

# THÁCH THỨC VÀ CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO TRONG ĐIỀU KIỆN CHUYỂN ĐỔI SỐ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Đỗ Thị Uyển<sup>1\*</sup>, Mạc Vân Hải<sup>1</sup>, Nguyễn Thị Hoài An<sup>1</sup>, Nguyễn Thùy Linh<sup>1</sup>  
*\*Tác giả liên hệ, Email: uyendt@hou.edu.vn*

Ngày tòa soạn nhận được bài báo: 02/06/2025

Ngày phản biện đánh giá: 15/08/2025

Ngày bài báo được duyệt đăng: 29/08/2025

DOI: 10.59266/houjs.2025.712

**Tóm tắt:** Bài báo tập trung phân tích những thách thức và yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản lý hội nghị, hội thảo trong điều kiện chuyển đổi số tại Trường Đại học Mở Hà Nội. Thực tế cho thấy nhiều cơ sở giáo dục đại học nói chung và Trường Đại học Mở Hà Nội nói riêng vẫn đang tổ chức hội nghị, hội thảo chủ yếu dựa trên kinh nghiệm truyền thống, chưa có quy trình phù hợp với điều kiện chuyển đổi số, hạ tầng công nghệ còn hạn chế, phần mềm chuyên dụng chưa được sử dụng rộng rãi và nguồn kinh phí eo hẹp. Bài viết vận dụng cơ sở lý luận về quản lý giáo dục, quản lý khoa học và chuyển đổi số để đánh giá những bất cập hiện tại Nhà Trường và từ đó đề xuất một số giải pháp công nghệ và quản lý nhằm nâng cao hiệu quả tổ chức, chất lượng học thuật và sự hài lòng của người tham dự. Kết quả nghiên cứu góp phần cung cấp luận cứ khoa học cho các nhà quản lý giáo dục đại học trong việc hoạch định chiến lược và đầu tư cho công tác tổ chức hội nghị, hội thảo trong thời đại số.

**Từ khóa:** quản lý, hội nghị, hội thảo khoa học, chuyển đổi số, quy trình, công nghệ

## I. Đặt vấn đề

Hội nghị, hội thảo khoa học giữ vai trò then chốt trong hoạt động học thuật của trường đại học. Đây là diễn đàn công bố và trao đổi kết quả nghiên cứu, góp phần lan tỏa tri thức và thúc đẩy đổi mới sáng tạo. Đồng thời, các sự kiện này giúp mở rộng hợp tác khoa học, phát triển kỹ năng nghiên cứu và tư duy phản biện cho giảng viên, sinh viên, qua đó nâng cao uy tín và vị thế của nhà trường trong bối cảnh chuyển đổi số.

Trong bối cảnh toàn cầu đang bước vào thời kỳ chuyển đổi số mạnh mẽ, các trường đại học tại Việt Nam cũng không nằm ngoài xu thế này. Hội nghị, hội thảo khoa học đóng vai trò quan trọng trong việc lan tỏa tri thức, chia sẻ kết quả nghiên cứu, tăng cường hợp tác quốc tế và khẳng định uy tín học thuật. Tuy nhiên, công tác quản lý hội nghị, hội thảo ở nhiều cơ sở giáo dục đại học vẫn đang tồn tại nhiều bất cập như chưa có quy trình tổ chức chuẩn hóa, hạ tầng công nghệ chưa đồng

<sup>1</sup> Trường Đại học Mở Hà Nội

bộ, phần mềm quản lý bài báo và người tham dự còn thiếu, nhân lực hạn chế về kỹ năng công nghệ và kinh phí eo hẹp. Bài báo này nhằm phân tích một cách hệ thống các thách thức đó, đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng quản lý và tổ chức hội nghị, hội thảo trong môi trường số.

## **II. Cơ sở lý luận**

### **2.2. Khái niệm về quản lý**

Quản lý là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, điều hành và kiểm soát các hoạt động nhằm đạt được mục tiêu đề ra một cách hiệu quả và tiết kiệm nguồn lực. Đây là hoạt động mang tính khoa học và nghệ thuật, kết hợp giữa lý thuyết, kỹ năng và kinh nghiệm thực tiễn. Trong môi trường giáo dục và khoa học, quản lý giúp điều phối nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất và thông tin, đảm bảo các hoạt động được triển khai đồng bộ, minh bạch và bền vững.

### **2.3. Khái niệm về quản lý hội nghị, hội thảo**

Công tác quản lý hội nghị, hội thảo là quá trình tổ chức, điều hành và giám sát toàn bộ hoạt động từ khâu chuẩn bị đến tổng kết, nhằm đảm bảo sự kiện diễn ra chuyên nghiệp, đúng tiến độ và hiệu quả. Nội dung quản lý bao gồm lập kế hoạch, xây dựng chương trình, điều phối nhân sự, quản lý tài chính, hậu cần và truyền thông. Mục tiêu chính là tối ưu hóa nguồn lực, tiết kiệm chi phí, đồng thời nâng cao chất lượng trao đổi và uy tín học thuật.

### **2.4. Các nguyên tắc trong quản lý hội nghị, hội thảo**

Quản lý hội nghị, hội thảo khoa học trong các trường đại học cần tuân thủ những nguyên tắc cơ bản nhằm đảm bảo chất lượng học thuật, tính minh bạch và hiệu quả tổ chức. Trên cơ sở lý luận về quản lý sự kiện khoa học, có thể khái quát các nguyên tắc chính sau:

Nguyên tắc khoa học là Nội dung hội nghị, hội thảo phải phản ánh giá trị học thuật thực sự, được thẩm định qua quy trình phản biện minh bạch và khách quan, từ đó nâng cao uy tín và chất lượng chuyên môn.

Nguyên tắc kế hoạch hóa là tổ chức cần được xây dựng theo kế hoạch cụ thể, có lộ trình rõ ràng và phân công trách nhiệm hợp lý, giúp bảo đảm tiến độ và hạn chế rủi ro.

Nguyên tắc hiệu quả đảm bảo được các nguồn lực về nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất và công nghệ cần được phân bổ hợp lý, nhằm tối ưu chi phí nhưng vẫn đạt được kết quả tối đa về mặt học thuật và tổ chức.

Nguyên tắc minh bạch sẽ bắt đầu từ quy trình từ khâu tiếp nhận, phản biện, xét duyệt đến công bố kết quả cần rõ ràng, công khai và tạo niềm tin cho cộng đồng học thuật.

Nguyên tắc thích ứng là công tác tổ chức phải có khả năng linh hoạt trước các điều kiện thực tế, đặc biệt trong bối cảnh dịch bệnh hoặc khi áp dụng mô hình trực tuyến - kết hợp (hybrid).

Theo tác giả Andrea Driessen, Trần Văn Khánh (dịch 2022), Lập Kế hoạch tổ chức sự kiện chuyên nghiệp. NXB Dân trí có nêu rõ các nguyên tắc này và tác giả Nguyễn Thị Mỹ Thanh, ThS. Sử Ngọc Diệp (2015). Quản trị tổ chức sự kiện và lễ hội. Nhà Xuất bản Lao động - Xã hội nêu rõ quản trị sự kiện và lễ hội bao gồm các bước từ xác định mục tiêu, lập kế hoạch, xây dựng kịch bản, phân công nhân sự, quản lý tài chính đến tổ chức và đánh giá. Tác giả nhấn mạnh các nguyên tắc khoa học, minh bạch, hiệu quả và thích ứng, đồng thời đề cao kỹ năng giao tiếp, điều phối và xử lý tình huống.

**2.5. Khung lý thuyết cho quản lý hội nghị, hội thảo trong đại học**

Từ tổng hợp các lý thuyết và nguyên tắc trên có thể đề ra khung lý thuyết cho quản lý hội nghị, hội thảo đó là:

Phải xác định được mục tiêu.

Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, phản biện, tổng kết và đánh giá.

Phải xây dựng được hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý, đội ngũ nhân lực có kỹ năng số.

Có cơ chế đánh giá dựa trên chỉ số chất lượng như số bài báo được xuất bản, mức độ hài lòng để có thể cải tiến và điều chỉnh quy trình cho phù hợp với bối cảnh số.

Theo tác giả Katherine Thomas & Simon Stephens (2022) trong bài “Understanding the Management Theory in Event Management: A Conceptual Framework”. SSRN Electronic Journal xây dựng một khung lý thuyết chung cho quản lý sự kiện dựa trên các thành tố như quá trình, kích thích, chi phối, và các điều kiện tác động.

Sơ đồ 1: Khung lý thuyết cho quản lý hội nghị, hội thảo



**III. Phương pháp nghiên cứu**

**Nghiên cứu định tính:** Đề tài sử dụng phương pháp hồi cứu tài liệu để hệ thống hóa các lý thuyết và nghiên cứu liên quan đến quản lý hội nghị, hội thảo trong

chuyển đổi số. Các báo cáo, tài liệu được phân tích, so sánh nhằm nhận diện xu hướng, phương pháp tổ chức hiện nay. Trên cơ sở đó, nhóm nghiên cứu đề xuất mô hình ban đầu và khung giải pháp lý thuyết.

**Nghiên cứu định lượng:** Thu thập dữ liệu từ ban tổ chức, diễn giả, người tham dự và đối tác trong và ngoài trường. Tiến hành khảo sát để làm rõ thực trạng và nhu cầu quản lý hội nghị, hội thảo. Phân tích, so sánh dữ liệu nhằm xác định giải pháp tối ưu, phù hợp với bối cảnh số.

**IV. Kết quả và kiến nghị**

**4.1. Kết quả**

*4.1.1 Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến công tác quản lý hội nghị, hội thảo trong điều kiện chuyển đổi số tại Trường Đại học Mở Hà Nội.*

*Yếu tố con người*

Trong tiến trình chuyển đổi số hạ tầng kỹ thuật và phần mềm chỉ là điều kiện cần; điều kiện đủ và mang tính quyết định chính là yếu tố con người. Đội ngũ cán bộ tổ chức, điều phối và lãnh đạo đóng vai trò then chốt quyết định sự thành công hay thất bại của hội nghị, hội thảo. Tiêu chuẩn nhân sự để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ này bao gồm khả năng sử dụng thành thạo công cụ công nghệ, xử lý sự cố kỹ thuật, kinh nghiệm tổ chức và khả năng tiếp cận công nghệ mới.

*Yếu tố công nghệ*

Trong bối cảnh chuyển đổi số, công nghệ đóng vai trò là nền tảng cho toàn bộ quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo từ khâu tiếp nhận đăng ký, quản lý bài viết, phản biện, tổ chức chương trình đến công bố kết quả và lưu trữ dữ liệu.

Yếu tố công nghệ bao là phần mềm chuyên dụng, hạ tầng mạng internet, phần mềm tổ chức online và nền tảng lưu trữ đám mây. Phần mềm như EasyChair, ConfTool hay Microsoft Teams for Events giúp tự động hóa các quy trình tiếp nhận,

phản biện, báo cáo để giảm thiểu sai sót, đảm bảo minh bạch.

#### *Yếu tố địa điểm và cơ sở vật chất*

Địa điểm và cơ sở vật chất luôn được xem là yếu tố then chốt quyết định chất lượng của một hội nghị, hội thảo. Một địa điểm phù hợp không chỉ cần có vị trí thuận tiện, giao thông đi lại dễ dàng mà còn phải đáp ứng được quy mô phù hợp với số lượng đại biểu tham dự, qua đó đảm bảo quá trình tổ chức diễn ra suôn sẻ và chuyên nghiệp. Bên cạnh đó, hệ thống cơ sở vật chất hiện đại như hội trường khang trang, âm thanh – ánh sáng chất lượng, thiết bị trình chiếu sắc nét cùng kết nối internet ổn định sẽ góp phần nâng cao hiệu quả truyền tải thông tin, tạo điều kiện tốt cho cả người trình bày lẫn người tham dự

#### *Yếu tố nội dung chương trình*

Nội dung chương trình là một trong những yếu tố cốt lõi quyết định chất lượng tổ chức hội nghị, hội thảo. Đầu tiên chủ đề phải mang tính thời sự, hấp dẫn và phù hợp với nhu cầu, mối quan tâm thực tế của người tham dự. Một chủ đề đúng trọng tâm không chỉ thu hút được nhiều đại biểu mà còn tạo ra sự lan tỏa về mặt học thuật và truyền thông. Một chương trình với nội dung chất lượng, được chuẩn bị công phu và phù hợp sẽ quyết định trực tiếp đến thành công và uy tín của hội nghị, hội thảo.

#### *Yếu tố tổ chức*

Đối với công tác tổ chức hội nghị, hội thảo tại Trường Đại học mở Hà Nội, cần xác định yếu tố tổ chức đóng vai trò cốt lõi, đảm bảo sự vận hành trơn tru và hiệu quả của toàn bộ quá trình. Việc tổ chức không chỉ bao gồm thiết kế chương trình hay sắp xếp hậu cần mà còn là sự phối hợp giữa nhiều đơn vị chức năng, phòng ban và các trung tâm, nếu thiếu sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, năng lực hạn chế của thư ký hội nghị thì việc tổ

chức hội nghị, hội thảo sẽ dễ rơi vào tình trạng thiếu đồng bộ, chông chéo, lãng phí nguồn lực và giảm chất lượng.

#### *Yếu tố tài chính*

Tài chính là yếu tố quan trọng quyết định quy mô, phạm vi và chất lượng tổ chức hội nghị, hội thảo, nguồn có từ nguồn chi thường xuyên, tài trợ, thu phí tham dự,... Trong bối cảnh chuyển đổi số việc áp dụng công nghệ, thuê nền tảng trực tuyến, mời chuyên gia cao cấp hay chuyên gia quốc tế, truyền thông đều đòi hỏi chi phí. Nếu nguồn tài chính hạn chế ban tổ chức buộc phải thu hẹp quy mô, cắt giảm các hạng mục quan trọng hoặc chấp nhận phương án tổ chức ở mức thấp hơn so với yêu cầu. Nguồn chi hiện tại của các Trường công lập nói chung hiện nay chủ yếu từ ngân sách chi thường xuyên phân bổ cho hoạt động nghiên cứu và tổ chức hội nghị, hội thảo thường mang tính chất chi cơ bản như: nước uống, in ấn chương trình, trang trí, chi phí thuê hội trường (nếu cần); một phần chi phí đi lại hoặc thù lao chuyên gia. Khó khăn đối với Trường Đại học Mở Hà Nội là việc kêu gọi tài trợ từ các doanh nghiệp, tổ chức quốc tế có thể là nguồn lực mạnh mẽ để nâng cao chất lượng hội thảo. Tuy nhiên, việc tiếp cận nguồn tài trợ thường gặp khó khăn do thiếu người có kinh nghiệm viết đề xuất tài trợ chuyên nghiệp; chưa xây dựng được mối quan hệ bền vững với doanh nghiệp.

#### *Yếu tố căn cứ pháp lý và Quy chế chi tiêu nội bộ*

Yếu tố căn cứ pháp lý quy định chưa rõ ràng về thủ tục, lưu trữ hồ sơ và công nhận giá trị pháp lý của những hình thức này tương đương văn bản ký trực tiếp, quá trình điều hành và thực hiện dễ gặp khó khăn. Điều này dẫn đến việc thiếu tính thống nhất, giảm hiệu quả quản lý.

Chính sách nội bộ hay Quy chế chi tiêu nội bộ nói chưa có quy định về chi ngân sách cho nền tảng tổ chức hội thảo số

nhu Zoom bản quyền, chi phí phần mềm chung cũng như quản lý bài viết hoặc phần mềm quản lý chung sự kiện tổ chức ở các cấp.

Quy chế chi tiêu nội bộ chưa có quy định rõ ràng cũng như sự đánh giá đúng, đủ về nhiệm vụ của từng vị trí công tác giữa việc tổ chức hội nghị, hội thảo áp dụng chuyên số với việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo cách thức truyền thống

*4.1.2 Phân tích thách thức đến công tác quản lý hội nghị, hội thảo trong điều kiện chuyển đổi số tại Trường Đại học Mở Hà Nội.*

**Xác định mục tiêu:** Vẫn còn hạn chế trong việc xác định mục tiêu như mục tiêu xác định chung chung, thiếu cụ thể, khó đo lường và đánh giá sau sự kiện. Chưa phân biệt rõ giữa mục tiêu học thuật với mục tiêu truyền thông hay xây dựng hình ảnh. Ảnh hưởng từ yếu tố kinh phí, nguồn lực hạn chế khiến mục tiêu ban đầu không khả thi.

Bảng 1: Thực tiễn khi tổ chức các sự kiện khi quy trình chưa được chuẩn hoá và áp dụng công nghệ trong điều kiện chuẩn đổi số.

STT	Tình huống thực tế	Hệ quả
1	Các đơn vị tổ chức mà chưa có mẫu đăng ký chung, gửi giấy mời phân tán từ các nguồn khác nhau	Người tham dự gửi thông tin không đầy đủ, thư ký phải mất nhiều thời gian tổng hợp
2	Nhân sự trong Ban tổ chức, nhân sự được điều động thực hiện nhiệm vụ cụ thể thay đổi giữa chừng	Người mới không dễ nắm bắt công việc mới, không biết bắt đầu từ đâu, thời gian bị kéo dài, không kịp tiến độ
3	Không có quy định phải lưu trữ tập trung bài viết và kỹ yếu	Trùng nội dung trong các sự kiện được tổ chức về sau, thất lạc bài viết

*Việc tổ chức dựa trên kinh nghiệm cá nhân*

Khi chưa có quy trình chuẩn chỉ phù hợp với giai đoạn chuyển đổi số thì mọi việc phụ thuộc vào kinh nghiệm của người được phân công trước, không có tính thừa kế như thư ký hội thảo, cán bộ tổ chức sự kiện cấp đơn vị. Điều này dẫn đến người mới tham gia sẽ không biết bắt đầu từ đâu, dẫn đến mất rất nhiều thời gian, khó có sáng kiến cải tiến phù hợp, có thể dẫn tới

**Lập kế hoạch:** Vẫn còn hạn chế trong việc xác định mục tiêu như mục tiêu xác định chung chung, thiếu cụ thể, khó đo lường và đánh giá sau sự kiện. Chưa phân biệt rõ giữa mục tiêu học thuật với mục tiêu truyền thông hay xây dựng hình ảnh. Ảnh hưởng từ yếu tố kinh phí, nguồn lực hạn chế khiến mục tiêu ban đầu không khả thi.

**Tổ chức thực hiện:** Chưa hoàn thiện quy trình quản lý hội nghị, hội thảo chuẩn hóa trong bối cảnh chuyển đổi.

Trong bối cảnh chuyển đổi số, việc tổ chức hội nghị, hội thảo khoa ngày càng gắn liền với yêu cầu chuyên nghiệp hóa, minh bạch hóa và hiệu quả hóa và tiết kiệm thời gian. Tuy nhiên Trường Đại học Mở Hà Nội thi công tác tổ chức hội nghị, hội thảo vẫn phụ thuộc nhiều vào kinh nghiệm cá nhân, thiếu một quy trình tổ chức chuẩn hóa trong bối cảnh chuyển đổi. Việc này sẽ có những thách thức ảnh hưởng tới chất lượng, hiệu quả và khả năng tích hợp số của hoạt động hội thảo

sai sót hoặc nếu người có kinh nghiệm nghĩ công tác hoặc chuyển đơn vị, kiến thức tổ chức không được chuyển giao

Cán bộ được phân công nhiệm vụ tổ chức sự kiện thiếu kỹ năng số: Thiếu kỹ năng quản lý dữ liệu số: Việc lưu trữ tài liệu tổ chức hội nghị, hội thảo là một vấn đề quan trọng, việc lưu trữ thủ công, không biết quản lý tài liệu qua Google Drive, Dropbox hoặc nền tảng LMS; Không biết cách định danh dữ liệu bài báo, phân loại

theo mã, quản lý thư mục theo chuẩn; Rất khó khăn khi xử lý khối lượng lớn dữ liệu (bài viết, danh sách đăng ký, thời gian biểu, phản biện...) dẫn đến sau thời không thể tra cứu bài nào đã công bố, thậm chí phải tổ chức lại, không có hồ sơ lưu trữ có thể tổ chức hội nghị, hội thảo bị trùng lặp nội dung, chủ đề,...

Việc Cán bộ được phân công nhiệm vụ tổ chức sự kiện tổ chức thiếu năng lực ứng dụng mạng xã hội và truyền thông số như không biết sử dụng Fanpage, Website, Email Marketing để truyền thông về hội thảo; Không khai thác được các nền tảng truyền thông trực tuyến ví dụ như Facebook Event, LinkedIn, YouTube; Không nắm được kỹ năng truyền thông đa phương tiện như thiết kế poster, viết bài giới thiệu, dựng clip sẽ không thể truyền thông rộng rãi.

Việc cán bộ tham gia tổ chức hội nghị hội thảo không có kỹ năng số sẽ không thực hiện được quy trình tổ chức số hoá, giải định quy trình đã được số hoá, không hiểu về bảo mật thông tin, chia sẻ dữ liệu an toàn, hoặc khái niệm mã hóa từ đó sẽ thiếu khả năng lập được kế hoạch và phối hợp làm việc online trên các nền tảng số.

*Thiếu nhất quán trong quá trình thực hiện giữa các đơn vị*

Quy trình chưa hoàn thiện khiến mỗi đơn vị trong Nhà trường được tổ chức

hội nghị, hội thảo theo cách riêng, dẫn đến không có dữ liệu chung tham chiếu về thời gian, địa điểm và nội dung tổ chức có thể gây trùng lặp nội dung và thời gian tổ chức; các đơn vị tự xây dựng biểu mẫu như mời báo cáo, đăng ký, phản biện gây nên gây lúng túng cho người tham gia; không thể tạo ra một chuẩn dữ liệu dùng chung phục vụ cho việc quản lý, thống kê hoặc số hóa về sau.

*Chưa áp dụng toàn diện, đồng bộ công nghệ và chuyển đổi số*

Chuyển đổi số trong giáo dục đại học không chỉ dừng ở các hoạt động giảng dạy, mà còn lan rộng đến công tác tổ chức và quản lý các hoạt động khoa học như hội nghị, hội thảo. Trường Đại học Mở Hà Nội hạ tầng công nghệ thông tin (CNTT) chưa được đầu tư đồng bộ, dẫn đến hàng loạt thách thức trong việc triển khai hoạt động này trên nền tảng số. Việc thiếu thiết bị, đường truyền mạng yếu, cũng như hạn chế về bảo mật dữ liệu đã và đang trở thành rào cản lớn trong nâng cao chất lượng và hiệu quả tổ chức hội nghị, hội thảo hiện đại.

Hệ thống bảo mật yếu: Không có hệ thống tường lửa, kiểm soát truy cập hoặc mã hóa dữ liệu khiến thông tin cá nhân của đại biểu, bài báo khoa học, phản biện... dễ bị rò rỉ. Ngoài ra, việc không có cơ chế sao lưu và phục hồi dữ liệu khiến toàn bộ nội dung hội thảo có thể bị mất vĩnh viễn nếu xảy ra sự cố như lỗi hệ thống, mất điện hoặc tấn công mạng.

Bảng 2: Biểu hiện của của hạ tầng CNTT còn hạn chế

STT	Thách thức	Yêu cầu kỹ thuật	Biểu hiện khi hạ tầng yếu
1	Khó tổ chức hội nghị trực tuyến hoặc hybrid	- Camera góc rộng, độ phân giải cao - Micro không dây - Đường truyền mạng ổn định - Thiết bị livestream chuyên dụng	Hình ảnh giật, âm thanh chập chờn - Không nghe rõ diễn giả - Không thể chia sẻ tài liệu, điều phối phiên song song
2	Không thể ứng dụng phần mềm tổ chức hiện đại	- Máy tính cấu hình cao - Kết nối internet ổn định - Khả năng lưu trữ và xử lý dữ liệu lớn	- Không chạy được phần mềm như EasyChair, Zoom Webinar, MS Teams, Indico - Lỗi khi gửi file, chạy video, chia nhóm
3	Tăng nguy cơ mất dữ liệu, rò rỉ thông tin	- Hệ thống sao lưu dữ liệu - Tường lửa, mã hóa dữ liệu - Xác thực truy cập an toàn	- Mất toàn bộ dữ liệu khi có sự cố - Dễ bị mã độc, tấn công mạng - Rò rỉ thông tin người dùng

Hội nghị, hội thảo hiện đại đòi hỏi phải có website, fanpage, và khả năng livestream để quảng bá sự kiện và tiếp cận người tham gia. Tuy nhiên, nếu đơn vị tổ chức không có máy chủ riêng hoặc sử dụng hosting chậm, việc thiết lập trang thông tin sự kiện sẽ gặp nhiều trở ngại. Các sự cố như website tải chậm, giao diện lỗi hoặc không thể livestream lên các nền tảng như YouTube, Facebook gây ấn tượng tiêu cực với người dùng. Hậu quả là giảm đáng kể độ phủ truyền thông, mất cơ hội tiếp cận các nhóm đối tượng tiềm năng và đánh mất cơ hội tài trợ từ các doanh nghiệp, tổ chức.

Việc không có hệ thống lưu trữ số đủ mạnh khiến đơn vị không thể xuất bản kỹ yếu điện tử hoặc chia sẻ tài liệu hậu hội thảo cho người tham dự. Khi dung lượng máy chủ hoặc băng thông mạng quá hạn chế, các tài liệu video, bản trình bày hay biên bản hội thảo không được lưu trữ và phổ biến một cách bền vững. Điều này làm giảm giá trị học thuật của sự kiện, khiến hội nghị, hội thảo thiếu tính kế thừa và khó đóng góp cho cộng đồng nghiên cứu.

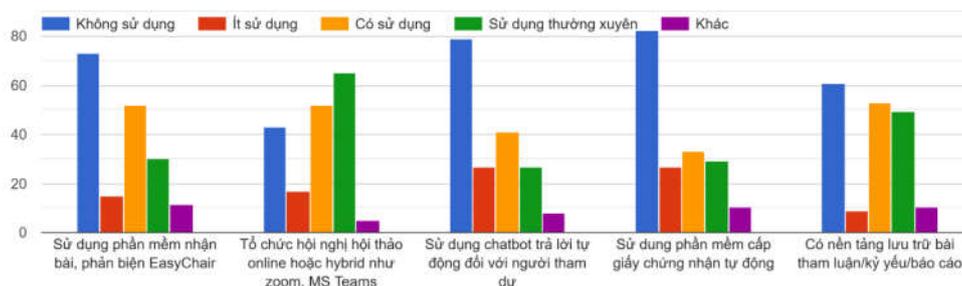
Thiếu phần mềm hỗ trợ chuyên dụng

Trong thời đại chuyển đổi số, việc tổ chức hội nghị, hội thảo đòi hỏi sự hỗ trợ mạnh mẽ của các phần mềm chuyên dụng, từ khâu tiếp nhận đăng ký, phản biện bài

Biểu đồ 1: Khảo sát đánh giá việc sử dụng công nghệ trong công tác tổ chức hội nghị, hội thảo của Trường Đại học Mở Hà Nội

(Nguồn: Kết quả khảo sát của đề tài cấp Trường Đại học Mở Hà Nội, mã số MHN2025-03.41)

## 2. Ứng dụng công nghệ trong tổ chức hội nghị, hội thảo



viết, xây dựng chương trình, đến quản lý người tham dự, truyền thông và lưu trữ dữ liệu. Tại Trường Đại học Mở Hà Nội chưa có phần mềm chuyên dụng đủ mạnh dẫn đến hàng loạt thách thức trong quản lý và vận hành các hoạt động học thuật này.

Phần mềm chuyên dụng là phần mềm chuyên dụng trong tổ chức hội nghị, hội thảo, đó là phần mềm quản lý bài báo khoa học: EasyChair, ConfTool; Phần mềm hội nghị, hội thảo trực tuyến: Zoom, MS Teams, Google Meet,...; Phần mềm tạo website và đăng ký sự kiện: Eventbrite, BotStar.

Không có công cụ thống kê tự động số bài nộp, số người đăng ký, tỷ lệ chấp nhận, không thể xuất báo cáo dạng biểu đồ, bảng biểu phục vụ tổng kết hội nghị và số liệu báo cáo, dữ liệu phân tán, khó lưu trữ và chia sẻ sau hội nghị và rất khó đánh giá

Việc không có phần mềm hỗ trợ sẽ không có thông đăng ký trực tuyến chuyên biệt, không có mã QR để điểm danh, chứng nhận tham dự....

Thiếu công cụ sử dụng phần mềm sẽ thiếu tính chuyên nghiệp và khả năng quốc tế hóa hội, không hỗ trợ tích hợp với DOI, xuất bản trực tuyến,..., khó thu hút diễn giả quốc tế hoặc các nhà nghiên cứu từ tổ chức nước ngoài.

Qua quá trình tổ chức và đánh giá các hội nghị gần đây, có thể nhận thấy việc thiếu phần mềm chuyên dụng đã gây ra nhiều tác động đến chất lượng sự kiện. Về hiệu quả tổ chức, khối lượng công việc thủ công của ban tổ chức tăng đáng kể, gây áp lực lớn cho nhân sự, đồng thời làm gia tăng nguy cơ sai sót và giảm tính chuyên nghiệp. Chất lượng học thuật cũng bị ảnh hưởng khi quy trình phản biện và xét duyệt thiếu công cụ hỗ trợ minh bạch, dễ phát sinh phản ánh hoặc tranh cãi. Mức độ hài lòng của người tham dự giảm do kênh giao tiếp chậm, thiếu tính tương tác và cá nhân hóa trải nghiệm.

Dữ liệu hội nghị không được lưu trữ và phân tích đầy đủ, dẫn đến khó khăn trong tổng kết, rút kinh nghiệm và xây dựng cơ sở dữ liệu lâu dài. Cuối cùng, yếu tố thương hiệu và quy mô bị hạn chế khi hội nghị khó tạo uy tín quốc tế, khó thu hút diễn giả chất lượng cao cũng như các nguồn tài trợ. Những hạn chế này cho thấy nhu cầu cấp thiết phải ứng dụng phần mềm chuyên dụng nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng và sức lan tỏa của hội nghị.

#### *Ngân sách tổ chức còn hạn chế*

Trong bối cảnh Nhà trường đang đẩy mạnh hoạt động khoa học và hội nhập quốc tế thì hội nghị, hội thảo đóng vai trò quan trọng trong việc lan tỏa tri thức và tạo lập mạng lưới học thuật. Tuy nhiên, ngân sách hạn chế đang là rào cản lớn khiến nhiều hội thảo khó đạt được chất lượng và quy mô kỳ vọng. Việc tổ chức hội nghị trong điều kiện tài chính eo hẹp ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả, uy tín và sức lan tỏa của sự kiện.

Việc thiếu ngân sách sẽ không đủ kinh phí thuê nền tảng phần mềm chuyên dụng như EasyChair, ConfTool, Zoom Webinar... vì vậy sự kiện được lựa chọn tổ chức sự kiện theo cách thủ công (email, Excel) hoặc dùng phiên bản miễn phí với giới hạn chức năng hoặc không có hệ thống đăng ký, phản biện hiện đại.

Thiếu ngân sách cũng sẽ khó mời diễn giả chất lượng, diễn giả có uy tín thường cần hỗ trợ chi phí đi lại, lưu trú hoặc thù lao, khó mời các chuyên gia đầu ngành trong nước hoặc quốc tế, phải phụ thuộc vào cán bộ nội bộ hoặc đối tác không chuyên sâu.

Với ngân sách thấp, khâu truyền thông thường bị cắt giảm chi phí cho việc làm Backdrop, banner chuyên nghiệp để thuê quảng cáo trên các nền tảng xã hội, khó xây dựng website hội thảo riêng, việc thuê thiết cho việc nhận diện thương hiệu cũng bị hạn chế.

Ngoài ra, việc in kỷ yếu hoặc xuất bản online theo chuẩn quốc tế (có DOI, ISBN, ISSN) cũng yêu cầu chi phí, khiến nhiều hội nghị chỉ dừng lại ở mức nội bộ.

#### *Tâm lý ngại thay đổi, quen làm thủ công*

Chuyển đổi số đang trở thành yêu cầu tất yếu trong các hoạt động quản lý giáo dục, nghiên cứu và tổ chức sự kiện khoa học. Tại trường, đặc biệt ở cấp đơn vị, khoa, phòng tình trạng ngại thay đổi, quen làm thủ công vẫn rất phổ biến.

Việc tổ chức hội nghị bằng kinh nghiệm cá nhân, không tuân theo quy trình số hóa, dẫn đến mỗi cá nhân, đơn vị theo cách riêng: làm giấy mời bằng Word, gửi email tay, lập danh sách Excel, không có sự chuẩn hóa giữa các năm, mỗi kỳ hội thảo dùng form mẫu, định dạng mới dẫn đến thiếu tính kế thừa, dễ sai sót, mất dữ liệu ảnh hưởng đến đảm bảo chất lượng.

Ngại sử dụng phần mềm mới, đó là tâm lý kể cả khi nhà trường có triển khai phần mềm các cá nhân, đơn vị tổ chức không muốn học phần mềm vì thấy phức tạp, ngại cập nhật cái mới, quản lý tài khoản và thao tác với hệ thống

Trong môi trường học thuật ngày càng cạnh tranh, uy tín của hội nghị phụ thuộc vào mức độ chuyên nghiệp và công nghệ hỗ trợ. Nếu tiếp tục tổ chức kiểu

truyền thông sẽ không thể đăng ký trực tuyến, thanh toán online, gửi thư mời tự động, không có hệ thống phản biện số hóa, tra cứu bài viết, trích dẫn tiện lợi dẫn đến mất cơ hội thu hút học giả trẻ, quốc tế và sự kiện bị đánh giá là lạc hậu.

Làm thủ công dẫn đến việc dữ liệu bị phân tán, lưu trữ không khoa học, danh sách đại biểu không thống nhất định dạng, không có bản sao lưu bài viết, nhận xét phản biện, báo cáo tổng kết mỗi năm mỗi kiểu, không có biểu đồ thống kê dẫn đến không đủ dữ liệu để cải tiến, minh chứng hiệu quả hội nghị, hay báo cáo cho cấp quản lý/kế hoạch ngân sách.

Tâm lý ngại thay đổi không chỉ là vấn đề cá nhân mà còn ảnh hưởng trực tiếp đến tiến trình hiện đại hóa và chuyển đổi số của Nhà trường. Nếu không có các biện pháp đồng bộ về truyền thông, đào tạo kỹ năng số, và chính sách khuyến khích chuyển đổi thói quen làm việc, thì công tác tổ chức hội nghị, hội thảo sẽ tiếp tục bị hạn chế bởi lối mòn thủ công, thiếu hiệu quả và khó phát triển bền vững trong môi trường số hóa.

*Thời gian và nguồn lực chưa được tận dụng tối đa*

Mỗi sự kiện được tổ chức sẽ mất nhiều thời gian cho khâu chuẩn bị thủ công như soạn thư mời, thu bài qua email, copy-paste thông tin, việc này kéo theo nhân sự mệt mỏi vì phải làm việc thủ công, thiếu hướng dẫn; tài liệu lặp lại hoặc phải soạn mới liên tục, gây tốn công và dễ sai sót.

*Giảm hiệu quả truyền thông và lan tỏa*

Việc không có thông tin công khai nội dung hoặc kết quả hội nghị, hội thảo một cách bài bản như trang web, mạng xã hội, thư viện số sẽ không kết nối được với các đối tác học thuật, doanh nghiệp, báo chí. Kết quả là hội nghị, hội thảo dù tổ chức tốt vẫn không phát huy được giá trị lan tỏa

#### *4.1.3. Công tác phản biện các bài tham luận*

Trong quá trình tổ chức hiện nay, Trường Đại học Mở Hà Nội trong công tác này còn có những bất cập khi chưa sử dụng các phần mềm quản lý chuyên dụng, quy trình phản biện vẫn còn nhiều hạn chế. Thứ nhất, việc gửi và nhận bài báo thủ công qua email hoặc văn bản in ấn mất nhiều thời gian, dễ thất lạc và gây chậm trễ tiến độ; khó đảm bảo tính minh bạch và ẩn danh giữa tác giả và phản biện, làm phát sinh nguy cơ thiên vị, ảnh hưởng đến độ khách quan; Dữ liệu phản biện khi lưu trữ rời rạc, không có hệ thống, gây khó khăn trong việc tra cứu, theo dõi và đánh giá tổng thể. Ngoài ra, khâu tổng hợp kết quả phản biện thiếu công cụ hỗ trợ nên dễ xảy ra sai sót, ảnh hưởng đến chất lượng quyết định của hội đồng khoa học

Khó kiểm soát chất lượng nội dung hội nghị, hội thảo: khi chưa có quy trình đánh giá chất lượng bài viết, quy định về tiêu chuẩn nhân sự tham gia phản biện, phân loại báo cáo, dẫn tới đến việc có hội nghị, hội thảo tổ chức nhưng nội dung khó đảm bảo chất lượng, bài báo không được phản biện kỹ lưỡng; một số hội nghị, hội thảo chỉ mang tính hình thức, không có sản phẩm khoa học được công bố điều này ảnh hưởng trực tiếp đến uy tín học thuật của đơn vị tổ chức, gây khó khăn cho việc biên tập kỷ yếu xuất bản.

Chưa có kho lưu trữ dữ liệu chung cho các sự kiện ở các cấp: Chưa có quy định, quy trình để yêu cầu thực hiện nội dung này thì dữ liệu bài viết, danh sách tác giả, thư mời, biên bản hội thảo thường phân tán ở các email cá nhân, GoogleDoc của các đơn vị và không được lưu tập trung; không có hệ thống đặt tên file hoặc mã hóa thông nhất khiến việc tìm kiếm, tổng hợp, và số hóa sau này gặp nhiều khó khăn; dễ xảy ra sai sót trong quản lý, ví dụ: Trùng nội dung trong các sự kiện được tổ chức về sau, thất lạc bài viết.

#### 4.1.4. Tổng kết và đánh giá

Hiện tại Nhà trường đang dừng lại ở việc hoàn thiện lập các báo cáo hành chính, chưa có công cụ khảo sát chi tiết sự hài lòng của người tham dự hay phân tích dữ liệu phản hồi. Việc thu thập ý kiến nếu có chủ yếu bằng phiếu giấy hoặc email, dẫn đến tỷ lệ phản hồi thấp và dữ liệu chưa phản ánh đầy đủ thực tế. Ngoài ra, thiếu các chỉ số đánh giá về mức độ lan tỏa học thuật, khiến cho kết quả tổng kết chưa thực sự hỗ trợ cải tiến công tác quản lý

#### 4.2. Kiến nghị

Để nâng cao hiệu quả quản lý hội nghị, hội thảo trong bối cảnh chuyển đổi số, cần triển khai đồng bộ một số nhóm giải pháp sau:

Chuẩn hóa quy trình quản lý: Xây dựng bộ quy trình thống nhất cho toàn bộ hoạt động tổ chức, bao gồm kế hoạch hóa, tiếp nhận và phản biện bài, điều phối chương trình và công bố kết quả. Quy trình này cần minh bạch, có thể áp dụng cho cả hội nghị trực tiếp, trực tuyến và hybrid.

Đa dạng hóa nguồn tài chính: Đẩy mạnh xã hội hóa, kêu gọi tài trợ từ doanh nghiệp, tổ chức nghiên cứu, đồng thời mở rộng hợp tác quốc tế để chia sẻ chi phí và kinh nghiệm. Cần có cơ chế tài chính linh hoạt để đầu tư cho hạ tầng công nghệ và truyền thông

Phát triển nguồn nhân lực: Tổ chức các khóa bồi dưỡng chuyên sâu về quản lý sự kiện khoa học trong môi trường số cho cán bộ, thư ký và thành viên ban tổ chức. Trang bị kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý hội nghị, kỹ năng truyền thông số, kỹ năng ngoại ngữ để nâng cao năng lực hội nhập.

Đầu tư hạ tầng công nghệ: Nâng cấp hệ thống thiết bị hỗ trợ tổ chức sự kiện (máy quay, micro, màn hình, đường truyền Internet), đồng thời triển khai phần mềm quản lý hội nghị chuyên dụng, tích hợp các chức năng từ khâu đăng ký, phản

biện, xét duyệt đến công bố và lưu trữ.

Hoàn thiện cơ chế pháp lý và quy chế nội bộ: Ban hành các quy định phù hợp với bối cảnh số, công nhận giá trị pháp lý của tài liệu điện tử, chuẩn hóa quy trình lưu trữ và bảo mật dữ liệu.

Tăng cường truyền thông và quảng bá học thuật: Ứng dụng nền tảng số để truyền thông sự kiện, đồng thời xây dựng kho dữ liệu học thuật trực tuyến nhằm lan tỏa tri thức, nâng cao uy tín và thương hiệu của Nhà trường.

#### V. Kết luận

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo không chỉ là nơi trao đổi học thuật, mà còn là một công cụ chiến lược quan trọng để nâng cao hình ảnh và thương hiệu học thuật của nhà trường, tăng cường hợp tác trong và ngoài nước, Gắn kết giữa đào tạo, nghiên cứu và thực tiễn, thu hút chuyên gia, học giả, nguồn lực tài trợ.

Như vậy, kết quả nghiên cứu cho thấy Trường Đại học Mở Hà Nội đã có bước đầu chuyển mình trong quản lý hội nghị, hội thảo theo hướng số hóa, nhưng vẫn còn nhiều hạn chế về công tác xây dựng quy trình, sử dụng công nghệ phù hợp, nhân lực và tài chính. Các kiến nghị nêu trên nếu được thực hiện đồng bộ sẽ góp phần xây dựng mô hình quản lý sự kiện khoa học hiện đại, hiệu quả và bền vững, giúp Nhà trường bắt kịp xu thế chuyển đổi số trong giáo dục đại học và hội nhập quốc tế.

**Lời cảm ơn:** Nghiên cứu này được tài trợ bởi đề tài cấp Trường Đại học Mở Hà Nội, mã số MHN2025-03.41.

#### Tài liệu tham khảo:

- [1]. TS. Bùi Thị Huệ, TS Bùi Đức Thịnh, TS Vũ Thị Tuyết Lan (2022). *Chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo: Thực trạng và Giải pháp*. Diễn đàn Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Lao động - Xã hội.

- [2]. TS. Nguyễn Thị Mỹ Thanh, ThS. Sử Ngọc Diệp (2015). *Quản trị tổ chức sự kiện và lễ hội*. Nhà Xuất bản Lao động - Xã hội.
- [3]. Nguyễn Thị Ngọc Mai, Đặng Nhân Cách, Vũ Ngọc Bích (2018). Mô hình tổ chức và vận hành hội nghị, tạp chí online. *Tạp chí Journal of Transportation Science and Technology*, Vol 30, Nov 2018.
- [4]. Andrea Driessen, Trần Văn Khánh (dịch 2022), *Lập Kế hoạch tổ chức sự kiện chuyên nghiệp*. NXB Dân trí.
- [5]. Katherine Thomas & Simon Stephens (2022) trong bài “*Understanding the Management Theory in Event Management: A Conceptual Framework*”. SSRN Electronic Journal
- [6]. Hoàng Anh Công (2024). Giải pháp chuyển đổi số trong quản lý khoa học tại Trường Đại học Văn hoá, thể thao và du lịch Thanh Hoá.
- [7]. Brian Tracy, (dịch) (2016). *Thuật Tổ chức hội họp*. NXB Thế giới.
- [8]. Emilio Abad-Segura (2020). *Sustainable Management of Digital Transformation in Higher Education: Global Research Trends*
- [9]. Lynn Van Der Wagen, Brenda R. Carlos (2004 ). *Event Management*

## **CHALLENGES AND INFLUENCING FACTORS IN THE MANAGEMENT OF ACADEMIC CONFERENCES AND SEMINARS UNDER DIGITAL TRANSFORMATION AT HANOI OPEN UNIVERSITY**

***Do Thi Uyen<sup>2</sup> , Mac Van Hai<sup>2</sup> , Nguyen Thi Hoai An<sup>2</sup> , Nguyen Thuy Linh<sup>2</sup>***

**Abstract:** *This study analyzes the challenges and influencing factors in the management of academic conferences and seminars under the conditions of digital transformation at Hanoi Open University. In practice, many higher education institutions in general, and Hanoi Open University in particular, continue to organize conferences and seminars primarily based on traditional experience, without processes aligned with the requirements of digital transformation. Limitations in technological infrastructure, the lack of widespread adoption of specialized software, and constrained financial resources remain pressing issues. Drawing on theoretical foundations of educational management, research management, and digital transformation, the paper evaluates the current shortcomings within the University and proposes technological and managerial solutions to improve organizational efficiency, academic quality, and participant satisfaction. The findings contribute scientific evidence to support higher education administrators in strategic planning and investment for organizing conferences and seminars in the digital era.*

**Keywords:** *management, academic conferences and seminars, digital transformation, process; technology*

---

<sup>2</sup> Hanoi Open University