

KẾ HOẠCH
Tiếp và làm việc với Công ty Cổ phần Sundelica
về chương trình Internship tại Nhật Bản

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Trường Cơ khí - Ô tô, Đại học Công nghiệp Hà Nội và Công ty Cổ phần SUNDELICA kết nối, trao đổi tìm kiếm các cơ hội hợp tác nhằm thúc đẩy sự phát triển của Hai bên.

- Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ tham gia thực hiện Kế hoạch chủ động chuẩn bị các nội dung trao đổi hợp tác để buổi làm việc giữa Trường và Công ty đạt được hiệu quả và đúng quy định.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. **Thời gian:** 09h00 thứ Tư ngày 03 tháng 06 năm 2026.

2. **Địa điểm:** Phòng 517 - A10, Trường Cơ khí - Ô tô, ĐHCNHN.

3. **Thành phần:**

3.1. **Trường Cơ khí - Ô tô, ĐHCNHN**

- TS. Nguyễn Anh Ngọc - Phó Hiệu trưởng
- TS. Nguyễn Tiến Sỹ - Phó Giám đốc - Trung tâm ĐTBĐ&HTPT
- Th.S Đào Ngọc Mai - Chuyên viên - Trung tâm ĐTBĐ&HTPT

3.2. **Đối tác**

- Ông Matsumoto Satoshi - Chủ tịch nghiệp đoàn
- Bà Hinokidani Ayumi - Phó Chủ tịch nghiệp đoàn
- Ông Nagai Noriaki - Giám đốc điều hành Công ty Cổ phần Sundelica
- Ông Tsuchiya Yasumitsu - Trưởng phòng nhân sự Công ty Cổ phần Sundelica
- Ông Đoàn Văn Hoan - Giám đốc Công ty TNHH Thịnh Phát
- Bà Trần Trang Nhung - Phiên dịch viên
- Ông Trần Văn Hiệp - Phiên dịch viên

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
09:00 - 09:20	Ôn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.	Trường Cơ khí - Ô tô
09:20 - 09:30	Đại diện lãnh đạo Trường Cơ khí - Ô tô phát biểu	TS. Nguyễn Anh Ngọc

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
09:30 - 09:40	Đại diện Lãnh đạo Công ty Cổ phần SUNDELICA phát biểu	Đại diện Công ty
09:40 - 10:15	Thảo luận nội dung hợp tác	Hai Bên
10:15 - 10:45	Giới thiệu các vị trí thực tập tại Công ty và giải đáp thắc mắc cho sinh viên	Đại diện Công ty
10:45 - 11:00	Tặng quà và chụp ảnh lưu niệm	Hai Bên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Đào tạo bồi dưỡng và Hợp tác phát triển

- Là đơn vị chủ trì, liên hệ với đối tác thống nhất lịch làm việc;
- Xây dựng kế hoạch và trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt;
- Chuẩn bị phòng hội thảo, backdrop, thiết bị trình chiếu.

2. Phòng Đào tạo, KHCN&CTSV

Thông báo và truyền thông tới sinh viên quan tâm đăng ký tham gia.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chuẩn bị nước uống cho đại biểu;
- Cử người chụp ảnh, đưa tin lên website của Trường và các trang truyền thông./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu: CKOTO, TT.ĐTBD&HTPT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Tiến Dũng