

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

Số: **1189** /ĐHV-HTSVQHĐN  
V.v tổ chức chương trình tư vấn  
thực tập định hướng và làm việc  
tại Công ty Luxshare-ICT.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghệ An, ngày **14** tháng 11 năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng các đơn vị: Viện Kỹ thuật - Công nghệ; Khoa Sư phạm Ngoại ngữ, Khoa Kinh tế;
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Thực hiện kế hoạch năm học 2020-2021, nhằm đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên về thực tập, việc làm, đáp ứng nhu cầu xã hội, Trường Đại học Vinh phối hợp với Công ty Luxshare - ICT tổ chức chương trình tư vấn, giới thiệu môi trường, điều kiện thực tập và tuyển dụng việc làm cho sinh viên với các thông tin cụ thể như sau:

**1. Nội dung chương trình**

- Giới thiệu về Công ty Luxshare - ICT và nhu cầu nhân lực, môi trường làm việc, cơ hội thực tập, việc làm, chế độ đãi ngộ của công ty.
- Công ty Luxshare - ICT và Trường Đại học Vinh ký kết thỏa thuận hợp tác.
- Sinh viên đăng ký thực tập, tuyển dụng tại Công ty Luxshare - ICT.

**2. Thời gian, địa điểm tổ chức**

- Thời gian: 01 buổi, từ 14h00' ngày 30/11/2020 (thứ Hai)
- Địa điểm: Hội trường tầng 8 - Nhà Điều hành Trường Đại học Vinh

**3. Đối tượng, số lượng sinh viên tham dự**

- Sinh viên, cựu sinh viên có nhu cầu thực tập, ứng tuyển các vị trí việc làm tại Công ty Luxshare - ICT;
- Sinh viên được mời tham dự:

TT	Ngành học	Đối tượng, số lượng tham dự	
		Sinh viên tốt nghiệp năm 2021	Các đối tượng sinh viên khác
1.	Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử	30 SV	Ưu tiên SV năm cuối và áp cuối
2.	Kỹ thuật Điều khiển & Tự động hóa	30 SV	
3.	Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông	30 SV	
4.	Công nghệ thông tin	20 SV	
5.	Các ngành khoa SP Ngoại ngữ	30 SV	
6.	Các ngành khoa Kinh tế	20 SV	

#### **4. Phân công thực hiện**

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

- Chủ trì phối hợp với doanh nghiệp và các đơn vị liên quan truyền thông, chuẩn bị cơ sở vật chất, tổ chức chương trình hiệu quả, đúng kế hoạch;
- Soạn thảo, phối hợp chuẩn bị nội dung ký kết biên bản Thỏa thuận hợp tác với doanh nghiệp trong việc bố trí tham quan, thực tập, tuyển dụng, tài trợ...
- Phối hợp với Viện Kỹ thuật - Công nghệ, khoa SP. Ngoại ngữ, khoa Kinh tế điều động và quản lý sinh viên tham gia chương trình; phối hợp Công ty Luxshare - ICT tổ chức chương trình...
- Lập dự toán trình hiệu trưởng phê duyệt.

##### **4.2. Phòng Hành chính Tổng hợp**

- Bố trí Hội trường tầng 8, nước uống, hệ thống âm thanh, ánh sáng phục vụ cho các hoạt động.
- Phối hợp làm tốt công tác vệ sinh trước và sau chương trình.

##### **4.3. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

Thẩm định dự toán, cấp kinh phí tổ chức chương trình.

##### **4.4. Viện Kỹ thuật - Công nghệ, khoa SP. Ngoại ngữ, khoa Kinh tế**

- Cử đại diện lãnh đạo đơn vị tham dự chương trình.
- Thông báo cho sinh viên biết về chương trình; mời sinh viên đúng đối tượng, số lượng tham gia chương trình.
- Cử trợ lý quản lý sinh viên điểm danh, quản lý sinh viên trong suốt thời gian tổ chức chương trình.

##### **4.5. Các đơn vị liên quan khác:**

- Phối hợp thông tin, truyền thông đến các đối tượng sinh viên liên quan;
- Cử đại diện cán bộ tham dự chương trình.

Nhà trường yêu cầu trường các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Công ty Luxshare-ICT (p/h);
- Đăng iOffice, website;
- Lưu HCTH, HTSVQHDN ✓



**GS.TS. Nguyễn Huy Bằng**