**QUY TRÌNH QUẢN LÝ DỰ ÁN QUỐC TẾ**

1. **MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**
* Mục đích: Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong thực hiện quy trình quản lý dự án quốc tế
* Phạm vi áp dụng: Áp dụng cho tất cả các dự án có yếu tổ nước ngoài do Trường ĐH KT&QTKD thực hiện hoặc do các đơn vị trong trường thực hiện
1. **CƠ SỞ PHÁP LÝ**

*- Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;*

*- 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;*

*- Căn cứ Quyết định số 2451/QĐ -ĐHTN ngày 30/12/2019 về việc ban hành Quy định tạm thời về quản lý và sử dụng nguồn tài trợ của nước ngoài cho Đại học Thái Nguyên.*

*- Căn cứ Hướng dẫn số 1838/ĐHTN – HTQT của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ngày 30/9/2020 về việc hướng dẫn “Trình tự giái quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hợp tác quốc tế của ĐHTN”.*

1. **TỪ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| BGH | Ban giám hiệu |
| P. KHCN &HTQT | Phòng Khoa học – Công nghệ & Hợp tác quốc tế |
| P. KHTC | Phòng Kế hoạch Tài chính |
| P. QTPV | Phòng Quản trị phục vụ |
| QLDA | Quản lý dự án |
| ĐHTN | Đại học Thái Nguyên |

1. **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

***4.1. Trách nhiệm của Ban giám hiệu***

- Quản lý chung các dự án hợp tác quốc tế;

- Xem xét và phê duyệt dự án hợp tác quốc tế.

***4.2. Trách nhiệm của P. KHCN &HTQT***

- Tiếp nhận, hỗ trợ đơn vị thực hiện các quy trình quản lý dự án hợp tác quốc tế;

- Chuẩn bị các văn bản trình BGH và cấp trên phê duyệt;

- Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ dự án hợp tác quốc tế.

***4.3. Trách nhiệm của Ban quản lý dự án***

- Đảm bảo thực hiện dự án đúng theo thuyết minh đã dược duyệt;

- Chủ động báo cáo tình hình triển khai dự án cho P. KHCN & HTQT và BGH;

- Phối hợp với các cơ quan chức năng khi được kiểm tra, thanh tra về dự án.

***4.4. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch tài chính***

- Phối hợp với Ban QLDA trong quản lý kinh phí dự án.

***4.5. Trách nhiệm của phòng Quản trị thiết bị***

- Phối hợp với Ban QLDA kiểm kê và bàn giao tài sản trong dự án.

***4.6. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân đề xuất dự án hợp tác***

- Chủ động tìm hiểu thông tin về đối tác và hướng hợp tác;

- Chủ động đàm phán với đối tác, xây dựng đề xuất, thuyết minh dự án gửi đối tác xin tài trợ;

- Cung cấp thông tin nhân sự dư kiến tham gia Ban QLDA cho P.KHCN & HTQT.

1. **NỘI DUNG**
	1. ***Quy trình quản lý dự án hợp tác quốc tế ký kết song phương giữa các cá nhân, đơn vị nhà trường với các đối tác nước ngoài.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung** | **Diễn giải** | **Đơn vị thực hiện** | **Biểu mẫu** |
| 1 | Tìm đối tác và xây dựng đề xuất dự án | - Đơn vị, cá nhân chủ động tìm hiểu thông tin về đối tác và hướng hợp tác, xây dựng đề xuất, thuyết minh dự án gửi đối tác xin tài trợ. | - Đơn vị, cá nhân trong trường |  |
| 2 | Phê duyệt dự án | - Nếu được đơn vị tài trợ chấp nhận, các đơn vị, cá nhân trình bộ hồ sơ dự án mới gửi Phòng KHCN & HTQT. - Phòng KHCN & HTQT trình BGH phê duyệt tiếp nhận dự án.- Nếu được BGH phê duyệt, các đơn vị, cá nhân cung cấp thông tin nhân sự dự kiến tham gia Ban QLDA cho P.KHCN&HTQT. Phòng KHCN &HTQT làm tờ trình BGH ra quyết định thành lập Ban QLDA. | - Đơn vị, cá nhân trong trường- P.KH-CN &HTQT | HTQT-DA 01HTQT-DA 02 |
| 3 | Thực hiện dự án | - Ban QLDA thực hiện dự án theo đúng thuyết minh của dự án đã được phê duyệt. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề, Ban QLDA cần báo cáo ngay bằng văn bản cho BGH để chỉ đạo xử lý kịp thời. - Ban QLDA thực hiện báo cáo tiến độ thường xuyên 6 tháng 1 lần, báo cáo cuối năm và báo cáo đột xuất (khi được yêu cầu) về phòng KH-CN & HTQT.- Thời gian thực hiện dự án: theo thuyết minh dự án. Nếu cần gia hạn thời gian thực hiện dự án, Ban QLDA phải làm văn bản đề nghị gia hạn gửi cho P.KH-CN &HTQT chậm nhất 1 tháng trước ngày kết thúc dự án theo thuyết minh.- Ban QLDA phối hợp với phòng KH-TC quản lý các khoản mục tài chính của dự án. | - Ban QLDA- Phòng KHCN & HTQT- Phòng KH -TC | HTQT – DA 03;HTQT -DA 04 |
| 4 | Kết thúc dự án | - Sau khi kết thúc dự án trong thời hạn 15 ngày, Ban QLDA gửi báo cáo tổng kết dự án, thanh quyết toán tài chính, các biên bản nghiệm thu kết quả và ý kiến đề xuất (nếu có) về phòng KHCN &HTQT.- Phòng KHCN&HTQT làm báo cáo tổng kết BGH và cơ quan cấp trên.- Ban QLDA có trách nhiệm phối hợp với phòng chức năng làm việc với các cơ quan kiểm tra, thanh tra về dự án kể cả sau khi kết thúc dự án (nếu cần).- Ban QLDA phối hợp với P. QTPV thực hiện kiểm kê và bàn giao tài sản trong dự án | - Ban QLDA- Phòng KHCN &HTQT- P. QTPV |  |

 ***\* Lưu ý,*** Đối với dự án hợp tác quốc tế được tài trợ từ nguồn vốn viện trợ ODA hoặc vốn viện trợ PCPNN, phòng KHCN &HTQT có trách nhiệm gửi hồ sơ cho ĐHTN để thẩm định và trình Bộ Giáo dục & Đào tạo phê duyệt. (Hồ sơ dự án và quy trình xét duyệt theo quy định số 1838/ĐHTN -HTQT ngày 30/9/2020 về việc hướng dẫn *“Trình tự giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hợp tác quốc tế tại ĐHTN”.*

1. ***BIỂU MẪU***

|  |  |
| --- | --- |
| **Biểu mẫu** | **Tên biểu mẫu** |
| HTQT – DA01 | Tờ trình tiếp nhận dự án HTQT |
| HTQT – DA 02 | Tờ trình ra quyết định thành lập ban QLDA |
| HTQT – DA 03 | Báo cáo tiến độ thực hiện dự án  |
| HTQT – DA 04 | Báo cáo kết thúc dự án |

**Mẫu HTQT-DA01**

**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Tên đơn vị:…………… Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:…../TTr-ĐH KT&QTKD-HTQT  *Thái Nguyên, ngày tháng năm 20*

**TỜ TRÌNH**

**V/v cho phép thực hiện dự án: “…………….”**

**Kính gửi: - Ban Giám Hiệu**

Nhằm mục tiêu……………………., đơn vị……… đã xây dựng đề xuất thuyết minh dự án……. …………… và đã được Tổ chức …………..chấp nhận tài trợ.

Thời gian thực hiện dự án dự kiến là …….. tháng (từ tháng …../202.. đến tháng ……/202….) với tổng kinh phí:………………USD, tương đương……………VNĐ do……………tài trợ. Các hoạt động của dự án gồm:

-

-

-

Vì vậy, tôi kính trình Ban giám hiệu xem xét phê duyệt dự án, cho phép Nhà trường tiếp nhận thực hiện dự án và triển khai các bước tiếp theo của dự án.

Trân trọng cảm ơn!

**DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**

**Mẫu HTQT-DA02**

**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ &QTKD** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT Nam**

 **PHÒNG KHCN & HTQT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Thái Nguyên, ngày…. tháng…năm …..*

**TỜ TRÌNH**

**V/v thành lập Ban quản lý dự án: “………………..”**

**Kính gửi: - Ban Giám Hiệu**

Phòng Khoa học - Công nghệ & Hợp tác Quốc tế đang hỗ trợ …………… xin phép thực hiện dự **……………………………………………………………………….** do Tổ chức ………………………………………………. tài trợ, với tổng kinh phí là ……… USD. Thời gian thực hiện dự kiến là …….. tháng (từ tháng …../202.. đến tháng ……/202….).

Để dự án được thực hiện đúng tiến độ, căn cứ trên đề nghị của đơn vị …………………………………, Phòng Khoa học - Công nghệ & Hợp tác Quốc tế kính đề nghị Ban Giám Hiệu ra quyết định thành lập Ban Quản lý Dự án như sau:

**BAN CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên** | **Chức vụ** | **Đơn vị công tác** | **Chức vụ trong Dự án** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Xin chân thành cảm ơn./.

**DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU TRƯỞNG PHÒNG**

**Mẫu HTQT-DA03**

**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Tên đơn vị:………** Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: *Thái Nguyên, ngày tháng năm 2021*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN “….”**

Tính đến tháng…. năm….

# I. Thông tin chung

## Thông tin cơ bản

- Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):

- Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):

- Mã chương trình, dự án:

- Tên Nhà tài trợ chính:

## Thông tin bổ sung, sửa đổi

Tóm tắt những bổ sung, sửa đổi đã được phê duyệt trong năm báo cáo về:

- Kế hoạch thực hiện dự án

- Các đầu ra:

- Nguồn vốn:

- Thời gian thực hiện:
**II. Tình hình thực hiện chương trình, dự án viện trợ PCPNN**

##  1. Tình hình thực hiện

* Tóm tắt các công việc và đầu ra đã và đang thực hiện

***Chú ý:*** so sánh kết quả thực hiện của năm báo cáo so với kế hoạch năm được giao và so với kết quả thực hiện năm trước

* Tóm tắt các công việc và đầu ra chưa làm hoặc chậm so với kế hoạch năm

***Chú ý:*** nêu rõ lý do dẫn đến sự chậm trễ trong tiến độ

* Tóm tắt tình hình giải ngân

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nguồn vốn** | **Đơn vị tiền tệ** | **Tỷ giá trung bình trong năm báo cáo** | **Kế hoạch giải ngân năm** | **Giải ngân năm báo cáo** | **Lũy kế giải ngân từ đầu dự án** | **Tỷ lệ (%) thực tế giải ngân so với Kế hoạch năm** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)=(5)/(4)** |
| Vốn đối ứng | Triệu VNĐ |  |  |  |  |  |
| Nhà tài trợ 1 | (nguyên tệ) |  |  |  |  |  |
| Nhà tài trợ 2 | (nguyên tệ) |  |  |  |  |  |
| **Tổng quy đổi ra triệu VNĐ** |  |  |  |  |

## Đánh giá về tiến độ

1. **Thuận lợi và khó khăn**
2. **Bài học kinh nghiệm**
3. **Dự kiến năm tiếp theo**
	1. *Dự kiến giải ngân*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ngày….tháng….năm….**T/M Ban quản lý dự án**(Ký tên, đóng dấu) |

* 1. *Dự kiến thực hiện hoạt động và đầu ra*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Mẫu HTQT-DA04**

**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Tên đơn vị:…………… Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thái Nguyên, ngày tháng năm 20*

BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN “………”

(TÊN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN)

# I. Thông tin chung

## 1. Thông tin cơ bản về chương trình, dự án

* Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):
* Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):
* Mã chương trình, dự án:
* Địa điểm thực hiện dự án:
* (Các) Nhà tài trợ:
* Cơ quan chủ quản:
* Chủ dự án:
* Thời gian thực hiện dự án: Ngày phê duyệt dự án…; Ngày ký kết, Ngày hiệu lực, Ngày kết thúc (chỉnh sửa nếu có), Ngày kết thúc thực tế…và số hiệu các văn bản liên quan.
* Nguồn vốn: Tổng vốn của dự án, vốn viện trợ và vốn đối ứng (nêu rõ các chỉnh sửa và ngày chỉnh sửa nếu có).

## 2. Mô tả dự án

### ***3. Mục tiêu và phạm vi của dự án***

* Mục tiêu:
* Phạm vi:

***4.Tổ chức thực hiện***

* Ban quản lý dự án:
* Các nhiệm vụ cần thực hiện:

# II. Kết quả thực hiện

## Mô tả kết quả thực hiện dự án

- So sánh kết quả thực hiện dự án thực tế so với kế hoạch và mục tiêu đề ra.

## Kết quả thực hiện về tài chính

* So sánh giữa tổng giá trị đầu tư theo thuyết minh dự án và tổng giá trị giải ngân thực tế bao nhiêu.
1. **Đánh giá chung về dự án**

- Kết quả đạt được:

- Hạn chế:

- Nguyên nhân:

# IV. Những bài học kinh nghiệm

Nêu các bài học kinh nghiệm và khuyến nghị (nếu có) để phát huy tính hiệu quả, sự bền vững hoặc khắc phục các hạn chế của chương trình, dự án

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ngày….tháng….năm…**T/M Ban quản lý dự án**(Ký tên, đóng dấu) |
|  |  |