

Số: 165/QĐ-CTHĐT-ĐHNCT

Cần Thơ, ngày 10 tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Quy định về việc tham dự, tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm trong nước và quốc tế

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 01/HNNĐT-ĐHNCT ngày 09 tháng 03 năm 2020 của Chủ Hội nghị Nhà đầu tư về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Nam Cần Thơ nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 02/HNNĐT-ĐHNCT ngày 09 tháng 03 năm 2020 của Chủ Hội nghị Nhà đầu tư về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nam Cần Thơ nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Nam Cần Thơ được ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-CTHĐT-ĐHNCT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Căn cứ nhu cầu và tình hình hoạt động của Trường,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Nay ban hành Quy định về việc tham dự, tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm trong nước và Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế tại Trường Đại học Nam Cần Thơ, cụ thể như sau: *(Đính kèm Quy định)*

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, phòng Tài chính – Kế hoạch, phòng Nghiên cứu khoa học & Hợp tác quốc tế và các đơn vị thuộc Trường Đại học Nam Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- HĐT;
- BGH;
- Lưu VT, TC-HC.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG

*(Đã ký)*

TS-LS. Nguyễn Tiến Dũng

## QUY ĐỊNH

### Về việc tham dự, tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm trong nước và Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế tại Trường Đại học Nam Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CTHĐT-ĐHNCT ngày / /2023 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nam Cần Thơ)

#### Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định việc tham dự, tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm trong nước và Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế, Tọa đàm tại Trường Đại học Nam Cần Thơ và việc tham dự Hội thảo, Hội nghị khoa học (trong nước và quốc tế), Tọa đàm ngoài Trường.

Quy định này áp dụng đối với các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Viện, đơn vị thuộc Trường; các đơn vị có liên quan và cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc Trường tham gia vào các hoạt động nêu trên.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế do Trường Đại học Nam Cần Thơ tổ chức hoặc đồng tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của nước ngoài.
- Hội thảo, Hội nghị khoa học do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Trường Đại học Nam Cần Thơ.
- Hội thảo, Hội nghị khoa học cấp quốc gia, cấp bộ, ngành, cấp thành phố do Trường Đại học Nam Cần Thơ chủ trì hoặc phối hợp tổ chức.
- Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm cấp Trường do các đơn vị thuộc Trường đề nghị tổ chức.

#### Chương II

### QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỘI THẢO, HỘI NGHỊ KHOA HỌC, TỌA ĐÀM, CHẾ ĐỘ ĐI DỰ HỘI THẢO TRONG NƯỚC, QUỐC TẾ

##### Điều 3. Tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế

1. Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định này là hoạt động hội họp có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp hoặc bằng hình thức online hoặc kết hợp trực tiếp và online trên lãnh thổ Việt Nam, bao gồm:

- Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế do Trường tổ chức có sự tham gia hoặc tài trợ của các tổ chức nước ngoài.
- Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế do các cơ quan, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Trường.

2. Khi Trường tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế, Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm chính tổ chức thực hiện, phối hợp với các đơn vị khác (nếu có) theo sự chỉ đạo của Hội đồng trường và Ban Giám hiệu.

3. Việc xin phép tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành gồm: Văn bản xin phép, Đề án tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học quốc tế gửi Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Giáo dục & Đào tạo, UBND thành phố Cần Thơ (Công an thành phố, Sở Ngoại vụ thành phố).

#### **Điều 4. Tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học cấp quốc gia, cấp bộ, cấp ngành**

1. Hội thảo, Hội nghị khoa học cấp quốc gia, cấp bộ, cấp ngành hoặc tương đương: Hội thảo, Hội nghị có sự phối hợp với các đơn vị ngoài Trường ở cấp tỉnh, thành phố, bộ, ngành, trung ương. Cụ thể như sau:

- Các cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các Vụ/Cục/Viện của các Bộ và cơ quan ngang Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh/thành phố;
- Các Hiệp hội nghề nghiệp.

2. Khi Trường được giao nhiệm vụ hoặc phối hợp tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học cấp quốc gia, cấp bộ và cấp ngành, Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm chính tổ chức thực hiện, phối hợp với các đơn vị khác (nếu có) theo sự chỉ đạo của Hội đồng trường và Ban Giám hiệu.

#### **Điều 5. Tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm cấp Trường**

Phòng NCKH & HTQT là đơn vị chịu trách nhiệm chính cùng phối hợp với Khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan thuộc Trường tổ chức Hội thảo, Hội nghị, Tọa đàm cấp Trường.

Trường cho phép tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm cấp Trường như sau:

1. Hội thảo khoa học có nội dung liên quan đến các vấn đề về đào tạo, các vấn đề kinh tế - xã hội thuộc chuyên môn đào tạo của Trường; có sự phối hợp với các đơn vị bên ngoài Trường ở cấp tỉnh, thành phố, bộ, ngành, trung ương (Ví dụ: Các sở, ban, ngành của tỉnh/thành phố, các Hiệp hội nghề nghiệp, các Vụ/Cục của các Bộ/Cơ quan ngang Bộ, các trường đại học,...).

2. Hội thảo khoa học chuyên môn theo kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm của các đơn vị thuộc Trường.

3. Hội nghị khoa học nhằm tổng kết hoạt động khoa học công nghệ của Trường hàng năm, theo từng giai đoạn.

4. Hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên hàng năm.

5. Hội nghị, Hội thảo khoa học theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Tọa đàm trao đổi ý kiến về các vấn đề thực tiễn phát sinh trong quá trình đào tạo và nghiên cứu của Trường.

**Điều 6. Đơn vị tổ chức Hội thảo, Hội nghị, Tọa đàm cấp Khoa.**

1. Các Khoa là đơn vị chịu trách nhiệm chính tổ chức Hội thảo, Hội nghị, Tọa đàm cấp Khoa.

2. Hội thảo, Hội nghị, Tọa đàm cấp Khoa phải được tiến hành theo đúng quy trình, kế hoạch đã được Hội đồng trường và Ban Giám hiệu phê duyệt; thực hiện đúng các quy định hiện hành về chi tiêu, thanh quyết toán tài chính.

**Điều 7. Quy trình quản lý/tổ chức Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm.**

TT	Các bước	Nội dung & Chi tiết thực hiện	Thời gian
1	Bước 1		Thời gian đăng ký trong tháng 11-12 hàng năm
2	Bước 2		05 ngày
3	Bước 3		Theo kế hoạch ấn định
4	Bước 4		Chậm nhất sau 07 ngày

## **Điều 8. Chế độ chi cho Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm**

Chế độ chi cho Hội thảo, Hội nghị khoa học, Tọa đàm được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được khoán theo mức kinh phí như sau:

<b>TT</b>	<b>Cấp Hội thảo/Hội nghị</b>	<b>Mức chi phí</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Cấp Trường	50 triệu	Bao gồm Khoa phụ trách, các Khoa chuyên môn và các Phòng/Ban.
2	Cấp Quốc tế	150 triệu	
3	Hội thảo, Tọa đàm cấp Khoa	5 triệu – 8 triệu	

Trường hợp Ban tổ chức vận động nhà tài trợ từ bên ngoài thì Nhà trường phân bổ lại từ 30-50% cho kinh phí tổ chức, phần còn lại chuyên cho quỹ học bổng, sinh viên nghèo.

Các trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng trường quyết định.

## **Điều 9. Chế độ đi dự hội thảo, hội nghị khoa học trong nước hay quốc tế**

Cán bộ, giảng viên, nhân viên đi dự hội thảo trong nước hay quốc tế phải được sự phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng trường, trong đó khi đi dự hội thảo để phục vụ cho viết bài báo khoa học trong nước, quốc tế và làm đề tài nghiên cứu sinh thì người đó phải tự túc mọi chi phí đi lại ăn ở. Đồng thời, khi ban hành quyết định cử cán bộ, giảng viên, nhân viên đi tham dự hội thảo trong trường hợp này phải ghi rõ kinh phí tự túc.

Cán bộ, giảng viên, nhân viên đi dự hội thảo, hội nghị, đi công tác trong nước hay quốc tế được Hội đồng trường, Ban Giám hiệu có quyết định cử đi thì hỗ trợ chi phí đi lại ăn ở theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Đồng thời báo cáo kết quả tham dự bằng văn bản và quyết toán kinh phí tạm ứng.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

Ban Giám hiệu chủ trì để quản lý và chỉ đạo các khoa, phòng ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc thực hiện theo quy định này.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của các khoa, phòng ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc**

Các khoa, phòng ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc căn cứ quy định này triển khai cho các cán bộ, giảng viên, nhân viên thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị góp ý kịp thời về Hội đồng trường để bổ sung và điều chỉnh./.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**TS-LS. Nguyễn Tiến Dũng**

Số: /KH-ĐHNCT

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

MẪU 1-Kế hoạch  
HT cấp trường

## KẾ HOẠCH

Vv tổ chức Hội thảo “.....”

### I. MỤC ĐÍCH:

### II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

#### 1. Thời gian:

#### 2. Địa điểm:

#### 3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Ban Chỉ đạo

3.2. Ban Tổ chức

### III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

TT	Thời gian	Nội dung chương trình	Phân công thực hiện	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

### IV. THÀNH PHẦN THAM GIA:

#### 1. Báo cáo viên:

#### 2. Khách tham dự:

## V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
6				
7				

## VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI THẢO

STT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>Tổng cộng</b>					

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo “.....” của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

**PHÒNG TC-HC      PHÒNG TC-KH      PHÒNG NCKH&HTQT      TM. BAN TỔ CHỨC**

**PHÊ DUYỆT CỦA  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**BAN GIÁM HIỆU**

Số: /KH-ĐHNCT

Cần Thơ, ngày tháng năm 2023

Mẫu 2- Kế  
hoạch tổ chức  
HTQT

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ**  
**Chủ đề “.....”**

**I. SỰ CẦN THIẾT**

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**III. NỘI DUNG DỰ KIẾN**

Hội thảo tập trung thảo luận các nhóm chủ đề sau:

-

**IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG NGƯỜI THAM DỰ (DỰ KIẾN):**

1. Thời gian:

2. Địa điểm:

3. Thành phần, số lượng:

**V. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:**

TT	Thời gian	Nội dung chương trình	Thực hiện	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				

**VI. THÀNH PHẦN THAM GIA:**

1. Báo cáo viên:

2. Khách tham dự:

**VII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:**



TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
6				
7				

### VI. KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI THẢO

STT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>Tổng cộng</b>					

**Liên lạc:**

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế  
 “.....” của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

**PHÒNG TC-HC**

**PHÒNG TC-KH**

**PHÒNG NCKH&HTQT**

**TM. BAN TỔ CHỨC**

**PHÊ DUYỆT CỦA  
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG**

**BAN GIÁM HIỆU**

Cần Thơ, ngày tháng năm 2023

**ĐỀ ÁN**

**Hội nghị khoa học quốc tế “.....”**  
**Tên tiếng Anh “.....”**

**I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH**

**1. Bối cảnh, lý do tổ chức:**

**2. Mục đích, dự kiến kết quả:**

**3. Danh nghĩa tổ chức**

Các đơn vị sau đây phối hợp tổ chức:

**II. THÔNG TIN CỤ THỂ**

**1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo**

**2. Hình thức và công nghệ tổ chức**

**3. Thành phần tham gia tổ chức:**

**4. Dự kiến thành phần và số lượng tham dự:**

**5. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả người nước ngoài:** Về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn

STT	Ảnh	Lý Lịch trích ngang
1		
2		
3		

**III. NGUỒN KINH PHÍ TỔ CHỨC**

- Nguồn tài trợ của các doanh nghiệp, công ty;
- .....
- .....

**IV. KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN HỘI NGHỊ**

**V. CÁC HOẠT ĐỘNG BÊN LỀ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO (NÊU RÕ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, NỘI DUNG)**

## VI. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

TT	Thời gian	Nội dung chương trình	Thực hiện	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## PHỤ LỤC: DANH SÁCH KHÁCH MỜI DỰ KIẾN

Hội nghị quốc tế “.....”  
Tên tiếng Anh “.....”

**Số lượng dự kiến:**

**Các tác giả có thể tham gia online hoặc offline tùy vào điều kiện:**

STT	Tên khách	Đơn vị/Tổ chức
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Số: /ĐHNCT  
Về việc xin phép tổ chức Hội nghị quốc tế

Cần Thơ, ngày tháng năm 2023

**Kính gửi: Cục Hợp tác Quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo.**

Trường Đại học Nam Cần Thơ sẽ tổ chức Hội nghị quốc tế “.....” (tên tiếng Anh: .....). Hội nghị mang lại cơ hội cho các nhà khoa học, giảng viên, chuyên viên các sở, ban ngành và sinh viên trao đổi học thuật, mở rộng hợp tác nghiên cứu trong các lĩnh vực

.....  
Chương trình hội nghị dự kiến sẽ được tổ chức như sau:

- **Chủ đề và mục đích:**.....
- **Thời gian:** .....
- **Địa điểm tổ chức:** .....
- **Thành phần tham gia tổ chức:** .....
- **Thành phần tham gia hội thảo:**

- **Nguồn kinh phí:** từ tài trợ, từ người tham dự, chi tiết cụ thể trong bản đề án gửi kèm.

Trường Đại học Nam Cần Thơ xin gửi kèm theo Công văn này bản đề án tổ chức hội nghị và danh sách khách mời dự kiến. Kính đề nghị Cục Hợp tác Quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Trường tổ chức Hội nghị quốc tế “.....”.

Mọi thông tin vui lòng liên hệ: ....., Trường Đại học Nam Cần Thơ; địa chỉ: Số 168, đường Nguyễn Văn Cừ nối dài, phường An Bình, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ; điện thoại: .....

Rất mong Cục Hợp tác Quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, chấp thuận cho Trường Đại học Nam Cần Thơ tổ chức Hội nghị nêu trên.

Trân trọng cảm ơn và kính chào./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TC-HC.



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ**

**Thư mời**

**VIẾT BÀI THAM LUẬN HỘI THẢO KHOA HỌC**

“.....”

Tiếng Anh (.....)

**Kính gửi: - Quý các cơ sở giáo dục đại học, cơ quan, doanh nghiệp;  
- Quý các nhà khoa học, các chuyên gia.**

Nhằm mục đích ....., Trường Đại học Nam Cần Thơ phối hợp với ..... quyết định tổ chức Hội thảo Khoa học Quốc tế với tên đề tài “.....”. Hội thảo quy tụ nhiều nhà khoa học, chuyên gia trong - ngoài nước, các trường đại học và các cơ quan chức năng, doanh nghiệp trong nước về lĩnh vực .....

**THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC HỘI THẢO:**

Thời gian:

Địa điểm:

Hình thức: trực tiếp

Để nội dung của buổi Hội thảo được phong phú và đạt hiệu quả cao, Ban Tổ chức trân trọng kính mời Quý các cơ sở giáo dục đại học, cơ quan, doanh nghiệp; Quý các nhà khoa học, các chuyên gia viết bài tham luận cho buổi Hội thảo nói trên.

**HÌNH THỨC BÀI VIẾT:**

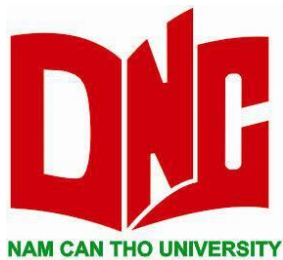
Mỗi bài tham luận được trình bày dưới dạng bài báo khoa học, dài tối đa 8 trang; viết bằng Tiếng Việt được chế bản trên khổ A4; font chữ Time New Roman; cỡ chữ 12; định dạng lề trên, lề dưới và lề trái: 30mm, lề phải 25mm, cách dòng đơn, khoảng cách giữa các đoạn văn là 6pt. Tên hình vẽ đặt ở phía dưới, tên biểu bảng đặt ở phía trên, hình và bảng đều phải đánh số thứ tự. Tiêu đề của bài tham luận in đậm, cỡ chữ 15, dưới tiêu đề ghi rõ họ tên tác giả, địa chỉ cơ quan, điện thoại và email của tác giả chính để liên hệ. Các bài tham luận cần có tóm tắt Tiếng Việt và Tiếng Anh (5 – 10 dòng). Mục tài liệu tham khảo: không quá 10 tài liệu.

Thời hạn gửi bài về Ban tổ chức Hội thảo chậm nhất vào **ngày** ..... Tất cả bài viết đều được phản biện để hoàn thiện. Các bài được chọn sẽ được trình bày tại buổi Hội thảo “.....”. Sau khi hoàn thành bài tham luận, Quý tác giả vui lòng gửi bài về ....., Trường Đại học Nam Cần Thơ, điện thoại liên hệ: 0.....– Email: .....

Trân trọng./.

*Cần Thơ, ngày      tháng      năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ**

## **Thư ngỏ**

### **TÀI TRỢ HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ**

“.....”

**Tiếng Anh** “.....”

**Kính gửi:** - Quý các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;  
- Quý các cá nhân.

Nhằm mục đích ....., Trường Đại học Nam Cần Thơ phối hợp với ..... quyết định tổ chức Hội thảo Khoa học Quốc tế với tên đề tài “.....”. Hội thảo quy tụ nhiều nhà khoa học, chuyên gia trong - ngoài nước, các trường đại học và các cơ quan chức năng, doanh nghiệp trong nước về lĩnh vực .....

#### **THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC HỘI THẢO:**

**Thời gian:**

**Địa điểm:**

**Hình thức:** Trực tiếp

Đề Hội thảo Khoa học lần này được tổ chức thành công tốt đẹp, sự giúp đỡ về tài chính và các nguồn lực khác của quý Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp/Cá nhân là một trong những đóng góp rất quan trọng. Đây cũng là cơ hội để quý Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp/Cá nhân có thể góp công sức của mình cho công tác giáo dục đào tạo cũng như cho sự phát triển về lĩnh vực .....và cũng là dịp tốt để quý Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp/Cá nhân có thể quảng bá sản phẩm của mình.

#### **THÔNG TIN VỀ QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ: (Đính kèm theo thư ngỏ)**

❖ Quý Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp/Cá nhân tài trợ cho Hội thảo quốc tế nêu trên xin vui lòng liên hệ về:

Phòng Tài chính – Kế hoạch, Trường Đại học Nam Cần Thơ

Địa chỉ: 168, Nguyễn Văn Cừ (nối dài), P. An Bình, Q. Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ

Điện thoại: 0292 3751 668 – Fax: 0292 3798 668

Email: [ptckhnamcantho@gmail.com](mailto:ptckhnamcantho@gmail.com)



❖ Thông tin về Hội thảo xin vui lòng liên hệ: ....., Trường Đại học Nam  
Cần Thơ, Số điện thoại..... – Email: .....

Một lần nữa, Ban tổ chức xin gửi tới Quý Cơ quan/Tổ chức/Doanh nghiệp/Cá nhân lời  
chúc sức khỏe, hạn phúc và thành công.

Trân trọng cảm ơn!

*Cần Thơ, ngày      tháng      năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**



**QUYỀN LỢI NHÀ TÀI TRỢ**  
**THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ “.....”**  
 (.....)

Mức tài trợ	Quyền lợi
<b>Kim cương: .....tr</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 clip quảng cáo giữa các phiên</li> <li>2. 1 báo cáo khoa học</li> <li>3. Bảng trưng bày giới thiệu sản phẩm tại vị trí kim cương</li> <li>4. Đăng 2 trang quảng cáo trong tạp chí hội thảo</li> <li>5. 30 thư mời tham dự Hội thảo</li> <li>6. Có logo công ty trên backdrop hội thảo</li> <li>7. Được treo áp-phích quảng cáo trong khuôn viên trường Đại học Nam Cần Thơ trong thời gian 1 năm (hơn 22 nghìn SV)</li> <li>8. Thư cảm ơn tài trợ</li> </ol>
<b>Vàng: .....tr</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 báo cáo khoa học</li> <li>2. Bảng trưng bày giới thiệu sản phẩm tại vị trí vàng</li> <li>3. Đăng 1 trang quảng cáo trong tạp chí hội thảo</li> <li>4. 20 thư mời tham dự Hội thảo</li> <li>5. Có logo công ty trên backdrop hội thảo</li> <li>6. Được treo áp-phích quảng cáo trong khuôn viên trường Đại học Nam Cần Thơ trong thời gian 06 tháng (hơn 22 nghìn SV)</li> <li>7. Thư cảm ơn tài trợ</li> </ol>
<b>Bạc: .....tr</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bảng trưng bày giới thiệu sản phẩm tại vị trí bạc</li> <li>2. Đăng 1 trang quảng cáo trong tạp chí hội thảo</li> <li>3. 15 thư mời tham dự Hội thảo</li> <li>4. Có logo công ty trên backdrop hội thảo</li> <li>5. Được treo áp-phích quảng cáo trong khuôn viên trường Đại học Nam Cần Thơ trong thời gian 03 tháng (hơn 22 nghìn SV)</li> <li>6. Thư cảm ơn tài trợ</li> </ol>

<b>Đồng: .....tr</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bảng trưng bày giới thiệu sản phẩm tại vị trí bạc</li><li>2. 15 thư mời tham dự Hội thảo</li><li>3. Có logo công ty trên backdrop hội thảo</li><li>4. Được treo áp-phích quảng cáo trong khuôn viên trường Đại học Nam Cần Thơ trong thời gian 02 tháng (hơn 22 nghìn SV)</li><li>5. Thư cảm ơn tài trợ</li></ol>
<b>Khác: .....tr</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bảng trưng bày giới thiệu sản phẩm tại vị trí BTC bố trí</li><li>2. Đăng 1 trang quảng cáo trong tạp chí hội thảo</li><li>3. 10 thư mời tham dự Hội thảo</li><li>4. Có logo công ty trên backdrop hội thảo</li><li>5. Được treo áp-phích quảng cáo trong khuôn viên trường Đại học Nam Cần Thơ trong thời gian 01 tháng (hơn 22 nghìn SV)</li><li>6. Thư cảm ơn tài trợ</li></ol>