

Số: 588 /KH-CDTM

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 12 năm 2021

## KẾ HOẠCH HỘI THẢO KHOA HỌC

### Hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp trong bối cảnh hiện nay

Triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm học 2021 - 2022, Trường Cao đẳng Thương mại tổ chức hội thảo khoa học với chủ đề "*Hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp trong bối cảnh hiện nay*", cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

##### a. Mục đích

Tạo diễn đàn cho cán bộ, giảng viên nhà trường và doanh nghiệp trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, thảo luận về hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp trong bối cảnh hiện nay. Đưa ra các giải pháp hiệu quả gắn kết doanh nghiệp và nhà trường trong việc hợp tác phát triển chương trình đào tạo và bồi dưỡng; trao đổi chuyên môn, học thuật; thực hành, thực tập cho sinh viên và giảng viên; kiểm tra đánh giá và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp, hướng đến mục tiêu đảm bảo chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu lao động của các doanh nghiệp trong giai đoạn hiện nay.

##### b. Yêu cầu

- Các bài viết tham gia và thảo luận trong hội thảo phải đúng chủ đề và phù hợp với mục đích của hội thảo;
- Nội dung các bài viết phải có tính khoa học, tính mới, tính sáng tạo, tính thực tiễn và khả thi;
- Hội thảo phải được tổ chức đảm bảo đúng kế hoạch và tiến độ, đem lại hiệu quả thiết thực, không phô trương, hình thức.

#### 2. Nội dung hội thảo

Nội dung hội thảo tập trung vào các vấn đề chủ yếu sau:

- Thực trạng hợp tác giữa doanh nghiệp và nhà trường trong thời gian qua;
- Giải pháp thúc đẩy sự liên kết hiệu quả, bền vững giữa nhà trường và doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, công tác tuyển dụng và phát triển thương hiệu của nhà trường và doanh nghiệp;
- Thực trạng sinh viên thực tập tại các doanh nghiệp trong thời gian qua. Chia sẻ những kinh nghiệm trong công tác đào tạo thực tế tại doanh nghiệp, nêu ra những yêu cầu của doanh nghiệp về nguồn nhân lực và đề xuất, kiến nghị với nhà trường về đào tạo.
- Xây dựng cơ chế hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp, phối hợp giữa các nhóm và cá nhân có liên quan trong việc triển khai các chương trình, hoạt động cụ thể.
- Đề xuất những mô hình liên kết, hợp tác hiệu quả giữa doanh nghiệp với nhà trường sau thời gian bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid - 19 nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo cho sinh viên, giúp sinh viên sau khi ra trường có thể dễ dàng tìm kiếm việc làm;

- Các vấn đề khác liên quan đến hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp trong đào tạo và giải quyết việc làm.

### 3. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Dự kiến **8h00, ngày 04 tháng 6 năm 2022 (Thứ 7)**

- Địa điểm: Phòng Hội thảo.

4. Thành phần tham dự: Cán bộ, viên chức toàn trường (có liên quan) và khách mời.

### 5. Quy định về bài viết và gửi bài

- Bài viết tham gia hội thảo gồm 01 bản in và file điện tử, gửi về Phòng Khoa học và Công nghệ theo địa chỉ **phongkhdn.cms@moet.edu.vn** hoặc **phuongcldtm81@gmail.com**.

- Thời hạn gửi bài: **Trước ngày 04/5/2022**

- Định dạng bài viết theo Quy định số 749/QĐ-CĐTM ngày 13/12/2019 về Ban hành thể lệ hoạt động của Bản tin khoa học và bài báo khoa học.

### 6. Tổ chức thực hiện

Để đảm bảo thành công của hội thảo theo kế hoạch đề ra, các đơn vị theo chức năng nhiệm vụ chuẩn bị và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Phòng Khoa học và Công nghệ: xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo, chuẩn bị nội dung các công việc liên quan trực tiếp đến hội thảo: dự trù kinh phí; giấy mời; chương trình, kịch bản; tiếp nhận, kiểm tra và đề xuất biên tập bài viết; liên hệ, in ấn tài liệu hội thảo.

- Các khoa: Chủ động triển khai kế hoạch hội thảo đến từng CBGV trong đơn vị; quán triệt, định hướng, đôn đốc, nhắc nhở CBGV tích cực viết bài, chuẩn bị báo cáo (nếu có) và tham gia hội thảo theo đúng quy định; giới thiệu doanh nghiệp tham gia hội thảo.

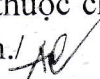
- Các đơn vị khác:

+ Trung tâm Đối ngoại, Truyền thông và Hỗ trợ sinh viên; Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng: Đưa tin trước, trong và sau hội thảo; mời doanh nghiệp tham gia viết bài và tham dự hội thảo;

+ Phòng Tổ chức - Hành chính: Phụ trách công tác lễ tân, khánh tiết trong hội thảo;

+ Phòng Quản trị cơ sở vật chất: Chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, pano, cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường, các thiết bị và phục vụ hội thảo;

+ Phòng Tài chính - Kế toán: Chuẩn bị kinh phí phục vụ và hướng dẫn các thủ tục thanh toán sau hội thảo.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội thảo khoa học **“Hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp trong bối cảnh hiện nay”**, Nhà trường yêu cầu các đơn vị trực thuộc chủ động phối hợp thực hiện theo đúng mục đích, yêu cầu và tiến độ của kế hoạch. 

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các phòng, khoa, trung tâm (thực hiện);
- Lưu VT, P. KH&CN.



K/T HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Tri Vũ