

KẾ HOẠCH

Tổ chức trưng bày thành tựu nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Luật Hà Nội

Hướng tới kỷ niệm 45 năm thành lập, Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức trưng bày thành tựu nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Luật gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

1.1. Mục đích

Tôn vinh các thành tựu nghiên cứu của giảng viên, nhà nghiên cứu; khuyến khích giảng viên sáng tạo nhiều sản phẩm khoa học phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường.

1.2. Yêu cầu

- Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm.
- Giới thiệu nhiều thành tựu nghiên cứu khoa học của giảng viên.

2. NỘI DUNG

- Thời gian: Ngày 10 tháng 04 năm 2024 (trưng bày từ 9h đến 16h30).
- Địa điểm: Sảnh nhà A – Trường Đại học Luật Hà Nội.
- Đơn vị tham gia trưng bày: Các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm chuyên môn thuộc trường trưng bày 6 gian theo nhóm sau: 1) Khoa PL Hành chính Nhà nước; 2) Khoa PL Dân sự; 3) Khoa PL Hình sự; 4) Khoa PL Quốc tế và Khoa PL Thương mại Quốc tế; 5) Khoa PL Kinh tế; 6) Liên khoa, viện, bộ môn (Khoa Lý luận Chính trị, Khoa tiếng Anh pháp lý, Viện Luật so sánh, Bộ môn giáo dục thể chất).
- Nội dung: Các khoa, đơn vị tổ chức, sắp xếp gian trưng bày thành tựu nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên trong khoa, đơn vị.

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu

- + Ban tổ chức: 10 đại biểu.
 - + Lãnh đạo Trường: 04 đại biểu.
 - + Đại diện lãnh đạo các đơn vị: 26 đại biểu (mỗi đơn vị 1 đại biểu)
 - + Giảng viên các khoa, bộ môn thuộc trường tham gia trưng bày.
2. Cán bộ, giảng viên và người học của Trường quan tâm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm chuyên môn thuộc trường tham gia trưng bày theo Kế hoạch.

2. Trung tâm Thông tin thư viện

- Hỗ trợ chuyên môn và cung cấp tài liệu cho các đơn vị trưng bày (nếu cần).
- Chuẩn bị không gian, bàn trưng bày.

3. **Phòng Tài chính Kế toán:** Thẩm định và thanh toán kinh phí.

4. **Phòng Quản trị:** Chuẩn bị thiết bị điện, quạt cho sự kiện.

5. **Đoàn thanh niên:** Huy động 14 sinh viên hỗ trợ các khoa trưng bày và bảo quản tài liệu (2 sinh viên/đơn vị trưng bày).

6. **Phòng Khoa học Công nghệ:** Phối hợp cùng Thư viện trong việc cung cấp tài liệu trưng bày.

7. **Phòng Hành chính Tổng hợp:** Phục vụ khăn trải bàn, cử người quay phim, chụp ảnh đưa tin về sự kiện. *VM*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm chuyên môn thuộc Trường; Phòng TC-KT; Phòng HCTH; Phòng Khoa học Công nghệ, Phòng CTSV, Đoàn TN (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TTTT-TV.

