

Số: 80 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 17 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Ngày hội Việc làm Trường Đại học Vinh năm 2025 (VinhUni Job Fair 2025)

Thực hiện kế hoạch năm 2025, nhằm đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ, định hướng nghề nghiệp và giới thiệu việc làm cho sinh viên, Trường Đại học Vinh phối hợp với các cơ quan, doanh nghiệp, các nhà tuyển dụng tổ chức chương trình Ngày hội Việc làm Trường Đại học Vinh năm 2025 (VinhUni Job Fair 2025) với các thông tin như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Giúp sinh viên có thêm kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng và sự tự tin để tiếp cận với thế giới việc làm.
- Tạo cơ hội cho sinh viên, cựu sinh viên của Nhà trường được tiếp cận các nhà tuyển dụng, tham gia phỏng vấn, ứng tuyển vào các vị trí việc làm phù hợp.
- Giúp các nhà tuyển dụng lựa chọn được những nhân lực phù hợp với vị trí tuyển dụng, góp phần khẳng định chất lượng đào tạo và nâng cao uy tín, vị thế của Trường Đại học Vinh.
- Thiết lập và tăng cường mối quan hệ giữa Nhà trường với các doanh nghiệp, góp phần thực hiện mục tiêu đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.
- Chương trình tổ chức bài bản, đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đạt được mục đích đề ra; tạo được ấn tượng đối với sinh viên, nhà tuyển dụng.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung chương trình

- Khai mạc, công bố nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan, doanh nghiệp.
- Các chuyên gia, nhà tuyển dụng cung cấp thông tin, xu hướng nghề nghiệp; chia sẻ về dự báo nhu cầu nguồn nhân lực trong thời gian tới.
- Các nhà tuyển dụng trực tiếp phỏng vấn tuyển dụng các vị trí việc làm, bao gồm việc làm bán thời gian và việc làm sau tốt nghiệp. Sinh viên tìm hiểu về nhu cầu, các vị trí tuyển dụng và tham gia phỏng vấn, ứng tuyển trực tiếp các vị trí việc làm.
- Nhà trường thông tin các hoạt động kết nối cựu sinh viên, khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

2. Đối tượng, số lượng sinh viên tham gia

- Toàn bộ sinh viên tốt nghiệp đợt 1 năm 2025, sinh viên học năm cuối tại Trường;
- Khuyến khích cựu sinh viên, sinh viên các khoá đang học tập tại Trường có nguyện vọng tìm hiểu, được tư vấn và ứng tuyển các vị trí việc làm bán thời gian, việc làm sau tốt nghiệp của các nhà tuyển dụng.

3. Hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức

Ngày hội việc làm được tổ chức kết hợp cùng Lễ Bế giảng và trao bằng cử nhân, kỹ sư năm 2025 của Nhà trường.

- Lễ khai mạc Ngày hội Việc làm được tổ chức cùng Lễ bế giảng và trao bằng cử nhân, kỹ sư năm 2025 vào 19h00', ngày 02/7/2025 tại Science Square Trường Đại học Vinh. Các nhà tuyển dụng được giới thiệu và công bố nhu cầu tuyển dụng tại sự kiện.

- Từ 03/7 đến 05/7/2025, các nhà tuyển dụng được Nhà trường bố trí các gian tại sân trước nhà A0 để tư vấn và phỏng vấn sinh viên; lịch phỏng vấn phù hợp với lịch phát bằng của các ngành. Ngoài đối tượng sinh viên, các nhà tuyển dụng còn cung cấp thêm thông tin cho phụ huynh và các đối tượng khác quan tâm đến các vị trí tuyển dụng...

- Sinh viên đến vị trí của các nhà tuyển dụng để được tư vấn, phỏng vấn theo lịch, hoặc có thể liên hệ trực tiếp với nhà tuyển dụng để sắp xếp thời điểm phỏng vấn phù hợp trong thời gian diễn ra Ngày hội Việc làm. Lịch trao bằng và phỏng vấn theo ngành như sau:

TT	Đơn vị	Ngành	Thời gian
1.	Trường Kinh tế (721)	Kế toán	Sáng 03/7 (Thứ Năm)
2.		Kinh tế	
3.		Quản trị kinh doanh	
4.		Quản trị kinh doanh CLC	
5.		Tài chính - Ngân hàng	
6.		Thương mại điện tử	
7.	Viện NN&TN (1)	Quản lý tài nguyên và môi trường	Chiều 03/7 (Thứ Năm)
8.	Khoa Xây dựng (32)	Kinh tế xây dựng	
9.		Kỹ thuật xây dựng	
10.		Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	
11.	Trường Sư phạm (549)	Giáo dục tiểu học	
12.		Quản lý giáo dục	
13.	Khoa GDQP (26)	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	Sáng 04/7 (Thứ Sáu)
14.	Trường KHXH&NV (167)	Luật	
15.		Luật kinh tế	
16.		Quản lý nhà nước	
17.		Việt Nam học	
18.		Du lịch	
19.		Báo chí	
20.		Công tác xã hội	
21.	Trường Sư phạm (280)	Sư phạm Hóa học	
22.		Sư phạm Sinh học	
23.		Giáo dục mầm non	
24.	Trường Sư phạm (338)	Sư phạm Toán học	Chiều 04/7 (Thứ Sáu)
25.		Sư phạm Toán học CLC	
26.		Giáo dục thể chất	

TT	Đơn vị	Ngành	Thời gian
27.		Giáo dục chính trị	
28.		Sư phạm Tin học	
29.		Sư phạm Vật lý	
30.		Sư phạm Địa lý	
31.		Sư phạm Lịch sử	
32.		Sư phạm Ngữ văn	
33.	Viện CNHS-MT (58)	Công nghệ sinh học	Sáng 05/7 (Thứ Bảy)
34.		Khoa học môi trường	
35.		Điều dưỡng	
36.	Viện KT&CN (78)	Công nghệ kỹ thuật nhiệt	
37.		Kỹ thuật điện tử, truyền thông	
38.		Kỹ thuật điện tử - viễn thông	
39.		Kỹ thuật phần mềm	
40.		Khoa học máy tính	
41.		Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	
42.		Công nghệ kỹ thuật ô tô	
43.		Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá	
44.		Công nghệ thông tin CLC	
45.		Công nghệ thông tin	
46.	Khoa SPNN (310)	Sư phạm Tiếng Anh tài năng	
47.		Sư phạm Tiếng Anh	
48.		Ngôn ngữ Anh	

(Buổi sáng, từ 7 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ 00 phút)

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

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

- Là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, xây dựng chương trình; chuẩn bị gian hàng, tài liệu, backdrop, bandroll, bảng công bố nhu cầu tuyển dụng, teabreak, phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp và tuyển dụng sinh viên theo kế hoạch.

- Mời các cơ quan, doanh nghiệp tham dự chương trình; mời đại biểu trong và ngoài trường tham dự, các cơ quan thông tấn báo chí đưa tin về chương trình.

- Phối hợp với Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên và các đơn vị liên quan truyền thông đến sinh viên, phụ huynh; bố trí sinh viên tham gia Ngày hội.

- Chuẩn bị nội dung, lịch trình làm việc và văn bản ký kết các thỏa thuận hợp tác với các cơ quan, doanh nghiệp phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.

- Thiết kế ấn phẩm lưu niệm, quà tặng cho các đối tác và cung cấp sản phẩm dịch vụ cho người học, phụ huynh có nhu cầu.

- Lập dự toán trình Nhà trường phê duyệt.

- Phân luồng giao thông, đảm bảo an toàn trong thời gian tổ chức hoạt động;

- Thống kê số liệu và báo cáo kết quả sau khi tổ chức chương trình.

2. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Phối hợp với Trung tâm DV, HTSV&QHĐN xây dựng kịch bản, chương trình, chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức Lễ bế giảng và trao bằng cử nhân, kỹ sư năm 2025 kết hợp khai mạc Ngày hội Việc làm năm 2025 trang trọng, đúng kế hoạch.

- Phối hợp sắp xếp lịch nhận bằng và tham gia Ngày hội Việc làm một cách khoa học, đảm bảo sinh viên tham dự đầy đủ, đúng kế hoạch và hiệu quả.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thẩm định, cấp kinh phí tổ chức Ngày hội Việc làm sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

- Cấp quà tặng của Trường Đại học Vinh cho đại diện các cơ quan, doanh nghiệp, đối tác tham dự hoạt động.

4. Các khoa, viện, trường thuộc và các đơn vị, đoàn thể liên quan khác

- Cử đại diện lãnh đạo, cán bộ, giảng viên, trợ lý quản lý sinh viên tham gia chương trình.

- Truyền thông, quán triệt và điều động sinh viên tham gia các hoạt động theo kế hoạch; thông tin đến cựu sinh viên, sinh viên các khóa khác tham dự và ứng tuyển vào các vị trí tuyển dụng.

Nhà trường yêu cầu trưởng các đơn vị, đoàn thể liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch nêu trên./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị, đoàn thể liên quan (để t/h);
- Các nhà tuyển dụng (để p/h)
- Lưu: HCTH, HTSVQHĐN.



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc