

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**QUY TRÌNH**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN**  
**SỬ DỤNG NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**  
**PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI**  
**KHÔNG HOÀN LẠI**

Mã hiệu : NCKH.08

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	P.Hợp tác và QLKH	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Thái Thường Quân	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

### BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

<b>Quy trình Tổ chức thực hiện và quản lý các dự án sử dụng nguồn vốn viện trợ phi chính phủ nước ngoài không hoàn lại</b>	Mã hiệu : NCKH.08
	Lần ban hành : 01
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

### 1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP của Chính phủ: Quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;
- 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;
- Công văn số 2139/BGDĐT-KHTC ngày 25/5/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tiếp nhận khoản viện trợ không hoàn lại theo quy định của Nghị định 56/2020/NĐ-CP và Nghị định 80/2020/NĐ-CP.





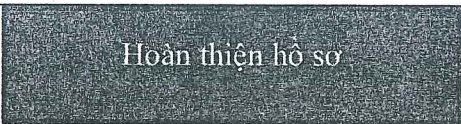


### 2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các dự án sử dụng nguồn vốn viện trợ phi chính phủ nước ngoài không hoàn lại trong toàn Trường.

### 3. Giải thích từ ngữ

- **Dự án:** là một tập hợp các hoạt động/đề xuất có liên quan đến nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một thời hạn nhất định, dựa trên những nguồn lực xác định.
- **Nguồn viện trợ Phi Chính phủ nước ngoài:** là những viện trợ không hoàn lại, không vì mục đích lợi nhuận của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các tổ chức và cá nhân người nước ngoài, kể cả các tập đoàn, công ty có vốn nước ngoài, cộng đồng người Việt định cư tại nước ngoài tôn trọng và chấp hành luật pháp Việt Nam, có thiện chí cung cấp viện trợ không hoàn lại nhằm hỗ trợ các mục tiêu phát triển kinh tế, xã hội, nhân đạo của Việt Nam.
- **Văn kiện dự án:** là tài liệu chính thức thể hiện cam kết giữa đại diện của Bên tiếp nhận và đại diện của Bên tài trợ về một chương trình hoặc một dự án cụ thể, trong đó đã xác định rõ: mục tiêu, các hoạt động, các kết quả cần đạt được, nguồn lực được sử dụng, thời hạn và kế hoạch thực hiện, nghĩa vụ, quyền lợi và trách nhiệm của các bên liên quan.

4. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
P.TC-NS, P.HT&QLKH	 <p>Thành lập Ban quản lý dự án</p>		Sau khi có thông tin dự án được chấp thuận.
Ban quản lý dự án	 <p>Chuẩn bị hồ sơ dự án</p>	Mẫu NCKH.17.01, Mẫu NCKH.17.02	14 ngày làm việc sau khi hợp đồng hợp tác đã được hai bên ký kết
P.HT&QLKH	 <p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ</p>		07 ngày làm việc
P.HT&QLKH, và các đơn vị có liên quan	 <p>Thẩm định hồ sơ</p>		14 ngày làm việc
Ban quản lý dự án	 <p>Hoàn thiện hồ sơ</p>		07 ngày làm việc
P.HT&QLKH	 <p>Trình ký HT</p>		03 ngày làm việc
P.HT&QLKH	 <p>Gửi Bộ GD&amp;ĐT, theo dõi và thông báo kết quả</p>		

Ban quản lý dự án phối hợp với P.TC-KT	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thực hiện thủ tục xác nhận giá trị viện trợ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>	Mẫu NCKH.17.03	07 ngày làm việc sau khi có Quyết định phê duyệt của Bộ GD&ĐT
Ban quản lý dự án phối hợp với P.TC-KT	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thực hiện các hoạt động dự án</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>		Thời gian theo kế hoạch triển khai của dự án
P.HT&QLKH, Ban quản lý dự án và các đơn vị liên quan thuộc Trường	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Báo cáo tình hình thực hiện dự án, tổng kết dự án</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>		Định kỳ hoặc đột xuất
Ban quản lý dự án và các đơn vị liên quan thuộc Trường	<div style="text-align: center;"> <div style="background-color: #cccccc; border-radius: 50%; padding: 10px; margin-bottom: 5px;">Lưu hồ sơ dự án</div> </div>		

## **5. Diễn giải quy trình:**

### **5.1. Hướng dẫn thực hiện:**

#### **Bước 1: Thành lập Ban quản trị dự án**

Sau khi đã có thông tin dự án được chấp thuận, Phòng HT&QLKH phối hợp với Phòng TC-NS thành lập Ban quản lý dự án. Ban quản lý dự án gồm có Ban chỉ đạo, Ban điều phối và giám sát, Ban điều hành dự án, trong đó chỉ định Giám đốc dự án, Thư ký và Phó giám đốc dự án (nếu có) để chuẩn bị các công tác triển khai và hồ sơ xin tiếp nhận viện trợ.

#### **Bước 2: Chuẩn bị hồ sơ dự án**

Trong vòng 14 ngày làm việc sau khi sau khi hợp đồng hợp tác (Partnership Agreement) đã được nhà tài trợ và Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh ký kết, Ban quản lý dự án chuẩn bị hồ sơ dự án gửi về Phòng HT&QLKH. Hồ sơ dự án gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án (Mẫu NCKH.17.01);
- Văn kiện dự án (Mẫu NCKH.17.02);
- Hợp đồng đối tác;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của hai bên

Lưu ý: các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt đã được công chứng hợp pháp.

#### **Bước 3: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ**

Phòng HT&QLKH tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự án trong 07 ngày làm việc.

#### **Bước 4: Thẩm định hồ sơ**

Trong vòng 14 ngày làm việc, Phòng HT&QLKH lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của các đơn vị có liên quan. Nội dung thẩm định bao gồm các ý chính sau:

- Tính phù hợp của mục tiêu dự án đối với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng dự án;
- Sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của chủ dự án;
- Tư cách pháp nhân của các bên;
- Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của chủ dự án; khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;
- Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu NSNN; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của dự án;
- Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, môi trường, khả năng vận dụng kết quả dự án vào thực tiễn và tính bền vững của dự án sau khi kết thúc.

#### **Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ**

Ban quản lý dự án hoàn thiện hồ sơ dự án sau khi nhận góp ý từ các đơn vị liên quan trong vòng 07 ngày làm việc.

#### **Bước 6: Trình ký HT**

Trong vòng 03 ngày làm việc, Phòng HT&QLKH trình Hiệu trưởng ký hồ sơ dự án (10 bộ). Trường hợp, hồ sơ chưa được duyệt, Phòng HT&QLKH phối hợp với Ban quản lý dự án và các đơn vị liên quan điều chỉnh hồ sơ và trình ký lại.

#### **Bước 7: Gửi Bộ GD&ĐT, theo dõi và thông báo kết quả**

Sau khi hồ sơ đã được HT duyệt, Phòng HT&QLKH gửi hồ sơ cho Bộ GD&ĐT xin phê duyệt, sau đó theo dõi quá trình và thông báo kết quả phê duyệt cho Ban quản lý dự án và các đơn vị liên quan được biết.

#### **Bước 8: Thực hiện thủ tục xác nhận giá trị viện trợ**

Trong vòng 07 ngày làm việc sau khi có Quyết định phê duyệt của Bộ GD&ĐT, Ban quản lý dự án phối hợp với Phòng TC-KT hoàn thành thủ tục xác nhận giá trị viện trợ như lập kế hoạch tài chính, giải ngân, chế độ kế toán, báo cáo tài chính trình Bộ Tài chính theo nội dung đã được phê duyệt (Mẫu NCKH.17.03).

#### **Bước 9: Thực hiện các hoạt động dự án**

Ban quản lý dự án lập kế hoạch thực hiện tổng thể và hằng năm, kế hoạch tài chính của dự án trình HT duyệt thông qua Phòng HT&QLKH, sau đó triển khai các hoạt động dự án theo kế hoạch đã được duyệt.

#### **Bước 10: Báo cáo tình hình thực hiện, tổng kết dự án**

Ban quản lý dự án phối hợp với các đơn vị có liên quan có nhiệm vụ lập báo cáo tình hình thực hiện dự án (định kỳ 6 tháng một lần và hằng năm hoặc đột xuất) và báo cáo tổng kết dự án về Phòng HT&QLKH. Phòng HT&QLKH có nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo lên HT và Bộ GD&ĐT.

#### **Bước 11: Lưu hồ sơ dự án**

Ban quản lý dự án lưu toàn bộ hồ sơ về quá trình thực hiện dự án, thực hiện thủ tục kiểm kê và bàn giao tài sản dự án cho Trường, thông qua các đơn vị liên quan.

### **5.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học**

#### **6. Biểu mẫu đi kèm:**

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Ký hiệu</b>
1	Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án	Mẫu NCKH.08.01
2	Văn kiện dự án	Mẫu NCKH.08.02
3	Kế hoạch ngân sách tổng thể dự án	Mẫu NCKH.08.03

#### **7. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ...

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

Số: ... / ...  
V/v đề nghị phê duyệt dự án

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

## TỜ TRÌNH

Kính gửi:

- Hiệu trưởng;
- Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học.

Căn cứ ...,

Ban quản lý dự án ... xin trình văn kiện dự án <tên dự án>

<tóm tắt, nêu sự cần thiết của dự án>

Thời gian thực hiện dự án: ... năm/tháng, từ tháng .../20... đến tháng .../20...

Tổng kinh phí: ... EUR/USD; trong đó Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh được thụ hưởng là ... EUR/USD (tương đương khoảng ... tỉ đồng).

Ban quản lý dự án ... kính trình Hiệu trưởng, Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học xem xét và hỗ trợ thủ tục xin phép Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Trường được tiếp nhận và tiến hành các bước tiếp sau theo quy định hiện hành.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ...

**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

# **VĂN KIẾN DỰ ÁN**

**<Tên tiếng Việt>**

**(<Tên tiếng Anh>)**

*Thành phố Hồ Chí Minh, tháng .../20...*

## VĂN KIẾN DỰ ÁN

..... (Tên dự án) .....

### THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án: .....
2. Mã ngành dự án <sup>1</sup>: .....
3. Tên nhà tài trợ: .....
4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ: Bộ Giáo dục và Đào tạo
  - a) Địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội
  - b) Số điện thoại: 024.38695144 Fax: 024.38694085
5. Cơ quan chủ quản: Bộ Giáo dục và Đào tạo
  - a) Địa chỉ: 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội
  - b) Số điện thoại: 024.38695144 Fax: 024.38694085
6. Chủ dự án: Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh
  - a) Địa chỉ: 35-37 Hồ Hảo Hớn, Phường Cô Giang, Quận 1, Tp.HCM
  - b) Số điện thoại: 028.38364748 Fax: 028.39207639 hoặc 028.39207640
7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án: ... năm/tháng, từ tháng .../20... đến tháng .../20...
8. Địa điểm thực hiện dự án:
9. Tổng vốn của dự án: ... EUR/USD (tương đương khoảng ... tỉ đồng)  
Trong đó:
  - a) Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại: ... EUR/USD, tương đương ... tỉ đồng  
(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)
  - b) Vốn đối ứng:
    - Tiền mặt: ... VND, tương đương với ... USD
    - Hiện vật: tương đương ... VND, tương đương với ... USD
  - c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
    - Chủ dự án:

- Tiền mặt: ... VND, tương đương với ... USD
- Hiện vật: tương đương ... VND, tương đương với ... USD
- Nhà tài trợ:
- Tiền mặt: ... VND, tương đương với ... USD
- Hiện vật: tương đương ... VND, tương đương với ... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

**10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án:**

**10.1. Mục tiêu dự án:**

**a) Mục tiêu dài hạn:**

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

**b) Mục tiêu ngắn hạn**

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

**10.2. Kết quả dự án:**

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó.

*Ngày ... tháng ... năm 20...*

**HIỆU TRƯỞNG**

# NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN

..... (Tên dự án) .....

## I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

### 1. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khuôn khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ PCPNN (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương)

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

### 2. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án (ý trùng với mục tiêu)

### 3. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án

## II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

## III. Mục tiêu của dự án

### 1. Mục tiêu dài hạn:

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

### 2. Mục tiêu ngắn hạn

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

## IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án và các chỉ số đo lường các kết quả đó (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có).

## V. Cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu và dự kiến phân bổ nguồn lực của dự án

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả dự kiến của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng. Các nội dung gợi ý như sau:

- Mục đích (theo từng mục tiêu cụ thể đã đề ra)
- Các kết quả dự kiến (kết quả đạt được khi hoàn thành mục tiêu ở trên và cũng trùng với kết quả đã nêu ở phần trên)
- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

## **VI. Ngân sách của dự án**

### **1. Đối với vốn viện trợ**

Vốn viện trợ PCPNN không hoàn lại: ... EUR/USD, tương đương ... tỉ đồng

### **2. Đối với vốn đối ứng:**

Vốn đối ứng: ... VND

Trong đó:

- Tiền mặt: ... VND
- Hiện vật: tương đương ... VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau :

- Vốn ngân sách trung ương cấp phát: ... VND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn): ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

### **3. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:**

- Chủ dự án:
- Tiền mặt: ... VND, tương đương với ... USD
- Hiện vật: tương đương ... VND, tương đương với ... USD
- Nhà tài trợ:
- Tiền mặt: ... VND, tương đương với ... USD
- Hiện vật: tương đương ... VND, tương đương với ... USD

### **4. Vốn viện trợ:**

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
- Vốn tự cân đối của chủ dự án ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

#### 5. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát: ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương: ... %, vốn ngân sách địa phương: ... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản: ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án: ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có): ... VND (... %) tổng vốn đối ứng

### VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

#### 1. Cơ cấu tổ chức

Mô hình tổ chức quản lý dự án theo thỏa thuận với nhà tài trợ

#### 2. Cơ chế phối hợp

a) Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án

b) Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện dự án với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện dự án.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án được giao thực hiện dự án.

### IX. Phân tích sơ bộ hiệu quả dự án

#### 1. Phân tích tác động của dự án đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích dự án đem lại đối với các đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp và đơn vị trực tiếp thực hiện dự án) sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng).

#### 2. Phân tích tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương

#### 3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc trên các phương diện:

a) Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.

b) Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.

c) Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

d) Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

