

Cần Thơ, ngày 10 tháng 01 năm 2024

**BẢNG PHÂN CÔNG CÔNG TÁC TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH
HỘI THẢO KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG
“HOÀN THIỆN CHÍNH SÁCH, PHÁP LUẬT VỀ MÔI TRƯỜNG NHẢM THÍCH
ỨNG VỚI BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU”**

Thời gian: 07h30, thứ năm, ngày 18/01/2024

Địa điểm: Hội trường E2 (Khu E)

TT	CÔNG VIỆC	HỌ VÀ TÊN	GHI CHÚ
1	Đón tiếp khách đến tham dự Hội thảo và mời khách di chuyển lên Hội trường tổ chức Hội thảo	<ul style="list-style-type: none">- TS. Nguyễn Văn Quang- PGS.TS. Đào Duy Huân- TS. Trần Thị Thùy- TS. Trần Hữu Xinh- PGS.TS. Lê Văn Long- PGS.TS. Lê Thanh Phong- NCS. ThS. Nguyễn Chí Dũng- ThS. Trịnh Thành- Ông Nguyễn Văn Huân- Ông Mai Viết Út- NCS. ThS. Lý Mẫn Tẹn- CH. Nguyễn Trí Đức	Đón tiếp, mời khách cập nhật danh sách khách mời, tiếp chuyện với khách mời và hướng dẫn vào nhận quà.
2	Thiết kế, phát hành thư mời. Cập nhật danh sách khách mời và đại biểu, xác nhận tham dự, kịch bản, nội dung chương trình.	<ul style="list-style-type: none">- ThS. Nguyễn Thành Phương- Phòng Tổ chức - Hành chính	<ul style="list-style-type: none">- Khoa Luật thiết kế thư mời, Phòng TC-HC duyệt, đóng dấu phát hành; Khoa Luật gửi thư mời cho khách mời, xác nhận tham dự.- Khoa Luật kết hợp phòng TC-HC lên kịch bản chương trình, viết bài phát biểu cho lãnh đạo.
3	Nội dung Hội thảo: Phát biểu khai mạc, bế mạc; đề dẫn chủ đề Hội Thảo; Chủ tọa Hội thảo	<ul style="list-style-type: none">- TS. Nguyễn Văn Quang- PGS. TS. Lê Văn Long- PGS.TS. Đào Duy Huân	<ul style="list-style-type: none">- TS. Nguyễn Văn Quang phát biểu khai mạc (Phòng TC-HC chuẩn bị bài phát biểu)- PGS.TS. Lê Văn Long phát biểu đề dẫn chủ đề Hội thảo (Khoa Luật chuẩn bị bài phát biểu)- PGS.TS. Lê Văn Long chủ tọa Hội thảo (Khoa Luật mời một diễn giả có uy tín ngoài trường đồng chủ tọa cùng PGS.TS. Lê Văn Long)- Mời PGS.TS. Đào Duy Huân phát biểu bế mạc Hội thảo
4	Chuẩn bị bản tên Đại biểu trên Hội trường E2	<ul style="list-style-type: none">- Phòng Tổ chức - Hành chính- Khoa Luật	- Khoa Luật cung cấp danh sách Đại biểu dự Hội thảo.

			<ul style="list-style-type: none"> - Phòng TC-HC cập nhật danh sách khách mời đến tham dự Hội thảo, làm bảng tên đại biểu, bố trí chỗ ngồi cho khách.
5	Bàn cập nhật danh sách khách mời và đại biểu tham dự	<ul style="list-style-type: none"> - Bà Nguyễn Khánh Ngọc (nhóm trưởng) - ThS. Mai Kim hân - ThS. Đinh Trần Ngọc Huyền 	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật danh sách khách mời đến tham dự Hội thảo. - Lập danh sách lãnh đạo các đơn vị cho MC giới thiệu trong Hội thảo (trước 10 phút vào chương trình)
6	Hướng dẫn khách mời di chuyển và phát quà tặng, bảng tên đeo, tài liệu Hội thảo cho khách mời	<ul style="list-style-type: none"> - ThS. Nguyễn Thị Ánh Tuyết - Bà Nguyễn Thúy Tuyết - ThS. Trần Thanh Khỏe 	<ul style="list-style-type: none"> - ThS. Trần Thanh Khỏe lập danh sách khách mời, cho khách mời ký tên danh sách tham dự hội thảo, hướng dẫn vào nhận quà - Phòng Quản trị thiết bị chuẩn bị bảng tên, dây đeo, quà tặng cho Đại biểu dự hội thảo, Phát quà tặng cho đại biểu dự hội thảo - Quà tặng: mỗi túi quà tặng bao gồm tài liệu hội thảo + Sổ tay DNC hoặc sản phẩm chức năng Gan/Gút
7	Phụ trách nội dung các bài tham luận, phản biện tham luận, hỗ trợ trình chiếu	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa Luật 	<ul style="list-style-type: none"> - Chọn bài tham luận báo cáo tại Hội thảo; phản biện các bài tham luận. - Biên tập kỹ yếu, hỗ trợ trình chiếu các bài báo cáo.
8	Bố trí sinh viên dự Hội thảo	<ul style="list-style-type: none"> - Ông Mai Viết Út (nhóm trưởng) - Phòng CTCT&QLSV - Khoa Luật 	<ul style="list-style-type: none"> Bố trí và giữ ổn định sinh viên tại sân khấu trong suốt thời gian diễn ra Hội thảo, không được ra về trước đại biểu.
9	In kỹ yếu	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa Luật - Phòng Tổ chức - Hành chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa Luật biên tập, xin báo giá từ thư quán, in ấn kỹ yếu. Bìa kỹ yếu do Phòng TC-HC duyệt - Số lượng in: 40 quyển kỹ yếu. - Khoa Luật thiết kế link và mã QR để khách mời dự Hội thảo có thể quét mã và đọc được file mềm kỹ yếu Hội thảo.
10	Dẫn chương trình, Chụp ảnh, quay phim; liên hệ báo, đài; văn nghệ chào mừng	<ul style="list-style-type: none"> - ThS. Nguyễn Nhật Trường - ThS. Lê Văn Đức - ThS. Trần Thị Thu Vân - ThS. Trần Thanh Khỏe - Ông Bùi Minh Nghĩa - Phòng Tổ chức - Hành chính - Phòng Tư vấn tuyển sinh và Truyền thông - DNC Studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng TC-HC liên hệ báo, đài (mời 01 báo, 01 đài) - Điều phối phần sân khấu. - Điều phối sinh viên đón khách - ThS. Lê Văn Đức làm MC dẫn chương trình Ths. Lê Văn Đức và ThS. Trần Thị Thu Vân phối hợp lên kịch bản dẫn chương trình - Phòng TVTS&TT và DNC

			Studio tổ chức chụp hình, quay phim livestream chương trình - Nhờ ThS. Nguyễn Nhật Trường chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ chào mừng
11	Phục vụ trà nước khách	- Ban Quản lý khu E - Cùng 04 em sinh viên nữ	- Phục vụ trà nước (nước suối) và vệ sinh tại Hội trường
12	Âm thanh, ánh sáng hội trường	- Ông Nguyễn Thanh Tân (nhóm trưởng) - Ông Lê Văn Rê - Ông Phạm Văn Tuấn - Ông Huỳnh Văn Dũng	Phụ trách công tác âm thanh, nhạc, ánh sáng, sân khấu...các thiết bị tại hội trường phục vụ Hội thảo
13	- Chuẩn bị tiệc Tea-Break giải lao cho khách mời	- ThS. Trần Thị Tuyết Anh (nhóm trưởng) - Ông Mai Hữu Lễ - Ông Võ Thanh Vàng - Phòng Tài chính – Kế hoạch	- Chuẩn bị tiệc Tea break cho khoảng 50 khách.

※ **Đề nghị:**

- Cá nhân được phân công chịu trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Thứ Năm, ngày 18/01/2024, tập trung trước 06h30' tại Trường.
- Thứ Tư, Lúc 16h00', ngày 17/01/2024 rà soát lại các công việc một lần cuối và chạy chương trình báo cáo lãnh đạo duyệt;

DUYỆT LÃNH ĐẠO



BAN GIÁM HIỆU

TS. Trần Hữu Linh

PHÒNG TC-HC

Nguyễn Văn Huân

Nơi nhận:

- HĐT (để B/C);
- BGH;
- Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường;
- Lưu VT, TC-HC.