

Số: 1272/KH-ĐHQN

Bình Định, ngày 06 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức Hội nghị tổng kết công tác NCKH Sinh viên năm học 2019 - 2020 tổ chức tại Trường Đại học Quy Nhơn

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-ĐHQN ngày 06 tháng 7 năm 2020 về việc thành lập Ban Tổ chức và Tổ phục vụ Hội nghị tổng kết công tác NCKH Sinh viên năm học 2019 - 2020;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2019 - 2020 như sau:

1. Thời gian, địa điểm

Thứ Sáu, ngày 17 tháng 7 năm 2020 tại Hội trường B Trường Đại học Quy Nhơn

2. Thành phần tham dự

- Đại biểu mời;
- Lãnh đạo Trường, các phòng ban chức năng;
- Lãnh đạo các khoa và Tổ trưởng Bộ môn;
- Giảng viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện đề tài Nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2019 - 2020;
- Sinh viên được khoa đề cử và giảng viên, sinh viên quan tâm.

3. Nội dung Hội nghị

- Tổng kết công tác NCKH SV năm học 2019 - 2020;
- Triển lãm poster và trưng bày sản phẩm đề tài NCKH SV năm học 2019 - 2020;
- Báo cáo đề tài NCKH SV;
- Trao Giấy khen cho sinh viên và Giấy chứng nhận cho giảng viên hướng dẫn đạt Giải thưởng “Sinh viên NCKH cấp Bộ” năm 2019; Giấy khen cho sinh viên đạt giải thưởng “Sinh viên NCKH cấp Trường” năm học 2019 - 2020.

4. Chương trình Hội nghị

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1	08:00-17:00	Triển lãm poster và trưng bày sản phẩm đề tài NCKH SV năm học 2019 – 2020	Các nhóm sinh viên
2	13:30-14:00	Đón tiếp đại biểu	Ban Tổ chức
3	14:00-14:30	Chương trình văn nghệ chào mừng Hội nghị	Câu lạc bộ Kết nối trẻ
4	14:30-14:40	Khai mạc hội nghị: Tuyên bố lý do,	Ban Tổ chức

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
		giới thiệu đại biểu	
5	14:40 - 15:20	02 báo cáo khoa học của sinh viên	Sinh viên được cử
6	15:20 - 15:40	Báo cáo tổng kết công tác NCKH sinh viên năm học 2019 – 2020	Lãnh đạo Phòng KHCN&HTQT
7	15:40 - 15:50	Phát biểu của Lãnh đạo Trường Đại học Quy Nhơn	Đại diện Lãnh đạo Trường
8	15:50 - 16:30	Trao Giấy khen cho sinh viên và Giấy chứng nhận cho giảng viên hướng dẫn đạt Giải thưởng “Sinh viên NCKH cấp Bộ” năm 2019	Ban Tổ chức
9	16:30 - 17:00	Trao Giấy khen cho sinh viên đạt giải thưởng “Sinh viên NCKH cấp Trường” năm học 2019 – 2020	Ban Tổ chức
10	17:00	Bế mạc Hội nghị	Ban Tổ chức

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các Khoa

- Thông báo cho giảng viên và sinh viên tham dự hội nghị đầy đủ, đúng thành phần.
- Cử 30 sinh viên/khoa tham dự hội nghị. Các khoa gửi danh sách sinh viên tham dự, trong đó kèm theo số điện thoại của một sinh viên đại diện để liên lạc với Ban Tổ chức về Phòng Công tác chính trị & sinh viên trước ngày 11/7/2020.
- Triển khai việc chuẩn bị và treo poster theo quy định đến giảng viên hướng dẫn và sinh viên có đề tài đạt giải thưởng NCKH SV năm học 2019 - 2020.

5.2. Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế

- Lập kế hoạch tổ chức hội nghị, dự trù kinh phí và triển khai các công việc liên quan đến hội nghị.
- Phân công MC Hội nghị, chuẩn bị nước uống, hoa để bàn, hoa tặng cho các giảng viên và sinh viên đạt Giải thưởng.

5.3. Phòng Công tác chính trị & sinh viên

- Tập hợp danh sách sinh viên tham dự Hội nghị từ các Khoa;
- Cử cán bộ đôn đốc, nhắc nhở và quản lý sinh viên tham dự hội nghị.

5.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị Hội trường B: thiết bị âm thanh, loa, micro (03 cái), ánh sáng, màn chiếu, máy chiếu, bút trình chiếu phục vụ Hội nghị và các tiết mục văn nghệ; bàn ghế cho đại biểu dự; 10 bàn và khăn trải bàn cho khu vực triển lãm poster tại sảnh Hội trường B;

- In ấn và lắp đặt 01 standee và 01 backdrop trang trí tại Hội trường B (mẫu do Phòng KHCN&HTQT cung cấp)

- Bố trí nhân sự phụ trách kỹ thuật âm thanh, ánh sáng trong thời gian tổ chức hội nghị.

- Dự trù kinh phí mời báo chí, truyền hình đưa tin.

5.5. Đoàn Trường và Hội Sinh viên

- Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ phục vụ Hội nghị.

- Chuẩn bị 20 khung standee để treo poster giới thiệu các đề tài đạt Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường” năm 2020.

- Cử 02 sinh viên làm nhiệm vụ điều phối micro trong Hội trường.

5.6. Trung tâm Công nghệ Thông tin & Truyền thông

- Chụp ảnh, ghi hình, giới thiệu thông tin về Hội nghị trên website của Trường;

5.7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hỗ trợ thanh toán các hoạt động liên quan trong kế hoạch tổ chức Hội nghị theo quy định.

Đề nghị các đơn vị tham gia phối hợp và triển khai thực hiện đầy đủ, nghiêm túc kế hoạch trên.

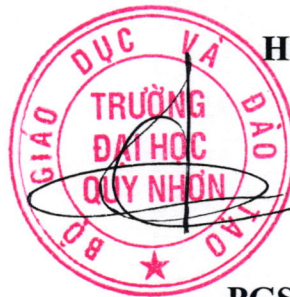
Nơi nhận:

- Ban Tổ chức;

- Các đơn vị liên quan;

- Đăng website;

- Lưu: VT, KHCNHTQT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO POSTER

Báo cáo poster được soạn thảo bằng phần mềm PowerPoint (hoặc một phần mềm khác sau đó chuyển về định dạng *.pdf hoặc *.jpg). Poster được in ấn theo kích thước: chiều ngang = 0,8 m; chiều dọc = 1,0 m.

Báo cáo poster gồm các phần chính:

1. Phần header:

- Logo Trường Đại học Quy Nhơn.

2. Phần thông tin chung:

- Tên đề tài, tên (nhóm) sinh viên thực hiện.

3. Phần nội dung:

➤ Trình bày vắn tắt về công trình nghiên cứu, khuyến khích sử dụng nhiều hình ảnh, biểu đồ trực quan, bao gồm:

- Đặt vấn đề
- Mục tiêu và phương pháp nghiên cứu
- Giá trị ứng dụng của đề tài
- Mô hình hoặc lý thuyết của đề tài
- Kết quả và thảo luận
- Kết luận và kiến nghị
- Tài liệu tham khảo

4. Phần footer:

- Thông tin liên hệ của sinh viên chịu trách nhiệm chính: họ tên, email và địa chỉ liên hệ.