

Số: /KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
“Các chính sách hỗ trợ thực tập và cơ hội việc làm
tại các trường trực thuộc hệ thống IGC”

Thực hiện theo nội dung Bản ghi nhớ hợp tác ngày 17/01/2023 giữa Trường Đại học Đồng Tháp và Công ty Cổ phần Giáo dục Thành Thành Công (IGC Group), Trường xây dựng Kế hoạch báo cáo chuyên đề “*Các chính sách hỗ trợ thực tập và cơ hội việc làm tại các trường trực thuộc hệ thống IGC*”, cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Tạo điều kiện cho sinh viên ngành sư phạm tiếp cận thực tế và có nhiều cơ hội việc làm tại các trường trong hệ thống giáo dục IGC;
- Tiếp nối các hoạt động nhằm duy trì mối quan hệ hợp tác giữa Trường Đại học Đồng Tháp và Công ty Cổ phần Giáo dục Thành Thành Công (IGC Group), góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Nội dung

- Chương trình chia sẻ Q&A liên quan đến chuyên môn tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục mầm non;
- Giới thiệu các chính sách hỗ trợ học tập, học bổng, thực tập và đăng ký ứng tuyển làm việc tại các trường trong hệ thống IGC.

3. Thành phần tham dự

- Đại diện Lãnh đạo Trường;
- Đại diện Lãnh đạo các khoa đào tạo sư phạm;
- Sinh viên các ngành sư phạm năm thứ ba và năm thứ 4;
- Quản lý sinh viên, viên chức và sinh viên quan tâm đến nội dung của buổi báo cáo.

4. Thời gian và địa điểm tổ chức

- Thời gian: **Lúc 14h00’ ngày 21/4/2023.**
- Địa điểm: **Hội trường H1.**

5. Thành phần báo cáo viên

- Bà Nguyễn Thị Mỹ Hạnh - Giám đốc Hành chính Nhân sự - Tập Đoàn Giáo dục IGC
- Ông Bùi Đức Hồng - Hiệu trưởng Trường IGC Bến Tre
- Ông Đoàn Công Hiếu - Phó Hiệu trưởng Trường IGC Bến Tre
- Bà Trần Thị Thùy Duy - Hiệu trưởng Trường IGC Kiddy - Cơ sở Bến Tre
- Bà Hà Thị Như Ngọc - Chuyên viên nhân sự (phụ trách tuyển dụng - Tập Đoàn Giáo dục IGC)

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, nội dung và tổ chức buổi báo cáo; Dự trù kinh phí;
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị chu đáo cho buổi báo cáo;
- Bố trí Hội trường H1 phục vụ hoạt động.

6.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động được Hiệu trưởng phê duyệt.

6.3. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản: Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, phục vụ cho hoạt động.

6.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp: Chuẩn bị nước uống cho hoạt động.

6.5. Phòng Truyền thông: Viết bài đưa tin buổi báo cáo.

6.6. Các Khoa sư phạm

- Cử Quản lý sinh viên tham dự, theo dõi, điểm danh và nhắc nhở sinh viên tham dự đúng thời gian quy định;

- Lập danh sách sinh viên tham dự buổi báo cáo (*có biểu mẫu kèm theo*) gửi qua hệ thống E-Office cho Chuyên viên Trần Thanh Thúy - Phòng Đào tạo, **trước 17h00' ngày 18/4/2023.**

Trường Đại học Đồng Tháp đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu Trường (để báo cáo);
- Các khoa (để thực hiện);
- <https://eoffice.dthu.edu.vn>;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lương Thanh Tân

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
KHOA:.....

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

DANH SÁCH SINH VIÊN THAM DỰ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ
 “Các chính sách hỗ trợ thực tập và cơ hội việc làm
 tại các trường trực thuộc hệ thống IGC”

STT	Họ và tên	Sinh viên lớp	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
.....			

Danh sách gồm:người.

Trưởng khoa

Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên)