

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Số: 05/KH-CDYTBM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 21 tháng 1 năm 2021

KẾ HOẠCH CHI TIẾT

Tổ chức Hội thảo khoa học

Chủ đề “Nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp
trong đào tạo và thực hành chăm sóc người bệnh”

1. Thời gian: Dự kiến ngày 23/4/2021 hoặc ngày 6/5/2021

2. Địa điểm: Các hội trường BVBM

3. Kế hoạch tổ chức:

- Danh mục viết tắt:

BGH: Ban Giám hiệu; PDT – NCKH: Phòng đào tạo – Nghiên cứu khoa học

BTC: Ban tổ chức; BKT: Ban khánh tiết; BHC: Ban hậu cần; TCKT: Tài chính kế toán

STT	Nội dung công việc chính	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp chính	Thời gian (tháng/tuần)																Chú thứ		
				Tháng 1				Tháng 2				Tháng 3				Tháng 4						
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4			
1.	Xây dựng kế hoạch, nội dung dự thảo chương trình NCKH	BGH	PDT – NCKH																			
2.	Trình hiệu trưởng phê duyệt chủ trương thời gian tổ chức, nội dung hội thảo	BGH	PDT – NCKH																			
3.	Trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập Ban tổ chức và các tiểu ban	BGH	PDT – NCKH																			
4.	Họp Ban tổ chức lần 1	BTC																				



STT	Nội dung công việc chính	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp chính	Thời gian (tháng/tuần)																Ghi chú
				Tháng 1				Tháng 2				Tháng 3				Tháng 4				
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
5.	Gửi thông báo tới các đơn vị tham gia báo cáo	BTC	BKT																	
6.	Họp ban nội dung lần 1	BTC	BND																	
7.	Tập hợp danh mục đề tài dự kiến báo cáo. Phác thảo chương trình hội nghị	BTC	BND																	
8.	Hoàn chỉnh kế hoạch, chương trình, phân công nhiệm vụ cụ thể và lập danh sách đại biểu mời tham dự	BTC	BND																	
9.	Dự trừ kinh phí, phê duyệt GDBV	BTC	TCKT																	
10.	Họp Ban tổ chức lần 2	BTC																		
11.	Thiết kế giấy mời, quà tặng và in ấn	BTC	BND BKT																	
12.	Gửi giấy mời đến các báo cáo viên, Đoàn Chủ tịch và nhận hỏi âm	BTC	BKT																	
13.	Họp ban nội dung lần 2	BTC	BND																	
14.	Tập hợp báo cáo (file Word và Power Point) và in ấn tài liệu:	BTC	BND																	
15.	Tập hợp nội dung in trong tạp chí YHLS BVBM/ Tạp chí điều dưỡng	BTC	BND																	
16.	Họp ban khánh tiết lần 1																			
17.	Gửi giấy mời đến các đại biểu tham dự	BTC	BKT																	

STT	Nội dung công việc chính	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp chính	Thời gian (tháng/tuần)																Ghi chú	
				Tháng 1				Tháng 2				Tháng 3				Tháng 4					
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4		
18.	Đăng ký và chuẩn bị hội trường, thiết bị kèm theo: bàn ghế, loa đài, âm thanh, ánh sáng,....	BTC	BKT																		
19.	Thiết kế phòng hội trường, băng rôn, các ấn phẩm liên quan	BTC	BKT																		
20.	Chuẩn bị khu vực cho các hãng trưng bày, triển lãm, giới thiệu sản phẩm	BTC	BKT																		
21.	Hợp Ban hậu cần																				
22.	Tổ chức tập luyện, thông nhất các tiết mục văn nghệ chào mừng																				
23.	Chuẩn bị hậu cần: VPP, đặt ăn trưa, giải khát, quà tặng, hoa HT,....	BTC	BKT BHC																		
24.	Thông cáo báo chí; Chuẩn bị quay phim, chụp ảnh, đưa tin, báo chí, truyền hình	BTC	BKT																		
25.	Hợp Ban tổ chức lần 3	BTC																			

Ghi chú: Kế hoạch có thể điều chỉnh cho phù hợp với thực tế triển khai.

HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 CAO ĐẲNG Y TẾ
 BẠCH MAI

GS.TS Nguyễn Quang Tuấn