BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Số: 170/KH-ĐHKTKTCN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

Vòng phát triển dự án cuộc thi "Ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp SV UNETI năm học 2024-2025"

I. Thông tin chung

1. Thời gian: Từ **14h00** đến **17h00**, **Thứ bảy** (ngày **15/03/2025**)
2. Địa điểm và thành phần:

* Trực tiếp tại Hội trường 201 HA11, cơ sở 218 Lĩnh Nam, Hoàng Mai, Hà Nội.

Thành phần:

- Đại diện Lãnh đạo Trường; lãnh đạo Phòng KHCN, Phòng CT-CTSV, Đoàn Thanh niên; lãnh đạo Khoa chuyên môn có đội thi tham dự.
- Chuyên gia khách mời:
  + **Ms. Nguyễn Thị Hồng Minh**, Chuyên gia hướng dẫn khởi nghiệp, Đại học Bách khoa Hà Nội.
  + **Mr. Trần Tuấn Linh**, Giám đốc sáng tạo tại ADDesign – Communication & Application; Chuyên gia huấn luyện khởi nghiệp, xây dựng thương hiệu.
  + **Ms. Bùi Thị Hoàng Điệp**, Founder Công ty Cổ phần công nghệ Giáo dục eJoy. Giải nhất Starup Việt 2022, Giải ba Techfest 2019. Gọi vốn hạt giống từ BKfund & Thinkzone.
- Đại diện của 42 đội thi Ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp được vào vòng Phát triển dự án (mỗi đội cử 01 giảng viên hướng dẫn và 02 sinh viên tham dự).

* Trực tuyến qua Zoom:

Theo link:
https://zoom.us/j/98681832656?pwd=l9LmOg5vaXOPEZd1RWnIepQNKxOpY9.1
ID cuộc họp: **986 8183 2656** Mật mã: **uneti**

Thành phần:

- Lãnh đạo Khoa, Bộ môn chuyên môn trong Trường; GV phụ trách các CLB NCKH, STKN sinh viên;
- GV hướng dẫn, SV các đội thi từ vòng Tìm kiếm ý tưởng và các đội thi được vào vòng Phát triển dự án;
- SV là thành viên các CLB NCKH, STKN của các khoa;
- Các GV, SV khác có quan tâm đến cuộc thi Sáng tạo khởi nghiệp SV.

II. Nội dung chương trình

TT	Nội dung	Người phụ trách	Thời gian	Ghi chú
1	Đón tiếp đại biểu, ổn định hội trường.	Ban tổ chức	14h00 – 14h30	
2	Giới thiệu mở đầu chương trình: - Giới thiệu đại biểu; - Nội dung chương trình buổi tập huấn;	Đại diện Phòng Khoa học – Công nghệ	14h30 – 14h40	

3	Phát biểu của đại diện lãnh đạo Trường	Đại diện Lãnh đạo Trường	14h40 –14h50	
4	- Nhận xét tóm tắt các kết quả đánh giá vòng tìm kiếm ý tưởng; - Các vấn đề còn thiếu sót trong quá trình phát triển từ ý tưởng đến sản phẩm thực tế; - Các vấn đề cần lưu ý khi hoàn thiện thuyết minh, báo cáo.	Chuyên gia **Ms. Nguyễn Thị Hồng Minh** (Chuyên gia huấn luyện khởi nghiệp, Đại học Bách khoa Hà Nội).	14h50 – 15h15	
5	- Kỹ năng thuyết trình dự án và tư duy phản biện (kỹ năng pitching); - Thiết lập mô hình kinh doanh và lập kế hoạch tài chính cho dự án;	Chuyên gia **Mr. Trần Tuấn Linh** (Giám đốc điều hành Viện Khởi nghiệp sáng tạo INIS – Đại học Nguyễn Trãi; Chuyên gia huấn luyện khởi nghiệp, xây dựng thương hiệu).	15h15 – 15h40	
6	- Chia sẻ kinh nghiệm xác định chiến lược cho đội thi khởi nghiệp, kinh nghiệm xác định và tiếp cận khách hàng tiềm năng; - Chia sẻ những cơ hội thị trường cho những người khởi nghiệp; - Chia sẻ những khó khăn và lợi thế khi tham gia khởi nghiệp.	Chuyên gia **Ms. Bùi Thị Hoàng Điệp** (Founder Công ty Cổ phần công nghệ Giáo dục eJoy. Giải nhất Starup Việt 2022, Giải ba Techfest 2019. Gọi vốn hạt giống từ BKfund & Thinkzone).	15h40 – 16h05	
7	Thảo luận, hỏi đáp với khách mời chuyên gia và các Startup, đội thi.	Ban tổ chức, Khách mời, GV, SV các đội thi	16h05 – 16h40	
8	Phổ biến thể lệ và hình thức tổ chức thi vòng Phát triển dự án.	Đại diện Phòng Khoa học – Công nghệ	16h40 – 16h50	
9	Tổng kết và kết thúc buổi tập huấn.	Ban tổ chức	16h50 – 17h00	

III. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng Khoa học – Công nghệ

- Lên chương trình, kịch bản tổ chức chương trình tập huấn vòng Phát triển dự án;
- Thiết kế Background, Poster của chương trình tập huấn; đăng tải thông tin kế hoạch tổ chức và tuyên truyền cho chương trình tập huấn trên Website, Fanpage của trường;
- Phân công nhân sự hỗ trợ các chuyên gia và khách mời, thực hiện các thủ tục khác;
- Xây dựng thể lệ, thang điểm đánh giá cho vòng phát triển dự án;
- Phổ biến thể lệ và hình thức tổ chức thi vòng Phát triển dự án;
- Họp tổng kết rút kinh nghiệm chương trình tập huấn và lên kế hoạch tổ chức vòng Phát triển dự án.

3.2. *Phòng Tuyển sinh - Truyền thông*

- Phối hợp với Phòng KHCN để quay phim, chụp ảnh, đưa tin truyền thông thông tin chương trình tập huấn trên các hệ thống Website, Facebook…

3.3. Phòng Hành chính quản trị

- Hỗ trợ in phông nền, chuẩn bị Hội trường, bàn ghế, chuẩn bị nước uống (Hội trường 201 HA11, cơ sở 218 Lĩnh Nam, Hoàng Mai, Hà Nội).

- Đảm bảo an ninh trật tự trong thời gian diễn ra chương trình tập huấn.

3.4. Phòng Công nghệ thông tin

- Phối hợp chuẩn bị các thiết bị âm thanh, trình chiếu ghi hình tư liệu…

3.5. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Phối hợp tham dự chương trình; quản lý hướng dẫn sinh viên trong quá trình tập huấn. Đôn đốc sinh viên các khoa trong trường đã đăng ký, tham dự đầy đủ để lan tỏa tinh thần sáng tạo khởi nghiệp sinh viên UNETI.

3.6. Các Khoa chuyên môn

- Phổ biến thông tin chương trình tập huấn đến toàn thể GV, SV trong khoa;

- Đôn đốc và quản lý GV, SV được phân công tham dự chương trình tập huấn đầy đủ, đúng kế hoạch.

3.7. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Phối hợp lan tỏa, thông báo và điều động sinh viên tình nguyện hỗ trợ và sinh viên tham dự chương trình đông đủ.

3.8. Các đội thi vào vòng Phát triển dự án

Tham dự đầy đủ, lắng nghe và chuẩn bị các câu hỏi cho các chuyên gia, khách mời.

Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung trong thông báo để chương trình tập huấn được diễn ra tốt đẹp, đạt hiệu quả cao.

Nơi nhận:
- Đảng ủy, HĐT, BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- Các nhóm ý tưởng (để t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, KHCN, CTSV

KT. HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Hữu Quang