

Số: 555 /KH-ĐHNB

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ KẾT NỐI CHUYÊN GIA KHỞI NGHIỆP  
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYÊN GIA CÔNG NGHỆ ĐỂ XÂY DỰNG  
KHUNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TIÊU CHÍ TUYỂN CHỌN**

phục vụ triển khai nhiệm vụ “Nâng cao năng lực chuyên sâu cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (startups), nhà sáng lập, đồng sáng lập của các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (startup founders, cofounders)”, mã số: 844.NV1.ĐHNB.01-25

Căn cứ Quyết định số 182/QĐ-BKHCHN ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ hằng năm định kỳ thuộc Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” bắt đầu thực hiện từ năm 2024 (Đề án 844);

Trong khuôn khổ thực hiện nhiệm vụ “Nâng cao năng lực chuyên sâu cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (startups), nhà sáng lập, đồng sáng lập của các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (startup founders, cofounders)”, Mã số 844.NV1.ĐHNB.01-25 thuộc Đề án 844 do Trường Đại học Hòa Bình chủ trì;

Nhằm mục đích kết nối chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và chuyên gia công nghệ để xây dựng khung chương trình và tiêu chí tuyển chọn startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập trong các lĩnh vực (mỹ thuật công nghiệp, du lịch - khách sạn, fintech, sức khỏe, y dược, logistics, thương mại điện tử) để đào tạo nâng cao năng lực Trường Đại học Hòa Bình (ĐHNB) tổ chức Hội nghị kết nối chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và chuyên gia công nghệ để xây dựng khung chương trình và tiêu chí tuyển chọn startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập, với các nội dung sau:

**1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: Cả ngày Chủ nhật, ngày 29/6/2025 (Buổi sáng: từ 8h30 đến 11h30; Buổi chiều: từ 13h30 đến 16h30).

- Địa điểm: Khách sạn Mường Thanh Grand Hà Nội Centre, 78 Thợ Nhuộm, Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

**2. Thành phần tham dự**

- Trong Trường; Đại diện Ban Lãnh đạo, đại diện các đơn vị (theo phân công của Ban Lãnh đạo Nhà trường), các thành viên tham gia nhiệm vụ, cán bộ, giảng viên và sinh viên khác quan tâm

- Khách mời: Đại diện Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Quốc gia, Đại diện Cục Khởi nghiệp và Doanh nghiệp Công nghệ (Natec), các chuyên gia thực tiễn, các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập; chuyên gia, nhà đầu tư trong nước, giảng viên các trường đại học, các cá nhân khác quan tâm

**3. Nội dung chương trình**

Hội nghị tập trung thảo luận về các chủ đề chính sau đây:

- Bộ tiêu chí tuyển chọn startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập trong các lĩnh vực (mỹ thuật công nghiệp, du lịch - khách sạn, fintech, sức khỏe, y dược, logistics, thương mại điện tử) để đào tạo nâng cao năng lực.



- Khung chương trình đào tạo và nội dung đào tạo cơ bản startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập trong các lĩnh vực (mỹ thuật công nghiệp, du lịch - khách sạn, fintech, sức khỏe, y dược, logistics, thương mại điện tử).

- Khung chương trình đào tạo và nội dung đào tạo nâng cao startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập trong các lĩnh vực (mỹ thuật công nghiệp, du lịch - khách sạn, fintech, sức khỏe, y dược, logistics, thương mại điện tử).

- Bài tập tình huống, câu chuyện khởi nghiệp đổi mới sáng tạo gắn với khung chương trình và tài liệu đào tạo.

#### **4. Phân công trách nhiệm**

##### **4.1. Các thành viên nhiệm vụ**

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình và làm công tác tổ chức Hội nghị.

- Kết nối các chuyên gia thực tiễn, các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập; chuyên gia, nhà đầu tư trong nước.

- Tổng hợp ý kiến trao đổi của báo cáo viên, chuyên gia, đại biểu.

- Phối hợp Phòng Tuyển sinh và Truyền thông, và các đơn vị truyền thông ngoài Trường thực hiện truyền thông trước, trong và sau Hội nghị.

##### **4.2. Các đơn vị khác**

###### **4.2.1. Các Khoa**

- Khoa Truyền thông và Thiết kế ứng dụng: Thiết kế khánh tiết cho Hội nghị.

- Các Khoa: Y, Y học cổ truyền, Dược, Du lịch, Quản trị kinh doanh, Thiết kế và Truyền thông, Luật, Tài chính - Ngân hàng và Kế toán phối hợp kết nối các chuyên gia thực tiễn, các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập.

- Lãnh đạo và giảng viên các Khoa tham dự Hội nghị (theo phân công của Ban Lãnh đạo Nhà trường và nếu quan tâm Hội nghị).

###### **4.2.2. Phòng Hành chính - Tổng hợp**

- Phối hợp chuẩn bị toàn bộ cơ sở vật chất, backdrop, standee và các điều kiện liên quan phục vụ Hội nghị.

###### **4.2.3. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông**

- Phối hợp Ban Tổ chức Hội nghị viết tin, bài đưa lên website Nhà trường (trước, trong và sau Hội nghị).

- Phụ trách về việc chụp ảnh, ghi hình trong Hội nghị.

###### **4.2.5. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Đảm bảo ứng đủ kinh phí tổ chức Hội nghị.

Để công tác tổ chức Hội nghị được chu đáo, an toàn, Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

##### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG  
  
NGND.PCS.TS Tô Ngọc Hưng