ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
Số: 457 /KH-ĐHBK

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Phối hợp Mondelez Kinh Đô Việt Nam tổ chức hội thảo chuyên đề về hoạt động sản xuất tại công ty ngành thức ăn nhẹ ngày 03.12.2026.

Căn cứ vào công văn của Công ty Cổ phần Mondelez Kinh Đô Việt Nam gửi trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM ngày 16/11/2026.

Căn cứ vào chỉ đạo của Ban Giám hiệu vào ngày 17/11/2026.

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

- Nhằm tạo cơ hội việc làm và phát triển nghề nghiệp cho sinh viên sắp tốt nghiệp.
- Trang bị cho sinh viên kiến thức thực tiễn về lĩnh vực sản xuất.

II. Nội dung chương trình

1. **Thời gian:** 08g00 – 12g00, thứ năm ngày 03/12/2026.
2. **Địa điểm:** Hội trường B4 **-** Cơ sở 1 - trường Đại học Bách khoa
3. **Thành phần tham gia:**

- Đại diện Công ty Cổ phần Mondelez Kinh Đô Việt Nam
- Đại diện Phòng Công tác Sinh viên.
- Sinh viên Trường Đại học Bách khoa.

4. Nội dung chương trình:

Thời gian	Nội dung dự kiến
08h30 – 08h50	- Khai mạc và giới thiệu đại biểu
08h50 – 09h15	- Tổng quan Cổ phần Mondelez Kinh Đô, hệ thống nhà máy và các nhãn hàng - Giới thiệu chương trình Management Trainee 2027
09h15 – 09h45	- Tọa đàm cùng Quản lý khối kỹ thuật và cựu Management Trainee: một ngày làm việc tại nhà máy, hoạt động sản xuất, cơ hội phát triển
09h45 – 11h00	- Sinh viên quét mã QR ứng tuyển - Tối ưu hóa CV và phỏng vấn trực tiếp cùng nhân sự Mondelez Kinh Đô

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 Công ty Cổ phần Mondelez Kinh Đô Việt Nam và các đơn vị liên quan.
3	Phụ trách chung công tác tổ chức chương trình.
2. Phòng Quản trị - Thiết bị	
1	Hỗ trợ các thủ tục tổ chức sự kiện, truyền thông, hàng hóa ra vào.
2	Cấp hội trường B4 để tổ chức chương trình buổi sáng ngày 30/11/2026
3	Cử nhân sự trực Hội trường trong ngày tổ chức (30/11/2026)
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. Các khoa: Cơ khí, Điện – Điện tử, Kỹ thuật Hóa Học, Quản lý Công Nghiệp	
1	Truyền thông về chương trình, đề cử và lập danh sách sinh viên tham dự (30 sinh viên/khoa).

2	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 01/12/2026 qua email: htsv@hcmut.edu.vn

IV. Kế hoạch thực hiện

- Từ 18/11 đến 19/11: Lập kế hoạch và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Từ 20/11 đến 24/11: Triển khai kế hoạch đến các đơn vị liên quan, thực hiện các quy trình đăng ký sự kiện, đăng ký truyền thông.
- Từ 25/11 đến 01/12: Triển khai truyền thông rộng rãi đến sinh viên và trao đổi với đối tác về công tác chuẩn bị.
- Từ 02/12 đến 03/12: Công tác tổ chức chương trình.

5. 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 phối hợp Công ty Cổ phần Mondelez Kinh Đô Việt Nam tổ chức "hội thảo chuyên đề về hoạt động sản xuất tại công ty ngành thức ăn nhẹ - 03.12.2026" 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, Khoa: Cơ khí, Điện-Điện tử, KT Hóa học, Quản lý Công nghiệp
- Lưu: VT, P.CTSV.