

Số: 32.../KH-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức Chương trình “Ngày hội Việc làm 2020”

I. MỤC ĐÍCH – Ý NGHĨA:

Chương trình “Ngày hội Việc làm 2020” là hoạt động tuyển dụng với quy mô lớn được phối hợp tổ chức thường niên giữa Trường Đại học Duy Tân và Báo Người Lao động tại Miền Trung trong suốt nhiều năm qua. Đó là kết quả của nỗ lực “*Tất cả vì quyền lợi học tập, nghiên cứu và việc làm sinh viên*”, thể hiện mối quan hệ gắn kết bền chặt giữa Nhà trường và các đơn vị sử dụng nguồn nhân lực trên địa bàn thành phố Đà Nẵng cũng như khu vực Miền Trung và các tỉnh thành lân cận.

Hiện nay, diễn biến tình hình Covid-19 đã được kiểm soát và giãn cách xã hội dần được gỡ bỏ, các hoạt động kinh tế - thương mại - dịch vụ quay trở lại với nhịp độ vốn có, đồng nghĩa với nhu cầu tuyển dụng lao động của Doanh nghiệp cũng tăng cường sau khoảng thời gian cắt giảm nhân sự. Với mong muốn tạo một không gian chuyên nghiệp giúp kết nối giữa Nhà tuyển dụng và các ứng viên, Trường Đại học Duy Tân tổ chức “Ngày hội Việc làm 2020” với mục đích hỗ trợ sinh viên mới tốt nghiệp tiếp cận thông tin việc làm, gặp gỡ, giao lưu trực tiếp với các nhà tuyển dụng, tham gia dự tuyển vào các vị trí nhằm tăng tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề được đào tạo đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị, doanh nghiệp lựa chọn được nguồn nhân lực có chất lượng tốt đáp ứng nhu cầu của xã hội.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM- THÀNH PHẦN- SỐ LƯỢNG:

1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: 07h00 - 17h00, ngày 6 tháng 6 năm 2020.
- Địa điểm: Trường Đại học Duy Tân, Cơ sở K7/25 Quang Trung, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

2. Thành phần tham dự:

- Đại diện BGH Nhà trường, đại diện Báo Người Lao động.
- Đại diện các cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn nhân lực.

- Lãnh đạo các khoa, giảng viên có sinh viên tốt nghiệp
- Sinh viên toàn trường (triệu tập bắt buộc sinh viên năm cuối).
- Các cơ quan thông tấn báo chí tham dự và đưa tin.

III. NỘI DUNG :

A. CHƯƠNG TRÌNH “NGÀY HỘI VIỆC LÀM 2020”

STT	Thời gian	Nội dung	Địa điểm	Thành phần tham dự	Phối hợp thực hiện
01	07h30’ - 17h00’	<ul style="list-style-type: none"> - Văn nghệ chào mừng. - Chương trình Khai mạc: <ul style="list-style-type: none"> + MC tuyên bố lý do. + Lãnh đạo Nhà trường phát biểu khai mạc. + Đại diện Doanh nghiệp phát biểu. + Cắt băng khai mạc “Ngày hội Việc làm 2020”. + Tặng hoa cho đối tác - Hoạt động Ký kết hợp tác với loạt Doanh nghiệp (nếu có) 	Hội trường 613 - K7/25 QT	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện BGH Nhà trường. - Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Ban và Trung tâm toàn Trường. - Đại diện các doanh nghiệp. - Các cơ quan thông tấn, báo chí. - Sinh viên mới tốt nghiệp tất cả các ngành (triệu tập bắt buộc) 	<ul style="list-style-type: none"> - VP Trường, VP HĐQT. - TT. Khởi nghiệp. - Đoàn Trường. - TT. Truyền thông. - TT. Văn Thê Mỹ. - P. Cơ sở Vật chất. - Các khoa có Sinh viên tốt nghiệp.
02		Hoạt động giao lưu, giới thiệu việc làm, tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp (Phòng vấn riêng tại các phòng học).	Sân trường & các phòng học K7/25 QT	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà tuyển dụng. - Sinh viên toàn trường. - Cựu sinh viên ra trường sau 1 năm tốt nghiệp. 	

B. CHUỖI CHƯƠNG TRÌNH “ĐỊNH HƯỚNG NGHỀ NGHIỆP”, “HỘI THẢO CHUYÊN ĐỀ” VÀ PHÒNG VẤN TRỰC TIẾP DÀNH CHO SINH VIÊN

(Có chương trình cụ thể riêng sau khi thống nhất với Doanh nghiệp)

C. KHÔNG GIAN TRƯNG BÀY CÁC SẢN PHẨM KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA TRƯỜNG

(Có nội dung riêng)

IV. CÁC PHÒNG, BAN PHỐI HỢP TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Hợp tác Doanh nghiệp & Chuyển giao Công nghệ:

- Điều phối chính toàn bộ chương trình.
- Phối hợp với Báo Người Lao động xây dựng kế hoạch truyền thông cho sự kiện.
- Liên hệ gửi thư mời, cập nhật các đơn vị doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng nhân sự tham gia tuyển dụng tại chương trình.
- Phối hợp với các Khoa, Trung tâm của trường tổ chức các chương trình giao lưu, hội thảo chuyên đề dành cho sinh viên và ứng viên tham gia chương trình.
- Phối hợp với Trung tâm Tổ chức Sự kiện thiết kế bandroll, backdrop, banner cho chương trình.
- Phối hợp với Trung tâm Truyền thông đưa thông tin đến toàn thể sinh viên và cựu sinh viên sắp nhận bằng tốt nghiệp tham gia phỏng vấn tuyển dụng tại Ngày hội Việc làm 2020.
- Phối hợp cùng Văn phòng Trường, phòng CSVC&KT sắp xếp, bố trí gian hàng và khu vực tuyển dụng tại Ngày hội Việc làm 2020.

2. Văn phòng Trường:

- Đảm bảo công tác an ninh và công tác hậu cần trong suốt thời gian tổ chức.
- Thông báo cho cán bộ, giảng viên, sinh viên gửi xe ở ngoài trường để Ban Tổ chức bố trí gian hàng và các hoạt động tại Ngày hội Việc làm 2020.

3. Phòng Cơ sở Vật chất và Kỹ thuật:

- Bố trí nhân sự treo băng rôn, backdrop, trang trí sân khấu, chuẩn bị âm thanh và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động giao lưu, đối thoại giữa doanh nghiệp và sinh viên.
- Bố trí hệ thống điện tại các gian hàng và cử cán bộ kỹ thuật thường trực phụ trách trong suốt quá trình diễn ra sự kiện.

4. Trung tâm Truyền thông:

- Làm việc và mời các cơ quan thông tấn báo chí dự và đưa tin cho sự kiện.
- Phân công cán bộ phụ trách dẫn chương trình lễ khai mạc.
- Truyền thông trên các kênh online, mạng xã hội.
- Tổ chức ghi hình trong quá trình diễn ra Ngày hội Việc làm 2020.

5. Trung tâm Tổ chức Sự kiện:

- Viết kịch bản chương trình lễ khai mạc.
- Thiết kế sơ đồ gian hàng.
- Phối hợp Trung tâm Đồ họa thiết kế, Trung tâm Tuyển sinh in ấn băng rôn, backdrop,... đồng thời xin giấy phép để treo tại các cơ sở đào tạo của Trường và một số tuyến đường trọng điểm.
- In và dựng bản danh sách các doanh nghiệp tham gia Ngày hội Việc làm 2020.



6. Phòng Đào tạo:

- Cung cấp phòng học để tổ chức hội thảo, giao lưu giữa doanh nghiệp và sinh viên.
- Phối hợp với các khoa triệu tập bắt buộc sinh viên tham gia Ngày hội Việc làm 2020.

7. Phòng Tổ chức:

Thành lập Ban Tổ chức và triệu tập cán bộ, giảng viên, nhân viên tham dự các hoạt động tại Ngày hội Việc làm 2020.

8. Phòng Kế hoạch Tài chính:

Trên cơ sở bản dự trù kinh phí của Văn phòng Trường Phòng Kế hoạch Tài chính xem xét duyệt chi kinh phí cho hoạt động nói trên.

9. Các khoa có sinh viên:

- Phối hợp với phòng HTDN&CGCN gửi thư mời các doanh nghiệp tham gia Ngày hội Việc làm 2020.

- Thông báo, triệu tập bắt buộc toàn thể sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp của Khoa đến tham dự và nộp hồ sơ ứng tuyển tại Ngày hội Việc làm 2020 (Có giấy xác nhận đính kèm)

- Cử cán bộ, giảng viên theo dõi quy trình hoạt động có liên quan và thông báo đến sinh viên thông qua các kênh online của khoa.

10. Đoàn Trường và Trung tâm Văn- Thể- Mỹ:

- Chuẩn bị các tiết văn nghệ đặc sắc trong lễ khai mạc và xen kẽ chương trình

- Trung tâm Văn thể mỹ chuẩn bị đội hình Lễ tân phục vụ lễ khai mạc, chương trình Ký kết hợp tác (MOU).

- Chuẩn bị lực lượng sinh viên tình nguyện hướng dẫn khách mời, doanh nghiệp và ứng viên tham dự ngày hội.

Trên đây là kế hoạch phối hợp tổ chức Chương trình “Ngày hội Việc làm 2020”. Các đơn vị liên quan căn cứ triển khai và phối hợp tổ chức thực hiện tốt các nội dung của kế hoạch này.

Nơi nhân:

- Các đơn vị trên;
- Lưu: VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Hữu Phú