

 English

Trang chủ Hỗ trợ Diễn đàn Liên hệ

Tìm kiếm Tin tức » Giới thiệu » Tin tức và sự kiện » Thông báo » Thông báo đào tạo Website » Thư viện Điện Tử » Email - ntu.edu.vn » Khoa học công nghệ » IIFET 2008 » FAIR'2007 » NOMA - FAME » Dự án norad Đơn vị trường » Tổ chức trường » Khoa » Phòng ban » Trung tâm và viện NC » Ký túc xá » Trung tâm hỗ trợ SV Các phân hiệu khác » Đại học Kiên Giang Đăng nhập » Thông tin nội bộ	Chuyên mục Tìm kiếm → Thủ tướng Chính phủ yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức phải sử dụng
--	---

**Thông báo về việc tổ chức Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học năm học 2007-2008**  
 Vũ Kế Nghiệp - Phòng Khoa học Công nghệ - Hợp tác quốc tế - 21/11/07-08:24:24

**Thông báo về việc tổ chức Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học năm học 2007-2008**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
**NAM** **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG** **Độc lập - Tự do - Hạnh**  
**phúc**

-----  
 Số: 620/ĐHNT-KHCN  
 2007

-----  
 Nha Trang, ngày 21 tháng 11 năm

**THÔNG BÁO**  
**V/v Tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học năm học 2007-2008**  
**Kính gửi: Các Trường đơn vị**

Tiếp theo thông báo số 544/ĐHNT-KHCN ngày 08/10/2007 v/v tổ chức Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học năm học 2007-2008, Giám Hiệu thông báo thời gian và kế hoạch tổ chức Hội nghị như sau:

**I- THỜI GIAN:** Ngày **Thứ Năm: 29/11/2007** (Thay cho lịch công tác đã thông báo là ngày 30/11/2007). Buổi sáng 7<sup>h</sup>30-11<sup>h</sup>30, buổi chiều 14<sup>h</sup>00-17<sup>h</sup>00.

**II- ĐỊA ĐIỂM:** Hội trường A.

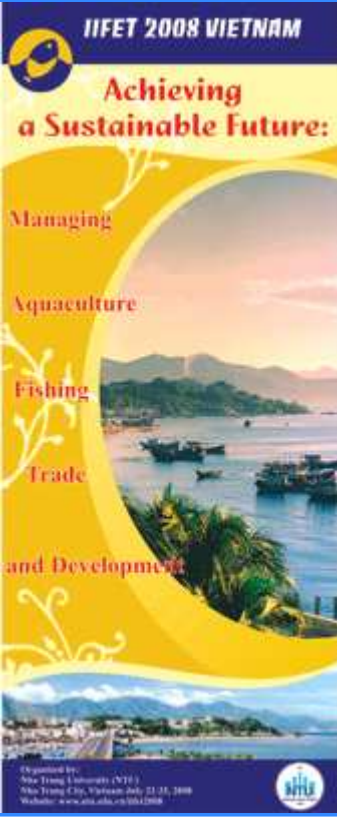

**III- THÀNH PHẦN:**

- Đại diện Đảng uỷ, Ban Giám Hiệu, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.
- Trưởng (hoặc Phó) các Phòng, Viện, Trung tâm.
- Các Trường, Phó trưởng Khoa và Thư ký văn phòng Khoa.
- Trưởng (hoặc Phó) Bộ môn.
- Cán bộ hướng dẫn sinh viên có báo cáo tại Hội nghị.

» Quản trị tài nguyên

» Sinh viên đăng nhập

Liên kết nhanh...

- Đại biểu của sinh viên: Mỗi Khoa 30 sinh viên (trong đó có cả số sinh viên được báo cáo tại Hội nghị).

- Các Giáo sư, Phó giáo sư.
- Đại biểu của các cơ quan bạn.

#### IV- CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, chủ trì, thư ký Hội nghị.
- Đọc quyết định thành lập Ban Giám khảo.
- Phát biểu khai mạc của lãnh đạo Nhà trường.
- Các sinh viên trình bày báo cáo (mỗi báo cáo trình bày tối đa 15 phút, hỏi và trao đổi tối đa 15 phút).
- Công bố kết quả chấm điểm của Ban Giám khảo.
- Trao phần thưởng.
- Kết luận và bế mạc Hội nghị.

#### V- PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ:

##### 1. Phòng KHCN-HTQT:

- Xây dựng chương trình chi tiết, chuẩn bị các biểu mẫu phục vụ Hội nghị.
- Chế bản và in kỹ yếu Hội nghị.
- Gửi giấy mời đến các cơ quan bạn.
- Theo dõi sử dụng các thiết bị phục vụ cho báo cáo tại Hội nghị.
- Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc, tổng kết Hội nghị.

##### 2. Phòng Công tác sinh viên: In giấy khen các báo cáo đạt giải tại Hội nghị.

##### 3. Phòng Tổ chức Hành chính:

- Phục vụ nước và hoa trang trí cho Hội nghị.
- Đón đại biểu của các cơ quan bạn đến dự.

##### 4. Phòng Quản trị Thiết bị:

- Trang trí, sắp xếp bàn ghế trong Hội trường, chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, projector và máy phát điện dự phòng.
- Bố trí 01 bàn để máy tính phục vụ cho báo cáo tại Hội nghị.
- Bố trí người dọn vệ sinh xung quanh khu vực Hội nghị, trong Hội trường.

##### 5. Đoàn thanh niên: Cử 05 người cùng với Phòng KHCN-HTQT phục vụ Hội nghị.

##### 6. Các Khoa:

- Thư ký văn phòng Khoa theo dõi, quản lý sinh viên của đơn vị mình trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị.

- Lập danh sách sinh viên tham dự Hội nghị và gửi về Phòng KHCN-HTQT trước 16g00, ngày 26/11/2007 (Thứ Hai).

##### 7. Các báo cáo viên tại Hội nghị:

- Chuẩn bị bài báo cáo trình bày tại Hội nghị trên PowerPoint.
- In báo cáo khoa học tóm tắt (12 bản) để gửi cho các thành viên Ban Giám khảo (đối với các sinh viên chưa kịp gửi bài đăng trong kỳ yếu Hội nghị).

##### 8. Khoa Lý luận Mác-Lênin: Chụp ảnh, quay phim và đưa tin về Hội nghị.

Mọi phát sinh trong khi triển khai thực hiện có thể liên hệ với Phòng KHCN-HTQT



để có thêm thông tin chi tiết.

Giám Hiệu yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện để Hội nghị diễn ra thành công tốt đẹp.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
 (Đã ký)  
**Hoàng Hoa Hồng**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KHCN-HTQT.

*Các văn bản kèm theo:*

- \* Thông báo số 620/TB/ĐHNT-KHCN.
- \* Chương trình chi tiết Hội nghị.

#### Các tin khác

- Hỗ trợ CB giảng dạy mua máy tính xách tay
- Lịch công tác tháng 4/2008
- Kết luận của Giám hiệu tại Hội nghị bàn kế hoạch triển khai đảm bảo & kiểm định chất lượng
- Tuyển sinh đi học Sau Đại học tại Nga
- Cải tạo Hội trường A phục vụ IIFET 2008
- Về việc định hướng NCKH-HTQT
- Mười điều cấm đối với CBVC Trường Đại học Nha Trang
- Kết luận của Hiệu trưởng về việc phân bổ quỹ phòng cho các đơn vị
- Thông báo về tình hình kiểm tra giảng dạy và giám sát thi
- Góp ý Dự thảo Quy định về phân cấp quản lý

Copyright © 2006 - Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Công nghệ Phần mềm  
 Trường Đại Học Nha Trang  
 Địa chỉ: Số 2 - Đường Nguyễn Đình Chiểu - ĐT: 831155 - Email: censtrad@ntu.edu.vn

Count session:107