

Số: 479/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy trình Liên kết đào tạo

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLDTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông báo số 187 /TB-CDKTCN 07/8/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh quy chế, quy định, quy trình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Liên kết đào tạo.

(Quy trình kèm theo)

Điều 2. Quy trình kèm theo Quyết định này được thay thế cho quy trình đã ban hành trước đây và có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất, trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Công thông tin điện tử trường;
- Lưu VT, QTCL - HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Văn Lực



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, khu trường học, đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn
Ông, p.Nam Nha Trang, Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

Email: cdkten@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdktennt.edu.vn>

**QUY TRÌNH
LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**

Mã hóa : QT.12
Ban hành lần : Thứ tư
Hiệu lực từ ngày : 12/12/2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		
Trần Văn Hương	Võ Thành Hoàng Hiếu	Nguyễn Văn Lực

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Thực hiện chủ trương đào tạo theo nhu cầu xã hội; huy động tiềm năng của các đơn vị nhằm đào tạo nguồn nhân lực tại chỗ cho địa phương.
- Tạo cơ hội học tập cho nhiều người trên cơ sở đảm bảo chất lượng, hiệu quả giáo dục, góp phần thực hiện mục tiêu công bằng và xã hội hoá giáo dục.
- Giúp cho cán bộ phụ trách thực hiện nhanh chóng, chính xác đảm bảo đúng theo quy định và kế hoạch của nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng:

- Cho tất cả các phòng khoa liên quan, cán bộ quản lý, các nhà giáo của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.
- Văn bản này quy định về liên kết đào tạo trình độ Trung cấp, Cao đẳng và các hệ đào tạo khác trong hệ thống GDNN.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

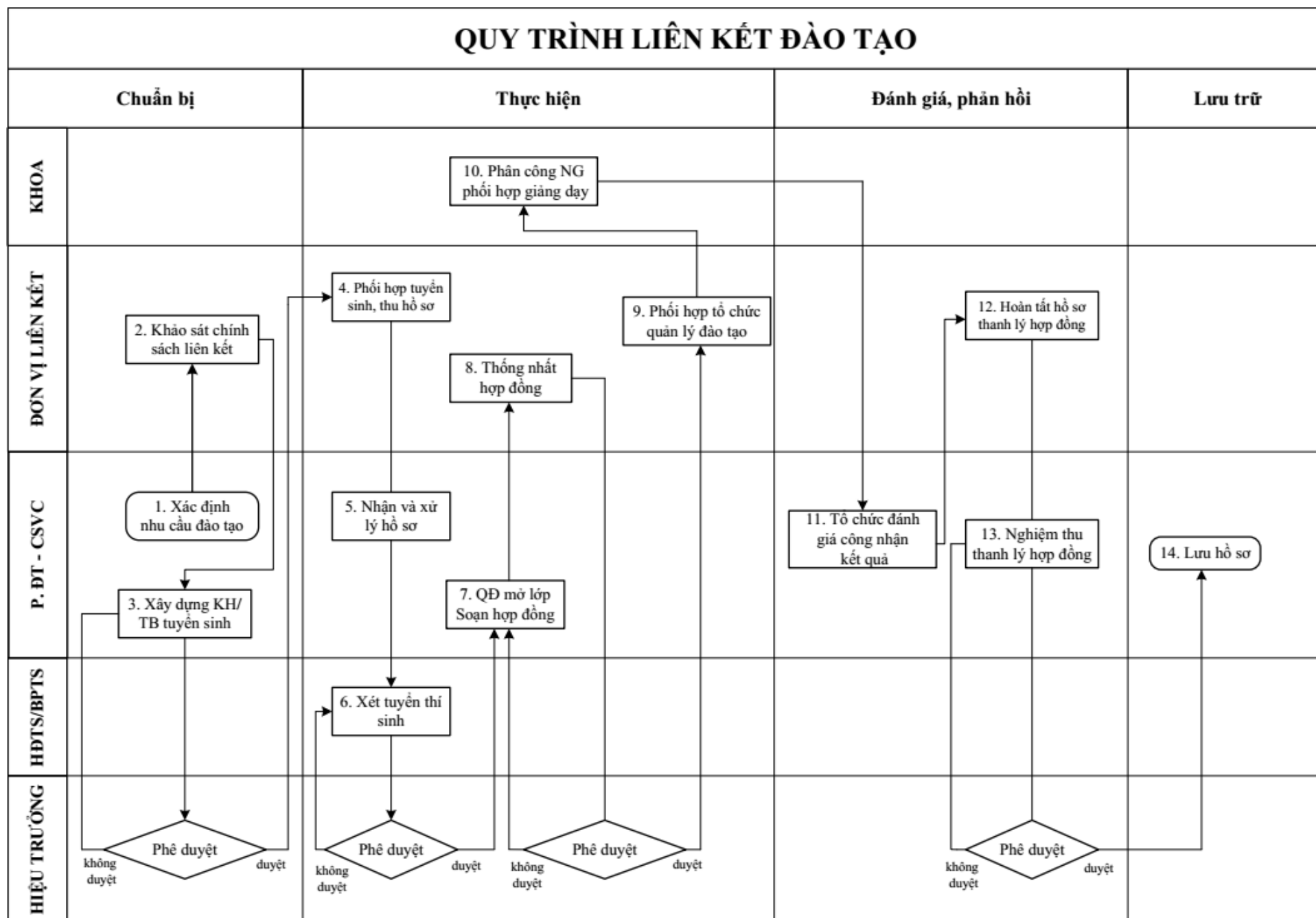
a. Định nghĩa:

Quy trình liên kết đào tạo là trình tự thủ tục thực hiện các hoạt động để liên kết với các tổ chức và đơn vị.

b. Từ viết tắt:

ĐT-CSVC	: Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất
Khoa CM	: Khoa chuyên môn
ĐVLK	: Đơn vị liên kết
HĐTS/BPTS	: Hội đồng tuyển sinh/ Bộ phận tuyển sinh
KH/TB	: Kế hoạch/ Thông báo
NG	: Nhà giáo
QĐ	: Quyết định
BM	: Biểu mẫu
QT	: Quy trình

3. Lưu đồ (Xem trang 4)



4. Đặc tả Quy trình liên kết đào tạo

Stt	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1.	Xác nhu cầu đào tạo	Xác định nhu cầu đào tạo, nhu cầu lao động của xã hội	ĐT-CSVC	ĐVLK	Thống nhất nhu cầu mở lớp tại ĐVLK	Theo thực tế	
2.	Khảo sát chính sách liên kết	Khảo sát chính sách liên kết giữa 02 bên đảm bảo cho việc tổ chức đào tạo, phù hợp với ngành nghề, trang thiết bị, điều kiện hợp tác ... và đội ngũ nhà giáo hiện có.	ĐVLK	ĐT-CSVC; Khoa CM	Thống nhất các nội dung điều khoản	07 ngày	
3.	Xây dựng kế hoạch/ thông báo tuyển sinh	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh liên kết đào tạo.	ĐT-CSVC	Khoa CM	Kế hoạch tuyển sinh	01 ngày	BM/QT12/ĐT-CSVC/01
		Thông báo liên kết gửi đến các đơn vị liên kết để thực hiện các thủ tục liên quan	ĐT-CSVC	ĐVLK	Thông báo	01 ngày	
		Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch/ thông báo	Hiệu trưởng	ĐT-CSVC	Duyệt KH/TB	01 ngày	
4.	Phối hợp tuyển sinh, thu hồ sơ	Đơn vị liên kết triển khai tuyển sinh và thu nhận hồ sơ học viên	ĐVLK	ĐT-CSVC	Hồ sơ học viên	Theo kế hoạch	(Theo quy định đối tượng/ hệ đào tạo)
5.	Nhận và xử lý hồ sơ	Kiểm tra, đối chiếu và phân loại hồ sơ, nhập dữ liệu xét tuyển	ĐT-CSVC	ĐVLK	Kiểm tra hoàn chỉnh hồ sơ	Theo kế hoạch	
6.	Xét tuyển thí sinh	Tổ chức xét tuyển hồ sơ thí sinh, trình hiệu trưởng phê duyệt	HĐTS/BP TS	ĐT-CSVC	Danh sách trúng tuyển	02 ngày	
		Phê duyệt quyết định trúng tuyển	Hiệu trưởng	ĐT-CSVC	QĐ trúng tuyển được ban hành	01 ngày	BM/QT12/ĐT-CSVC/02

7.	Quyết định mở lớp, Soạn hợp đồng	Căn cứ danh sách trúng tuyển nhà trường và ĐVLK soạn dự thảo Hợp đồng liên kết và QĐ thành lập lớp.	ĐT-CSVC	ĐVLK	Dự thảo HĐ liên kết	02 ngày	- BM/QT12/ĐT-CSVC/03; - BM/QT12/ĐT-CSVC/04
8.	Thông nhất hợp đồng liên kết	Rà soát thống nhất các điều khoản thực hiện hợp đồng	ĐVLK	ĐT-CSVC		02 ngày	
		Ký kết hợp đồng với ĐVLK	Hiệu trưởng	ĐVLK	HĐ được ký kết	03 ngày	
9.	Phối hợp tổ chức quản lý đào tạo	ĐVLK phối hợp thực hiện công tác quản lý hoạt động đào tạo.	ĐVLK	ĐT-CSVC	Tiến độ/ kế hoạch	Theo kế hoạch	BM/QT12/ĐT-CSVC/05ab
10	Phân công NG phối hợp giảng dạy	Căn cứ kế hoạch đào tạo, khoa phân công NG tham gia giảng dạy	Khoa CM	ĐVLK; ĐT-CSVC	Danh sách phân công NG giảng dạy	Theo kế hoạch	BM/QT12/ĐT-CSVC/06
11	Tổ chức đánh giá, công nhận kết quả	Trên cơ sở kế hoạch và tiến độ đào tạo PĐT-CSVC phối hợp tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả theo quy định	ĐT-CSVC	ĐVLK	Bảng kết quả học tập	Theo kế hoạch	(Theo quy định đối tượng/ hệ đào tạo)
12	Hoàn tất hồ sơ thanh lý hợp đồng	Sau khi hoàn tất năm học/ khóa học, ĐVLK thực hiện các thủ tục đề nghị thanh lý HĐ gửi về PĐT-CSVC	ĐVLK	ĐT-CSVC	Đề nghị thanh lý và các hồ sơ liên quan	10 ngày sau khi hoàn tất khóa học	BM/QT12/ĐT-CSVC/07
13	Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	PĐT-CSVC kiểm tra các thủ tục liên quan và tham mưu Hiệu trưởng thanh lý, nghiệm thu HĐ	ĐT-CSVC	ĐVLK	Thủ tục thanh lý đầy đủ	04 ngày	
		Ký thanh lý nghiệm thu HĐ	Hiệu trưởng	ĐVLK	HĐ được thanh lý	01 ngày	
14	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ học sinh; kết quả và các hồ sơ liên kết	ĐT-CSVC	ĐVLK; Khoa CM	Đủ hồ sơ lưu trữ theo quy định	15 ngày sau khi hoàn tất khóa học	

5. Các biểu mẫu/ Hướng dẫn kèm theo

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Kế hoạch tuyển sinh	BM/QT12/ĐT-CSVC/01
2.	Quyết định trúng tuyển	BM/QT12/ĐT-CSVC/02
3.	Hợp đồng liên kết	BM/QT12/ĐT-CSVC/03
4.	Quyết định thành lập lớp	BM/QT12/ĐT-CSVC/04
5.	Tiến độ đào tạo; Kế hoạch đào tạo	BM/QT12/ĐT-CSVC/05a; BM/QT12/ĐT-CSVC/05b
6.	Danh sách phân công NG giảng dạy	BM/QT12/ĐT-CSVC/06
7.	Biên bản thanh lý Hợp đồng	BM/QT12/ĐT-CSVC/07

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển sinh năm

Căn cứ Kế hoạch hoạt động năm học

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

.....

Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyển sinh năm như sau:

I. MỤC TIÊU – YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Lựa chọn được nguồn học sinh, sinh viên có chất lượng và phù hợp với nhu cầu, điều kiện của nhà trường và xã hội tham gia học tập trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại trường;

...

2. Yêu cầu

- Công tác chuẩn bị cho kỳ tuyển sinh được thực hiện nghiêm túc, chu đáo, chi tiết, đúng quy chế tuyển sinh và các quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG

1. Các ngành, nghề và chỉ tiêu tuyển sinh năm

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành, nghề	Chỉ tiêu ngành, nghề
1			
2			
3			

2. Đối tượng tuyển sinh

3. Thời gian nhận hồ sơ và xét tuyển

3.1. Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: Nhận hồ sơ dự tuyển trực tiếp hoặc trực tuyến

3.2. Thời gian xét tuyển:

TT	Thời gian xét tuyển	Hệ đào tạo			Thời gian làm thủ tục nhập học
		...	...		

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất

2.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức tuyển sinh của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Yêu cầu các đơn vị và toàn thể cán bộ nhà giáo quán triệt nghiêm túc và triển khai thực hiện tốt kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (VBĐT);
- Hội đồng tuyển sinh (VBĐT);
- Các đơn vị (VBĐT);
- Lưu: VT, PĐT-CSVC.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Trúng tuyển hệ trung, năm/ khóa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CĐKTCN ngày 18 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 340/QĐ-CĐKTCN ngày 04/03/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng;

.....

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo- Cơ sở vật chất.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh sách trúng tuyển hệ năm/ khóa học;

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng Phòng Đào tạo- Cơ sở vật chất, Quản lý chất lượng- Học sinh sinh viên, Tổ chức - Tài chính, trưởng các đơn vị liên quan, các cá nhân có tên tại **Điều 1** căn cứ Quyết định thi hành ./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, ĐT-CSVC.

HIỆU TRƯỞNG

HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Giữa (tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp) và (tên Đơn vị liên kết)

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự năm 2015;
 - Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014;
 - Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BLĐTBXH ngày 05/04/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy định về liên kết tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp;

- Căn cứ

- Căn cứ nhu cầu thực tiễn của

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm tại, chúng tôi gồm:

BÊN A: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm):

BÊN B : (Đơn vị liên kết)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ hoạt động.... (số, ngày, tháng, năm):

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký hợp đồng với những điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung hoạt động liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo ngành nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Thời gian đào tạo.....

Quy mô đào tạo:

2. Chương trình đào tạo:.....

(có chương trình đào tạo kèm theo)

3. Kế hoạch và tiến độ đào tạo:

- Địa điểm và thời gian đào tạo tại đơn vị liên kết:

- Địa điểm và thời gian đào tạo tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

(có kế hoạch, tiến độ đào tạo chi tiết kèm theo)

4. Nhà giáo và người hướng dẫn thực hành tại đơn vị liên kết

- Danh sách:

- Yêu cầu, điều kiện (nếu có):

.....

5. Phụ cấp hoặc tiền lương cho nhà giáo, người học nếu làm ra sản phẩm đạt quy cách trong quá trình thực hành, thực tập tại đơn vị liên kết:

.....

6. Phụ cấp hoặc tiền lương của cơ sở giáo dục nghề nghiệp trả cho người hướng dẫn của đơn vị liên kết (nếu có):

.....

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán (nếu có)

1. Giá trị hợp đồng :.....

2. Phương thức thanh toán:.....

Điều 3: Quyền và trách nhiệm của các bên

3.1. Quyền và trách nhiệm của (cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

(Cơ sở giáo dục nghề nghiệp) là đơn vị chủ trì hoạt động liên kết đào tạo trong Hợp đồng này, có quyền và trách nhiệm cụ thể trong các hoạt động sau:

a) Thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với ngành nghề: theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì trong công tác tuyển sinh bảo đảm quy mô:

c) Chủ trì, phối hợp với đơn vị liên kết trong việc xây dựng các chương trình đào tạo ngành nghề:; kế hoạch, tiến độ đào tạo; giáo trình, tài liệu hướng dẫn. Nội dung chương trình đào tạo phải đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định và yêu cầu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị liên kết;

d) Chủ trì tổ chức, giảng dạy lý thuyết và hướng dẫn thực hành cơ bản cho người học trong quá trình đào tạo tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo kế hoạch, tiến độ do hai bên thống nhất;

đ) Bố trí nhà giáo tham gia giảng dạy, hướng dẫn, quản lý người học trong quá trình thực hành, thực tập tại doanh nghiệp *(có kế hoạch giáo viên và người hướng dẫn doanh nghiệp kèm theo Hợp đồng này)*;

e) Trả tiền lương hoặc phụ cấp cho người hướng dẫn của đơn vị liên kết (do hai bên thỏa thuận nếu có).

g) Chủ trì, phối hợp với doanh nghiệp trong đánh giá kết thúc khóa học hoặc kết thúc mô đun, tín chỉ;

h) Cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định;

i) Thực hiện chế độ bảo hiểm y tế, chế độ học bổng cho người học theo quy định của pháp luật;

k) Ghi đầy đủ các hoạt động thực hành, thực tập của người học vào Sổ theo dõi đào tạo tại đơn vị liên kết theo quy định;

l) Các nội dung khác:

.....

3.2. Quyền và trách nhiệm của (doanh nghiệp)

(đơn vị liên kết) là đơn vị phối hợp liên kết đào tạo trong Hợp đồng này có quyền và trách nhiệm cụ thể như sau:

a) Phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong việc xây dựng các chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, giáo trình, tài liệu hướng dẫn đào tạo ngành nghề: (có kế hoạch phối hợp kèm theo);

b) Chủ trì tổ chức hướng dẫn người học thực hành, thực tập tại đơn vị liên kết theo tiến độ, kế hoạch hai bên đã thống nhất;

c) Phân công người hướng dẫn của đơn vị liên kết tham gia giảng dạy, hướng dẫn người học theo kế hoạch giáo viên và người hướng dẫn tại đơn vị liên kết do hai bên đã thống nhất;

d) Phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong đánh giá kết thúc khóa học hoặc đánh giá kết thúc mô đun, tín chỉ tại đơn vị liên kết theo tiến độ, kế hoạch đào tạo hai bên đã thống nhất;

đ) Trả tiền lương hoặc phụ cấp cho nhà giáo, người học nếu làm ra sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đạt quy cách trong quá trình thực hành, thực tập tại đơn vị liên kết, cụ thể (quy định cụ thể về mức lương; quy cách cần đạt, thời gian thực hiện v.v...):

.....

e) Thực hiện chế độ bảo hiểm lao động cho nhà giáo, người học trong quá trình học tập, thực hành, thực tập tại đơn vị liên kết theo quy định của pháp luật (ghi cụ thể):

.....

g) Các hỗ trợ khác cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp, nhà giáo và người học gồm:

.....;

h) Các nội dung khác (nếu có)

- Tiếp nhận người học sau tốt nghiệp;

- Cấp chứng chỉ thực hành cho người học tại đơn vị liên kết;

.....

Điều 4: Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

- Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ nghiêm túc các điều khoản trong Hợp đồng, nếu có vướng mắc thì hai bên sẽ cùng nhau bàn bạc để giải quyết bằng đàm phán trên

tinh thần hợp tác đảm bảo quyền lợi của hai bên. Nếu không tự giải quyết được thì một trong hai bên có quyền đưa vụ việc ra Tòa Kinh tế - Tòa án để giải quyết.

- Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và hết hiệu lực khi thanh lý hợp đồng. Hợp đồng được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ bản, Bên B giữ bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập các lớp năm/ khóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDKTCN ngày của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐT BXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDKTCN ngày của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế, theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

.....

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập lớp hệ khóa năm học của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Trưởng các Phòng: Đào tạo, Công tác HSSV, Kế hoạch - Tài chính, trưởng các đơn vị liên quan, giảng viên chủ nhiệm lớp và học sinh có tên tại **Điều 1** căn cứ Quyết định thi hành ./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, ĐT-CSVC.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH HSSV/ HỌC VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDKTCN ngày....thángnăm 20....của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Chuyên ngành/ nghề	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
...					
...					

Danh sách này gồm có..... HSSV/ học viên

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
NĂM HỌC:

TT	LỚP	Tháng													Ghi chú	
		Tuần	1	2	3	4	5	6		47	48	49	50	51		52
		Từ ngày đến ngày														
																
																
																
																
																
																

Khai bế giảng

Văn hoá THPT

Môn chung

Môn học /mô- đun
đào tạo nghềThi tốt nghiệp (kiểm
tra kết thúc khoá học)

Nghỉ hè, lễ

Lao động/ngoại khoá

Thực tập tại doanh
nghiệp

Ghi chú: Các cơ sở quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐT - CSVC

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Nghề đào tạo:.....Mã nghề:

2. Trình độ đào tạo:

3. Đối tượng tuyển sinh: (trình độ học vấn làm căn cứ tuyển sinh)

4. Mục tiêu đào tạo:

[illegible]

5. Khoa học:

6. Thời gian khoá học:năm (từ/...../.....đến .../...../.....)

7. Thời gian học tập:.....tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/môn-đơn, thời gian ôn, thi tốt nghiệp:giờ.

8. Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè và dự phòng:.....tuần

9. Quyết định phê duyệt chương trình:

.....

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Bảng kế hoạch đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng được bộ phận phụ trách đào tạo xây dựng vào đầu khoá học và được Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt và thông báo công khai cho nhà giáo và HSSV vào thời điểm mở đầu của khoá học.

Phương pháp ghi

1. Mục tiêu đào tạo ghi đúng như mục tiêu đào tạo trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt.
2. Quyết định tổ chức khoá học: Ghi số và tên Quyết định của người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt tổ chức khoá học.
3. Lịch học toàn khoá các cơ sở quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.
4. Phân bổ thời gian học tập theo từng trình độ trung cấp trình độ cao đẳng
5. Lịch thi/ Xét tốt nghiệp phải cụ thể, thông báo đầy đủ nội dung thi tốt nghiệp/ xét tốt nghiệp, dự kiến thời gian thi/xét, hình thức, phương pháp đánh giá cho nhà giáo và học sinh/sinh viên vào thời điểm mở đầu khoá học.

I. LỊCH HỌC TOÀN KHOÁ

Tháng													
Tuần	1	2	3	4	5		46	47	48	49	50	51	52
Năm học													
I													
II													
III													
IV													

Khai bế giảng

Văn hoá THPT

Môn chung

*Môn học /mô- đun
đào tạo nghề*

*Thi tốt nghiệp (kiểm tra
kết thúc khoá học)*

Nghỉ hè, lễ

Lao động/ngoại khoá

*Thực tập tại doanh
nghiệp*

Ghi chú: Các cơ sở quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.

II. PHÂN BỐ THỜI GIAN HỌC TẬP

TT	Các môn học	Tổng số (giờ)	Lý thuyết (giờ)	Thực hành (giờ)	Thi (giờ - học kỳ)	Kế hoạch giảng dạy					
						Năm 1		Năm 2		Năm 3	
						Học kỳ 1	Học kỳ 2	Học kỳ 3	Học kỳ 4	Học kỳ 5	Học kỳ 6
	Tổng số										

THI TỐT NGHIỆP/ XÉT TỐT NGHIỆP

Số TT	NỘI DUNG THI TỐT NGHIỆP/ XÉT TỐT NGHIỆP	Dự kiến thời gian thi tốt nghiệp/ xét tốt nghiệp			Hình thức	Phương pháp đánh giá	Ghi chú
		Thời gian ôn thi (ngày)	Thời gian thi/ xét tốt nghiệp (Giờ)	Kế hoạch thi (từ.....đến..)			
1							
2							

.....ngày.....tháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHÀ GIÁO GIẢNG DẠY
NĂM HỌC.....HỌC KỲ.....

Số TT	HỌ VÀ TÊN Nhà giáo			BỘ TRÍ GIẢNG DẠY						Số giờ giảng
		Tháng								
		Tuần		1	2	3		25	26	
		Môn học, Mô-đun	Lớp							
1	2	3	4	5						6
										
										
										

....., ngày.....tháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, đóng dấu)

PHÒNG ĐÀO TẠO – CƠ SỞ VẬT CHẤT

TRƯỞNG KHOA

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**Giữa (tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp) và (tên Đơn vị liên kết)**

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự năm 2015;

- Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014;

- Căn cứ Thông tư số 29/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về liên kết chương trình đào tạo;

- Căn cứ Hợp đồng liên kết đào tạo số.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm tại, chúng tôi gồm:

BÊN A: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

BÊN B : (Đơn vị liên kết)

Người đại diện:.....Chức vụ.....

Địa chỉ:

Điện thoại:; Email:.....

Tài khoản: tại

Mã số thuế:.....

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký thanh lý hợp đồngvới những điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung thanh lý hợp đồng

.....

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán (nếu có)

1. Giá trị hợp đồng :.....

2. Phương thức thanh toán:.....

- Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng.....

Biên bản Thanh lý Hợp đồng được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ bản, Bên B giữ bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

