

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
BCH TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG

Số: 64-KH/HSV

Tiền Giang, ngày 26 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức báo cáo chuyên đề

“Kinh nghiệm khai thác cơ sở dữ liệu trực tuyến và quản lý tài liệu tham khảo để thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên Trường Đại học Tiền Giang 2019”

Nhằm hỗ trợ, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học mà cụ thể là tìm kiếm, khai thác cơ sở dữ liệu trực tuyến và kỹ năng quản lý, trình bày tài liệu tham khảo cho sinh viên của Trường Đại học Tiền Giang để góp phần phát triển chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên Trường Đại học Tiền Giang.

Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Trường Đại học Tiền Giang phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch tổ chức báo cáo chuyên đề **“Kinh nghiệm khai thác cơ sở dữ liệu trực tuyến và quản lý tài liệu tham khảo để thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên Trường Đại học Tiền Giang 2019”** như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Thông tin về thực trạng và định hướng phát triển các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tiền Giang và chuẩn bị hỗ trợ sinh viên tham gia các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học 2019-2020.
- Giúp sinh viên có thêm kỹ năng, công cụ để tìm kiếm, khai thác cơ sở dữ liệu trực tuyến và kỹ năng quản lý, trình bày tài liệu tham khảo để phục vụ cho việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và việc học.
- Chia sẻ những kinh nghiệm, bài học về công bố kết quả nghiên cứu và các lỗi thường mắc phải khi trình bày đề cương, thuyết minh nghiên cứu và bài báo khoa học.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC HỘI THẢO

1. Địa điểm tổ chức: Phòng K14, Cơ sở chính, Trường Đại học Tiền Giang.

2. Thời gian: 13 giờ 30, ngày 22/12/2019 (thứ Hai).

3. Đăng ký tham gia: (đến ngày 15/12/2019 và số lượng dự kiến 50 SV).

- Miễn phí đăng ký và tham gia.
- Email đăng ký tham gia: pqlkchenhtqt@tgu.edu.vn hoặc hoisinhvien@tgu.edu.vn
- Điện thoại: 0938780209 gặp Thầy Phong hoặc 0917558526 gặp Thầy Quân.
- Hoặc tại Phòng Quản lý khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế (A201, CSC).
- Hoặc tại Văn phòng Đoàn - Hội (Hội quán, CSC).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Lãnh đạo Phòng QLKHCN&HTQT, Đoàn TN, Hội SV.
- Báo cáo viên:
 - + TS. Trần Thanh Phong (Phó Chủ tịch HSV, GV. Phòng QLKHCN&HTQT).
- Sinh viên Trường Đại học Tiền Giang có đăng ký tham dự.

IV. NỘI DUNG LÀM VIỆC

- Thông tin về định hướng hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tiền Giang.
- Giới thiệu các nội dung có liên quan đến việc khai thác cơ sở dữ liệu của các tạp chí quốc tế chuyên ngành và cách thức sử dụng các công cụ công nghệ thông tin để viết bài báo khoa học một cách hiệu quả, cụ thể như sau:
 - + Khai thác cơ sở dữ liệu của tạp chí khoa học: Đăng ký và Nguồn mở.
 - + Giới thiệu các phần mềm để quản lý và trích dẫn tài liệu tham khảo.
 - + Hướng dẫn kỹ năng sử dụng Ms-Word phối hợp với các phần mềm quản lý tài liệu tham khảo.
- Sinh viên tham gia có thể thao tác trực tiếp trên máy tính của BTC hoặc có thể mang theo laptop cá nhân.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

Đ/c Nguyễn Minh Quân	Chủ tịch HSV	Trưởng ban
TS. Cao Nguyên Thi	Phó TP. QLKHCN&HTQT	Phó ban
Đ/c Trần Thanh Phong	Phó Chủ tịch HSV	Ủy viên TT
Đ/c Võ Phan Lan Vy	Phó Chủ tịch HSV	Ủy viên
Đ/c Ng. Lý Kiều Ngân	UV BTK HSV	Ủy viên
Đ/c Lâm Tấn Chí	UV BTK HSV	Ủy viên
Các đồng chí là Ủy viên BCH Hội Sinh viên trường		Ủy viên

2. Phân công nhiệm vụ

Ban Tổ chức có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức.
- Phối hợp với Phòng QLKHCN&HTQT để chuẩn bị nội dung báo cáo.
- Phối hợp Phòng Quản trị Thiết bị để chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi báo cáo.
- Mời báo cáo viên và thông báo thông tin đến các đơn vị.
- Thanh quyết toán kinh phí tổ chức.

3. Phối hợp thực hiện

Để buổi báo cáo đạt yêu cầu đặt ra, Ban Tổ chức đề nghị các đơn vị có liên quan cùng phối hợp với BCH Hội Sinh viên trường thực hiện các công việc, cụ thể như sau:

3.1. Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

- Chuẩn bị nội dung báo cáo.
- Cử cán bộ tham gia báo cáo và hướng dẫn sinh viên.

3.2. Phòng Quản trị Thiết bị

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ buổi làm việc và cử cán bộ hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian tổ chức, cụ thể:
- Chuẩn bị máy tính kết nối mạng internet, máy chiếu, ổ cắm điện.
- Cài đặt phần mềm: Ms-Word 2010 trở về sau, Mathtype

3.3. Trung tâm Thông tin - Thư viện

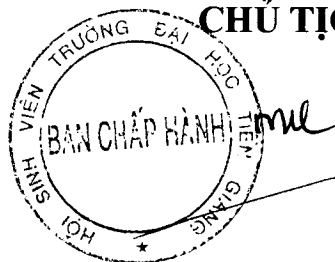
Chịu trách nhiệm cử cán bộ ghi nhận hình ảnh, thông tin về buổi báo cáo chuyên đề trên website Trường và các phương tiện thông tin đại chúng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức báo cáo chuyên đề **“Kinh nghiệm khai thác cơ sở dữ liệu trực tuyến và quản lý tài liệu tham khảo để thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên Trường Đại học Tiền Giang 2019”**. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp, tổ chức thực hiện đúng theo nội dung kế hoạch./.

DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU



**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (xin ý kiến);
- P. QLKHCN&HTQT, P. QTTB, TT. TTTV (để phối hợp thực hiện);
- BCH HSV (thực hiện);
- Lưu VT HSV.