50th ANNIVERSARY
AUSTRALIA VIETNAM

Australia Global Alumni

AUS4SKILLS

QUỸ HỖ TRỢ CỰU SINH VIÊN AUSTRALIA ĐỢT 6

Tài liệu hướng dẫn

Tháng 8/2023

Chương trình Australia cùng Việt Nam Phát triển Nguồn nhân lực (Aus4Skills) là một hợp phần của Chương trình Hợp tác Phát triển Australia - Việt Nam (Aus4Vietnam) - do Tetra Tech International Development, đại diện cho Chính phủ Australia quản lý.

Ảnh bìa: Dự án AAGF - "Việc làm vì sự phát triển và hòa nhập"

Mục lục

A. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ỨNG VIÊN 3

1. GIỚI THIỆU 3
2. YÊU CẦU CHUNG 3
3. ỨNG VIÊN HỢP LỆ 4
4. LĨNH VỰC ƯU TIÊN ĐƯỢC LỰA CHỌN 5
5. DANH MỤC CÁC DỰ ÁN ĐỦ ĐIỀU KIỆN 5
6. THỜI GIAN THỰC HIỆN DỰ ÁN 7
7. TÀI TRỢ VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH 7
8. CÁC YÊU CẦU CHÍNH SÁCH KHÁC 9
9. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT 11
10. HỖ TRỢ CHO CỰU SINH VIÊN 13
11. GHI NHẬN HOÀN THÀNH DỰ ÁN 14
12. QUẢNG BÁ VỀ QUỸ HỖ TRỢ CỰU SINH VIÊN VÀ HÌNH ẢNH CỦA AUSTRALIA 14
13. THÔNG TIN LIÊN HỆ 14

B. HƯỚNG DẪN TÀI CHÍNH CHO NGƯỜI NHẬN TÀI TRỢ 15

1. GIẢI NGÂN KHOẢN TÀI TRỢ 15
2. YÊU CẦU QUYẾT TOÁN TÀI CHÍNH 17
3. GIAN LẬN 21

C. HƯỚNG DẪN TRUYỀN THÔNG CHO NGƯỜI NHẬN TÀI TRỢ 23

1. GHI NHẬN TÀI TRỢ CỦA CHÍNH PHỦ AUSTRALIA 23
2. HÌNH ẢNH VÀ VIDEO 24
3. MẠNG XÃ HỘI 26

A. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ỨNG VIÊN

1. GIỚI THIỆU

Aus4Skills là chương trình hợp tác về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực kéo dài 10 năm giữa Việt Nam và Australia nhằm hỗ trợ Việt Nam nắm bắt những cơ hội kinh tế mới được quan tâm và đạt được sự phát triển lâu dài, đồng thời giúp tăng cường mối quan hệ song phương giữa hai nước.

Aus4Skills bao gồm năm hợp phần chính: (i) Học bổng Chính phủ Australia; (ii) Tăng cường kết nối cựu sinh viên; (iii) Tăng cường lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp tại Việt Nam; (iv) Xây dựng năng lực cho giáo dục đại học của Việt Nam; và (v) Hỗ trợ nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý nhà nước thông qua Trung tâm Việt - Úc.

Là một công cụ quan trọng nhằm tăng cường kết nối cựu sinh viên, Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia (AAGF) cung cấp tài trợ cho những hoạt động được lựa chọn của các cựu sinh viên Việt Nam đã từng học tập tại các tổ chức giáo dục Australia nhằm củng cố mối quan hệ giữa Australia và Việt Nam. Những hoạt động này sẽ hỗ trợ cựu sinh củng cố kiến thức và kỹ năng chuyên môn; góp phần thay đổi về tổ chức của các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp tư nhân, và các tổ chức xã hội. Kể từ năm 2017 đến nay, năm đợt tài trợ đã hỗ trợ các cựu sinh viên Australia triển khai các dự án được lựa chọn trên khắp Việt Nam.

Quỹ AAGF mở hai đợt tài trợ trong năm 2023, bao gồm Đợt 5 và Đợt 6 với ngày bắt đầu tiếp nhận hồ sơ là 10/2 và 14/8.

2023 là năm đánh dấu 50 năm Việt Nam và Australia thiết lập quan hệ ngoại giao. Nhằm kỷ niệm dấu mốc quan trọng này, Aus4Skills khuyến khích các ứng viên ở tất cả các lĩnh vực ưu tiên trong năm nay sẽ hướng tới tăng cường mối quan hệ bền vững giữa hai nước khi chuẩn bị hồ sơ xin tài trợ.

2. YÊU CẦU CHUNG

Tất cả hồ sơ xin tài trợ phải đóng góp vào ba **Mục tiêu của Chương trình Aus4Skills**, bao gồm:

- Mục tiêu 1: Cựu sinh viên thuộc mọi đối tượng sử dụng các kỹ năng và kiến thức mới để đóng góp tích cực cho các lĩnh vực ưu tiên đã được lựa chọn trong quá trình phát triển của Việt Nam
- Mục tiêu 2: Các cơ quan Chính phủ Việt Nam, khối tư nhân, tổ chức xã hội được lựa chọn và các đối tác khác thể hiện sự thay đổi mang tính tổ chức như cải thiện chính sách, ứng dụng thực tiễn và/hoặc tiêu chuẩn thực hiện trong các lĩnh vực ưu tiên thông qua những hỗ trợ của Chương trình
- Mục tiêu 3: Australia và Việt Nam có quan hệ bền vững và chặt chẽ hơn trong các cơ quan và lĩnh vực được lựa chọn.

Việc xét duyệt hồ sơ xin tài trợ sẽ căn cứ thêm các nguyên tắc sau:

- Ứng viên bắt buộc phải xin phê duyệt từ các cơ quan hữu quan đối với các hoạt động đề xuất.
- Đề xuất phải mang lại kết quả trên phạm vi rộng (nghĩa là không chỉ tập trung vào cá nhân một cựu sinh viên hoặc một nhóm nhỏ cựu sinh viên nào đó).
- Đề xuất phải mang lại những lợi ích lâu dài sau khi kết thúc hoạt động được tài trợ.

- Đề xuất phải giải quyết các vấn đề về bình đẳng giới, hòa nhập cho người khuyết tật và người có hoàn cảnh khó khăn bao gồm người dân tộc thiểu số ở khu vực nông thôn.
- Đề xuất phải thể hiện cam kết bảo vệ môi trường mạnh mẽ của ứng viên, chẳng hạn như thông qua việc sử dụng phông nền kỹ thuật số và tổ chức các cuộc họp theo hình thức kết hợp trực tiếp và trực tuyến.
- Hồ sơ xin tài trợ phải trình bày hoàn toàn bằng tiếng Anh và nộp trực tuyến qua hệ thống SmartyGrants. Các tài liệu hỗ trợ không phải bằng tiếng Anh cần có bản dịch đi kèm với bản gốc.
- Ứng viên phải tự viết và nộp hồ sơ trừ trường hợp là người khuyết tật có tình trạng sức khỏe không cho phép.
- Ứng viên nộp đề xuất xin tài trợ không được đứng tên trên nhiều hơn một hồ sơ trong một đợt tài trợ của Quỹ. Một ứng viên nộp nhiều hồ sơ trong một đợt tài trợ thì tất cả hồ sơ sẽ được xem là không hợp lệ.
- Ứng viên sẽ không được xét hồ sơ khi đang trong quá trình thực hiện hoặc chưa quyết toán dự án đang nhận tài trợ từ Quỹ của vòng trước đó (nói cách khác, khoản tài trợ không được áp dụng cho các giai đoạn trùng nhau).
- Ứng viên là trưởng nhóm dự án đã được nhận tài trợ từ Quỹ trong hai đợt liên tiếp gần nhất sẽ không hợp lệ để nộp hồ sơ.

Ứng viên được phê duyệt tài trợ sẽ phải ký Thỏa thuận Tài trợ trong đó bao gồm các yêu cầu bắt buộc về báo cáo và tài chính, trước khi tiếp nhận tài trợ.

3. ỨNG VIÊN HỢP LỆ

Dưới đây là các ứng viên hợp lệ đủ điều kiện nộp hồ sơ xin tài trợ đợt 6 của Quỹ:

- Cựu sinh viên là người Việt Nam đã hoàn thành việc học tập tại các cơ sở giáo dục của Australia thông qua Học bổng Chính phủ Australia, Khóa học ngắn hạn Học bổng Chính phủ Australia, Học bổng Chính phủ Australia Fellowship, Học bổng Endeavour, Học bổng từ Trung tâm Nghiên cứu Nông nghiệp Quốc tế Australia (ACIAR).
- Cựu sinh viên là người Việt Nam đã hoàn thành việc học tập tại các cơ sở giáo dục của Australia thông qua các chương trình Học bổng Chính phủ Việt Nam.
- Cựu sinh viên là người Việt Nam đã tự chi trả hoặc nhận được hỗ trợ từ các chương trình học bổng khác để hoàn thành việc học tập tại các cơ sở giáo dục của Australia tại Australia hoặc tại Việt Nam
- Người Việt Nam đã tham gia vào các Cơ hội học tập khác của Aus4Skills có thể tham gia với tư cách là thành viên của nhóm cựu sinh viên nộp hồ sơ xin tài trợ, với điều kiện trưởng nhóm phải là cựu sinh viên Australia đã đề cập ở trên.

Lưu ý:

- Thời gian học tập nêu trên phải tương đương với ít nhất năm ngày học liên tục do một cơ sở giáo dục của Australia thực hiện.
- Các cán bộ hiện đang làm việc cho Aus4Skills là đối tượng không hợp lệ để nộp hồ sơ xin tài trợ của AAGF.

4. LĨNH VỰC ƯU TIÊN ĐƯỢC LỰA CHỌN

Các **lĩnh vực ưu tiên được lựa chọn** của Đợt tài trợ 6:

- **Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn,** bao gồm khoa học nông-lâm-thủy sản, kinh doanh nông nghiệp, kinh tế nông nghiệp, phát triển nông thôn, quản lý du lịch bền vững, an toàn thực phẩm, nuôi trồng thủy sản, quản lý thủy sản, nông nghiệp phát thải cac-bon thấp, chuyển giao khoa học và công nghệ)
- **Biến đổi khí hậu/Môi trường**, bao gồm giảm thiểu rủi ro thiên tai, quản lý môi trường, phân tích rủi ro biến đổi khí hậu, thích ứng với biến đổi khí hậu, thị trường cac-bon, giải pháp theo tự nhiên, nông nghiệp thích ứng với biến đổi khí hậu, quản lý vùng ven biển, hệ thống cảnh báo sớm, đào tạo lại kỹ năng cho các cộng đồng bị ảnh hưởng, quản lý nước, kỹ thuật nước, quản trị nguồn nước, an ninh nước, quản lý hạn hán hoặc lũ lụt, ô nhiễm môi trường biển, chuyển giao khoa học và công nghệ
- **An ninh mạng**, bao gồm tội phạm mạng, tiêu chuẩn công nghệ mạng, tiêu chuẩn mạng quốc tế, chuyển đổi số và hạ tầng kỹ thuật số
- **Khuyết tật**, bao gồm công tác xã hội, giáo dục đặc biệt
- **Giáo dục**, bao gồm nghiên cứu giáo dục, quản lý giáo dục, quản trị tổ chức, quản lý giáo dục nghề nghiệp
- **Năng lượng**, bao gồm chuyển dịch năng lượng
- **Bình đẳng giới**, bao gồm giới và phát triển, nghiên cứu về phụ nữ, công tác xã hội, chính sách xã hội, phụ nữ lãnh đạo
- **Quản trị và phát triển kinh tế**, bao gồm kinh tế học, cạnh tranh, thương mại quốc tế, chính sách công, hành chính công, quản lý tài chính công, tài chính doanh nghiệp, luật tài chính xanh để hỗ trợ hội nhập kinh tế, doanh nghiệp và đổi mới sáng tạo, chính sách xã hội và an sinh xã hội
- **Y tế**, bao gồm hợp tác trong lĩnh vực tiêm chủng, nghiên cứu, tăng cường hệ thống y tế, và các hoạt động hỗ trợ Việt Nam phục hồi sau COVID-19
- **Cơ sở hạ tầng và giao thông**, bao gồm quản lý dự án và tài chính, dự báo giao thông, kỹ thuật giao thông vận tải, biện pháp bảo vệ xã hội và môi trường, quản lý và quy hoạch giao thông đô thị, quy hoạch giao thông tổng thể, hợp tác công tư, kinh tế giao thông, an toàn và kiểm toán đường bộ, quản lý chuỗi cung ứng và logistics bao gồm quản lý logistics hàng hải, công trình/hạ tầng xanh
- **Ổn định Khu vực và nhân quyền**, bao gồm an ninh mạng, tội phạm học và quản lý công, luật quốc tế, luật nhân quyền quốc tế, báo chí và truyền thông, an ninh hàng hải và bền vững hàng hải, luật quốc tế về biển, quản lý đường thủy xuyên biên giới, quan hệ quốc tế, khoa học chính trị, nghiên cứu an ninh quốc tế, nghiên cứu chiến lược

5. DANH MỤC CÁC DỰ ÁN ĐỦ ĐIỀU KIỆN

Các nhóm dự án sau đây đủ điều kiện nhận tài trợ từ Quỹ:

Nhóm 1. Phát triển chuyên môn và cộng đồng và/hoặc nâng cao năng lực

Các hoạt động thuộc phạm vi nhóm 1 bao gồm nghiên cứu và tập huấn, bao gồm nhưng không giới hạn ở hội thảo, tọa đàm, diễn đàn và đào tạo các giảng viên đóng góp vào việc phát triển chuyên môn và/hoặc nâng cao năng lực tại nơi làm việc hoặc cộng đồng của người nhận tài trợ. Các hoạt động nghiên cứu ứng dụng có yếu tố phát triển chuyên môn, phát triển cộng đồng hoặc nâng cao năng lực bao gồm trong nhóm này.

Nhóm 2. Nâng cao nhận thức cộng đồng và/hoặc các chiến dịch vận động chính sách

Phạm vi nhóm 2 bao gồm các sáng kiến nâng cao nhận thức và/hoặc vận động chính sách nhằm tăng cường nhận thức của cộng đồng về một vấn đề cụ thể (ví dụ: quyền của người khuyết tật, ô nhiễm không khí, biến đổi khí hậu, v.v.). Những nội dung về nâng cao nhận thức cần giải thích dễ hiểu và dễ tiếp cận vì sao vấn đề này quan trọng đối với cộng đồng, đồng thời đề xuất cách thức để cộng đồng có thể giải quyết vấn đề. Mục tiêu của chiến dịch nâng cao nhận thức cộng đồng và/hoặc vận động chính sách có thể bao gồm tăng cường hỗ trợ và hiểu biết của công chúng về một vấn đề cụ thể, tăng cường sự tham gia của kỹ thuật số vào vấn đề này và/hoặc xây dựng các chiến lược và hành động cộng đồng để giải quyết vấn đề.

Nhóm 3. Thay đổi mang tính tổ chức

Dự án thuộc nhóm này hỗ trợ các hoạt động đổi mới góp phần cải thiện chính sách, ứng dụng thực tiễn hoặc tiêu chuẩn thực hiện của các tổ chức và/hoặc lĩnh vực, bao gồm nhưng không giới hạn ở môi trường làm việc thuận lợi và nâng cao vai trò của nữ giới.

- *Chính sách (bao gồm các chính sách đang được phát triển)*
  Kết quả của các dự án có hoặc có thể đưa ra hướng dẫn cho người khác bao gồm chương trình giảng dạy, quy định và các nghiên cứu ứng dụng được công bố.

- *Ứng dụng thực tiễn*
  Các dự án liên quan đến việc ứng dụng các kỹ năng hoặc thay đổi quy trình do khoản tài trợ đem lại bên cạnh các dự án liên quan đến chính sách, bao gồm các kết quả về sự hợp tác hoặc liên kết mới; sự thay đổi văn hóa, thái độ và hành vi với minh chứng rõ ràng, như sự tham gia tích cực của nhân viên hoặc nữ giới trong việc ra quyết định.

- *Tiểu chuẩn thực hiện*
  Những sự thay đổi về chất lượng hoặc số lượng của tổ chức hay thành tích của nhóm, là kết quả của hoạt động tài trợ (như sản phẩm/kết quả mới hoặc được cải thiện), bên cạnh các chính sách mới hoặc chính sách được cải tiến.

Dưới đây là một số ví dụ về <u>kết quả</u> phù hợp của các dự án tài trợ:

- Cải thiện bền vững các vấn đề bình đẳng giới, người khuyết tật và hòa nhập xã hội trong một tổ chức, lĩnh vực chuyên môn hay cộng đồng bao gồm việc thúc đẩy tiếp cận cho người khuyết tật
- Nâng cao năng lực của cựu sinh viên, đồng nghiệp và cơ quan làm việc để ứng dụng các phương pháp chuyên môn mới hoặc cải tiến phương pháp
- Cải thiện chính sách bao gồm chính sách trong cơ quan của cựu sinh viên
- Nâng cao cơ hội lãnh đạo cho cựu sinh viên, đặc biệt là cựu sinh viên nữ và cựu sinh viên nữ khuyết tật
- Cải thiện cơ cấu tổ chức, quy trình, ứng dụng thực tiễn hoặc chính sách
- Tăng cường hiệu quả hoạt động của mạng lưới chuyên môn giữa các cựu sinh viên Australia
- Thiết lập hoặc tăng cường các liên kết và hợp tác hiệu quả giữa Việt Nam và Australia
- Nâng cao điều kiện kinh tế và xã hội của các nhóm có hoàn cảnh khó khăn hoặc trong cộng đồng địa phương
- Tăng cường phát triển và kết nối với khối tư nhân
- Đóng góp vào chính sách và đối thoại chính sách giữa Chính phủ Australia và Việt Nam

Lưu ý: Các nhóm hồ sơ sau đây **không đủ điều kiện** nhận tài trợ từ AAGF:

- Hồ sơ xin tài trợ mà toàn bộ hoặc phần lớn kinh phí dùng để mua thiết bị.
- Hồ sơ xin tài trợ cho xây dựng
- Hồ sơ xin tài trợ chỉ để tham gia các khóa đào tạo, thuyết trình hoặc sự kiện hoặc trình bày tại các hội nghị.
- Hồ sơ xin tài trợ để trợ cấp hoạt động thương mại của một cá nhân ứng viên, nhóm ứng viên và/hoặc một doanh nghiệp tư nhân[1] mà trên thực tế ứng viên/nhóm ứng viên và/hoặc doanh nghiệp đó phải tự đầu tư bằng vốn của mình.
- Nghiên cứu dành riêng cho mục đích hoàn thành chương trình học Tiến sĩ hoặc Thạc sĩ.
- Nghiên cứu không liên quan đến việc phát triển chuyên môn, phát triển cộng đồng, nâng cao năng lực hoặc thay đổi về tổ chức.

6. THỜI GIAN THỰC HIỆN DỰ ÁN

Thời gian tối đa để thực hiện một dự án tài trợ là 12 tháng. Việc thực hiện dự án sẽ bắt đầu trong vòng hai tuần kể từ ngày nộp Thỏa thuận Tài trợ đã ký.

Người nhận tài trợ cần được sự chấp thuận của Chương trình Aus4Skills trong trường hợp cần có sự thay đổi so với hồ sơ đã được phê duyệt ban đầu, bao gồm cả việc chậm triển khai dự án. Yêu cầu thực hiện thay đổi phải kèm theo giải trình chính đáng. Nếu chậm triển khai dự án, người nhận tài trợ cần lưu ý ngày bắt đầu thực hiện dự án bắt buộc trong vòng hai tháng kể từ ngày nộp Thỏa thuận Tài trợ đã ký và ngày kết thúc dự án sẽ không được gia hạn (không thay đổi).

Việc không triển khai hoạt động theo thời gian đã thỏa thuận mà không có lý do chính đáng có thể dẫn đến quyết định thu hồi tài trợ.

7. TÀI TRỢ VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Các mức tài trợ tối đa được xác định bằng Đồng Việt Nam (VNĐ) theo bảng dưới đây:

Số lượng ứng viên đăng lý	Mức tài trợ tối đa
Một hoặc hai cựu sinh viên	**165 triệu đồng**[2]
Ba cựu sinh viên	**245 triệu đồng**
Từ bốn cựu sinh viên trở lên	**325 triệu đồng**

Bất kỳ dự án nào có sự tham gia của một nhóm cựu sinh đều phải chứng minh đây là dự án nhóm, vai trò được xác định cụ thể cho mỗi thành viên. Cần thể hiện rõ giá trị gia tăng của việc đề xuất theo nhóm so với đề xuất cá nhân.

[1] Quy định này không áp dụng cho các trường cao đẳng hoặc đại học tư thục đủ điều kiện nhận tài trợ của Quỹ.

[2] Lần lượt tương đương khoảng 10,000, 15,000 và 20,000 đô la Úc.

Các khoản tài trợ sẽ không được giải ngân nếu Aus4Skills chưa nhận được các văn bản thể hiện sự phê duyệt của các cơ quan hữu quan.

Tài trợ bổ sung: Đồng tài trợ

Chương trình Aus4Skills sẽ tài trợ thêm khoản tiền tương ứng 100% đóng góp của ứng viên nộp hồ sơ, cơ quan chủ quản của ứng viên hoặc tổ chức Việt Nam/Australia có liên quan khác (ví dụ: hiệp hội ngành, trường đại học) với số tiền tối đa là 50 triệu đồng[3]. Đồng tài trợ phải bằng tiền mặt (không phải bằng 'hiện vật') do ứng viên đóng góp hoặc từ các nguồn khác và nằm trong dự toán ngân sách của hồ sơ xin tài trợ, có nêu rõ thời gian cung cấp khoản đồng tài trợ. Việc áp dụng hình thức đồng tài trợ sẽ làm tăng giá trị tài trợ cho một hồ sơ cũng như tăng cường cam kết của ứng viên/cơ quan chủ quản/ tổ chức liên quan tại Việt Nam/Australia đối với dự án. Chương trình Aus4Skills sẽ đánh giá khả năng cung cấp "khoản tài trợ tương ứng" đối với dự án đồng tài trợ. Khoản tài trợ tương ứng tối đa là 50 triệu đồng không phụ thuộc vào giá trị của các khoản đồng tài trợ.

Aus4Skills sẽ không đồng tài trợ với khoản tài trợ có nguồn gốc từ các khoản vay.

Dưới đây là ví dụ về khoản tài trợ tương ứng:

	Ví dụ 1 (VNĐ)	Ví dụ 2 (VNĐ)	Ví dụ 3 (VNĐ)
Tài trợ từ Quỹ	165,000,000	165,000.000	165,000,000
Đồng tài trợ (ví dụ: cơ quan chủ quản)	30,000,000	50,000,000	100,000,000
Tài trợ tương ứng từ Quỹ	30,000,000	50,000,000	50,000,000
Tổng	**225,000,000**	**265,000,000**	**315,000,000**

Tài trợ dịch thuật

Tất cả hồ sơ xin tài trợ cũng như báo cáo tiến độ và báo cáo hoàn thành dự án phải được viết bằng tiếng Anh. Ứng viên nếu không thành thạo tiếng Anh có thể đề nghị thanh toán chi phí dịch hồ sơ xin tài trợ, báo cáo tiến độ và báo cáo hoàn thành dự án sang tiếng Anh với mức tối đa là 5 triệu đồng[4] trong trường hợp hồ sơ được chấp thuận. Chi phí dịch thuật phải bao gồm trong dự toán ngân sách của hồ sơ xin tài trợ và biên lai dịch thuật phải nộp lại cho chương trình khi báo cáo quyết toán.

Dự trù ngân sách chi tiêu không hợp lệ

Các khoản chi sau đây <u>không hợp lệ</u> để nhận tài trợ của Quỹ:

- Thanh toán chi phí liên quan đến người nước ngoài trừ khi có giải trình hợp lý.
- Khoản chi cho báo chí viết và đăng bài viết (không bao gồm chi phí liên quan đến đi lại).
- Phí/lương trả cho ứng viên đứng tên trong hồ sơ được phê duyệt để thực hiện các công việc/nhiệm vụ triển khai của dự án.

[3] Tương đương khoảng 3,000 đô la Úc.

[4] Tương đương khoảng 300 đô la Úc.

- Phí cho các khoá học, đào tạo chính thức hoặc các khóa học ngắn hạn tại Việt Nam, Australia hay bất kỳ quốc gia nào khác (bao gồm học phí, phí đăng ký, phí tham dự, v.v.).
- Các thiết bị văn phòng như TV, máy tính, máy in, máy photocopy, máy ảnh và điện thoại di động hoặc các thiết bị dành cho hoạt động thương mại.
- Quà, đồ lưu niệm và khoản chi cá nhân không liên quan đến hoạt động do Quỹ tài trợ.
- Các khoản chi trả cho cơ quan của ứng viên nếu dự án được phê duyệt.

Giải ngân

Các khoản tài trợ sẽ được giải ngân bằng tiền Đồng Việt Nam thông qua chuyển khoản vào một tài khoản ngân hàng ở Việt Nam, trừ những trường hợp khác được Chương trình Aus4Skills chấp thuận. Các khoản tài trợ thường được giải ngân thành ba đợt trong suốt thời gian thực hiện dự án theo quy trình tài chính của Aus4Skills

Khi hồ sơ xin tài trợ đã được duyệt, dự án đó sẽ không được nhận thêm bất kỳ khoản tài trợ nào từ Quỹ.

Xem Phần B - Hướng dẫn Tài chính để biết thêm thông tin.

Gian lận

Chương trình Aus4Skills có chính sách không khoan nhượng đối với các hành vi gian lận. Trong trường hợp Chương trình Aus4Skills hoặc Bộ Ngoại giao và Thương mại (DFAT) có quan ngại chính đáng về cách thức quản lý khoản tài trợ của người nhận, Aus4Skills hoặc DFAT có thể yêu cầu giải trình và bổ sung tài liệu chứng minh. Nếu các thông tin hay tài liệu này không thể giải quyết được các quan ngại, Aus4Skills hoặc DFAT có thể yêu cầu người nhận tài trợ thực hiện kiểm toán tài chính độc lập. Trong trường hợp phát hiện có hành vi gian lận, người nhận được yêu cầu tự trả các khoản tài trợ đã chi.

Xem Phần B - Hướng dẫn Tài chính để biết thêm thông tin.

Quỹ Hỗ trợ Cơ hội Bình đẳng

Quỹ Hỗ trợ Cơ hội Bình đẳng của Aus4Skills hỗ trợ các cựu sinh viên khuyết tật và cựu sinh viên có hoàn cảnh khó khăn ở khu vực nông thôn (bao gồm cựu sinh dân tộc thiểu số có hoàn cảnh khó khăn ở nông thôn) có mong muốn tham dự các sự kiện do Đại sứ quán Australia hoặc Chương trình Aus4Skills tổ chức.

8. CÁC YÊU CẦU CHÍNH SÁCH KHÁC

Bảo vệ trẻ em

Chương trình Aus4Skills có chính sách không khoan nhượng đối với việc bóc lột trẻ em và cam kết thực hiện các tiêu chuẩn tuân thủ về bảo vệ trẻ em được quốc tế công nhận nhằm bảo vệ đối tượng này khỏi bị bóc lột và lạm dụng. Người nhận tài trợ và bất kỳ cộng sự nào cùng tham gia vào hoạt động của dự án nhận tài trợ cần hiểu rõ nghĩa vụ của họ trong việc quản lý rủi ro đối với trẻ em và hành động phù hợp. Người nhận tài trợ phải tuân thủ Chính sách bảo vệ trẻ em của DFAT, chính sách này đặt ra các tiêu chuẩn cho hành vi cá nhân.

Ngăn chặn bóc lột, lạm dụng và quấy rối tình dục

Chương trình Aus4Skills có chính sách không khoan nhượng đối với việc bóc lột, lạm dụng và quấy rối tình dục. Chính sách này áp dụng cho các hoạt động do Aus4Skills và đối tác của mình, bao gồm cả người nhận tài trợ. Aus4Skills hướng tới việc tăng cường bảo vệ an toàn bằng cách nâng cao trách nhiệm, cải thiện hỗ trợ cho những người bị ảnh hưởng và thúc đẩy thay đổi văn hóa thông qua lãnh đạo mạnh mẽ. Người nhận tài trợ phải tuân thủ Chính sách Ngăn chặn Bóc lột, Lạm dụng và Quấy rối Tình dục của DFAT.

Người được nhận tài trợ có trách nhiệm thông báo ngay cho Aus4Skills nếu bất kỳ cá nhân nào tham gia vào dự án được tài trợ bị cáo buộc, buộc tội hoặc bị kết án về các tội hình sự liên quan đến bóc lột và lạm dụng trẻ em, lạm dụng và quấy rối tình dục.

9. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT

Sơ đồ bên dưới tóm tắt ngắn gọn về quy trình của Quỹ:

Bắt đầu nhận hồ sơ xin tài trợ của Quỹ AAGF
Cơ hội tài trợ được quảng bá trên các trang web, Facebook và các nền tảng khác do Aus4Skills quản lý

↓

Hội thảo phổ biến thông tin của Quỹ sẽ được tổ chức cho mỗi đợt thông báo nộp hồ sơ
Aus4Skills cung cấp thông tin về hướng dẫn của AAGF và tiêu chí nộp hồ sơ cho ứng viên.
(Aus4Skills có hỗ trợ kỹ năng viết hồ sơ nhất định, đối với các hồ sơ và các ứng viên trong lĩnh vực Bình đẳng giới, khuyết tật và hòa nhập xã hội)

↓

Hồ sơ sẽ được hoàn thành và gửi thông qua hệ thống quản lý tài trợ trực tuyến (SmartyGrants)

↓

Hồ sơ được đánh giá theo các yêu cầu về tính hợp lệ và tiêu chí xét chọn

↓

Nhóm đánh giá sau đó sẽ đề xuất các hồ sơ được tài trợ
Những đề xuất về hồ sơ tài trợ này sẽ được chuyển cho đại diện của DFAT để đưa ra quyết định cuối cùng

↓

Phê duyệt danh sách hồ sơ được tài trợ
Đại diện của DFAT thông qua các hồ sơ xin tài trợ được lựa chọn

↓

Thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ xin tài trợ AAGF
Aus4Skills thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ, bao gồm các hồ sơ "được lựa chọn" hoặc "không được lựa chọn"

↓

Thỏa thuận tài trợ
Các ứng viên được lựa chọn ký Thỏa thuận tài trợ với Aus4Skills

↓

Hội thảo tập huấn bắt buộc sau khi có kết quả phê duyệt của Quỹ
Người nhận tài trợ được cung cấp thông tin về các chính sách cần tuân thủ, yêu cầu tài chính và báo cáo

↓

Triển khai dự án tài trợ
Các dự án được tài trợ sẽ triển khai trong 12 tháng theo quy định trong Thỏa thuận tài trợ, bao gồm cả nộp Báo cáo Tiến độ và Báo cáo Hoàn thành cho Aus4Skills.
(Aus4Skills sẽ hỗ trợ người nhận tài trợ nâng cao kỹ năng viết Báo cáo hoàn thành)

↓

Cộng đồng chia sẻ kinh nghiệm của Quỹ AAGF
Người nhận tài trợ sẽ được kết nối để chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn với các cựu sinh viên khác và mở rộng mạng lưới chuyên môn

↓

Cấp Chứng nhận hoàn thành dự án
Người nhận tài trợ được trao chứng nhận tại các sự kiện liên quan sau khi hoàn thành dự án

Quá trình đánh giá và xét duyệt có thể kéo dài đến ba tháng, tùy thuộc vào số lượng hồ sơ nộp cho Chương trình. Tất cả ứng viên có đề xuất không được tài trợ sẽ nhận được thông báo chung về lý do hồ sơ không đạt yêu cầu. Do số lượng hồ sơ nhiều và nguồn lực hạn chế, Chương trình sẽ không đưa ra giải thích cụ thể cho từng hồ sơ. Sẽ không có thêm thảo luận về các quyết định sau khi hoàn thành việc xét duyệt.

Nền tảng nộp hồ sơ và thời gian xét duyệt

Hồ sơ xin tài trợ phải trình bày hoàn toàn bằng tiếng Anh và và nộp trực tuyến qua hệ thống SmartyGrants tại https://vietnam.smartygrants.com.au/AAGFRound6.

Đợt tài trợ 6 sẽ bắt đầu nhận hồ sơ từ thứ Hai ngày 14/08/2023 đến trước 12h00 đêm thứ Hai ngày 25/09/2023 (giờ Việt Nam).

Aus4Skills sẽ không tiếp nhận các hồ sơ được cung cấp dưới bất kỳ hình thức nào khác ngoài hồ sơ nộp trực tuyến. Ứng viên sẽ không thể nộp hồ sơ trên SmartyGrants sau thời hạn kết thúc nêu trên.

Tiêu chí tuyển chọn

Ứng viên cần đáp ứng tất cả các tiêu chí tuyển chọn sau đây trong hồ sơ xin tài trợ. Mức độ chi tiết và bằng chứng hỗ trợ phải tương ứng với quy mô dự án, độ phức tạp và số tiền tài trợ. Đơn đăng ký có giới hạn số từ cho từng tiêu chí. Aus4Skills có thể liên hệ với các ứng viên để làm rõ hoặc điều chỉnh thông tin. Hồ sơ chỉ được nộp lại tối đa một lần.

Tiêu chí tuyển chọn	Trọng số	Thông tin cần nêu trong đơn đăng ký
Mục tiêu chiến lược	20	• Phân tích vấn đề • Mục tiêu của dự án • Kết quả mong đợi từ dự án • Tăng cường mối quan hệ bền vững và chặt chẽ hơn giữa Australia và Việt Nam • Đóng góp cho các tác động rộng hơn
Phương pháp luận/Phương pháp tiếp cận	20	• Phương pháp để thực hiện dự án và đạt được các kết quả mong đợi • Giải thích sự cần thiết phải xây dựng năng lực/phát triển cộng đồng cụ thể và cách thức đánh giá nhu cầu xây dựng năng lực đã hoặc sẽ được thực hiện • Giải thích ý nghĩa quan trọng của vấn đề do Dự án nêu ra đối với cộng đồng và cách thức vận động sự tham gia của cộng đồng trong việc giải quyết vấn đề đã nêu thông qua các chiến dịch vận động và/hoặc nâng cao nhận thức cộng đồng và/hoặc vận động chính sách được đề xuất • Giải thích cách thức dự án góp phần tạo nên những thay đổi mang tính tổ chức thông qua việc phát triển và triển khai chính sách, cải thiện ứng dụng thực tiễn hoặc tiêu chuẩn thực hiện • Kế hoạch thực hiện

Tiêu chí tuyển chọn	Trọng số	Thông tin cần nêu trong đơn đăng ký
Bình đẳng giới, Khuyết tật và Hòa nhập xã hội	15	• Đóng góp cho bình đẳng giới bao gồm nhưng không giới hạn ở trao quyền kinh tế cho phụ nữ và hỗ trợ phụ nữ trong vai trò lãnh đạo • Hòa nhập/Lợi ích cho người khuyết tật • Lợi ích cho người có hoàn cảnh khó khăn ở khu vực nông thôn, bao gồm người dân tộc thiểu số có hoàn cảnh khó khăn ở khu vực nông thôn • Ước tính số lượng đối tượng thụ hưởng trực tiếp • Ước tính số lượng đối tượng thụ hưởng gián tiếp
Quản lý tài chính và Quản lý rủi ro	20	• Dự trù ngân sách dự án • Khoản đồng tài trợ và tài trợ tương ứng (nếu có) • Báo giá • Quản lý rủi ro bao gồm các rủi ro liên quan đến COVID-19 • Quản lý rủi ro liên quan đến việc xin phê duyệt của các cơ quan hữu quan
Quyền sở hữu, Tính bền vững và Hoạt động quảng bá	15	• Đóng góp cho dự án thông qua chuyên môn và kỹ năng mà (các) ứng viên đã học được từ Australia • Sự ủng hộ của cơ quan chủ quản và/hoặc chính quyền địa phương • Lợi ích/Kết quả lâu dài sau khi dự án kết thúc • Kế hoạch mở rộng hoặc nhân rộng dự án hoặc kết quả của dự án cho các tổ chức, địa phương hoặc cộng đồng khác • Kế hoạch quảng bá rộng rãi kết quả của dự án
Giám sát và Đánh giá	10	• Kết quả • Đầu ra
Tổng	**100**	

10. HỖ TRỢ CHO CỰU SINH VIÊN

Trong thời gian thông báo nộp hồ sơ, Aus4Skills sẽ tổ chức hội thảo hướng dẫn quy định của Quỹ cho các ứng viên sau khi công bố Đợt tài trợ 6. Chương trình sẽ có một số hỗ trợ trong việc xây dựng hồ sơ cho các ứng viên là người khuyết tật và/hoặc từ vùng sâu, vùng xa hoặc người dân tộc thiểu số và các ứng viên có hồ sơ về chủ đề Bình đẳng giới, Khuyết tật và Hòa nhập xã hội.

Sau khi các đề xuất được duyệt, Aus4Skills sẽ tổ chức tập huấn cho ứng viên được nhận tài trợ về yêu cầu quản lý tài chính, truyền thông và báo cáo. Chương trình cũng hướng dẫn ứng viên hoàn thành đề nghị giải ngân và báo cáo tiến độ/hoàn thành dự án (bao gồm báo cáo quyết toán tài chính) trên SmartyGrants. Aus4Skills cũng sẽ hỗ trợ ứng viên nhận tài trợ nâng cao kỹ năng viết báo cáo hoàn thành dự án. Chương trình sẽ quảng bá kết quả của dự án khi phù hợp.

11. GHI NHẬN HOÀN THÀNH DỰ ÁN

Chứng nhận Hoàn thành Dự án sẽ được trao cho thành viên thực hiện thành công dự án, sau khi được Chương trình Aus4Skills phê duyệt báo cáo hoàn thành dự án và báo cáo quyết toán tài chính.

12. QUẢNG BÁ VỀ QUỸ HỖ TRỢ CỰU SINH VIÊN VÀ HÌNH ẢNH CỦA AUSTRALIA

Thông tin về AAGF được công bố trên trang web Học bổng Chính phủ Australia tại Việt Nam, trang web Aus4Skills, Facebook Australian Alumni in Vietnam , Facebook của Chương trình Aus4Skills và các nền tảng liên quan khác do Aus4Skills quản lý. Kết quả thành công của các dự án tài trợ được quảng bá thông qua các kênh này cũng như các kênh truyền thông khác khi thích hợp và tại các sự kiện liên quan của cựu sinh viên. Người nhận tài trợ cần ghi nhận sự hỗ trợ của Chính phủ Australia một cách phù hợp, bao gồm sử dụng đồng thời biểu tượng của Hội Cựu sinh viên Australia Toàn cầu, Chương trình Aus4Skills và sự kiện kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Việt Nam – Australia, ghi nhận bằng văn bản hay lời nói trong các tài liệu truyền thông của dự án được tài trợ. Các tài liệu này bao gồm ấn phẩm, báo cáo, sự kiện, 14hòng nền, giá trưng bày, tờ rơi, bài thuyết trình, video, trang web, mạng xã hội, thông cáo báo chí, bài phát biểu và phỏng vấn. Người nhận tài trợ cần liên hệ với Aus4Skills để được hướng dẫn cụ thể trước khi công bố và sử dụng rộng rãi.

Aus4Skills yêu cầu người nhận tài trợ cung cấp hình ảnh, video và các tài liệu liên quan khác cho các hoạt động quảng bá của Chương trình Aus4Skills và khuyến khích người nhận tài trợ chia sẻ công khai các hoạt động của dự án thông qua mạng lưới riêng của mình.

Xem *Phần C - Hướng dẫn Truyền thông* để biết thêm thông tin.

13. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Để biết thêm thông tin chi tiết, xin vui lòng liên hệ:

Chương trình Aus4Skills
Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia
Tầng 9, Tháp A, Tòa nhà Handi Resco
521 Kim Mã, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: +84 24 3939 3991/2
Email: AAGF@australiaawardsvietnam.org
Website: https://aus4skills.org/ và www.australiaawardsvietnam.org

B. HƯỚNG DẪN TÀI CHÍNH CHO NGƯỜI NHẬN TÀI TRỢ

Hướng dẫn Tài chính này được sử dụng kết hợp với Hướng dẫn dành cho Ứng viên và được đưa vào Thỏa thuận Tài trợ. Người nhận hỗ trợ từ Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia cam kết duy trì hệ thống quản lý tài chính và hành chính hiệu quả, có khả năng xác minh tất cả các Báo cáo Tài chính và Quyết toán. Đây là khoản tài trợ từ Chính phủ Australia và có thể sẽ được kiểm toán. Vì lí do này, người nhận tài trợ phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc quản lý tài chính khoản tài trợ. Chương trình Aus4Skills cam kết sẽ phối hợp với các cựu sinh viên được nhận hỗ trợ để đảm bảo việc sử dụng có trách nhiệm và xứng đáng với giá trị số tiền và để đơn giản hóa việc quản lý quy trình tài trợ.

Mục đích của Hướng dẫn Tài chính là để hỗ trợ người nhận hoàn thành trách nhiệm quyết toán tài chính. Việc không báo cáo, không giải trình đầy đủ có thể dẫn đến ngưng tài trợ, yêu cầu hoàn trả toàn bộ hoặc một phần khoản tài trợ cũng như các hành động pháp lý khác nếu cần thiết để giải quyết vấn đề.

1. GIẢI NGÂN KHOẢN TÀI TRỢ

Các khoản tài trợ sẽ chỉ được giải ngân bằng tiền **Đồng Việt Nam** (VNĐ) thông qua chuyển khoản vào một tài khoản ngân hàng ở Việt Nam, trừ trường hợp khác được Chương trình Aus4Skills chấp thuận. Thông thường khoản tài trợ được giải ngân làm nhiều lần căn cứ vào đề nghị giải ngân của người nhận tài trợ nộp qua hệ thống SmartyGrants dựa trên các nguyên tắc sau:

- **Giải ngân lần thứ nhất có thể lên tới 40% tổng ngân sách được duyệt từ Chương trình Aus4Skills** (bằng tổng khoản tài trợ từ Chương trình Aus4Skills, ngân sách dự phòng và khoản tài trợ tương ứng nếu có) sau khi Đề nghị Giải ngân lần thứ nhất được phê duyệt.
- **Giải ngân lần thứ hai có giá trị tối đa 40% tổng ngân sách được duyệt từ Chương trình Aus4Skills** (bằng tổng khoản tài trợ từ Chương trình Aus4Skills, ngân sách dự phòng và khoản tài trợ tương ứng nếu có) sau khi Báo cáo Tiến độ cùng với Báo cáo Tài chính và Đề nghị Giải ngân lần thứ hai được Chương trình Aus4Skills phê duyệt.
- **Giải ngân phần tài trợ còn lại dựa trên chi phí thực tế** phụ thuộc vào Báo cáo Hoàn thành Dự án cùng với Báo cáo Quyết toán Tài chính và Đề nghị Giải ngân lần cuối được Chương trình Aus4Skills phê duyệt.

Người nhận tài trợ phải cung cấp cho Aus4Skills bằng chứng dưới dạng văn bản thể hiện việc cung cấp và sử dụng khoản đồng tài trợ như trong ngân sách dự án được phê duyệt khi tiến hành giải ngân lần thứ nhất, lần thứ hai hoặc lần cuối. Việc không cung cấp đầy đủ bằng chứng này sẽ dẫn đến việc thu hồi khoản tài trợ tương ứng.

Khi hồ sơ xin tài trợ đã được duyệt, dự án đó sẽ không được nhận thêm bất kỳ khoản tài trợ nào từ Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia.

Quy trình giải ngân được quy định cụ thể như dưới đây.

Giải ngân lần thứ nhất

Người được tài trợ phải nộp Đề nghị Giải ngân Lần thứ nhất trên SmartyGrants trong vòng hai tháng kể từ ngày nộp Thỏa thuận tài trợ đã ký. Aus4Skills có thể yêu cầu người nhận tài trợ cung cấp thêm thông tin để giải thích làm rõ. Khi được duyệt, người nhận tài trợ sẽ được thông báo để gửi bản in có chữ ký tới Chương trình Aus4Skills. Tất cả các thành viên trong nhóm có hồ sơ được duyệt cần ký tên trên các văn bản có yêu cầu chữ ký. Số tiền phê duyệt giải ngân lần thứ nhất sẽ được chuyển khoản tạm ứng sau đó.

Các tài liệu dưới đây cần được chuẩn bị để hoàn thành Đề nghị Giải ngân Lần thứ nhất:

1. Bản sao văn bản thể hiện sự cho phép của các cơ quan hữu quan.
2. Bản sao văn bản xác nhận của ngân hàng có tên và số tài khoản của thành viên dự án sẽ nhận tài trợ từ Quỹ.
3. Tài liệu chuẩn bị cho việc triển khai dự án theo kế hoạch (ví dụ thư mời tham dự hội thảo, chương trình hội thảo, tài liệu tập huấn, danh sách người tham gia đào tạo, câu hỏi khảo sát, các sản phẩm truyền thông như phông nền, bảng quảng cáo đứng, biểu ngữ, thông cáo báo chí).
4. Bằng chứng thể hiện việc thực hiện thỏa thuận đồng tài trợ (nếu có) tương ứng với hồ sơ và ngân sách được phê duyệt.

Sẽ không có khoản tiền nào được giải ngân cho đến khi bước này được hoàn thành đầy đủ và hợp lệ.

Giải ngân lần thứ hai

Người nhận tài trợ phải hoàn thành và nộp Báo cáo Tiến độ (bao gồm Báo cáo Quyết toán Tài chính) và Đề nghị Giải ngân Lần thứ hai trên SmartyGrants trong vòng sáu tháng kể từ khi Đề nghị Giải ngân Lần thứ nhất được phê duyệt. Aus4Skills có thể yêu cầu người nhận tài trợ cung cấp thêm thông tin và chứng từ tài chính để giải thích làm rõ. Khi được duyệt, người nhận tài trợ sẽ được thông báo để gửi bản in có chữ ký kèm theo bản gốc các chứng từ tài chính tới Chương trình Aus4Skills. Tất cả các thành viên trong nhóm có hồ sơ được duyệt cần ký tên trên các văn bản có yêu cầu chữ ký. Số tiền phê duyệt giải ngân lần thứ hai sẽ được chuyển sau đó.

Các tài liệu được yêu cầu cung cấp để hoàn thành Báo cáo Tiến độ (bao gồm Báo cáo Quyết toán Tài chính) và Đề nghị Giải ngân Lần thứ hai là:

1. Bản mềm tất cả các hợp đồng, hóa đơn chính thức, biên lai và chứng từ có liên quan đến việc quyết toán tài chính cho đợt giải ngân lần thứ nhất.
2. Bằng chứng thể hiện việc thực hiện thỏa thuận đồng tài trợ (nếu có) tương ứng với dự án và ngân sách được phê duyệt.
3. Cung cấp bằng chứng về các hoạt động của dự án bao gồm ảnh (ít nhất ba đến năm ảnh có chú thích), video, ấn phẩm và liên kết đến các mạng xã hội (ví dụ: tin tức, báo cáo, bài đăng trên mạng xã hội, trang web*)* nếu có*.*

Sẽ không có khoản tiền nào được giải ngân cho đến khi bước này được hoàn thành đầy đủ và hợp lệ.

Giải ngân lần cuối (Quyết toán tài chính lần cuối)

Người nhận tài trợ phải hoàn thành các hoạt động dự án được liệt kê trong hồ sơ đã phê duyệt và nộp Báo cáo hoàn thành dự án (bao gồm Báo cáo quyết toán tài chính) và Đề nghị Giải ngân Lần cuối

trong vòng 12 tháng kể từ ngày ký Thỏa thuận tài trợ. Aus4Skills có thể yêu cầu người nhận tài trợ cung cấp thêm thông tin và chứng từ tài chính để giải thích làm rõ. Khi được duyệt, người nhận tài trợ sẽ được thông báo để gửi bản in có chữ ký kèm theo bản gốc các chứng từ tài chính tới Chương trình Aus4Skills. Tất cả các thành viên trong nhóm có hồ sơ được duyệt cần ký tên trên các văn bản có yêu cầu chữ ký. Số tiền phê duyệt giải ngân lần cuối sẽ được chuyển sau đó.

Các tài liệu được yêu cầu cung cấp cho Báo cáo Hoàn thành (bao gồm Báo cáo Quyết toán Tài chính) và Đề nghị Giải ngân Lần cuối là:

1. Bản mềm tất cả các hợp đồng, hóa đơn chính thức, biên lai và chứng từ có liên quan đến việc quyết toán tài chính.
2. Bằng chứng thể hiện việc thực hiện thỏa thuận đồng tài trợ (nếu có) tương ứng với dự án và ngân sách được phê duyệt.
3. Tài liệu truyền thông để quảng bá về các hoạt động của dự án bao gồm ảnh (ít nhất ba đến năm ảnh có chú thích), video, ấn phẩm và liên kết đến các mạng xã hội (ví dụ: tin tức, báo cáo, bài đăng trên mạng xã hội, trang web).

Sẽ không có khoản tiền nào được giải ngân cho đến khi bước này được hoàn thành đầy đủ và hợp lệ.

Bản in của đề nghị giải ngân và báo cáo tiến độ/hoàn thành dự án (bao gồm báo cáo quyết toán tài chính) và các chứng từ tài chính khác sau khi phê duyệt sẽ được gửi đến địa chỉ sau:

Chương trình Aus4Skills
Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia
Tầng 9, Tháp A, Tòa nhà Handi Resco
521 Kim Mã, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: +84 24 3939 3991/2

Chương trình Aus4Skills có thể yêu cầu bổ sung thêm tài liệu chứng từ cần thiết để xử lý việc quyết toán. Vui lòng giữ lại một bản sao của tất cả các tài liệu, chứng từ đã nộp để đối chiếu.

2. YÊU CẦU QUYẾT TOÁN TÀI CHÍNH

Yêu cầu chung

- Tất cả các chi phí được phê duyệt sử dụng tại Việt Nam có giá trị trên 300,000 đồng cần có hóa đơn tài chính của Bộ Tài chính, nếu có thể.
- Tất cả các chi phí được phê duyệt có giá trị từ 5 triệu đồng trở lên phải được thanh toán bằng chuyển khoản ngân hàng và có hợp đồng đi kèm, bao gồm điều khoản tham chiếu cho các dịch vụ thuê cá nhân.
- Tất cả các chi phí được phê duyệt sử dụng bên ngoài Việt Nam bằng tiền ngoại tệ có giá trị trên 300,000 đồng phải có biên lai của đơn vị cung cấp. Chi phí này phải được quy đổi ra tiền đồng theo sao kê ngân hàng hoặc căn cứ vào tỷ giá của ngân hàng Vietcombank (cột Transfer/Mua chuyển khoản) của ngày báo cáo. Bảng tỷ giá phải được đính kèm cùng với hóa đơn các khoản chi bằng tiền ngoại tệ khi thực hiện quyết toán tài chính.
- Người nhận không được phép sử dụng tiền tài trợ để thanh toán cho các mục khác ngoài những mục liệt kê trong hồ sơ đã được phê duyệt nếu không có có sự chấp thuận bằng văn bản của Aus4Skills.

- Sử dụng sai quy định tiền tài trợ sẽ dẫn đến việc chậm trễ trong xử lý quyết toán tài chính và người nhận tài trợ có thể sẽ phải tự chi trả cho các khoản chi không hợp lệ. Lưu ý rằng việc sử dụng tiền tài trợ sai quy định có thể được coi là hành vi gian lận (xem mục Gian lận ở dưới).

Chi phí hợp lệ và tài liệu hỗ trợ cần thiết

Người nhận tài trợ cần cung cấp các tài liệu bằng chứng được yêu cầu dưới đây cho mỗi hạng mục chi phí được sử dụng hoặc hoàn trả.

#	Chi phí	Yêu cầu chứng từ kèm theo	Chú thích
1	Vé máy bay hạng phổ thông	- Hóa đơn tài chính hoặc sao kê tài khoản ngân hàng hoặc thông báo thanh toán trực tuyến đối với trường hợp mua trực tuyến - Hành trình	Giá tốt nhất của ngày đặt vé.
2	Vé xe khách/tàu hỏa	- Vé hoặc cuống vé hoặc vé điện tử nếu vượt quá 300,000 đồng	Giá tốt nhất của ngày đặt vé. Số tiền cần hoàn trả/thanh toán phải được hiển thị trên vé.
3	Cước taxi	- Hóa đơn tài chính/biên lai nếu trên 300,000 đồng	Nếu có hai người trở lên cùng đi đến địa điểm đào tạo/sân bay/bến xe khách/nhà ga, khuyến khích người tham gia cùng đi chung taxi.
4	Xe riêng	- Hóa đơn tài chính/biên lai của trạm xăng nếu trên 300,000 đồng - Báo cáo chi phí đi lại (Giấy đi đường) có xác nhận của các cá nhân/đơn vị liên quan	Áp dụng cho khoảng cách trên 20 km và điểm đến không có phương tiện giao thông công cộng. Không bao gồm chi phí liên quan đến tài xế.
5	Phòng ở	- Hóa đơn tài chính/biên lai của khách sạn nếu trên 300,000 đồng	Áp dụng theo Hướng dẫn của UN-EU về định mức chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam năm 2022
6	Tiền ăn & chi phí phát sinh phụ	- Báo cáo chi phí đi lại (Giấy đi đường) có xác nhận của các cá nhân/đơn vị liên quan - Biên lai chuyển khoản ngân hàng/biên nhận từ người nhận thanh toán cho tiền ăn & các chi phí phát sinh phụ	Áp dụng theo Hướng dẫn của UN-EU về định mức chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam năm 2022. Biểu mẫu biên lai sẽ được cung cấp theo yêu cầu.
7	Tập huấn/Hội thảo	- Từng mục chi phí cho hội thảo như địa điểm, giải khát, phí vệ sinh, hỗ trợ kỹ thuật, in phông nền phải có hóa đơn tài chính/biên lai nếu trên 300,000 đồng	

#	Chi phí	Yêu cầu chứng từ kèm theo	Chú thích
8	Chi phí dịch vụ chuyên môn/chi phí chung (ví dụ: chi phí phiên dịch, tư vấn/ nhân công nói chung/ chi phí nhân sự)	- Hợp đồng bao gồm các điều khoản tham chiếu - Biên lai chuyển khoản ngân hàng/biên nhận từ phiên dịch viên/ tư vấn viên/nhân công, v.v - Bảng chấm công hợp lệ (đối với công việc toàn thời gian/bán thời gian)	Áp dụng theo Hướng dẫn của UN-EU về định mức chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam năm 2022. Các biểu mẫu sẽ được cung cấp theo yêu cầu.
9	Vật tư/văn phòng phẩm	- Hóa đơn tài chính/biên lai nếu giá trị trên 300,000 đồng	
10	Thiết bị/tài sản	- Hóa đơn tài chính/biên lai nếu giá trị trên 300,000 đồng - Hợp đồng đối với các khoản chi trên 5 triệu đồng - Ít nhất ba báo giá của đơn vị cung cấp thiết bị giá trị trên 5 triệu đồng	
11	Phí tham dự hội thảo	- Biên lai do ban tổ chức cung cấp	
12	Thị thực Australia	- Biên lai của đơn vị cấp thị thực	
13	Chi phí thuê (thiết bị thí nghiệm, địa điểm, v.v.)	- Hợp đồng đối với các khoản chi trên 5 triệu đồng - Hóa đơn tài chính/biên lai nếu giá trị trên 300,000 đồng - Ít nhất ba báo giá của đơn vị cung cấp nếu chi phí thuê trên 5 triệu đồng	
14	Chi phí liên lạc	- Bảng kê chi tiêu sử dụng kèm theo hóa đơn của nhà cung cấp dịch vụ hoặc thẻ điện thoại trả trước (không khuyến khích sử dụng hóa đơn bán lẻ) - Sao kê/Chuyển khoản ngân hàng nếu chi phí liên lạc bằng điện thoại trên 5 triệu đồng	
15	Phô tô/In ấn	- Hóa đơn tài chính/biên lai nếu giá trị trên 300,000 đồng - Hợp đồng đối với các khoản in ấn trên 5 triệu đồng	
16	Chi phí liên quan đến việc xuất bản bài báo trên tờ báo/tạp chí	- Hóa đơn tài chính/biên lai do nhà xuất bản phát hành	

Chi phí Không hợp lệ

Các khoản chi sau đây không hợp lệ để nhận tài trợ của Quỹ:

- Thanh toán chi phí liên quan đến người nước ngoài trừ khi có giải trình hợp lý.
- Khoản chi cho báo chí viết và đăng bài viết (không bao gồm chi phí liên quan đến đi lại).
- Phí/lương trả cho ứng viên đứng tên trong hồ sơ được phê duyệt để thực hiện các công việc/nhiệm vụ triển khai của dự án.
- Phí cho các khoá học, đào tạo chính thức hoặc các khóa học ngắn hạn tại Việt Nam, Australia hay bất kỳ quốc gia nào khác (ví dụ: học phí, phí đăng ký, phí tham dự).
- Các thiết bị văn phòng như TV, máy tính, máy in, máy photocopy, máy ảnh và điện thoại di động v.v. hoặc các thiết bị dành cho hoạt động thương mại khác.
- Quà, đồ lưu niệm và khoản chi cá nhân không liên quan đến việc triển khai hoạt động do Quỹ tài trợ.
- Các khoản chi trả cho cơ quan của ứng viên nếu dự án được phê duyệt.

Các khoản chi nhỏ

Đối với khoản chi được duyệt có tổng giá trị dưới 300,000 đồng sẽ không cần hóa đơn tài chính hoặcbiên lai. Tuy nhiên, các khoản chi này vẫn cần liệt kê trong Báo cáo Quyết toán tài chính có chữ ký của người nhận tài trợ để xác nhận tính chính xác và phù hợp với thực tế giải ngân cho các hoạt động dự án. Lưu ý rằng Chi phí nhỏ không được áp dụng khi tổng giá trị cộng dồn của tất cả các hóa đơn vượt quá 300,000 đồng.

Thay vì ghi số hóa đơn hoặc biên lai, chỉ cần ghi là “Sundry Small Expenses” ở cột số hóa đơn trong Báo cáo Quyết toán tài chính.

Thuế

Người nhận tài trợ phải tự tiến hành chi trả và chịu trách nhiệm về các khoản nợ thuế có thể phát sinh từ việc nhận tài trợ.

Chấm dứt hoặc Thu hồi Khoản tài trợ

Chương trình Aus4Skills có quyền giữ lại hoặc thu hồi khoản tài trợ, chấm dứt dự án, hoặc yêu cầu người nhận hoàn trả lại toàn bộ hoặc một phần của khoản tài trợ nếu:

- Người nhận tài trợ không tuân thủ Thỏa thuận Tài trợ hoặc các Hướng dẫn của Quỹ.
- Người nhận tài trợ không tuân thủ theo các hướng dẫn hợp pháp và hợp lý do Chương trình Aus4Skills đưa ra.
- Chương trình Aus4Skills nhận thấy tiến độ thực hiện dự án không đạt yêu cầu.
- Chương trình Aus4Skills nhận thấy người nhận tài trợ không thực hiện dự án phù hợp với tiêu chuẩn được kỳ vọng từ kinh nghiệm, trình độ chuyên môn hoặc công việc của người nhận.
- Người nhận tài trợ không hoàn thành dự án được tài trợ.
- Người nhận tài trợ cung cấp các thông tin sai lệch hoặc gây hiểu lầm cho Chương trình Aus4Skills.
- Người nhận tài trợ có hành vi phạm pháp hoặc bất cẩn dẫn đến việc Chương trình Aus4Skills quyết định rằng các hành vi này ảnh hưởng nghiêm trọng đến dự án, hoặc có khả năng gây tổn hại đến uy tín của mình cũng như Chính phủ Australia.
- Chương trình Aus4Skills nghi ngờ có hành vi gian lận và quyết định thực hiện các biện pháp cáo buộc hình sự theo yêu cầu của DFAT và luật pháp Việt Nam.

Chương trình Aus4Skills sẽ xác định số tiền sẽ được hoàn trả, căn cứ trên:

- Việc có bất kỳ vấn đề nào nằm ngoài khả năng kiểm soát của người nhận tài trợ hay không.
- Vấn đề có thể được giải quyết thỏa đáng trong khoảng thời gian hợp lý hay không.
- Việc dự án đã hoàn thành được bao nhiêu hạng mục.

Khoản tài trợ chưa sử dụng

Nếu vì bất cứ lý do nào đó, dự án được đề xuất trong hồ sơ không thể tiến hành như phê duyệt ban đầu, người nhận tài trợ phải lập tức thông báo cho Chương trình Aus4Skills. Với các trường hợp như vậy, Aus4Skills sẽ xem xét quá trình thực hiện dự án, cân nhắc việc tiếp tục hỗ trợ dự án và đưa ra hình thức hỗ trợ phù hợp với thực tế. Nếu Aus4Skills quyết định không tiếp tục hỗ trợ dự án, khoản tài trợ chưa sử dụng phải được hoàn trả lại Chương trình. Nếu Aus4Skills không được thông báo ngay lập tức, người nhận tài trợ có thể phải tự trả các khoản đã chi.

Việc không triển khai hoạt động trong vòng hai tuần kể từ ngày nộp Thỏa thuận Tài trợ đã ký mà không có lý do chính đáng có thể dẫn đến quyết định thu hồi khoản tài trợ. Tương tự như vậy, đối với các dự án được gia hạn, việc không bắt đầu triển khai trong vòng hai tháng kể từ ngày nộp Thỏa thuận Tài trợ đã ký có thể dẫn đến thu hồi tài trợ.

Các khoản tài trợ chưa sử dụng sẽ được chuyển vào tài khoản sau:

Tên tài khoản: CHUONG TRINH PHAT TRIEN NGUON NHAN LUC O-XTRAY-LI-A-VIET NAM

Số tài khoản: 700017172475

Ngân hàng: Ngân hàng Shinhan

Địa chỉ: 14 Lê Thái Tổ, Hà Nội, Việt Nam

3. GIAN LẬN

DFAT và Aus4Skills có chính sách không khoan nhượng đối với các hành vi gian lận và cam kết nỗ lực giảm thiểu tỷ lệ gian lận thông qua việc phát triển, thực hiện và rà soát thường xuyên các chiến lược phòng ngừa, phát hiện và ứng phó gian lận. Aus4Skills kỳ vọng tất cả những người nhận tài trợ tuân thủ Tuyên bố Chính sách Chống gian lận và Kế hoạch Kiểm soát Gian lận và Chống tham nhũng của DFAT.

Tuyên bố Chính sách Chống gian lận định nghĩa gian lận là hành vi “nhận lợi ích không trung thực hoặc gây ra tổn thất, bằng cách lừa đảo hoặc các phương tiện khác". Định nghĩa này mở rộng định nghĩa pháp lý về gian lận, bao gồm các lợi ích thu được có thể là cả hữu hình và vô hình. Do đó, khái niệm gian lận bao gồm các hoạt động hoặc hành vi rộng hơn so với việc sử dụng sai hoặc chiếm dụng tiền hay tài sản và bao gồm:

- Trộm cắp
- Có được tài sản, lợi thế tài chính hoặc bất kỳ lợi ích nào khác bằng cách lừa đảo
- Gây ra tổn thất, trốn tránh hoặc làm phát sinh trách nhiệm pháp lý bằng cách lừa đảo
- Cung cấp thông tin sai lệch hoặc gây hiểu lầm hoặc không cung cấp thông tin theo đúng nghĩa vụ
- Tạo, sử dụng hoặc sở hữu các tài liệu, chứng từ giả mạo
- Hối lộ, tham nhũng hoặc lạm dụng chức vụ

- Sử dụng bất hợp pháp máy tính, xe cộ, điện thoại và các tài sản hay dịch vụ khác của Chính phủ Australia hoặc các đối tác được cung cấp viện trợ
- Tiết lộ thông tin bí mật ra bên ngoài
- Truy cập trái phép hoặc can thiệp vào hệ thống máy tính của Chính phủ Australia hoặc các đối tác được cung cấp viện trợ.

Trong trường hợp Aus4Skills hoặc DFAT có quan ngại chính đáng về cách thức quản lý khoản tài trợ của người nhận tài trợ, Aus4Skills và DFAT có thể yêu cầu giải trình và bổ sung tài liệu minh chứng. Nếu các thông tin hay tài liệu này không thể giải quyết được các quan ngại, Aus4Skills và DFAT có thể yêu cầu người nhận tài trợ thực hiện kiểm toán tài chính độc lập. Chi phí kiểm toán sẽ được trích từ ngân sách dự án được nhận tài trợ.

Aus4Skills có nghĩa vụ báo cáo tất cả các trường hợp nghi ngờ, bị cáo buộc hoặc có hành vi gian lận hoặc tham nhũng cho DFAT trong vòng năm ngày làm việc kể từ khi phát hiện gian lận hoặc tham nhũng. Tất cả các trường hợp gian lận và tham nhũng được xử lý một cách bí mật, nhanh chóng và chuyên nghiệp.

Nếu kết luận cho thấy đã có hành vi gian lận, Aus4Skills có thể thực hiện các biện pháp cáo buộc hình sự theo yêu cầu của DFAT và luật pháp Việt Nam.

Xem thông tin thêm về gian lận có trong Chiến lược Kiểm soát Gian lận của DFAT tại: https://www.dfat.gov.au/about-us/corporate/fraud-control/Pages/fraud-control.

C. HƯỚNG DẪN TRUYỀN THÔNG CHO NGƯỜI NHẬN TÀI TRỢ

Hướng dẫn Truyền thông của Quỹ Đợt tài trợ 6 được sử dụng kết hợp với Hướng dẫn dành cho Ứng viên và được đưa vào Thỏa thuận Tài trợ. Người nhận tài trợ có trách nhiệm ghi nhận sự hỗ trợ của Chính phủ Australia thông qua Quỹ AAGF trong các hoạt động của dự án. Chương trình Aus4Skills yêu cầu người nhận tài trợ cung cấp hình ảnh, đoạn video phù hợp, bài báo liên quan đến Quỹ và các tài liệu liên quan khác phục vụ cho hoạt động quảng bá của Aus4Skills. Chương trình sẽ quảng bá về Quỹ AAG, bao gồm công bố những kết quả và đầu ra thành công của các dự án được tài trợ trên trang web Chương trình Học bổng Chính phủ Australia tại Việt Nam, trang web Aus4Skills, Facebook của Australian Alumni in Vietnam, Facebook của Chương trình Aus4Skills, và các kênh truyền thông khác cũng như tại các sự kiện liên quan của cựu sinh viên khi thích hợp. Người nhận tài trợ được khuyến khích quảng bá các dự án tài trợ thông qua mạng lưới riêng của mình.

1. GHI NHẬN TÀI TRỢ CỦA CHÍNH PHỦ AUSTRALIA

Nhận diện thương hiệu

Nhận diện thương hiệu giúp quảng bá về các hoạt động hỗ trợ của Chính phủ Australia thông qua Quỹ AAGF.

Người nhận tài trợ phải sử dụng đồng thời biểu tượng của Mạng lưới Cựu sinh viên Australia Toàn cầu (Australia Global Alumni), Chương trình Aus4Skills và sự kiện kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Việt Nam - Australia trong các tài liệu truyền thông của dự án. Các tài liệu này bao gồm logo dự án, ấn phẩm, báo cáo, sự kiện, phông nền, giá trưng bày, tờ rơi, slide thuyết trình, video, trang web, mạng xã hội và thông cáo báo chí. Logo, hướng dẫn về nhận diện thương hiệu và các biểu mẫu có sẵn tại đây.

Văn bản ghi nhận tài trợ

Bên cạnh nhận diện thương hiệu, người nhận tài trợ phải sử dụng văn bản ghi nhận tài trợ bằng tiếng Việt và tiếng Anh khi có thể.

Người nhận tài trợ có thể điều chỉnh các câu sau đây cho phù hợp với ngữ cảnh:

- ***[activity] is supported by the Australian Government through the Australian Alumni Grants Fund managed by Aus4Skills.***
- ***[hoạt động] được tài trợ của Chính phủ Australia thông qua Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia do Chương trình Aus4Skills quản lý.***

Tương tự, ghi nhận bằng lời nói trong bài phát biểu hoặc phỏng vấn sẽ nêu rằng Hoạt động được ***"Chính phủ Australia tài trợ thông qua Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia do Chương trình Aus4Skills quản lý/supported by the Australian Government through the Australian Alumni Grants Fund managed by Aus4Skills"***.

Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm

Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm bằng tiếng Anh và tiếng Việt sau đây phải được sử dụng phù hợp trong các ấn phẩm, báo cáo nghiên cứu và trong thời gian diễn ra các khóa đào tạo và hội thảo:

This report/research/publication is supported by the Australian Government through the Australian Alumni Grants Fund. The opinions expressed in this report/research/publication are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the Australian Government.

Tuyên bố miễn trừ trách nhiệm

Báo cáo/Nghiên cứu/Ấn phẩm này do Chính phủ Australia hỗ trợ thông qua Quỹ Hỗ trợ Cựu sinh viên Australia. Mọi quan điểm và nhận định trình bày trong báo cáo/nghiên cứu/ấn phẩm này là của cá nhân tác giả và không nhất thiết thể hiện quan điểm của Chính phủ Australia.

Người nhận tài trợ liên hệ với Aus4Skills để được hướng dẫn cụ thể và phê duyệt nội dung trước khi xuất bản và trình bày rộng rãi.

2. HÌNH ẢNH VÀ VIDEO

Chuẩn mực nhiếp ảnh

Hình ảnh và video là phương tiện hiệu quả nhất để ghi lại các hoạt động đã thực hiện. Khi chụp ảnh/quay phim, người nhận tài trợ phải tuân thủ Hướng dẫn về Chụp ảnh Chuẩn mực và Chính sách Bảo vệ trẻ em của Bộ Ngoại giao và Thương mại Australia nhằm tôn trọng và đảm bảo quyền, sự an toàn và hạnh phúc của (những) người tham gia vào các dự án được Quỹ tài trợ. Người nhận tài trợ phải hoàn thành và nộp Giấy Đồng ý cho chụp ảnh và quay phim cùng với các tài liệu khác khi được yêu cầu.

Yêu cầu chung

Người nhận tài trợ phải cung cấp hình ảnh hoặc video trong quá trình thực hiện dự án. Ảnh và video cần phải phù hợp để chia sẻ rộng rãi và sử dụng để quảng bá thông tin về Quỹ. Mỗi dự án cần nộp ít nhất ba (03) đến năm (05) ảnh chất lượng cao kèm theo chú thích hoặc diễn giải để nội dung của những ảnh này được hiểu rõ. Nội dung hình ảnh nên bao gồm nhưng không giới hạn:

- cựu sinh viên nhận tài trợ tại địa điểm thực hiện dự án
- quá trình thực hiện dự án được tài trợ
- lợi ích mà dự án đem lại cho cộng đồng.

Nếu phù hợp, ảnh chụp và video nên bao gồm bộ nhận diện, tên dự án cũng như tên Quỹ.

- **Loại tệp:** Ảnh phải ở định dạng .jpg hoặc .png.
- **Đủ sáng:** Ảnh và video phải luôn được chụp trong điều kiện ánh sáng tốt hoặc đủ rõ để thể hiện tốt nhất các hoạt động và người tham gia.
- **Nội dung:** Ảnh nên được chụp ở nhiều góc chụp khác nhau để thể hiện nội dung của các hoạt động. Các nhóm cũng nên chụp ít nhất một ảnh tập thể. Video cần thể hiện được mục đích và kết quả của các hoạt động và bao gồm phản hồi, đánh giá của người được hưởng lợi, nếu có thể.
- **Thời lượng:** Video nên có thời lượng không quá hai đến ba phút. Thời lượng phù hợp nhất là hai (02) phút để quảng bá trên các mạng xã hội.

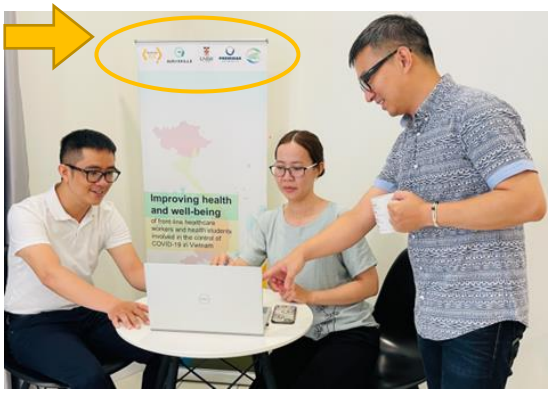
Ví dụ về ảnh không đủ độ sáng

Ví dụ về ảnh có độ sáng chấp nhận được

Ví dụ về ảnh người tham gia trong các hoạt động

Ví dụ về ảnh tập thể

Ví dụ về ảnh có xuất hiện bộ nhận diện và tên hoạt động



3. MẠNG XÃ HỘI

Người nhận tài trợ nên tìm kiếm cơ hội để quảng bá về Quỹ cũng như các kết quả của dự án khi tạo nội dung trên các mạng xã hội. Ví dụ:

- Truyền thông về hoạt động dự án
- Chia sẻ lại tin tức hoặc bài viết về hoạt động dự án
- Tiến hành các chuyến giám sát và đánh giá hoặc chuyến đi thực tế đến địa bàn thực hiện hoạt động dự án
- Đón tiếp các đoàn giám sát và đánh giá của DFAT và Aus4Skills.

Người nhận tài trợ nên theo dõi các trang web và Facebook đã đề cập ở trên, đồng thời chia sẻ hoặc đăng lại các nội dung liên quan đến hoạt động dự án của mình và khuyến khích những người khác quan tâm đến chủ đề này cùng tham gia.

Các bài đăng liên quan đến Quỹ và hoạt động dự án trên nền tảng mạng xã hội nên bao gồm các hashtag sau:

- #AUVietnam50
- #AustralianAlumniGrantsFund
- #AAGF
- #Aus4Skills
- #AustralianAlumniinVietnam

Hashtag này xác nhận rằng Quỹ AAGF tài trợ cho dự án cũng như giúp Aus4Skills báo cáo và theo dõi các bài đăng về Quỹ.