

KẾ HOẠCH
Tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2024

Để thực hiện hiệu quả công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên đã tốt nghiệp và sắp tốt nghiệp, đồng thời thiết lập, duy trì và phát triển mối quan hệ hợp tác giữa nhà trường với các đối tác; Trường Đại học Quy Nhơn xây dựng Kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp sinh viên có định hướng nghề nghiệp, tiếp cận với môi trường làm việc cũng như những yêu cầu về trình độ, kỹ năng cần thiết nhằm đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, doanh nghiệp.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên đã tốt nghiệp hoặc sắp tốt nghiệp tìm kiếm cơ hội việc làm phù hợp tại các cơ quan, doanh nghiệp.
- Tạo môi trường thuận lợi cho các cơ quan, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng và đối tác của nhà trường lựa chọn được nguồn nhân lực chất lượng và phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của đơn vị.
- Xây dựng mối quan hệ hợp tác lâu dài giữa nhà trường với các cơ quan, doanh nghiệp, tạo cơ hội cho các doanh nghiệp giới thiệu, quảng bá thương hiệu.
- Giúp nhà trường tiếp nhận thông tin phản hồi từ phía sinh viên, đặc biệt là từ đơn vị sử dụng lao động, làm cơ sở để nhà trường xây dựng, phát triển chương trình đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy, trang bị các kỹ năng cần thiết cho sinh viên nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động.

2. Yêu cầu

- Xây dựng chương trình ngày hội hấp dẫn, kết nối và thu hút nhiều doanh nghiệp, sinh viên tham gia.
- Công tác truyền thông phải đảm bảo tính chuyên nghiệp, thông tin rộng rãi đến sinh viên và các cơ quan, doanh nghiệp, tạo được dấu ấn với cơ quan, doanh nghiệp và xã hội.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Từ 7h00 - 11h30 ngày 18/05/2024 (Thứ Bảy).
 - Địa điểm: Nhà luyện tập Thể dục Thể thao, Trường Đại học Quy Nhơn.
- Số 170 An Dương Vương, P. Nguyễn Văn Cừ, Tp. Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

2. Thành phần tham dự

- Ban tổ chức theo Quyết định và đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng, trung tâm.
- Các đơn vị tài trợ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia tuyển dụng.
- Sinh viên Trường Đại học Quy Nhơn năm thứ 3, năm cuối và sinh viên đã tốt nghiệp có nhu cầu việc làm.
- Các cơ quan thông tấn, báo chí và khách mời.

3. Nội dung chương trình

- + 7h00 – 7h30: Đón tiếp đại biểu
- + 7h30 – 8h00: Văn nghệ chào mừng
- + 8h00 – 8h30: Khai mạc Ngày hội việc làm
 - Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu
 - Đại diện Nhà trường phát biểu khai mạc
 - Đại diện Nhà tuyển dụng phát biểu
 - Ký thỏa thuận hợp tác giữa Trường Đại học Quy Nhơn và các cơ quan, doanh nghiệp (nếu có)
- + 8h30 - 11h30: Các cơ quan, doanh nghiệp phỏng vấn tuyển dụng nhân sự tại các gian hàng.

4. Tiến độ thực hiện

***Từ ngày 01/03/2024 - 30/4/2024:**

- Thành lập Ban tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2024.
- Gửi Kế hoạch, thư mời, phiếu đăng ký tham gia và số lượng các ngành, chuyên ngành mà sinh viên tốt nghiệp trong năm 2024 tới các cơ quan, doanh nghiệp.
- Tiếp nhận phiếu đăng ký tham gia từ các cơ quan, doanh nghiệp.

***Từ ngày 30/4/2024 - 17/05/2024:**

- Trao đổi thông tin và tiếp nhận các yêu cầu từ nhà tuyển dụng, nhà tài trợ.
- Lập danh sách các cơ quan, doanh nghiệp đăng ký tuyển dụng năm 2024.
- Đăng tải các thông tin về Ngày hội trên website và các fanpage của Trường.
- Hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên thủ tục, làm hồ sơ tham gia ứng tuyển.
- Gửi giấy mời tham dự “Ngày hội việc làm” cho các đơn vị liên quan.
- Thiết kế market và bố trí gian hàng tuyển dụng cho các đơn vị tham gia Ngày hội (standee, backdrop, bàn ghế, quạt, nước uống, trang trí sân khấu khai mạc...).
- Hoàn tất các khâu chuẩn bị trong ngày 17/05/2024.

***Ngày 18/05/2024: Tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2024 (theo chương trình).**

5. Kinh phí tổ chức Ngày hội

- Tài trợ của các doanh nghiệp tham gia Ngày hội (nếu có).

- Phí đóng góp của các doanh nghiệp tham gia tuyển dụng tại Ngày hội.
- Kinh phí của Nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp: Là đơn vị đầu mối tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch; thành lập Ban Tổ chức; chủ động liên hệ mời; tiếp nhận thông tin và hỗ trợ các doanh nghiệp tham gia Ngày hội; thông báo và hướng dẫn sinh viên đăng ký, chuẩn bị hồ sơ tham gia ứng tuyển; phối hợp tổ chức các buổi hội thảo hoặc giao lưu giữa doanh nghiệp và sinh viên (nếu có); tham mưu kinh phí tổ chức Ngày hội.

2. Phòng Hành chính -Tổng hợp: Bố trí Nhà luyện tập thể dục thể thao, phòng họp, phòng học (theo đề nghị của Ban Tổ chức) và cử nhân viên phục vụ, vệ sinh trước, sau khi kết thúc Ngày hội tại Nhà luyện tập thể dục thể thao.

3. Phòng Kế hoạch Tài chính: Phối hợp, hướng dẫn Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp lập dự trù kinh phí, sử dụng kinh phí theo quy định.

4. Phòng Công tác chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: Truyền thông về Ngày hội đến toàn thể sinh viên thông qua các buổi sinh hoạt Lớp, Đoàn, Hội và trên website, fanpage của đơn vị. Đoàn Thanh niên cử Đội Thanh niên xung kích hỗ trợ Ban tổ chức chuẩn bị các nội dung trang trí, bố trí bàn ghế, gian hàng, hỗ trợ nhân lực cho các cơ quan, doanh nghiệp tham gia tuyển dụng.

5. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông: Chịu trách nhiệm truyền thông các thông tin, chụp hình, ghi hình, phỏng vấn, viết bài và đăng bài về Ngày hội trên các kênh truyền thông của Nhà trường.

6. Các Khoa, Bộ môn thuộc Trường: Thông tin rộng rãi đến sinh viên và cơ quan, doanh nghiệp về Ngày hội; cung cấp thông tin các cơ quan và doanh nghiệp muốn tham gia Ngày hội qua Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp; cử đại diện lãnh đạo, giảng viên và điều động sinh viên tham gia Ngày hội theo thông báo của Nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm” năm 2024, Nhà trường đề nghị các Khoa, đơn vị chức năng có liên quan, các tổ chức Đoàn, Hội căn cứ nhiệm vụ triển khai có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phòng, Trung tâm, đơn vị liên quan;
- Các Khoa, Bộ môn thuộc Trường;
- Đăng Website của Trường;
- Lưu: VT, TVTS&QHDN.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Anh Tuấn