

## KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ

**“Mở rộng các hình thức liên kết nhằm phát triển du lịch bền vững thích ứng với biến đổi khí hậu, cách mạng công nghiệp 4.0 và trí tuệ nhân tạo”**

**(Enhancing Cooperation to Promote Sustainable Tourism in Response to Climate Change, the Fourth Industrial Revolution, and Artificial Intelligence)**

### 1. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA CỦA HỘI THẢO

- Hội thảo là diễn đàn chia sẻ tri thức, trao đổi kinh nghiệm và đề xuất ý tưởng, giải pháp mở rộng các hình thức liên kết nhằm phát triển du lịch bền vững thích ứng với biến đổi khí hậu, cách mạng công nghiệp 4.0 và trí tuệ nhân tạo.

- Hội thảo cũng là cơ hội gặp gỡ, giao lưu, hợp tác giữa các nhà khoa học, các nhà quản lý và các doanh nghiệp du lịch trong và ngoài nước về vấn đề liên kết trong phát triển du lịch nói chung, trong đào tạo nguồn nhân lực du lịch nói riêng nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển du lịch trong bối cảnh toàn cầu hóa, công nghiệp 4.0 và trí tuệ nhân tạo.

### 2. NỘI DUNG HỘI THẢO

#### 2.1. Những trọng tâm của Hội thảo

- *Lý luận và thực tiễn phát triển du lịch bền vững thích ứng với biến đổi khí hậu, cách mạng công nghiệp 4.0 và trí tuệ nhân tạo* với xu hướng phát triển du lịch xanh, du lịch có trách nhiệm; ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo phục vụ chuyển đổi số du lịch, du lịch thông minh, du lịch thực tế ảo, du lịch trực tuyến, v.v...

- *Lý luận và thực tiễn về liên kết phát triển du lịch* nhằm mở rộng các hình thức liên kết như: liên kết vùng, liên vùng và liên ngành, liên kết nhà trường và doanh nghiệp, liên kết quốc tế nhằm phát triển du lịch bền vững trong xu thế toàn cầu hóa, công nghiệp 4.0 và trí tuệ nhân tạo.

- *Thực trạng và giải pháp liên kết phát triển du lịch giữa Đồng bằng sông Cửu Long với Duyên hải miền Trung và Tây Nguyên* nhằm phát huy những tiềm năng, lợi thế của mỗi vùng, mỗi địa phương, tạo động lực tăng trưởng và giá trị mới trong phát triển du lịch, phát huy vai trò của các đô thị hạt nhân Cần Thơ, Đà Nẵng, Nha Trang, Đà Lạt, v.v...

#### 2.2. Quy định chung về bài viết tham luận Hội thảo

- Bài viết gửi về Hội thảo bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, chưa được công bố dưới bất kỳ hình thức nào.

- Các bài viết sẽ được thẩm định bởi các nhà khoa học có uy tín về chuyên môn. Những bài viết đạt yêu cầu thẩm định sẽ được đăng trong Kỷ yếu Hội thảo (có chỉ số ISBN); trong đó, những bài có chất lượng cao sẽ được chọn đăng trong số chuyên đề của



Tạp chí khoa học Trường Đại học Nam Cần Thơ (có chỉ số ISSN). Những bài viết nổi bật sẽ được mời báo cáo tại Hội thảo.

### **3. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC HỘI THẢO**

**3.1. Thời gian tổ chức Hội thảo:** Dự kiến vào đầu tháng 4/2024.

**3.2. Địa điểm tổ chức Hội thảo:** Trường Đại học Nam Cần Thơ (Hội trường E 2 Khu E, Trường Đại học Nam Cần Thơ).

**3.3. Hình thức tổ chức Hội thảo:** Trực tiếp và trực tuyến.

**4. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG NGƯỜI THAM DỰ (Dự kiến): 200 đại biểu**

- Lãnh đạo UBND Thành phố Cần Thơ
- Đại diện các Sở Ban ngành TP Cần Thơ
- Đại diện các Bộ (VHTTDL, KH&CN, GD&ĐT, Cục Du lịch QG, Hiệp hội Du lịch)
- Đại diện các trường đại học, cao đẳng và các viện nghiên cứu
- Đại diện các Sở ngành các tỉnh, thành ĐBSCL và cả nước
- Doanh nghiệp lữ hành, khách sạn, nhà hàng, khu resort, v.v...
- Các nhà khoa học trong nước và quốc tế
- Các tác giả có bài được đăng ký yêu Hội thảo
- Cán bộ, giảng viên, nhân viên Trường Đại học Nam Cần Thơ
- Phóng viên thông tấn, báo chí, phát thanh-truyền hình...

**5. CHƯƠNG TRÌNH HỘI THẢO** (cụ thể từng nội dung thực hiện trong hội thảo)

- 07g30 – 08g00 : *Đón tiếp đại biểu*
- 08g00 – 08g15 : *Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu*
- 08g15 – 08g30 : *Phát biểu khai mạc*
- 08g30 – 08g50 : *Báo cáo đề dẫn*
- 08g50 – 09g30 : *Báo cáo tham luận 1 và 2*
- 09g30 – 10g00 : *Giải lao, chụp hình lưu niệm*
- 10g00 – 12g00 : *Báo cáo tham luận 3, 4 và 5*
- 11g00 – 12g00 : *Thảo luận chung tại Hội trường*
- 11g00 – 12g30 : *Kết luận - Bế mạc*

**6. KINH PHÍ THỰC HIỆN** (*Bảng chi phí đính kèm*)

- Nguồn tài trợ của các doanh nghiệp, công ty
- Trường Đại học Nam Cần Thơ

### **7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**7.1. Ban Chỉ đạo**

- |                                    |                            |                  |
|------------------------------------|----------------------------|------------------|
| - TS-LS. Nguyễn Tiến Dũng          | - Chủ tịch Hội đồng Trường | - Trưởng ban     |
| - AHLĐ. NGND. GS. TS. Võ Tòng Xuân | - Hiệu trưởng Danh dự      | - Phó Trưởng ban |



- |                        |                   |                  |
|------------------------|-------------------|------------------|
| - TS. Nguyễn Văn Quang | - Hiệu trưởng     | - Phó Trưởng ban |
| - PGS.TS. Đào Duy Huân | - Phó Hiệu trưởng | - Thành viên     |
| - TS. Trần Thị Thùy    | - Phó Hiệu trưởng | - Thành viên     |
| - TS. Trần Hữu Xinh    | - Phó Hiệu trưởng | - Thành viên     |

## 7.2. Ban Tổ chức

TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Nguyễn Văn Quang	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	PGS.TS. Đào Duy Huân	Phó Hiệu trưởng	P.Trưởng ban
3	TS. Trần Thị Thùy	Phó Hiệu trưởng	P.Trưởng ban
4	TS. Trần Hữu Xinh	Phó Hiệu trưởng	P.Trưởng ban
5	PGS.TS. Đỗ Văn Xê	Trưởng phòng NCKH&HTQT	P.Trưởng ban
6	PGS.TS. Đào Ngọc Cảnh	Trưởng Khoa Du lịch và QT KS, NH	P.Trưởng ban Thường trực
7	PGS.TS. Lê Thanh Phong	Trưởng Khoa Sau đại học	Thành viên
8	PGS.TS. Nguyễn Tri Khiêm	Trưởng Khoa QTKD-Marketing	Thành viên
9	PGS.TS. Lê Tấn Lợi	Trưởng Khoa Kiến trúc-XD & MT	Thành viên
10	ThS. Nguyễn Văn Linh	P. Trưởng Khoa Công nghệ thông tin	Thành viên
11	TS. Nguyễn Thị Mỹ Linh	P.Trưởng Phòng NCKH-HTQT	Thành viên
12	Ông Nguyễn Văn Huân	Trưởng Phòng TC-HC	Thành viên
13	ThS. Trịnh Thành	Trưởng Phòng TC-KH	Thành viên
14	ThS. Nguyễn Xuân Tiền	Trưởng Phòng QTTB	Thành viên
15	Ông Mai Viết Út	Trưởng Phòng CTCT&QLSV	Thành viên
16	ThS. Lý Mên Tẹn	Q. Trưởng Phòng QL Đào tạo	Thành viên
17	ThS. Nguyễn Nhật Trường	GĐ. TT Hỗ trợ SV& Hợp tác DN	Thành viên
18	ThS. Trương Nguyễn Thanh Thảo	Trưởng Phòng Tư vấn tuyển sinh – Truyền thông	Thành viên
19	ThS. Lê Quỳnh Ngân	P. Trưởng Phòng TT - Pháp chế	Thành viên
20	ThS. Trương Thị Kim	P. Trưởng Phòng TC-HC	Thành viên
21	ThS. Trần Thị Tuyết Anh	P. Trưởng Phòng TC-KH	Thành viên
22	ThS. Phạm Văn Tuấn	P. Trưởng Phòng QTTB	Thành viên
23	ThS. Lê Văn Đức	CV. Phòng TC-HC	Thành viên



TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
24	CN. Nguyễn Khánh Ngọc	CV. Phòng TC-HC	Thành viên
25	CH. Ngô Thị Ngọc Huyền	CV. Phòng TC-HC	Thành viên
26	ThS. Nguyễn Trọng Hiếu	CV. Phòng QTTB	Thành viên
27	ThS. Nguyễn Văn Cường	CV. Phòng TVTS-TT	Thành viên
28	ThS. Phan Trường Hải	CV. Phòng TVTS-TT	Thành viên
29	CH. Nguyễn Trí Đức	Thành viên Hội đồng Trường	Thành viên
30	ThS. Hứa Anh Vũ	Q. Trưởng Ban Quản lý khu E	Thành viên
31	Ông Lê Văn Rê	Tổ Điều hành, quản lý điện, nước	Thành viên
32	Ông Nguyễn Thanh Tân	Tổ ĐH, quản lý âm thanh, ánh sáng	Thành viên
33	ThS. Nguyễn Du Hạ Long	P.Trưởng BM DL-LH, Khoa Du lịch & QT KS, NH	Thành viên
34	ThS. Nguyễn Thị Chiêu	GV Khoa Du lịch & QT KS,NH	Thành viên
35	ThS. Ngô Hồng Quân	GV Khoa Du lịch & QT KS,NH	Thành viên
36	ThS. Hồ Thị Minh Hà	GV Khoa Du lịch & QT KS,NH	Thành viên
37	CH. Võ Huỳnh Như	Trợ lý Khoa Du lịch & QT KS,NH	Thành viên
38	CH. Huỳnh Thị Như	Thư ký Khoa Du lịch & QT KS,NH	Thành viên

### 7.3. Các Tiểu ban

#### 7.3.1. Tiểu ban Nội dung (Chuyên môn)

TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	PGS.TS. Đỗ Văn Xê	Trưởng tiểu ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách kế hoạch, đề án, nội dung, tài liệu, chương trình, thành phần tham dự hội thảo</li> <li>- Phụ trách thư mời: mời viết tham luận (Call papers), mời tham dự hội thảo</li> <li>- Thu nhận bài tham luận, phân công phản biện, biên tập, xin giấy phép xuất bản và in kỷ yếu</li> <li>- Chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo viên (oral, poster,...) tại hội thảo</li> </ul>
2	PGS.TS. Đào Ngọc Cảnh	Phó Trưởng tiểu ban	
3	PGS.TS. Lê Thanh Phong	Thành viên	
4	TS. Nguyễn Thị Mỹ Linh	Thành viên	
5	ThS. Nguyễn Du Hạ Long	Thành viên	
6	ThS. Nguyễn Thị Chiêu	Thành viên	
7	ThS. Ngô Hồng Quân	Thành viên	
8	ThS. Nguyễn Nhật Trường	Thành viên	
9	CH. Võ Huỳnh Như	Thành viên	



### 7.3.2. Tiểu ban Tài chính

TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	ThS. Trịnh Thành	Trưởng tiểu ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách thu và chi hội thảo</li> <li>- Đề xuất kinh phí trường</li> <li>- Vận động kinh phí tài trợ từ các công ty, doanh nghiệp, các tổ chức trong và ngoài nước</li> <li>- Dự toán kinh phí hội thảo</li> <li>- Thanh toán chi phí hội thảo</li> </ul>
2	ThS. Trần Thị Tuyết Anh	Phó Trưởng tiểu ban	
3	ThS. Nguyễn Xuân Tiền	Thành viên	
4	PGS.TS. Đào Ngọc Cảnh	Thành viên	
5	ThS. Nguyễn Du Hạ Long	Thành viên	
6	ThS. Nguyễn Thị Chiêu	Thành viên	
7	CH. Võ Huỳnh Như	Thành viên	
8	ThS. Nguyễn Nhật Trường	Thành viên	

### 7.3.3. Tiểu ban Truyền thông

TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	ThS. Trương Nguyễn Thanh Thảo	Trưởng tiểu ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Truyền thông trên các nền tảng mạng xã hội: website, facebook, zalo,...</li> <li>- Quay phim, chụp hình, livestream, viết bài PR</li> <li>- Kết nối báo đài</li> </ul>
2	ThS. Nguyễn Văn Cường	Phó Trưởng tiểu ban	
3	ThS. Phan Trường Hải	Thành viên	
4	CH. Nguyễn Trí Đức	Thành viên	
5	CH. Huỳnh Thị Như	Thành viên	

### 7.3.4. Tiểu ban Hậu cần – Thực hiện chương trình

TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	ThS. Nguyễn Xuân Tiền	Trưởng tiểu ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị <i>cơ sở vật chất</i> cho hội thảo: hội trường, âm thanh, ánh sáng, sân khấu, khu vực tiếp tân, tea break, trang thiết bị, khu vực treo posters (nếu có), thiết kế và in ấn bandroll, backdrop, trang trí,.....</li> <li>- Chuẩn bị <i>tài liệu hội thảo</i> (bìa, túi đựng tài liệu, bảng tên, bút viết, photocopy tài liệu cho đại biểu,....)</li> <li>- Phụ trách <i>khánh tiết, tiếp tân</i>: phát tài liệu cho đại biểu, hướng dẫn, cung cấp</li> </ul>
2	ThS. Nguyễn Nhật Trường	Phó Trưởng tiểu ban	
3	PGS.TS. Đào Ngọc Cảnh	Thành viên	
4	Ông Nguyễn Văn Huân	Thành viên	
5	ThS. Trương Thị Kim	Thành viên	
6	ThS. Trần Thị Tuyết Anh	Thành viên	
7	ThS. Lê Quỳnh Ngân	Thành viên	
8	ThS. Lê Văn Đức	Thành viên	
9	ThS. Phạm Văn Tuấn	Thành viên	
10	ThS. Nguyễn Trọng Hiếu	Thành viên	



TT	Họ tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
11	ThS. Nguyễn Du Hạ Long	Thành viên	thông tin, hướng dẫn treo poster, quà tặng,.... - Phụ trách <i>văn nghệ</i> - Phụ trách <i>âm thực</i> : tea break, đặt tiệc - Phụ trách <i>đi lại và lưu trú</i> cho đại biểu: đặt vé máy bay, phương tiện đi lại, khách sạn - Phụ trách <i>kỹ thuật</i> cho báo cáo viên: tập hợp slide, hỗ trợ kỹ thuật trình chiếu - Phối hợp chuẩn bị kịch bản chương trình hội thảo, dẫn chương trình...
12	ThS. Võ Văn Phúc	Thành viên	
13	ThS. Hứa Anh Vũ	Thành viên	
14	Ông Mai Viết Út	Thành viên	
15	ThS. Lý Mẫn Tẹn	Thành viên	
16	Ông Lê Văn Rê	Thành viên	
17	Ông Nguyễn Thanh Tân	Thành viên	
18	CN. Nguyễn Khánh Ngọc	Thành viên	
19	CH. Ngô Thị Ngọc Huyền	Thành viên	
20	ThS. Hồ Thị Minh Hà	Thành viên	
21	CH. Võ Huỳnh Như	Thành viên	
22	CH. Huỳnh Thị Như	Thành viên	

## 8. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

TT	Thời gian	Nội dung kế hoạch	Phân công thực hiện
1.	20/12 - 30/12/2023	Dự thảo kế hoạch Hội thảo cho phòng TCHC trình lãnh đạo Trường	+ Khoa Du lịch, + Phòng TCHC
2.	05/1 – 10/1/2024	Họp Ban tổ chức thông qua kế hoạch, phân công nhiệm vụ	Trưởng ban Tổ chức
3.	15/1 – 25/1/2024	Lập danh sách khách mời và soạn thư mời để gửi đến các nhà khoa học trong và ngoài nước tham dự hội thảo	+ Ban Tổ chức + Phòng NCKH-HTQT + Tiểu ban Nội dung
4.	15/1 – 15/2/2024	Thẩm định bài, chọn bài in kỷ yếu, bài báo cáo tham luận	+ Ban Tổ chức + Tiểu ban Nội dung
5.	15/2 – 25/2/2024	Gửi công văn xin phép Cục HTQT – Bộ GD&ĐT; Sở Ngoại vụ TP Cần Thơ; Phòng An ninh Chính trị nội bộ - Công an TP Cần Thơ v/v tổ chức hội thảo và xin phép cho đại biểu nước ngoài tham dự Hội thảo	+ Ban Tổ chức + Phòng NCKH-HTQT + Tiểu ban Nội dung
6.	15/2 – 25/2/2024	Dự thảo và gửi Thư ngỏ vận động tài trợ	+ Ban Tổ chức + Tiểu ban Tài chính



TT	Thời gian	Nội dung kế hoạch	Phân công thực hiện
7.	01/3 – 15/3/2024	Đăng tải nội dung hội thảo lên website của Trường, các kênh mạng xã hội để quảng bá hội thảo	+ Ban Tổ chức + Tiểu ban Truyền thông
8.	01/3 – 10/3/2024	Lập bảng phân công công tác chương trình hội thảo	+ Ban Tổ chức
9.	10/3/2024	Bắt đầu triển khai công tác tổ chức hội thảo (theo bảng phân công công tác chương trình hội thảo)	+ Ban Tổ chức + Các Tiểu ban
10.	10/3 – 20/3/2024	Gửi thư mời, chương trình hội thảo cho các cá nhân, đơn vị tham dự hội thảo	+ Ban Tổ chức + Tiểu ban Nội dung
11.	10/03 - 20/3/2024	Gửi bản thảo xin giấy phép xuất bản và in kỹ yếu	+ Ban Tổ chức + Tiểu ban Nội dung
12.	20/3 - 30/3/ 2024	+ Hợp Ban tổ chức và các tiểu ban lần cuối để rà soát công tác chuẩn bị hội thảo + Hoàn thiện trang trí Hội trường, các khu vực bố trí chương trình hội thảo,... + Phát biểu khai mạc (TS Nguyễn Văn Quang HT) – <i>Tiểu ban Hậu cần – Thực hiện chương trình chuẩn bị</i> + Báo cáo đề dẫn (PGS.TS. Đào Ngọc Cảnh -Trưởng khoa Du lịch) + Phát biểu kết thúc Hội thảo (PGS.TS Đào Duy Huân - P. Hiệu trưởng)	+ Ban Tổ chức + Các Tiểu ban
13.	30/3/2024	Kiểm tra công tác tổ chức, chuẩn bị hội thảo và chạy thử chương trình	+ Ban Tổ chức + Các Tiểu ban
14.	<b>Đầu tháng 4/ 2024</b>	<b>Tổ chức Hội thảo</b>	

**Phòng TC-KH**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Phòng NCKH-HTQT**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Phòng TC-HC**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Khoa Du lịch**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Nguyễn Văn Huân**

**Đào Ngọc Cảnh**

**Duyệt Lãnh đạo**  
(ký, ghi rõ họ tên)  
  
  
**TS. Nguyễn Tiên Dung**

**Ban Giám hiệu**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**TS. Trần Hữu Linh**