

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 10 năm 2025

Số: 1020/ĐHKTCN

V/v phân công nhiệm vụ tổ chức
Hội thảo quốc gia “Ứng dụng công
nghệ cao vào thực tiễn” năm 2025

Kính gửi:

- Phòng KHCN & HTQT;
- Phòng Hành chính - Tổ chức;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Quản trị - Phục vụ;
- Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp;
- Phòng Quản lý người học và Thông tin Thư viện;
- Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông;
- Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;
- Các Khoa chuyên môn: Cơ khí, Điện, Điện tử, Ô tô và Năng lượng, Công nghệ Cơ điện và Điện tử, Quốc tế, Khoa học Cơ bản và Ứng dụng.

Để triển khai công tác tổ chức Hội thảo quốc gia “Ứng dụng công nghệ cao vào thực tiễn” năm 2025 vào ngày 24 tháng 10 năm 2025, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện các công việc như sau:

1. Phòng KHCN&HTQT

- Là đơn vị đầu mối tổ chức Hội thảo, phối hợp với các đơn vị tổ chức Hội thảo;
- Lập dự toán kinh phí tổ chức Hội thảo;
- Làm thông báo và quyết định thành lập các ban công tác Hội thảo;
- Chuẩn bị tài liệu, quà tặng cho đại biểu tham dự hội thảo;
- Gửi thư mời và xác nhận đại biểu tham dự;
- Lập danh sách các khách mời, đại biểu;
- Phối hợp với Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thái Nguyên để phát hành 01 số đặc biệt, dự kiến vào quý I /2026;
- Chuẩn bị biển tên cho khách tại HTL, biển tên trên bàn đón khách ngoài HTL, biển tên cho các trưởng tiểu ban tại nhà A10;
- Chuẩn bị 02 bàn đón tiếp trước cửa HTL;

2. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Thiết kế, in và gửi giấy mời (*email và chuyển phát nhanh*) tới các cá nhân/đơn vị (*phòng KHCN & HTQT cung cấp danh sách*); Thư mời cần gửi vào Thứ 2, ngày 20/10/2025;
- Làm thẻ đeo (*phòng KHCN & HTQT cung cấp danh sách, số lượng*). Thẻ đeo cần làm xong và cấp về Phòng KHCN&HTQT trước ngày 22/10/2025;
- Đặt bữa ăn trưa mời khách của Hội thảo ngày 24/10/2025 (*số lượng theo thông báo của Phòng KHCN & HTQT*);



- Cấp chè phục vụ Hội thảo: 50 kg chè (đóng túi 0,2 kg/ 01 túi). (Chè cấp về Phòng KHCN&HTQT trước ngày 22/10/2025);

- Khánh tiết tại HTL có khăn trải bàn và nước uống (có cốc) bao gồm: 2 dãy trên cho khách VIP tại HTL, 01 dãy trên cùng cho 18 tiểu ban tại nhà A10;

- Tiệc trà giữa buổi sáng ngày 24/10/2025 tại nhà A10;

- Cung cấp nước uống cho Hội thảo (Theo đề nghị của Phòng KHCN&HTQT);

- Cử người đóng dấu công lệnh cho các đoàn tham dự hội thảo.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Tư vấn xây dựng dự toán kinh phí;

- Phối hợp với phòng KHCN&HTQT hoàn thiện các thủ tục quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

4. Phòng Quản lý người học và Thông tin thư viện

- Đảm bảo wifi cho Hội trường lớn và nhà A10 trong suốt thời gian diễn ra hội thảo.

- Ra quyết định cử sinh viên phục vụ hội thảo (Danh sách do Đoàn thanh niên cấp)

5. Phòng Quản trị Phục vụ

- Trực điện (chuẩn bị máy phát dự phòng) trong suốt quá trình diễn ra Hội thảo theo lịch tuần (tại HTL, Nhà A10);

- Cấp tài liệu phục vụ Hội thảo: Túi giấy, bút, túi clear bag; (Cấp về Phòng KHCN&HTQT trước 11h ngày 22/10/2015)

6. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

- Chuẩn bị thảm đỏ, âm thanh, loa đài và màn hình led tại HTL;

- Trực giảng đường và đảm bảo Máy chiếu hoạt động tốt tại toàn bộ các giảng đường nhà A10;

- Vệ sinh chung trong và ngoài HTL, nhà A10.

Công tác vệ sinh, kiểm tra cơ sở vật chất cho các địa điểm trên trước 7h00, sáng ngày 24/10/2025.

7. Trung tâm tuyển sinh và Truyền thông

- Chuẩn bị Market Hội thảo (Theo yêu cầu của Phòng KHCN&HTQT);

- Mời nhà báo, Đài truyền hình Thái Nguyên.

Công tác này phải hoàn thành trước ngày 23/10/2025

- Chụp ảnh, quay video, viết bài đưa tin lên website trường;

8. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

- Lập danh sách cử 30 sinh viên tình nguyện phục vụ tại HTL, đón khách và hỗ trợ khách mời, đại biểu, hỗ trợ tiệc trà tại nhà A10 (20 sinh viên nam và 10 sinh viên nữ)

Yêu cầu trang phục: Trang phục áo đoàn/ hoặc áo trắng, quần tối màu, giày hoặc dép có quai

- Tính điểm ngoại khóa cho SV tham gia tình nguyện tại Hội thảo;

9. Các khoa chuyên môn

- Mỗi khoa chuyên môn cử tối thiểu 05 giảng viên/01 tiểu ban (không bao gồm báo cáo viên) tham dự Hội thảo. Các khoa gửi danh sách này về phòng KHCN&HTQT trước ngày 22/10/2025 (Theo mẫu đính kèm);

Giảng viên được cử tham dự Hội thảo và các báo cáo viên phải đeo thẻ giảng viên, trang phục nghiêm túc, tham dự toàn bộ thời gian diễn ra Hội thảo (Từ 7h00 đến 12h ngày 24/10/2025);

- Giảng viên được mời làm Thư ký tại các tiểu ban chuẩn bị máy tính và bút chỉ (nếu có) tại các tiểu ban.

Các công việc phát sinh sẽ được Nhà trường thông báo trực tiếp đến các đơn vị./.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT, PHT (để b/c);
- Lưu VT, KHCN&HTQT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đỗ Trung Hải

