# CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

------------ o 0 o --------------

# THOẢ THUẬN HỢP TÁC

# Số: *......../2021/FPTU-TT- OJT*

*Hôm nay, ngày .... tháng .... năm 2021 tại Phân hiệu Trường Đại học FPT tại thành phố Hà Nội, chúng tôi gồm:*

**Bên A** : **CÔNG TY ………**

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Điện thoại:

Đại diện:

Chức vụ:

**Bên B** : **PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Địa chỉ: Khu CNC Hòa Lạc, Km 29, Đại lộ Thăng Long, Thạch Hòa, Thạch Thất, Hà Nội

Điện thoại: (024) 66805915

Đại diện: Ông Tạ Ngọc Cầu

Chức vụ: Phó Giám đốc Trường Đại học FPT cơ sở Hà Nội

Hai bên thống nhất ký kết Thoả thuận hợp tác với các nội dung sau:

***Điều 1****:* ***Điều khoản chung***

Hai bên hợp tác triển khai cho sinh viên Trường Đại học FPT thực tập tại Văn phòng làm việc của Bên A như sau:

- Hướng dẫn, huấn luyện cho sinh viên chuyên môn, nghiệp vụ của một vị trí công việc cụ thể tại Bên A.

- Tạo điều kiện cho sinh viên được học việc và làm việc như một nhân viên tại Bên A. Nội dung, hình thức hợp tác cụ thể được chi tiết tại các điều khoản tiếp theo của thỏa thuận này.

***Điều 2****:* ***Nội dung hợp tác***

Hai bên thống nhất hợp tác trong các công việc cụ thể như sau:

***2.1 Cung cấp môi trường thực tế (On-The-Job Training) cho sinh viên***

* + Bên A tiếp nhận sinh viên của Bên B thực tập tại đơn vị.
  + Bên A tạo điều kiện cơ sở vật chất, cắt cử cán bộ hướng dẫn, bố trí công việc cụ thể cho sinh viên Bên B.
  + Sinh viên được hướng dẫn, huấn luyện trực tiếp tham gia vào công việc hoặc các dự án của Bên A.
  + Bên A tạo điều kiện thực tập để sinh viên tiếp thu kiến thức, kỹ năng về lĩnh vực theo chuyên ngành học của sinh viên.
  + Sinh viên được rèn luyện tác phong và ý thức làm việc chuyên nghiệp.
  + Bên A hỗ trợ kinh phí theo chính sách công ty cho sinh viên On-The-Job Training dựa vào kết quả (khối lượng và chất lượng) công việc thực hiện được (nếu có).

***2.2 Phương thức phối hợp***

* Hai bên cử bộ phận và cán bộ là đầu mối trong việc phối hợp các hoạt động nêu trên.
* Các báo cáo, kết quả quá trình On-The-Job-Training của sinh viên được lập thành văn bản gửi đến lãnh đạo hai bên.
* Định kỳ hai bên sẽ tiến hành xem xét, điều chỉnh nội dung hợp tác, cũng như xác định các nội dung cụ thể, chỉ tiêu và kết quả hợp tác.

***Điều 3: Trách nhiệm và quyền hạn của mỗi bên***

***Bên A:***

* Quản lý và phân công công việc cho sinh viên trong thời gian On-The-Job Training.
* Đánh giá và thông báo kết quả đánh giá của từng sinh viên tham gia chương trình cho Bên B. Bên A tổng hợp kết quả đánh giá sinh viên và gửi đánh giá cho bên B sau khi kết thúc đợt thực tập.

***Bên B:***

* + Bên B cung cấp thông tin tóm tắt của ngành học, mục tiêu đào tạo, hồ sơ và các đánh giá của sinh viên cho bên A.
  + Bên B có trách nhiệm giải quyết các vấn đề phát sinh từ phía sinh viên của mình.

***Điều 4: Các điều khoản khác***

* Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc thoả thuận này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh ngoài phạm vi các nội dung đã thống nhất thì hai bên cùng bàn bạc tìm cách giải quyết trên tinh thần hợp tác.
* Biên bản ghi nhớ này có hiệu lực kể từ ngày ký và sẽ chấm dứt khi được thay thế bởi một thỏa thuận có hiệu lực khác.
* Thoả thuận này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |