

QUY ĐỊNH

Về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 68 /2008/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về nội dung và các điều kiện đảm bảo thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường).

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Là hoạt động công ích, không nhằm mục đích lợi nhuận.
2. Chú trọng việc xã hội hoá trong các hoạt động của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

Điều 3. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

1. Giúp người học định hướng nghề nghiệp, lựa chọn được ngành học, trình độ đào tạo phù hợp; chủ động, sáng tạo trong học tập, am hiểu về ngành, nghề đang học để phát huy được năng lực nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.
2. Giúp người học có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.
3. Tăng cường sự phối hợp giữa cơ sở giáo dục với đơn vị sử dụng lao động để việc đào tạo của nhà trường tiếp cận với thực tiễn và đáp ứng nhu cầu của xã hội.

Chương II

NỘI DUNG CỦA CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP, TƯ VẤN VIỆC LÀM

Điều 4. Công tác hướng nghiệp

1. Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của nhà trường, cơ hội tìm việc làm sau khi tốt nghiệp cho đối tượng tuyển sinh của nhà trường.

2. Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo; các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho người học của nhà trường.

3. Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khoá, giao lưu với đơn vị sử dụng lao động, giúp người học bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng cần thiết để hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

Điều 5. Tư vấn, giới thiệu việc làm

1. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa nhà trường và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho người học; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được người học phù hợp với yêu cầu công việc.

2. Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm.

3. Tư vấn cho người học một số kỹ năng khi tìm việc như: làm hồ sơ, viết đơn xin việc, xử lý tình huống trong phỏng vấn, giao tiếp với người tuyển dụng.

4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho người học những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp.

Điều 6. Thống kê về việc làm

1. Xây dựng cơ sở dữ liệu về người học đã tốt nghiệp theo từng năm học để cung cấp cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động.

2. Khảo sát, thống kê về việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.

3. Khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề mà nhà trường đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của người học sau khi tốt nghiệp.

Điều 7. Phối hợp với tổ chức, cá nhân

1. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc đào tạo đáp ứng nhu cầu của xã hội.

2. Liên lạc, phối hợp với những người đã từng học tập tại trường, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ người học.

3. Phối hợp với tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

Chương III

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO THỰC HIỆN

Điều 8. Tổ chức, cán bộ

1. Nhà trường căn cứ vào điều kiện thực tế và yêu cầu, khối lượng công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm để thành lập một đơn vị độc lập hoặc một bộ phận thuộc phòng chức năng, nhưng phải đảm bảo có ít nhất một cán bộ chuyên trách để thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

2. Cán bộ làm việc tại đơn vị thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm phải được đào tạo, bồi dưỡng để có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhiệm vụ được giao; có kinh nghiệm, nhiệt tình, năng động, tâm huyết với công việc.

3. Cán bộ làm việc tại đơn vị thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm được hưởng lương, chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Cơ sở vật chất, kinh phí

1. Đơn vị thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm được trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Kinh phí thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm được lấy từ:

- a) Nguồn chi thường xuyên của nhà trường;
 - b) Các khoản tài trợ, hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật;
 - c) Các nguồn thu hợp pháp khác.
3. Kinh phí chi cho công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (Giám đốc) nhà trường

1. Thành lập (hoặc kiện toàn) đơn vị thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm; quy định tên gọi, chức năng, nhiệm vụ, cơ chế phối hợp, hoạt động của đơn vị theo thẩm quyền và điều kiện cụ thể của nhà trường.
2. Tổ chức thực hiện, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo các nội dung của Quy định này.
3. Sơ kết, tổng kết, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ từng năm học hoặc báo cáo đột xuất về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm của nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Bộ, ngành, cơ quan chủ quản nhà trường

1. Chỉ đạo thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm tại các nhà trường thuộc phạm vi phụ trách.
2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong Quy định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Vũ Luận