

Một số vấn đề lý luận về quản lý hoạt động tự đánh giá chất lượng giáo dục cấp cơ sở giáo dục đại học

Nguyễn Dương Ngọc Huyền*; Trương Việt Khánh Trang**

*HVCH Trường ĐH Sài Gòn; **TS, GV Trường ĐH Sài Gòn

Received: 10/5/2024; Accepted: 18/5/2024; Published: 28/5/2024

Abstract: Educational self-assessment is one of the pioneering activities in the accreditation process of the institution. This article analyzes the importance of managing educational self-assessment activities, clarifying the implementation of management functions (planning, organizing, leading, monitoring) and managing the conditions supporting the implementation of educational self-assessment activities by the school principal.

Keywords: Management, self-assessment activities, education quality, university institutions

1. Mở đầu

Hoạt động tự đánh giá (HĐTĐG) là khâu đầu tiên và quan trọng trong công tác kiểm định chất lượng (CTKĐCL), giúp cơ sở giáo dục (CSGD) tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng và xây dựng, triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng (NCCL) đào tạo, từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn kế tiếp theo hướng cao hơn. Bên cạnh đó, TĐG còn thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của CSGD trong toàn bộ hoạt động **đào tạo**, nghiên cứu khoa học (NCKH), phục vụ cộng đồng (PVCĐ) theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

Trong những năm đổi mới các trường ĐH đã hoàn thành hai đợt kiểm định chất lượng cấp CSGD giai đoạn 2013-2018 và 2019-2023 và được công nhận là đã có những bước tiến đáng kể trong đảm bảo và NCCL đào tạo, dịch vụ của nhà trường. Tuy nhiên, các trường vẫn gặp không ít khó khăn và bất cập khi thực hiện HĐ TĐG, đặc biệt là đội ngũ nhân sự nhà trường còn khá lúng túng trong quá trình nắm bắt và thực hiện các công việc TĐG.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Tầm quan trọng của quản lý HĐTĐG CLGD cấp CSGDĐH

TĐG CSGD là một trong những hoạt động đầu tiên trong nâng cao chất lượng (NCCL) của trường ĐH. QL hoạt động TĐG CSGD có tầm quan trọng cụ thể như sau:

- Giúp hoạt động TĐG cấp CSGD được thực hiện chủ động, có kế hoạch:

- Giúp các thành viên trong nhà trường hiểu rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của mình khi thực hiện hoạt động TĐG CSGD:

- Giúp hoạt động TĐG cấp CSGD được thực hiện

bài bản, thống nhất theo sự hướng dẫn của cấp trên và của nhà trường;

- Giúp hoạt động TĐG cấp CSGD luôn được điều chỉnh, khắc phục các sơ suất, thiếu sót;

2.2. Nội dung quản lý HĐTĐG CLGD cấp CS-GDDH

2.2.1. Lập kế hoạch (LKH) HĐTĐG CLGD cấp CS-GDDH

1. *Phân tích tình hình thực tiễn về HĐTĐG* và dự kiến các nguồn lực của nhà trường: Trước khi bắt đầu LKH cho hoạt động TĐG CSGD, CBQL cụ thể là Hiệu trưởng cần phân tích tình hình thực hiện hoạt động TĐG CSGD hiện tại của nhà trường.

2. *LKH thành lập Hội đồng TĐG*: Hiệu trưởng căn cứ vào những yêu cầu trong quy định của BGDĐT về số lượng, năng lực, phẩm chất của các thành viên Hội đồng TĐG, Ban Thư ký (BTK) và phân tích tình hình nhân sự thực tiễn của nhà trường để xác định thời gian, mục tiêu của việc thành lập Hội đồng TĐG, BTK và có phương pháp, cách thức để lựa chọn những CBQL-GV-NV phù hợp tham gia vào Hội đồng này.

3. *LKH XD KH TĐG*: Hiệu trưởng xác định mục tiêu, thời gian và cách thức xây dựng kế hoạch TĐG để Hội đồng TĐG thực hiện XD KH TĐG với đầy đủ các nội dung.

4. *LKH phân tích tiêu chí, thu thập thông tin (TTTT) và minh chứng*: Kế hoạch TTTT và minh chứng của tất cả 25 tiêu chuẩn được thể hiện trong kế hoạch TĐG. Các nhóm công tác và từng cá nhân phụ trách công việc TTTT, minh chứng cần dựa trên kế hoạch TĐG chung và tham khảo Bảng hướng dẫn đánh giá (kèm theo Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng) để có kế hoạch phân tích nội hàm các tiêu chí

mà mình được phân công và thu thập những minh chứng liên quan cũng như các biện pháp bảo vệ, lưu trữ thông tin, minh chứng nhằm tạo sự chủ động trong công việc, tránh bỏ sót tiêu chí, minh chứng cần thu thập.

5. *LKH xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được*: Các nhóm công tác và từng cá nhân phụ trách công việc xử lý, phân tích thông tin, minh chứng cần có kế hoạch theo nguyên tắc 5Ws-1H cho công việc của mình để đảm bảo các thông tin, minh chứng đưa vào báo cáo có giá trị, có tính bảo mật, đầy đủ theo nội hàm của tiêu chí và mức chuẩn yêu cầu..

6. *LKH viết báo cáo TĐG*: Báo cáo TĐG được xem là sản phẩm của quá trình TĐG nên hoàn thiện báo cáo TĐG là một trong những yếu tố quan trọng quyết định hoạt động TĐG có được thực hiện hiệu quả hay không. Các nhóm công tác và từng cá nhân phụ trách viết báo cáo cần có kế hoạch viết báo cáo theo từng tiêu chí và cả thời gian, phương thức lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan để đảm bảo được tiến độ thực hiện các công việc tiếp theo sau khi hoàn thành báo cáo TĐG.

7. *LKH thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG*: Sau khi hoàn thành báo cáo TĐG, Hội đồng TĐG cần có kế hoạch cho các công: Công bố dự thảo báo cáo TĐG trong nội bộ CSGD; Thu thập và xử lý các ý kiến thu được; Biện pháp để lưu trữ, bảo vệ BC TĐG và các thông tin, minh chứng cùng toàn bộ hồ sơ liên quan; Rà soát báo cáo TĐG và công tác ĐBCL của nhà trường trước khi thực hiện việc báo cáo kết quả công tác TĐG tới các bên liên quan và chuẩn bị cho ĐGN; Triển khai thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG; Báo cáo cho các cơ quan QL cấp trên; Cập nhật cơ sở dữ liệu TĐG hằng năm; Đăng ký và chuẩn bị cho công tác ĐGN.

2.2.2. Tổ chức HĐTĐG CLGD cấp CSGDĐH

1. *Tổ chức thành lập Hội đồng TĐG*: Hiệu trưởng căn cứ các quy định của BGDĐT về Hội đồng TĐG, BTK và cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ của các cá nhân trong nhà trường để lựa chọn các cá nhân phù hợp tham gia vào Hội đồng này.

2. *Tổ chức XDKH TĐG*: Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng (CTHĐ) TĐG phân công cho các thành viên trong Hội đồng XDKH TĐG. Thành viên là lãnh đạo bộ phận phụ trách ĐBCL của nhà trường sẽ chịu trách nhiệm chính trong XDKH để đảm bảo kế hoạch TĐG đầy đủ nội dung, đáp ứng yêu cầu theo quy định của BGDĐT.

3. *Tổ chức phân tích tiêu chí, TTTT và minh*

chứng: Mỗi nhóm công tác phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của nhóm, chỉ ra được thành viên nào sẽ phụ trách phân tích những tiêu chí nào để TTTTn, minh chứng của các tiêu chí đó.

4. *Tổ chức xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được*. Mỗi nhóm công tác phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của nhóm, chỉ ra được thành viên nào sẽ phụ trách xử lý, phân tích thông tin, minh chứng của những tiêu chí nào để ghi nhận vào Phiếu đánh giá của các tiêu chí đó.

5. *Tổ chức viết báo cáo TĐG*: Hội đồng TĐG phân công một nhóm các thành viên (khoảng 01 đến 03 người) có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo TĐG của các nhóm thành dự thảo báo cáo TĐG CSGD của trường và sau khi Hội đồng TĐG triển khai lấy ý kiến của các bên liên quan thì nhóm sẽ phụ trách tổng hợp các ý kiến đóng góp để điều chỉnh, hoàn thiện báo cáo TĐG.

6. *Tổ chức thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG*: CTHĐ TĐG phân công cho các thành viên trong Hội đồng và BTK phụ trách thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

2.2.3. Lãnh đạo HĐTĐG CLGD cấp CSGDĐH

Khi lãnh đạo hoạt động TĐG CSGD đại học là Hiệu trưởng thực hiện các công việc như sau:

1. *Lãnh đạo việc thành lập Hội đồng TĐG*: Hiệu trưởng lãnh đạo thành lập Hội đồng TĐG tức là định hướng mục tiêu thành lập; chỉ đạo, hướng dẫn, điều khiển cho các đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện; khuyến khích, động viên các cá nhân thực hiện việc thành lập và tham gia Hội đồng.

2. *Lãnh đạo xây dựng kế hoạch TĐG*: Hiệu trưởng – CTHĐ TĐG lãnh đạo XDKH TĐG tức là định hướng, xác định các mục tiêu chính của hoạt động; chỉ đạo, hướng dẫn, điều khiển cho thành viên Hội đồng được phân công xây dựng bản kế hoạch theo yêu cầu của quy định do BGDĐT ban hành và tình hình thực tế của nhà trường;

3. *Lãnh đạo phân tích tiêu chí, TTTT và minh chứng*: Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức các hoạt động tập huấn để hướng dẫn cho các cá nhân phụ trách phân tích tiêu chí, TTTT và minh chứng thực hiện công việc; trưởng các nhóm công tác là người điều khiển, hướng dẫn trực tiếp và tạo động lực cho các thành viên trong nhóm trong quá trình thu thập minh chứng.

4. *Lãnh đạo việc xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được*: Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức các hoạt động tập huấn để hướng dẫn cho các cá nhân phụ trách xử lý, phân tích thông tin, minh chứng thực

hiện công việc; trưởng các nhóm công tác là người điều khiển, hướng dẫn trực tiếp và tạo động lực cho các thành viên trong nhóm trong quá trình xử lý, phân tích minh chứng và ghi đầy đủ các nội dung vào Phiếu đánh giá tiêu chí.

5. *Lãnh đạo việc viết báo cáo TĐG*: Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức các hoạt động tập huấn để hướng dẫn cho các cá nhân phụ trách viết báo cáo thực hiện tiếp cận hệ thống trong cách viết, sử dụng chu trình PDCA, phương pháp Tiếp cận - Triển khai - Kết quả - Cải tiến (Approach - Deployment - Results - Improvement: ADRI) hoặc các câu hỏi Tại sao, Cái gì, Khi nào, Ở đâu, Ai và Như thế nào (5Ws và 1H); Sử dụng sơ đồ hoặc biểu đồ để minh họa rõ ràng cách thức và kết quả thực hiện.

CTHĐ TĐG chỉ đạo, điều khiển việc tổng hợp báo cáo TĐG của các nhóm thành dự thảo báo cáo TĐG CSGD của trường và ý kiến của các bên liên quan để điều chỉnh, hoàn thiện báo cáo TĐG.

6. *Lãnh đạo thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG*: Hiệu trưởng – CTHĐ TĐG định hướng, xác định các mục tiêu chính của những công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG như đã nêu trong kế hoạch và chỉ đạo, hướng dẫn, điều khiển, tạo động lực cho các thành viên Hội đồng cũng như các đơn vị khác phối hợp thực hiện hiệu quả.

- *Kiểm tra HĐTĐG CLGD cấp CSGDDH*. Kiểm tra hoạt động TĐG CSGD đại học là xác định các tiêu chuẩn để kiểm tra; thực hiện kiểm tra, giám sát và chỉ ra những sai lệch để đề xuất các biện pháp khắc phục, điều chỉnh trong việc thực hiện những nội dung của hoạt động TĐG CSGD.

- Kiểm tra việc thành lập Hội đồng TĐG; Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch TĐG; Kiểm tra việc phân tích tiêu chí, TTTT và minh chứng; Kiểm tra việc xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được; Kiểm tra việc viết báo cáo TĐG;

Báo cáo TĐG cần đảm bảo thể thức và cấu trúc như quy định trong Công văn 766 và đảm bảo về mặt nội dung: mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CSGD, chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành.

- *Kiểm tra thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG*: Hiệu trưởng kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện các công việc sau khi hoàn thành báo cáo TĐG CSGD theo kế hoạch đã đề ra để đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện.

2.2.5. *Quản lý các điều kiện hỗ trợ HĐTĐG CLGD cấp CSGDDH*

- *Quản lý nhân lực*: Đội ngũ CBQL-GV-NV nhà trường là lực lượng quan trọng khi triển khai hoạt động TĐG CSGD, do đó, Hiệu trưởng QL đội ngũ nhân sự thông qua công tác kế hoạch hóa, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra việc thực hiện những công việc, nhiệm vụ được phân công của các thành viên trong nhà trường, đặc biệt là các nhóm công tác. Cần đảm bảo đội ngũ này đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu về năng lực và có nhận thức đúng đắn về hoạt động TĐG.

- *Quản lý vật lực và tài lực*: CSVC và nguồn tài chính là những yếu tố quan trọng, không thể thiếu khi triển khai TĐG CSGD. Vì vậy, Hiệu trưởng QL hiệu quả hệ thống CSVC và tài chính của nhà trường bằng cách kế hoạch hóa, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra việc đầu tư, sử dụng và duy trì các nguồn lực này, đảm bảo đáp ứng tốt quá trình TĐG.

- *Quản lý tin lực*: QL hiệu quả nguồn lực thông tin sẽ góp phần quan trọng trong sự thành công của hoạt động TĐG CSGD. Hiệu trưởng cần kế hoạch hóa, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra việc khai thác, sử dụng và lưu trữ các thông tin, văn bản của nhà trường để đáp ứng đầy đủ và kịp thời các yêu cầu từ các nhóm công tác trong quá trình TĐG CSGD, đặc biệt là khi thu thập minh chứng và viết báo cáo TĐG.

3. Kết luận

Hoạt động tự đánh giá là khâu rất quan trọng trong CTKĐCL. Bài báo làm rõ một số vấn đề lý luận về hoạt động TĐG CLGD cấp CSGDDH: vai trò, mục tiêu, nội dung, phương thức, các điều kiện hỗ trợ thực hiện hoạt động TĐG; Phân tích tầm quan trọng của QL hoạt động TĐG CLGD cấp CSGD ĐH; làm rõ việc thực hiện các chức năng QL (lập kế hoạch, tổ chức, lãnh đạo và kiểm tra) và QL các điều kiện hỗ trợ thực hiện trong QL hoạt động TĐG CLGD cấp CSGD ĐH của Hiệu trưởng nhà trường. Đây là cơ sở lý luận cần thiết để định hướng cho việc khảo sát và phân tích thực trạng QL hoạt động TĐG CLGD cấp CSGD đại học ở các trường ĐH của nước ta trong thời kỳ hội nhập quốc tế và toàn cầu hóa

Tài liệu tham khảo

1. ASEAN University Network. (2023). Guide to AUN-QA Assessment at Institutional Level. Version 3.0. Thailand.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2017). *Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 ban hành Quy định về KĐCL CSGD ĐH. Hà Nội*

3. *Cục Quản lý chất lượng*, Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2018a). Công văn số 766/QLCL-KDCLGD ngày 20/4/2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá CSGD ĐH..Hà Nội