

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU
CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu:

1. Khái quát về dự toán và gói thầu:

a) Khái quát về dự toán:

- Tên dự toán mua sắm: Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Hải Dương

- Nguồn vốn: Nguồn thu hợp pháp của đơn vị.

- Thời gian thực hiện: 150 ngày

- Mục tiêu: Gói thầu được triển khai nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng cho Trường Đại học Hải Dương trên cơ sở rà soát, xem xét, đánh giá các hoạt động liên quan đến các chương trình đào tạo được thực hiện bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục độc lập theo quy trình và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ GD&ĐT.

- Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Hải Dương, địa chỉ: Đường Trường Sơn, phường Thạch Khôi, thành phố Hải Phòng.

b) Khái quát về gói thầu:

- Tên gói thầu: Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương.

- Lĩnh vực: Tư vấn

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng

- Phương thức đấu thầu: Một giai đoạn, hai túi hồ sơ

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý III năm 2025

- Thời gian thực hiện gói thầu: 150 ngày

- Loại hợp đồng: Trọn gói.

- Nguồn vốn: Nguồn thu hợp pháp của đơn vị.

c. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu tư vấn:

*** Đối với kiểm định chất lượng CTĐT:**

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
1	Thẩm định Hồ sơ tự đánh giá 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Lần	01

2	Đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Lần	01
3	Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng và công nhận kết quả đánh giá đạt tiêu chuẩn chất lượng 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Lần	01

*** Đối với kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục chu kỳ 02:**

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
1	Thẩm định báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục cho Trường Đại học Hải Dương	Lần	01
2	Đánh giá ngoài cơ sở giáo dục cho Trường Đại học Hải Dương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Lần	01
3	Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục cho Trường Đại học Hải Dương theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Lần	01

2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu

Lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực (năng lực về đội ngũ chuyên gia, năng lực tài chính, ...), đủ kinh nghiệm, có uy tín và trách nhiệm, đáp ứng tốt nhất các yêu cầu của hồ sơ mời thầu để thực hiện gói thầu “Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và 05 chương trình đào tạo (03 chương trình trình độ đại học ngành Quản trị văn phòng; Tài chính – Ngân hàng, Công nghệ thông tin; 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: Kế toán, Quản lý kinh tế) của Trường Đại học Hải Dương”

II. Phạm vi công việc

1. Phạm vi chi tiết công việc đối với nhà thầu khi nộp E-HSDT:

- Cung cấp Quyết định thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cho phép thành lập của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.

- Cung cấp báo cáo tài chính tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho 03 năm gần nhất;

- Cung cấp hợp đồng tương tự (bao gồm hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý

hợp đồng, hóa đơn tài chính) thỏa mãn yêu cầu quy định tại Mục 2-Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật của Chương III-Tiêu chuẩn đánh giá E-HSĐT:

- + Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu
- Cung cấp bản cam kết không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu;
- Cung cấp bản cam kết lựa chọn thành viên đoàn Đánh giá ngoài không có xung đột về lợi ích với Trường Đại học Hải Dương; trước đây và hiện nay không làm việc tại Trường Đại học Hải Dương; không có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là thành viên trong ban lãnh đạo của Trường Đại học Hải Dương;
- Cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện các CTĐT đã thực hiện kiểm định chất lượng.
- Cung cấp các tài liệu bắt buộc quy định tại Mẫu số 06, Chương IV. Biểu mẫu dự thầu: nhà thầu cung cấp các tài liệu của chuyên gia thực hiện gói thầu, bao gồm:
 - + Văn bằng trình độ, thẻ kiểm định viên/chứng chỉ hoàn thành kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục;
 - + Quyết định bổ nhiệm hoặc các minh chứng về kinh nghiệm
 - + Hợp đồng lao động làm việc cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đối với các vị trí yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo
 - + Lý lịch chuyên gia tư vấn
 - * Đối với Trưởng đoàn: minh chứng đã hoặc đang là lãnh đạo hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn;
 - Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục
 - + Thẻ kiểm định viên.
 - Cung cấp đề xuất tiến độ thực hiện khi triển khai, thực hiện hợp đồng.
 - Cung cấp Tài liệu giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn theo quy định tại Mẫu số 05, Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

2. Nội dung công việc của nhà thầu khi được lựa chọn:

2.1. Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

- Nhận bàn giao báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo; Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến các chuyên gia thẩm định, Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng thẩm định công nhận kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;
- Phối hợp với Trường Đại học Hải Dương lập kế hoạch chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng;
- Phối hợp với Trường Đại học Hải Dương, các chuyên gia thẩm định, Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng thẩm định công nhận kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT hiện hành;
- In và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo (nếu đạt);
- Phối hợp với Trường Đại học Hải Dương công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo.

2.2. Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục:

- Nhận bàn giao Báo cáo tự đánh giá CSGD và các tài liệu, minh chứng liên quan

từ Trường Đại học Hải Dương. Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng thẩm định công nhận kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục;

- Phối hợp với trường lập kế hoạch chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng;
- Phối hợp với trường, Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng thẩm định công nhận kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT hiện hành (nếu đạt);
- In và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (nếu đạt);
- Phối hợp với Trường công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

3. Nội dung yêu cầu kiểm định chất lượng

3.1: Thẩm định Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

- Nhà thầu thực hiện thẩm định Báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo
- Nhà thầu thực hiện thẩm định Báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo và trả kết quả thẩm định cho Trường Đại học Hải Dương. Kết quả và cách xử lý tương ứng như sau:

+ Nếu Báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo đã đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu có công văn trả lời kèm theo kết quả thẩm định để Trường Đại học Hải Dương triển khai đánh giá ngoài.

+ Nếu Báo cáo tự đánh giá đáp ứng yêu cầu có điều kiện thì Trường Đại học Hải Dương sẽ tiếp tục hoàn thiện, báo nhà thầu và triển khai đánh giá ngoài.

+ Trong trường hợp Báo cáo tự đánh giá không đáp ứng yêu cầu Trường Đại học Hải Dương sẽ thực hiện lại quy trình tự đánh giá.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả Thẩm định đối với 05 chương trình đào tạo trình độ đại học.

3.2 Tổ chức đánh giá ngoài chương trình đào tạo

Thành lập Đoàn đánh giá ngoài đạt yêu cầu quy định. Đoàn đánh giá ngoài tiến hành nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá 05 chương trình đào tạo (nghiên cứu độc lập và nghiên cứu tập trung). Đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ và chính thức tại Trường Đại học Hải Dương; Địa chỉ: Đường Trường Sơn, phường Thạch Khê, thành phố Hải Phòng. Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo ĐGN 05 chương trình đào tạo gửi Trường Đại học Hải Dương (thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục) phản hồi trong thời hạn 15 ngày làm việc. Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của Trường Đại học Hải Dương, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài chương trình đào tạo của Trường Đại học Hải Dương.

3.2.1. Dự kiến danh sách đoàn và xây dựng lịch trình đánh giá ngoài chương trình đào tạo

- Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục lựa chọn thành viên Đoàn đánh giá ngoài phù hợp các yêu cầu quy định, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động đánh giá ngoài, có trách nhiệm và uy tín cao, đáp ứng yêu cầu theo quy định Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng lịch trình đánh giá ngoài phù hợp với kế hoạch của hai bên.

3.2.2. Tiến hành đánh giá ngoài

- Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ liên quan; thu thập,

xử lý các thông tin, minh chứng liên quan đến các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng 05 chương trình đào tạo của Trường Đại học Hải Dương;

- Đoàn đánh giá ngoài (gồm Trưởng đoàn, Thư ký, Giám đốc Tổ chức KĐCLGD, Giám sát) tiến hành khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Hải Dương, chi tiết nội dung công việc:

+ Kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị hồ sơ minh chứng;
+ Thăm một số cơ sở vật chất chuẩn bị cho khảo sát chính thức (các phòng làm việc của đoàn ĐGN, các phòng phỏng vấn, các phòng thực hành, thí nghiệm,...);

+ Báo cáo với Trường Đại học Hải Dương kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, thông báo kế hoạch khảo sát chính thức và những yêu cầu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;

+ Trao đổi, thảo luận và thống nhất về: (i) Tài liệu, minh chứng cần bổ sung; (ii) Số lượng, thành phần các đối tượng cần mời tham dự phỏng vấn; (iii) Các đối tượng cần quan sát, kiểm tra; (iv) Thảo luận, thống nhất về lịch trình khảo sát chính thức; (v) Thảo luận về công tác hậu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;

+ Ký Biên bản hoàn thành khảo sát sơ bộ.

- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành khảo sát chính thức 05 ngày tại Trường Đại học Hải Dương, chi tiết nội dung công việc:

+ Nghiên cứu hồ sơ minh chứng;
+ Thảo luận, phỏng vấn các đối tượng (lãnh đạo quản lý, chuyên gia quản lý chuyên môn, giảng viên, nhà sử dụng lao động, người học, cựu người học, nhân viên hỗ trợ);

+ Thăm quan, kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị;

+ Quan sát các hoạt động ngoại khóa và quan sát một số giờ học;

+ Họp Đoàn, thảo luận, thống nhất các vấn đề;

+ Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát chính thức;

+ Bế mạc đợt khảo sát chính thức;

+ Ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

3.2.3. Lập báo cáo đánh giá ngoài chương trình đào tạo

- Căn cứ nội dung làm việc và kết quả khảo sát tại Trường Đại học Hải Dương, Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo, thông qua Tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục gửi Trường Đại học Hải Dương phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

- Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của Trường Đại học Hải Dương, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện và nộp bản chính thức báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo cùng các hồ sơ liên quan (nếu có) cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau đó, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục sẽ gửi báo cáo đánh giá ngoài cho Trường Đại học Hải Dương.

3.3. Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

3.3.1. Nhiệm vụ chung

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục tiếp nhận hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo từ nhà thầu được chủ đầu tư lựa chọn;

- Hội đồng nghiên cứu hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình

đào tạo, họp toàn thể để trao đổi, thảo luận và bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

- Đề nghị Giám đốc công nhận hoặc không công nhận chương trình đào tạo và chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3.3.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 05 chương trình đào tạo theo trình tự các bước được quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Địa điểm thực hiện: Nhà thầu lựa chọn địa điểm tổ chức và thông báo cho Trường Đại học Hải Dương theo kế hoạch họp của Hội đồng;

- Tiến độ thực hiện: Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng.

4. Nhiệm vụ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

4.1 Thẩm định báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục

- Tiếp nhận báo cáo tự đánh giá và các tài liệu, minh chứng liên quan đến cơ sở giáo dục Trường Đại học Hải Dương.

- Nghiên cứu báo cáo tự đánh giá CSGD và đối chiếu với quy định trong văn bản hướng dẫn tự đánh và đánh giá ngoài CSGD tại Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD, ngày 20/4/2017 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các quy định mới nhất về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại thời điểm triển khai (nếu có).

- Nhận xét tính đầy đủ, đáp ứng của nội dung mô tả và minh chứng cho các hoạt động của đơn vị đối với yêu cầu của các tiêu chí qui định trong thông tư ban hành qui định về đánh giá chất lượng CSGD các trình độ của giáo dục đại học số 12/2017/TT- BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung công việc.

- Thẩm định nội dung (nghiên cứu toàn bộ báo cáo tự đánh giá và nhận xét theo các vấn đề):

+ Đối chiếu việc mô tả các hoạt động của đơn vị với yêu cầu của tiêu chí;
+ Phân tích, so sánh các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân;
+ Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của đơn vị;

+ Kiểm tra tính xác thực của các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá;

+ Kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt của các tiêu chí;

+ Xác định những tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ;

+ Đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa, điều chỉnh trong từng phần của báo cáo tự đánh giá.

- Thẩm định kỹ thuật văn bản, pháp lý (nghiên cứu toàn bộ báo cáo tự đánh giá và nhận xét theo các vấn đề):

+ Đối chiếu cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với hướng dẫn tự đánh giá CSGD;

+ Nhận xét về hình thức, văn phong, chính tả trong báo cáo tự đánh giá;

+ Điền đầy đủ thông tin vào bảng kiểm;

- + Kiểm tra tính chính xác của các thông tin, số liệu phân cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục trong phần phụ lục của báo cáo tự đánh giá;
 - + Đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa về kỹ thuật;
 - + Nhận xét về danh mục minh chứng và các phụ lục khác trong báo cáo tự đánh giá.
- Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Hải Dương; Địa chỉ: Đường Trường Sơn, phường Thạch Khê, thành phố Hải Phòng.

Tiến độ thực hiện: Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng

4.2. Tổ chức đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

Thành lập Đoàn đánh giá ngoài đạt yêu cầu quy định. Đoàn đánh giá ngoài tiến hành nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá CSGD (nghiên cứu độc lập và nghiên cứu tập trung). Đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ và chính thức tại Trường Đại học Hải Dương; Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo ĐGN CSGD gửi Trường (thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục) phản hồi trong thời hạn 15 ngày làm việc. Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của Trường, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài CSGD của Trường Đại học Hải Dương.

4.2.1. Dự kiến danh sách đoàn và xây dựng lịch trình đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

- Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục lựa chọn thành viên Đoàn đánh giá ngoài phù hợp các yêu cầu quy định, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động đánh giá ngoài, có trách nhiệm và uy tín cao, đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 40, Mục 3, Chương 3, Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng lịch trình đánh giá ngoài phù hợp với kế hoạch của hai bên.

4.2.2. Tiến hành đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

- Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ liên quan; thu thập, xử lý các thông tin, minh chứng liên quan đến các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD;

- Đoàn đánh giá ngoài (gồm Trưởng đoàn, Thư ký, Giám đốc Tổ chức KĐCLGD, Giám sát) tiến hành khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Hải Dương, chi tiết nội dung công việc:

- + Kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị hồ sơ minh chứng;
 - + Thăm một số cơ sở vật chất chuẩn bị cho khảo sát chính thức (các phòng làm việc của đoàn ĐGN, các phòng phỏng vấn, các phòng thực hành, thí nghiệm,...);
 - + Báo cáo với Trường kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, thông báo kế hoạch khảo sát chính thức và những yêu cầu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;
 - + Trao đổi, thảo luận và thống nhất về: (i) Tài liệu, minh chứng cần bổ sung; (ii) Số lượng, thành phần các đối tượng cần mời tham dự phỏng vấn; (iii) Các đối tượng cần quan sát, kiểm tra; (iv) Thảo luận, thống nhất về lịch trình khảo sát chính thức; (v) Thảo luận về công tác hậu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;
 - + Ký Biên bản hoàn thành khảo sát sơ bộ.
- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành khảo sát chính thức 05 ngày tại Trường Đại học Hải Dương, chi tiết nội dung công việc:
- + Nghiên cứu hồ sơ minh chứng;
 - + Thảo luận, phỏng vấn các đối tượng (lãnh đạo quản lý, chuyên gia quản lý chuyên môn, giảng viên, nhà sử dụng lao động, người học, cựu người học, nhân viên hỗ trợ);
 - + Thăm quan, kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị;
 - + Quan sát các hoạt động ngoại khóa và quan sát một số giờ học;

- + Hợp Đoàn, thảo luận, thống nhất các vấn đề;
- + Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát chính thức;
- + Bề mặt đợt khảo sát chính thức;
- + Ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

4.2.3. Lập báo cáo đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

- Căn cứ nội dung làm việc và kết quả khảo sát tại Trường, Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CSGD, thông qua Tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục gửi Trường phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

- Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của Trường, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện và nộp bản chính thức báo cáo đánh giá ngoài CSGD cùng các hồ sơ liên quan (nếu có) cho Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau đó, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục sẽ gửi báo cáo đánh giá ngoài cho Trường.

4.3. Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục

4.3.1. Nhiệm vụ chung

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục tiếp nhận hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục từ nhà thầu được Chủ đầu tư lựa chọn;

- Hội đồng nghiên cứu hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, họp toàn thể để trao đổi, thảo luận và bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục;

- Đề nghị Giám đốc công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

4.3.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CSGD theo trình tự các bước được quy định tại Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Địa điểm thực hiện: Nhà thầu lựa chọn địa điểm tổ chức và thông báo cho Trường Đại học Hải Dương theo kế hoạch họp của Hội đồng;

- Tiến độ thực hiện: Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng.

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

1. Các báo cáo phải nộp

** Đối với kiểm định chương trình đào tạo:*

Nhà thầu phải nộp Trường Đại học Hải Dương các báo cáo được quy định tại các văn bản sau:

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

** Đối với kiểm định cơ sở giáo dục:*

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/04/2018 của Cục Quản lý chất lượng

về việc hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học;

2. Tiến độ nộp báo cáo

Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng.

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

1. Yêu cầu đối với nhà thầu:

- Là tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục có Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp;

- Là Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học (Khoản 28 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung Điều 52 Luật Giáo dục đại học quy định về tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

- Có tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Luật đấu thầu;

- Có hợp đồng tương tự về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và thỏa mãn một trong các yêu cầu sau:

+ Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu.

+ Hợp đồng tương tự được xác định như sau:

- Trường hợp nhà thầu cung cấp 01 hợp đồng bao gồm các phần: Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá CTĐT thì được coi là 01 hợp đồng tương tự

- Trường hợp nhà thầu cung cấp nhiều hợp đồng trong đó mỗi hợp đồng bao gồm các giai đoạn đánh giá CTĐT: Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá CTĐT thì Bên mời thầu sẽ xác định là các hợp đồng đó tương đương 01 hợp đồng tương tự (Tài liệu chứng minh gồm: Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành hoặc Biên bản thanh lý hợp đồng.)

- Đối với nhà thầu liên danh: Kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng kinh nghiệm của các thành viên trong liên danh

+ Về giá trị: Tổng giá trị của 01 hợp đồng được xác định bằng cách cộng 03 giai đoạn kiểm định chất lượng CTĐT với mỗi cơ sở giáo dục đại học (Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá chất lượng CTĐT)

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại Khoản 4 Điều 12 của Thông tư 61/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

Ghi chú:

- Cung cấp Quyết định thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục và Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

- Cung cấp báo cáo tài chính tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho 03 năm gần nhất (tệp được quét từ bản gốc);

- Cung cấp hợp đồng tương tự (bao gồm tệp được quét từ bản sao hoặc bản gốc bao gồm hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính) về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo thỏa mãn yêu cầu quy định tại mục 2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

+ Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu;

- Cung cấp tài liệu (tệp được quét từ bản gốc) chứng minh kinh nghiệm thực hiện các CTĐT đã thực hiện kiểm định chất lượng và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục.

- Cung cấp các tài liệu bắt buộc quy định tại Chương IV. Biểu mẫu dự thầu, nhà thầu cung cấp các tài liệu của chuyên gia thực hiện gói thầu (không áp dụng với nhân sự tham gia họp Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, bao gồm:

+ Văn bằng trình độ cao nhất, thẻ kiểm định viên/chứng chỉ hoàn thành kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục;

+ Quyết định bổ nhiệm hoặc các minh chứng tương đương:

* Đối với Trưởng đoàn: minh chứng đã hoặc đang là lãnh đạo hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn;

* Các Quyết định bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư.

- Cung cấp đề xuất tiến độ thực hiện khi triển khai, thực hiện hợp đồng.

Ghi chú: Các tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực kinh nghiệm và kỹ thuật theo yêu cầu của E-HSMT, đề nghị Nhà thầu phải luôn luôn sẵn sàng chuẩn bị các tài liệu gốc + tài liệu được công chứng hoặc chứng thực theo quy định, để sẵn sàng cho việc xác minh đối chiếu khi có yêu cầu của Chủ đầu tư, bên mời thầu.

2. Yêu cầu về nhân sự của Nhà thầu:

Nhà thầu đề xuất nhân sự theo nhiệm vụ và các tiêu chuẩn quy định tại Điều 3; Mục 2; Chương III của E-HSMT.

V. Trách nhiệm của bên mời thầu:

1. Cung cấp tài liệu liên quan nhiệm vụ tư vấn:

- Bàn giao các hồ sơ tự đánh giá các chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn cho nhà thầu;

- Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến quá trình thẩm định hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài, thẩm định và công nhận kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn cho nhà thầu;

- Phối hợp với nhà thầu lập kế hoạch chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng;

- Phối hợp với nhà thầu, các chuyên gia thẩm định hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài, thẩm định và công nhận kết quả đánh giá chất lượng giáo dục chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn tuân thủ hướng dẫn của Bộ GD&ĐT về kiểm định chất lượng giáo dục chương trình đào tạo.

2. Cung cấp điều kiện làm việc:

- Bố trí riêng phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, máy in...), văn phòng phẩm, nước uống trong suốt thời gian đoàn đánh giá ngoài khảo sát chính thức tại Trường;

- Bố trí đầy đủ địa điểm để phỏng vấn các đối tượng liên quan;

- Bên mời thầu có trách nhiệm thông báo rộng rãi tới cán bộ quản lý, giảng viên,

nhà thầu, nghiên cứu viên, nhân viên và người học các thông tin về việc kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học được tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn đánh giá ngoài (nếu cần);

- Bên mời thầu có trách nhiệm bố trí, bảo đảm các điều kiện về ăn, ở, di chuyển, làm việc an toàn, thuận lợi... cho đoàn đánh giá ngoài;

- Bên mời thầu có trách nhiệm thanh toán mọi chi phí về ăn, ở, di chuyển... của đoàn đánh giá ngoài.

3. Cán bộ hỗ trợ của bên mời thầu:

- Trong quá trình thực hiện gói thầu, bên mời thầu bố trí các cán bộ cùng với nhà thầu làm việc để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện hợp đồng;

- Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả dự thảo đánh giá ngoài, kết quả chính thức đánh giá ngoài của nhà thầu tại cơ sở giáo dục theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Nhà thầu không phải chịu bất kỳ một khoản chi phí nào cho cán bộ hỗ trợ của bên mời thầu trong quá trình làm việc.