



BIÊN BẢN GHI NHỚ VỀ HỢP TÁC ĐÀO TẠO

Giữa Hai Bên

Bên A: Công ty TNHH Hồ Tiên, Khu Nghỉ Dưỡng Amiana Nha Trang

Địa chỉ Phạm Văn Đồng, Tổ 14, Vĩnh Hòa, Nha Trang, Khánh Hòa
Điện thoại 02583553333
Đại diện Bà Nguyễn Thị Thanh Trang
Chức vụ Giám đốc Hành chính Nhân sự và Đào tạo

Bên B: Trường Đại Học Nha Trang

Địa chỉ Số 02, đường Nguyễn Đình Chiểu, Phường Vĩnh Thọ, NT, KH
Điện thoại 0258. 2471370
Đại diện TS Quách Hoài Nam
Chức vụ Phó Hiệu Trường

Biên bản Ghi nhớ này được thực hiện bởi Bộ phận Hành chính Nhân sự và Đào tạo - Khu nghỉ dưỡng Amiana được nhắc đến ở đây là Bên A và Trường Đại Học Nha Trang, được nhắc đến ở đây là Bên B. Hai bên thống nhất thực hiện Biên bản Ghi nhớ theo các hoạt động cam kết sau đây:

1. KIẾN TẬP

- Bên A sẽ hỗ trợ sinh viên bên B trong các chuyến kiến tập khách sạn, kế hoạch kiến tập cần được thảo luận và đưa ra trước ít nhất 02 tuần bao gồm:
 - + Ngày, giờ kiến tập: đảm bảo không ảnh hưởng đến hoạt động của Khu nghỉ dưỡng
 - + Số lượng tham gia: tối đa 15 người/đợt kiến tập
 - + Lịch trình và nội dung kiến tập cụ thể: do bên A cung cấp
- Sau mỗi đợt kiến tập, bên B cần gửi cho bên A danh sách các em sinh viên có nguyện vọng đăng ký thực tập tại Khu nghỉ dưỡng Amiana.

2. THỰC TẬP

- Bên A sẽ tiếp nhận sinh viên Bên B đến thực tập tại Khu nghỉ dưỡng như sau:
 - + Giai đoạn tiếp nhận: 12 tháng trong năm, đặc biệt là vào giai đoạn 1/7-30/08, 15/12 – 15/02
 - + Thời gian thực tập: Tối thiểu 6 tuần
- Bên A sẽ không trả lương/phí cho sinh viên tham gia thực tập (ngoại trừ sv thực tập tốt vào ngày Tết)



- Hai bên thống nhất thực hiện tối đa các hoạt động nêu trên dựa trên tinh thần tự nguyện, tích cực, hợp tác và hỗ trợ lẫn nhau, cùng góp phần vào sự phát triển chung của mỗi đơn vị và sự nghiệp giáo dục, đào tạo của đất nước. Tùy từng nội dung, hai bên sẽ có bàn bạc cụ thể để triển khai thực hiện.

- Biên bản Ghi nhớ này có hiệu lực từ ngày ký và có giá trị trong **02 (hai) năm**. Sau thời hạn trên, việc gia hạn phải được thông báo và chấp thuận bàn bạc giữa hai bên.

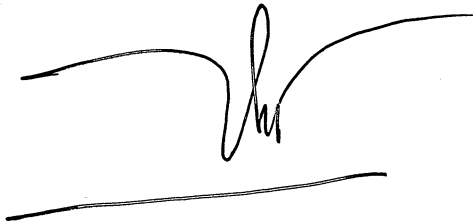
- Bất kỳ điều chỉnh nào nếu có tại Biên bản ghi nhớ này đều phải được thông báo ít nhất 01 (một) tháng và có sự thỏa thuận giữa hai bên.

- Biên bản Ghi nhớ về chương trình hợp tác đào tạo này gồm 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản và có giá trị tương đương.

- Kết thúc biên bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

Giám đốc Hành chính Nhân sự & Đào tạo



Nguyễn Thị Thanh Trang

ĐẠI DIỆN BÊN B

Phó Hiệu Trưởng



Quách Hoài Nam

