

Số: 1481/KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 14 tháng 10 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### **Đào tạo kỹ năng khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo cho sinh viên Trường Đại học Đồng Nai**

Thực hiện Công văn số 7435/BGDĐT-GDDH ngày 23/9/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục đại học năm học 2022-2023;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2022 – 2023 của Trường và đề xuất của Phòng Công tác sinh viên,

Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai thống nhất kế hoạch “Đào tạo kỹ năng khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo cho sinh viên Trường Đại học Đồng Nai” như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

1. Nâng cao nhận thức cho sinh viên về chủ trương đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục và đào tạo, hình thành cho sinh viên một số kỹ năng đáp ứng với tình hình kinh tế, chính trị của đất nước và của địa phương hiện nay.

2. Trang bị cho sinh viên kiến thức về kỹ năng đổi mới sáng tạo, kỹ năng mềm nhằm đáp ứng mục tiêu đào tạo theo yêu cầu của xã hội.

3. Việc tổ chức đào tạo được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả cao; có thảo luận, thực hành, kiểm tra, đánh giá kết quả cuối đợt học tập và cấp giấy chứng nhận cho sinh viên đạt yêu cầu.

#### **II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA:**

##### **1. Thời gian:**

Thời gian đào tạo 1 tuần từ ngày 17/10/2022 đến 21/10/2022. Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30.

##### **2. Địa điểm:**

Hội trường 800, cơ sở 1 - Trường Đại học Đồng Nai

##### **3. Đối tượng tham gia:**

3.1. Giảng viên, báo cáo viên:

Do Công ty CP Công nghệ Đào tạo UnionTek và Trung tâm Ứng dụng và Chuyển giao Công nghệ phụ trách.

3.2. Học viên:

Toàn thể sinh viên khóa 12.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Phòng Công tác sinh viên:**

- Chủ trì, xây dựng kế hoạch, tổ chức, quản lý lớp học.
- Làm đầu mối mời báo cáo viên phụ trách các chuyên đề.
- Bố trí, sắp xếp lịch học phù hợp.
- Hướng dẫn viết thu hoạch.
- Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học cho sinh viên.

#### **2. Phòng Quản trị thiết bị**

- Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, màn hình led và các điều kiện về cơ sở vật chất cho lớp học.

#### **3. Các khoa:**

- Thông báo đến toàn thể sinh viên kế hoạch học tập.
- Cử cán bộ phụ trách theo dõi tình hình học tập, báo cáo sĩ số từng buổi học về cho Ban tổ chức lớp học; đánh giá thái độ học tập của sinh viên khi kết thúc từng đợt học.
- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện viết thu hoạch gửi về phòng Công tác sinh viên để tổ chức viết thu hoạch và cấp chứng chỉ.

Trên đây là kế hoạch “Đào tạo kỹ năng khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo cho sinh viên Trường Đại học Đồng Nai”, Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai và thực hiện nghiêm túc Kế hoạch trên./.

Nơi nhận: 

- CTHĐT, BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, CTSV.



**TS. Lê Anh Đức**