

Số: 2902/TB-ĐHTN-KH&QHQT  
V/v phân công nhiệm vụ và chuẩn bị  
cho Hội thảo khoa học

Đắk Lắk, ngày 11 tháng 11 năm 2019

## THÔNG BÁO

### Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị

Căn cứ và kế hoạch hoạt động Khoa học công nghệ năm 2019;

Căn cứ vào cuộc họp của Ban tổ chức của Hội thảo khoa học “Công bố khoa học và hợp tác với các đối tác – Đề xuất hợp tác triển khai các nhiệm vụ KH&CN định hướng đến năm 2025 và tầm nhìn 2030” tại trường Đại học Tây Nguyên;

Nhằm bảo đảm tổ chức Hội thảo khoa học đạt hiệu quả cao, Hiệu trưởng yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai như sau:

#### 1. Thời gian và tổ chức:

- Thời gian: thứ 6 ngày 29/11/2019.
- Địa điểm: Hội trường 200 chỗ (Tầng 7- Tòa nhà Điều hành).

#### 2. Thành phần tham gia:

- Ngoài trường: Theo giấy mời
- Trong trường:
  - + Lãnh đạo trường, Lãnh đạo các đơn vị.
  - + Các nhà khoa học có chức danh GS, PGS
  - + Trưởng các bộ môn.

#### 3. Phân công nhiệm vụ các đơn vị

##### 2.1. Phòng Công tác sinh viên

- Trang trí, làm các banner, bảng hướng dẫn, biển chỉ dẫn.

##### 2.2. Phòng Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị (micro, loa, ánh sáng...)

##### 2.3. Phòng Hành chính tổng hợp

- Xác nhận giấy đi đường

##### 2.4. Đoàn Thanh niên

- Chuẩn bị Hội trường trước và sau Hội thảo (10 sinh viên nam)
- Phụ trách lễ tân, đón tiếp (10 sinh viên: 5 nam và 5 nữ)


##### 2.5. Trung tâm thông tin:

- Thông báo trên website.
- Đưa thông tin về các hoạt động của Hội thảo.
- Bố trí phát wifi tại các khu vực tổ chức Hội thảo.

##### 2.6. Phòng KH&QHQT

- Tổ chức chung các hoạt động của Hội thảo

- Chuẩn bị mẫu văn bản ký kết Biên bản ghi nhớ và Thỏa thuận hợp tác giữa Nhà trường với các đơn vị có nhu cầu về tuyển dụng, thực tập, đào tạo theo đặt hàng...

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện theo Thông báo. 

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HT., PHT. b/c;
- Lưu: HCTH, KH&QHQT.

 **HIỆU TRƯỞNG**  
  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
PGS-TS. Trần Trung Dũng