

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 04 năm 2020

THƯ MỜI VIẾT BÀI TỌA ĐÀM
“Thực trạng hoạt động hợp tác quốc tế
và định hướng chiến lược quốc tế hóa đại học”

Kính gửi: Lãnh đạo các Đơn vị

Nhằm tổng kết và đánh giá những kết quả đã đạt được của công tác hợp tác quốc tế trong 10 năm qua (2010-2019) và rút ra những bài học kinh nghiệm nhằm phục vụ cho định hướng quốc tế hoá đại học trong giai đoạn 2020-2030, Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh sẽ tổ chức Tọa đàm **“Thực trạng hoạt động hợp tác quốc tế và định hướng chiến lược quốc tế hóa đại học”**.

Ban Tổ chức trân trọng thông báo và kính mời quý Thầy/Cô tham gia viết bài và tham dự Tọa đàm này. Thông tin cụ thể như sau:

Nội dung:

- Chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn các mô hình, chính sách trong hợp tác quốc tế
- Kinh nghiệm trong việc tìm kiếm nguồn tài trợ/xây dựng, thực hiện và quản lý dự án hợp tác quốc tế
- Kinh nghiệm tìm kiếm nguồn tài trợ/viết bài tham dự các hội nghị, hội thảo quốc tế
- Vai trò của nguồn lực trong Hợp tác quốc tế
- Cơ hội, thách thức và giải pháp hợp tác quốc tế trong lĩnh vực nông nghiệp
- Định hướng quốc tế hóa đại học

Thời gian dự kiến: ngày 25 tháng 06 năm 2020

Địa điểm tổ chức: Phòng 303, Nhà Thiên Lý, Trường ĐH Nông Lâm TP. HCM

Ngôn ngữ sử dụng: tiếng Việt

Toàn văn bài báo cáo dài khoảng 5 - 10 trang (theo mẫu đính kèm). Các bài báo cáo được chấp nhận sẽ được biên tập và đóng cuốn để sử dụng trong buổi Tọa đàm. Ngoài ra, Ban Tổ chức sẽ chọn ra 5 báo cáo để trình bày (15-20 phút) tại buổi Tọa đàm. Quý Thầy/Cô gửi báo cáo về Phòng Hợp tác Quốc tế **trước ngày 30 tháng 5 năm 2020** theo địa chỉ sau:

P301, Nhà Thiên Lý, Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM
Email: iro_nlu@hcmuaf.edu.vn hoặc trinhtvn@hcmuaf.edu.vn
ĐT: 028-38966946/0966870451 (chuyên viên Trịnh Thị Tiệp)

Để đóng góp cho sự thành công của Tọa đàm, Ban Tổ chức trân trọng thông báo và kính mời quý Thầy/Cô tham gia viết bài và tham dự Tọa đàm này.

Trân trọng./.



Mẫu báo cáo
Tọa đàm “*Thực trạng hoạt động hợp tác quốc tế
và định hướng chiến lược quốc tế hóa đại học*”

ĐỊNH DẠNG CHUNG:

- Báo cáo được soạn thảo trên Word
- Font chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 13
- Khổ giấy: A4
- Cách dòng: dòng đơn
- Canh lề: Lề trên, lề dưới, lề phải 2cm và lề trái 2,5cm

NỘI DUNG BÀI VIẾT (Tiếng Việt, dài từ 5-10 trang)

1. Tên tiêu đề:

2. Họ và tên tác giả/nhóm tác giả: (ghi dưới tên tiêu đề, ghi rõ chức danh và đơn vị công tác)

3. Thông tin liên lạc (Email, điện thoại:

4. Tóm tắt: bài viết phải có tóm tắt, in nghiêng

5. Từ khóa:

6. Nội dung:

- Giới thiệu chung
- Nội dung chi tiết/mô tả
- Thảo luận/giải pháp
- Kết luận/kiến nghị

7. Phụ lục (nếu có):

8. Tài liệu tham khảo: