

## QUY TRÌNH KÝ KẾT HỢP ĐỒNG ĐÀO TẠO (LIÊN KẾT)

### I. MỤC ĐÍCH:

Hướng dẫn trình tự, thủ tục thực hiện hoạt động liên kết đào tạo với các đơn vị.

### II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

#### 1. Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Tiếp nhận công văn đề nghị liên kết đào tạo. Xem xét nội dung công văn và trình Ban Giám hiệu	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo
2	Gửi công văn phúc đáp	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo
3	Xác định chỉ tiêu tuyển sinh	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và các phòng, khoa liên quan.
4	Xem xét	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài vụ
5	Tổ chức tuyển sinh	Hội đồng Tuyển sinh
6	Xem xét	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài vụ
7	Tổ chức thực hiện hợp đồng	Ban Giám hiệu và các phòng chức năng
8	Thanh lý Hợp đồng đào tạo.	Phòng Đào tạo và Phòng Kế hoạch – Tài vụ
9	Lưu trữ hồ sơ	Phòng Đào tạo và Phòng Kế hoạch – Tài vụ

#### 2. Mô tả chi tiết:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<b>Tiếp nhận công văn đề nghị liên kết đào tạo. Xem xét nội dung công văn và trình Ban Giám hiệu</b> Phòng Đào tạo sau khi tiếp nhận công văn đề nghị liên kết đào tạo của trường liên kết sẽ xem xét nội dung công văn và tham mưu Ban Giám hiệu về việc liên kết đào tạo.	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo
2	<b>Công văn phúc đáp</b> Phòng Đào tạo soạn công văn phúc đáp trình Ban Giám hiệu ký và gửi cho trường liên kết	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo
3	<b>Xác định chỉ tiêu tuyển sinh</b> Phòng Đào tạo đưa chỉ tiêu các ngành liên kết đào tạo vào kế hoạch tuyển sinh chung của Trường để cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và các phòng, khoa liên quan
4	<b>Xem xét</b> Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài vụ soạn Biên bản ghi nhớ, Thông báo tuyển sinh → Trình Ban Giám hiệu ký và gửi cho trường liên kết để phối hợp thực hiện.	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài vụ
5	<b>Tuyển sinh</b> Thi tuyển sinh: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Đào tạo tham mưu Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng tuyển sinh và tổ chức thi tuyển sinh..	Hội đồng tuyển sinh.
6	<b>Xem xét</b> Sau khi tuyển sinh xong, trên cơ sở Biên bản ghi nhớ đã ký kết, hai trường trao đổi, thống nhất nội dung, soạn thảo và ký hợp đồng liên kết đào tạo.	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài vụ
7	<b>Tổ chức thực hiện</b> Tổ chức thực hiện: Hai trường phối hợp quản lý công tác đào tạo, kinh phí và các hoạt động khác của khóa học theo chức năng, nhiệm vụ của từng trường (theo Hợp đồng đã ký kết).	Ban Giám hiệu và các phòng chức năng

8	<b>Thanh lý Hợp đồng đào tạo.</b> Sau khi kết thúc khóa học, Phòng Kế hoạch – Tài vụ phối hợp với Phòng Đào tạo thực hiện thanh lý hợp đồng đào tạo và trình Hiệu trưởng ký.	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và Phòng Kế hoạch – Tài vụ
9	<b>Lưu trữ hồ sơ</b> Lưu trữ các hồ sơ trong quá trình liên kết đào tạo.	Phòng Đào tạo và Phòng Kế hoạch – Tài vụ

**Người soạn thảo**

*Hài*  
 Trần Thanh Hải

**Trưởng đơn vị**

PTP  
*H.N.P.*  
 Hồ Nhã Phong



**Hiệu trưởng**  
 PGS, TS Võ Văn Thắng