

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: Gói thầu số 3: Kiểm định chất lượng 03 chương trình đào tạo trình độ đại học (Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Đức, Ngôn ngữ Pháp) và 02 chương trình đào tạo trình độ sau đại học (Thạc sỹ Quản trị kinh doanh và Tiến sỹ Ngôn ngữ Anh) của Trường Đại học Hà Nội theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tên dự toán: Kiểm định chất lượng 03 chương trình đào tạo trình độ đại học (Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Đức, Ngôn ngữ Pháp) và 02 chương trình đào tạo trình độ sau đại học (Thạc sỹ Quản trị kinh doanh và Tiến sỹ Ngôn ngữ Anh) của Trường Đại học Hà Nội theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Hà Nội.

- Nguồn vốn: Nguồn kinh phí tự bổ sung;

- Thời gian thực hiện gói thầu: 180 ngày.

- Loại hợp đồng: Trọn gói.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn hai túi hồ sơ

2. Mô tả mục đích tuyển chọn nhà thầu.

- Gói thầu được triển khai nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng các CTĐT và phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp của Trường Đại học Hà Nội 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:

• 03 chương trình đào tạo trình độ Đại học:

+ Ngôn ngữ Anh

+ Ngôn ngữ Đức

+ Ngôn ngữ Pháp

• 02 chương trình đào tạo trình độ sau Đại học:

+ Thạc sỹ Quản trị kinh doanh

+ Tiến sỹ Ngôn ngữ Anh

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 Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục (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 Hà Nội; trước đây và hiện nay không làm việc tại Trường Đại học Hà Nội; không có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là thành viên trong ban lãnh đạo của Trường Đại học Hà Nội;

+ 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 các CTĐT trình độ đại học đã thực hiện kiểm định chất lượng;

- 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).

- 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:

- Nhận bàn giao hồ sơ báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo từ Trường Đại học Hà Nội.

- Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến các chuyên gia thẩm định; thành viên đoàn đánh giá ngoài; thành viên Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

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

- Phối hợp với Nhà trường, các chuyên gia thẩm định; thành viên đoàn đánh

giá ngoài; thành viên Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục triển khai kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

- In và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo;
- Công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo trên trang thông tin điện tử của Trung tâm.

3. Nội dung yêu cầu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

Bao gồm các công việc sau:

- Thẩm định hồ sơ báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo;
- Đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo;
- Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho 05 chương trình đào tạo nếu đạt yêu cầu.

3.1. Thẩm định báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo.

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

- Tiếp nhận hồ sơ báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo của Trường Đại học Hà Nội từ nhà thầu được Trường lựa chọn;
- Nghiên cứu hồ sơ báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo và báo cáo kết quả thẩm định cho nhà thầu về hình thức, nội dung hồ sơ tự đánh giá, đề xuất các kết luận, kiến nghị theo quy định tại Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

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

- Thẩm định nội dung (nghiên cứu toàn bộ hồ sơ báo cáo tự đánh giá và nhận xét theo các vấn đề):
 - + Nhận xét về nội dung trong từng phần của hồ sơ báo cáo tự đánh giá (Đặt vấn đề; Tổng quan chung; Kết luận; Phụ lục và các tài liệu khác liên quan).
 - + Nhận xét về nội dung của từng tiêu chí, tiêu chuẩn trong báo cáo tự đánh giá theo các mục: mô tả hiện trạng; điểm mạnh; điểm tồn tại; kế hoạch hành động; kết quả tự đánh giá.
 - + Nhận xét về việc sử dụng các thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá.
 - + Kiểm tra, nhận xét về tính trung thực, đúng, đủ của các thông tin và minh chứng trong báo cáo tự đánh giá;
 - + Đồng thời với các nhận xét, đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa, điều chỉnh trong từng phần của báo cáo tự đánh giá.

- + Đưa ra kết luận, kiến nghị đối với hồ sơ báo cáo tự đánh giá.
- Thẩm định về hình thức (thể thức), kỹ thuật của hồ sơ báo cáo tự đánh giá:
- + Nhận xét chung về tính pháp lý của hồ sơ báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo so với các quy định của Bộ GDĐT và các quy định liên quan:
 - + Nhận xét cụ thể về: hình thức; cấu trúc báo cáo tự đánh giá so với quy định của Bộ GDĐT; sự phù hợp về văn phong, chính tả, ngữ pháp trong báo cáo tự đánh giá;
 - + Điền đầy đủ thông tin vào bảng kiểm theo mẫu của nhà thầu;
 - + Kiểm tra và nhận xét về tính chính xác của các thông tin, số liệu phần cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trong phần phụ lục của báo cáo tự đánh giá;
 - + Nhận xét về vấn đề kỹ thuật của danh mục minh chứng và các phụ lục khác trong báo cáo tự đánh giá;
 - + Đồng thời với nhận xét, đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa về kỹ thuật;
 - + Đưa ra kết luận, kiến nghị về kỹ thuật của hồ sơ báo cáo tự đánh giá.

3.2. Đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo.

3.2.1. Nhiệm vụ chung

- Mỗi đoàn đánh giá ngoài chương trình đào tạo tiếp nhận các tài liệu, minh chứng liên quan đến 05 chương trình đào tạo của Trường Đại học Hà Nội;
- Tiến hành triển khai đánh giá ngoài CTĐT theo quy định tại Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

3.2.2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo trình tự các bước được quy định chi tiết tại Điều 28, Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.
 - Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Hà Nội - Km 9, Đường Nguyễn Trãi, phường Đại Mỗ, thành phố Hà Nội.
 - Các nội dung công việc bao gồm:
 - + Nhận hồ sơ tự đánh giá chương trình đào tạo từ Nhà thầu (ngay sau khi Nhà trường gửi hồ sơ tự đánh giá để đánh giá ngoài cho Nhà thầu).
 - + Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá (nghiên cứu độc lập và nghiên cứu, họp tập trung).
 - + Tổ chức khảo sát sơ bộ.
 - + Thực hiện khảo sát chính thức tại Nhà trường.
 - + Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo.
 - + Nhà thầu gửi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo cho

Nhà trường để tham khảo ý kiến.

+ Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo sau khi có phản hồi của Nhà trường và gửi báo cáo đánh giá ngoài cuối cùng cho Nhà trường (thông qua Nhà thầu).

3.3. Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 05 chương trình đào tạo

Sau khi nhận được báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo, nếu kết quả đạt yêu cầu và Nhà trường có nhu cầu, Nhà trường gửi văn bản đề nghị Nhà thầu tổ chức thẩm định kết quả đánh giá chất lượng để công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục cho 05 chương trình đào tạo.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị của Nhà trường, Nhà thầu tổ chức họp Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 05 chương trình đào tạo.

3.3.1. Nhiệm vụ chung

- Tổ thư ký của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục giúp Hội đồng lập kế hoạch thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, chuẩn bị hồ sơ thẩm định, gửi hồ sơ thẩm định cho các thành viên hội đồng;

- Thành viên Hội đồng nghiên cứu, nhận xét hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

- Hội đồng họp toàn thể để thực hiện quy trình thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo quy định tại Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

- Căn cứ kết quả phiên họp thẩm định, Hội đồng đề nghị Giám đốc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục công nhận hoặc không công nhận các chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3.3.2. Nhiệm vụ cụ thể.

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo theo quy trình quy định tại Điều 32 Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, cụ thể:

1. Họp toàn thể hội đồng do chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì để thực hiện các công việc sau:

a) Nghe báo cáo tóm tắt kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo của đại diện cơ sở đào tạo và những vấn đề cần thảo luận làm rõ;

b) Nghe báo cáo tóm tắt kết quả đánh giá ngoài chương trình đào tạo của đại diện đoàn đánh giá ngoài và những vấn đề cần thảo luận làm rõ;

c) Thảo luận về các nội dung: Kết quả tự đánh giá; kết quả đánh giá ngoài; việc điều chỉnh kết quả đánh giá tiêu chí, tiêu chuẩn (nếu có); dự thảo nghị quyết của hội đồng về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, trong đó có các kiến nghị của hội đồng về việc đề nghị cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo được đánh giá khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục;

d) Hội đồng bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trường hợp hội đồng họp trực tuyến, các thành viên của hội đồng thực hiện biểu quyết theo hình thức phù hợp, bảo đảm yêu cầu phiếu kín và được lưu trữ theo quy định.

2. Sau phiên họp, Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục gửi kết quả thẩm định các chương trình đào tạo (nghị quyết của hội đồng) cho Nhà thầu. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm gửi cho cơ sở đào tạo đăng ký kiểm định chất lượng chương trình đào tạo nghị quyết thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, kèm theo các kiến nghị của hội đồng về việc đề nghị cơ sở đào tạo khắc phục những tồn tại và tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo được đánh giá.

3. Nhà trường gửi văn bản phản hồi cho Nhà thầu thể hiện ý kiến (theo quy định) đối với kết quả thẩm định của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Trong trường hợp Nhà trường đồng ý với kết quả thẩm định 05 chương trình đào tạo của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục và đề nghị được cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho 05 chương trình đào tạo, Nhà thầu thực hiện các thủ tục tiếp theo theo quy định: công khai kết quả đánh giá ngoài, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng lên website của Nhà thầu theo thời gian quy định; hết thời gian công khai, Nhà thầu thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục cho 05 chương trình đào tạo của Nhà trường (nếu đảm bảo các yêu cầu quy định).

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

1. Các báo cáo phải nộp

Nhà thầu phải nộp cho Trường Đại học Hà Nội các báo cáo được quy định tại

Thông tư 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của 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:

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 hồ sơ báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo 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 của nhà thầu được Trường lựa chọn về kết quả nghiên cứu hồ sơ báo cáo tự đánh giá, kết quả đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo theo đúng quy định của Bộ GDĐT.
- 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), văn phòng phẩm, nước uống trong suốt thời gian đoàn đánh giá ngoài khảo sát thực địa tại Nhà trường;
 - + Bố trí đầy đủ địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị để đoàn đánh giá ngoài thực hiện trao đổi, thảo luận, phỏng vấn các nhóm đối tượng liên quan đảm bảo thuận lợi;
 - + Thông tin tới toàn thể các đối tượng liên quan của Nhà trường về chương trình làm việc của đoàn đánh giá ngoài tại Nhà trường; đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho tất cả các bên liên quan được tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn đánh giá ngoài (nếu cần).