

	<u>Thủ tục quy trình</u> GIỚI THIỆU VIỆC LÀM CHO HSSV SAU KHI TỐT NGHIỆP	Mã hoá: QT.TTTS.02
		Ban hành lần: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/01/2022
		Tổng số trang:

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
PHẠM .T. THANH HƯƠNG	QUÁCH THỊ CHIẾN	NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG
Phó giám đốc TTTS	Giám đốc TTTS	PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu:

Quy trình nhằm thống nhất, tổ chức thực hiện việc hướng dẫn, hỗ trợ, giới thiệu việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp ra trường với các tổ chức đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng lao động.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị liên quan đến việc tư vấn giới thiệu việc làm cho HSSV tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Công nghiệp Thái Nguyên.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

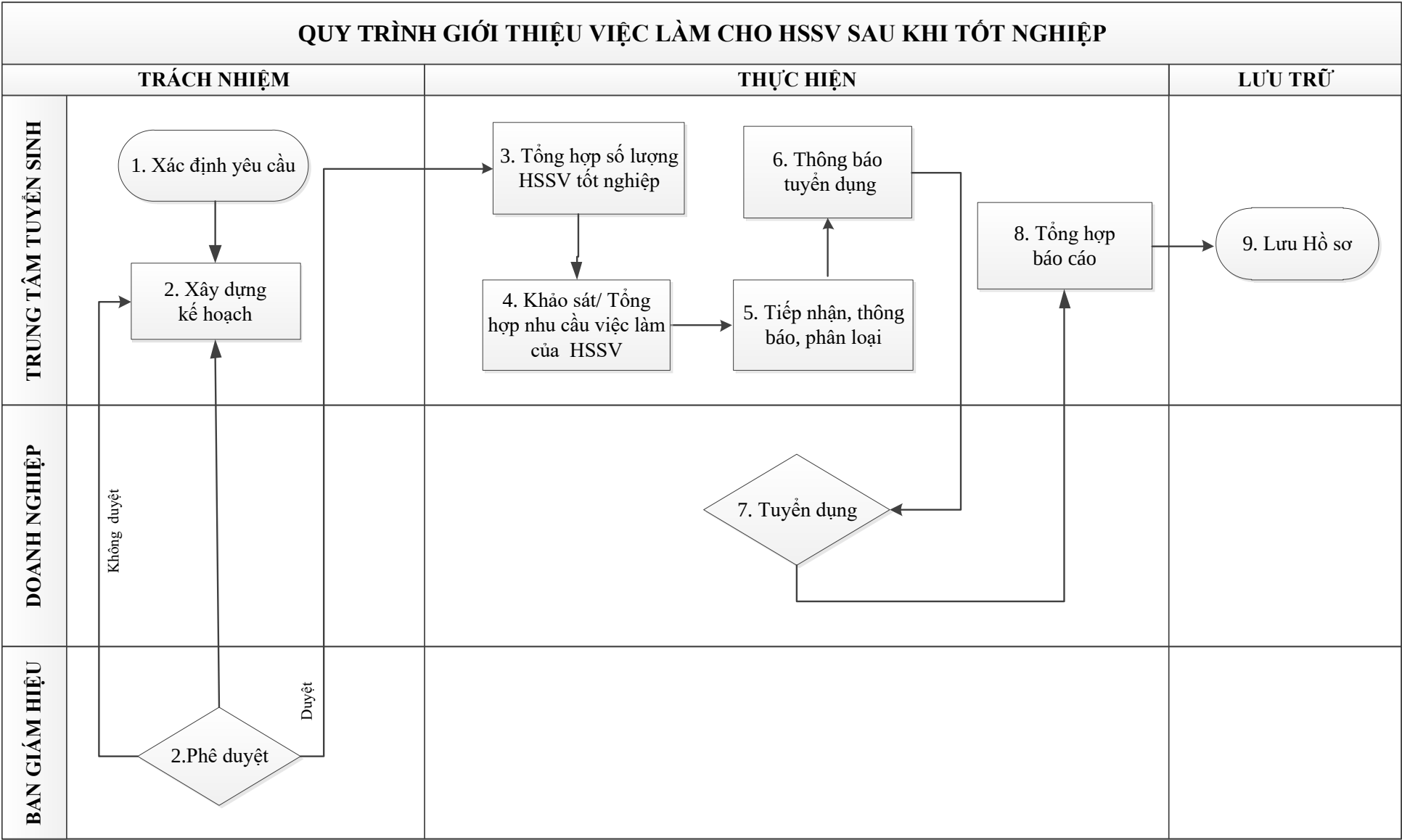
Giới thiệu việc làm là giúp HSSV của nhà trường có cơ hội được tiếp xúc với các nhà tuyển dụng nhằm tìm kiếm việc làm phù hợp với năng lực chuyên môn được đào tạo sau khi tốt nghiệp.

2. Từ viết tắt

- BGH	Ban Giám hiệu
- TTTS	Trung tâm tuyển sinh
- P.CTHS, SV	Phòng Công tác học sinh, sinh viên
- P.ĐT	Phòng Đào tạo
- ĐVTD	Đơn vị tuyển dụng
- GTVL	Giới thiệu việc làm
- HĐLĐ	Hợp đồng lao động
- HSSV	Học sinh, sinh viên

III. NỘI DUNG

1. Lưu đồ:



2. Diễn giải:

Tên bước công việc	NỘI DUNG	Người chịu trách nhiệm	Mẫu/ Tên hồ sơ
1. Xác định yêu cầu	Xác định mục đích việc giới thiệu việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp. Tạo môi trường để các nhà tuyển dụng tiếp cận với nguồn nhân lực do nhà trường đào tạo, qua đó có thể trao đổi thông tin và ký kết hợp đồng ghi nhớ tuyển dụng hoặc trực tiếp tuyển dụng. Tạo điều kiện cho HSSV được tiếp nhận và trao đổi thông tin cần thiết về cơ hội nghề nghiệp, quy trình, điều kiện tuyển dụng của các đơn vị, doanh nghiệp. Từ đó giúp HSSV có được sự định hướng, chuẩn bị cần thiết về nghề nghiệp trước khi tham gia thị trường lao động.	- TTTS	
2. Xây dựng kế hoạch	Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học hàng năm do phòng Đào tạo lập, TTTS xây dựng kế hoạch tư vấn giới thiệu việc làm cho HSSV tốt nghiệp ra trường	- TTTS	BM.TTTS.02.01
3. Phê duyệt kế hoạch	Trình Hiệu trưởng phê duyệt.	- Hiệu trưởng	
4. Tổng hợp số lượng HSSV tốt nghiệp	Phòng Đào tạo lập cung cấp danh sách HSSV các lớp năm cuối. TTTS tổng hợp số lượng HSSV tốt nghiệp, phân theo từng trình độ, ngành/nghề đào tạo, nam, nữ...	- TTTS - P.ĐT	BM.TTTS.02.02
5. Khảo sát/ Tổng hợp nhu cầu việc làm của HSSV	TTTS triển khai xuống các lớp chuẩn bị tốt nghiệp hướng dẫn và lấy phiếu khảo sát nguyện vọng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp. Lập bảng tổng hợp danh sách chi tiết nguyện vọng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp.	- TTTS	BM.TTTS.02.03 BM.TTTS.02.04

6. Tiếp nhận thông báo/phân loại	Căn cứ kết quả khảo sát nhu cầu việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp. TTTS triển khai liên hệ đến các doanh nghiệp, nhà máy, công ty có nhu cầu tuyển dụng về số lượng, ngành/ngành tuyển dụng và tiến hành tiếp nhận các thông báo của các ĐVTD. Phân loại các thông báo tuyển dụng sao cho phù hợp với từng trình độ, chuyên ngành đào tạo của nhà trường, các đối tượng nam, nữ..	- TTTS - ĐVTD	
7. Thông báo tuyển dụng/lập danh sách	Sau khi tập hợp được các thông báo, thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp, nhà máy, công ty trong tỉnh Thái Nguyên hoặc ngoài tỉnh. Triển khai cho HSSV đăng ký và lập danh sách trích ngang HSSV tham gia tuyển dụng.	- TTTS	BM.TTTS.02.05
8. Tuyển dụng	Trao đổi, thống nhất với các ĐVTD về thời gian tuyển dụng. Thông báo lịch tuyển dụng, tổ chức, tập trung HSSV tham gia tuyển dụng theo danh sách đăng ký. Các ĐVTD tiến hành sơ tuyển lần 1 (phỏng vấn trực tiếp).	- ĐVTD - TTTS	
9. Tổng hợp, báo cáo	Tổng hợp số lượng HSSV trúng tuyển vòng sơ tuyển. Thông báo lịch tuyển dụng lần 2 tại các ĐVTD (kiểm tra tay nghề) tùy vào từng trình độ, ngành/ngành đào tạo và vị trí việc làm. Các ĐVTD thông báo kết quả trúng tuyển, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng tuyển dụng. Tổng hợp danh sách HSSV ký hợp đồng lao động tại các ĐVTD và báo cáo BGH.	- TTTS - ĐVTD	BM.TTTS.02.06

10. Đánh giá	Công tác Giới thiệu việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp có ý nghĩa quan trọng trong việc giúp cho Nhà trường đánh giá được chất lượng đào tạo các chuyên ngành thông qua tình hình việc làm của HSSV sau tốt nghiệp. Từ đó Nhà trường có những xem xét để thực hiện việc điều chỉnh chương trình khung đào tạo hướng tới sự phù hợp với thực tiễn nhu cầu của thị trường lao động. Bên cạnh đó, kết quả khảo sát tình hình việc làm HSSV sau tốt nghiệp còn phục vụ cho việc xây dựng và xác định đề án và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường, hoạt động kiểm định, đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định.	- BGH	
11. Lưu hồ sơ	ĐVTD cung cấp danh sách HSSV tham gia ký kết HĐLĐ. TTTS tổng hợp danh sách HSSV tham gia làm việc tại các ĐVTD lấy đó làm hồ sơ nhằm phục vụ cho công tác khảo sát tình hình việc làm HSSV sau tốt nghiệp.	- ĐVTD - TTTS	

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Kế hoạch tư vấn GTVL	BM.TTTS.02.01	Lâu dài	TTTS
2	Danh sách HSSV tốt nghiệp	BM.TTTS.02.02	Lâu dài	TTTS
3	Phiếu khảo sát nguyện vọng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp	BM.TTTS.02.03	1 năm	TTTS
4	Danh sách tổng hợp nguyện vọng việc làm của HSSV	BM.TTTS.02.04	Lâu dài	TTTS
5	Danh sách đăng ký tuyển dụng	BM.TTTS.02.05	1 năm	TTTS
6	Danh sách ký kết HĐLĐ tại các ĐVTD	BM.TTTS.02.06	Lâu dài	TTTS

