ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**
Số: 420 /KH-ĐHBK

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2026*

# KẾ HOẠCH
# PHỐI HỢP CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ KỸ THUẬT CHẤN HƯNG TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH GẶP GỠ, GIAO LƯU VÀ ĐỊNH HƯỚNG NGHỀ NGHIỆP CHO SINH VIÊN.

Căn cứ vào công văn của Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng gửi Ban Giám hiệu trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM ngày 22 tháng 10 năm 2026.

Căn cứ vào chỉ đạo của Ban Giám hiệu vào ngày 28 tháng 10 năm 2026.

Căn cứ vào các nội dung trao đổi với Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng vào ngày 06 tháng 11 năm 2026.

Nhằm triển khai thực hiện sự kiện được diễn ra hiệu quả, Phòng Công tác sinh viên xây dựng kế hoạch cụ thể như sau:

## I. Mục đích – Yêu cầu

- Triển khai chương trình gặp gỡ, giao lưu và định hướng nghề nghiệp cho sinh viên với Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng.
- Tạo cơ hội giao lưu, trao đổi giữa Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng với sinh viên Trường Đại học Bách khoa.
- Giúp sinh viên nắm bắt thông tin, yêu cầu tuyển dụng, định hướng nghề nghiệp, đồng thời quảng bá hình ảnh và năng lực đào tạo của Trường Đại học Bách khoa với các đối tác trong và ngoài nước.

## II. Nội dung chương trình

1. **Thời gian:** 08g00 – 12g00, thứ ba ngày 01/12/2026.
2. **Địa điểm:**

- Hội trường B4, Cơ sở 1 - trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.
- Phòng học tại Cơ sở 1

**3. Thành phần tham gia:**

- Đại diện Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng
- Đại diện Phòng Công tác Sinh viên.
- Sinh viên Trường Đại học Bách khoa.

**4. Nội dung chương trình:**

- 08g00 – 08g20: Khai mạc – Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và chụp hình lưu niệm.
- 08g20 – 10g00: Giới thiệu về Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng, lĩnh vực hoạt động, môi trường làm việc và cơ hội nghề nghiệp tại Công ty - Giao lưu, tư vấn định hướng nghề nghiệp.
- 10g00 – 11g30: Tổ chức phỏng vấn trực tiếp sinh viên.

## III. Tổ chức thực hiện

| STT | Nội dung công việc |
|---|---|
| **1. Phòng Công tác sinh viên** | |
| 1 | Lập kế hoạch, trình Ban Giám hiệu phê duyệt. |
| 2 | Làm đầu mối phối hợp cùng Chấn Hưng và các đơn vị liên quan. |
| 3 | Công tác tổ chức chương trình. |
| **2. Phòng Quản trị - Thiết bị** | |
| 1 | Hỗ trợ các giấy tờ, thủ tục tổ chức sự kiện, truyền thông, ra vào trường. |
| 2 | Cấp Hội trường B4 (Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng đóng các chi phí liên quan cho phòng KHTC). |
| **3. Phòng Quản trị Thương hiệu - Truyền thông** | |
| 1 | Hỗ trợ các giấy tờ, thủ tục tổ chức sự kiện, tư vấn và duyệt các ấn phẩm truyền thông. |
| **4. Khoa: Điện-Điện tử, Cơ khí, Quản lý Công nghiệp, Kỹ thuật Địa chất và Dầu khí** | |
| 1 | Truyền thông về chương trình, đề cử và lập danh sách sinh viên năm 3, năm 4 tham dự (30 sinh viên/khoa). |

| | |
|---|---|
| | Gửi danh sách sinh viên tham dự (gồm các thông tin: Họ tên, MSSV, Email, Điện thoại) về Phòng Công tác Sinh viên trước 15g00 ngày 26/11/2026 qua email: htsv@hcmut.edu.vn |

## 5. Kế hoạch thực hiện

- Từ 09/11 đến 10/11: Lập kế hoạch và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Từ 11/11 đến 26/11: Triển khai kế hoạch đến các đơn vị, thực hiện các quy trình đăng ký sự kiện, đăng ký truyền thông, truyền thông rộng rã đến SV
- 27/11 đến 01/12/2026: Công tác tổ chức chương trình.

## 6. Kinh phí tổ chức

Các kinh phí nếu có phát sinh sẽ do doanh nghiệp chịu trách nhiệm chi trả cho các bên liên quan.

Trên đây là Kế hoạch chương trình diễn đàn định hướng và phát triển nhân tài vươn tầm biển lớn dành cho sinh viên với Công ty CP Thương mại Dịch vụ Kỹ thuật Chấn Hưng, đề nghị các đơn vị được phân công phối hợp triển khai thực hiện tốt các nội dung thông báo trên để việc hợp tác được thành công tốt đẹp.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

**Lê Minh Phương**

**Nơi nhận:**
- P.CTSV, P.QTTB, P.QTTH-TT, Các khoa: Điện-Điện tử,Cơ khí QLCN, Dầu khí.
- Lưu: VT, P.CTSV.