

Số: 100 /KH- ĐHTDM

Bình Dương, ngày 18 tháng 12 năm 2019

KẾ HOẠCH

Gặp mặt Nhà khoa học tham gia Đào tạo Sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một- Lần 1

1. Mục đích

- Tạo mối quan hệ chặt chẽ giữa Nhà trường với các Giảng viên, Nhà khoa học trong công tác đào tạo sau đại học;
- Lấy ý kiến đóng góp của Giảng viên, Nhà khoa học vào nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học của Nhà trường;

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Tổ chức vào lúc 7 giờ 30 phút, ngày 11/01/2020 (thứ Bảy).
- Địa điểm: Hội trường 2, Trường Đại học Thủ Dầu Một, số 06 Trần Văn Ôn, phường Phú Hòa, TP Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

3. Thành phần tham dự

- Đại biểu mời là Giảng viên, các Nhà khoa học tham gia đào tạo sau đại học.
- Lãnh đạo trường.
- Lãnh đạo Khoa, Giám đốc Chương trình có đào tạo thạc sĩ.
- Lãnh đạo Phòng.

4. Chương trình

4.1. Công tác chuẩn bị

STT	Nội dung	Phụ trách thực hiện	Thời gian
01	- Lập kế hoạch gặp mặt. - Soạn thảo Tờ trình dự trù kinh phí tổ chức buổi gặp mặt. - Phân công thực hiện cho buổi gặp mặt. - Gửi Kế hoạch buổi gặp mặt cho các đơn vị liên quan.	Phòng Đào tạo Sau đại học	20/12/2019
02	Thiết kế và in ấn mẫu thư mời.	Văn phòng	25/12/2019

STT	Nội dung	Phụ trách thực hiện	Thời gian
03	Gửi thư mời đại biểu tham dự.	Phòng Đào tạo Sau đại học	30/12/2019
04	Chuẩn bị bàn ghế, thiết kế băng rôn, phong màn, loa đài, máy chiếu, trang trí...cho buổi lễ.	Phòng Cơ sở Vật chất	Trước ngày 11/01/2020
05	Trang trí hoa, khăn trải bàn.	Văn phòng	Trước ngày 11/01/2020

4.2. Nội dung chi tiết chương trình buổi gặp mặt ngày 11/01/2020

STT	Nội dung	Phụ trách thực hiện	Thời gian
	Điều phối chính các hoạt động của buổi lễ.	TS. Phạm Hồng Kiên Phó Trưởng Phòng SDH	
01	Đón tiếp khách mời, đại biểu.	- Giám đốc chương trình đào tạo và Lãnh đạo Khoa phối hợp thực hiện. - Đại diện Phòng đào tạo sau đại học.	7h30
02	Văn nghệ chào mừng buổi lễ.	Dẫn chương trình- Đoàn thanh niên Trường	7h30-7h45
04	Giới thiệu đại biểu, khách mời.	Dẫn chương trình - Đoàn thanh niên Trường.	7h45- 8h00
05	Phát biểu của Lãnh đạo trường.	PGS, TS. Nguyễn Văn Hiệp- Chủ tịch Hội đồng trường.	8h00- 8h20
06	Tặng quà cho các đại biểu, khách mời.	Lãnh đạo trường	8h20-8h45
07	Chụp ảnh lưu niệm		8h45-9h00
08	Đại biểu về sinh hoạt tại các tiểu ban (<i>Phòng cụ thể được thông báo sau</i>)	Dẫn chương trình; Giám đốc và Thư ký chương trình đào tạo.	9h00-11h00
09	Dự tiệc	Đại biểu mời	11h00

5. Phân công thực hiện

- Phòng Đào tạo Sau đại học: Xây dựng kế hoạch; Tổ chức thực hiện buổi gặp mặt.

- **Phòng Công tác Sinh viên:** Cử người dẫn chương trình; Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng.

- **Phòng cơ sở vật chất:** Chuẩn bị bàn ghế, phong màn, loa đài, máy chiếu...

- **Các giám đốc chương trình và Lãnh đạo khoa chuyên ngành:** Liên lạc, đón tiếp đại biểu theo danh sách được duyệt.

- **Văn phòng:** Thiết kế mẫu thư mời đại biểu, trang trí hoa, khăn trải bàn, quà tặng, đặt tiệc buổi gặp mặt.

- **Phòng tài chính:** Duyệt chi kinh phí buổi gặp mặt.

- **Phòng Truyền thông:** Chụp hình đưa tin về buổi gặp mặt.

6. Bảng ron

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CHƯƠNG TRÌNH

Gặp mặt Nhà khoa học tham gia Đào tạo Sau đại học

Bình Dương, ngày 11 tháng 01 năm 2020

Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Các Phó HT;
- Các khoa, chương trình có đào tạo thạc sĩ;
- Phòng liên quan;
- Lưu: VT, Phòng SDH.

TS. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Diệp