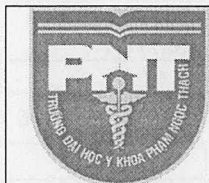


THEO DÕI SỬA ĐỔI





**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2026
Trang: 2/41

I. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất trình tự thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc xin phép triển khai chương trình, dự án sau khi ký kết hợp tác với các đơn vị nước ngoài tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.
- Đảm bảo tính pháp lý cho việc triển khai các chương trình, dự án sau khi ký kết thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.
- Chuẩn hóa việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện; phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn trong thực thi công việc của mỗi đơn vị liên quan.
- Các đơn vị liên quan dễ dàng nắm bắt được trình tự các bước triển khai và thực hiện, đồng thời tạo sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ với nhau trong công việc.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng: Tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.
2. Phạm vi áp dụng: Áp dụng cho quá trình xin phép triển khai chương trình, dự án tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch sau khi ký kết thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài với quy mô khác nhau và có liên quan đến nhiều đơn vị khác nhau trong Trường.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Nghị định số 242/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài.
- Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.
- Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Nghị quyết số 344/NQ-TĐHYKPNT-HĐT ngày 14 tháng 11 năm 2025: Về việc thành lập Phòng Quản lý Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác Quốc tế thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

IV. ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- “Chương trình” là một tập hợp các hoạt động, các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi có liên quan đến nhau và có thể liên quan đến một hoặc nhiều ngành, lĩnh vực, nhiều vùng lãnh thổ, nhiều chủ thể khác nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu xác định, được thực hiện trong một hoặc nhiều giai đoạn.
- “Dự án” là tập hợp các hoạt động có liên quan đến nhau nhằm đạt được một hoặc một số mục tiêu, được thực hiện trên địa bàn cụ thể, trong khoảng thời gian xác định, dựa trên nguồn lực xác định.
- Đơn vị đề xuất là đơn vị trực tiếp liên hệ, tiếp nhận thông tin và chịu trách nhiệm chính trong việc chuẩn bị và đón tiếp đoàn nước ngoài trong các hoạt động liên quan đến chương trình, dự án đã được ký kết hợp tác.
- Đơn vị liên quan là các Phòng/Ban/Khoa/Bộ môn/Trung tâm có liên quan đến việc chuẩn bị, đón tiếp và làm việc với đơn vị nước ngoài trong các hoạt động liên quan đến chương



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2026
Trang: 3/41

trình, dự án đã được ký kết hợp tác.

2. Chữ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- Bộ TC: Bộ Tài chính
- CV: Chuyên viên
- CT: Chương trình
- DA: Dự án
- ĐTQT: Đối tác quốc tế đến làm việc và ký kết thỏa thuận hợp tác
- ĐVĐX: Đơn vị đề xuất
- ĐVLQ: Đơn vị liên quan
- MOU: Thỏa thuận hợp tác (Memorandum of Understanding)
- NLV: Ngày làm việc
- P.QLNCKH&HTQT: Phòng Quản lý Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác Quốc tế
- P.TCCB: Phòng Tổ chức Cán bộ
- P.TCKT: Phòng Tài chính – Kế toán
- P.TTPC: Phòng Thanh tra – Pháp chế
- PT: Phiếu trình
- QT: Quy trình
- Sở TC: Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh
- TĐHYKPNT: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- UBND TP.HCM: Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh
- VPT: Văn phòng Trường

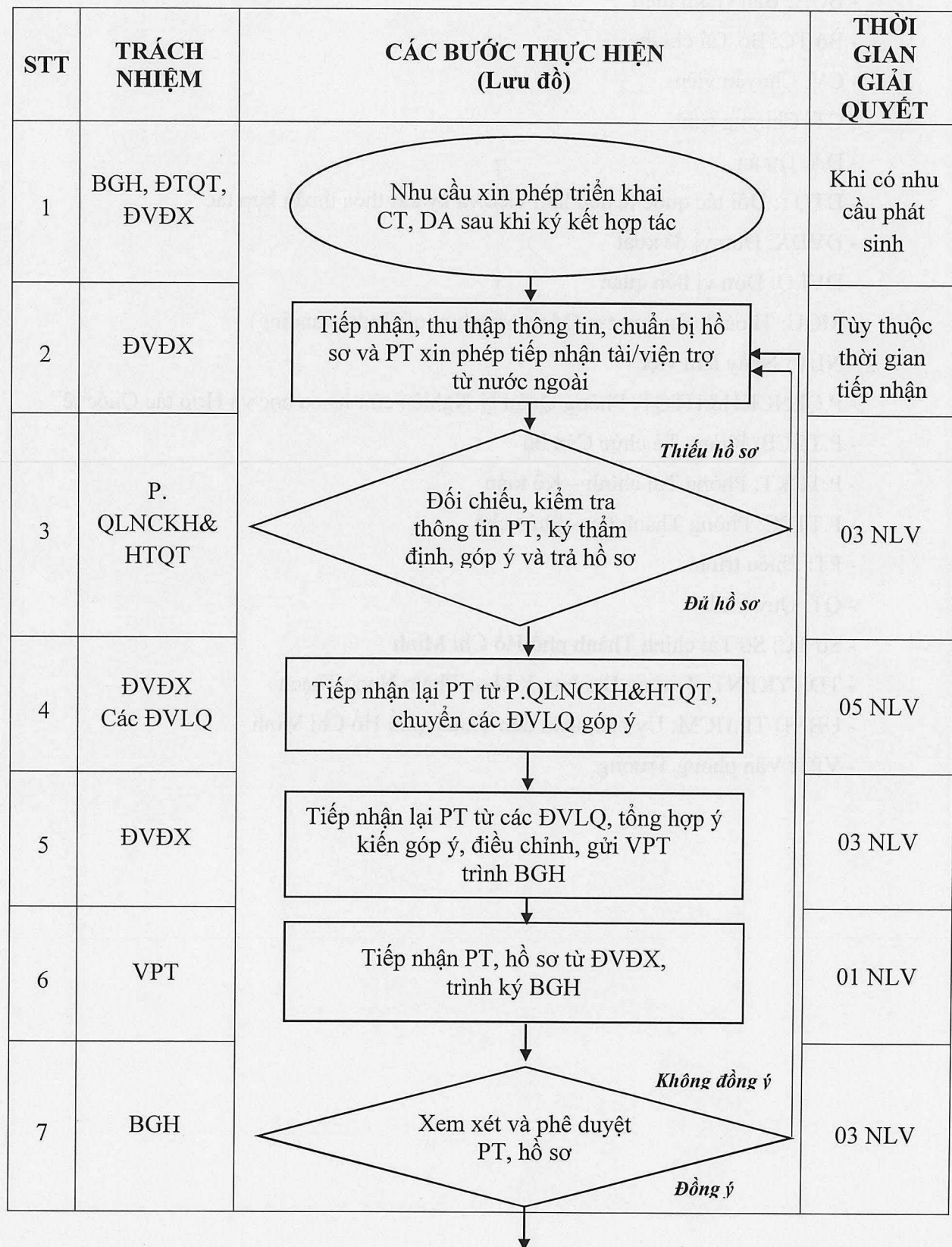


**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2026
Trang: 4/41

V. NỘI DUNG

1. Lưu đồ của quy trình



	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /... /2026
		Trang: 5/41

STT	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (Lưu đồ)	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
8	ĐVĐX	↓ Nhận lại PT và hồ sơ, gửi về P.QLNCKH&HTQT, thực hiện chỉ đạo BGH	01 NLV
9	P.QLNCKH&HTQT	↓ Hoàn tất hồ sơ xin phép triển khai CT, DA và trình xin phép các Sở Ban ngành liên quan	30 NLV
10	P.QLNCKH & HTQT, ĐVĐX	↓ Liên hệ các Sở Ban ngành liên quan theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ	15-30 NLV
11	P.QLNCKH & HTQT, ĐVĐX, các ĐVLQ	↓ Kết thúc xin phép triển khai CT, DA	30 NLV
12	VPT, P.QLNCKH & HTQT, ĐVĐX	↓ Quản lý CT, DA sau khi được cấp phép triển khai	

2. Diễn giải lưu đồ

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
Bước 1	Nhu cầu xin phép triển khai chương trình, dự án sau khi ký kết hợp tác	BGH ĐTQT ĐVĐX	Khi có nhu cầu phát sinh		Khi có chỉ đạo từ UBND TP.HCM, BGH hoặc nhu cầu từ ĐTQT, nhu cầu từ các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường.	1. Công văn đến (Công văn của UBND TP.HCM, Công văn từ các Sở Ban ngành). 2. Thỏa thuận hợp tác đã được ký kết; Công văn từ ĐTQT...) 3. Công văn nội bộ Trường.
Bước 2	Tiếp nhận, thu thập thông tin, chuẩn bị hồ sơ và PT xin phép tiếp nhận	ĐVĐX	Tùy thuộc thời gian tiếp nhận		- Tiếp nhận và thu thập thông tin lập hồ sơ xin phép tiếp nhận tài/viện trợ triển khai CT, DA. - Chuẩn bị bộ hồ sơ xin phép	1. Phiếu trình xin phép tiếp nhận tài trợ/viện trợ: <i>BM.01/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 6/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
	tài/viện trợ từ nước ngoài				tiếp nhận tài/viện trợ bao gồm: 1. Phiếu trình xin phép tiếp nhận tài/viện trợ theo trình tự: a. Chữ ký của lãnh đạo ĐVĐX, nếu ĐVĐX là Bộ môn thì phải có chữ ký của lãnh đạo Khoa trực tiếp quản lý Bộ môn: chịu trách nhiệm về chuyên môn, lĩnh vực hợp tác với ĐTQT. b. Chữ ký lãnh đạo P.QLNCKH&HTQT: chịu trách nhiệm các nội dung thuộc về hợp tác quốc tế, góp ý ĐVĐX bổ sung hồ sơ (nếu cần), tham mưu gửi các ĐVLQ khác (từng trường hợp cụ thể). c. Chữ ký lãnh đạo P.TCKT: chịu trách nhiệm các nội dung liên quan đến vấn đề tài chính (nếu có). d. Chữ ký lãnh đạo VPT: chịu trách nhiệm về thể thức văn bản, các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính. đ. Chữ ký các ĐVLQ và Phó hiệu trưởng phụ trách: chịu trách nhiệm các nội dung liên quan. e. Chữ ký Hiệu trưởng: phê duyệt, thông qua nội dung văn kiện, bảng dự trù kinh phí hoạt động và công văn xin phép Trong phiếu trình cần thể hiện: + Các căn cứ pháp lý. + Thông tin giới thiệu của phía ĐTQT. + Mục đích hợp tác với ĐTQT. + Lợi ích của hợp tác với	2. Giấy phép hoạt động của ĐTQT: Bản sao y công chứng kèm bản scan màu. 3. MOU đã ký kết: <i>BM.02/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> 4. Kế hoạch thực hiện CT, DA: <i>BM.03/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> 5. Đề án thực hiện CT, DA (áp dụng đối với các CT, DA không tiếp nhận tài trợ/viện trợ): <i>BM.04/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> 6. Bảng dự trù kinh phí hoạt động của CT, DA: <i>BM.05/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> 7. Nội dung văn kiện CT, DA: - <i>BM.06/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> - <i>BM.07/QT-02/QLNCKH&HTQT</i> 8. Thư xác nhận tài trợ/ viện trợ từ ĐTQT: <i>BM.08/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /... /2026

Trang: 7/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					ĐTQT mang lại cho nhà trường. + Thời gian và địa điểm triển khai hoạt động hợp tác. + Tổng kinh phí và dự trù kinh phí chi tiết triển khai hoạt động toàn bộ chương trình, dự án. + Đề xuất các bên có liên quan tham gia hỗ trợ triển khai CT, DA (phía nhà trường). + Cam kết thực hiện các báo cáo định kỳ về tình hình triển khai các hoạt động CT, DA. 2. Giấy phép hoạt động của ĐTQT. 3. MOU đã ký kết giữa nhà trường và ĐTQT. 4. Kế hoạch thực hiện CT, DA 5. Đề án thực hiện CT, DA (áp dụng đối với các CT, DA không tiếp nhận tài trợ/viện trợ) 6. Bảng dự trù kinh phí hoạt động của CT, DA. 7. Nội dung văn kiện chương trình, dự án theo biểu mẫu tương ứng: - Nếu trình hồ sơ xin phép quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài, ĐTQT là cấp chính phủ, liên chính phủ: Trình UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM, Bộ TC theo Nghị định số 242/2025/NĐ-CP của Chính phủ. - Nếu trình hồ sơ xin phép quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân	

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /.../2026
		Trang: 8/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					nước ngoài dành cho Việt Nam: Trình UBND TP.HCM và Sở TC TP.HCM theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ. 8. Thư xác nhận tài trợ/viện trợ từ ĐTQT. * Lưu ý: a. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt (có công chứng bản dịch). b. Văn kiện dự án: - Sử dụng mẫu Phụ lục I: khi khoản viện trợ thuộc phương thức dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ. - Sử dụng mẫu Phụ lục II: khi khoản viện trợ thuộc phương thức dự án đầu tư sử dụng vốn viện trợ. - Sử dụng mẫu Phụ lục III: dành cho loại hình phi dự án đặc thù (khoản viện trợ thực hiện một lần, riêng lẻ bằng tiền, hiện vật, hàng hóa không gắn với các dự án cụ thể trong thời gian và địa điểm được xác định cụ thể, chuyên gia (kể cả chuyên gia tình nguyện hoặc tình nguyện viên), hoặc cung cấp các đầu vào để tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, nghiên cứu, lập báo cáo phân tích, thực hiện khảo sát, đào tạo, ví dụ: cung cấp chuyên gia hoặc hỗ trợ kỹ thuật riêng biệt).	
Bước 3	Đối chiếu, kiểm tra thông tin PT, ký thẩm định, góp ý và trả hồ sơ	P. QLNCKH &HTQT	Khi nhận được bộ hồ sơ từ ĐVĐX	03 NLV	1. CV đối chiếu và kiểm tra thông tin điều khoản thỏa thuận hợp tác với hồ sơ xin phép, hoạt động triển khai chương trình, hợp tác, kiểm tra thành phần hồ sơ ĐVĐX	Bộ hồ sơ trả về ĐVĐX

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /... /2026
		Trang: 9/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
					cung cấp. 2. Sau khi hoàn tất đối chiếu và kiểm tra, CV tham mưu và đề xuất ý kiến, Trưởng P.QLNCKH&HTQT góp ý vào Phiếu trình, ký xác nhận. - Trường hợp thiếu hồ sơ: Chuyển trả bộ hồ sơ về ĐVĐX chỉnh sửa, bổ sung (quay lại bước 2). - Trường hợp đủ hồ sơ: chuyển lại cho ĐVĐX để chuyển tiếp các ĐVLQ góp ý (thực hiện bước 4). 3. Sao lưu hồ sơ xin phép triển khai CT, DA.	
Bước 4	Tiếp nhận lại PT từ P.QLNCKH&HTQT, chuyển các ĐVLQ góp ý	ĐVĐX, các ĐVLQ	Sau khi nhận lại bộ hồ sơ từ P.QLNCKH&HTQT	05 NLV	1. Tiếp nhận lại bộ hồ sơ đã được kiểm duyệt từ P.QLNCKH&HTQT, sửa đổi, bổ sung theo góp ý từ P.QLNCKH&HTQT (mỗi hợp tác với ĐTQT khác nhau, tùy từng trường hợp, P.QLNCKH&HTQT sẽ có góp ý cụ thể, đề xuất chuyển ĐVLQ nào). 2. Gửi các ĐVLQ (P.TTPC, P.TCKT, P.TCCB ...)	Bộ hồ sơ đã điều chỉnh theo góp ý của P.QLNCKH&HTQT
Bước 5	Tiếp nhận lại PT từ các ĐVLQ, tổng hợp ý kiến góp ý, điều chỉnh, gửi VPT trình BGH	ĐVĐX	Sau khi nhận lại bộ hồ sơ từ các ĐVLQ	03 NLV	1. ĐVĐX nhận lại bộ hồ sơ đã được kiểm duyệt từ các ĐVLQ, sửa đổi, bổ sung theo góp ý của các ĐVLQ. 2. Gửi VPT trình ký BGH.	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh có chữ ký của lãnh đạo các ĐVLQ
Bước 6	Tiếp nhận PT, hồ sơ từ ĐVĐX, trình ký BGH	VPT	Sau khi ĐVĐX trình ký bộ hồ sơ xin phép	01 NLV	1. Tiếp nhận hồ sơ trình ký. 2. Kiểm tra thông tin. 3. Trình BGH phê duyệt.	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh có chữ ký của lãnh đạo các ĐVLQ.



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

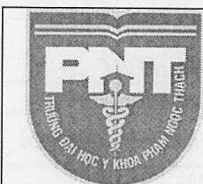
Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 10/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
Bước 7	Xem xét và phê duyệt PT, hồ sơ	BGH	VPT trình ký	03 NLV	1. Xem xét, đưa ra chủ trương. 2. Phê duyệt Phiếu trình. 3. Trả bộ hồ sơ. - Trường hợp BGH không đồng ý: Chuyển trả bộ hồ sơ về ĐVĐX (quay lại bước 2). - Trường hợp BGH đồng ý: chuyển lại cho ĐVĐX để thực hiện chỉ đạo của BGH (thực hiện tiếp bước 8).	Bộ hồ sơ đã có chủ trương và phê duyệt từ BGH: đồng ý hoặc không đồng ý dự án hợp tác với ĐTQT
Bước 8	Nhận lại PT và hồ sơ, gửi về P.QLNCKH&HTQT, thực hiện chỉ đạo BGH	ĐVĐX	BGH trả bộ hồ sơ	01 NLV	1. Nhận lại PT và hồ sơ từ BGH 2. Scan Phiếu trình đã có chỉ đạo từ BGH, gửi P.QLNCKH&HTQT và các ĐVLQ. 3. Thực hiện chỉ đạo từ BGH. 4. Chuyển toàn bộ hồ sơ đến P.QLNCKH&HTQT để thực hiện bước tiếp theo	1. Lưu hồ sơ: BGH không đồng ý xin phép triển khai CT, DA. 2. Tiến hành xin phép: BGH đồng ý xin phép triển khai CT, DA.
Bước 9	Hoàn tất hồ sơ xin phép triển khai CT, DA và trình xin phép các Sở ban ngành liên quan	P.QLNCKH & HTQT	BGH đồng ý thông qua hồ sơ	30 NLV	1. Nhận bộ hồ sơ hoàn chỉnh từ ĐVĐX. 2. Soạn công văn trình UBND TP.HCM và các Sở Ban Ngành liên quan xin phép triển khai CT, DA. 3. Trình ký BGH các CV xin phép, đính kèm toàn bộ hồ sơ liên quan, đề xuất VPT sao y các hồ sơ cần thiết. 4. Hoàn tất hồ sơ xin phép triển khai tiếp nhận tài/viện trợ triển khai CT, DA gửi UBND TP.HCM và Sở TC TP.HCM/ Bộ TC.	1. Công văn xin phép triển khai CT, DA: BM.09/QT-02/QLNCKH&HTQT 2. Hồ sơ đính kèm công văn xin phép triển khai CT, DA: BM.10/QT-02/QLNCKH&HTQT 3. 10 bộ hồ sơ hoàn chỉnh, trong đó: + 1 Bộ hồ sơ gửi xin phép tiếp nhận tài/viện trợ triển khai CT, DA trình UBND. TP.HCM. + 6 bộ hồ sơ (2 bộ gốc và 4 bộ sao y) xin phép tiếp nhận tài/viện trợ triển khai CT, DA trình Sở TC.



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 11/41

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời điểm	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu/Sản phẩm đầu ra
						+ 1 bộ nộp Bộ TC (nếu có) + 1 bộ văn thư trường lưu + 1 bộ P.QLNCKH&HTQT lưu
Bước 10	Liên hệ các Sở Ban ngành liên quan theo dõi tiến độ xử lý hồ sơ	P.QLNCKH&HTQ, ĐVĐX	Sau khi trình hồ sơ xin phép đến UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM và Bộ TC	15-30 NLV	1. Liên hệ các đơn vị tiếp nhận hồ sơ tại các Sở ban ngành liên quan để theo dõi tiến độ hồ sơ. 2. P.QLNCKH&HTQ và ĐVĐX phối hợp thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung theo hướng dẫn từ các đơn vị ngoài Trường (nếu có).	Công văn và Bộ hồ sơ xin phép hoàn chỉnh.
Bước 11	Kết thúc xin phép triển khai CT, DA	P.QLNCKH&HTQT ĐVĐX, các ĐVLQ	Sau khi có quyết định của UBND TP.HCM hoặc Bộ TC (sau khi đã có công văn phản hồi từ các Sở Ban ngành liên quan	30 NLV	Tiếp nhận quyết định và lưu hồ sơ phục vụ minh chứng.	Quyết định cho phép triển khai hoạt động của CT, DA.
Bước 12	Quản lý CT, DA sau khi được cấp phép triển khai	VPT, P.QLNCKH&HTQT ĐVĐX	Trong và sau khi triển khai các hoạt động của CT, DA	Trong thời gian được cấp phép triển khai	- VPT gửi Quyết định cho phép triển khai CT, DA đến P.QLNCKH, ĐVĐX và các ĐVLQ. - ĐVĐX tiến hành triển khai thực hiện các nội dung được phê duyệt trong CT, DA. - ĐVĐX gửi các báo cáo định kỳ về tiến độ thực hiện dự án theo tháng/ quý/ năm hoặc theo chỉ đạo của BGH về P.QLNCKH&HTQT. - P.QLNCKH&HTQT tổng hợp và trình BGH.	1. Quyết định cho phép triển khai hoạt động của CT, DA. 2. Báo cáo định kỳ/ cuối kỳ CT, DA: BM.11/QT-02/QLNCKH&HTQT 3. Các minh chứng thực hiện CT, DA (hình ảnh, báo cáo, đánh giá, khảo sát, hợp đồng...)



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 12/41

VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Phiếu trình BGH cho phép tiếp nhận tài trợ/viện trợ: <i>BM.01/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản gốc	VPT	05 năm
		Bản sao/bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT và các ĐVLQ	
2.	Giấy phép hoạt động của ĐTQT	Bản sao y công chứng + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX, P.QLNCKH&HTQT	05 năm
3.	MOU đã ký kết: <i>BM.02/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản sao/bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX	Đến khi hết hạn MOU
		Bản word + Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	
4.	Kế hoạch thực hiện CT, DA: <i>BM.03/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản chính	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX	05 năm
		Bản word+bản sao+bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX và các ĐVLQ	
5.	Đề án thực hiện CT, DA (áp dụng đối với các CT, DA không tiếp nhận tài trợ/viện trợ): <i>BM.04/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản word + Bản chính + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm
		Bản word+bản sao+bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX và các ĐVLQ	
6.	Bảng dự trù kinh phí hoạt động của CT, DA: <i>BM.05/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản word + Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm
		Bản word+bản sao+bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX và các ĐVLQ	05 năm
7.	Nội dung văn kiện CT, DA: - Theo biểu mẫu của các Nghị định tương ứng với cấp nộp hồ sơ xin phép là Bộ TC (Nghị định số 242/2025/NĐ-CP của Chính phủ: <i>BM.06/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>) - Theo biểu mẫu của các Nghị định tương ứng với cấp nộp hồ sơ xin phép là UBND TP.HCM và Sở TC (Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ: <i>BM.07/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>)	Bản word + Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm
		Bản word+bản sao+bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX và các ĐVLQ	
8.	Thư xác nhận tài trợ/ viện trợ từ ĐTQT <i>BM.08/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản sao + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX	05 năm
		Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	
9.	Công văn xin phép triển khai	Bản word + Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2026
Trang: 13/41

STT	Tên hồ sơ	Hình thức lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
	CT, DA: <i>BM.09/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>			
10.	Hồ sơ đính kèm công văn xin phép triển khai CT, DA: <i>BM.10/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản word + Bản gốc	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm
11.	Báo cáo định kỳ/ cuối kỳ CT, DA: <i>BM.11/QT-02/QLNCKH&HTQT</i>	Bản word + Bản gốc + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại P.QLNCKH&HTQT	05 năm
		Bản word + bản scan màu	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX	
12.	Hình ảnh hoạt động của chương trình, dự án.	File hình ảnh	Hồ sơ lưu tại ĐVĐX, P.QLNCKH&HTQT	05 năm

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	ĐVĐX không cung cấp kịp thời các thành phần hồ sơ để hoàn tất thủ tục xin phép đúng thời hạn.	Gửi trả lại toàn bộ hồ sơ. Yêu cầu đối tác gia hạn thêm thời gian triển khai CT, DA và đề nghị ĐVĐX cung cấp kịp thời các thành phần hồ sơ.
2	ĐVĐX, P.QLNCKH&HTQT và các ĐVLQ không thống nhất được ý kiến	ĐVĐX đăng ký lịch họp, mời BGH phụ trách chủ trì, quyết định phương án khả thi.
3	UBND và các Sở Ban Ngành chưa đồng ý cho phép triển khai chương trình, dự án.	ĐVĐX tổ chức cuộc họp mời BGH phụ trách, P.QLNCKH&HTQT và các ĐVLQ họp thống nhất phương án giải quyết các gút mắc, khó khăn. BGH phụ trách chủ trì, quyết định phương án khả thi. P.QLNCKH&HTQT hỗ trợ ĐVĐX bổ sung, điều chỉnh hồ sơ xin phép.



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 14/41

VIII. CÁC BIỂU MẪU

BM.01/QT-02/QLNCKH&HTQT – Phiếu trình BGH cho phép tiếp nhận tài trợ/ viện trợ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
ĐƠN VỊ:
Số:/PTr-.....

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU TRÌNH

Về việc

- Độ khẩn:
- Độ mật:

Kính gửi: Ban Giám hiệu

1. Tóm tắt nội dung cần trình:

- Căn cứ pháp lý (nếu có):

.....
.....
.....

- Tình hình thực tiễn/ thực trạng:

.....
.....
.....

- Nội dung sự việc (ghi tóm tắt):

.....
.....
.....

2. Tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan (nếu có)

.....
.....
.....

3. Ý kiến đề xuất của người trình:

.....
.....
.....

Kính trình lãnh đạo xem xét chấp thuận./.

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /... /2026
		Trang: 15/41

Đính kèm:

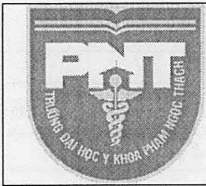
- Văn bản tham mưu;
- Hồ sơ liên quan (nếu có).

Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM	TRƯỞNG BỘ MÔN/ ĐƠN VỊ	NGƯỜI TRÌNH
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG PHÒNG TCKT	TRƯỞNG PHÒNG TTPC	TRƯỞNG PHÒNG QLNCKH&HTQT
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	

(nếu cần)	(nếu cần)
-----------	-----------

Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...	Ngày tháng năm 20...
HIỆU TRƯỞNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	VĂN PHÒNG TRƯỞNG
		(Ký và ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2026
Trang: 16/41

BM.02/QT-02/QLNCKH&HTQT – MOU đã ký kết

Logo đơn vị đối tác nước ngoài

Logo TĐHYKPNT

BIÊN BẢN GHI NHỚ/ THỎA THUẬN HỢP TÁC (giai đoạn triển khai CT, DA)

GIỮA

[TÊN ĐƠN VỊ ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI]

VÀ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Các căn cứ pháp lý...

Do đó, nay, khi xem xét các giao ước và thỏa thuận chung có trong đây, các bên được xác định trong Biên bản ghi nhớ/ Thỏa thuận này đồng ý như sau:

ĐIỀU I Các hoạt động do Bên đối tác phụ trách

ĐIỀU II Các hoạt động do Bên TĐHYKPNT phụ trách

ĐIỀU III Hợp tác tiềm năng tiếp theo

ĐIỀU IV Kinh phí CT, DA

ĐIỀU V Thời hạn và chấm dứt

ĐIỀU (Các nội dung liên quan khác về hợp tác)

ĐIỀU (Các quy định chung.....)

[TÊN ĐƠN VỊ ĐỐI TÁC]

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH**

[HỌ TÊN ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐỐI TÁC KÝ KẾT] ***[HỌ TÊN HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG]***

[chức vụ]

Hiệu trưởng

Ngày:

Ngày:

PHỤ LỤC A (nếu có) (ví dụ: Kinh phí CT, DA)

PHỤ LỤC B (nếu có) (ví dụ: Kế hoạch hoạt động)



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 17/41

BM.03/QT-02/QLNCKH&HTQT – Kế hoạch thực hiện CT, DA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
ĐƠN VỊ:.....

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
[TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN]
[Giai đoạn thực hiện CT, DA]

Căn cứ(1).....;

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch xây dựng Kế hoạch [.....(2).....], cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích:

2. Yêu cầu:

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – ĐỐI TƯỢNG

1. Thời gian:

2. Địa điểm:

3. Đối tượng:

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1.

2.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Giao:

2. Giao:

.....

Trên đây là Kế hoạch [.....(2).....]. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- ... (3)
- ĐU (để báo cáo);
- Tập thể lãnh đạo (để biết);
- ... (4)
- Lưu: VT, ĐVĐX, người lập KH_....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Căn cứ pháp lý liên quan, văn bản cấp trên liên quan, văn bản cấp trên chỉ đạo.

(2) Tên kế hoạch.

(3) Các cơ quan cấp trên, sở ban ngành, đơn vị ngoài Trường.

(4) Các đơn vị thuộc Trường có liên quan.

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT- 02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /.../2026
		Trang: 18/41

BM.04/QT-02/QLNCKH&HTQT – Đề án thực hiện CT, DA

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

ĐỀ ÁN
HỢP TÁC GIÁO DỤC GIỮA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
VÀ
[TÊN ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI]
GIAI ĐOẠN: [Thời gian triển khai CT, DA]
Phạm vi hợp tác: [nội dung chính của hợp tác]

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH	Mã số: <i>QT-</i>
		<i>06/QLNCKH&HTQT</i>
		<i>Lần ban hành: 01</i>
		<i>Ngày hiệu lực: ... /.../2025</i>
		<i>Trang: 19/49</i>

SỰ CẦN THIẾT VÀ MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN

I. GIỚI THIỆU

- Giới thiệu về trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch
- Chức năng, nhiệm vụ của trường
- Cán bộ tham gia nghiên cứu và đào tạo tại trường
- Quan hệ hợp tác quốc tế
- Giới thiệu về ĐVĐX:
 - Tên ĐVĐX:
 - Quá trình hình thành và phát triển
 - Chức năng
 - Nhiệm vụ
 - Các thành tựu chính
 - Đội ngũ nhân sự
 - Ban cố vấn
- Giới thiệu về [Đối tác nước ngoài]
- Quá trình hợp tác giữa các bên (nếu có)

II. NỘI DUNG HỢP TÁC

- Mục đích:
- Đối tượng tuyển sinh trong quá trình hợp tác:
- Thời gian và Chương trình đào tạo:
- Tổ chức thực hiện trong quá trình hợp tác:
- Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện:
- Các nội dung khác liên quan CT, DA:

III. TÀI CHÍNH

Nguồn kinh phí: USD # Đồng.
 Tổng kinh phí thực hiện chương trình, dự án: USD # Đồng.
 Chi phí dự kiến:

STT	Thời gian thực hiện	Nội dung hoạt động	Kinh phí	Ghi chú
1				
2				

IV. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC BÊN

Theo Thỏa thuận hợp tác/ Biên bản ghi nhớ (MOU) được ký kết giữa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và [tên đối tác nước ngoài] giai đoạn [thời gian triển khai CT, DA]/.

Nơi nhận:

- ĐU (để báo cáo);
- Tập thể lãnh đạo (để biết);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐVĐX, người lập đề án_...

HIỆU TRƯỞNG
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /.../2026
		Trang: 20/41

BM.05/QT-02/QLNCKH&HTQT – Bảng dự trù kinh phí hoạt động của CT, DA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

BẢNG DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
[TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN]
[Giai đoạn thực hiện CT, DA]

Căn cứ

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch xây dựng kinh phí thực hiện [Tên chương trình, dự án], giai đoạn [thời gian thực hiện chương trình, dự án] cụ thể như sau:

I. Mục đích – Yêu cầu:

- 1. Mục đích:
- 2. Yêu cầu:

II. Thời gian – địa điểm – đối tượng

- 1. Thời gian:
- 2. Địa điểm:
- 3. Đối tượng:

III. Nguồn kinh phí:

IV. Tổng kinh phí thực hiện chương trình, dự án: USD/Euro # Đồng.

V. Chi phí dự kiến:

STT	Thời gian thực hiện	Nội dung hoạt động	Kinh phí (USD/Euro)	Kinh phí (VNĐ)	Ghi chú
1.					
2.					
3.					

Nơi nhận:
- ĐU (để báo cáo);
- Tập thể lãnh đạo (để biết);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐVĐX, người lập đề án...

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 21/41

BM.06/QT-02/QLNCKH&HTQT – Nội dung văn kiện CT, DA
(theo biểu mẫu của Nghị định số 242/2025/NĐ-CP)

* Lưu ý: tham khảo Nghị định số 242/2025/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài (nếu trình hồ sơ xin phép sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài trình UBND TP.HCM, Sở TC, Bộ TC) để lập nội dung văn kiện phù hợp. Và các nội dung điền sẵn trong biểu mẫu mang tính chất gợi ý để tham khảo, cần hoàn tất văn kiện với nội dung như thỏa thuận hợp tác đã ký kết.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**MẪU VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT
SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI**

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

- Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh)
- Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến):
Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác
- Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình
- Thời gian dự kiến thực hiện dự án
- Địa điểm thực hiện dự án

II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN

- Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng và quy hoạch tỉnh
- Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án
- Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án)
- Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA không hoàn lại

III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam

IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT- 02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /... /2026
Trang: 22/41

V. MÔ TẢ DỰ ÁN

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế

VI. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án

VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có)
2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên
3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án

VIII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án

IX. TỔNG VỐN DỰ ÁN

Nêu chi tiết theo từng câu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ)
2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có)
3. Cơ chế tài chính

X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có)

Tuân theo quy định tại Nghị định số 242/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ./.

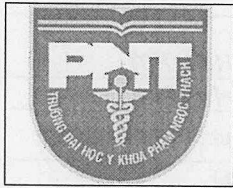
Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HOẶC



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2026
Trang: 23/41

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

MẪU VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh)
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình
4. Thời gian dự kiến
5. Địa điểm thực hiện

II. NHU CẦU VỀ KHOẢN PHI DỰ ÁN

1. Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với phi dự án
2. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ nước ngoài

III. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CỦA PHI DỰ ÁN

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và nội dung của phi dự án

IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN PHI DỰ ÁN

Nêu rõ cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý phi dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện khoản phi dự án của chủ dự án

V. TỔNG VỐN CỦA PHI DỰ ÁN

1. Vốn ODA (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ)
2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ)
3. Cơ chế tài chính

VI. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

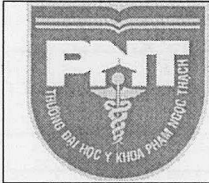
Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có)

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT- 02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 24/41

BM.07/QT-02/QLNCKH&HTQT – Nội dung văn kiện CT, DA
(theo biểu mẫu của Nghị định 313/2025/NĐ-CP)

- * Lưu ý: tham khảo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam. Và các nội dung điền sẵn trong biểu mẫu mang tính chất gợi ý để tham khảo, cần hoàn tất văn kiện với nội dung như thỏa thuận hợp tác đã ký kết.
- * Tùy theo nội dung hợp tác của từng CT, DA mà thực hiện số lượng hồ sơ gửi trình UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM và Bộ TC cho phù hợp.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

Phụ lục I
NỘI DUNG VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ
(Tên dự án)

[Giai đoạn thực hiện CT, DA]

(Đính kèm Công văn số .../TĐHYKPNT ngày tháng năm 20... của Trường Đại học Y khoa
Phạm Ngọc Thạch về việc...)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

- Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh):
- Mã ngành dự án¹: Mã số dự án²:
- Tên Bên cung cấp viện trợ:
- Cơ quan chủ quản: Ủy ban Nhân dân TP.HCM (UBND TP.HCM)
 - Địa chỉ liên lạc: 86 Lê Thánh Tôn, Phường Sài Gòn, TP.HCM
 - Số điện thoại/Fax: (028) 3829 6052
- Chủ dự án: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (TĐHYK PNT)
 - Địa chỉ liên lạc: 02 Dương Quang Trung, Phường Hòa Hưng, TP.HCM
 - Số điện thoại/Fax: (028) 3865 0025
- Thời gian dự kiến thực hiện dự án: (Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực)
- Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp xã, nếu có thể áp dụng được):
- Tổng vốn của dự án: nguyên tệ, tương đương....USD, tương đương..... VND (theo tỷ giá



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 25/41

chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

- a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đươngUSD
- b) Vốn đối ứng:
- Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD
- c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:
- Chủ dự án:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD
 - Bên tài trợ:
 - + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
 - + Hiện vật: tương đương.....VND tương đương..... USD
- d) Vốn viện trợ:
- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước
 - Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

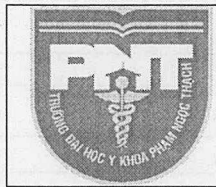
(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1 Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành.

2 Mã dự án - không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 26/41

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản
b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.

2. Bối cảnh của dự án

- a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).
b) Nêu các dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và bảo đảm sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

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

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.
2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

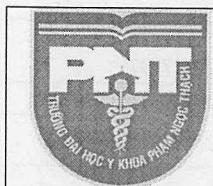
III. Mục tiêu và kết quả dự kiến của dự án

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 đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích
2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)
3. Tổ chức thực hiện



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2026

Trang: 27/41

4. Thời gian bắt đầu và kết thúc

5. Dự kiến nguồn lực

V. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đương..... USD, tương đương.....VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:.....nguyên tệ, tương đương.... USD, tương đương.....VND.

b) Vốn đối ứng:VND tương đương vớiUSD, tương đương.....VND.

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/ chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. 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

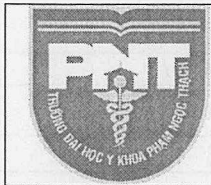
- Vốn ngân sách nhà nước cấp phátVND (...%) tổng vốn đối ứng

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

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (... %) tổng vốn đối ứng

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



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 28/41

VI. Các quy định về quản lý tài chính của dự án

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức

- Ủy ban Nhân dân TP.HCM:
 - + Là đơn vị chủ quản dự án, chỉ đạo, hướng dẫn và theo dõi giám sát việc thực hiện dự án của đơn vị triển khai dự án.
 - + Thảo luận về những thách thức và giải pháp khắc phục liên quan đến việc thực hiện dự án.
 - + Thông qua kế hoạch hoạt động và kế hoạch chi tiêu định kì (6 tháng/1 năm) đảm bảo dự án được thực hiện phù hợp với nhu cầu thực tiễn và theo đúng các mục tiêu dự án đề ra.
 - + Xem xét và xử lý những vấn đề phát sinh làm thay đổi kế hoạch hoạt động, kế hoạch ngân sách, đề xuất các điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án.
- Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch:
 - + Là đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp triển khai dự án. Ban Giám hiệu của trường sẽ chỉ đạo chung việc triển khai các hoạt động của dự án.
 - + Chỉ định cán bộ đầu mối để làm việc trực tiếp với các đối tác liên quan.
 - + Lập kế hoạch hoạt động, tiến hành, theo dõi và giám sát dự án, nhằm đạt được các mục tiêu đề ra trong Thỏa thuận tài trợ;
 - + Báo cáo tiến độ hoạt động dự án bao gồm báo cáo các chỉ số và báo cáo tài chính định kỳ gửi [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ], UBND TP.HCM.
 - + Phối hợp với [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ] giải quyết các vấn đề phát sinh về phía nhà tài trợ và các đối tác khác cũng như các vấn đề liên quan đến thực hiện dự án như: thủ tục tiếp đón các chuyên gia nước ngoài...
- [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ]:
 - + [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ] cử cán bộ quản lý dự án để làm việc trực tiếp với cán bộ đầu mối của Trường trong các hoạt động liên quan.
 - + Phối hợp với Trường quản lý dự án tuân theo các quy định của pháp luật Việt Nam, nhà tài trợ và [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ].
 - + Hỗ trợ tài chính và kỹ thuật;
 - + Theo dõi, giám sát và đánh giá việc thực hiện dự án;
 - + Giải ngân và chuyển kinh phí cho các hoạt động theo các quy định trong Thỏa thuận tài trợ;
 - + Báo cáo tiến độ hoạt động, báo cáo tài chính cho nhà tài trợ;
 - + Giải quyết các vấn đề phát sinh về phía nhà tài trợ và các đối tác khác.



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 29/41

2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

- + TĐHYKPNT và [TÊN ĐƠN VỊ TÀI/VIỆN TRỢ] sẽ họp hàng quý thông qua nghiên cứu viên chính của dự án. Ngoài ra, có thể tổ chức họp bất thường nếu cần thiết, tùy theo yêu cầu thực tế của công việc và thành phần tùy thuộc vào yêu cầu cần giải quyết.
- + Chia sẻ thông tin: Các bên sẽ thường xuyên trao đổi thông tin về các hoạt động của dự án, bao gồm: Tiến độ hoạt động, bài học kinh nghiệm, thuận lợi và khó khăn, kết quả nghiên cứu và các báo cáo của dự án;
- + Tạo điều kiện cho mỗi bên được tham gia hoặc chia sẻ thông tin về các hội thảo, tập huấn, khảo sát và các hoạt động khác liên quan;
- + Hai bên cần chia sẻ thông tin trước khi đưa ra các thông cáo báo chí hoặc xuất bản các tài liệu truyền thông khác có liên quan đến dự án.

VIII. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
 - a) Đánh giá ban đầu
 - b) Đánh giá giữa kỳ
 - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định số /2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025.

IX. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

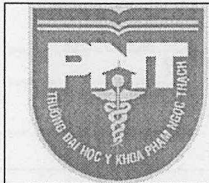
1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được bảo đảm để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. 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.

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 30/41

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

Phụ lục II

**NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ
(Tên dự án)**

[Giai đoạn thực hiện CT, DA]

(Đính kèm Công văn số .../TĐHYKPNT ngày tháng năm 20... của Trường Đại học Y khoa
Phạm Ngọc Thạch về việc...)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh):
2. Mã ngành dự án¹:
3. Tên Bên cung cấp viện trợ:
4. Cơ quan chủ quản:
Ủy ban Nhân dân TP.HCM (UBND TP.HCM)
a) Địa chỉ liên lạc: 86 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM
b) Số điện thoại/Fax: (028) 3829 6052
5. Chủ dự án:
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (TĐHYK PNT)
a) Địa chỉ liên lạc: 02 Dương Quang Trung, Phường Hòa Hưng, TP.HCM
b) Số điện thoại/Fax: (028) 3865 0025
6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án²: (Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực)
7. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp xã, nếu có thể áp dụng được):
8. Tổng vốn của dự án: nguyên tệ, tương đương....USD, tương đương..... VND (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)
Trong đó:
a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đươngUSD
b) Vốn đối ứng:
- Tiền mặt:VND tương đươngUSD
- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 31/41

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:
- + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
- + Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD
- Bên tài trợ:
- + Tiền mặt:VND tương đươngUSD
- + Hiện vật: tương đương.....VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

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

9. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1 Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam hiện hành.

2 Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 32/41

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

NỘI DUNG VĂN KIẾN DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch.
2. Khái quát các dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.
3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.
4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.
2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của Bên cung cấp viện trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được viện trợ.
3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn
2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Kết quả dự kiến đạt được 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.

VI. Ngân sách của dự án

1. Đối với vốn viện trợ

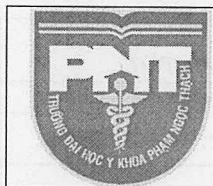
Vốn viện trợ: nguyên tệ, tương đươngUSD, tương đương ...VND.

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:VND

Trong đó:



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: .../.../2026

Trang: 33/41

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:VND

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

a) Vốn ngân sách trung ương cấp phátVND (...%) tổng vốn đối ứng

b) 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 đươngUSD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương.....VND tương đươngUSD

4. Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

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 phátVND (... %) tổng vốn đối ứng

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

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (... %) 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: Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

VIII. Phân tích sơ bộ hiệu quả dự án

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá 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.

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 34/41

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

Phụ lục III

NỘI DUNG VĂN KIẾN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ

(Tên dự án)

[Giai đoạn thực hiện CT, DA]

(Đính kèm Công văn số .../TĐHYKPNT ngày tháng năm 20... của Trường Đại học Y khoa
Phạm Ngọc Thạch về việc...)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

I. Căn cứ tiếp nhận phi dự án

1. Cơ sở pháp lý của phi dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ khoản viện trợ, Cơ quan chủ quản.

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

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

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

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

II. Cơ sở đề xuất Bên cung cấp viện trợ

1. Mô tả tính phù hợp

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu tiếp nhận phi dự án

Mô tả đích cần đạt được để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. Các thông số cơ bản của phi dự án

Mô tả chi tiết về các thông số kỹ thuật, hoặc hoạt động cụ thể của phi dự án

Danh mục hàng hóa (nếu có)



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2026
Trang: 35/41

V. Ngân sách hoặc trị giá viện trợ của phi dự án

1. Tổng vốn của phi dự án: USD, tương đươngVND

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện phi dự án)

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại:.....nguyên tệ, tương đương.... USD

b) Vốn đối ứng:VND tương đương vớiUSD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đươngVND

- Tiền mặt:VND

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

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

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

- Vốn của cơ quan chủ quảnVND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự ánVND (...%) tổng vốn đối ứng

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

2. Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

a) Chủ dự án:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD

- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

b) Bên tài trợ:

- Tiền mặt:VND tương đươngUSD

- Hiện vật: tương đươngVND tương đươngUSD

3. Vốn viện trợ:

a) Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

b) Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

VI. Các quy định về quản lý phi dự án

1. Quy định về quản lý tài sản, chuyển giao tài sản

2. Quy định về chế độ báo cáo

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày.....tháng.....năm 20...)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /.../2026

Trang: 36/41

BM.08/QT-02/QLNCKH&HTQT – Thư xác nhận tài/viện trợ từ ĐTOT

[Logo đơn vị tài trợ/ viện trợ]

[Tên đơn vị tài trợ/ viện trợ]

Ngày tháng năm 20...

THƯ XÁC NHẬN TÀI TRỢ

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Nội dung tài trợ/ viện trợ:

- Tài trợ/ viện trợ triển khai các hoạt động gì? trong dự án tên gì?

Kinh phí tài trợ/ viện trợ cho Trường (ghi rõ số tiền):

- Bảng số và bằng chữ

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

Trưởng đơn vị viện/tài trợ

[Ký tên và đóng dấu]



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: ... /... /2026

Trang: 37/41

BM.09/QT-06/QLNCKH&HTQT – Công văn xin phép triển khai CT/DA

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: /TĐHYKPNT-....¹

V/v.....²

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi:

-³;
-

.....⁴

...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ĐU (để báo cáo);
- Tập thể lãnh đạo (để biết);
- Lưu: VT,...⁵

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- ¹ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- ² Trích yếu nội dung công văn.
- ³ Cơ quan, đơn vị trực tiếp nhận và giải quyết văn bản.
- ⁴ Nội dung công văn.
- ⁵ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo, ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.
- ⁶ Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần).

	QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC ISO 9001:2015	Mã số: QT-02/QLNCKH&HTQT
		Lần ban hành: 01
		Ngày hiệu lực: ... /.../2026
		Trang: 38/41

BM.10/QT-02/QLNCKH&HTQT–Hồ sơ đính kèm công văn xin phép triển khai CT, DA

HỒ SƠ ĐÍNH KÈM CÔNG VĂN SỐ .../TĐHYKPNT-QLNCKH&HTQT
ngày ... tháng ... năm 20... về việc ...

STT	NỘI DUNG HỒ SƠ	SỐ LƯỢNG BẢN GỐC/CHÍNH	SỐ LƯỢNG BẢN SAO Y/PHOTO	GHI CHÚ
1.	Số .../TĐHYKPNT-... ngày ... tháng ... năm 20... của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch V/v ...	02 bản gốc, 07 bản chính		01 bản chính trình UBND TP.HCM, 02 bản gốc và 04 bản chính trình Sở TC TP.HCM, 01 bản chính trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 01 bản chính.
2.	Tóm tắt văn kiện/Nội dung văn kiện chương trình, dự án	02 bản gốc, 07 bản chính		01 bản chính trình UBND TP.HCM, 02 bản gốc và 04 bản chính trình Sở TC TP.HCM, 01 bản chính trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 1 bản chính.
3.	Đề án chương trình, dự án	02 bản chính	01	(áp dụng đối với các CT, DA không tiếp nhận tài/viện trợ)
4.	Giấy phép hoạt động của ĐTQT (nếu có)		09	(Mục d, phần 2. Hồ sơ phi dự án gồm các tài liệu sau, tại Điều 8. Hồ sơ khoản viện trợ và cơ quan tiếp nhận hồ sơ của Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam).
5.	Thư xác nhận tài/viện trợ của ĐTQT	01 bản gốc	08	01 bản sao trình UBND TP.HCM, 06 bản sao trình Sở TC TP.HCM và 1 bản sao trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 01 bản gốc
6.	Thỏa thuận hợp tác giữa ĐTQT và Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.	01 bản gốc	08	01 bản sao trình UBND TP.HCM, 06 bản sao trình Sở TC TP.HCM và 01 bản sao trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 01



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT

Lần ban hành: 01

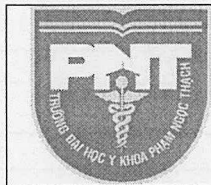
Ngày hiệu lực: ... /... /2026

Trang: 39/41

STT	NỘI DUNG HỒ SƠ	SỐ LƯỢNG BẢN GỐC/CHÍNH	SỐ LƯỢNG BẢN SAO Y/PHOTO	GHI CHÚ
				bản gốc
7.	Dự trù kinh phí hoạt động của chương trình, dự án	02 bản gốc, 07 bản chính		01 bản chính trình UBND TP.HCM, 02 bản gốc và 04 bản chính trình Sở TC TP.HCM, 01 bản chính trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 01 bản chính.
8.	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án	02 bản gốc, 07 bản chính		01 bản chính trình UBND TP.HCM, 02 bản gốc và 04 bản chính trình Sở TC TP.HCM, 01 bản chính trình Bộ TC, P.QLNCKH&HTQT lưu 01 bản chính.
9.	Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 1 năm 2008 của Thủ tướng về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.		08	01 bản trình UBND TP.HCM, 06 bản trình Sở TC TP.HCM và 01 bản trình Bộ TC
10.	Quyết định số 450/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2026 của UBND TP.HCM về việc giao quyền tự chủ, tài chính giai đoạn 2026-2030 cho đơn vị: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch		08	01 bản trình UBND TP.HCM, 06 bản trình Sở TC TP.HCM và 01 bản trình Bộ TC

* Tùy theo nội dung hợp tác của từng CT, DA mà thực hiện số lượng hồ sơ gửi trình UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM và Bộ TC cho phù hợp.

- Đối với các CT, DA không tiếp nhận tài/viện trợ: chỉ nộp Đề án chương trình, dự án, không nộp Tóm tắt văn kiện/Nội dung văn kiện chương trình, dự án.
- Đối với chương trình, dự án có ĐTQT là cấp chính phủ, liên chính phủ: trình hồ sơ xin phép UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM, Bộ TC theo Nghị định số 242/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi nước ngoài.
- Đối với chương trình, dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam: trình hồ sơ xin phép cho UBND TP.HCM, Sở TC TP.HCM theo Nghị định số 313/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam.



QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: ... /.../2026
Trang: 40/41

BM.11/QT-02/QLNCKH&HTQT – Báo cáo định kỳ/cuối kỳ CT, DA

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ ÁN

DO TỔ CHỨC VIỆN TRỢ/ TÀI TRỢ

Thời gian: từ/...../20..... đến/...../20.....

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND của ngày tháng năm 20... cho phép thực hiện dự án do Tổ chức viện trợ/tài trợ.

Căn cứ Báo cáo hoạt động giai đoạn của ngày tháng năm 20...

Căn cứ Nghị định ngày tháng năm 20... về ...

Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch kính báo cáo kết quả thực hiện dự án «.....» do Tổ chức viện trợ như sau:

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Mã ngành dự án:
3. Cơ quan chủ quản: Ủy ban Nhân dân TP.HCM
4. Chủ dự án: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (TĐHYKPNT)
5. Cá nhân/đơn vị chịu trách nhiệm dự án:
6. Tên nhà tài trợ:
7. Thời gian thực hiện: từ/...../20..... đến/...../20.....
8. Địa điểm thực hiện:
9. Tổng vốn của dự án: nguyên tệ, tương đương đồng.
10. Phương thức quản lý, thực hiện:

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ TIẾN TRÌNH PHÊ DUYỆT DỰ ÁN

- Căn cứ

- Tiến trình phê duyệt dự án:

III. MỤC TIÊU, HOẠT ĐỘNG VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN

3.1 Mục tiêu chung:



**QUY TRÌNH XIN PHÉP TRIỂN KHAI
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SAU KHI
KÝ KẾT THỎA THUẬN HỢP TÁC
ISO 9001:2015**

Mã số: QT-
02/QLNCKH&HTQT
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: .../.../2026
Trang: 41/41

3.2 Mục tiêu cụ thể:

3.3 Hoạt động:

3.4 Kết quả dự kiến:

IV. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TỪ/...../20..... ĐẾN/...../20.....

4.1. [Tên hoạt động 1]: cung cấp dịch vụ

4.2. [Tên hoạt động 2]: quản lý thông tin

4.3. [Tên hoạt động 3]: tập huấn, bồi dưỡng năng lực nghề nghiệp

4.4. [Tên hoạt động 4]: các sự kiện hội nghị/hội thảo đã tổ chức hoặc phối hợp tổ chức

4.5. [Tên hoạt động 5]: các dự án

Dự án đang triển khai

Dự án mới đang phát triển:

4.6. Báo cáo tài chính liên quan đến các hoạt động

Kinh phí thực hiện các hoạt động trong giai đoạn báo cáo như sau:

Kinh phí tài trợ dự án: ...

Kinh phí tổ chức các hoạt động tập huấn và đào tạo: ...

Chi phí vận hành:

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

5.1. Kết quả hoạt động dự án so với kế hoạch năm:

5.2. Đánh giá tổng thể sau [Số tháng/Quý] triển khai dự án:

Kết quả tích cực:

Những hạn chế cần lưu ý:

VI. THÁCH THỨC

6.1. Thách thức về chính sách và tài chính

6.2. Thách thức về giai đoạn chuyển tiếp tổ chức và nguồn lực nội bộ

6.3. Thách thức trong triển khai hoạt động cụ thể

VII. KẾT LUẬN:

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân TP.HCM;
- Sở Tài chính TP.HCM;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Tập thể lãnh đạo (để biết);
- Lưu: VT,, ... (...b).

HIỆU TRƯỞNG

