

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị trao đổi hợp tác về công tác phối hợp đào tạo, nghiên cứu khoa học giữa các trường đại học khối ngành kinh tế trong bối cảnh tự chủ

Thực hiện kế hoạch năm 2022, Trường thông báo kế hoạch tổ chức Hội nghị Trao đổi hợp tác về công tác phối hợp đào tạo giữa các trường đại học trong bối cảnh tự chủ gồm các nội dung sau:

I. Mục đích

1. Trao đổi thống nhất về các nội dung, phương thức hợp tác trao đổi giảng viên, sinh viên đa phương và song phương;
2. Xác định và xây dựng các chương trình đào tạo mời sinh viên của các trường cùng học vào dịp nghỉ hè hàng năm;
3. Chia sẻ kinh nghiệm về công tác quản lý đào tạo, đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục và các vấn đề liên quan trong bối cảnh tự chủ;
4. Ký thỏa thuận hợp tác trao đổi sinh viên đa phương và song phương.

II. Thời gian, địa điểm:

1. Thời gian: 9h00, Thứ Bảy, ngày 29/10/2022
2. Địa điểm: Phòng hội thảo G nhà A1, Trường ĐH KTQD

III. Thành phần tham dự Hội nghị

1. Lãnh đạo các Trường trong khối ngành kinh tế:

- Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Trường Đại học Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh;
- Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng;
- Trường Đại học Kinh tế - Đại học Huế
- Trường Đại học Ngoại thương;
- Trường Đại học Thương mại;
- Học viện Ngân hàng;
- Học viện Tài chính;
- Học viện Chính sách và Phát triển;
- Trường Đại học kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Đại diện các đơn vị chức năng: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng đảm bảo chất lượng đào tạo và chuyên viên phụ trách.

IV. Nội dung chương trình (dự kiến)

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
8h00-8h30	Đón tiếp đại biểu và phát tài liệu	Ban tổ chức
8h30-8h40	Tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình Hội nghị	Ban tổ chức
8h40-8h45	Phát biểu khai mạc Hội nghị	GS.TS Phạm Hồng Chương Hiệu trưởng NEU
Phần 1: Trao đổi về nội dung và phương thức hợp tác trong việc trao đổi sinh viên, giảng viên giữa các trường		
8h45 – 9h00	Chia sẻ kinh nghiệm về phương thức công nhận chương trình, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ giữa các trường	Trường ĐH Kinh tế - Đại học Đà Nẵng
9h00-9h15	Giới thiệu mô hình hợp tác tổ chức khóa học hè dành cho sinh viên các trường cùng tham dự	Trường ĐH Kinh tế TP.HCM
9h15-9h30	Đề xuất mô hình và phương thức chung để trao đổi sinh viên, công nhận chương trình đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau	Trường ĐH Kinh tế Quốc dân
9h30-11h00	Tham luận và thảo luận của các trường tham dự (mỗi trường 5-7 phút)	Đại diện các trường
Phần 2: Ký kết thỏa thuận hợp tác giữa các trường		
11h00-11h15	Ký kết hợp tác đa phương trong công tác phối hợp đào tạo – trao đổi sinh viên và đảm bảo chất lượng đào tạo	Hiệu trưởng các Trường
11h15-11h25	Ký kết hợp tác song phương với Neu (nếu có)	Hiệu trưởng các Trường
11h25-11h30	Phát biểu bế mạc Hội nghị	
11h30 -11h40	Kết thúc hội nghị và chụp ảnh	
11:30 – 13:00	Giao lưu và tiệc trưa do NEU mời	

V. Phân công nhiệm vụ các đơn vị chuẩn bị

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Thường trực Ban tổ chức; xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí, kịch bản chương trình;
- Xây dựng và Đề xuất mô hình và phương thức chung để trao đổi sinh viên, công nhận chương trình đào tạo, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ lẫn nhau giữa các trường.

- Đón tiếp đại biểu.

2. Phòng Tổng hợp:

- In, gửi giấy mời, in biên tên đại biểu, điều hành chương trình;
- Bố trí phòng họp, công tác hậu cần phục vụ Hội thảo;
- Đặt ăn trưa, teabreak;
- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, các Khoa, Viện đào tạo chuẩn bị các văn bản ký kết hợp tác trao đổi sinh viên đa phương, song phương và trao đổi thống nhất với các trường; Hoàn thiện các tài liệu, biên bản Hội nghị.

3. Phòng Tài chính – Kế toán: Thẩm định dự toán và hướng dẫn thủ tục quyết toán kinh phí tổ chức Hội nghị.

4 Phòng Truyền thông:

- Chụp ảnh, viết bài đăng tin về Hội nghị;
- Thiết kế chiều pano sân khấu, pano check in đặt tại A1 nội dung về Hội nghị;
- Đưa thông tin Hội nghị lên pano điện tử A1, A2;
- Cử cán bộ trực hỗ trợ trình chiếu các nội dung Hội nghị.

5. Phòng Quản trị - Thiết bị

Chỉ đạo, giám sát PSA thực hiện công việc sau:

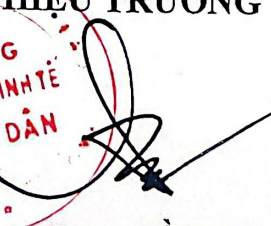
- Vệ sinh, chuẩn bị nguồn điện nước đầy đủ tại khu vực tổ chức Hội nghị;
- Bố trí ăn trưa đại biểu, teabreak;
- Bố trí phương án để xe ô tô, chỉ dẫn đại biểu đến Hội trường A2.

6. Đoàn Thanh niên: Bố trí 04 nữ sinh làm công tác lễ tân đón tiếp đại biểu.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các đơn vị phối hợp, triển khai thực hiện để tổ chức tốt Hội nghị.

Nơi nhận: 

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo t/h);
- Các đơn vị (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VT, P.TH, P.QLĐT.



GS.TS. Phạm Hồng Chương