



**The Fred Hollows
Foundation**

**HƯỚNG DẪN
VIẾT ĐỀ ÁN CHĂM SÓC MẮT**

Đà Nẵng, tháng 6/2008

MỤC LỤC

1. THÔNG TIN CHUNG:	2
2. TIÊU CHÍ TÀI TRỢ CỦA FHFVN:	2
3. ĐỊNH MỨC TÀI TRỢ:	3
4. PHẠM VI TÀI TRỢ:	3
4.1. Đối tượng nộp đề án tài trợ:	3
4.2. Các hoạt động nằm trong phạm vi tài trợ:	3
4.3. Các hoạt động không nằm trong phạm vi tài trợ:	4
4.4. Các loại chi phí nằm trong phạm vi tài trợ:	4
4.5. Từ chối tài trợ:	4
5. THỜI HẠN CHỌN ĐỀ ÁN:	4
6. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ:	5
7. ĐỊNH DẠNG ĐỀ ÁN:	5
7.1. Giới hạn trang:	5
7.2. Cấu trúc của đề án:	5
7.3. Hướng dẫn định dạng đề án:	6
8. CHI TIẾT CÁC PHẦN CỦA ĐỀ ÁN:	6
8.1. Trang bìa:	6
8.2. Mục lục:	6
8.3. Bản đồ vùng triển khai đề án:	6
8.4. Thông tin tóm tắt:	6
8.5. Thông tin cơ bản:	6
8.5.1. Trình bày nhu cầu:	7
8.5.2. Phân tích tình hình thực tế tại địa phương:	6
8.6. Mô tả đề án:	7
8.6.1. Mục đích chung dự án:	7
8.6.2. Mục đích cụ thể của dự án:	7
8.6.3. Mục tiêu cụ thể của dự án:	7
8.6.3. Hoạt động dự án:	7
8.7. Giám sát và đánh giá:	9
8.8. Năng lực tổ chức:	10
8.9. Dự báo các trở ngại và thuận lợi:	10
8.10. Nhân lực thực hiện đề án:	10
8.11. Các tài liệu kèm theo đề án:	10
9. PHẦN NGÂN SÁCH:	10
9.1. Ngân sách dự án chi tiết:	10
9.2. Tóm tắt ngân sách đề án phân bổ theo từng năm:	11

Tài liệu **Hướng dẫn viết đề nghị dự án** nhằm giới thiệu và hướng dẫn viết đề án chăm sóc mắt trình Quỹ Fred Hollows Việt Nam (FHFVN). Các cơ quan, tổ chức (sau đây gọi tắt là đơn vị) quan tâm có thể tải tài liệu này và các mẫu đề án trên website của FHFVN: www.hollows.org.vn hoặc liên hệ văn phòng FHFVN để được cung cấp. Văn phòng FHFVN sẽ duyệt đề án mỗi năm hai đợt: **30/6 và 30/12**.

1. THÔNG TIN CHUNG:

Quỹ Fred Hollows (FHF) là một tổ chức phi chính phủ, hoạt động nhân đạo phi lợi nhuận, được thành lập tại Úc năm 1993, mang tên cố giáo sư nhãn khoa người Úc – Fred Hollows. Ngay từ khi mới thành lập, Quỹ đã bắt đầu làm việc tại Việt Nam với việc đào tạo và trang bị cho 332 bác sĩ nhãn khoa trên cả nước về kỹ thuật mổ đục TTT ngoài bao (ECCE-IOL). Đặt văn phòng dự án tại Đà Nẵng, cho đến nay Quỹ Fred Hollows tại Việt Nam (FHFVN) đã tài trợ thực hiện 11 dự án phòng chống mù lòa và chăm sóc mắt toàn diện tại 12 tỉnh thành trên cả nước với nguồn kinh phí hơn 1 triệu USD mỗi năm.

Trong thời gian vừa qua, khi Quỹ có nguồn tài trợ khá dồi dào tại một số địa phương thì ngược lại một số vùng khác không được giúp đỡ phát triển. Để tăng tính cạnh tranh và tăng tính trách nhiệm, Quỹ quyết định mở rộng diện tài trợ cho những đề án tốt, trong đó đề cao vai trò nhận ra vấn đề, đề ra chiến lược giải quyết vấn đề, khả năng thiết kế đề án, và năng lực thực hiện dự án của những chủ đề án tốt.

Trong tương lai, FHFVN sẽ mở rộng dự án ra nhiều tỉnh thành ở cả 3 miền với sự chú trọng đến chất lượng dự án, và đặc biệt là mở rộng khả năng tiếp cận của người dân đối với các dịch vụ chăm sóc mắt trên cả nước, hướng đến thực hiện mục tiêu Tầm nhìn 2020 (VISION 2020) do Tổ chức Y tế thế giới (WHO) phát động. Để đạt được điều đó, Quỹ sẽ phối hợp chặt chẽ cùng Viện Mắt Trung ương cũng như các trung tâm chăm sóc mắt lớn khác như BV Mắt TP Hồ Chí Minh, Đại Học Y Huế, v.v... nhằm phát triển hơn nữa về mặt kỹ thuật, tăng cường nghiên cứu, và tôn trọng các giải pháp bền vững mà các đơn vị đối tác đề xuất.

2. TIÊU CHÍ TÀI TRỢ CỦA FHFVN:

Để nhận được tài trợ từ FHFVN, các đề án phải đáp ứng ít nhất một trong số các tiêu chí hoạt động sau đây:

- Đóng góp tích cực vào sự phát triển và triển khai các hệ thống chăm sóc mắt.
- Hỗ trợ phát triển năng lực của các chương trình y tế quốc gia cũng như các kế hoạch Phòng chống mù lòa (PCML) quốc gia đang có hoặc sẽ triển khai.
- Hỗ trợ nghiên cứu và phát triển về điều trị và phòng tránh mù lòa, bao gồm cả những bệnh ảnh hưởng đến sức khỏe mắt như đái tháo đường, suy dinh dưỡng và các điều kiện môi trường.
- Hỗ trợ phát triển năng lực cho các cá nhân hoặc tổ chức hoạt động trong lĩnh vực phòng tránh mù lòa để giải quyết các vấn đề liên quan như quy trình và công cụ, kỹ năng và kiến thức, thái độ và cách cư xử.
- Ưu tiên hỗ trợ cho việc lồng ghép các hoạt động về chăm sóc mắt với các hệ thống chăm sóc y tế ban đầu.
- Đóng góp tích cực vào sự cải thiện môi trường thông qua các chương trình chăm sóc mắt và dành ưu tiên cho người khuyết tật/ trẻ em/ dân tộc thiểu số.

Ngoài ra, đề án phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Đề án có hệ thống giám sát và đánh giá rõ ràng và cam kết học hỏi, áp dụng kết quả từ các kinh nghiệm trước đó.

- Đề án thể hiện những giá trị có thể đạt được khi có sự can thiệp từ FHFVN.
- Đề án phải có một cách tiếp cận vấn đề đảm bảo logic và bền vững.
- Đề án góp phần vào sự phát triển năng lực và uy tín của FHFVN.
- Đề án có thể được thực hiện với nguồn lực và khả năng tài trợ của FHFVN, hoặc đối với những nhu cầu thiết thực thì nguồn lực và khả năng tài trợ đó sẽ trở nên có giá trị thực sự.
- Đề án có thể được thực hiện trong một môi trường an toàn hợp lý.

FHFVN Việt Nam sẽ không tài trợ cho các dự án và chương trình sau:

- Không thể xác định được kết quả hoặc các giá trị có được từ sự can thiệp của FHFVN
- Đề án không liên quan rõ ràng đến y tế nhãn khoa.
- Đề án không có giả định hợp lý rằng FHFVN sẽ cung cấp các nguồn lực thích hợp.
- Đề án không đảm bảo sự an toàn và an ninh cho các nhân viên và đối tác dự án trong quá trình thực hiện dự án.

Các đề án trình văn phòng FHFVN cần đảm bảo các tiêu chí và điều kiện trên để được xem xét tài trợ.

3. ĐỊNH MỨC TÀI TRỢ:

Tùy thuộc vào tính hiệu quả và phù hợp của đề án đối với cộng đồng, với năng lực thực hiện mà mức tài trợ sẽ dao động trong khoảng **50.000 – 200.000 USD** mỗi năm.

Việc tài trợ cho các năm tiếp theo sẽ phụ thuộc vào việc hoàn thành các mục tiêu tài trợ của năm trước và năng lực tài chính của FHFVN.

4. PHẠM VI TÀI TRỢ:

4.1. Đối tượng nộp đề án tài trợ:

Mọi cơ quan, tổ chức từ cấp tỉnh, thành phố trở lên hoạt động trong lĩnh vực y tế, cung cấp các dịch vụ chăm sóc mắt cho người dân đều có thể trình đề án đến văn phòng FHFVN để đề nghị tài trợ. Các đơn vị đó phải đóng trên địa bàn thực hiện dự án và phải có kinh nghiệm thực hiện các hoạt động liên quan đến chăm sóc mắt.

Các đơn vị hiện đã nhận được tài trợ cho các hoạt động chăm sóc mắt, khi hết hạn Văn bản thỏa thuận phải nộp đề án xét tài trợ cho giai đoạn mới, như các chủ đề án khác. Hoặc nộp đề án để đề nghị thêm nguồn tài trợ từ FHFVN để thực hiện các hoạt động chăm sóc mắt khác.

Các đơn vị sau đây không thuộc đối tượng nộp đề án tài trợ:

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân không hoạt động lĩnh vực y tế và không cung cấp các dịch vụ chăm sóc mắt cho người dân.
- Các công ty thương mại hoặc các tổ chức phi lợi nhuận, phi chính phủ của các cơ quan hoặc chính phủ nước ngoài.

4.2. Các hoạt động nằm trong phạm vi tài trợ:

Các hoạt động được tài trợ phải đảm bảo tiêu chí tài trợ của FHF Việt Nam. Các hoạt động này bao gồm:

- Chữa trị các bệnh về mắt gây giảm thị lực hoặc có thể dẫn đến mù lòa, ưu tiên bệnh đục TTT, tật khúc xạ, glôcôm, mắt hột.
- Đào tạo nhân lực nhãn khoa cho các tuyến.
- Nâng cấp, xây dựng các cơ sở khám và chữa trị các bệnh về mắt.
- Trang bị các trang thiết bị nhãn khoa thích hợp phục vụ cho công tác khám và điều trị.
- Các chương trình truyền thông giáo dục người dân về sức khỏe thị giác và phòng tránh mù lòa.
- Nghiên cứu về chăm sóc mắt, phòng tránh mù lòa cho người dân.

4.3. Các hoạt động không nằm trong phạm vi tài trợ:

- Các hoạt động không thuộc lĩnh vực nhãn khoa.

4.4. Các loại chi phí nằm trong phạm vi tài trợ:

Nguồn tài trợ sẽ được sử dụng cho các loại chi phí sau đây:

- Chi phí nâng cấp, xây dựng cơ sở vật chất; trang thiết bị nhãn khoa.
- Chi phí thực hiện các hoạt động liên quan đến việc triển khai các dịch vụ chăm sóc mắt, bao gồm đào tạo, hội thảo, nghiên cứu, các chiến dịch truyền thông và quảng bá.
- Chi phí khám và điều trị trực tiếp các bệnh về mắt cho người dân.
- Chi phí hoạt động, điều hành để cung cấp các dịch vụ chăm sóc mắt trực tiếp, bao gồm: trợ cấp hoạt động cho nhân viên; vật tư; thuê mượn phương tiện làm việc; quản lý tài chính hành chính và các chi phí trực tiếp khác liên quan đến thực hiện dự án.

Nguồn tài trợ sẽ không được sử dụng cho các loại chi phí sau đây:

- Mua xe máy, nội thất hoặc trang thiết bị văn phòng.
- Lương, chi phí giám sát từng hoạt động dự án của đối tác địa phương.

4.5. Từ chối tài trợ:

FHF VN sẽ không tài trợ hoặc hoàn trả các chi phí liên quan việc lập và trình đề án. FHFVN có quyền từ chối bất kỳ đề án nào nếu không phù hợp với tiêu chí tài trợ của FHFVN và có thể đàm phán riêng biệt đối với từng đề án nếu có những hoạt động được FHFVN quan tâm nhất.

5. THỜI HẠN CHỌN ĐỀ ÁN:

Mọi đề án có thể nộp về văn phòng FHFVN bất cứ thời gian nào. Hàng năm, văn phòng FHFVN tiến hành hai đợt chọn đề án vào ngày 30/6 và 30/12. Các đề án được chọn sẽ được thông báo và liên lạc thường xuyên với văn phòng FHFVN để thống nhất lại mọi hoạt động của đề án và sẽ nhận tài trợ để thực hiện dự án vào sáu tháng sau đó.

Quá trình duyệt được tiến hành như sau:

- Trình đề án đến văn phòng FHF Việt Nam, ưu tiên gửi file điện tử qua email của FHFVN: fhfvn@hollows.org.vn (copy hoặc cc: phanthitrang@hollows.org.vn và drphucfhf@gmail.com) hoặc gửi file trên đĩa CD qua địa chỉ của văn phòng FHFVN: Lô 71 Lê Độ nổi dài, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng. Xin vui lòng hạn chế liên lạc và thảo luận về đề án qua điện thoại.

- Ngay khi nhận được đề án, chậm nhất là 2 tuần sau, Văn phòng FHFVN sẽ gửi email thông báo là đã nhận được. Nếu ngoài thời gian đó, đề nghị chủ đề án gửi email nhắc lại Văn phòng.
- Văn phòng FHFVN chọn đề án và thông báo quyết định vào ngày 30/6 (đối với các đề án gửi từ tháng 10 đến tháng 4) và ngày 30/12 (đối với các đề án gửi từ tháng 5 đến tháng 9) hàng năm.
- Cơ quan, tổ chức gửi đề án được chọn sẽ được liên lạc thường xuyên hoặc được mời gặp với văn phòng FHFVN để bàn về dự án một cách chi tiết hơn, những vấn đề về kỹ thuật chuyên môn, về quản lý hành chính và tài chính.
- Quyết định cuối cùng về việc chấp thuận tài trợ đối với từng đề án sẽ được đưa ra trong khoảng 4 tháng sau kể từ ngày chọn quyết định.
- Đề án được duyệt sẽ được triển khai thực hiện 2 tháng sau khi có quyết định cuối cùng. Nếu có thay đổi thời gian, sẽ được thông báo chi tiết và công khai với chủ đề án.

6. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ:

Đề án sẽ được đánh giá bởi các chuyên gia và nhân viên FHFVN. Điểm từng phần được ghi phía bên phải từng đề mục.

7. ĐỊNH DẠNG ĐỀ ÁN:

Mọi đề án phải làm theo Hướng dẫn viết đề án của văn phòng FHF. Những đề án không theo mẫu sẽ không được xem xét. Trong quá trình viết đề án, nếu có vấn đề gì cần hỏi, đề nghị liên lạc đến địa chỉ email của văn phòng FHF Việt Nam: fhfvn@hollows.org.vn, (copy hoặc cc: phanthitrang@hollows.org.vn và drphucfhf@gmail.com)

7.1. Giới hạn trang:

Giới hạn trang được đặt ra để người viết đề án cung cấp những thông tin cô đọng và giải thích rõ các hoạt động đề xuất. Xin lưu ý rằng việc giới hạn số trang đã xem xét đến số trang tối đa có thể có trong mỗi phần, tuy nhiên, sẽ không bác bỏ những đề án có hơn 1-3 trang so với giới hạn, nhưng những thông tin ở những trang này có thể sẽ không được xem xét trong đánh giá chọn đề án. Vì vậy xin vui lòng không trình đề án cho văn phòng FHFVN nếu như không theo những yêu cầu chi tiết đó.

7.2. Cấu trúc của đề án:

Phần chính của đề án, gồm:

- Trang bìa (1 trang)
- Mục lục (1 trang)
- Bản đồ vùng triển khai đề án (1 trang)
- Thông tin tóm tắt (1-2 trang)
- Thông tin cơ bản (3 trang)
- Mô tả dự án (tối đa 6 trang)
- Giám sát và đánh giá dự án (1 trang)
- Năng lực tổ chức (1 trang)
- Dự báo các trở ngại và thuận lợi (tối đa 2 trang)
- Nhân lực thực hiện đề án (1 trang)

- Tóm tắt kinh phí dự án (1 trang)

Tổng cộng một đề án tối đa không quá 18 trang

7.3. Hướng dẫn định dạng đề án:

- Mọi đề án được trình phải sử dụng kiểu gõ Unicode, font chữ Verdana, cỡ chữ 10pt. Đối với nội dung trong bảng và phần giải thích sử dụng cỡ chữ 9pt.
- Mỗi trang phải canh lề trên, lề dưới, lề phải là 1 inch, lề trái là 1,25 inch và sẽ được in với cỡ giấy A4.
- Khoảng cách giữa các dòng là single, giữa các đoạn là 6pt.
- Các mục được đánh dấu bằng số, mỗi cấp sau sẽ thêm một số và tối đa là bốn số, sau đó sẽ đánh theo thứ tự a, b, c.
- Mỗi đề án được trình thành 2 bản có nội dung giống nhau, một bản bằng tiếng Việt và một bản bằng tiếng Anh (*có thể bổ sung sau khi bản đề án bằng tiếng Việt được chấp thuận*).
- Các phần trong đề án phải theo thứ tự như ở mục 8 - Chi Tiết Các Phần Của Đề Án.

8. CHI TIẾT CÁC PHẦN CỦA ĐỀ ÁN: (xem mẫu viết đề án)

8.1. Trang bìa:

1 điểm

- Tên đề án.
- Thời hạn thực hiện đề án.
- Địa bàn thực hiện đề án.
- Cơ quan trình đề án.
- Thông tin liên lạc của những người phụ trách trình đề án.

8.2. Mục lục:

0 điểm

8.3. Bản đồ vùng triển khai đề án:

1 điểm

8.4. Thông tin tóm tắt:

3 điểm

Nêu thông tin tóm tắt của toàn bộ đề án, bao gồm vùng thực hiện đề án, các vấn đề về nhân khoa cần được giải quyết, hiệu quả mang lại khi thực hiện đề án và tổng chi phí của đề án.

8.5. Thông tin cơ bản:

8.5.1. Phân tích tình hình thực tế tại địa phương

10 điểm

Mô tả địa bàn dự án, hệ thống, năng lực chăm sóc mắt và cơ sở hạ tầng tại địa phương.

Mô tả địa bàn dự án, chú trọng vào đặc điểm địa hình, dân số và tỷ lệ dân số theo độ tuổi, tỷ lệ và số lượng dân tộc thiểu số, tỷ lệ người nghèo, tỷ lệ trẻ em suy dinh dưỡng, mù chữ, các ngành kinh tế chính tại địa phương.

Về hệ thống và năng lực chăm sóc mắt, nêu tóm tắt các chương trình liên quan, cơ sở hạ tầng nhân khoa đã có tại địa phương, bao gồm:

- Nhân lực nhãn khoa tại địa phương (*tư nhân và nhà nước*): Nêu rõ số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn.

- Các phương tiện chăm sóc mắt, bao gồm cả phương tiện đào tạo tại địa phương (*cơ sở hạ tầng, trang thiết bị*).
- Các dịch vụ chăm sóc mắt đang được triển khai tại địa phương.
- Nêu vai trò của tổ chức/cơ quan gửi đề án trong hệ thống y tế và hệ thống chăm sóc mắt tại địa phương, trong các chương trình PCML quốc gia, Tầm nhìn 2020 hoặc các chương trình liên quan.

(Lưu ý: các số liệu cần nêu rõ nguồn)

8.5.2. Trình bày nhu cầu:

3 điểm

Cung cấp những thông tin về số lượng, tỷ lệ và nguyên nhân gây mù loà và giảm thị lực tại địa phương, nếu được nêu chi tiết hơn theo độ tuổi và giới tính. Trình bày những trường hợp điển hình và những nhu cầu về chăm sóc mắt cần được giải quyết. Nêu lên các thách thức, các vấn đề khó khăn.

8.5.3. Các giải pháp, chiến lược giải quyết vấn đề:

1 điểm

Nêu các chiến lược hoặc giải pháp tổng quát giải quyết vấn đề đã nêu

8.5.4. Các biện pháp đề nghị trong dự án này:

1 điểm

Nêu rõ những biện pháp mà đề án chọn để giải quyết các vấn đề này và sự cần thiết của việc thực hiện đề án đối với việc triển khai các hệ thống chăm sóc mắt và phòng tránh mù lòa tại địa phương.

8.6. Mô tả đề án:

30 điểm

8.6.1. Mục đích chung dự án:

Nêu mục đích chung mà đề án sẽ đạt được – tác động dự án

8.6.2. Mục đích cụ thể của dự án:

Nêu lợi ích mong đợi mà đề án sẽ mang lại cho người hưởng lợi sau khi hoàn thành– hiệu quả của đề án.

8.6.3. Mục tiêu cụ thể của dự án:

Nêu các kết quả trực tiếp và xác thực sẽ đạt được bởi việc thực hiện đề án. Những kết quả này thường sẽ được dùng để xác định mức độ hoàn thành dự án.

8.6.3. Hoạt động dự án:

Mô tả các hoạt động cụ thể và phương pháp thực hiện theo tiêu chí phát triển các hệ thống chăm sóc mắt hiện đại và tiêu chí triển khai các dịch vụ chăm sóc mắt hiệu quả cao của FHFVN. Có thể tóm tắt các phương pháp thực hiện dự án như sau:

- Làm thế nào để đơn vị bạn triển khai các hoạt động, nêu rõ vai trò của mọi đối tác liên quan trong quá trình thực hiện.
- Đối với những hoạt động cần có sự tham gia của y tế thôn bản hoặc tình nguyện viên thì làm thế nào để khuyến khích và thúc đẩy sự cộng tác của họ.
- Nêu rõ các phương pháp giám sát và đánh giá hoạt động thích hợp và thời hạn như thế nào. Lưu ý là thời hạn phải phù hợp với điều kiện tại địa phương.
- Giải thích làm thế nào để các phương pháp thực hiện phù hợp với nhu cầu và cơ sở hạ tầng hiện có tại địa phương.
- Chỉ ra những nhóm tuổi mục tiêu cần sự can thiệp cần thiết.

- Nêu rõ những kế hoạch hiện có để duy trì dự án, và làm thế nào để các hoạt động dự án phù hợp với kế hoạch của địa phương, quốc gia, toàn cầu hoặc ngay tại đơn vị.
- Nêu rõ làm thế nào phương pháp thực hiện của dự án sẽ nâng cao nhận thức của người dân về chăm sóc mắt phòng tránh mù lòa thông qua những can thiệp của dự án.

Dựa vào sự can thiệp do đơn vị thực hiện, đề nghị cung cấp những thông tin cần thiết về các hoạt động theo các phần ở bảng dưới đây:

Sự can thiệp	Các thông tin yêu cầu trong đề án
1. Cơ sở hạ tầng	
Nâng cấp, xây dựng cơ sở vật chất	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu sự cần thiết, lợi ích của việc nâng cấp, xây dựng. - Sự ủng hộ của địa phương như thế nào, đóng góp bao nhiêu. - Kế hoạch nâng cấp, xây dựng. - Làm thế nào và cơ quan nào giám sát chất lượng và tiến độ công trình.
Trang thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu danh mục trang thiết bị cần cung cấp - Nêu sự cần thiết, lợi ích của từng trang thiết bị đối với hoạt động chăm sóc mắt. - Kế hoạch sử dụng và bảo dưỡng trang thiết bị.
2. Phát triển nhân lực	
Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu sự cần thiết của việc đào tạo đối với từng hoạt động chăm sóc mắt tại địa phương. - Nêu đối tượng nào cần được đào tạo, số lượng và chuyên đề đào tạo. - Nêu những cơ sở đào tạo phù hợp với từng chuyên đề. - Nêu kế hoạch áp dụng chuyên môn của những đối tượng sau khi được đào tạo.
3. Kiểm soát bệnh tật	-
Phẫu thuật đục TTT và các loại phẫu thuật bệnh về mắt khác	<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ, số lượng phẫu thuật đục TTT và các bệnh khác tại địa phương. - Tỷ lệ, số lượng phẫu thuật đục TTT và các bệnh khác do cơ quan/tổ chức thực hiện. - Tóm tắt hoặc chỉ ra quy chuẩn/phương pháp phẫu thuật đang được cơ quan/tổ chức áp dụng. - Nêu rõ làm thế nào đơn vị bạn giám sát chất lượng của

	<p>những can thiệp này.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nêu rõ làm thế nào đơn vị của bạn sẽ tiến hành theo dõi các hoạt động và vào khoảng thời gian nào.
Khám sàng lọc các bệnh về mắt	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu tóm tắt hoặc chỉ ra quy chuẩn được dùng và nêu rõ làm thế nào để phát triển và áp dụng các quy chuẩn đó. - Nêu rõ làm cách nào và nơi nào bệnh nhân có thể được chữa trị sau mỗi lần khám.
Chữa trị các bệnh về mắt gây giảm thị lực khác	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ ra làm thế nào để xác định người bệnh bị giảm thị lực. - Nêu ra mức độ/chất lượng của các dịch vụ hiện đang có và đơn vị của bạn sẽ làm thế nào để nâng cao chất lượng và số lượng của các dịch vụ (kể cả đối với những trường hợp khám chữa bệnh không đúng cách tại một số cơ sở và làm thế nào để kiểm soát chúng). - Nêu rõ làm thế nào đơn vị bạn giám sát chất lượng của những can thiệp này. - Tóm tắt hoặc chỉ ra quy chuẩn/phương pháp liên quan đang được đơn vị bạn áp dụng.
Chương trình khúc xạ	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ ra những đối tượng sẽ được can thiệp, số lượng dự kiến tại địa phương. - Chỉ ra các bước tiến hành đối với từng đối tượng. - Chỉ ra mức kinh phí khám, chữa trị hoặc kinh phí cấp kính. - Nguồn cung cấp kính.
	-
4. Nghiên cứu, tổng kết kinh nghiệm , mô hình	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu mục đích, sự cần thiết của việc triển khai các hoạt động nghiên cứu. - Nêu các loại hình nghiên cứu và kế hoạch triển khai. - Đối tượng nghiên cứu và nhân lực thực hiện. - Kế hoạch áp dụng các kết quả từ nghiên cứu vào hoạt động chăm sóc mắt.
5. Truyền thông, xây dựng mạng lưới cộng đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu các loại hình truyền thông và mục đích, sự cần thiết của từng loại. - Kế hoạch triển khai và nhân lực thực hiện. - Kế hoạch giám sát kết quả truyền thông.

8.7. Giám sát và đánh giá:

10 điểm

FHFVN đã liệt kê ra các chỉ số cần theo dõi sử dụng để báo cáo theo từng quý cho văn phòng FHFVN để chúng tôi giám sát các hoạt động cũng như hiệu quả của nguồn quỹ được sử dụng. Chúng tôi cũng khuyến khích người hưởng lợi và đối tác tham gia vào việc đánh giá các hoạt động dự án.

Dưới hình thức diễn giải, đề nghị nêu rõ kế hoạch giám sát và đánh giá của đơn vị bạn. Lưu sự tách biệt giữa kế hoạch giám sát (tiến hành liên tục) và kế hoạch đánh giá (tiến hành theo từng thời kỳ, có thể bao gồm những đánh giá từ bên ngoài). Giải thích phương tiện/công cụ để thu thập số liệu cho việc giám sát và giải thích việc đánh giá sẽ góp phần cải tiến chương trình như thế nào. Ngoài ra, cần nêu rõ ai sẽ là người thu thập, phân tích số liệu và báo cáo.

8.8. Năng lực tổ chức:

10 điểm

Mô tả ngắn gọn về đơn vị của bạn, nhiệm vụ, các dịch vụ và chương trình đang thực hiện, các thành tựu gần đây, và nêu ra các dịch vụ liên quan để chứng tỏ năng lực của đơn vị bạn có thể hoàn thành các mục đích dự án. Mô tả vai trò của đơn vị bạn trong thời gian qua trong việc chăm sóc mắt và các hoạt động liên quan đến dự án. Nếu đơn vị bạn hiện chưa nhận được nguồn tài trợ nào từ FHF thì đề nghị cung cấp các thông tin chi tiết về các nguồn tài trợ tương tự mà trước đây cơ quan/tổ chức bạn đã quản lý. Ngoài ra, cần nêu rõ về năng lực của cơ quan/tổ chức bạn trong việc phối hợp thực hiện cùng các cơ quan chức năng có liên quan tại địa phương trong việc thực hiện dự án cũng như năng lực quản lý tài chính và trong báo cáo với văn phòng FHFVN.

8.9. Dự báo các trở ngại và thuận lợi:

5 điểm

Nêu rõ những điều kiện đặc biệt và trở ngại như thời tiết, khí hậu, chính sách, điều kiện xã hội, điều kiện chăm sóc mắt tại vùng dự án có thể ảnh hưởng đến kết quả hoặc tiến độ thực hiện dự án. Đánh giá mức độ trở ngại và từ đó nêu lên cách khắc phục, hạn chế các trở ngại này đối với dự án.

Dự báo những thuận lợi và hiệu quả: Nêu rõ những yếu tố nào thuận lợi cho thực hiện dự án và dự báo những hiệu quả về kinh tế, xã hội đối với các đối tượng hưởng lợi cũng như địa phương thực hiện dự án.

8.10. Nhân lực thực hiện đề án:

5 điểm

Nêu rõ những người có vai trò liên quan trong dự án (kể cả từ các tổ chức khác), năng lực và kinh nghiệm liên quan cũng như vai trò của họ trong dự án. Cần chú ý nêu ra người quản lý tài chính và người quản lý chung mà có liên quan đến quản lý ngân sách dự án.

8.11. Các tài liệu kèm theo đề án:

5 điểm

Liệt kê tên các tài liệu kèm theo đề án. Vì số trang là cố định cho mỗi đề án, nên một số tài liệu cần đặt ngoài đề án, ở dạng đính kèm. Ngoài các tài liệu đã có mẫu của văn phòng FHF, còn có các tài liệu cần thiết để chứng tỏ năng lực của đơn vị bạn trong thực hiện các hoạt động dự án.

9. PHẦN NGÂN SÁCH: (tính theo đơn vị tiền VNĐ)

9.1. Ngân sách dự án chi tiết: (xem mẫu ngân sách chi tiết)

15 điểm

Sử dụng mẫu ngân sách chi tiết của văn phòng FHFVN, để lên kế hoạch kinh phí chi tiết cho từng hoạt động của dự án. Các nguồn kinh phí có thể bao gồm từ nguồn quỹ của FHF hoặc từ các nguồn khác.

Bảng mẫu ngân sách này bao gồm nhiều trang (sheet), trang đầu tiên là bảng tổng hợp kinh phí các hoạt động. Các trang tiếp theo là kinh phí chi tiết từng hoạt động. Để điền

kinh phí vào các bảng này, trước hết phải điền kinh phí chi tiết từng hoạt động, tổng kinh phí từng hoạt động sẽ tự động cộng vào bảng tổng hợp. Sau khi điền hết kinh phí từng hoạt động, quay về phân bổ kinh phí theo từng năm và theo từng nguồn tại bảng tổng hợp.

9.2. Tóm tắt ngân sách đề án phân bổ theo từng năm:

Ghi tổng ngân sách hoạt động dự án phân bổ theo từng năm từ nguồn tài trợ của FHF và các nguồn khác

Chúng tôi chân thành cảm ơn các đơn vị đã quan tâm đến hoạt động của Quỹ, và quan tâm soạn, trình đề án đề nghị tài trợ. Nguồn lực thường có hạn. Chúng tôi không thể đáp ứng tất cả mọi đề nghị. Nhưng chúng tôi sẽ cố gắng hết sức giúp đỡ các đơn vị trong khả năng cho phép. Một bí quyết của những người làm công tác xã hội, thường phải đề nghị tài trợ cho các dự án là: Quyết định thành công của việc nộp đề án không phải nằm ở đơn vị tài trợ, mà là ở đơn vị nộp đề án. Một đề án tốt, một tiềm năng tổ chức thực hiện dự án tốt, và dự báo những kết quả tốt, sẽ đem lại thành công.

Trân trọng cảm ơn.

Văn phòng Dự án Quỹ Fred Hollows Việt Nam.