

Số: 29 /KH-HVPNVN

Hà Nội, ngày 05 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động hướng nghiệp và kết nối việc làm cho sinh viên năm 2024

Thực hiện kế hoạch hoạt động chuyên môn năm 2024, Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành kế hoạch tổ chức hoạt động hướng nghiệp, kết nối việc làm cho sinh viên năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Hỗ trợ sinh viên xác định đúng đắn mục đích, động cơ học tập đúng đắn, tích cực; hỗ trợ sinh viên trau dồi kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp gắn với nhu cầu xã hội, xây dựng kế hoạch phát triển nghề nghiệp của bản thân trong tương lai.

Hỗ trợ sinh viên kết nối thực tiễn, đưa hoạt động đào tạo gần hơn với nhu cầu xã hội, tạo cầu nối cho các em tiếp cận những vị trí thực tập, việc làm...

Nâng cao chất lượng đào tạo, tăng cơ hội có việc làm cho sinh viên, góp phần nâng cao vị thế của Học viện trong hệ thống giáo dục quốc dân

1.2. Yêu cầu

Các hoạt động hướng nghiệp đảm bảo tính thực tiễn, sát với định hướng đào tạo của Học viện phụ nữ Việt Nam.

Nội dung hoạt động hướng nghiệp phù hợp với tiến độ học tập của sinh viên giúp sinh viên tiếp cận, làm quen với môi trường thực tế, rèn luyện các kỹ năng cần thiết như cách ứng xử các mối quan hệ trong đơn vị làm việc và giải quyết tình huống nảy sinh.

Tổ chức các hoạt động hướng nghiệp thu hút được sự tham gia tích cực của sinh viên, hỗ trợ hiệu quả cho sinh viên trong việc tìm kiếm các cơ hội thực tế, thực tập hoặc tìm kiếm công việc làm thêm.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

2.1. Thời gian: Cả năm 2024.

2.2. Địa điểm: Học viện Phụ nữ Việt Nam và các đơn vị đối tác

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

3.1. Các hoạt động thường xuyên

- Cung cấp thông tin việc làm, tư vấn hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm, cập nhật liên tục những thông tin tuyển dụng dành cho sinh viên trên website, chuyên trang mạng

xã hội cung cấp những thông tin việc làm uy tín, đã được kiểm chứng; cung cấp, chia sẻ những bài viết thông tin thực tiễn để giúp sinh viên tiếp cận gần hơn với thị trường lao động.

- Vận hành có hiệu quả website vieclam.hvpnv.edu.vn, hướng dẫn sinh viên khai thác cơ sở dữ liệu thông tin tuyển dụng của các đơn vị sử dụng lao động, thông tin về nhu cầu thị trường lao động.

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, rèn luyện kỹ năng cho sinh viên thông qua hình thức sinh hoạt câu lạc bộ, các hoạt động ngoại khóa và hoạt động đào tạo, trải nghiệm tại đơn vị sử dụng lao động, hoạt động phối hợp với các đối tác.

- Tăng cường giới thiệu các chương trình, kết nối trao đổi sinh viên, cơ hội học tập hoặc vừa học vừa làm tại nước ngoài.

- Duy trì kết nối giữa sinh viên và Học viện qua các kênh Cố vấn học tập, Ban cán sự các lớp, cộng tác viên để cung cấp và nắm bắt thông tin việc làm.

3.2. Tổ chức tọa đàm “Bẫy thu nhập thấp”

- Thời gian: ngày 01/04/2024
- Địa điểm: HT1, nhà A1
- Đối tượng tham gia: 200 sinh viên các ngành học của Học viện
- Nội dung: tọa đàm vào giải đáp các vấn đề có liên quan đến kỹ năng tìm việc là thương lượng lương khi tìm việc

3.3. Tổ chức “ngày hội việc làm” cho sinh viên

3.3.1. Thời gian: ngày 02/04/2024 (dự kiến)

3.3.2. Đối tượng tham gia: các cơ quan, doanh nghiệp có sinh viên Học viện tham gia thực tập, thực hành, làm việc; các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng lao động là sinh viên Học viện và toàn bộ sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam.

3.3.3. Nội dung

Hoạt động “Ngày hội việc làm” là hoạt động để sinh viên có cơ hội được thực hành kỹ năng gặp gỡ, phỏng vấn với nhà tuyển dụng; tìm kiếm các cơ hội việc làm thêm hoặc các cơ hội thực tập tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia hoạt động.

Sau quá trình tư vấn giới thiệu việc làm cho sinh viên, Học viện sẽ thực hiện thu thập các ý kiến đánh giá về kỹ năng thực tế của sinh viên cũng như chất lượng sinh viên từ phía các đơn vị tư vấn, giới thiệu việc làm, từ đó hướng để điều chỉnh nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện

3.4. Tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp cấp khoa

3.4.1. Thời gian: cả năm 2024 (các khoa lập kế hoạch cụ thể)

3.4.2. Nội dung:

- Tổ chức ít nhất 01 hoạt động nói chuyện chuyên đề về hướng nghiệp/việc làm cho sinh viên mỗi học kỳ.
- Cung cấp các cơ hội việc làm bán thời gian, việc làm cho sinh viên tốt nghiệp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Công tác sinh viên

- Đầu mối tổ chức hoạt động hướng nghiệp/việc làm cấp Học viện.
- Vận hành trang thông tin việc làm sinh viên, cung cấp các thông tin về cơ hội việc làm đến sinh viên thông qua các kênh truyền thông trên mạng xã hội.
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, rèn luyện kỹ năng cho sinh viên thông qua hình thức sinh hoạt câu lạc bộ, các hoạt động ngoại khóa và hoạt động đào tạo, trải nghiệm tại đơn vị sử dụng lao động, hoạt động phối hợp với các đối tác.
- Phối hợp với phòng Hợp tác quốc tế và Quản lý khoa học trong các hoạt động tư vấn giới thiệu các chương trình, kết nối trao đổi sinh viên, cơ hội học tập hoặc vừa học vừa làm ở nước ngoài.
- Theo dõi, đôn đốc, hỗ trợ các đơn vị các hoạt động theo đúng thời gian, tiến độ; báo cáo kết quả kịp thời cho Ban Giám đốc.

4.2. Phòng Tổ chức hành chính: đầu mối thực hiện công tác đảm bảo về cơ sở vật chất cho các hoạt động

- Bố trí hội trường, khu vực để tổ chức hoạt động phòng vấn, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động
- Trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng (nếu có) cho các hoạt động
- Điều động cán bộ hỗ trợ trực tiếp các hoạt động Phòng Công tác sinh viên (CTSV) triển khai.

4.3. Viện Công nghệ thông tin

- Phối hợp với Phòng CTSV thực hiện các hoạt động thường niên.
- Chủ động thực hiện đăng bài tuyên truyền về các hoạt động hướng nghiệp; cung cấp thông tin về việc làm, nhu cầu tuyển dụng của các tổ chức, doanh nghiệp trên các trang mạng và trên website của Học viện để các cán bộ, giảng viên và sinh viên nắm rõ thông tin;
- Đưa tin, bài về các hoạt động hướng nghiệp của Học viện (tối thiểu 04 bài)

4.4. Các khoa/viện Công nghệ thông tin

- Đầu mối tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp cấp khoa.
- Tăng cường tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, rèn luyện kỹ năng cho sinh viên thông qua hình thức sinh hoạt câu lạc bộ, các hoạt động ngoại khóa và hoạt động đào tạo, trải nghiệm tại đơn vị sử dụng lao động, hoạt động phối hợp với các đối tác.



- Mỗi khoa cung cấp ít nhất 20 cơ hội việc làm bán thời gian, việc làm cho sinh viên tốt nghiệp, cung cấp thông tin về việc làm trên Fanpage của khoa/ngành và công thông tin việc làm của Học viện.

- Phối hợp với phòng CTSV tổ chức hoạt động “ngày hội việc làm”; mỗi khoa liên hệ, kết nối mời tối thiểu 01 tổ chức/doanh nghiệp tham gia vào ngày hội chính.

- Tạo điều kiện và giảng viên, sinh viên tích cực tham gia các hoạt động hướng nghiệp của Học viện

- Báo cáo hoạt động hướng nghiệp cấp khoa trong năm gửi cho phòng Công tác sinh viên tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc trong tháng 11/2024.

4.5. Phòng Hợp tác quốc tế và quản lý khoa học

- Đầu mối các hoạt động liên quan đến: giới thiệu các chương trình, kết nối trao đổi sinh viên, cơ hội học tập hoặc vừa học vừa làm ở ngoài nước

4.6. Cố vấn học tập

- Đôn đốc Ban cán sự lớp và các sinh viên thuộc lớp phụ trách thực hiện nghiêm túc các hoạt động triển khai, tích cực tham gia các hoạt động;

- Quản lý sinh viên trong các hoạt động thực tế nghề nghiệp.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN: *Có dự toán kinh phí chi tiết kèm theo.*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa/phòng/viện;
- Cố vấn học tập;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: VT, CTSV.



PGS,TS. Trần Quang Tiến