|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH HÀ TĨNH**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 73 /TB-TĐHHT | *Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 9 năm 2024* |

**THÔNG BÁO**

**Triển khai Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh năm 2024**



Căn cứ Quyết định số 333/QĐ-BTCCT, ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Ban Tổ chức Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, về việc ban hành Thể lệ Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh năm 2024; Căn cứ Kế hoạch hoạt động Khoa học và Công nghệ năm học 2024 - 2025, Nhà trường thông báo về việc triển khai Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh năm 2024, cụ thể như sau:

**1. Đối tượng dự thi**

Tất cả giảng viên, sinh viên, học sinh có ý tưởng, sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo được triển khai và phát triển trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Mỗi tác giả, nhóm tác giả có thể tham gia một hay nhiều ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo. Mỗi nhóm tác giả không quá 05 thành viên.

**2. Nội dung dự thi**

Các dự án, ý tưởng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thuộc tất cả các ngành nghề, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, dịch vụ được hình thành và triển khai trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh đều có thể đăng ký tham gia Cuộc thi.

**3. Hồ sơ, thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự thi**

***3.1. Hồ sơ dự thi***

Hồ sơ dự thi gồm 01 bộ bản giấy và 01 bản điện tử*,* được trình bày bằng tiếng Việt, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, đánh máy trên khổ giấy A4, bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự thi theo mẫu *(Mẫu ĐK-1A; ĐK-1B);*

b) Thuyết minh ý tưởng, dự án khởi nghiệp theo mẫu *(Mẫu DA-01);*

c) Sản phẩm mô hình, bản vẽ, phần mềm, phim, ảnh, tài liệu,… kèm theo *(nếu có);*

***3.2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự thi***

a) Thời gian:

- Bắt đầu nhận hồ sơ dự thi từ 7 giờ 30 phút, ngày **20/9/2024** và kết thúc nhận hồ sơ dự thi trước 17 giờ 00 phút, ngày **05/10/2024**.

- Chấm sơ loại: 06-10/10/2024.

- Tập huấn, trao đổi kinh nghiệm: 11-20/10/2024

- Hoàn thiện hồ sơ gửi dự thi cấp tỉnh: 29-30/10/2024.

b) Địa điểm nhận hồ sơ:

- Bản giấy được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ: Phòng Quản lý khoa học - Đối ngoại - Truyền thông, tầng 4, nhà 15 tầng, Trường Đại học Hà Tĩnh.

- Bản mềm gửi qua mail: *khoinghiep@htu.edu.vn*trước 17 giờ 00 phút, ngày 05/10/2024.

Các nội dung khác tuân thủ theo Thể lệ Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh năm 2024 (ban hành kèm theo Quyết định số 333/QĐ-BTCCT, ngày 23/7/2024 của Ban Tổ chức Cuộc thi Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tỉnh Hà Tĩnh).

**4. Tổ chức thực hiện**

***4.1. Phòng Quản lý khoa học - Đối ngoại - Truyền thông***

- Đầu mối triển khai chức cuộc thi: Xây dựng thông báo, phối hợp với các đơn vị khác để triển khai các hoạt động; thu nhận dự án dự thi.

- Quản lý và giám sát tiến độ cuộc thi: Đảm bảo các bước chuẩn bị và tổ chức các hoạt động liên quan đến cuộc thi đúng kế hoạch và đạt hiệu quả.

- Truyền thông và quảng bá: Xây dựng chiến lược truyền thông, quảng bá cuộc thi trên các kênh thông tin của trường và các kênh truyền thông bên ngoài.

- Liên hệ với các đối tác: Tìm kiếm, kết nối và phối hợp với các doanh nghiệp, nhà tài trợ, tổ chức trong và ngoài trường để hỗ trợ thí sinh tham gia cuộc thi.

- Tổ chức hội thảo, tập huấn: Phối hợp tổ chức các buổi hội thảo, tập huấn về khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo cho sinh viên tham gia.

***4.2. Phòng Công tác chính trị HSSV***

- Theo dõi, động viên sinh viên tham gia: Xây dựng các chương trình khuyến khích sinh viên tham gia cuộc thi, theo dõi quá trình tham gia và hỗ trợ về mặt tinh thần cho các đội thi.

- Tuyên truyền về tầm quan trọng của khởi nghiệp: Lồng ghép nội dung về khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo vào các chương trình sinh hoạt, học tập của sinh viên, bố trí 1 nội dung về Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong tuần sinh hoạt công dân.

- Phối hợp Phòng Quản lý khoa học - Đối ngoại - Truyền thông và các khoa đào tạo điều động sinh viên khi cần thiết.

***4.3. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên***

- Phổ biến và vận động sinh viên tham gia: Tổ chức các buổi tuyên truyền, phổ biến thông tin về cuộc thi đến từng chi đoàn, chi hội sinh viên và các Câu lạc bộ, đội, nhóm.

- Tổ chức các hoạt động phụ trợ: Kiện toàn tổ chức của CLB Sinh viên Khởi nghiệp; tổ chức các hoạt động giao lưu, câu lạc bộ, hội thảo, sự kiện phụ trợ để khuyến khích tinh thần khởi nghiệp trong sinh viên.

- Hỗ trợ công tác tổ chức: Đảm nhận các nhiệm vụ như sắp xếp tình nguyện viên, hỗ trợ kỹ thuật và các công việc khác trong quá trình tổ chức sự kiện.

- Phát động phong trào khởi nghiệp: Kết hợp với cuộc thi để phát động phong trào khởi nghiệp và sáng tạo trong toàn thể sinh viên.

***4.4. Các Khoa đào tạo***

- Phát động và hướng dẫn sinh viên của khoa mình tham gia: Tổ chức các buổi họp mặt giới thiệu cuộc thi, động viên và hướng dẫn sinh viên đăng ký tham gia.

- Cố vấn chuyên môn: Cung cấp cố vấn chuyên môn cho các nhóm sinh viên, hỗ trợ các ý tưởng khởi nghiệp, đặc biệt là về mặt khoa học và công nghệ.

- Đánh giá và lựa chọn đội thi: Phối hợp tổ chức các vòng sơ loại tại các khoa, lựa chọn các đội thi xuất sắc để gửi lên Trường tham gia vòng tuyển chọn dự thi cấp tỉnh.

- Hỗ trợ hoàn thiện ý tưởng: Hỗ trợ sinh viên trong việc hoàn thiện ý tưởng, đề xuất các giải pháp sáng tạo và có tính khả thi cao.

- Dự kiến phân bổ số dự án tối thiểu các đơn vị cần tuyển chọn gửi lên Trường như sau: Khoa Sư phạm và Khoa Ngoại ngữ ít nhất 5 dự án; Khoa Kinh tế-QTKD ít nhất 4 dự án; các khoa còn lại ít nhất 2 dự án.

Nhận được Thông báo này, yêu cầu Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*****-** Ban Giám hiệu;- Các đơn vị trực thuộc;- Lưu: VT, QLKHĐNTT. | **KT. HIỆU TRƯỞNG****PHÓ HIỆU TRƯỞNG*****Đã ký*** **Hồ Thị Nga** |