ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH LIÊN KẾT ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI

Số hiệu: **QT.QHĐN.11**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 09

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
Lê Nhật Thùy	

Xem xét	Phê duyệt
Ngô Đại Nghiệp (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn thực hiện và quản lý các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (Trường ĐH KHTN).

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị, các cá nhân liên quan đến công tác thực hiện và quản lý các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài tại Trường ĐH KHTN.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Ban Giám hiệu, Phòng Quan hệ Đối ngoại và các đơn vị của trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

- ***Liên kết đào tạo với nước ngoài*** là việc hợp tác giữa cơ sở giáo dục đại học Việt Nam và cơ sở giáo dục đại học nước ngoài nhằm thực hiện chương trình đào tạo để cấp văn bằng hoặc chứng chỉ mà không thành lập pháp nhân.

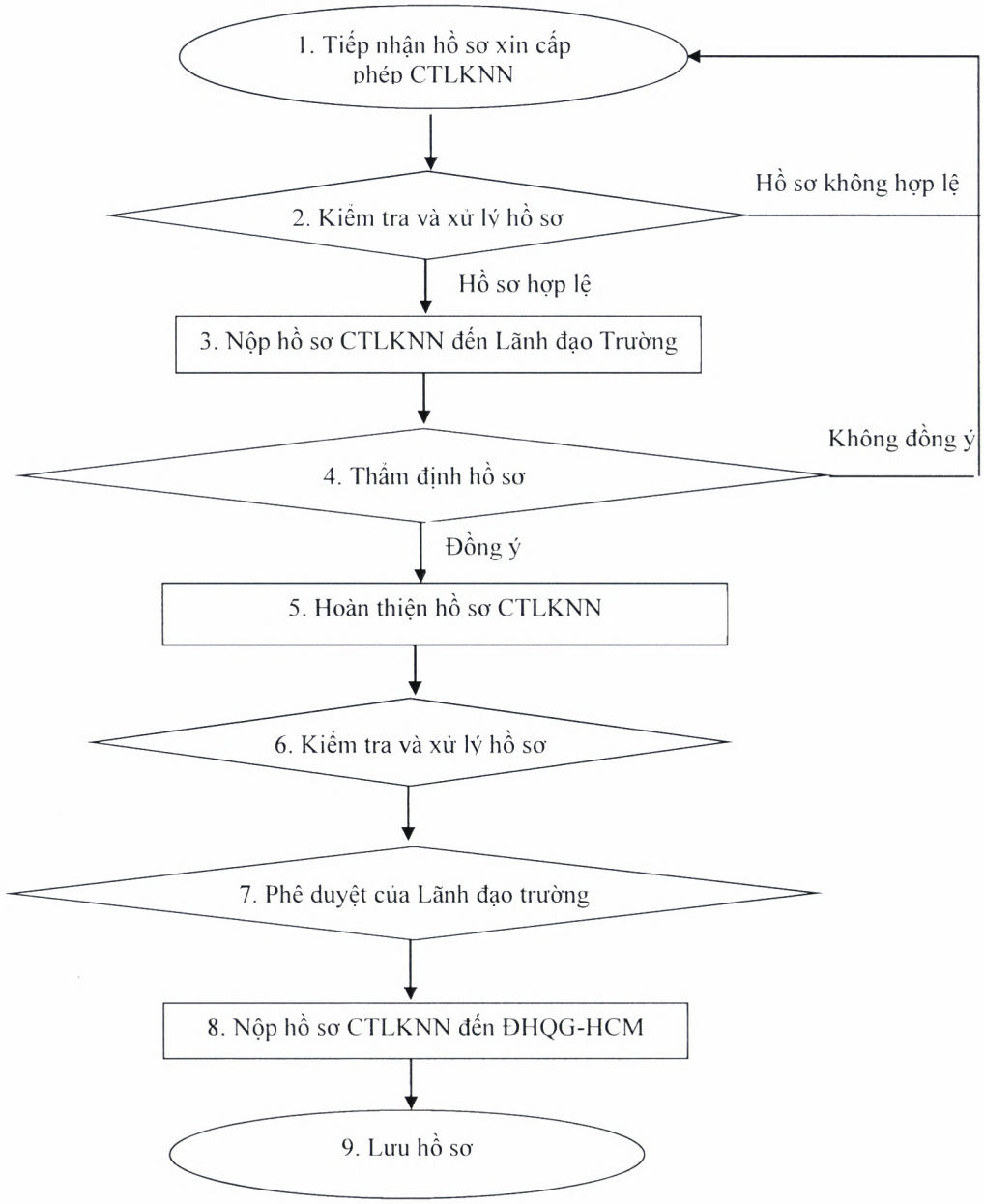
4.2 Từ viết tắt

- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
- BGH: Ban Giám hiệu Trường ĐH KHTN
- HĐTĐ: Hội đồng thẩm định
- P.QHĐN: Phòng Quan hệ Đối ngoại
- CV: Chuyên viên
- NĐPC: Người được phân công
- ĐV: Đơn vị
- CTLKNN: Chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài
- LKĐT: Liên kết đào tạo
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu
- CSGD: Cơ sở giáo dục
- CSĐT: Cơ sở đào tạo
- CSNN: Cơ sở nước ngoài

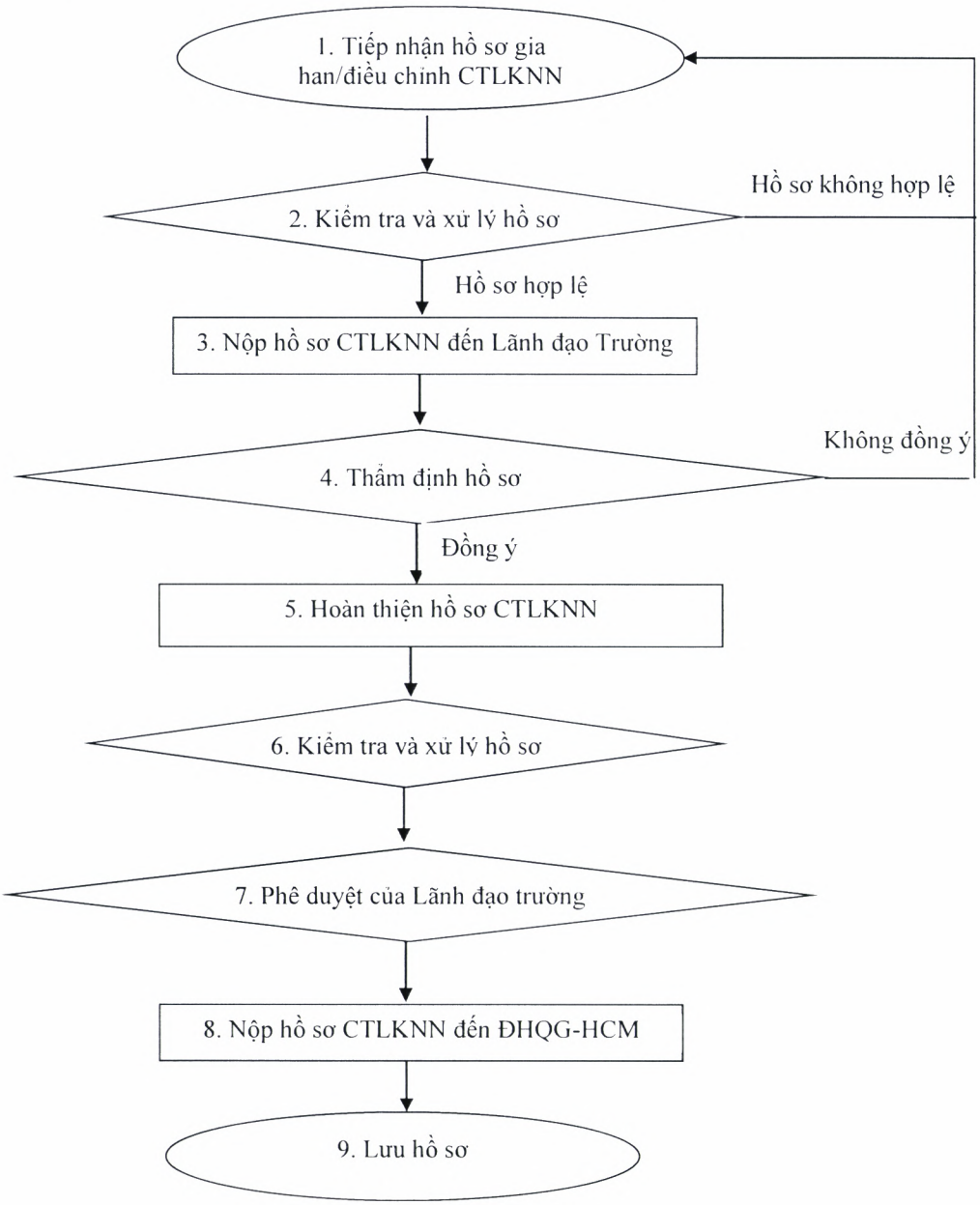
5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ

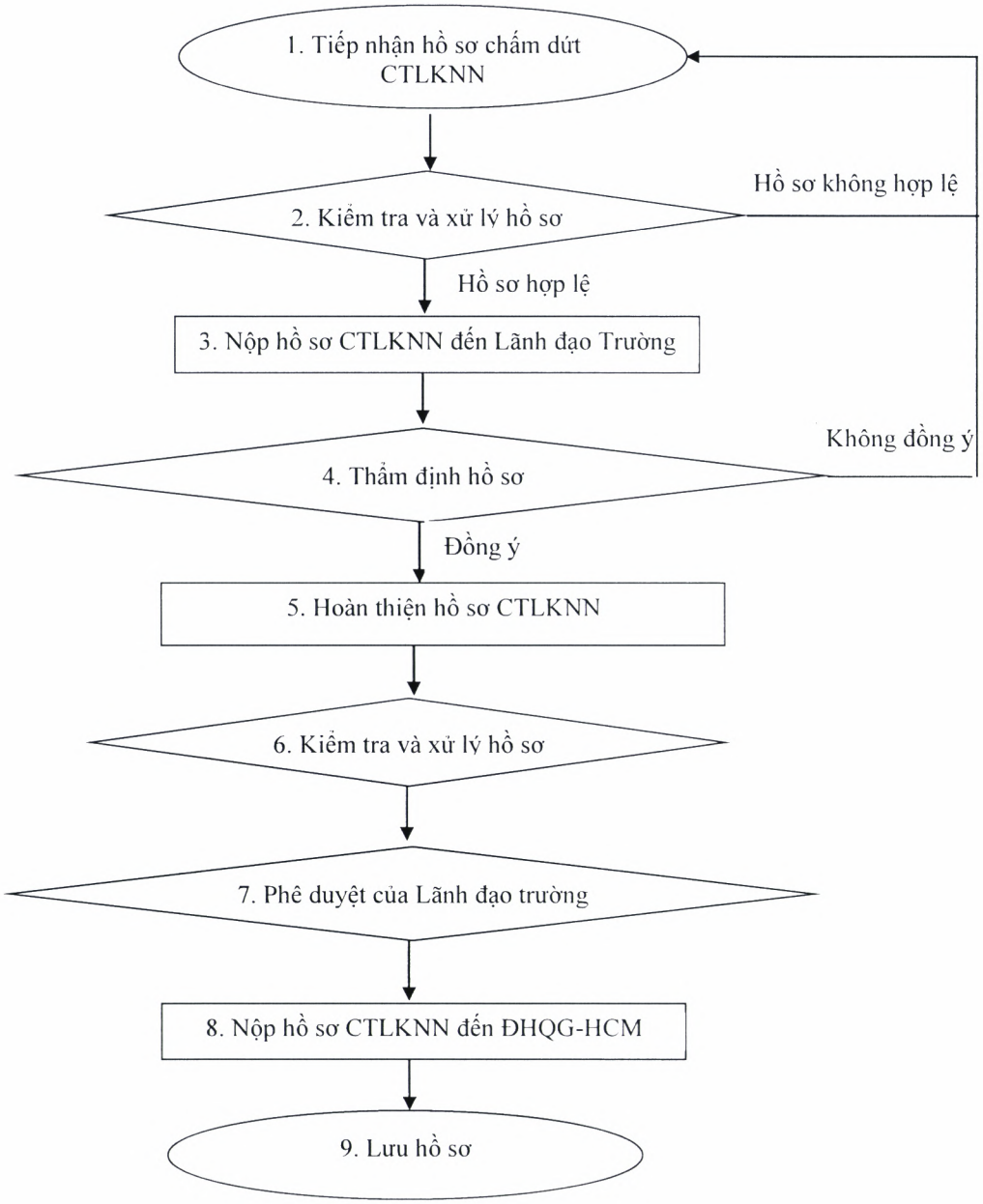
5.1.1 Quy trình mở mới chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài



5.1.2 Quy trình gia hạn hoặc điều chỉnh chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài



5.1.3 Quy trình chấm dứt chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài



5.2 Nội dung diễn giải

5.2.1 Quy trình mở mới chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. P.QHĐN tiếp nhận hồ sơ xin cấp phép CTLKNN ĐV gửi hồ sơ bản in (kèm file mềm) về P.QHĐN. *Tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài đều có bản dịch tiếng Việt đi kèm*. Hồ sơ bao gồm: 1. Đơn đề nghị phê duyệt LKĐT với nước ngoài (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt) do các bên liên kết cùng ký; 2. Thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác và các phụ lục đính kèm (nếu có) giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt); 3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập CSGD hoặc các tài liệu tương đương; 4. Giấy tờ chứng minh Trường ĐH KHTN và CSNN được phép đào tạo trong lĩnh vực dự định liên kết (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); 5. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); 6. Đề án thực hiện LKĐT. 7. Công văn đề nghị xin cấp phép CTLKNN của đơn vị. * *P. Đào tạo: phụ trách bậc Đại học* * *P. SĐH: phụ trách bậc Thạc sĩ, Tiến sĩ*	ĐV		BM01.QHĐN.11 BM02.QHĐN.11 BM03.QHĐN.11
Bước 2. Kiểm tra và xử lý hồ sơ - P.QHĐN xử lý hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì trình BGH; nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn ĐV làm lại/bổ sung hồ sơ.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 3. Nộp hồ sơ CTLKNN đến Lãnh đạo Trường P.QHĐN trình Lãnh đạo Trường phê duyệt hồ sơ CTLKNN.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 4. Thẩm định hồ sơ HĐTĐ kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đưa ra quyết định	HĐTĐ	30 ngày	
Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ CTLKNN ĐV chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ CTLKNN theo góp ý của Hội đồng thẩm định và gửi về phòng QHĐN	ĐV		
Bước 6. Kiểm tra và xử lý hồ sơ	NĐPC	1-3 ngày	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
- P.QHĐN xử lý hồ sơ			
Bước 7. Phê duyệt của Lãnh đạo trường P.QHĐN trình Lãnh đạo trường phê duyệt hồ sơ CTLKNN.	BGH	1-3 ngày	
Bước 8. Nộp hồ sơ CTLKNN đến ĐHQG-HCM - P.QHĐN chuẩn bị 2 bản sao từ hồ sơ gốc và gửi hồ sơ đến ĐHQG-HCM (gồm 1 bản gốc và 2 bản sao).	NĐPC		
Bước 9. Lưu hồ sơ - P.QHĐN lưu trữ hồ sơ theo quy định.	NĐPC		

5.2.2 Quy trình gia hạn hoặc điều chỉnh CTLKNN

- Việc gia hạn LKĐT phải được thực hiện trong thời hạn 06 tháng trước khi hết hạn LKĐT;
- Việc điều chỉnh LKĐT thực hiện khi có yêu cầu của các bên liên kết;
- Điều kiện gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT:

• Các bên liên kết thực hiện đúng các nội dung quy định trong quyết định phê duyệt cấp phép hoặc quyết định gia hạn LKĐT;

• Không có hành vi vi phạm pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài;

• Chương trình liên kết đào tạo cần đáp ứng các điều kiện về kiểm định chất lượng giáo dục;

• Phạm vi điều chỉnh: CSĐT tiến hành thủ tục điều chỉnh LKĐT nếu có thay đổi nội dung trong hồ sơ đề án, quyết định cấp phép/gia hạn các chương trình liên kết đào tạo do ĐHQG-HCM phê duyệt.

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. ĐV lập hồ sơ gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT ĐV gửi hồ sơ về P.QHĐN. *Tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài đều có bản dịch tiếng Việt đi kèm.* Hồ sơ bao gồm: 1. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt) do các bên liên kết cùng ký; 2. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép kèm hồ sơ minh chứng; 3. Thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác và các phụ lục đính kèm (nếu có) giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt); 4. Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo nước ngoài hoặc của CSNN hoặc	ĐV		BM04.QHĐN.11 BM05.QHĐN.11 BM08.QHĐN.11

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
giấy tờ công nhận chất lượng chương trình đào tạo của cơ quan có thẩm quyền còn thời; 5. Văn bản kiến nghị các nội dung điều chỉnh trong Quyết định phê duyệt cấp phép hoặc quyết định gia hạn và giải trình (*nếu có*). 6. Công văn đề nghị gia hạn/điều chỉnh CTLKNN của đơn vị.			
Bước 2. Kiểm tra và xử lý hồ sơ - P.QHĐN xử lý hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì trình BGH; nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn ĐV làm lại/bổ sung hồ sơ.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 3. Nộp hồ sơ đến Lãnh đạo trường P.QHĐN trình Lãnh đạo trường hồ sơ gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 4. Thẩm định hồ sơ HĐTĐ kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đưa ra quyết định	HĐTĐ	20 ngày	
Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ CTLKNN ĐV chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT theo góp ý của Hội đồng thẩm định và gửi về phòng QHĐN	ĐV		
Bước 6. Kiểm tra và xử lý hồ sơ - P.QHĐN xử lý hồ sơ	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 7. Phê duyệt của Lãnh đạo trường P.QHĐN trình Lãnh đạo trường phê duyệt hồ sơ CTLKNN.	BGH	1-3 ngày	
Bước 8. Nộp hồ sơ CTLKNN đến ĐHQG-HCM - P.QHĐN chuẩn bị 2 bản sao từ hồ sơ gốc và gửi hồ sơ đến ĐHQG-HCM (gồm 1 bản gốc và 2 bản sao).	NĐPC		
Bước 9. Lưu hồ sơ - P.QHĐN lưu trữ hồ sơ theo quy định.	NĐPC		

5.2.3 Quy trình chấm dứt CTLKNN

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. ĐV lập hồ sơ chấm dứt LKĐT ĐV gửi hồ sơ về P.QHĐN. *Tất cả các văn bản bằng tiếng nước ngoài đều có bản dịch tiếng Việt đi kèm*. Hồ sơ bao gồm: 1. Đơn đề nghị chấm dứt LKĐT (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt) do các bên liên kết cùng ký; 2. Báo cáo tổng kết hoạt động liên kết trong thời gian được cấp phép kèm hồ sơ minh chứng;	ĐV		BM06.QHĐN.11 BM07.QHĐN.11 BM08.QHĐN.11

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
3. Thỏa thuận hoặc hợp đồng hợp tác và các phụ lục đính kèm (nếu có) giữa các bên liên kết (bản tiếng Anh và bản tiếng Việt hoặc bản song ngữ tiếng Anh-tiếng Việt); 4. Quyết định phê duyệt đề án LKĐT/gia hạn LKĐT (QĐ gần nhất); 5. Minh chứng về lệnh chuyển tiền cho đối tác; 6. Minh chứng về nghĩa vụ nộp thuế tại Việt Nam; 7. Biên bản thanh lý hợp đồng; Email của đối tác về việc ký thanh lý hợp đồng; hoặc bản thỏa thuận chấm dứt CTLKNN (Tiếng Anh và Tiếng Việt) 8. Công văn đề nghị chấm dứt CTLKNN của đơn vị.			
Bước 2. Kiểm tra và xử lý hồ sơ - P.QHĐN xử lý hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì trình BGH; nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn ĐV làm lại/bổ sung hồ sơ.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 3. Nộp hồ sơ đến Lãnh đạo trường P.QHĐN trình Lãnh đạo trường hồ sơ chấm dứt LKĐT.	NĐPC	1-3 ngày	
Bước 4. Thẩm định hồ sơ HĐTĐ kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đưa ra quyết định	HĐTĐ	20 ngày	
Bước 5. Phê duyệt của Lãnh đạo trường P.QHĐN trình Lãnh đạo trường phê duyệt hồ sơ CTLKNN.	BGH	1-3 ngày	
Bước 6. Nộp hồ sơ CTLKNN đến ĐHQG-HCM - P.QHĐN nộp hồ sơ chấm dứt CTLKNN đến ĐHQG-HCM	NĐPC		
Bước 7. Lưu hồ sơ - P.QHĐN lưu trữ hồ sơ theo quy định.	NĐPC		

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.QHĐN.11	Công văn đề nghị xin phép mở mới CTLKNN của đơn vị
2	BM02.QHĐN.11	Đơn đề nghị phê duyệt LKĐT với nước ngoài
3	BM03.QHĐN.11	Đề án thực hiện LKĐT với nước ngoài
4	BM04.QHĐN.11	Đơn đề nghị phê duyệt gia hạn hoặc điều chỉnh LKĐT với nước ngoài
5	BM05.QHĐN.11	Báo cáo tổng kết thực hiện chương trình liên kết đào tạo trình độ đại học/thạc sĩ/tiến sĩ ngành … của trường … và … từ … đến … (dành cho hồ sơ gia hạn CTLKNN)
6	BM06.QHĐN.11	Đơn đề nghị chấm dứt LKĐT với nước ngoài
7	BM07.QHĐN.11	Báo cáo tổng kết thực hiện chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ hằng năm
8	BM08.QHĐN.11	Công văn đề nghị gia hạn/điều chỉnh/chấm dứt CTLKNN của đơn vị