

## KẾ HOẠCH

### Hội thảo nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học bằng công cụ Eewoww

#### I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Nhằm nâng cao hoạt động nghiên cứu khoa học, đào tạo của Trường theo chuẩn quốc tế; nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho đội ngũ giảng viên, sinh viên theo chuẩn quốc tế;
- Chia sẻ kinh nghiệm nghiên cứu và cung cấp giải pháp nghiên cứu khoa học, nguồn học liệu theo chuẩn quốc tế;
- EEWOOW là công cụ hỗ trợ nhà nghiên cứu trong hoạt động thu thập, tổ chức quản lý và chia sẻ thông tin tham khảo, kiểm tra tính trùng lặp về nội dung, phục vụ hiệu quả hoạt động trích dẫn và hợp tác trong nghiên cứu. Khi sử dụng công cụ EEWOOW sẽ mang lợi ích sử dụng: tìm kiếm, lưu trữ, soạn thảo, định dạng, trích dẫn, kiểm tra tính nguyên gốc, chia sẻ, tham gia cộng đồng....

#### II. THỜI GIAN - ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian và địa điểm: **08h30 – 11h30 ngày 29/11/2016 (Thứ 4)**  
Tại Hội trường A803 – Trường Đại học Nguyễn Tất Thành - 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TPHCM.

#### III. BAN TỔ CHỨC

PGS.TS. Nguyễn Mạnh Hùng	Hiệu trưởng	Trưởng Ban Tổ chức
PGS.TS. Trần Thị Hồng	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng Ban
TS. Bạch Long Giang	TP Khoa học Công nghệ	Ủy viên
Thầy Nguyễn Quang Hồng Phúc	TP TT Thông tin Thư viện	Ủy viên
Cô Vũ Thị Nguyệt Viên	TP Tổng hợp	Ủy viên

#### IV. DỰ KIẾN THÀNH PHẦN ĐẠI BIỂU THAM DỰ

1. Ban Giám hiệu
2. Lãnh đạo các Viện/Trường/ Trung tâm nghiên cứu
3. Trưởng/Phó đơn vị Trường Đại học Nguyễn Tất Thành
4. Các giảng viên đang tham gia nghiên cứu khoa học các cấp tại trường
5. Nghiên cứu viên của Viện Công nghệ Cao/ Viện Industry 4.0
6. Trung tâm Thông tin Thư viện

7. Phòng Hợp tác quốc tế
8. Đại diện Phòng Quản trị thông tin
9. Đại diện Phòng Đào tạo
10. Iris Hsu – Chuyên gia tư vấn giải pháp cao cấp của NXB Eewoww.
11. Đại diện tập đoàn iGroup tại TP.HCM.

## V. NỘI DUNG HỘI THẢO

- Lễ ký kết hợp tác giữa Trường ĐH Nguyễn Tất Thành với IEG Việt Nam Đại diện tập đoàn iGroup có sự chứng kiến của NXB Eewoww.
- Chia sẻ kinh nghiệm nghiên cứu và cung cấp giải pháp nghiên cứu khoa học, nguồn học liệu theo chuẩn quốc tế.
- Tập huấn hệ thống công cụ hỗ trợ nghiên cứu khoa học Eewoww.
- Trình bày thông tin gói cơ sở dữ liệu điện tử IG Publishing triển khai sử dụng nhà trường

## VI. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Video clip hướng dẫn sử dụng :  
<https://www.youtube.com/channel/UCWWN58Th7FuFN3ryOJ7npaA> (link)
- Tài khoản trải nghiệm giao diện Eewoww
  - Bước 1 : Đăng nhập website: <http://www.eewoww.com/>
  - Bước 2 :Đăng nhập Email: [eewoww.ieg@gmail.com](mailto:eewoww.ieg@gmail.com) – Password: 123123123
  - Bước 3 : Trải nghiệm Eewoww

## VII. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
1	Phòng KHCN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch; thông báo trên website</li> <li>- Gửi thư mời</li> <li>- Điều phối chung mọi hoạt động tổ chức</li> <li>- In ấn, chuẩn bị tài liệu hội thảo</li> </ul>	23/11 – 29/11
2	Phòng Tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết kế, in ấn backdrop, bandroll</li> <li>- Chụp hình, quay phim;</li> <li>- Công tác truyền thông</li> <li>- Chuẩn bị quà cho diễn giả</li> </ul>	23/11 – 29/11
3	Phòng Quản trị thông tin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kết nối internet trong suốt buổi hội thảo</li> </ul>	29/11
	Phòng Hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ phiên dịch trong suốt buổi hội thảo</li> </ul>	29/11
4	Các Khoa, Viện, Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ các giảng viên, cán bộ đang tham gia nghiên cứu khoa học các cấp tham dự hội thảo <b>(Quý Thầy, Cô mang theo laptop để tập huấn)</b></li> </ul>	29/11

5	Phòng Quản trị Thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị máy chiếu, màn hình, laptop, ổ cắm điện cho 30 máy tính.</li> <li>- Chuẩn bị micro, âm thanh, ánh sáng</li> <li>- Chuẩn bị bàn ghế khu vực tổ chức theo yêu cầu của chương trình và P. KHCN</li> <li>- Nhân sự trực hỗ trợ, phục vụ</li> </ul>	23/11 – 29/11
6	Lễ tân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sắp xếp, trang trí các phòng</li> <li>- Hoa tặng cho diễn giả, khách mời</li> <li>- Chuẩn bị hoa cho bàn chủ tọa, bục phát biểu</li> <li>- Nước uống cho đại biểu, khách mời</li> <li>- Nhân sự trực hỗ trợ, phục vụ</li> </ul>	23/11 – 29/11
7	Xí nghiệp dịch vụ	Vệ sinh các phòng trước và sau Hội thảo	29/11

Trên đây là kế hoạch hội thảo chuyên đề, kính đề nghị các đơn vị toàn trường nghiên túc phối hợp thực hiện theo kế hoạch.

**Nơi nhận:**

- Các phòng, Ban, Khoa, Trung tâm;
- Đăng egov;
- Lưu văn thư



PGS.TS. Trần Chi Hồng

