CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

"Điều khoản tham chiếu" bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

I. Giới thiệu:

1. Mô tả khái quát về dự toán và gói thầu

- Tên gói thầu: Thuê tổ chức kiểm định giáo dục chu kỳ 01 cơ sở giáo dục và 02 chương trình đào tạo trình độ đại học (Đạo diễn điện ảnh-Truyền hình và Quay phim);
- Tên dự toán: Thuê tổ chức kiểm định giáo dục chu kỳ 01 cơ sở giáo dục và 02 chương trình đào tạo trình độ đại học (Đạo diễn điện ảnh-Truyền hình và Quay phim)
- Chủ Đầu tư: Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh
- Nguồn vốn: Nguồn thu quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
- Hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi; Một giai đoạn hai túi hồ sơ
- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói
- Thời gian thực hiện gói thầu: 180 ngày
- Tùy chọn mua thêm (nếu có): Không

2. Mô tả mục đích tuyển chọn nhà thầu.

- Gói thầu được triển khai nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CSGD và 02 CTĐT, phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh trên cơ sở rà soát, xem xét, đánh giá được thực trạng các mặt hoạt động của nhà trường bởi Tổ chức kiểm định chất lượng độc lập theo quy trình và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT.
- Các CTĐT kiểm định bao gồm:

+ Đạo diễn điện ảnh -truyền hình

+ Quay phim

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 và Giấy phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục hoặc các văn bản có tính chất tương ứng (tệp được quét từ bản sao hoặc bản gốc);

- Cung cấp tài liệu xác nhận thực hiện nghĩa vụ thuế cho năm báo cáo tài chính gần nhất;

- Cung cấp bản cam kết lựa chọn thành viên đoàn Đánh giá ngoài không có xung đột về lợi ích với Trường Đại học Sân khẩu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh; trước

đây và hiện nay không làm việc tại Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh; không có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là thành viên trong ban lãnh đạo của Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Có tư cách, đạo đức tốt, trung thực và khách quan; có đủ sức khỏe đảm bảo thực hiện được các nhiệm vụ được phân công;

- Cung cấp tài liệu (tệp được quét từ bản gốc) chứng minh kinh nghiệm thực hiện kiểm định chất lượng các CSGD và CTĐT;

- 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 (tệp được quét từ bản sao hoặc bản gốc), bao gồm:

+ Văn bằng trình độ cao nhất;

+ Chứng chỉ hoàn thành CTĐT kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục/Chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định viên giáo dục ĐH&CĐSP/Thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu;

+ Quyết định bổ nhiệm hoặc các tài liệu khác tương đương:

* Trưởng khoa, phó trưởng khoa hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn đối với chuyên gia được phân công giữ vị trí/chức vụ Trưởng đoàn đánh giá ngoài (ĐGN). Trường hợp đặc biệt, Trưởng đoàn ĐGN đã nghỉ công tác theo chế độ nhà nước thì cung cấp Quyết định bổ nhiệm tương đương hoặc cao hơn gần nhất thời điểm nghỉ chế độ;

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

- Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục

+ Văn bằng trình độ cao nhất;

+ Thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực.

- Cung cấp đề xuất tiến độ thực hiện chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng (bao gồm thời gian làm việc, thời gian phản hồi, nhân sự thực hiện)

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

2.1. Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

- Nhận bàn giao báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục và các tài liệu, minh chứng liên quan từ Nhà Trường. Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến các chuyên gia thẩm định, Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Lập kế hoạch chi tiết tiến độ triển khai, thực hiện hợp đồng;

- Triển khai kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT hiện hành;

- 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.

- Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến hồ sơ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Trường

2.2. Kiểm định chất lượng 02 CTĐT

- Nhận bàn giao báo cáo tự đánh giá 02 chương trình đào tạo và các tài liệu, minh chứng liên quan từ Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh. Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến các chuyên gia thẩm định, đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

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

- Phối hợp với Trường, các chuyên gia thẩm định, đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục triển khai kiểm định chất lượng giáo dục các 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 chương trình đào tạo;

- Phối hợp với Trường công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng 02 chương trình đào tạo.

3. Nội dung yêu cầu kiểm định chất lượng.

3.1. Nội dung yêu cầu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

3.1.1. 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 của Nhà Trường.

- 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 20/4/2018 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 phần 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 kĩ 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 Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ: 125 Cống Quỳnh, phường Cầu Ông Lãnh, Thành phố Hồ Chí Minh

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

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Trường theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ GD&ĐT

3.1.2. Tổ chức đánh giá ngoài

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 ngoài khảo sát sơ bộ và chính thức tại Trường . Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo ĐGN CSGD gửi Nhà 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 Nhà trường, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài CSGD đại học của Trường .

3.1.2.1. Dự kiến danh sách đoàn và xây dựng lịch trình đánh giá ngoài

- 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.

3.1.2.2. 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 CSGD;

- Đoàn đánh giá ngoài (gồm Trưởng đoàn, Thư ký, 05 Thành viên, Giám sát) tiến hành khảo sát sơ bộ tại Nhà trường, 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 Nhà 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 tại Nhà trường, 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 (theo mẫu trong Phụ lục 7 công văn 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018)

3.1.2.3. Lập báo cáo đánh giá ngoài

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

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của Trường; hoặc kể từ ngày hết thời hạn trả lời ý kiến của CSGD, 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 Nhà trường cùng toàn bộ hồ sơ làm việc của đoàn kèm theo các file điện tử liên quan.

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

3.1.3.1. 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 Trường 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 các cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- Cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng CSGD trong trường hợp Trường đáp ứng đủ các điều kiện.

3.1.3.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục 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 Nhà Trường 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.

3.2. Thẩm định báo cáo tự đánh giá 02 chương trình đào tạo.

3.2.1. Nhiệm vụ chung đối với chuyên gia thẩm định báo cáo tự đánh giá.

- Tiếp nhận báo cáo tự đánh giá và các tài liệu, minh chứng liên quan đến 02 chương trình đào tạo của Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh từ nhà thầu được Trường lựa chọn;

- Nghiên cứu báo cáo tự đánh giá CTĐT, nhận định về mức độ phù hợp giữa cấu trúc của báo cáo tự đánh giá với quy định trong văn bản hướng dẫn tự đánh và đánh giá ngoài CTĐT tại Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 774/QLCL KĐCLGD về điều chỉnh một số phụ lục công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- 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 CTĐT các trình độ của giáo dục đại học số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 13/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.2.2. Nhiệm vụ cụ thể đối với chuyên gia thẩm định báo cáo tự đánh giá.

- 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 CTĐT;

+ 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 phần 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 kĩ thuật;

+ Nhận xét về danh mục minh chứng và các phụ lục khác trong báo cáo tự đánh giá.

3.2.2. Đánh giá ngoài 02 chương trình đào tạo.

3.2.2.1. Nhiệm vụ chung.

- Mỗi đoàn đánh giá ngoài CTĐT tiếp nhận các tài liệu, minh chứng liên quan đến 02 CTĐT của Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tiến hành triển khai đánh giá ngoài CTĐT quy định tại Điều 17 Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ giáo dục và đào tạo.

3.2.2.2. Nhiệm vụ cụ thể.

- Thực hiện đánh giá ngoài CTĐT theo trình tự các bước được quy định chi tiết tại văn bản hướng dẫn tự đánh và đánh giá ngoài CTĐT tại Công văn số 2085/QLCL KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD về điều chỉnh một số phụ lục công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Địa điểm thực hiện khảo sát thực địa: Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh - 125 Cống Quỳnh, phường Cầu Ông Lãnh, Thành phố Hồ Chí Minh

- Các nội dung công việc bao gồm:

+ Gửi báo cáo tự đánh giá cho Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu hồ sơ (ngay sau khi Nhà trường nộp lại báo cáo tự đánh giá);

+ Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu độc lập và tập trung hồ sơ.

+ Đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ

+ Đoàn đánh giá ngoài khảo sát chính thức

+ Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo đánh giá ngoài 02 CTĐT

+ Nhà thầu gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài cho Nhà trường

+ Chờ nhà trường phản hồi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài

+ Chờ nhà trường gửi văn bản đề nghị thẩm định Công nhận kết quả đánh giá ngoài (nếu đạt) (cùng ngày phản hồi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài)

+ Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài 02 CTĐT

+ Gửi báo cáo đánh giá ngoài hoàn thiện cho Nhà trường

3.2.3. Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo 02 chương trình đào tạo.

3.2.3.1. Nhiệm vụ chung.

- Mỗi Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục tiếp nhận tiếp nhận các tài liệu, minh chứng liên quan đến 02 CTĐT của Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghiên cứu, nhận xét hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CTĐT;

- Hội đồng thẩm định họp thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, 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 các cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3.2.3.2. Nhiệm vụ cụ thể.

- Thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo trình tự các bước được quy định chi tiết tại Điều 22 Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Các nội dung công việc bao gồm:

+ Xây dựng kế hoạch họp Hội đồng KĐCLGD và thông báo cho Nhà trường sắp xếp, chuẩn bị nội dung công việc;

+ Gửi báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài và hồ sơ minh chứng cho Hội đồng nghiên cứu sau khi thống nhất kế hoạch họp Hội đồng);

+ Họp Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục.

* Các nội dung công việc khác bao gồm:

+ Gửi nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 02 CTĐT;

+ Nhà trường gửi phản hồi về nghị quyết;

+ Đăng công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng lên website của Nhà thầu;

+ Cấp Giấy chứng nhận KĐCL 02 CTĐT cho Nhà trường (nếu đạt).

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

1. Các báo cáo phải nộp

Nhà thầu phải nộp cho Trường Đại học Sân khấu Điện ảnh Thành phố Hồ Chí

Minh các báo cáo được quy định tại các văn bản sau:

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

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020; Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 điều chỉnh một số phụ lục trong công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng về Hướng dẫn tự đánh giá và ĐGN CTĐT;

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:

Quy định chi tiết tại Bảng số 01 (Webform trên Hệ thống); Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật thuộc E-HSMT.

V. Trách nhiệm của Chủ đầu tư:

- Cung cấp báo cáo tự đánh giá CSGD và 02 chương trình đào tạo và các tài liệu, minh chứng liên quan đến Nhà thầu được Trường lựa chọn;

- Phân công nhân sự làm đầu mối làm việc với nhà thầu được Trường lựa chọn;

- Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả nghiên cứu báo cáo tự đánh giá, kết quả thẩm định báo cáo tự đánh giá, kết quả dự thảo đánh giá ngoài, kết quả chính thức đánh giá ngoài của nhà thầu được Trường lựa chọn tại cơ sở giáo dục theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, bao gồm:

+ Bố trí và đảm bảo các điều kiện ăn, ở, đi lại, làm việc an toàn và thuận lợi cho đoàn ĐGN, thanh toán toàn bộ công tác phí phát sinh trong quá trình đoàn ĐGN khảo thực địa tại cơ sở giáo dục;

+ Bố trí riêng một phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, máy in, giấy in,...), văn phòng phẩm, nước uống trong suốt thời gian đoàn ĐGN khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục. Ngoài cửa phòng có biển ghi "Phòng làm việc của Đoàn đánh giá ngoài, từ ngày... đến ngày...";

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

+ Thông báo rộng rãi tới cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học các thông tin về việc ĐGN 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 ĐGN (nếu cần).