BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Số: 1174 /KH-YDHP

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

Hải Phòng, ngày 06 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC NGÀY HỘI VIỆC LÀM 2022

Thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022, nhằm nâng cao hiệu quả công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm; Trường thông báo Kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022" như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên được tiếp nhận và trao đổi thông tin cần thiết, bổ ích về cơ hội nghề nghiệp, quy trình, điều kiện tuyển dụng của các đơn vị, doanh nghiệp. Từ đó, giúp sinh viên có được sự định hướng, chuẩn bị cần thiết về nghề nghiệp trước khi tham gia thị trường lao động.
- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp nhận và trao đổi thông tin cần thiết, bổ ích về cơ hội học tập liên tục, học tập sau đại học;
- Tạo điều kiện cho sinh viên tốt nghiệp nhanh chóng có việc làm ổn định và phù hợp với ngành nghề đào tạo; tăng tỷ lệ có việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp, tạo cơ hội về việc làm bán thời gian cho các sinh viên các Khóa khác có nhu cầu;
- Tạo môi trường để nhà tuyển dụng tiếp cận với nguồn nhân lực do Nhà trường đã và đang đào tạo; qua đó có thể trao đổi thông tin và ký kết hợp đồng ghi nhớ tuyển dụng hoặc trực tiếp tuyển dụng lao động;
- Tạo điều kiện cho các đơn vị sử dụng lao động tiếp nhận và trao đổi thông tin cần thiết, bổ ích về khả năng đào tạo liên tục, đào tạo sau đại học của nhà trường;
- Giúp Nhà trường tiếp nhận thông tin phản hồi từ phía sinh viên và đặc biệt là từ phía các đơn vị sử dụng lao động làm cơ sở cho việc điều chỉnh, bổ sung nội dung, chương trình, phương pháp, kỹ năng cần trang bị, đào tạo cho học sinh, sinh viên đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động;
- Tạo lập mối quan hệ bền vững giữa Nhà trường – các đơn vị sử dụng lao động trong việc nâng cao chất lượng đào tạo, đào tạo đáp ứng yêu cầu của xã hội.

2. Yêu cầu

- Tổ chức "Ngày hội việc làm" vào thời gian và địa điểm phù hợp với những nội dung, thiết thực, hấp dẫn để thu hút tối đa lượng HV, SV tham gia.
- Xây dựng chương trình đa dạng, phong phú, phù hợp với quy mô đào tạo của Nhà trường.
- Công tác truyền thông phải đảm bảo tính chuyên nghiệp, đảm bảo thông tin có thể đến được rộng rãi toàn thể HV, SV và các đơn vị sử dụng lao động có nhu cầu tuyển dụng.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1.Thời gian (dự kiến): Ngày 25 tháng 06 năm 2022

2. Địa điểm: Trường Đại học Y Dược Hải Phòng
72A Nguyễn Bỉnh Khiêm – Ngô Quyền – Hải Phòng.

3. Thành phần:

- Đảng ủy, Ban giám hiệu.
- Lãnh đạo các đơn vị chức năng, chuyên môn, đoàn thể trực thuộc Trường.
- Các cơ sở y tế, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng đăng ký tham gia.
- Toàn thể SV năm cuối và những học viên, sinh viên có nhu cầu của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

III. HÌNH THỨC TỔ CHỨC

Ngày hội tư vấn, giới thiệu việc làm cho học viên, sinh viên Trường Đại học Y Dược Hải Phòng năm 2022 được tổ chức với các nhóm hoạt động chính: Văn nghệ chào mừng; Khai mạc; Giới thiệu khái quát về các cơ sở y tế, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng tham gia; tư vấn, tập huấn phỏng vấn tuyển dụng, phỏng vấn tuyển dụng.

Ban tổ chức bố trí cho mỗi đơn vị, doanh nghiệp đăng ký tham gia một gian hàng để tổ chức các hoạt động tư vấn, nếu đơn vị nào có yêu cầu tổ chức hội thảo thì sẽ bố trí hội trường và thu lệ phí phù hợp.

STT	Hoạt động	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Thành lập ban tổ chức "Ngày hội việc làm 2022"	01/06/2022	Ban Giám hiệu	
2	Họp xây dựng kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022"	03/06/2022	Ban Tổ chức	
3	Xây dựng dự thảo kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022"	03-05/06/2022		
4	Họp thông qua kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022"	06/06/2022		
5	Gửi thư mời, phiếu đăng ký tham gia và thông tin của sinh viên tốt nghiệp các ngành trong năm 2022 tới các đơn vị, doanh nghiệp	06/06/2022	Ban Tổ chức	
6	Tiếp nhận phiếu đăng ký tham gia từ các cơ quan, doanh nghiệp	07-15/06/2022	Ban Tổ chức	
7	Đăng thông báo các tổ chức, doanh nghiệp tham gia Ngày hội, Pano truyền thông trên các kênh thông tin nội bộ của Trường	16/06-24/06/2022	CLB Truyền thông	
	Hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên thủ tục, làm hồ sơ tham gia ứng tuyển		Phòng ĐTĐH	
	Lên market và bố trí gian hàng cho các đơn vị tham gia Ngày hội (in backdrop, bàn ghế, quạt, nước uống, trang trí Hội trường khai mạc		Ban Tổ chức	
8	Tổ chức Ngày việc làm 2022 (theo chương trình)	25/06/2022	Ban Tổ chức	
9	Ban tổ chức, Tổ giúp việc họp tổng kết và rút kinh nghiệm	27/06/2022	Ban Tổ chức	

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Tổ chức

- Xây dựng kế hoạch dựng kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022";
- Đầu mối phối hợp với các bộ phận liên quan trong quá trình thực hiện kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022";
- Mời nhà tuyển dụng và kêu gọi tài trợ;
- Tuyển truyền, quảng bá về ngày hội.

2. Phòng Đào tạo Đại học, Đào tạo Sau Đại học, Trung tâm hợp tác và phát triển đào tạo

- Phối hợp với Ban Tổ chức tuyên truyền, quảng bá thông tin về Ngày hội;
- Phối hợp quản lý sinh viên, học viên tham gia ngày hội;
- Cử cán bộ tham gia hỗ trợ công tác tổ chức;
- Huy động sinh viên tình nguyện tham gia công tác tổ chức Ngày hội;
- Điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với kế hoạch tổ chức Ngày hội.

3. Phòng Công tác chính trị

- Kết nối với các cơ quan báo chí, đài truyền hình và các đơn vị tại trường để thực hiện kế hoạch truyền thông về Ngày hội;
- Là đơn vị kiểm soát nội dung tin bài đăng lên website nhà trường, giám sát hoạt động truyền thông do Câu lạc bộ Truyền thông – Đại học Y Dược Hải Phòng thực hiện;
- Thực hiện việc giám sát đăng tải các thông tin truyền thông đồng bộ lên các phương tiện truyền thông hiện có của Trường;
- Tư vấn về vị trí treo các banner, pano, poster,… trong khuôn viên trường;
- Tham mưu vị trí, bố trí, setup gian hàng cho các đơn vị tham gia Ngày hội.

4. Phòng Hành chính tổng hợp

- Cử chuyên viên tuyên truyền hỗ trợ tổ chức, khánh tiết.

5. Phòng Vật tư – Trang thiết bị, Phòng Quản trị, Phòng Công nghệ thông tin

- Cử chuyên viên hỗ trợ tổ chức;
- Tư vấn vị trí bố trí gian hàng cho các đơn vị tham gia Ngày hội;
- Bố trí sử dụng các giảng đường phục vụ công tác phỏng vấn: Máy tính, máy chiếu (theo đăng ký của các nhà tuyển dụng);
- Bố trí sử dụng một số bàn, ghế (số lượng cụ thể báo cáo sau);
- Bố trí hệ thống điện ánh sáng, âm thanh, tivi, đầu DVD, hệ thống mạng (theo đăng ký của các nhà tuyển dụng).

6. Phòng Hợp tác quốc tế

- Xin phép các cơ quan chức năng cho phép các nhà tuyển dụng có người nước ngoài về tuyển dụng tại Trường (nếu có).

7. Phòng Tài chính kế toán

- Thu lệ phí tổ chức Ngày hội việc làm của các nhà tuyển dụng;
- Hỗ trợ thanh toán.

8. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

- Tổ chức tuyên truyền tới tất cả sinh viên, cựu sinh viên của Trường về Ngày hội việc làm;
- Văn nghệ khai mạc;

- Cử sinh viên tình nguyện hỗ trợ quá trình diễn ra Lễ Khai mạc và Bế mạc, hướng dẫn học viên, sinh viên, nhà tuyển dụng tham gia Ngày hội.

9. Các Khoa/Đơn vị phụ trách chương trình đào tạo

- Phối hợp với Ban tổ chức xây dựng, giám sát triển khai kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022" và vận động tài trợ;
- Phối hợp với Ban tổ chức mời các đối tác truyền thống của Khoa về tham dự Ngày hội;
- Cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin giới thiệu về Khoa/Đơn vị, chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp;
- Phối hợp với Ban tổ chức tuyên truyền, quảng bá về Ngày hội;
- Điều hành nội dung thăm quan Khoa (nếu nhà tuyển dụng có nhu cầu);
- Điều hành chương trình hội thảo các Khoa.

10. Câu lạc bộ truyền thông – Đại học Y Dược Hải Phòng

- Xây dựng sản phẩm truyền thông cụ thể phục vụ Ngày hội.
- Phối hợp với Ban Tổ chức tuyên truyền, quảng bá thông tin về Ngày hội;
- Phối hợp với Ban Tổ chức, các Khoa/Đơn vị phụ trách chương trình đào tạo triển khai chương trình hội thảo, hội nghị.

11. Các đơn vị, doanh nghiệp

- Đăng ký tham dự và lắp đặt gian hàng (nếu có).
- Chuẩn bị tài liệu giới thiệu về đơn vị, nội dung làm việc với sinh viên và nhu cầu tuyển dụng nhân sự của đơn vị.
- Tất cả mọi công việc chuẩn bị phải hoàn thành trước 16h ngày 25/06/2022.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC NGÀY HỘI

- Tài trợ từ các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, nhà tuyển dụng;
- Đóng góp từ các đơn vị tham gia Ngày hội;
- Kinh phí của Nhà trường.

Đề nghị các cá nhân, đơn vị được phân công nhiệm vụ phối hợp và nghiêm túc thực hiện kế hoạch tổ chức "Ngày hội việc làm 2022" để đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Khoa: Y, Dược học, Điều dưỡng, Kỹ thuật y học, Răng hàm mặt, Y tế công cộng, Y học cổ truyền;
- Đoàn TN – Hội SV;
- Phòng ĐTSĐH, TTHT&PTĐT, CTCT, TCKT, HCTH, VT-TTB, QT, CNTT, HTQT;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

KT. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đinh Thị Thanh Mai