TH: Thành viên;
- Ông Phạm Minh Nghĩa, Tổ Phó Tổ Thanh tra - Pháp chế: Thành viên;
- Ông Nguyễn Chí Nhân, Phó Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo CL: Thành viên;
- Ông Đỗ Tuấn Việt: Trưởng Trung tâm Truyền thông - Thư viện: Thành viên.

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

- Quản lý danh sách khách mời tham dự hội thảo.
- Chuẩn bị hội trường B, băng rôn để tổ chức hội thảo.
- Chuẩn bị các phương tiện trình chiếu, âm thanh, hoa, bánh, nước, trái cây

- Cung ứng tài chính cho hội thảo.
- In ấn kỷ yếu hội thảo
- Các công việc khác có liên quan.

Lưu ý: Trường tiểu ban báo cáo cho trường ban tổ chức các phát sinh nếu có để Ban tổ chức chỉ đạo kịp thời nhằm công tác chuẩn bị được chu đáo và chuyên nghiệp.

Đề nghị các đơn vị và các cá nhân có liên quan quan tâm thực hiện để hội thảo được diễn ra thành công tốt đẹp. *Phạm Hữu Lộc*

Nơi nhận:

- Hội đồng Khoa học (để biết, thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, phòng QLKH-HTQT. *Kieu*

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc