

Số: 392 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 3 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về hoạt động hợp tác giữa Nhà trường với doanh nghiệp**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-ĐHNT ngày 24/01/2022 của Hội đồng trường về việc ban hành Chính sách hợp tác giữa Trường Đại học Nha Trang với doanh nghiệp và các đơn vị sử dụng lao động;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-ĐHNT ngày 26/6/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Chính sách Gắn kết & Phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 773/QĐ-ĐHNT ngày 05/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định hoạt động gắn kết và Phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Nghị quyết số 34/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường về Tổ chức bộ máy đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang, giai đoạn 2025-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 49/NQ-ĐHNT ngày 31/12/2025 của Hội đồng trường ban hành Quy định chức năng của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đổi mới sáng tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động hợp tác giữa Nhà trường với doanh nghiệp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Trung tâm Đổi mới sáng tạo, trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐMST.

KT, HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Doãn Hùng



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

## QUY ĐỊNH

**Hoạt động hợp tác giữa Nhà trường với doanh nghiệp**  
(Kèm theo Quyết định số 392 /QĐ-ĐHNT ngày 12 tháng 3 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Định nghĩa, chữ viết tắt

##### 1. Định nghĩa

a) Bản ghi nhớ hợp tác (MOU): Là một văn bản thỏa thuận giữa Nhà trường với doanh nghiệp để các bên cùng ghi nhớ hợp tác; có hoặc có thể không ràng buộc pháp lý tùy theo nội dung và thỏa thuận cụ thể của các bên; bao gồm các nội dung cơ bản về hạng mục hợp tác, quyền và nghĩa vụ của hai bên khi cùng phối hợp trong các hoạt động để cùng nhau hướng tới một mục tiêu chung.

b) Thỏa thuận hợp tác: Là một văn bản thỏa thuận có tính pháp lý chặt chẽ ghi lại sự thống nhất về mục đích, quyền và nghĩa vụ của hai bên trong các hoạt động hợp tác. Mục đích là để hai bên cùng nhau phát triển và đạt được lợi ích chung.

c) Người học: Bao gồm sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh đang học tập tại Trường Đại học Nha Trang.

##### 2. Chữ viết tắt

| STT | Chữ đầy đủ                          | Viết tắt |
|-----|-------------------------------------|----------|
| 1   | Công tác sinh viên                  | CTSV     |
| 2   | Doanh nghiệp                        | DN       |
| 3   | Hợp tác Đối ngoại                   | HTĐN     |
| 4   | Hạ tầng và Công nghệ thông tin      | HT&CNTT  |
| 5   | Người lao động                      | NLĐ      |
| 6   | Khoa thuộc Trường Đại học Nha Trang | KTT      |

| STT | Chữ đầy đủ                            | Viết tắt |
|-----|---------------------------------------|----------|
| 7   | Phòng                                 | P        |
| 8   | Trung tâm                             | TT       |
| 9   | Trung tâm Dịch vụ                     | TTDV     |
| 10  | Trường thuộc Trường Đại học Nha Trang | TTT      |
| 11  | Văn phòng trường                      | VPT      |
| 12  | Viên chức                             | VC       |

#### Điều 2. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

##### 1. Mục đích

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục đại học.
- Góp phần phát triển kinh tế, xã hội ở địa phương, phù hợp năng lực của Nhà trường.
- Tăng cường mối quan hệ gắn bó giữa Trường với đối tác DN.

d) Nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng nhu cầu xã hội.

đ) Nâng cao năng lực thực tiễn đối với đội ngũ viên chức, người lao động, người học.

e) Phát huy thế mạnh và sử dụng có hiệu quả nguồn lực của Nhà trường.

f) Xây dựng văn hóa chất lượng giáo dục, tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi của Trường hướng đến sự phát triển bền vững của cộng đồng; gắn kết các mối quan hệ hợp tác giữa cộng đồng với Nhà trường.

## 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

### a) Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định hoạt động hợp tác với DN trong nước của Trường Đại học Nha Trang, bao gồm: mục đích, nguyên tắc, nội dung, hình thức, cam kết của Nhà trường, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Nha Trang.

### b) Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Nha Trang và các bên có liên quan đến các hoạt động hợp tác với Nhà trường.

## Chương II

## TỔ CHỨC KÝ KẾT GHI NHỚ/THỎA THUẬN HỢP TÁC

### Điều 3. Nguyên tắc hợp tác

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường và các bên liên quan.

2. Hoạt động hợp tác được xác định cụ thể ở từng lĩnh vực, được định kỳ rà soát, sơ kết, tổng kết, đánh giá; chú trọng tính hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế của Trường và đối tác.

3. Hợp tác giữa Nhà trường với DN là quan hệ tự nguyện, bình đẳng, đảm bảo quyền lợi của hai phía.

4. Hợp tác dựa trên nguồn lực sẵn có, thế mạnh, phù hợp nhu cầu của các bên.

5. Hợp tác phải được cụ thể hóa các nội dung thông qua văn bản ghi nhớ/thỏa thuận; được điều chỉnh khi cần thiết để phù hợp với thực tiễn và định hướng phát triển của Nhà trường và DN.

### Điều 4. Nội dung hợp tác

1. Hoạt động đào tạo và hỗ trợ người học

a) DN cử chuyên gia uy tín tham gia góp ý cải tiến, xây dựng chương trình đào tạo.

b) DN đặt hàng hoặc liên kết đào tạo theo nhu cầu của DN.

c) DN hỗ trợ người học tiếp cận thực tế sản xuất kinh doanh.

d) Nhà trường mời các chuyên gia, nhà quản lý của DN đến tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, kiến tập và thực hiện nghĩa vụ với chuyên gia, nhà quản lý theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

đ) Nhà trường cung cấp thông tin tuyển dụng của DN tới người học; tổ chức Ngày hội giới thiệu DN và tuyển dụng định kỳ hoặc theo nhu cầu của DN để tạo điều kiện cho đối tác tiếp cận nguồn nhân lực chất lượng và phù hợp.

e) Nhà trường phối hợp với DN tổ chức các chương trình, hội thảo tư vấn định hướng nghề nghiệp, bồi dưỡng kỹ năng mềm và phỏng vấn tuyển dụng tại Trường cho

người học.

f) DN tặng học bổng cho sinh viên; tài trợ trang thiết bị phục vụ đào tạo.

g) DN tham gia đánh giá chất lượng nguồn lao động do Nhà trường cung cấp; cung cấp thông tin nhu cầu tuyển dụng.

2. Hoạt động khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Hợp tác xây dựng, triển khai các chương trình, dự án nghiên cứu xuất phát từ nhu cầu chung hoặc từ DN.

b) Nhà trường cử VC, người học tham gia với DN trong nghiên cứu, phát triển, chuyển giao công nghệ, thương mại hóa sản phẩm.

c) DN tham gia cùng Nhà trường trong các chương trình khởi nghiệp - đổi mới sáng tạo; tham gia đào tạo, ươm tạo, cố vấn chuyên môn, hỗ trợ cơ sở vật chất hoặc tài trợ kinh phí hoạt động khi có điều kiện.

d) DN hỗ trợ thương mại hóa, đầu tư các dự án khởi nghiệp của người học, VC Nhà trường nếu dự án đáp ứng các điều kiện, tiêu chí của DN, đảm bảo hài hòa quyền lợi của các bên và người tham gia.

3. Hoạt động nâng cao năng lực của mỗi bên

a) Nhà trường mời DN cử chuyên gia uy tín tham gia xây dựng chiến lược, chính sách phát triển của Trường và ngược lại.

b) Nhà trường và DN hỗ trợ nhau trong đào tạo nâng cao năng lực, đáp ứng yêu cầu phát triển của mỗi bên.

c) Nhà trường tổ chức đào tạo nguồn nhân lực theo nhu cầu của DN.

d) Nhà trường và DN hỗ trợ nhau trong tài trợ, nâng cấp và tiếp cận sử dụng cơ sở vật chất trong đào tạo, nghiên cứu, phát triển.

4. Hoạt động phục vụ cộng đồng

a) Nhà trường và DN xây dựng và triển khai các chương trình: Hoạt động từ thiện, thiện nguyện. Trong đó ưu tiên đối tượng là người học đang trong thời gian đào tạo tại Trường.

b) Nhà trường và DN phối hợp tổ chức, triển khai và truyền thông các hoạt động phong trào, giao lưu gắn kết giữa hai bên.

c) Nhà trường tạo điều kiện cho DN giới thiệu, cung cấp sản phẩm dịch vụ tiện ích đến người học, VC, NLĐ Nhà trường trong phạm vi cho phép.

#### **Điều 5. Thẩm quyền ký kết bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác**

1. Hiệu trưởng là người đại diện Nhà trường ký mọi ghi nhớ, thỏa thuận hợp tác.

2. Trong một số lĩnh vực cụ thể, Hiệu trưởng ủy quyền cho các Phó Hiệu trưởng ký kết ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác.

3. Các trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường trong phạm vi quyền hạn của mình được ký các bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác với đối tác. Việc ký kết này chỉ được thực hiện khi có ý kiến tư vấn của các đơn vị chức năng và được Hiệu trưởng phê duyệt nội dung.

## Điều 6. Quy trình ký kết và triển khai ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác

### 1. Cấp Trường Đại học Nha Trang

| Bước | Công việc                                                                 | Triển khai thực hiện      |                                                   | Ghi chú                                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|      |                                                                           | Chủ trì                   | Phối hợp                                          |                                                                |
| 1    | Dự thảo nội dung bản ghi nhớ/thỏa thuận<br>↓                              | P. HTĐN                   | - Đối tác<br>- TTT/KTT/TT<br>- P. ĐT<br>- P. CTSV | Theo mẫu 1 trong Phụ lục đính kèm                              |
| 2    | Thảo luận thống nhất các nội dung bản ghi nhớ/thỏa thuận<br>↓             | P. HTĐN                   | - Đối tác<br>- P. CTSV<br>- TTT/KTT/TT            |                                                                |
| 3    | Thẩm định nội dung liên quan đến tài chính (nếu cần)<br>↓                 | P. Tài chính              | P. HTĐN                                           | Thực hiện đồng thời                                            |
|      | Thẩm định nội dung thiết bị, CSVC (nếu cần)<br>↓                          | P.HT&CNTT                 | P. HTĐN                                           |                                                                |
|      | Thẩm định các nội dung pháp lý khác & hình thức văn bản<br>↓              | VPT                       | P. HTĐN                                           |                                                                |
| 4    | Thảo luận thống nhất các nội dung bản ghi nhớ/thỏa thuận với đối tác<br>↓ | P. HTĐN                   | - Đối tác<br>- P. CTSV<br>- TTT/KTT/TT            |                                                                |
| 5    | Trình BGH phê duyệt nội dung và dự kiến chương trình ký kết<br>↓          | P. HTĐN                   | - VPT<br>- Đối tác                                | P. HTĐN trình GH (qua VPT) phê duyệt nội dung                  |
| 6    | Tổ chức ký kết<br>↓                                                       | P. HTĐN                   | - TTT/KTT/TT<br>- VPT<br>- TTDV<br>- Đối tác      | P. HTĐN thống nhất với đối tác thời gian, địa điểm ký kết      |
| 7    | Triển khai thực hiện các nội dung đã ký kết<br>↓                          | - TTT/KTT/TT<br>- P. CTSV | - Đối tác<br>- P. HTĐN                            | Đơn vị chủ trì phối hợp với đối tác triển khai, lưu hồ sơ minh |
| 8    | Định kỳ sơ kết, tổng kết                                                  | P. HTĐN                   | - Đối tác<br>- TTT/KTT/TT<br>- P. CTSV            | Cuối học kỳ 1 tiến hành sơ kết, tổng kết vào tháng 7 hàng năm  |

## 2. Cấp đơn vị thuộc, trực thuộc

| Bước | Công việc                                                            | Triển khai thực hiện  |                              | Ghi chú                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                      | Chủ trì               | Phối hợp                     |                                                                      |
| 1    | Dự thảo nội dung bản ghi nhớ/thỏa thuận                              | TTT/KTT/TT            | Đối tác                      | Theo mẫu 2 trong Phụ lục đính kèm                                    |
| 2    | Thảo luận thống nhất các nội dung dự thảo ghi nhớ/thỏa thuận         | TTT/KTT/TT            | Đối tác                      |                                                                      |
| 3    | Thẩm định nội dung hợp tác tổng thể                                  | P. HTĐN               | - TTT/KTT/TT<br>- P. CTSV    | Thực hiện đồng thời                                                  |
|      | Thẩm định nội dung liên quan đến tài chính (nếu cần)                 | P. Tài chính          | TTT/KTT/TT                   |                                                                      |
|      | Thẩm định nội dung thiết bị, CSVC (nếu cần)                          | P. HT&CNTT            | TTT/KTT/TT                   |                                                                      |
|      | Thẩm định các nội dung pháp lý khác & hình thức văn bản              | VPT                   | TTT/KTT/TT                   |                                                                      |
| 4    | Thảo luận thống nhất các nội dung bản ghi nhớ/thỏa thuận với đối tác | TTT/KTT/TT            | Đối tác                      | TTT/KTT/TT trình GH (qua VPT) phê duyệt                              |
| 5    | BGH phê duyệt nội dung                                               | BGH                   | VPT                          | VPT chuyển lại văn bản cho đơn vị chủ trì                            |
| 6    | Tổ chức ký kết                                                       | TTT/KTT/TT            | - P. HTĐN<br>- VPT<br>- TTDV | Đơn vị chủ trì thống nhất với đối tác thời gian, địa điểm ký kết     |
| 7    | Triển khai thực hiện các nội dung đã ký kết                          | TTT/KTT/TT<br>Đối tác | P. HTĐN                      | Đơn vị chủ trì phối hợp với đối tác triển khai, lưu hồ sơ minh chứng |
| 8    | Định kỳ sơ kết                                                       | TTT/KTT/TT            | P. HTĐN                      | Cuối học kỳ 1 tiến hành sơ kết; tổng kết vào tháng 7 hàng năm        |

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị**

##### **1. Phòng HTĐN**

a) Là đầu mối duy trì và mở rộng kết nối với DN tổ chức ký kết bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác giữa Nhà trường với DN.

b) Chủ trì thẩm định, lưu trữ bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác và hồ sơ hợp tác cấp Trường; phối hợp thẩm định bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

c) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ các đơn vị liên quan triển khai các nội dung đã ký kết.

d) Phối hợp tổ chức lễ ký kết, theo dõi, đánh giá kết quả hợp tác với DN của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường để tham mưu đề xuất với lãnh đạo Trường ký kết hợp tác cấp Trường.

đ) Thực hiện tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình triển khai các hoạt động hợp tác DN.

##### **2. Trung tâm Đổi mới sáng tạo**

Chủ trì việc phối hợp với DN thực hiện công tác khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, chuyển giao công nghệ, các hoạt động hỗ trợ phát triển nghề nghiệp, bồi dưỡng kỹ năng mềm cho sinh viên; hợp tác phát triển cộng đồng.

##### **3. Phòng Tài chính**

a) Thẩm định các nội dung, điều khoản liên quan đến tài chính trong bản ghi nhớ/thỏa thuận (nếu cần).

b) Hướng dẫn các đơn vị về hồ sơ tài chính, quy trình thanh quyết toán đối với các hoạt động phát sinh từ bản ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác.

##### **4. Phòng Hạ tầng & Công nghệ thông tin**

a) Thẩm định các nội dung, điều khoản liên quan đến cơ sở vật chất, thiết bị trong các bản ghi nhớ/thỏa thuận (nếu cần).

b) Phối hợp đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật, công nghệ thông tin cho lễ ký kết và các hoạt động triển khai (nếu cần).

##### **5. Văn phòng trường**

a) Phối hợp tổ chức các lễ ký kết theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

b) Chủ trì công tác truyền thông các chương trình, sự kiện, hoạt động hợp tác với DN.

c) Thẩm định các nội dung pháp lý khác và hình thức văn bản.

d) Hỗ trợ giải quyết tranh chấp, khiếu nại (nếu có) trong quá trình triển khai thỏa thuận hợp tác.

##### **6. Phòng Đào tạo**

- Phối hợp với P. HTĐN tổng hợp kết quả, đề xuất cải tiến chương trình đào tạo dựa trên phản hồi từ DN.

- Phối hợp với các đơn vị triển khai các hoạt động liên quan đến đào tạo.

### 7. Trung tâm Đào tạo Xuất sắc

Chủ trì triển khai các hoạt động hợp tác với DN đặt hàng hoặc liên kết đào tạo.

### 8. Phòng Công tác sinh viên

- Tổ chức lễ trao học bổng; tiếp nhận nguồn kinh phí từ nhà tài trợ tặng Quỹ học bổng của Trường.

- Triển khai các hoạt động hợp tác DN liên quan đến hỗ trợ việc làm cho sinh viên.

### 9. Trung tâm Dịch vụ

Phối hợp tổ chức các lễ ký kết, chương trình, hoạt động hợp tác triển khai với DN theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

### 10. Các TTT/KTT/TT

a) Chủ động tìm kiếm, kết nối, phát triển các mối quan hệ hợp tác cho đơn vị hoặc cho Trường để xúc tiến ký kết hợp tác.

b) Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tổ chức ký kết và triển khai các nội dung ghi nhớ/thỏa thuận hợp tác.

c) Triển khai các hoạt động hỗ trợ người học theo nội dung hợp tác với DN.

d) Lưu trữ hồ sơ, minh chứng; Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình triển khai các nội dung đã ký kết.

## Chương IV

### CƠ CHẾ KIỂM TRA, BÁO CÁO

#### Điều 8. Cơ chế giám sát, kiểm tra và báo cáo

1. Phòng HTĐN chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc triển khai các nội dung thỏa thuận, hợp tác; tổng hợp và báo cáo tình hình hợp tác DN của Nhà trường.

2. Trưởng các đơn vị đầu mối thực hiện các nội dung ghi nhớ/thỏa thuận; lưu trữ cơ sở dữ liệu và giám sát các hoạt động của đơn vị mình, định kỳ báo cáo cho lãnh đạo Trường thông qua Phòng HTĐN.

## Chương V

### CAM KẾT CỦA NHÀ TRƯỜNG

#### Điều 9: Cam kết của Nhà trường

1. Nhà trường cam kết hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để các cá nhân, đơn vị thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nội dung hợp tác.

2. Thường xuyên quan tâm, kịp thời giải quyết khó khăn, kiến nghị của cá nhân, tập thể; có cơ chế khen thưởng, động viên với những cá nhân, tập thể tích cực, chủ động, sáng tạo trong các hoạt động hợp tác, góp phần mang lại lợi ích, nâng cao vị thế của Trường.



**PHỤ LỤC**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----o0o-----

**Mẫu 1**



Logo đối tác

**BẢN GHI NHỚ/THỎA THUẬN HỢP TÁC**

**Giữa**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**Và**

**CÔNG TY ...**

*Khánh Hòa - 202...*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----o0o-----

**BẢN GHI NHỚ/THỎA THUẬN**

**Về việc hợp tác giữa Trường Đại học Nha Trang và...**

Số:        /BGN-NTU-(Tên viết tắt bên B)

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24/11/2015;
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của hai bên;
- Căn cứ vào nguyện vọng của hai bên trong việc góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng.

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

**Bên A            : TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**  
Địa chỉ        : Số 02 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Bắc Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa  
Điện thoại    : 0258.383.1149  
Website       : www.ntu.edu.vn  
Email          : dhnt@ntu.edu.vn  
Mã số thuế    : 4200433424  
Số tài khoản : ..... tại Ngân hàng ....  
Đại diện      : **TS. Quách Hoài Nam**  
Chức vụ       : Hiệu trưởng

**Và**

**Bên B            : CÔNG TY ...**  
Địa chỉ        : ...  
Điện thoại    : ...  
Website       : ...  
Email          : ...  
Mã số thuế    : ...  
Số tài khoản : ..... tại Ngân hàng ....  
Đại diện      : ...  
Chức vụ       : ...

Hai bên cùng thống nhất ký kết Biên bản ghi nhớ/Thỏa thuận hợp tác với các điều khoản cụ thể như sau:

**Điều 1. Mục đích hợp tác**

*Gợi ý : 1. Phát huy năng lực và thế mạnh của mỗi bên trong việc đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng yêu cầu công việc, góp phần vào sự phát triển của các bên nói riêng và đất nước nói chung.*

*2. Nâng cao chất lượng đào tạo kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, kinh nghiệm thực tiễn và các kỹ năng mềm khác cho sinh viên. Tạo môi trường chuyên nghiệp cho sinh viên có điều kiện trao đổi kinh nghiệm, tham quan, tìm hiểu môi trường các doanh nghiệp, nhận thức rõ các nhu cầu, thách thức về công việc của*

ngành nghề, từ đó định hướng, lựa chọn đúng đắn cho sự phát triển kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của mình.

...

## **Điều 2. Nguyên tắc hợp tác**

1. Việc hợp tác được xây dựng và phát triển trên nguyên tắc tự nguyện, tôn trọng lẫn nhau, bảo đảm quyền lợi hài hòa cho cả hai bên.
2. Các hoạt động hợp tác nhằm tạo ra giá trị thiết thực, lâu dài và thúc đẩy sự phát triển bền vững, tích cực cho cả hai bên.
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và các quy định nội bộ có liên quan của mỗi bên.

...

## **Điều 3: Nội dung hợp tác**

*Gợi ý: 1. Hợp tác trong đào tạo*

...

*2. Hợp tác trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ*

...

*3. Hỗ trợ các cơ hội thực tập, kiến tập và tạo cơ hội việc làm*

...

*4. Phối hợp tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên/Phục vụ cộng đồng*

*a) Bên B định kỳ tài trợ học bổng cho sinh viên của Trường để học tập và nghiên cứu, mỗi năm ...suất, trị giá .../suất (bằng chữ)*

*b) Bên B hỗ trợ bên A tổ chức ít nhất 2 hoạt động phong trào cho sinh viên (vào tháng ... hàng năm) với kinh phí là ... đồng/hoạt động. Căn cứ thực tế có thể hỗ trợ thêm nếu cần thiết.*

...

## **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của hai bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của bên A

a) Hỗ trợ trong việc tìm kiếm và đào tạo nguồn lao động có trình độ, nghiệp vụ chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của bên B.

....

2. Quyền và nghĩa vụ của bên B

....

## **Điều 5. Phương thức và thời hạn hợp tác**

1. Việc triển khai các nội dung trong Điều 3 của Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này sẽ được lập thành các hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận của hai bên.

2. Hai bên sẽ cử nhân sự làm đầu mối trong việc phối hợp trao đổi triển khai chi tiết hợp tác và tự chịu trách nhiệm trong việc xin phê duyệt của lãnh đạo để đảm bảo việc hợp tác không vi phạm về thẩm quyền và không bị vô hiệu theo quy định pháp luật. Đầu mối liên hệ hai bên như sau:

a) Đầu mối liên hệ của bên A

Người phụ trách:

Chức vụ:

Email:

ĐT:

, DD:

b) Đầu mối liên hệ của bên B

Người phụ trách:

Chức vụ:

Email:

ĐT:

3. Thời hạn thực hiện Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận hợp tác

...

**Điều 6. Chi phí và phương thức thanh toán (nếu có)**

**Điều 7: Cam kết chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các nội dung được quy định trong Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này.

2. Các bên sẽ có trao đổi định kỳ ... (6tháng/01năm) 1 lần để xem xét tình hình triển khai các nội dung hợp tác, điều chỉnh nội dung hợp tác (nếu cần) và giải quyết các vấn đề phát sinh. Mọi ý kiến thay đổi, phát sinh hoặc báo cáo về kết quả hợp tác sẽ được hai Bên thống nhất bằng văn bản.

3. Tại thời điểm ký kết các bên chưa làm phát sinh bất kỳ ràng buộc về tài chính. Các nghĩa vụ về tài chính chỉ phát sinh căn cứ theo các hợp đồng cụ thể của từng chương trình triển khai.

**Điều 8: Điều khoản thi hành**

1. Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường hợp một trong hai bên không có nhu cầu tiếp tục hợp tác, hai bên sẽ thống nhất việc chấm dứt Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này bằng văn bản.

2. Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này được lập thành ... (viết bằng chữ) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ... (viết bằng chữ) bản ./.

**BÊN A**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**BÊN B**

**CÔNG TY ...**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----o0o-----



Logo đối tác

## **BẢN GHI NHỚ/THỎA THUẬN HỢP TÁC**

**Giữa**

**TTT/KTT/TT ...**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**Và**

**CÔNG TY ...**

*Khánh Hòa - 202...*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  
-----o0o-----

**BẢN GHI NHỚ/THỎA THUẬN**

**Về việc hợp tác ... giữa TTT/KĐT/Trung tâm ... Trường Đại học Nha Trang**

**Và Công ty ...**

Số:        /BGN-...NTU-(Tên viết tắt bên B)

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24/11/2015;
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của hai bên;
- Căn cứ vào nguyện vọng của hai bên trong việc góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng.

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

**Bên A            : TTT/KĐT/TT ... TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Địa chỉ        : Số 02 Nguyễn Đình Chiểu, Phường Bắc Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại    :

Website       :

Email         :

Đại diện      :

Chức vụ       :

**Và**

**Bên B            : .....**

Địa chỉ        : ....

Điện thoại    :

Website       :

Email         :

Đại diện      :

Chức vụ       :

Hai bên cùng thống nhất ký kết Bản ghi nhớ/Thỏa thuận hợp tác với các điều khoản cụ thể như sau:

**Điều 1. Mục đích hợp tác**

*Gợi ý : 1. Phát huy năng lực và thế mạnh của mỗi bên trong việc đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng yêu cầu công việc, góp phần vào sự phát triển của các bên nói riêng và đất nước nói chung.*

*2. Nâng cao chất lượng đào tạo kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, kinh nghiệm thực tiễn và các kỹ năng mềm*

*cho sinh viên. Tạo môi trường chuyên nghiệp cho sinh viên có điều kiện trao đổi kinh nghiệm, tham quan, tìm hiểu môi trường các doanh nghiệp, nhận thức rõ các nhu*

*cầu, thách thức về công việc của ngành nghề, từ đó định hướng, lựa chọn đúng đắn cho sự phát triển kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm của mình.*

...

## **Điều 2. Nguyên tắc hợp tác**

1. Việc hợp tác được xây dựng và phát triển trên nguyên tắc tự nguyện, tôn trọng lẫn nhau, bảo đảm quyền lợi hài hòa cho cả hai bên.

2. Các hoạt động hợp tác nhằm tạo ra giá trị thiết thực, lâu dài và thúc đẩy sự phát triển bền vững, tích cực cho cả hai bên.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và các quy định nội bộ có liên quan của mỗi bên.

...

## **Điều 3: Nội dung hợp tác**

*Gợi ý: 1. Hợp tác trong đào tạo*

...

*2. Hợp tác trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ*

...

*3. Hỗ trợ các cơ hội thực tập, kiến tập và tạo cơ hội việc làm*

...

*4. Phối hợp tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên/Phục vụ cộng đồng*

...

## **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của hai bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của bên A

a) Hỗ trợ trong việc tìm kiếm và đào tạo nguồn lao động có trình độ, nghiệp vụ chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của bên B.

....

2. Quyền và nghĩa vụ của bên B

....

## **Điều 5. Phương thức và thời hạn hợp tác**

1. Việc triển khai các nội dung trong Điều 3 của Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này sẽ được lập thành các hợp đồng cụ thể theo thỏa thuận của hai bên.

2. Hai bên sẽ cử nhân sự làm đầu mối trong việc phối hợp trao đổi triển khai chi tiết hợp tác và tự chịu trách nhiệm trong việc xin phê duyệt của lãnh đạo để đảm bảo việc hợp tác không vi phạm về thẩm quyền và không bị vô hiệu theo quy định pháp luật. Đầu mối liên hệ hai bên như sau:

a) Đầu mối liên hệ của bên A

Người phụ trách:

Chức vụ:

Email:

ĐT:

, DD:

b) Đầu mối liên hệ của bên B

Người phụ trách:

Chức vụ:

Email:

ĐT:

3. Thời hạn thực hiện Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận hợp tác

...

**Điều 6. Chi phí và phương thức thanh toán (nếu có)**

**Điều 7: Cam kết chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các nội dung được quy định trong Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này.

2. Các bên sẽ có trao đổi định kỳ ... (6thang/1 năm) 1 lần để xem xét tình hình triển khai các nội dung hợp tác, điều chỉnh nội dung hợp tác (nếu cần) và giải quyết các vấn đề phát sinh. Mọi ý kiến thay đổi, phát sinh hoặc báo cáo về kết quả hợp tác sẽ được hai Bên thống nhất bằng văn bản.

3. Tại thời điểm ký kết các bên chưa làm phát sinh bất kỳ ràng buộc về tài chính. Các nghĩa vụ về tài chính chỉ phát sinh căn cứ theo các hợp đồng cụ thể của từng chương trình triển khai.

**Điều 8: Điều khoản thi hành**

1. Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường hợp một trong hai bên không có nhu cầu tiếp tục hợp tác, hai bên sẽ thống nhất việc chấm dứt Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này bằng văn bản.

2. Bản Ghi nhớ/Thỏa thuận này được lập thành ... (viết bằng chữ) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ ... (viết bằng chữ) bản./.

**BÊN A**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**TTT/KTT/TT .....**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

**BÊN B**

**CÔNG TY...**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))