

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Tọa đàm khoa học**  
**“Trao đổi về phương pháp nghiên cứu khoa học lĩnh vực Kinh tế**  
**với sinh viên Khoa Kinh tế - Trường Đại học Đồng Nai”**

Nhằm đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên, giúp sinh viên hiểu hơn về việc nghiên cứu khoa học, các bước thực hiện nghiên cứu; Ban Giám hiệu ban hành Kế hoạch tổ chức Tọa đàm khoa học “Trao đổi về phương pháp nghiên cứu khoa học lĩnh vực Kinh tế với sinh viên Khoa Kinh tế - Trường Đại học Đồng Nai” do Khoa Kinh tế phối hợp với Phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế tổ chức như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Giúp sinh viên bổ sung kiến thức, kỹ năng về nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực Kinh tế (các ngành Kế toán, Quản trị kinh doanh...).
- Góp phần nâng cao ý thức của sinh viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học và thúc đẩy phong trào nghiên cứu khoa học của sinh viên Khoa Kinh tế nói riêng và sinh viên toàn Trường nói chung.

**2. Yêu cầu**

Tổ chức buổi Tọa đàm theo đúng chủ đề, trong không khí chia sẻ, trao đổi, thảo luận học thuật cởi mở.

**II. NỘI DUNG**

**1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: 8 giờ 00 – 11 giờ 30 sáng ngày 06/12/2023.
- Địa điểm: Hội trường 500 Cơ sở 3, Trường Đại học Đồng Nai, Khu phố 2, Đường Vũ Hồng Phê, P. Bình Đa, TP. Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

**2. Thành phần tham dự buổi Tọa đàm**

**2.1. Diễn giả: 02 báo cáo viên**

- + TS. Phạm Trà Lam – Trưởng bộ môn Hệ Thống thông tin Kế toán - Khoa Kế Toán, Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
- + TS. Bùi Ngọc Tuấn Anh – Phó Bộ môn Marketing - Khoa Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

**2.2. Thành phần tham dự**

- + Đại diện Ban Giám hiệu.

- + Phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế.
- + Tạp chí Khoa học – Đại học Đồng Nai.
- + Khoa Kinh tế: Toàn thể lãnh đạo, giảng viên, sinh viên của Khoa.
- + Giảng viên – viên chức, sinh viên quan tâm đến nội dung của buổi Tọa đàm.

### **3. Nội dung buổi Tọa đàm**

#### **3.1. Ban tổ chức phát biểu đề dẫn**

- Phát biểu chào mừng của đại diện Ban Giám hiệu.
- Trao đổi về công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Đồng Nai (TS. Phạm Văn Thanh – Tổng biên tập Tạp chí Khoa học, giảng viên Khoa Kinh tế);
- Báo cáo về chủ trương, định hướng của Nhà trường trong công tác nghiên cứu khoa học nói chung và công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên nói riêng (TS. Phạm Minh Tiến, Trưởng phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế).

#### **3.2. Chia sẻ của các diễn giả**

Các diễn giả chia sẻ về các nội dung sau:

- Kiến thức về nghiên cứu khoa học: ngành Kế toán và ngành Quản trị kinh doanh;
- Phương pháp, kỹ năng nghiên cứu khoa học;
- Phương pháp nghiên cứu định tính, định lượng;
- Phương pháp tìm kiếm tài liệu trên mạng Internet;
- Phẩm chất của nhà nghiên cứu;
- Kỹ năng công bố các bài báo quốc tế (ISI, Scopus);
- Các nội dung khác có liên quan đến chủ đề.

#### **3.3. Hội trường trao đổi, thảo luận về các nội dung của chủ đề buổi Tọa đàm.**

### **III. Phân công nhiệm vụ**

#### **1. Khoa Kinh tế**

- Làm đầu mối liên hệ, mời diễn giả.
- Chủ trì xây dựng Kế hoạch tổ chức Tọa đàm; kịch bản Chương trình Tọa đàm.
- Thông báo tới giảng viên, sinh viên của Khoa để tham dự đông đủ, nghiêm túc.
- Thiết kế backdrop: Tọa đàm khoa học “Trao đổi về phương pháp nghiên cứu khoa học lĩnh vực Kinh tế với sinh viên Khoa Kinh tế - Trường Đại học Đồng Nai” trình chiếu màn hình Hội trường 500 Cơ sở 3.
- Dẫn chương trình buổi Tọa đàm.
- Chuẩn bị hoa tặng Diễn giả.
- Dự trù kinh phí tổ chức Tọa đàm.
- Hoàn thiện hồ sơ thanh, quyết toán theo Quy định.



- Khảo sát, thống kê mức độ đạt mục đích của Tọa đàm (giảng viên, sinh viên).

## **2. Phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế**

- Phối hợp Khoa Kinh tế xây dựng Kế hoạch tổ chức Tọa đàm.

- Báo cáo về chủ trương, định hướng của Nhà trường trong công tác nghiên cứu khoa học nói chung và công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên nói riêng (TS. Phạm Minh Tiến).

- Viết tin bài đăng trên website của Trường (ThS. Nguyễn Thị Thùy Dương).

## **3. Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị**


- Chuẩn bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị tại Hội trường Cơ sở 3 để tổ chức Tọa đàm.

- Phân công người phụ trách âm thanh, trình chiếu, chụp hình làm tư liệu suốt thời gian diễn ra Tọa đàm.

## **4. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

- Thẩm định dự trù kinh phí tổ chức Tọa đàm.

- Hướng dẫn thủ tục thanh, quyết toán theo Quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Tọa đàm khoa học “Trao đổi về phương pháp nghiên cứu khoa học lĩnh vực Kinh tế với sinh viên Khoa Kinh tế - Trường Đại học Đồng Nai”. Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công theo Kế hoạch này khẩn trương triển khai thực hiện kịp thời và hiệu quả các nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, báo cáo Ban Giám hiệu xin ý kiến chỉ đạo. /: 

### **Nơi nhận:**

- Hội đồng Trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, K, KT, P, NCKH.



**TS. Lê Anh Đức**