

KẾ HOẠCH

Gặp mặt, phỏng vấn sinh viên chương trình 3,5 +0,5 với

Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật Goertek Vina

Căn cứ nhu cầu về việc triển khai chương trình tuyển dụng cán bộ nguồn năm 2026 của Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật Goertek Vina (đào tạo tại Việt Nam và Trung Quốc theo mô hình 3,5 + 0,5), Nhà trường triển khai chương trình như sau:

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia

1. Thời gian: 10h00, thứ Sáu, ngày 10 tháng 10 năm 2025.
2. Địa điểm: Phòng HT 301, tầng 3, nhà A10.
3. Thành phần tham gia

- Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội:

- + Đại diện các đơn vị: Phòng Hợp tác đối ngoại, Phòng Đào tạo, Trường Cơ khí - Ô tô, Trường Điện - Điện tử, Trường Công nghệ thông tin và Truyền thông;
- + Sinh viên Đại học Khóa 17 Trường Cơ khí - Ô tô, Trường Điện - Điện tử, Trường Công nghệ thông tin và Truyền thông;

- Đại diện Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật Goertek Vina

II. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Người phụ trách
1	Giới thiệu về Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật Goertek Vina	Công ty
2	Giới thiệu về chương trình tuyển dụng cán bộ nguồn năm 2026 của Công ty TNHH Khoa học Kỹ thuật Goertek Vina (đào tạo tại Việt Nam và Trung Quốc theo mô hình 3,5 + 0,5)	Công ty
3	Chia sẻ và giải đáp thắc mắc cho sinh viên về chương trình	Trường ĐHCNHN và Công ty Goertek
4	Phỏng vấn sinh viên	Công ty
5	Kết thúc chương trình	Trường ĐHCNHN và Công ty Goertek

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hợp tác đối ngoại

- Là đầu mối phối hợp với Công ty để triển khai tới các đơn vị liên quan tuyển chọn sinh viên tham gia chương trình.
- Phối hợp các đơn vị liên quan tổng hợp số lượng tham gia và quản lý sinh viên trúng tuyển chương trình đào tạo tại Trung Quốc.
- Tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện công việc.

2. Trường: Cơ khí - Ô tô, Điện - Điện tử, Công nghệ thông tin và Truyền thông

- Triển khai chương trình tới sinh viên; thông báo kế hoạch gặp mặt, phỏng vấn và đón tiếp sinh viên tham gia chương trình đầy đủ.
- Cử đại diện tham dự và trao đổi, chia sẻ với sinh viên trong buổi gặp mặt.

3. Phòng Đào tạo

Phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý sinh viên trúng tuyển chương trình đào tạo tại Việt Nam.

4. Phòng Quản trị

Chuẩn bị 02 thùng nước uống cho đại biểu.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, HTĐN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Văn Đông