

Số: 55.../2017/KH-ĐHGĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 3 năm 2017

KẾ HOẠCH

XUẤT BẢN KỶ YẾU - KỶ NIỆM 10 NĂM NGÀY THÀNH LẬP TRƯỜNG ĐẠI HỌC TƯ THỰC CÔNG NGHỆ-THÔNG TIN GIA ĐỊNH (2007- 2017)

I. Căn cứ

Căn cứ kế hoạch của Trường Đại học tư thực Công nghệ - Thông tin Gia Định (ĐHGĐ) về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 10 năm ngày thành lập Trường.

II. Mục đích

- Ghi nhận quá trình hình thành, phát triển và đánh giá những thành tựu trên các lĩnh vực hoạt động: Tổ chức bộ máy, công tác đào tạo, bồi dưỡng, giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học, các lĩnh vực hoạt động cơ bản khác của Trường ĐHGĐ trong 10 năm thành lập và hoạt động.

- Thông qua việc biên tập và xuất bản kỷ yếu nhằm tổng kết, tuyên dương và ghi nhận những đóng góp của tập thể, cá nhân vào việc xây dựng và phát triển nhà trường trong thời gian qua.

- Kỷ yếu 10 năm xây dựng và phát triển của Trường phản ánh chân thật toàn cảnh bức tranh của nhà trường về nhiều mặt và thông qua đây, cùng với lễ tổng kết kỷ niệm 10 năm thành lập Trường để giới thiệu và quảng bá hoạt động của Trường ĐHGĐ đến với cộng đồng xã hội tại TP HCM và các tỉnh thành lân cận.

III. Yêu cầu

- Mỗi đơn vị phòng, khoa, tổ bộ môn, trung tâm, Công đoàn, Đoàn Thanh niên; các giảng viên, cán bộ và nhân viên của Trường đều có nghĩa vụ viết bài đóng góp vào kỷ yếu.

- Nội dung bài viết nhằm đánh giá lại những thành tựu, những mặt mạnh và những bài học kinh nghiệm qua 10 xây dựng đơn vị, xây dựng nhà trường;

- Bài viết có thể kèm theo hình ảnh minh họa, có thể có cả thơ, nhạc làm phong phú tập kỷ yếu.

IV. Nội dung: phân bổ nội dung bài viết theo kết cấu:

4.1. Trang 1: Maket bìa (chọn market và hình ảnh) trang bìa trong, bìa 2 trang lý lịch, bao gồm HĐBT, lí lịch kỷ yếu, giấy phép xuất bản, mục lục bài viết, tiếng Việt, tiếng Anh.

4.2. - Bài giới thiệu hoặc thư chúc mừng của lãnh đạo Bộ hoặc Ban tuyên giáo TW (nhân lễ kỷ niệm 10 năm thành lập nhà trường).



- Bài định hướng mang tính tổng kết ngắn gọn, tích hợp của đại diện lãnh đạo nhà trường, Hội đồng quản trị .

4.3 Giới thiệu BGH qua các thời kỳ (chủ yếu bằng hình ảnh và chú thích giới thiệu, tùy theo số lượng hình ảnh nhiều hay ít sẽ bố trí số trang hợp lý).

4.4. Các trang giới thiệu hình ảnh và chú thích BGH, cấp ủy, các đơn vị phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc, các tổ chức đoàn thể của nhà trường theo mô hình tổ chức hiện nay.

4.5. Cơ cấu nhóm bài viết về giới thiệu hoạt động, thành tựu, phương hướng hoạt động các phòng, ban, khoa, bộ môn, Đảng, Đoàn, Công đoàn.

4.6. Cơ cấu nhóm bài cảm nghĩ, cảm tưởng, những kỷ niệm vui, buồn của cán bộ, nhân viên, giảng viên và cựu sinh viên và sinh viên đang học tại Trường.

4.7. Nhóm bài viết tóm tắt thành tựu nghiên cứu khoa học, những sáng kiến, kinh nghiệm trong giảng dạy, học tập hoặc nghiên cứu khoa học của cán bộ, nhân viên, giảng viên, sinh viên đạt được trong 10 năm quá đã được công nhận.

4.8. Nhóm bài viết sáng tác... góc văn nghệ ...

Chú ý: Các bài viết có tính khoa học phải có chú dẫn và tư liệu tham khảo

V. Tổ chức thực hiện

5.1. Các đơn vị tham gia, thời gian và tiến độ thực hiện:

i. Phòng NCKH:

- Trình BGH thành lập Hội đồng biên tập và người chịu trách nhiệm xuất bản trong tháng 3/2017.

- Làm maket giả định để phê duyệt trong tháng 4/2017

- Làm thông báo để BGH duyệt gửi các đơn vị tham gia tích cực kế hoạch này (Tháng 3). Đôn đốc nhắc nhở, trực tiếp nhận bài vở, tư liệu, hình ảnh từ các đơn vị theo thời gian đã dự kiến, báo cáo tiến độ cho BGH theo từng giai đoạn .

- Trình danh sách chức danh Hội đồng biên tập và liên hệ người viết “bài định” là lãnh đạo Bộ hoặc Ban tuyên giáo TW để kỹ yếu có giá trị truyền thông.

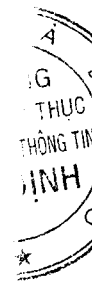
- Liên hệ quảng cáo tìm kiếm kinh phí in ấn (được phép vì xin giấy phép hợp pháp xuất bản của NXB)

ii. Hội đồng Biên Tập:

- Họp lần đầu sau khi có quyết định thành lập (cuối tháng 3, hoặc đầu tháng 4)

- Liên hệ nhà xuất bản trước để xin kế hoạch xuất bản từ Cục Xuất bản (dự kiến xin cấp phép từ 1 trong 4 NXB có uy tín như ĐHQG Hà Nội, ĐHQG TPHCM, hoặc ĐH vùng Thái Nguyên, ĐH vùng Huế (Đề Kỹ yếu có chỉ số khoa học ISSN Quốc gia, các bài viết sẽ được công nhận tính điểm khoa học)

iii. Các đơn vị liên quan phối hợp pháp lý :



- Phòng Tổ chức-Hành chính (tham mưu ký QĐ chức danh kiêm nhiệm và cùng phối hợp theo dõi thi đua khen thưởng..)
- Công đoàn, Đoàn TNCS của Trường phối kết hợp chặt chẽ trong quá trình tổ chức thực hiện, cung cấp các tư liệu qua các thời kỳ về hoạt động của nhà trường.
- Các đơn vị chủ động đăng ký tên tác giả dự định viết bài và “tít” bài viết trước để Hội đồng biên tập chủ động góp ý và cơ cấu bài cho hợp lý.

5.2. Thời gian nhận bài viết hình ảnh, tư liệu: hạn chót đến ngày **20/05/2017**

i. Thời gian biên tập lên market :Từ 20/5/2017 đến 15/06/2017

ii. Xin phép duyệt và in ấn từ ngày 16 tháng 3/2017 đến 15 tháng 7/2017

VI. Kinh phí (sẽ do HĐBT đề xuất sau)

- Số lượng tối thiểu 1000 cuốn. Khổ 4, Giấy cs/ 100 hoặc 80/, 4 màu, bìa cứng CS 200 bóng.
- Số trang tối đa 100 trang, bao gồm bìa và quảng cáo theo giấy phép.

VII. Phát hành:

- Thời gian: vào dịp Lễ kỷ niệm 10 năm ngày thành lập Trường.
- Hình thức phát hành: tặng tại lễ tổng kết và thông qua giới thiệu tuyển sinh, gửi tặng các cơ quan, ban ngành, địa phương, SV..

Địa chỉ nhận bài: Phòng Nghiên cứu Khoa học – Đảm bảo chất lượng

- Email: bantingiadinh@giadinhedu.vn.

- Thường trực: ThS. Đinh Thị Nguyệt Nga - ĐT: 0906 537 875

ThS. Lương Quý Ngọc - ĐT. 0928 626 288

TP Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 03 năm 2017



HIỆU TRƯỞNG

NGUYỄN HỮU NGỌC