

Số: 1044/ĐHKTCN

Thái Nguyên, ngày 16 tháng 10 năm 2025

V/v phân công nhiệm vụ Chương trình
diễn ra ngày 21.10.2025

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trong Trường.

Thực hiện kế hoạch năm học 2025-2026, Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp phối hợp với các đơn vị đối tác tổ chức Chương trình “Ngày hội việc làm - TNUT Jobfair 09.2025” và Hội thảo “Kết nối Nhà trường - Doanh nghiệp trong công tác đào tạo” tại Trường, cụ thể như sau:

I. Về các thông tin chung của Chương trình

- Thời gian: bắt đầu từ 07h30 ngày 21/10/2025
- Địa điểm: Hội trường lớn, Khuôn viên Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.
- Chương trình chi tiết (*file đính kèm công văn*).

II. Về phân công nhiệm vụ cho các đơn vị

Để chương trình được diễn ra thành công, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện và phối hợp thực hiện các nội dung công việc sau:

1. Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp

- Là đơn vị đầu mối trong công tác chuẩn bị, tổ chức Chương trình; phối hợp với các đơn vị liên quan để chuẩn bị nội dung và điều kiện tổ chức khác.
- Lập dự toán kinh phí tổ chức Chương trình.
- Thực hiện công tác mời và làm việc với các doanh nghiệp tham gia chương trình, bố trí sơ đồ gian hàng, hỗ trợ doanh nghiệp trong quá trình diễn ra sự kiện.
- Tổng hợp kết quả tổ chức chương trình và báo cáo Hiệu trưởng sau khi kết thúc sự kiện.

2. Phòng Đào tạo

- Là đơn vị đầu mối chuẩn bị, triển khai tất cả các nội dung Hội thảo “Kết nối Nhà trường - Doanh nghiệp trong công tác đào tạo”.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Tư vấn xây dựng dự toán kinh phí tổ chức Chương trình.
- Hướng dẫn các đơn vị và phối hợp với Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp hoàn thiện các thủ tục quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường.

4. Phòng QLNH&TTTT

- Triển khai việc thông báo rộng rãi đến toàn thể sinh viên về kế hoạch tổ chức hai chương trình.
- Tổng hợp danh sách sinh viên được các Khoa cử tham dự chương trình.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên và các Khoa chuyên môn trong việc ghi nhận, chấm điểm rèn luyện và hoạt động ngoại khóa cho sinh viên tham gia.

5. Đoàn thanh niên - Hội sinh viên

- Cử 15 sinh viên tình nguyện hỗ trợ phục vụ trong suốt thời gian diễn ra sự kiện, trong đó có 03 SV (mặc áo dài) làm công tác lễ tân tại Hội trường lớn.
- Triển khai một số gian trại của các câu lạc bộ, liên chi đoàn... quảng bá hoạt động của Đoàn, hội, các câu lạc bộ và các khoa.
- Tổ chức các hoạt động giao lưu, hoạt náo



- Thực hiện công tác truyền thông về hai chương trình trên các kênh thông tin của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên.

- Tổ chức các hoạt động và ghi nhận, chấm điểm ngoại khóa cho sinh viên tham gia.

6. Phòng Quản trị - Phục vụ

Cử 02 nhân viên kỹ thuật điện trực có phương án xử lý đề phòng mất điện đảm bảo cung cấp nguồn điện ổn định cho Hội trường lớn và các gian hàng của doanh nghiệp (đảm bảo mỗi gian có ít nhất 01 ổ cắm điện).

7. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, sân khấu, bàn ghế, khăn trải bàn; chuẩn bị âm ly, loa đài, kiểm tra màn hình LED sân khấu trong Hội trường lớn theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

- Bố trí lực lượng bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông trong suốt thời gian diễn ra sự kiện.

- Chịu trách nhiệm công tác vệ sinh chung trong và ngoài khu vực Hội trường lớn, khuôn viên Trường trước, trong và sau sự kiện.

- Treo, dựng và tháo dỡ các pano, banner, băng rôn phục vụ cho sự kiện theo kế hoạch.

8. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

- Thực hiện công tác truyền thông tổng thể cho sự kiện trên các kênh thông tin chính thức của Nhà trường (website, fanpage).

- Cử nhân sự phụ trách viết bài, chụp ảnh, quay phim để đưa tin trước, trong và sau sự kiện.

9. Các Khoa chuyên môn

- Chuẩn bị tham luận tại Hội thảo “Kết nối Nhà trường - Doanh nghiệp trong công tác đào tạo” theo phân công.

- Phân công viên chức, người lao động tham dự (thành phần theo lịch tuần)

- Thông báo và đơn đốc sinh viên các năm thứ 3,4; sinh viên đang làm đồ án tốt nghiệp sinh viên nhận bằng tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2025 tham dự (Thời gian: từ 07h30 đến 11h30). Số lượng sinh viên phân bổ như sau:

STT	Tên Khoa	Số lượng SV/khoa	Ghi chú
1	Cơ khí, Điện, Điện tử	40	
2	Công nghệ Cơ điện và điện tử	35	
3	Ô tô và Năng lượng	30	
4	Quốc tế, Kinh tế công nghiệp, XD&MT	5	

- Các Khoa lập danh sách VCNLĐ và sinh viên tham dự gửi về Phòng QLNH&TTTTV trước 10h00 ngày 20/10/2025 (thứ Hai) để làm căn cứ điểm danh, ghi nhận và chấm điểm rèn luyện, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên.

Trên đây là phân công nhiệm vụ tổ chức Chương trình “Ngày hội việc làm - TNUT Jobfair 09.2025” và Hội thảo “Kết nối Nhà trường - Doanh nghiệp trong công tác đào tạo”, Nhà trường đề nghị Trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Các công việc phát sinh (nếu có) sẽ được Nhà trường thông báo trực tiếp đến các đơn vị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT, PHT (b/c);
- Lưu: VT, HTDN (N02b).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT
CÔNG NGHIỆP
PGS.TS. Nguyễn Khắc Tuấn



CHƯƠNG TRÌNH
NGÀY HỘI VIỆC LÀM - TNUT JOBFAIR 09.2025
Tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, ngày 21/10/2025

Chương trình 1: Khai mạc Ngày hội việc làm - TNUT Jobfair 09.2025

08h00 - 08h15	Đón tiếp đại biểu
08h15 - 08h30	Văn nghệ chào mừng
08h30 - 08h35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
08h35 - 08h45	Phát biểu khai mạc của Lãnh đạo Nhà trường
08h45 - 08h55	Thông tin về Thị trường LĐ và các Doanh nghiệp tham dự Ngày hội việc làm
08h55 - 09h10	Phát biểu của đại diện Doanh nghiệp
09h10 - 09h20	Trao học bổng/tài trợ của các Doanh nghiệp
09h20 - 09h40	Ký kết thỏa thuận hợp tác với một số Doanh nghiệp mới
09h40 - 09h45	Tặng quà, chụp ảnh lưu niệm

Chương trình 2: Hội thảo “Kết nối Nhà trường - Doanh nghiệp trong công tác đào tạo

10h00 - 10h05	Phát biểu khai mạc
10h05 - 10h30	Tham luận của các Khoa chuyên môn
10h30 - 11h00	Tham luận của các Doanh nghiệp
11h00 - 11h20	Trao đổi, thảo luận
11h20 - 11h30	Chụp ảnh lưu niệm
11h30	Tiệc giao lưu Nhà trường - Doanh nghiệp