Phụ lục XIII
MẪU KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LIÊN KẾT THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI **TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-CĐKT	*Quảng Ngãi, ngày tháng năm 20…*

KẾ HOẠCH
tổ chức liên kết thực hiện chương trình đào tạo ngành, nghề ……, trình độ …… với …… [đơn vị phối hợp liên kết đào tạo]

Căn cứ Thông tư số 72/2026/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hợp tác, liên kết đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp; Quyết định số 2886/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đính chính Thông tư số 72/2026/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hợp tác, liên kết đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐKT ngày .../.../2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Quy định hợp tác và liên kết đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Hợp đồng liên kết đào tạo số /HĐLKĐT-CĐKT ngày tháng năm 20… giữa Trường Cao đẳng Kon Tum và …… (bản dự thảo kèm hồ sơ đề xuất để trống, hoàn thiện sau khi ký hợp đồng liên kết);

Trường Cao đẳng Kon Tum ban hành Kế hoạch tổ chức liên kết thực hiện chương trình đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo liên kết bảo đảm mục tiêu, chuẩn đầu ra và các yêu cầu khác của chương trình đào tạo; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học.

2. Yêu cầu: Phân định rõ trách nhiệm của Trường và đơn vị phối hợp liên kết đào tạo trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quản lý người học, kiểm tra, đánh giá, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng, chứng chỉ; duy trì đầy đủ điều kiện bảo đảm chất lượng trong suốt khóa học; công khai, minh bạch thông tin và cập nhật dữ liệu theo quy định.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

1. Tên ngành, nghề đào tạo: ……; mã ngành, nghề: ……[1]

2. Trình độ đào tạo: ……; thời gian khóa học: …… tháng, từ …/…/20… đến …/…/20…

3. Hình thức đào tạo: ……; phương thức tổ chức đào tạo: …… (theo quy chế đào tạo đối với trình độ tương ứng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

4. Đơn vị phối hợp liên kết đào tạo: ……; địa chỉ: ……; người đại diện: ……

5. Địa điểm tổ chức đào tạo: ……, thuộc phạm vi cấp phép của Trường hoặc thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp của đơn vị phối hợp liên kết đào tạo.

6. Quy mô tuyển sinh: …… người học/lớp; số lớp dự kiến: ……

7. Văn bằng, chứng chỉ được cấp sau khi hoàn thành chương trình: ……, do Trường Cao đẳng Kon Tum cấp.

III. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

1. Chương trình, tài liệu đào tạo: Chương trình đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số ……/QĐ-CĐKT; chuẩn đầu ra: ……; giáo trình, tài liệu giảng dạy, ngân hàng đề kiểm tra, thi và đánh giá do …… biên soạn, cập nhật.

2. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý: Lập danh sách theo Biểu 1 kèm theo Kế hoạch này, trong đó ghi rõ họ tên, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề, nội dung được phân công giảng dạy và đơn vị công tác; bảo đảm đáp ứng chuẩn nghề nghiệp, tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo: lập danh mục theo Biểu 2 kèm theo Kế hoạch này, đối chiếu với danh mục thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đào tạo; nêu rõ phần do Trường bảo đảm và phần do đơn vị phối hợp liên kết đào tạo bảo đảm.

---

[1] Tên, mã ngành, nghề ghi theo quyết định cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Trường và Danh mục ngành, nghề đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 77/2026/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (áp dụng đối với tuyển sinh, đào tạo từ ngày 01 tháng 12 năm 2026; trước thời điểm này ghi theo danh mục hiện hành).

4. Hạ tầng công nghệ thông tin, học liệu và hệ thống quản lý học tập (áp dụng khi tổ chức đào tạo từ xa hoặc trực tiếp kết hợp đào tạo từ xa): ……, đồng thời bảo đảm thực hiện đầy đủ nội dung thực hành, thực tập và yêu cầu chuẩn đầu ra.

5. An toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy và chữa cháy tại địa điểm đào tạo, thực hành, thực tập: ……; quy trình phối hợp xử lý khi xảy ra tai nạn lao động, sự cố mất an toàn: ……

6. Rà soát điều kiện trước khi tuyển sinh: Phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng chủ trì rà soát, lập biên bản đánh giá việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện nêu tại mục này (theo mẫu Phụ lục IX kèm theo Quy định), trình Hiệu trưởng trước khi ban hành thông báo tuyển sinh.

IV. KẾ HOẠCH TUYỂN SINH

1. Đối tượng, điều kiện dự tuyển: ……; hình thức tuyển sinh: ……

2. Chỉ tiêu tuyển sinh liên kết: …… người học, nằm trong kế hoạch tuyển sinh hằng năm của Trường.

3. Thời gian nhận hồ sơ: từ …/…/20… đến …/…/20…; thời gian xét tuyển: …/…/20…; thời gian nhập học, khai giảng: …/…/20…

4. Công khai trước khi tuyển sinh: Thông tin về chương trình, văn bằng, chứng chỉ, địa điểm, hình thức, phương thức tổ chức đào tạo, điều kiện học tập, học phí và các khoản thu khác được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường; đồng thời đăng ký thông tin hoạt động liên kết đào tạo vào hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp.

5. Phân công: Khoa …… chủ trì tham mưu thông báo tuyển sinh; phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng thẩm định, trình Hiệu trưởng ký ban hành; đơn vị phối hợp liên kết đào tạo phối hợp thu nhận hồ sơ.

V. KẾ HOẠCH VÀ TIẾN ĐỘ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Tiến độ đào tạo được lập chi tiết theo Biểu 3 kèm theo Kế hoạch này, gồm: học kỳ, tên môn học, mô đun, số tín chỉ hoặc số giờ (lý thuyết, thực hành), thời gian thực hiện, địa điểm đào tạo, nhà giáo giảng dạy và đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện (Trường hay đơn vị phối hợp liên kết đào tạo). Trường hợp có nội dung đào tạo tại doanh nghiệp, ghi rõ thời gian, địa điểm và người hướng dẫn tại doanh nghiệp.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Việc kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập thực hiện theo Quy chế đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 79/2026/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo[2] (áp dụng kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2026; trước thời điểm này thực hiện theo quy định hiện hành) và quy định của Trường; đề thi, đáp án và tổ chức chấm thi do Trường chịu trách nhiệm.

2. Đơn vị phối hợp liên kết đào tạo phối hợp tổ chức coi thi, bảo đảm điều kiện phòng thi và giám sát theo hợp đồng liên kết đào tạo.

3. Trường tổ chức xét, công nhận tốt nghiệp; quản lý hồ sơ người học, hồ sơ cấp văn bằng, chứng chỉ và cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học theo quy định.

VII. QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Công tác quản lý người học thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác học sinh, sinh viên trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp và quy chế nội bộ của Trường; Trường cử nhà giáo chủ nhiệm lớp, đơn vị phối hợp liên kết đào tạo cử người quản lý lớp học và phối hợp theo dõi, đánh giá rèn luyện, bảo đảm chế độ, chính sách cho người học.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Mức học phí và các khoản thu khác (nếu có); tỷ lệ phân phối kinh phí giữa hai bên; chế độ cho nhà giáo, người học; phương thức và thời điểm thanh toán thực hiện theo hợp đồng liên kết đào tạo và quy định của pháp luật. Phòng Tài chính - Kế toán chủ trì tham mưu, theo dõi, quyết toán.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Khoa ……: chủ trì chuyên môn, bố trí nhà giáo, xây dựng kế hoạch đào tạo, theo dõi chất lượng giảng dạy và báo cáo tiến độ về phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng định kỳ hằng học kỳ.

2. Phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng: Chủ trì thẩm định điều kiện liên kết, tham mưu ký hợp đồng và thông báo tuyển sinh; công khai thông tin, đăng ký và cập nhật dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp; tổng hợp, cung cấp số liệu về liên kết đào tạo để phòng Quản lý khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển tổng hợp báo cáo hằng năm theo khoản 2 Điều 24 của Quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế toán: tham mưu nội dung tài chính, thanh quyết toán theo hợp đồng liên kết đào tạo.

---

[2] Thông tư số 79/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 11 năm 2026.

4. Phòng Tổng hợp - Hành chính và Quản trị: phối hợp kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng và các điều kiện bảo đảm chất lượng tại địa điểm liên kết đào tạo.

5. Đơn vị phối hợp liên kết đào tạo: bảo đảm và duy trì các điều kiện đã cam kết; phối hợp quản lý người học; kịp thời thông báo cho Trường khi có thay đổi về cơ sở vật chất, thiết bị, đội ngũ hoặc các điều kiện bảo đảm chất lượng khác.

6. Chế độ báo cáo và lưu trữ: các đơn vị báo cáo tiến độ theo học kỳ và báo cáo tổng kết khi kết thúc khóa học; hồ sơ liên kết đào tạo được lưu trữ theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như mục IX;
- Đơn vị phối hợp liên kết đào tạo;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Biểu 1

DANH SÁCH NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ THAM GIA GIẢNG DẠY

Chương trình liên kết đào tạo ngành, nghề: ……; trình độ: ……; khóa: ……

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn (ngành, chuyên ngành)	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Kỹ năng nghề (chứng chỉ, bậc nghề)	Môn học, mô đun được phân công	Đơn vị công tác; hình thức (cơ hữu/thỉnh giảng)	Ghi chú
I	**Nhà giáo của Trường Cao đẳng Kon Tum**							
1								
2								
…								
II	**Nhà giáo, chuyên gia, người hướng dẫn của đơn vị phối hợp liên kết đào tạo**							
1								
2								
…								
III	**Người quản lý lớp**							
1								
2								
…								
	Tổng số: …… người (Trường: …… người; đơn vị phối hợp: …… người)							

Ghi chú:

- Nhà giáo, người hướng dẫn phải đáp ứng chuẩn nghề nghiệp, tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (khoản 1 Điều 9, khoản 4 Điều 7 Thông tư số 72/2026/TT-BGDĐT, được đính chính theo Quyết định số 2886/QĐ-BGDĐT); người dạy nghề, người hướng dẫn của doanh nghiệp đáp ứng tiêu chuẩn theo Thông tư số 43/2026/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn người dạy nghề; kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ của từng người.
- Nhà giáo thỉnh giảng, chuyên gia của đơn vị phối hợp phải có hợp đồng thỉnh giảng hoặc văn bản cử tham gia giảng dạy, hướng dẫn.
- Cột Môn học, mô đun được dự kiến phân công giảng dạy theo chương trình đào tạo.

Quảng Ngãi, ngày …… tháng …… năm 20……

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ PHỐI HỢP LIÊN KẾT ĐÀO TẠO	**TRƯỞNG KHOA ……**	**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Biểu 2

DANH MỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ ĐÀO TẠO

Chương trình liên kết đào tạo ngành, nghề: ……; trình độ: ……; địa điểm đào tạo: ……

TT	Tên phòng học, xưởng thực hành; tên thiết bị, học liệu	Đơn vị tính	Số lượng theo danh mục tối thiểu	Số lượng hiện có	Địa điểm bố trí	Bên bảo đảm (Trường/Đơn vị phối hợp)	Môn học, mô đun sử dụng	Đánh giá (Đáp ứng/Chưa đáp ứng)
I	**Phòng học lý thuyết**							
1								
…								
II	**Phòng thực hành, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm**							
1								
…								
III	**Thiết bị đào tạo (theo danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu của ngành, nghề)**							
1								
2								
…								
IV	**Hạ tầng công nghệ thông tin, học liệu, hệ thống quản lý học tập (áp dụng khi đào tạo từ xa hoặc trực tiếp kết hợp đào tạo từ xa)**							
1								

TT	Tên phòng học, xưởng thực hành; tên thiết bị, học liệu	Đơn vị tính	Số lượng theo danh mục tối thiểu	Số lượng hiện có	Địa điểm bố trí	Bên bảo đảm (Trường/Đơn vị phối hợp)	Môn học, mô đun sử dụng	Đánh giá (Đáp ứng/Chưa đáp ứng)
…								
V	**Cơ sở thực hành, thực tập tại doanh nghiệp (nếu có)**							
1								
…								

Ghi chú:

- Cơ sở vật chất, thiết bị phải đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (khoản 2 Điều 11, khoản 4 Điều 7 Thông tư số 72/2026/TT-BGDĐT); cột "Số lượng theo danh mục tối thiểu" đối chiếu với danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu của ngành, nghề do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Ghi rõ phần do Trường bảo đảm và phần do đơn vị phối hợp liên kết đào tạo bảo đảm; tài sản công của Trường đưa vào liên kết phải quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

- Hạng mục đánh giá "Chưa đáp ứng" phải được khắc phục trước khi ban hành thông báo tuyển sinh (mục III.6 Kế hoạch này).

Quảng Ngãi, ngày …… tháng …… năm 20……

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ PHỐI HỢP LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA ……

NGƯỜI LẬP BIỂU

Biểu 3

TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO

Chương trình liên kết đào tạo ngành, nghề: ……; trình độ: ……; khóa: ……

TT	Học kỳ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ hoặc tổng số giờ	Lý thuyết (giờ)	Thực hành, thực tập (giờ)	Thời gian thực hiện (từ ngày … đến ngày …)	Địa điểm đào tạo	Nhà giáo giảng dạy, người hướng dẫn	Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện (Trường/Đơn vị phối hợp)
I	**Học kỳ I**								
1									
2									
…									
II	**Học kỳ II**								
1									
…									
III	**Đào tạo, thực tập tại doanh nghiệp (nếu có)**								
1									
…									
	Tổng cộng								

Ghi chú:

- Tiến độ đào tạo lập theo chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo của Trường; ghi đầy đủ các môn học, mô đun của từng học kỳ.

- Cột "Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện" ghi rõ phần do Trường thực hiện và phần do đơn vị phối hợp liên kết đào tạo thực hiện theo hợp đồng liên kết đào tạo; trường hợp đào tạo tại doanh nghiệp, ghi rõ thời gian, địa điểm và người hướng dẫn tại doanh nghiệp (mục V Kế hoạch này).

- Khi có điều chỉnh tiến độ, khoa chủ trì chuyên môn cập nhật Biểu này và báo cáo phòng Quản lý Đào tạo và Bảo đảm chất lượng.

Quảng Ngãi, ngày …… tháng …… năm 20……

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ PHỐI HỢP LIÊN KẾT ĐÀO TẠO	**TRƯỞNG KHOA ……**	**NGƯỜI LẬP BIỂU**