**ĐỀ XUẤT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC**

**SCIENTIFIC ACTIVITY PROPOSAL**

**1.** **Tên hoạt động - loại hình hoạt động (Name of Activity and Title)**

* Tên hoạt động/ Title (Tiếng Anh và Tiếng Việt):
* Tên viết tắt của hoạt động:
* Loại hình hoạt động:

☐ Conference (Hội nghị)

☐ Workshop (Hội thảo)

☐ School/Mini - Course (Trường/Chuỗi bài giảng ngắn)

☐ Seminar (trong chuỗi bài giảng Basic Notion Seminar)

☐ Public lecture (Bài giảng đại chúng)

* Thời gian tổ chức (Time):
* Địa điểm tổ chức (Venue):

**2. Ban Tổ chức (Organizing Committee)**

* Ban chương trình (Scientific Committee):
* Thư ký khoa học (Scientific secretary):
* Cơ quan đồng tổ chức và tài trợ (Co-host institution & Sponsors): VD: Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán (VIASM), Trường Đại học Khoa học Tự nhiên-ĐHQGHN (VNU-HUS)…

*Đề nghị viết theo mẫu sau: “Họ và tên, Tên trường, Tên nước”*

*VD: Lionel Schwartz, University Paris 13, Pháp*

*Sắp xếp danh sách theo thứ tự ABC*

**3. Báo cáo mời/Giảng viên (Invited speakers/ Lecturers)**

VD: - Lionel Schwartz, University Paris 13, email:

 - Short biography

**4. Mục tiêu/ Nội dung (Objective or Description of the Scientific Content):**

**5. Lịch dự kiến (Tentative program, if applicable)**

**6. Đăng ký tham dự (Registration)**

Cách thức đăng ký tham dự: qua mẫu đăng ký hoặc danh sách tham dự đã có sẵn (Đề nghị gửi lại danh sách tham dự nếu đã có danh sách cụ thể)

**7. Đối tượng tham dự (Expected participants and requirements for participants)**

* **Dự kiến số lượng tham dự:** ….người
* **Đối tượng tham dự:** *(đề nghị ghi chi tiết ví dụ: sinh viên đại học, học viên cao học hoặc các đối tượng khác nếu có)*

**8. Ngôn ngữ (Language)**

**9. Liên hệ (Contact)**

**10. Tổng kinh phí dự kiến và nội dung xin tài trợ (Provisional budget and funding from VIASM)**

***Hướng dẫn:***

**Mục 1:** Ghi rõ loại hình và tên hoạt động khoa học.

Ghi rõ tên hoạt động khoa học bằng Tiếng Anh và Tiếng Việt.

Người đề xuất điền tên viết tắt của hoạt động nếu có.

Các hoạt động khoa học của VIASM bao gồm: Conference (Hội nghị), Workshop (Hội thảo), School/Mini-course (Trường/Chuỗi bài giảng ngắn), Seminar (trong đó bao gồm các seminar trong chuỗi bài giảng Basic Notion Seminar), Public lecture (Bài giảng đại chúng).

**Mục 2:**

* Đối với các hoạt động quy mô nhỏ, một số nội dung nêu trên có thể không cần thiết (ví dụ chỉ những hoạt động lớn mới cần có ban chương trình hay thư ký khoa học).
* Cơ quan tổ chức và tài trợ mặc định là Viện nghiên cứu cao cấp về Toán, chỉ cần ghi thêm các đơn vị khác ngoài VIASM (nếu có).
* Thành phần ban tổ chức không nên quá 05 người, chỉ nêu những thành viên chính ngoài VIASM.
* Đối với thành phần Ban tổ chức, Ban chương trình: Đề nghị ghi rõ Họ tên, địa chỉ cơ quan, email (Đối với Ban chương trình, chỉ ghi thông tin của Trưởng ban chương trình).

**Mục 3:** Ghi rõ Họ tên, địa chỉ cơ quan, email và tiểu sử ngắn gọn, ảnh chất lượng cao của Báo cáo mời/Giảng viên mời.

**Mục 6:** Đối với nội dung xin tài trợ cho học viên ở các tỉnh xa về tham dự hoạt động, đề nghị gửi kèm CV/ Lý lịch khoa học của học viên.

**Mục 7:** Dự kiến đối tượng tham dự, kiến thức chuẩn bị (ví dụ: Đã làm quen với Lý thuyết Galois), yêu cầu chung đối với người tham dự (ví dụ: máy tính…).

**Mục 8:** Tiếng Việt, Tiếng Anh, hay Tiếng Việt và Tiếng Anh?

**Mục 10:** Đối với nội dung xin tài trợ: đề nghị ghi rõ các nội dung cụ thể như tiệc trà, ăn trưa, in ấn tài liệu…