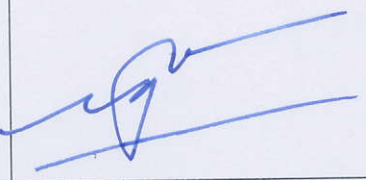
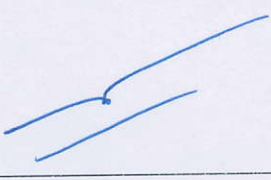


	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ	Số hiệu: 06/QT-ĐHNL-HTQT
		Lần ban hành: 02
	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỢP TÁC QUỐC TẾ	Ngày ban hành: 15 / 11 / 2023
		Tổng số trang: 4/4

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.	Đổi tên Quy trình XÂY DỰNG, THỰC HIỆN VÀ KIỂM SOÁT CÁC DỰ ÁN HỢP TÁC QUỐC TẾ.....	5/11/2023
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
.		

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	ThS. Trịnh Thị Tiên	TS. Nguyễn Ngọc Thùy	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ	Số hiệu: 06/QT-ĐHNL-HTQT
		Lần ban hành: 02
	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN HỢP TÁC QUỐC TẾ	Ngày ban hành: 15 /11 /2023
		Tổng số trang: 4/4

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

Quy trình này được xây dựng nhằm thống nhất trong việc thực hiện việc quản lý các dự án hợp tác quốc tế.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng cho tất cả các dự án có yếu tố nước ngoài do các đơn vị/cá nhân trong Trường chủ trì dự án thực hiện.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22.10.2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;
- Căn cứ Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30.03.2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22.10.2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;
- Căn cứ Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31.12.2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 06/2011/TT-BGDĐT ngày 11.02.2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ nước ngoài.
- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;
- Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, theo đó tách Trường Đại học Nông Lâm và thành lập Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

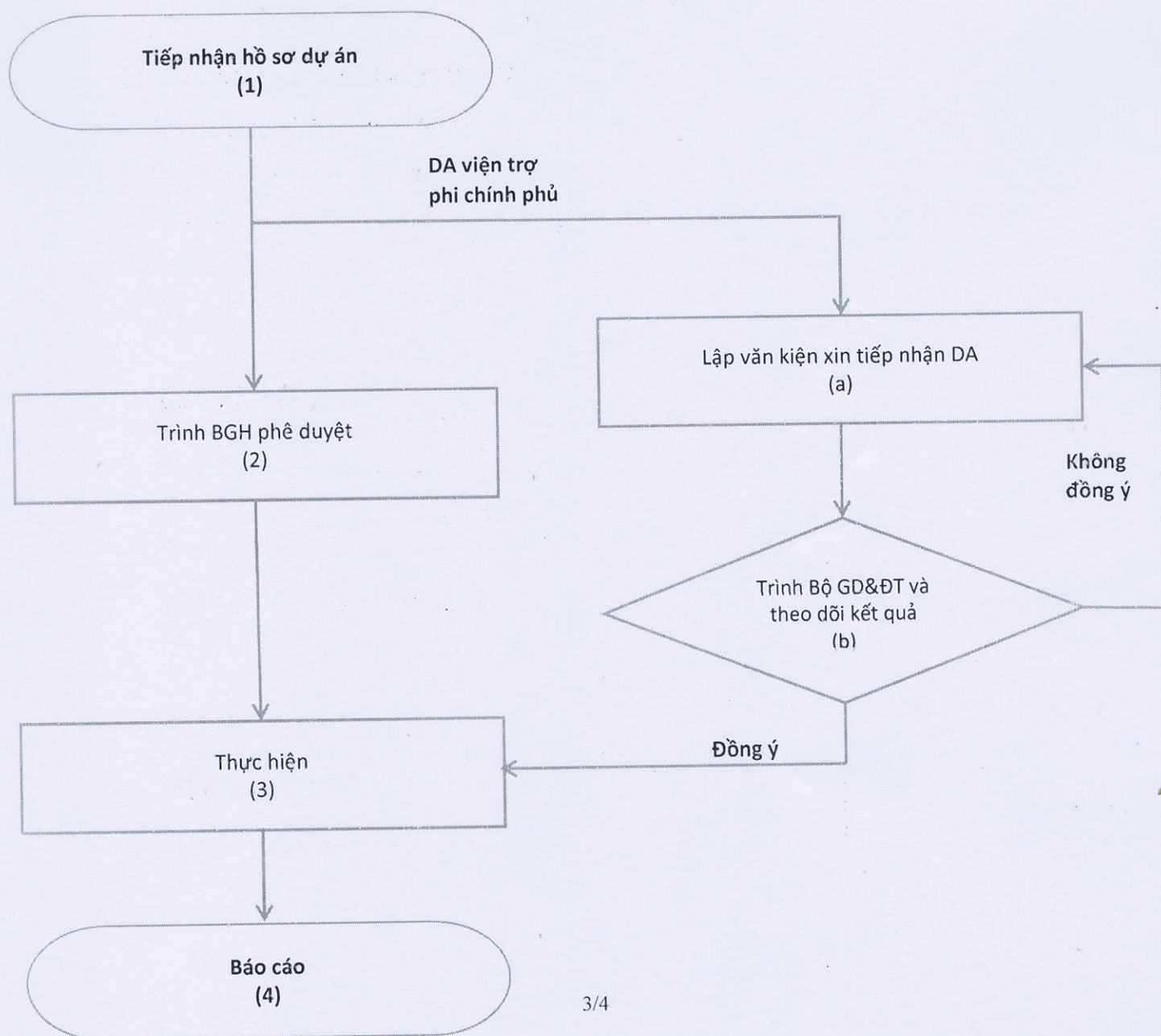
- Căn cứ Quyết định 1352/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 26/5/2015 của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM Ban hành Quy chế về hoạt động hợp tác quốc tế;

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

- Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục & Đào tạo
- P.HTQT: phòng Hợp tác Quốc tế
- DAHTQT: Dự án hợp tác quốc tế
- DA: dự án

4. NỘI DUNG

4.1 Lưu đồ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	Tiếp nhận hồ sơ dự án Đơn vị trình hồ sơ dự án mới đến BGH thông qua P.HTQT. Hồ sơ dự án bao gồm: - Tờ trình xin tiếp nhận và thực hiện dự án theo mẫu - Bản đề cương/proposal của DA		BM01/QT-06-DAHTQT
2	Trình BGH phê duyệt Phòng HTQT trình BGH phê duyệt và gửi kết quả cho đơn vị thực hiện DA. Đối với DA thuộc danh mục DA viện trợ phi chính phủ, Đơn vị/Chủ nhiệm dự án phải thực hiện các bước sau: a. Lập văn kiện xin tiếp nhận DA - Đơn vị/chủ nhiệm dự án viết văn kiện dự án theo quy định. - P.HTQT soạn công văn xin tiếp nhận DA - Trình BGH ký duyệt b. Trình Bộ GD&ĐT và Theo dõi kết quả - P.HTQT/đơn vị đóng 10 cuốn văn kiện DA và gửi đến Bộ GD&ĐT. - P.HTQT/đơn vị theo dõi phản hồi từ Bộ để kịp thời điều chỉnh/bổ sung hồ sơ nếu có yêu cầu. - Nhận kết quả và gửi cho đơn vị để thực hiện	P.HTQT; Đơn vị	
3	Thực hiện DA - Đơn vị thực hiện DA theo kế hoạch đã được duyệt	Đơn vị	
4	Báo cáo - Đơn vị thực hiện báo cáo hoạt động DA định kỳ (hàng năm) theo mẫu về P.HTQT trước ngày 15 tháng 12 hàng năm - Đơn vị báo cáo kết thúc DA theo mẫu (trước 15 ngày sau khi kết thúc DA)	Đơn vị P.HTQT	BM02/QT-06-DAHTQT BM03/QT-06-DAHTQT

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Tờ trình xin tiếp nhận và thực hiện dự án	BM01/QT-06-DAHTQT	Theo vòng đời DA	P.HTQT	Đơn vị
2	Báo cáo định kỳ	BM03/QT-06-DAHTQT	Theo vòng đời DA	P.HTQT	Đơn vị P.HTQT
3	Báo cáo kết thúc DA	BM04/QT-06-DAHTQT	Theo vòng đời DA	P.HTQT	Đơn vị P.HTQT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
(TÊN ĐƠN VỊ)

Số:...../TTr-

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

V/v tiếp nhận/thực hiện dự án hợp tác với

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
- Phòng Hợp tác Quốc tế

Trong khuôn khổ hợp tác giữa (tên đơn vị), Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM với..... (tên đơn vị) dự kiến thực hiện dự án “*tên dự án*”

Mục tiêu của dự án:

Kế hoạch thực hiện dự án:

Cơ quan/đơn vị phối hợp thực hiện:

Nguồn kinh phí thực hiện dự án:

Tổng kinh phí (tiền mặt):

Chủ nhiệm dự án:

Kiến nghị/đề xuất đối với Nhà trường:

(Tên đơn vị) kính mong Ban Giám hiệu, phòng Hợp tác Quốc tế đồng ý và tiến hành các thủ tục để dự án sớm đi vào thực hiện.

Trân trọng ./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG P. HỢP TÁC QUỐC TẾ

Đính kèm:

- Đề cương dự án bản tiếng Anh và Việt

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
(TÊN ĐƠN VỊ)

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

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

MẪU BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN

Thời gian: bắt đầu thực hiện dự án đến hết ngày 31 tháng 12 năm 20.....

1. Tên dự án:

2. Chủ nhiệm dự án:

3. Thời gian thực hiện dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Cơ quan hợp tác thực hiện (trong và ngoài nước):

6. Đơn vị tài trợ (nếu có sự thay đổi yêu cầu nêu chi tiết):

7. Các hoạt động đã thực hiện DA (tóm tắt các việc đã thực hiện; danh sách cán bộ đi đào tạo/tập huấn/hội nghị/hội thảo/làm việc tại nước ngoài; danh sách các chuyên gia đến ĐH Nông Lâm TpHCM làm việc; danh sách các bài báo/ sách đã được đăng/xuất bản;):

8. Kế hoạch dự định thực hiện trong thời gian tới (ghi rõ những hoạt động liên quan các hội thảo, hội nghị, seminar có yếu tố người nước ngoài hay đi công tác nước ngoài):

9. Tiến độ công việc đã thực hiện theo mục tiêu đề ra:

10. Công việc chưa thực hiện được theo mục tiêu đề ra (nêu rõ lý do):

11. Kiến nghị lên BGH hoặc các phòng ban liên quan (nếu có):

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TP. Hồ Chí Minh ngày tháng năm 20.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
(TÊN ĐƠN VỊ)

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

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

MẪU BÁO CÁO KẾT THÚC DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Chủ nhiệm dự án:

3. Thời gian thực hiện dự án:

4. Mục tiêu của dự án:

5. Cơ quan hợp tác thực hiện (trong và ngoài nước):

6. Đơn vị tài trợ (tất cả các đơn vị tài trợ):

7. Tổng số kinh phí tài trợ (nếu có nhiều tài trợ, yêu cầu nêu rõ kinh phí của từng nguồn tài trợ);Vốn đối ứng của ĐH Nông Lâm TpHCM (nếu có):

8. Các thành tựu đã đạt được của DA (danh sách cán bộ đi đào tạo/tập huấn/hội nghị/hội thảo/làm việc tại nước ngoài, thời gian, nơi đến, mục đích; danh sách các bài báo/sách đã được đăng/xuất bản; danh sách các trang thiết bị đã được hỗ trợ; các giải thưởng đã đạt được, v.v...)

9. Kế hoạch dự định thực hiện trong thời gian sắp tới (nếu có) :

10. Kiến nghị lên BGH hoặc các phòng ban liên quan (nếu có)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TP. Hồ Chí Minh ngày tháng năm 20.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN