

PHÒNG QUAN HỆ DOANH NGHIỆP

(Enterprise Relations Office)

I. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, NHÂN SỰ CỦA PHÒNG

1. Quá trình thành lập và phát triển

- Thành lập Phòng Quan hệ công chúng và Doanh nghiệp theo Quyết định số 760/QĐ-ĐHSPKT-TCCB ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng trên cơ sở tách bộ phận Quan hệ Doanh nghiệp của phòng Công tác Học sinh – Sinh Viên.

- Đổi tên Phòng Quan hệ công chúng và Doanh nghiệp thành Phòng Quan hệ Doanh nghiệp theo Quyết định số 1611/QĐ-ĐHSPKT ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng.

2. Chức năng

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, trực tiếp tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến công tác Quan hệ Doanh nghiệp, bao gồm:

+ Kết nối giữa nhà trường và các doanh nghiệp; tiếp nhận và xử lý các thông tin từ doanh nghiệp để tham mưu hiệu trưởng tổ chức các hoạt động nhằm phục vụ, đáp ứng nhu cầu doanh nghiệp, nhu cầu xã hội, đảm bảo lợi ích Nhà trường – Doanh nghiệp - Sinh viên.

+ Theo dõi, điều tra, thống kê, dự báo về xu hướng thị trường lao động, sử dụng lao động của các doanh nghiệp thuộc phạm vi các ngành nghề đào tạo của trường nhằm đề xuất điều chỉnh hoạt động đào tạo của nhà trường phù hợp, đảm bảo việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

+ Tìm kiếm, huy động, tiếp nhận tài trợ ban đầu các nguồn lực (nhân lực, thiết bị, tài chính) của doanh nghiệp và các tổ chức xã hội nhằm hỗ trợ công tác giảng dạy và đào tạo, nghiên cứu khoa học.

+ Kết nối Cựu Sinh viên và tổ chức các hoạt động của Cựu sinh viên trường.

+ Thực hiện các chức năng khác theo phân công của hiệu trưởng.

3. Nhiệm vụ

- Đề xuất với hiệu trưởng các quan điểm, chính sách, quy định, chương trình, giải pháp, kế hoạch tổ chức thực hiện các công việc thuộc chức năng của phòng.

- Tham mưu, chuẩn bị nội dung các quyết định, văn bản hành chính về các vấn đề do phòng phụ trách trình hiệu trưởng xem xét ban hành; chuẩn bị các tài liệu và phương tiện để Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng làm việc với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, bổ sung đội ngũ viên chức và người lao động của đơn vị và thường xuyên thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức và người lao động.

- Tìm kiếm, thiết lập mối quan hệ thực chất, hợp tác toàn diện giữa nhà trường với doanh nghiệp, các hiệp hội nghề nghiệp, cựu sinh viên và các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, tài trợ, tuyển dụng, việc làm.

- Là đầu mối tiếp nhận, thu thập, xử lý thông tin về nhu cầu kết nối, tuyển dụng và hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực của doanh nghiệp. Xây dựng dữ liệu kết nối Doanh nghiệp sẵn sàng hỗ trợ các đơn vị trong trường.

- Triển khai các hoạt động gắn kết nhà trường với các doanh nghiệp và các cơ quan tư vấn, quản lý chuyên ngành liên quan nhằm định hướng nghề nghiệp, hỗ trợ nâng cao chất lượng học tập, khả năng thích ứng và đáp ứng nhu cầu xã hội của Sinh viên.

- Hỗ trợ kết nối Doanh nghiệp, theo dõi, đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng Doanh nghiệp tư vấn cho ngành/nhóm ngành tại các Khoa/Viện/TT.

- Phối hợp tổ chức các hoạt động đào tạo liên kết Doanh nghiệp, học kỳ Doanh nghiệp. Cầu nối, giới thiệu chuyên gia, nhu cầu nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của Doanh nghiệp đến các đơn vị liên quan.

- Phối hợp với các đơn vị trong trường tham gia các dự án trong và ngoài nước liên quan đến nghề nghiệp và việc làm sinh viên.

- Phối hợp với Khoa/Viện/TT và Doanh nghiệp, Cựu sinh viên tổ chức các hội thảo chuyên môn, chương trình giao lưu, tuyển dụng.

- Tổ chức các sự kiện cho các Doanh nghiệp đến trường giao lưu, quảng bá sản phẩm, hàng hóa hoặc giới thiệu công ty, thương hiệu.

- Phối hợp tổ chức cho giảng viên và Sinh viên tham quan thực tế, thực tập, tham gia các dự án, hội thảo tại doanh nghiệp.

- Phối hợp tổ chức các khóa đào tạo kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp cho Sinh viên theo đơn đặt hàng của Doanh nghiệp hoặc nhu cầu thực tiễn của Sinh viên.

- Tổ chức hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm cho Sinh viên (tuần lễ tuyển dụng, ngày hội việc làm).

- Truyền thông và quản trị các kênh thông tin (website, fanpage của phòng), dữ liệu (dashboard).

- Tổ chức khảo sát về nhu cầu đào tạo của doanh nghiệp, thu thập thông tin phản hồi từ doanh nghiệp về chương trình đào tạo, tình hình sử dụng lao động là sinh viên tốt nghiệp của trường.

- Thiết lập, xây dựng cơ sở dữ liệu về việc làm, thông tin hai chiều giữa trường với các tổ chức, cá nhân sử dụng lao động, cơ sở dữ liệu về sinh viên tốt nghiệp theo ngành nghề hàng năm để tư vấn và giới thiệu phù hợp với các đơn vị, cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động.

- Rà soát, kiểm tra việc thực hiện và thống kê, tổng hợp, báo cáo, đề xuất các giải pháp cải tiến công việc thuộc lĩnh vực liên quan đến chức năng của phòng.

- Tổ chức vận động các nguồn tài trợ quỹ học bổng ĐHSP Kỹ thuật, tiếp nhận các nguồn tài trợ học bổng, trợ cấp khó khăn từ các doanh nghiệp.

- Phối hợp với Ban liên lạc Cựu sinh viên trường mở rộng mạng lưới cựu sinh viên doanh nhân, tổ chức các hoạt động phát huy thế mạnh của cựu sinh viên tạo mối gắn kết bền vững giữa khoa chuyên ngành – Cựu sinh viên – Sinh viên.

- Quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và các phương tiện, trang thiết bị được giao.

- Phối hợp với các đơn vị khác giải quyết các công việc có liên quan.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

4. Nhân sự hiện nay

- Trưởng Phòng: **Ths. Phạm Hữu Thái** – Phụ trách chung, kết nối, vận động Học bổng – Tài trợ.

- Phó trưởng Phòng: Ths. Đặng Bá Ngoạn – Phụ trách kết nối tuyển dụng – việc làm và hỗ trợ đào tạo (Hội thảo, Tham quan, Thực tập,..), Dự án, Trung tâm Nghề nghiệp (CC).

- Chuyên viên:

▪ **Ngô Thị Phương Dân** - Phụ trách văn phòng (Hành chính, tài chính, Cơ sở vật chất).

▪ **Phan Công Đức** - Phụ trách Hội thảo, Kỹ năng mềm, Chuyên đề doanh nghiệp,...

▪ **Trần Mạnh Khang** - Phụ trách Tham quan công ty, nhà máy, Quản trị truyền thông, dữ liệu Sinh viên/Cựu sinh viên/Doanh nghiệp.

▪ **Trần Ngọc Tường Nguyên** - Phụ trách kết nối doanh nghiệp, Đào tạo, Dự án nghề nghiệp.

▪ **Bùi Thị Mộng Tiên** - Phụ trách công tác việc làm, thực tập, hoạt động CC.

▪ **Trịnh Thị Thương** - Phụ trách kết nối, vận động và tiếp nhận tài trợ Học bổng - Thiết bị, đảm bảo chất lượng và công tác cựu sinh viên.

II. HOẠT ĐỘNG & NHỮNG THÀNH TỰU TIÊU BIỂU CỦA PHÒNG NĂM HỌC 2021 - 2022

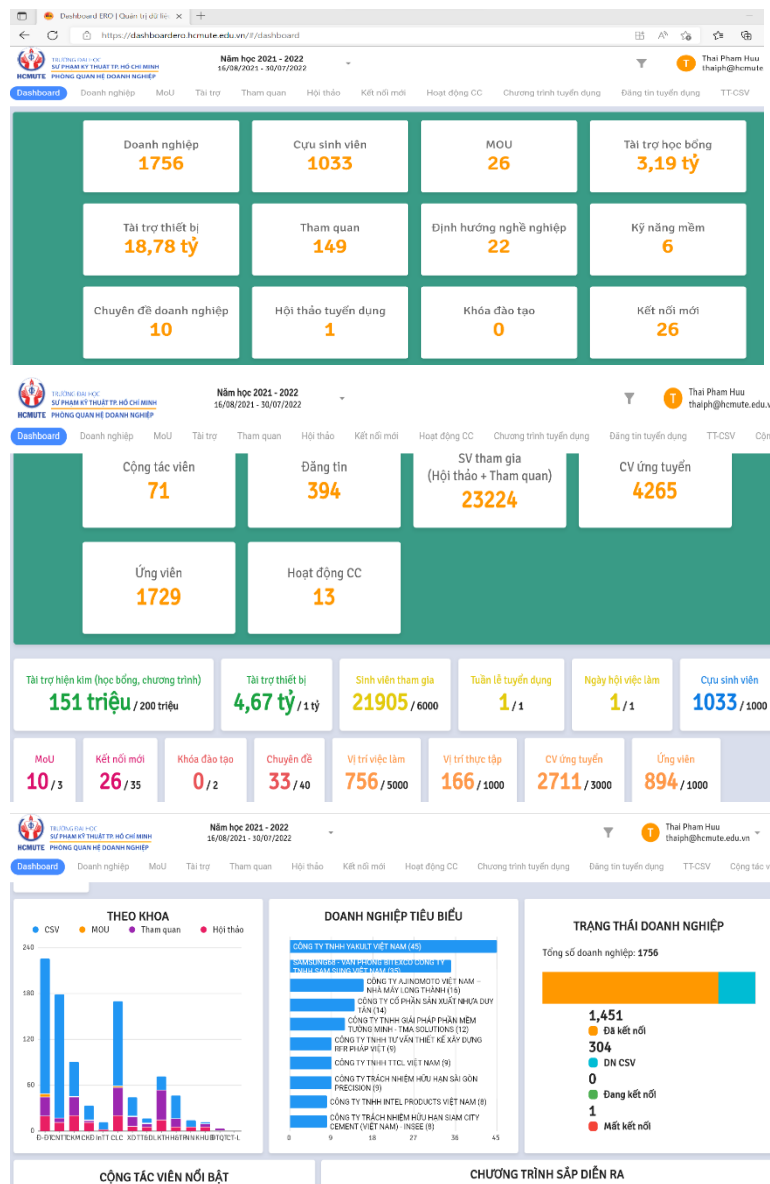
1. Công tác Quản trị dữ liệu công tác Quan hệ Doanh nghiệp

<https://dashboardero.hcmute.edu.vn/#/login>

Năm học 2021 – 2022 phòng đã xây dựng dashboard có chức năng chính là nhập liệu và lưu trữ các thông tin về: dữ liệu doanh nghiệp, ký kết MoU, Tài trợ Thiết bị - Học bổng, Tham quan, Kết nối mới, Hội thảo, chuyên đề doanh nghiệp, Kỹ năng mềm, đăng tin tuyển dụng, chương trình tuyển dụng, Hoạt động Trung tâm nghề nghiệp, quản lý và chăm công cộng tác viên, dữ liệu cựu sinh viên, chuyên trang thu thập thông tin cựu sinh viên, chuyên trang khảo sát nhu cầu thực tập tốt nghiệp, trang bị kỹ năng mềm,... và được cấu hình theo mục tiêu chất lượng năm học.

Hệ thống thể hiện số liệu sinh động về hoạt động quan hệ doanh nghiệp của nhà trường. Giúp nhà trường biết được các thông tin doanh nghiệp đã mất kết nối, doanh nghiệp tiêu biểu trong việc hợp tác với nhà trường, tiến độ thực hiện MoU, việc thực hiện công tác Quan hệ Doanh nghiệp tại khoa chuyên môn, cộng tác viên có nhiều đóng góp cho nhà trường... Từ đó Phòng Quan hệ Doanh nghiệp sẽ có những tham mưu về chính sách Hợp tác với Doanh

nghiệp cho Ban giám hiệu để điều chỉnh việc phối hợp thực hiện các nội dung đã ký kết. Đồng thời đánh giá được hiệu quả phối hợp giữa các bên liên quan.



Hình 1: Màn hình hiển thị số liệu của dashboard

2. Công tác ký kết hợp tác, vận động tài trợ học bổng, trang thiết bị trong mùa dịch

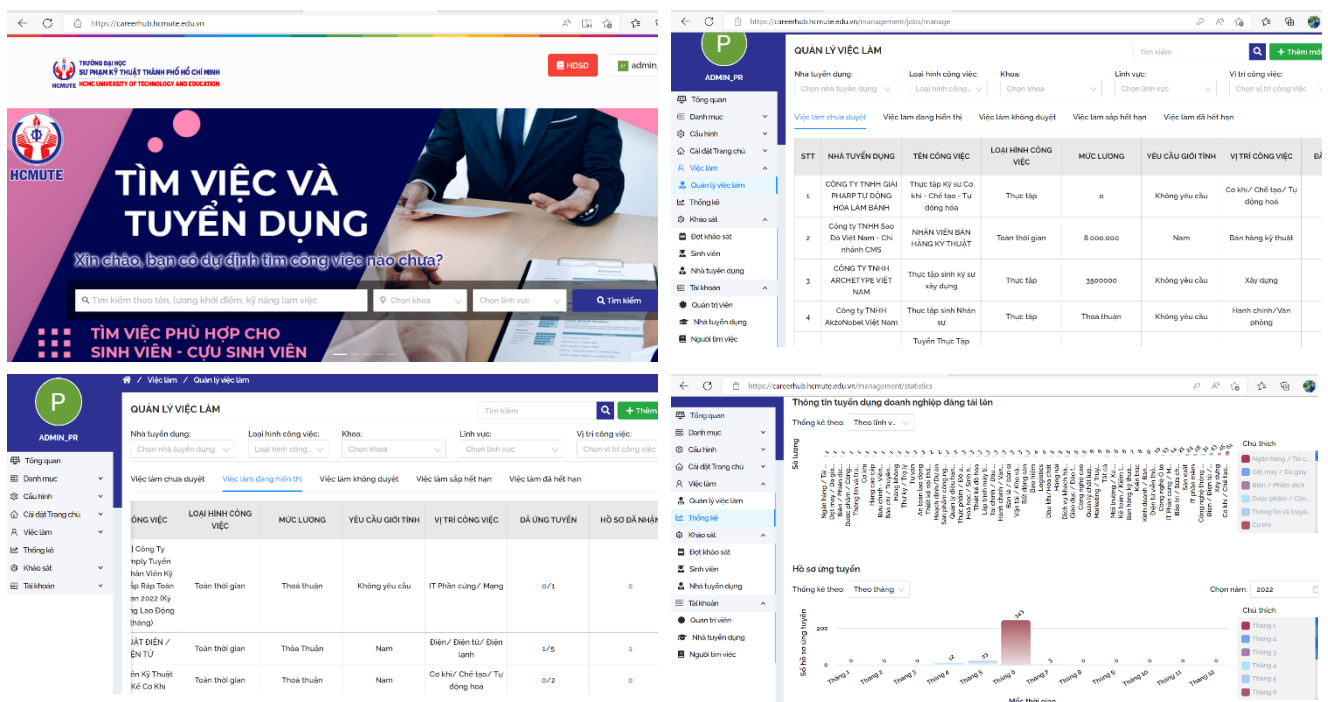
Chủ động kết nối với 52 Doanh nghiệp mới thông qua hình thức tham quan thực tế tại doanh nghiệp, làm việc với hiệp hội nghề nghiệp, doanh nghiệp cựu sinh viên, ban liên lạc cựu sinh viên, hội đồng doanh nghiệp tư vấn ngành/nhóm ngành. Đặc biệt đã ký kết hợp tác với 12 Doanh nghiệp, tập đoàn lớn trong năm.

Phối hợp với Khoa/TT, P.TS&CTSV vận động, tiếp nhận học bổng, trang thiết bị có giá trị hơn 24.7 tỷ đồng:

3. Công tác Hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm, thực tập

Trong năm học đã cho ra mắt chuyên trang tìm việc và tuyển dụng (<https://careerhub.hcmute.edu.vn/>) giúp doanh nghiệp có thể đăng ký tài khoản và đăng tin

tuyển dụng lên website, sinh viên và cựu sinh viên có thể đăng ký tài khoản, tạo hồ sơ ứng tuyển (CV) và nộp CV vào vị trí của doanh nghiệp mình mong muốn. Thông qua chuyên trang này, nhà trường có thể thống kê được vị trí tuyển dụng theo từng lĩnh vực, số hồ sơ ứng tuyển, nhu cầu tuyển dụng/tìm việc theo tháng, ... Đặc biệt là khảo sát Doanh nghiệp về tình hình sử dụng lao động là sinh viên trường theo định kỳ, nhu cầu kết nối, hợp tác của doanh nghiệp và khảo sát nhu cầu tìm việc, thực tập của Sinh viên. Từ đó giúp bộ phận tham mưu của nhà trường là Trung tâm nghề nghiệp, phòng Quan hệ Doanh nghiệp sẽ tư vấn, giới thiệu việc làm cho sinh viên trường, đẩy mạnh hoạt động truyền thông và phối hợp với khoa chuyên môn, tư vấn viên của khoa giới thiệu việc làm đến tận sinh viên có nhu cầu tìm việc. Đồng thời chính nhờ chuyên trang này, nhà trường sẽ biết nhu cầu thật sự của Doanh



Hình 2: Màn hình hiển thị chuyên trang careerhub

ngành để hợp tác với Doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Trung tâm nghề nghiệp sẽ phát huy được lợi thế của mình là nơi cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho Doanh nghiệp.

Trong năm học đã tổ chức 2 chương trình tuyển dụng, 01 Ngày hội việc làm, triển khai cổng thông tin careerhub đã giới thiệu cho sinh viên 10.767 cơ hội việc làm, 1.723 cơ hội thực tập; có 2.204 ứng viên tham gia các chương trình tuyển dụng; có 1585 ứng viên tham gia các chương trình tuyển dụng; 3.437 CVs (hồ sơ ứng tuyển). Cổng thông tin Việc làm – tuyển dụng <https://careerhub.hcmute.edu.vn/>, đưa vào sử dụng từ tháng 5/2022, với kết quả cụ thể: 186 tài khoản nhà tuyển dụng; 619 tài khoản sinh viên đang kích hoạt, 335 tin tuyển dụng đã đăng, 657 CV ứng tuyển.

4. Công tác hỗ trợ đào tạo

Nhằm giúp sinh viên tiếp cận với Doanh nghiệp, anh/chị Cựu sinh viên ngay từ năm nhất, năm hai để được định hướng nghề nghiệp, trang bị kỹ năng, tìm kiếm cơ hội thực tập và học bổng, các khóa đào tạo tại doanh nghiệp, phòng đã phối hợp với doanh nghiệp, cựu sinh viên tổ chức các chuyên đề, hội thảo, tham quan... đa dạng về hình thức để sinh viên dễ dàng tiếp cận theo từng hướng đối tượng phù hợp. Công tác tổ chức qua khảo sát được các doanh nghiệp và sinh viên đánh giá rất tốt.

- Hội thảo định hướng nghề nghiệp, chuyên đề doanh nghiệp, chuyên đề kỹ năng mềm: phòng quan hệ Doanh nghiệp phối hợp 26 công ty và các khoa/bộ môn tổ chức tổng cộng 55 chương trình với 15485 lượt sinh viên tham gia, 14201 sinh viên khảo sát (chiếm 92%), 122 diễn giả báo cáo.

- Tham quan thực tế công ty, xí nghiệp, nhà máy: trong năm học 2021-2022, phòng đã phối hợp với các khoa/ bộ môn và các doanh nghiệp tổ chức 156 chuyên tham quan công ty/ nhà máy/ công trường ... , phục vụ 8.442 sinh viên & 276 lượt giảng viên.

- Phối hợp với 12 Khoa đẩy mạnh triển khai mô hình Đào tạo liên kết với Doanh nghiệp, học kỳ Doanh nghiệp và hỗ trợ Sinh viên thực tập tốt nghiệp, thực hiện đồ án tốt nghiệp, ...

III. THÀNH TÍCH KHEN THƯỞNG GHI NHẬN TỪ NĂM 1999 ĐẾN NAY

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị

Năm học	Mức độ xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ; cơ quan ban hành quyết định
2021 - 2022	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số 3577/QĐ-ĐHSPKT ngày 17/10/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM
2020 - 2021	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Quyết định số 1994/QĐ-ĐHSPKT ngày 04/11/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM

2. Danh hiệu thi đua

Năm học	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định
2019 – 2020	Tập thể Lao động tiên tiến	Quyết định số 3195/QĐ-ĐHSPKT ngày 30/10/2020 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM
2020 – 2021	Tập thể Lao động xuất sắc	Quyết định số 1999/QĐ-ĐHSPKT ngày 05/11/2021 của Phụ trách trường ĐHSPKT TPHCM
2021 - 2022	Tập thể Lao động xuất sắc	Quyết định số 3592/QĐ-ĐHSPKT ngày 28/10/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM

3. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
2016 – 2017	Giấy khen của Hiệu Trưởng cho các đơn vị viết báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nhà trường	Quyết định số 683/QĐ-ĐHSPKT ngày 05/05/2017 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM
2018 – 2019	Giấy khen của Hiệu trưởng “Đã thực hiện tốt công tác đánh giá ngoài 03 CTĐT theo tiêu chuẩn AUN-QA đợt tháng 12/2018”	Quyết định số 879/QĐ-ĐHSPKT ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT TPHCM

TRƯỞNG PHÒNG QUAN HỆ DOANH NGHIỆP