

THÔNG BÁO SỐ 3
Về việc tổ chức Hội nghị “Sinh viên nghiên cứu khoa học” năm 2014

Thực hiện kế hoạch hoạt động KH&CN năm 2014, Nhà trường đã gửi đến các đơn vị Thông báo số 1 và Thông báo số 2 về việc tổ chức Hội nghị “Sinh viên nghiên cứu khoa học” năm 2014. Nhằm tiếp tục chuẩn bị tốt cho Hội nghị, Nhà trường thông báo đến tất cả các đơn vị kế hoạch tổ chức Hội nghị như sau:

1. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị

- Thời gian tổ chức Hội nghị: Vào lúc 07h30, ngày 28 tháng 12 năm 2014.
- Địa điểm: Giảng đường 1, Trường Đại học Đồng Tháp.

2. Thành phần tham dự Hội nghị

- Lãnh đạo nhà trường, Đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, Hội sinh viên Trường, Trưởng, phó các đơn vị, Trưởng bộ môn, Trợ lý nghiên cứu khoa học (NCKH), giảng viên hướng dẫn sinh viên viết bài tham luận, giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH.

- Bí thư chi đoàn sinh viên, Lớp trưởng của các lớp; Những sinh viên có báo cáo khoa học, sinh viên đã và đang thực hiện đề tài NCKH; Những sinh viên khác quan tâm đến hoạt động NCKH.

3. Phân công nhiệm vụ tổ chức Hội nghị

- Phòng NCKH phối hợp các đơn vị, cá nhân chuẩn bị in Kỷ yếu, tài liệu, văn phòng phẩm, chương trình Hội nghị và các điều kiện khác phục vụ Hội nghị.

- Phòng Đào tạo sắp xếp Giảng đường 1 để tổ chức Hội nghị.

- Phòng Quản trị - Xây dựng cơ bản chuẩn bị ghế ngồi cho 350 đại biểu trong Giảng đường 1, kê 02 bàn đón tiếp đại biểu tại sảnh Giảng đường 1, che rạp 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 và 01 máy tính phục vụ cho sinh viên báo cáo tại Hội nghị



- Phòng Hành chính - Tổng hợp gửi thư mời Đại Phát thanh và Truyền hình Đồng Tháp và Báo Đồng Tháp; Cử người chụp ảnh và đưa tin hội nghị lên website của nhà trường; Cử 06 sinh viên nữ đón tiếp đại biểu và phục vụ Hội nghị.

- Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm tuyên truyền về Hội nghị; Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng Hội nghị 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 nghị theo kế hoạch được phê duyệt.

- Đối với các cá nhân có bài tham luận được chọn báo cáo tại Hội nghị chuẩn bị bài báo cáo bằng Powerpoint trong 10 phút và gửi về Phòng NCKH trước 11h00 ngày 25 tháng 12 năm 2014.

- Các khoa lập danh sách cán bộ, giảng viên, sinh viên tham dự Hội nghị và gửi về Phòng NCKH trước ngày 24 tháng 12 năm 2014.

- Các đơn vị thông báo cho cán bộ, giảng viên và sinh viên tham dự Hội nghị theo thành phần nêu trong thông báo.

Nhà trường đề nghị Trưởng các đơn vị phổ biến cho cán bộ, giảng viên và sinh viên biết để thực hiện tốt nội dung thông báo này. /.

Nơi nhận:

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



Phạm Minh Giản

