

Số: 502 /ĐHV-NCKNST

Nghệ An, ngày 17 tháng 5 năm 2019

V/v. tổ chức các hoạt động xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

Kính gửi: Trưởng các đơn vị, đoàn thể trong toàn trường.

Thực hiện Quyết định số 884/QĐ-TTg ngày 18/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (KN ĐMST) Quốc gia đến năm 2025, Trường Đại học Vinh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An, Công ty cổ phần Đầu tư và Hỗ trợ khởi nghiệp Nghệ An và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động tập huấn, hội thảo về xây dựng hệ sinh thái KN ĐMST tại các tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh năm 2019 với các nội dung như sau:

1. Nội dung

- Tổ chức khóa tập huấn Kỹ năng cố vấn về KN ĐMST cho cán bộ, sinh viên tỉnh nghệ An.
- Tổ chức chuỗi hội thảo về xây dựng hệ sinh thái KN ĐMST khu vực Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh.

2. Đội ngũ giảng viên, chuyên gia

- Ông Trương Thanh Hùng, Đồng sáng lập và điều hành FINNO Venture, giảng viên chính về KN ĐMST thuộc Chương trình hợp tác ĐMST Việt Nam - Phần Lan (IPP).
- Ông Nguyễn Tiến Trung, Chủ tịch HĐQT Công ty Cổ phần Tư vấn và Đầu tư khởi nghiệp Quốc gia (NSCI), Trưởng làng cộng đồng hỗ trợ KN ĐMST; được bình chọn là Mentor tiêu biểu năm 2017.
- Ông Phạm Tuấn Hiệp, Giám đốc ươm tạo Công ty Đầu tư và Phát triển công nghệ Bách Khoa Hà Nội (BK-Holdings); chuyên gia về KN ĐMST.
- Ông Phạm Anh Cường, Founder&CEO Vườn ươm doanh nghiệp BestB, Giám đốc Quỹ Đầu tư Khởi nghiệp Sáng tạo BestB Capital; Top 25 StartUp Việt tiêu biểu năm 2017...

3. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia

Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Thành phần
Khóa tập huấn Kỹ năng cố vấn về KN ĐMST cho cán bộ, sinh viên tỉnh nghệ An	Từ sáng 24/5 đến chiều 26/5/2019	Phòng học tầng 7 Nhà Điều hành	Cán bộ, giảng viên, cán bộ đoàn - hội

Hội thảo về xây dựng hệ sinh thái KN ĐMST cho cán bộ, sinh viên (Hội thảo 4)	Sáng 23/5/2019 (thứ Năm)	Hội trường nhà B Viện Nông nghiệp và Tài nguyên	Cán bộ, sinh viên thuộc Cơ sở 2
Hội thảo tổng kết về xây dựng hệ sinh thái KN ĐMST khu vực Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh	Chiều 25/5/2019 (thứ Bảy)	Hội trường Tầng 8 Nhà Điều hành	Chuyên gia, cán bộ, sinh viên, đại biểu doanh nghiệp

4. Đối tượng tham dự

TT	Đơn vị, đoàn thể	Khóa tập huấn	Hội thảo 4	Hội thảo TK
1.	Đoàn Thanh niên	10	3	15
2.	Hội sinh viên	5	3	15
3.	Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và QHDN	3	3	3
4.	Viện Nông nghiệp và Tài nguyên	2	15 cán bộ, 50 sinh viên	0
5.	Trung tâm GDQP&AN	0	01 cán bộ, 50 sinh viên	0
6.	Ban Quản lý Cơ sở II	0	02 cán bộ	1
7.	Các khoa, viện	Mỗi đơn vị 02 giảng viên hoặc cán bộ đoàn hội	0	Mỗi đơn vị 01 cán bộ, 20 sinh viên
8.	Các đơn vị ngoài trường	20	0	150

5. Kinh phí và các hỗ trợ

- Toàn bộ kinh phí tổ chức do Ngân sách nhà nước cấp thông qua Đề án 844;
- Học viên tham gia được hỗ trợ nước uống, tài liệu, văn phòng phẩm; được cấp giấy chứng nhận khi kết thúc khóa tập huấn...

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Trung tâm Nghiên cứu - Khởi nghiệp sáng tạo, Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Phối hợp xây dựng kế hoạch, chương trình, dự toán và điều hành các hoạt động;
- Mời diễn giả, giảng viên; mời đại biểu ngoài trường, cán bộ, sinh viên tham gia. Bố trí chỗ ăn, nghỉ cho giảng viên, chuyên gia; hỗ trợ giới thiệu chỗ ở cho học viên ở xa đến tham dự các hoạt động;
- Phối hợp Ban Quản lý Cơ sở 2, Phòng Hành chính tổng hợp chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, ma kết chương trình;
- Chuẩn bị nước uống, tài liệu, văn phòng phẩm và cử người phục vụ tại các hoạt động;
- Làm tốt công tác truyền thông, lưu trữ hình ảnh các hoạt động;
- Phối hợp quản lý lớp tập huấn, quản lý sinh viên và các hoạt động khác.
- Thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

6.2. Viện Nông nghiệp và Tài nguyên, Trung tâm GDQP&AN, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị liên quan khác

- Thông báo rộng rãi trong cán bộ và học viên, sinh viên để các đối tượng có nhu cầu biết và đăng ký tham gia chương trình. Bố trí cho cán bộ, giảng viên, cán bộ Đoàn - Hội phù hợp tham gia các hoạt động;

- Điều động học viên, sinh viên đủ số lượng tham dự chương trình và cử cán bộ điểm danh, quản lý sinh viên trong các hoạt động theo kế hoạch.

6.3. Phòng HCTH, Ban quản lý Cơ sở II

- Chuẩn bị Hội trường với đầy đủ thiết bị phục vụ các hội thảo và các buổi tập huấn;

- Làm tốt công tác vệ sinh trước và sau các chương trình;

- Ban Quản lý Cơ sở II cử cán bộ tham dự các hoạt động theo kế hoạch.

6.4. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Tiếp nhận kinh phí theo Hợp đồng số 05/2018/HĐ-ĐA844; cấp kinh phí theo dự toán được duyệt;

- Hướng dẫn các thủ tục thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị, đoàn thể trong toàn trường nghiêm túc triển khai các nội dung trên; chọn cử, lập danh sách cán bộ, học viên tham gia các hoạt động và nộp về Nhà trường qua Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp, tầng 1 nhà A0 Trường Đại học Vinh. Bản mềm gửi qua email: hotrosinhvien@vinhuni.edu.vn; điện thoại: 02 38 37 33 666 (chuyên viên Hồ Việt Dũng, di động: 096789937). Danh sách được lập trên excel, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, gồm các cột: STT, họ và tên, ngày sinh, chức vụ, điện thoại liên hệ, hoạt động tham gia./.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- BDH Đề án 844 (để b/c);
- Báo Diễn đàn Doanh nghiệp (để p/h);
- Sở KH&CN Nghệ An (để p/h);
- Công ty CP ĐHTHKN Nghệ An (để p/h);
- Lưu HCTH, HTSVQHDN, NCKNST.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG TẬP HUẤN,
DỰ HỘI THẢO VỀ KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO NĂM 2019**

1. Danh sách cán bộ tham gia khóa Tập huấn

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Ngày sinh</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Điện thoại</i>	<i>Ghi chú</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

2. Danh sách cán bộ, học viên, sinh viên tham Hội thảo tại Cơ sở II (HT4)

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Ngày sinh</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Điện thoại</i>	<i>Ghi chú</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

3. Danh sách cán bộ, học viên, sinh viên tham Hội thảo tổng kết

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Ngày sinh</i>	<i>Chức vụ</i>	<i>Điện thoại</i>	<i>Ghi chú</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)