

SỐ:01 /KH – HTDN& KN

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức chương trình “Tuần lễ việc làm DTU- 2025”

Nhằm tăng cường cơ hội việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp, chương trình “**Tuần lễ việc làm DTU-2025**” được xác định là một trong những hoạt động trọng tâm của Nhà trường. Với vai trò là cầu nối giữa Nhà trường và doanh nghiệp trong việc hỗ trợ đầu ra cho sinh viên, Ban Hợp tác Doanh nghiệp và Khởi nghiệp đã xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình “**Tuần lễ việc làm DTU-2025**” với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thời gian, địa điểm, số lượng phòng học

1. Thời gian: Từ 07h00-16h00 (các ngày 14,17,19/6/2025).
2. Địa điểm: Tòa nhà G, cơ sở 120 Hoàng Minh Thảo, phường Hòa Khánh Nam, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.
3. Quỹ phòng kiểm tra đầu vào: Theo kế hoạch phân bổ Phòng đào tạo.

II. Các hoạt động chính:

- 14/6/2025: “**Ngày hội việc làm**” khối ngành Khoa học sức khỏe; Kinh tế- Đào tạo quốc tế; Du lịch- Ngoại ngữ& XHNV;
- 17/6/2025: “**Ngày hội việc làm**” khối ngành Công nghệ- Kỹ thuật; DTQT;
- 19/6/2025: “**Ngày hội việc làm**” Doanh nghiệp CSV Đại học Duy Tân.

III. Thành phần tham dự:

1. Đại diện BGĐ Đại học Duy Tân;
2. Lãnh đạo các Trường đào tạo thuộc Đại học Duy Tân;
3. CLB Doanh nhân Cựu sinh viên Đại học Duy Tân;
4. Đại diện các cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn nhân lực;
5. Lãnh đạo các khoa, giảng viên có sinh viên tốt nghiệp;

6. Sinh viên các Trường đào tạo (triệu tập bắt buộc sinh viên năm cuối);

7. Các cơ quan thông tấn báo chí tham dự và đưa tin.

IV. Các phòng ban phối hợp thực hiện

1. Ban Hợp tác doanh nghiệp & Khởi nghiệp

- Điều phối chính toàn bộ chương trình.
- Phối hợp với các Trường đào tạo 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 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 Mic thiết kế toàn bộ ấn phẩm truyền thông cho chương trình.
- Phối hợp với Trung tâm Truyền thông và Xưởng phim đưa thông tin đến toàn thể sinh viên và cựu Sinh viên sắp nhận bằng tốt nghiệp tham gia phỏng vấn tuyển dụng tại chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.
- Phối hợp cùng Văn phòng; phòng Cơ sở vật chất; phòng Kỹ thuật sắp xếp, bố trí gian hàng và khu vực tuyển dụng tại chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.

2. Văn phòng Đại học

- Đảm bảo công tác an ninh và công tác hậu cần trong suốt thời gian tổ chức.
- Phụ trách việc bố trí bàn, ghế và công tác hậu cần trong suốt quá trình diễn ra sự kiện.
- Liên hệ cán bộ phụ trách dẫn chương trình lễ khai mạc.

3. Phòng Cơ sở vật chất

- Bố trí trang thiết bị phục vụ cho sự kiện.

4. Phòng Kỹ thuật

- Bố trí nhân sự treo băng rôn, backdrop, lắp ráp sân khấu, chuẩn bị âm thanh phòng 112 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.

5. Xưởng phim

- Phối hợp với Ban Hợp tác doanh nghiệp & Khởi nghiệp xây dựng kịch bản phóng sự làm tư liệu trong quá trình diễn ra sự kiện.

6. Trung tâm Truyền thông

- Làm việc và mời các cơ quan thông tấn báo chí dự và đưa tin cho sự kiện.
- Truyền thông trên các kênh online, mạng xã hội.
- Tổ chức ghi hình trong quá trình diễn ra chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.

7. Ban Đào tạo:

- Cung cấp phòng học để tổ chức kiểm tra kiến thức đầu vào.
- Phối hợp với các khoa triệu tập sinh viên tham gia sự kiện.

8. Ban Tổ chức Nhân sự

Thành lập Ban Tổ chức và triệu tập cán bộ, giảng viên, nhân viên tham dự các hoạt động tại chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.

9. Ban Kế hoạch Tài chính

Trên cơ sở bản dự trù kinh phí của Ban Hợp tác Doanh nghiệp và Văn phòng dự kiến, Ban Kế hoạch Tài chính xem xét duyệt chi kinh phí cho hoạt động nói trên.

10. Các Trường thành viên và các Khoa có sinh viên

- Phối hợp với Ban HTDN gửi thư mời các doanh nghiệp tham gia chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.

- Phối hợp với Ban HTDN & KN trong việc lựa chọn doanh nghiệp phát biểu trong chương trình khai mạc theo các cụm.

- 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 chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**.

- Thông báo, triệu tập sinh viên năm 3- 4 tham dự các hoạt động tọa đàm, đối thoại với doanh nghiệp,....

- 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.

11. Đoàn Thanh niên

- Chuẩn bị các tiết văn nghệ đặc sắc trong lễ khai mạc

- Chuẩn bị đội hình lễ tân (6 SV) phục vụ xuyên suốt sự kiện.

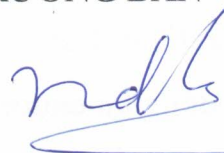
- Chuẩn bị lực lượng sinh viên tình nguyện hướng dẫn khách mời, doanh nghiệp và ứng viên tham dự sự kiện.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức chương trình **“Tuần lễ việc làm DTU- 2025”**. Ban Hợp tác doanh nghiệp và Khởi nghiệp rất mong nhận được sự ủng hộ của quý cấp lãnh đạo và các đơn vị để sự kiện mang lại kết quả tốt nhất.

Nơi nhận:

- BGĐ (báo cáo);
- Các Trường đào tạo (phối hợp);
- Lưu: VT

TRƯỞNG BAN



TS. Nguyễn Đức Hiền

PHÊ DUYỆT CỦA PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



TS. Nguyễn Hữu Phú