

Số: **443** /ĐHV-HTSVQHDN
V/v tổ chức chương trình tư vấn
tuyển dụng sinh viên.

Nghệ An, ngày **04** tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Viện trưởng Viện Nông nghiệp và Tài nguyên;
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Thực hiện kế hoạch năm học 2018-2019, nhằm đẩy mạnh các hoạt động tư vấn, định hướng nghề nghiệp, hỗ trợ sinh viên tiếp cận thế giới việc làm, Trường Đại học Vinh phối hợp với các doanh nghiệp tổ chức các chương trình tư vấn tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp các ngành thuộc Viện Nông nghiệp và Tài nguyên đợt 1 năm 2019 với các thông tin như sau:

1. Đối tượng dự tuyển

- Sinh viên năm cuối các ngành Nuôi trồng thủy sản, Kinh tế nông nghiệp...
- Đối tượng được tư vấn: Tất cả các sinh viên có nhu cầu.

2. Các đơn vị tuyển dụng và thời gian, địa điểm phỏng vấn

Tên đơn vị	Số lượng	Thời gian	Địa điểm PV
Công ty Cổ phần Hải Nguyên	20	8h00', 06/5	VP Viện NN&TN
Công ty TNHH Khoa Kỹ sinh vật Thăng Long	10	8h00', 08/5	VP Viện NN&TN
Công ty CPĐT DABACO Việt Nam	40	8h00', 09/5	VP Viện NN&TN
Công ty Uni President	20	8h00', 10/5	VP Viện NN&TN
Công ty TNHH Thủy sản Tam Long	07	Thu hồ sơ tại VP Viện NN&TN	

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp:

- Là đơn vị đầu mối soạn thảo, tham mưu Nhà trường ký kết văn bản hợp tác; phối hợp Viện Nông nghiệp và Tài nguyên và các doanh nghiệp xây dựng chương trình, truyền thông cho sinh viên biết và tham dự; cập nhật tình hình trúng tuyển...

- Chỉ đạo lực lượng vệ sĩ làm tốt công tác an ninh trong thời gian tổ chức chương trình.

- Lập dự toán trình Nhà trường thẩm định và phê duyệt, thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

3.2. Viện Nông nghiệp và Tài nguyên:

- Tiếp tục kết nối với các doanh nghiệp triển khai các hoạt động đào tạo gắn với nhu cầu xã hội; Phối hợp Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp liên hệ, đàm phán, soạn thảo các nội dung hợp tác và tham mưu Nhà trường ký kết biên bản hợp tác.

- Thông báo để sinh viên có nhu cầu biết và tham dự các buổi tư vấn, phỏng vấn theo kế hoạch.

- Cử đại diện lãnh đạo, các cán bộ phụ trách tham dự các hoạt động, hỗ trợ các đơn vị tuyển dụng.

- Chuẩn bị địa điểm phỏng vấn, các cơ sở vật chất đảm bảo thuận lợi cho các đơn vị phỏng vấn.

3.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

Cấp kinh phí tổ chức chương trình theo dự toán được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

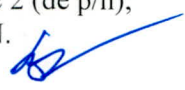
3.4. Các đơn vị liên quan khác:

- Cử cán bộ đại diện đơn vị tham dự các chương trình theo kế hoạch.

- Tạo mọi điều kiện thuận lợi để sinh viên có nhu cầu được tiếp cận thông tin và dự phỏng vấn; tạo điều kiện để các doanh nghiệp thuận lợi trong quá trình phỏng vấn tuyển dụng.

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch nêu trên./.

Nơi nhận: 

- Ban Giám hiệu (để b/c);
 - Như k/g (để t/h);
 - Các doanh nghiệp tại Mục 2 (để p/h);
 - Lưu HCTH, HTSVQHDN.
- 



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng