

Số: 611 /KH-ĐHNB

Hà Nội, ngày 03 tháng 7 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ GIỚI THIỆU CÁC HOẠT ĐỘNG
CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ CHUYÊN SÂU CHO STARTUPS, NHÀ SÁNG LẬP,
ĐỒNG SÁNG LẬP VÀ TUYỂN CHỌN CÁC STARTUPS, NHÀ SÁNG LẬP,
ĐỒNG SÁNG LẬP TIỀM NĂNG**

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-BKHCN 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 giới thiệu các hoạt động chương trình hỗ trợ chuyên sâu cho startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập và tuyển chọn các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập tiềm năng 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 giới thiệu các hoạt động chương trình hỗ trợ chuyên sâu cho startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập và tuyển chọn các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập tiềm năng, với các nội dung sau:

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Cả ngày Chủ nhật, ngày 06/7/2025 (Buổi sáng: từ 8h30 đến 11h30; Buổi chiều: từ 13h30 đến 17h00).

- 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:

- Tìm hiểu khó khăn, nhu cầu đào tạo của các startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.



- Giới thiệu các hoạt động chương trình hỗ trợ chuyên sâu cho startups, nhà sáng lập, đồng sáng lập và tuyển chọn các startup, nhà sáng lập, đồng sáng lập tiềm năng.

- Giới thiệu quy trình tuyển chọn 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) 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.

- Kết nối và sơ tuyển 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) tham gia chương trình hỗ trợ nâng cao năng lực chuyên sâu.

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 - Quản trị

- 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.PGS.TS Tô Ngọc Hưng