

**BỘ Y TẾ**  
**ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ**

**QUY TRÌNH**

**THỦ TỤC KÝ KẾT BIÊN BẢN GHI NHỚ HỢP TÁC  
CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI**

**Số: 05/Qtr-HTQT-ĐHYD**

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>  | <b>Xem xét</b>            | <b>Phê duyệt</b>        |
|--------------------|---|---------------------------|-------------------------|
| Họ và tên          | CN. Lê Nguyễn Bảo Hiên<br>CS. Đặng Nguyễn Khánh Vân<br>TS. Huỳnh Kim Hiệu | PGS. TS. Tô Mai Xuân Hồng | PGS. TS. Trần Diệp Tuấn |
| Chữ ký             |   |                           |                         |
| Chức vụ            |   |                           |                         |
| Ngày ký ban hành   |   |                           |                         |





## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này nhằm quy định thống nhất trình tự thủ tục ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác có yếu tố nước ngoài tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này được áp dụng cho việc ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác có yếu tố nước ngoài đối với các khoa, bệnh viện, trung tâm, đơn vị trực thuộc Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là các đơn vị). Quy trình này do phòng Hợp tác Quốc tế làm đầu mối giải quyết.

## **3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU**

- Pháp lệnh 24/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/4/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;
- Nghị định 21/2001/NĐ-CP của Chính phủ ngày 28/5/2001 về việc quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư liên tịch 04/2002/TTLT-BCA-BNG hướng dẫn thực hiện Nghị định số 21/2001/NĐ-CP ngày 28/5/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư liên tịch 01/2007/TTLT-BCA-BNG của Bộ Công an và Bộ Ngoại giao về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư liên tịch số 04/2002/TTLT-BCA-BNG ngày 29/01/2002 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 21/2001/NĐ-CP ngày 28/5/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;
- Quyết định số 52/QĐ-BYT ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ của Vụ Hợp tác quốc tế;
- Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại, ban hành kèm theo Quyết định số 295-QĐ/TW ngày 23/3/2010 của Bộ Chính trị khóa X;
- Quy chế Hợp tác Quốc tế của Bộ Y tế theo Quyết định số 2844/QĐ-BYT ngày 09/8/2010 của Bộ trưởng Bộ Y tế;
- Thông tư 09/2013/TT-BYT ngày 29 tháng 03 năm 2013 của Bộ Y tế về Hướng dẫn việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế về Y tế tại Việt Nam;
- Thông tư 30/2014/TT-BYT ngày 28/08/2014 của Bộ Y tế Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

## **4. CÁC CHỮ VIẾT TẮT**

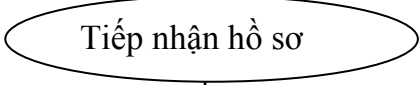
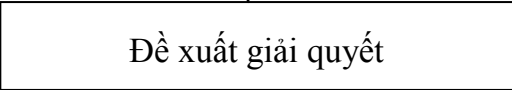
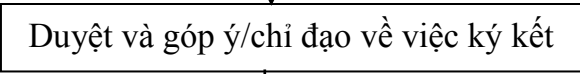
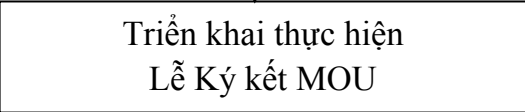
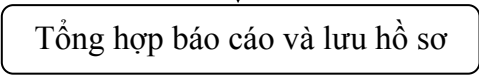
- BHYT: Bộ Y tế

- ĐHYD Tp. HCM: Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh
- BGH: Ban Giám hiệu
- HTQT: Hợp tác Quốc tế
- MOU: Biên bản ghi nhớ hợp tác

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Việc ký kết MOU thuộc thẩm quyền cho phép của BGH ĐHYD Tp. HCM

### 5.1 Sơ đồ quy trình

| Người chịu trách nhiệm  | Nội dung thực hiện   | Mô tả biểu mẫu |
|---|--|----------------|
| Phòng HTQT  |    | 5.2.1          |
| Phòng HTQT<br>(phối hợp với các đơn vị liên quan nếu cần thiết) |    | 5.2.2          |
| Ban Giám hiệu   |    | 5.2.3          |
| Phòng HTQT/<br>các đơn vị liên quan                             |  | 5.2.4          |
| Phòng HTQT  |  | 5.2.5          |

### 5.2 Mô tả sơ đồ:

#### 5.2.1 Tiếp nhận hồ sơ

Phòng HTQT tiếp nhận hồ sơ đề nghị ký kết MOU (do các đơn vị hoặc đối tác nước ngoài đề nghị).

Hồ sơ đề nghị ký kết cần gửi đến phòng HTQT ít nhất **trước 45 ngày** làm việc, bao gồm:

- Công văn/thư đề nghị ký kết, kèm theo nội dung văn bản ký kết, thời gian tiến hành ký kết, thành phần đoàn (nêu rõ chức danh, kèm theo CV – lý lịch khoa học trích ngang, và bản sao hộ chiếu của từng thành viên trong đoàn)
- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)

#### 5.2.2 Đề xuất giải quyết

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị ký kết, phòng HTQT kiểm tra nội dung, điều khoản trong Biên bản ký kết, phối hợp với đối tác nước ngoài và các đơn vị liên quan (nếu cần), trình Ban Giám hiệu đề xuất chủ trương giải quyết.

- Sau khi được Ban Giám hiệu đồng ý, phòng HTQT làm việc với đơn vị/đối tác nước ngoài đề xuất kế hoạch, chương trình, chuẩn bị lễ ký kết.

### **5.2.3 Ban Giám hiệu duyệt**

- Phòng HTQT trình nội dung Biên bản ký kết và kế hoạch ký kết để BGH phê duyệt.

### **5.2.4 Triển khai thực hiện**

Sau khi nhận được phê duyệt của BGH, phòng HTQT chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm:

- Thông báo bằng thư điện tử cho đơn vị/đối tác nước ngoài về việc ký kết MOU.
- Hỗ trợ giải quyết thủ tục visa cho khách (nếu cần).
- Thông báo bằng thư điện tử cho các đơn vị liên quan biết và thu xếp cho đoàn đến ký kết MOU.
- Chuẩn bị và tổ chức lễ ký kết MOU theo chương trình đã được cấp trên phê duyệt.

### **5.2.5 Tổng hợp báo cáo và lưu hồ sơ**

Phòng HTQT tổng hợp báo cáo và lưu hồ sơ.

## **6. PHỤ LỤC**

Mẫu Công văn của Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh gửi Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh (A72) xin visa cho khách

**BỘ Y TẾ  
ĐẠI HỌC Y DƯỢC  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: ...../ ĐHYD-HTQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm 201...

V/v nhập cảnh của khách nước ngoài

Kính gửi: Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh - Bộ Công An

Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh xem xét giải quyết việc nhập cảnh của khách nước ngoài (nêu rõ số lượng khách), cụ thể như sau:

| Số TT | Họ và tên (chữ in hoa) | Giới tính | Ngày tháng năm sinh | Quốc tịch |          | Số, loại hộ chiếu | Chức vụ hoặc nghề nghiệp |
|-------|------------------------|-----------|---------------------|-----------|----------|-------------------|--------------------------|
|       |                        |           |                     | Gốc       | Hiện nay |                   |                          |
|       |                        |           |                     |           |          |                   |                          |

Được xuất nhập cảnh Việt Nam .... lần, từ ngày ... /.../... đến ngày ... /... /...

Với mục đích: ...

Chương trình hoạt động tại các địa phương:...

Dự kiến địa chỉ tạm trú tại:...

Cơ quan, tổ chức đón tiếp, quản lý: ...

Đề nghị Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh:

- Nếu khách nhận visa tại nước sở tại: Đề nghị Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ... để cấp thị thực cho khách.
- Nếu khách nhận thị thực tại cửa khẩu của Việt Nam:
  - Đề nghị Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh giải quyết cho khách nhận thị thực tại cửa khẩu ...
  - Nêu rõ lý do khách nhận thị thực tại cửa khẩu của Việt Nam.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, BỔ SUNG, SỬA ĐỔI THỊ THỰC, GIA HẠN TẠM TRÚ (1)**

*Application for visa renewal, replacement or modification, length of stay extension*

(dùng cho người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam)

*To be completed by foreign non-permanent residents in Vietnam*

**1. Người làm đơn (Details of the applicant):**

Họ tên (chữ in hoa):

*Full name (in block letters)*

Sinh ngày

*Date of birth (day, month, year)*

Hộ chiếu số: có giá trị đến ngày

*Passport number: Expiry date*

Ngày nhập cảnh Việt Nam:

*Date of latest entry*

Giới tính: nam  nữ

*Sex: male  female*

Quốc tịch:

*Nationality*

Nghề nghiệp:

*Occupation*

Mục đích nhập cảnh:

*Purpose of entry*

Địa chỉ tạm trú ở Việt Nam:

*Current residential address in Vietnam*

Số điện thoại (nếu có) *Telephone No. (if any):*

**2. Cơ quan/tổ chức hoặc thân nhân ở Việt Nam mời, bảo lãnh:**

*(Details of the receiving, sponsoring agency/employer or guarantor in Vietnam)*

Tên cơ quan, tổ chức:

*(Name of the receiving, sponsoring agency/employer)*

Địa chỉ (address):

Thân nhân: họ tên

*Full name of guarantor (a relative of the applicant)*

Ngày sinh:

*Date of birth:*

Giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/thẻ thường trú số:

*Identity card/Passport/Permanent residence card number*

cấp ngày

*Date of issue*

cơ quan cấp

*issuing authority*

Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam:

*Permanent/temporary residential address in Vietnam*

**3. Nội dung đề nghị (details of application):**

Cấp thị thực: một lần  nhiều lần  giá trị từ ngày đến ngày

*Entries requested single multiple validity from to*

Bổ sung, sửa đổi thị thực (visa modified as):

.....

Gia hạn tạm trú đến ngày:

Length of stay extended to the date

Lý do (reasons of the request):

4. Những điều cần trình bày thêm (additional explanation):

.....  
.....

Tp. Hồ Chí Minh , ngày    tháng    năm  
Place and date (day, month, year) of the application

|  |                         |                         |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Xác nhận (2)                           | Người bảo lãnh          | Người làm đơn           |
| (Certified by)                         | (The sponsor)           | (The applicant)         |
| (ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu) | (ký, ghi rõ họ tên)     | (ký, ghi rõ họ tên)     |
| Signature, full name, title and seal   | Signature and full name | Signature and full name |
| ĐẠI HỌC Y DƯỢC                         |                         |                         |
| THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH                  |                         |                         |