

Vinh Long, ngày 18 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo KH&CN cấp Trường năm học 2020 - 2021

Chủ đề: “Nâng cao chất lượng hoạt động KH&CN của Khoa chuyên môn”

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-ĐHSPKTVL ngày 25/9/2020, về Kế hoạch Hoạt động KH&CN năm học 2020 - 2021 của trường Đại học SPKT Vinh Long;

Nhằm đẩy mạnh và nâng cao chất lượng hoạt động KH&CN về lĩnh vực Hội thảo khoa học, Trường Đại học SPKT Vinh Long có kế hoạch Hội thảo khoa học cấp Trường năm học 2020-2021 như sau:

1. Thời gian, chủ đề, bài tham luận khoa học

Thời gian	Đơn vị (Khoa) đăng cai tổ chức	Chủ đề Hội thảo (do Khoa đề xuất)	Số lượng báo cáo tham luận (trình bày tại Hội thảo tập trung)
Tháng 3/2021	Khoa CNTT	Kỹ thuật học sâu và ứng dụng	Mỗi Khoa chuẩn bị: 01 báo cáo đề dẫn tổng quan về chủ đề Hội thảo, và 05 báo cáo tham luận chuyên sâu từng lĩnh vực thuộc chủ đề Hội thảo.
Tháng 4/2021	Khoa Cơ khí	Ứng dụng công nghệ kỹ thuật cơ khí giải quyết các vấn đề nông nghiệp mới	
Tháng 4/2021	Khoa Điện – ĐT	Điều khiển đóng cắt thiết bị thông qua Bluetooth	
Tháng 5/2021	Khoa KH SHUD	Ứng dụng Khoa học công nghệ hiện đại trong lĩnh vực sinh học ứng dụng	
Tháng 5/2021	Khoa CK-ĐL	Những vấn đề cần quan tâm đến Nghiên cứu khoa học trong đội ngũ giảng viên nhà trường	
Tháng 6/2021	Khoa cơ bản	Nâng cao chất lượng dạy và học các môn của khoa Khoa học Cơ bản	

2. Địa điểm tổ chức: Hội trường Nhà B

3. Đại biểu tham dự

- BGH nhà trường;
- Phòng QLKH-HTQT;
- Lãnh đạo và giảng viên Khoa đăng cai tổ chức (bắt buộc tham dự);
- Sinh viên của Khoa đăng cai tổ chức (100 - 150 SV);
- Lãnh đạo và giảng viên của đơn vị khoa/phòng/trung tâm của Trường (khuyến khích tham dự 30%);
- Mời đại biểu ngoài trường (theo sự chỉ đạo của BGH);
 - + Trường THPT (có ký kết với Sở GD-ĐT);
 - + Trường đại học, cao đẳng (có hợp tác liên kết);

4. Báo cáo tham luận khoa học (cấu trúc)

- **Tên bài viết:** sát với chủ đề Hội thảo khoa học (không quá 20 chữ/từ).
- **Đặt vấn đề:** Nêu lý do chọn vấn đề nghiên cứu (cơ sở lý luận và thực tiễn); (khoảng 1-1,5 trang A4).
- **Nội dung:** Trình bày không quá 3 nội dung chính ở mục này (*Nội dung nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu và Kết quả nghiên cứu*), (khoảng 4-5 trang A4).
- **Kết luận và khuyến nghị:** (khoảng 1-1,5 trang A4).
- **Tài liệu tham khảo** (có 5-7 tài liệu được trích dẫn trong bài viết).

Ghi chú: báo cáo đề dẫn được lãnh đạo Khoa trình bày khoảng 20-25 phút; Báo cáo tham luận của tác giả được trình bày khoảng 10-15 phút/báo cáo.

5. Tổ chức thực hiện

5.1 Đối với các khoa chuyên môn đăng cai Hội thảo KH&CN cấp Trường (theo bảng trên)

- + Trưởng Khoa phân công giảng viên viết tham luận và tổ chức phản biện cấp Khoa trước thời gian tổ chức hội thảo 01 tháng;
- + Trưởng khoa hoặc Phó khoa viết và trình bày báo cáo khoa học đề dẫn cho hội thảo (tổng quan về chủ đề hội thảo);
- + Trưởng Khoa gửi các bài tham luận khoa học (sau phản biện) về cho Phòng QLKH-HTQT tập hợp gửi cho đại biểu dự hội thảo, chậm nhất trước thời gian tổ chức 15 ngày;

5.2 Phòng QLKH-HTQT

- + Tham mưu bằng văn bản cho BGH chỉ đạo công tác tổ chức hội thảo cấp Trường.
- + Báo cáo với BGH tiến độ các đơn vị Khoa chuyên môn đăng cai tổ chức hội thảo.

+ Phối hợp với Khoa chuyên môn đăng cai hội thảo để thực hiện tiến độ công việc.

+ Tham mưu cho BGH chỉ đạo các đơn vị Phòng/Khoa/Trung tâm hỗ trợ cơ sở vật chất, phục vụ hội thảo.

+ Tham mưu đề xuất với BGH cho chủ trương in quyển “Kỷ yếu Hội thảo KH&CN cấp Trường năm học 2020-2021” sau khi kết thúc các hội thảo khoa học nói trên.

5.3 Đối với đơn vị trực thuộc Trường: Cử lãnh đạo Khoa/Phòng/Trung tâm và giảng viên tham dự Hội thảo (đăng kí danh sách về Phòng QLKH-HTQT trước mỗi kì Hội thảo là 5 ngày).

Trên đây là nội dung kế hoạch tổ chức Hội thảo Khoa học cấp Trường năm học 2020-2021 (do các Khoa chuyên môn đề xuất chủ đề). Nhà trường đề nghị Trường các Khoa chuyên môn đăng cai tổ chức, tích cực thực hiện theo tinh thần kế hoạch nêu trên để đạt kết quả tốt nhất. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc khó khăn thì liên hệ Phòng QLKH-HTQT để tham mưu cho BGH chỉ đạo kịp thời, nhằm làm cho kết quả Hội thảo thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Trường các đơn vị trực thuộc Trường (thực hiện)
- Lưu: Phòng QLKH-HTQT

HIỆU TRƯỞNG
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Lê Hồng Kỳ