

Số: 495 /TB-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 18 tháng 12 năm 2014

THÔNG BÁO SỐ 4

Về việc tổ chức Hội thảo khoa học “Chương trình hành động của Trường Đại học Đồng Tháp góp phần thực hiện mục tiêu Đề án đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo”

Thực hiện kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm 2014, Nhà trường đã gửi các thông báo về việc tổ chức Hội thảo khoa học “Chương trình hành động của Trường Đại học Đồng Tháp góp phần thực hiện mục tiêu Đề án đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo”. Để tiếp tục chuẩn bị tốt cho Hội thảo, Nhà trường thông báo đến tất cả các đơn vị kế hoạch tổ chức Hội thảo như sau:

1. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội thảo

- Thời gian tổ chức Hội thảo: Vào lúc 07h30, ngày 27 tháng 12 năm 2014.
- Địa điểm: Giảng đường 1, Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Thành phần tham dự Hội thảo

Lãnh đạo Nhà trường; Đại diện Công đoàn Trường; Đại diện Đoàn Thanh niên Trường; Trưởng, Phó các đơn vị; Trưởng, Phó bộ môn; Tổ trưởng nghiệp vụ; Trợ lý nghiên cứu khoa học (NCKH), viên chức có tham gia viết bài cho Hội thảo.

3. Phân công nhiệm vụ tổ chức Hội thảo

- Phòng NCKH phối hợp các đơn vị, cá nhân chuẩn bị in Kỷ yếu, tài liệu, văn phòng phẩm, chương trình Hội thảo và các điều kiện khác phục vụ Hội thảo.
- Phòng Đào tạo sắp xếp Giảng đường 1 để tổ chức Hội thảo.
- Phòng Quản trị - Xây dựng cơ bản chuẩn bị ghế ngồi cho 250 đại biểu trong Giảng đường 1, kê 02 bàn đón tiếp đại biểu tại sảnh Giảng đường 1, che dù và kê bàn phục vụ giải khát giữa buổi cho đại biểu phía trước Giảng đường 1.
- Phòng Thiết bị - Công nghệ trang trí Giảng đường 1, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, máy chiếu phục vụ cho các nhà khoa học báo cáo tại Hội thảo.
- Phòng Hành chính - Tổng hợp gửi thư mời Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Tháp và Báo Đồng Tháp; Cử người chụp ảnh và đưa tin Hội thảo lên website của Trường; Cử 04 sinh viên nữ đón tiếp đại biểu và phục vụ Hội thảo.
- Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm tuyên truyền về Hội thảo; Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng Hội thảo trong thời gian 15 phút (03 tiết mục).



- Phòng Kế hoạch – Tài chính phối hợp với Phòng NCKH thực hiện các việc liên quan đến chuẩn bị kinh phí, thanh quyết toán kinh phí Hội thảo theo kế hoạch được phê duyệt.

- Các đơn vị lập danh sách, thông báo cho viên chức tham dự Hội thảo theo thành phần nêu trong thông báo và gửi danh sách qua Egov về Phòng NCKH (Ông Phan Trọng Nam) trước ngày 24 tháng 12 năm 2014.

- Các nhà khoa học được mời báo cáo tại Hội thảo chuẩn bị bài báo cáo bằng Powerpoint trong 10 phút và gửi về Phòng NCKH (Ông Phan Trọng Nam) trước 11h00 ngày 25 tháng 12 năm 2014.

Nhà trường đề nghị Trưởng các đơn vị phổ biến cho viên chức trong đơn vị biết để thực hiện tốt nội dung thông báo này. /.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, NCKH (Nam).



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Đệ

