

Số: **71** /TB- ĐHHĐ

Thanh Hoá, ngày 20 tháng 4 năm 2015

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động KH&CN năm học 2014- 2015**

Thực hiện Quyết định số 1305/QĐ-ĐHHĐ ngày 01/8/2014 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch khối lượng công tác và kinh phí năm học 2014-2015, đồng thời để đánh giá đầy đủ và đúng mức kết quả thực hiện các hoạt động KH&CN năm học 2014-2015, đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp phát triển hoạt động KH&CN năm học 2015-2016 phù hợp với định hướng chiến lược của Nhà trường, Hiệu trưởng yêu cầu trưởng các đơn vị tập trung chỉ đạo thực hiện một số nội dung, cụ thể như sau:

#### **1. Tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động KH&CN ở các đơn vị (Hoạt động KH&CN của CBGV và HSSV)**

- Các đơn vị lập kế hoạch và tổ chức hội nghị tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện hoạt động KH&CN năm học 2014-2015, đề ra phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp phát triển hoạt động KH&CN năm học 2015-2016 của đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 22/4- 10/5/2015.

- Đề nghị khen thưởng: Các đơn vị căn cứ tiêu chuẩn khen thưởng về KH&CN của Nhà trường (Quyết định số 914/QĐ-ĐHHĐ ngày 14/6/2013 của Hiệu trưởng), xét và đề xuất Nhà trường khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN năm học 2014-2015; nộp hồ sơ tổng kết và danh sách đề nghị khen thưởng về Nhà trường (qua phòng QLKH&CN) sau khi tổ chức hội nghị 02 ngày.

#### **2. Tổ chức hội nghị tổng kết hoạt động KH&CN toàn trường**

- Phòng QLKH&CN xây dựng kế hoạch và tham mưu Nhà trường tổ chức hội nghị; chuẩn bị báo cáo tổng kết hoạt động KH&CN năm học 2014-2015, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp phát triển hoạt động KH&CN năm học 2015-2016 của Nhà trường; tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng về KH&CN các tập thể, CBGV và HSSV, trình Thường trực Hội đồng TĐ-KT xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định khen thưởng.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 10-25/5/2015.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị bố trí, sắp xếp lịch công tác phù hợp, căn cứ vào các văn bản hiện hành của Nhà trường, lập kế hoạch và tổ chức hội nghị đảm bảo các yêu cầu về thời gian, nội dung và chất lượng (*Yêu cầu các đơn vị đăng ký lịch tổ chức hội nghị về Nhà trường qua phòng QLKH&CN*).

Hiệu trưởng yêu cầu trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc Thông báo này. /

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để BC);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLKH.



**Hoàng Thị Mai**