

XÂY DỰNG HỆ THỐNG LƯU TRỮ THÔNG TIN PHỤC VỤ CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỂ DỤC THỂ THAO ĐÀ NẴNG BẰNG CÔNG CỤ GOOGLE DRIVE

BUILDING AN INFORMATION STORAGE SYSTEM FOR QUALITY ASSURANCE AT DA NANG SPORT UNIVERSITY USING GOOGLE DRIVE

ThS. Hoàng Tú Anh

Trường Đại học TDTT Đà Nẵng

Email: hoangtuanhh0209@gmail.com

Tóm tắt: Công tác kiểm định chất lượng (KĐCL) giáo dục yêu cầu một lượng lớn hồ sơ, minh chứng phải được thu thập, lưu trữ, và truy xuất kịp thời. Hiện trạng lưu trữ hồ sơ phân tán, thiếu quy chuẩn tại Trường Đại học Thể dục Thể thao (ĐH TDTT) Đà Nẵng đã gây nhiều khó khăn, tốn kém thời gian và nhân lực. Nghiên cứu này trình bày về quy trình và kết quả xây dựng hệ thống lưu trữ thông tin số phục vụ công tác KĐCL tại ĐH TDTT Đà Nẵng sử dụng công cụ Google Drive. Hệ thống đề xuất được thiết kế dựa trên cấu trúc mô-đun theo các tiêu chuẩn KĐCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD & ĐT) và AUN-QA, áp dụng các quy tắc đặt tên file và phân quyền truy cập nghiêm ngặt. Kết quả triển khai cho thấy hệ thống giúp tập trung hóa dữ liệu, tăng tốc độ tìm kiếm, giảm thiểu rủi ro thất lạc tài liệu, từ đó nâng cao hiệu quả và tính minh bạch trong quá trình tự đánh giá và đánh giá ngoài.

Từ khóa: kiểm định chất lượng giáo dục, hệ thống lưu trữ, tiêu chuẩn

Abstract: The Quality Assurance (QA) process necessitates the timely collection, storage, and retrieval of a large volume of records and evidence. The current state of scattered and unstandardized record storage at the Danang Sport University (DSU) has caused many difficulties, wasting time and human resources. This study presents the process and results of building a digital information storage system for QA at the DSU using Google Drive. The proposed system is designed based on the modular structure according to the QA standards of the Ministry of Education and Training (MOET) and AUN-QA, applying strict file naming conventions and access control rules. The implementation results show that the system helps centralize data, increase search speed, minimize the risk of document loss, thereby improving efficiency and transparency in the self-assessment and external assessment process.

Keywords: educational quality assurance, archiving system, standards

ĐẶT VẤN ĐỀ

Kiểm định chất lượng giáo dục đại học là một nhiệm vụ trọng tâm, mang tính sống còn đối với sự phát triển bền vững của cơ sở giáo dục. Tại Việt Nam, quy trình kiểm định được thực hiện theo các tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (MOET) và hướng tới các chuẩn khu vực như AUN-QA. Điểm cốt lõi của công tác này là việc thu thập, xử lý và quản lý “minh

chứng” – các tài liệu, số liệu, báo cáo chứng minh sự đáp ứng của nhà trường đối với từng tiêu chí. Trường ĐH TDTT Đà Nẵng đang nỗ lực cải tiến chất lượng đào tạo thông qua các chu kỳ KĐCL nhưng các minh chứng tại Trường hiện còn nhiều bất cập. Nghiên cứu này nhằm khảo sát và phân tích hiện trạng quản lý hồ sơ minh chứng KĐCL tại trường, từ đó thiết kế và triển khai mô hình Hệ thống lưu trữ thông tin số KĐCL trên nền tảng Google Drive đồng thời đánh giá sơ bộ hiệu quả của hệ thống đối với công tác KĐCL của Trường.

NỘI DUNG

1. Khái quát về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và vai trò của việc lưu trữ thông tin phục vụ kiểm định

1.1. Giới thiệu về kiểm định chất lượng Đại học và bộ tiêu chuẩn kiểm định chương trình đào tạo

Kiểm định chất lượng giáo dục là quá trình đánh giá, xem xét một cách khách quan, toàn diện các hoạt động của một trường đại học hoặc một chương trình đào tạo để xác định mức độ đáp ứng các chuẩn mực đã được công nhận. Đây là công cụ giúp duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, hướng tới sự công nhận của xã hội.

Bộ GD & ĐT ban hành các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục đại học nhằm đánh giá toàn diện hai khía cạnh: chất lượng cơ sở giáo dục và chất lượng chương trình đào tạo. Trong phạm vi nghiên cứu, tác giả tập trung vào Bộ tiêu chuẩn và tiêu chí kiểm định chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn này được áp dụng cho từng ngành đào tạo cụ thể của một trường đại học. Bộ tiêu chuẩn hiện hành được quy định trong Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT và mới nhất là Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

So sánh các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục đại học giữa các giai đoạn cho thấy sự thay đổi nhằm tinh gọn, cập nhật và hội nhập quốc tế. Một số điểm khác biệt chính giữa bộ tiêu chuẩn cũ (TT 04/2016) và bộ tiêu chuẩn mới (TT 04/2025):

Tiêu chí	Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT	Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT
Cơ sở xây dựng	Dựa trên các tiêu chuẩn kiểm định cũ.	Dựa trên phiên bản AUN-QA 4.0, hướng đến hội nhập quốc tế.
Số lượng tiêu chuẩn	11 tiêu chuẩn, 50 tiêu chí.	Giảm còn 8 tiêu chuẩn, 52 tiêu chí. Các tiêu chí về đảm bảo chất lượng được lồng ghép vào từng tiêu chuẩn.
Cách đánh giá	Áp dụng thang điểm từ 1 đến 7.	Thay bằng hai mức “đạt” và “không đạt”.
Trách nhiệm của cơ sở đào tạo	Cần xin ý kiến của Cục Quản lý chất lượng khi thực hiện tự đánh giá.	Có trách nhiệm lớn hơn trong công tác tự đánh giá và cải tiến chất lượng, không cần yêu cầu xin ý kiến của Cục.
Tài liệu và quy trình	Biểu mẫu phức tạp, nhiều thủ tục.	Quy định đơn giản hơn, rút gọn biểu mẫu để tập trung vào nội dung chính.

1.2. Minh chứng và vai trò của lưu trữ minh chứng trong kiểm định chất lượng

Minh chứng là căn cứ xác nhận một tiêu chí đã được thực hiện và mức độ đạt chuẩn của một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo. Minh chứng có thể là:

- Văn bản hành chính: Các quyết định, quy định, kế hoạch, báo cáo...

- Hồ sơ đào tạo: Bảng điểm, đề cương môn học, tài liệu giảng dạy, hồ sơ tốt nghiệp...
- Hồ sơ nhân sự: Bằng cấp, chứng chỉ của cán bộ, giảng viên...
- Dữ liệu số: Kết quả khảo sát, số liệu thống kê về sinh viên, giảng viên, nghiên cứu khoa học...

Việc lưu trữ minh chứng đầy đủ, khoa học mang lại nhiều lợi ích to lớn:

• **Làm cơ sở cho quá trình tự đánh giá:** Nhà trường có thể sử dụng các minh chứng đã được lưu trữ để tự đánh giá nội bộ, phát hiện điểm mạnh, điểm yếu và xây dựng kế hoạch cải tiến.

• **Thuyết phục đoàn đánh giá ngoài:** Một bộ minh chứng được sắp xếp logic, đầy đủ và dễ truy cập sẽ giúp đoàn đánh giá ngoài tiết kiệm thời gian, dễ dàng xác minh thông tin và đưa ra kết luận chính xác.

• **Tiết kiệm thời gian và nguồn lực:** Thay vì phải thu thập lại từ đầu mỗi khi có đợt kiểm định mới, việc có một hệ thống lưu trữ sẵn có sẽ giúp các phòng ban liên quan chủ động và hiệu quả hơn.

• **Bảo toàn dữ liệu:** Lưu trữ khoa học giúp bảo vệ các hồ sơ quan trọng khỏi hư hỏng, mất mát. Việc này đặc biệt cần thiết đối với các minh chứng lịch sử, có giá trị lâu dài.

• **Phục vụ mục đích quản lý:** Các minh chứng không chỉ phục vụ kiểm định mà còn là nguồn dữ liệu quan trọng để nhà trường phân tích, đánh giá hoạt động và đưa ra các quyết định quản lý.

1.3. Công cụ Google Drive và tiềm năng ứng dụng trong Quản lý học thuật

Google Drive là dịch vụ lưu trữ đám mây của Google, cung cấp các tính năng nổi bật phù hợp với yêu cầu quản lý hồ sơ KĐCL:

- Lưu trữ tập trung và dung lượng lớn: Giải quyết vấn đề phân tán dữ liệu.
- Đồng bộ nhiều nền tảng: Cho phép truy cập và cập nhật mọi lúc, mọi nơi.
- Phân quyền truy cập chi tiết: Kiểm soát ai được xem, ai được chỉnh sửa, bảo đảm tính bảo mật.
- Tìm kiếm nhanh chóng, chính xác: Công cụ tìm kiếm của Google cho phép tìm kiếm theo tên file, nội dung file (kể cả trong file ảnh hoặc PDF), giúp truy xuất nhanh chóng.

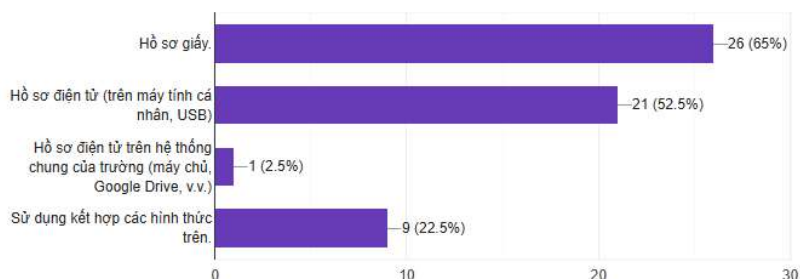
2. Đánh giá hiện trạng lưu trữ minh chứng tại ĐH TDTT Đà Nẵng

Kết quả khảo sát tại ĐH TDTT Đà Nẵng cho thấy những vấn đề chính sau:

- **Cấu trúc lưu trữ không đồng nhất:** Mỗi khoa, phòng có cách tổ chức thư mục riêng, không theo một chuẩn KĐCL chung.
- **Phân quyền lỏng lẻo:** Dữ liệu có thể được chia sẻ qua zalo, email hoặc USB, không kiểm soát được phiên bản và tính toàn vẹn của dữ liệu.

1. Hiện tại, đơn vị của Thầy/cô đang lưu trữ hồ sơ minh chứng kiểm định dưới hình thức nào là chủ yếu?

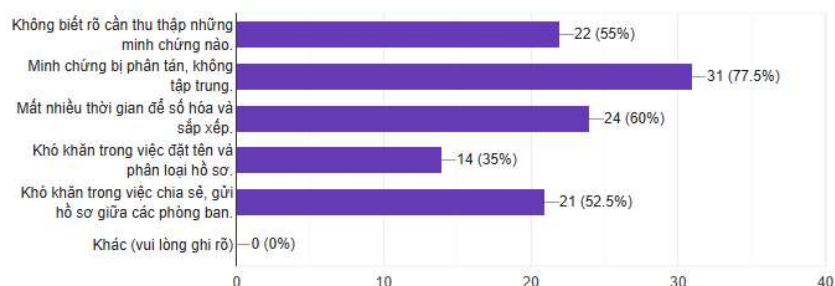
40 responses



- **Thiếu siêu dữ liệu (metadata):** File đặt tên chung chung, không có mã hóa theo tiêu chí, khó xác định nội dung và liên kết đến tiêu chí KĐCL nào.

2. Khi thu thập và sắp xếp hồ sơ minh chứng, Thầy/cô có gặp khó khăn gì không?
(Có thể chọn nhiều đáp án)

40 responses



2.1. Thiết kế Cấu trúc Thư mục Chính

Hệ thống Google Drive được thiết lập trên một tài khoản quản trị tập trung để đảm bảo tính sở hữu và kiểm soát (hiện thuộc quyền quản lý của bộ phận Thông tin – Thư viện).

Cấu trúc thư mục được thiết kế dựa trên hệ thống tiêu chuẩn KĐCL và được phân cấp như sau:

Thư mục Gốc:

https://drive.google.com/drive/folders/1X_V_spbYvcPfxMK0fjWvC4oDJPoyZfH-

Cấp 1 (Theo Lĩnh vực Đánh giá):

- TD 1: Chương trình đào tạo (Gồm các Tiêu chuẩn 1-4)
- TD 2: Nguồn lực (Gồm các Tiêu chuẩn 5-7)
- TD 3: Đầu ra và kết quả (Tiêu chuẩn 8)

Cấp 2 (Theo Tiêu chuẩn/Tiêu chí Cụ thể): Mỗi Thư mục Cấp 1 được chia thành các thư mục con tương ứng với từng tiêu chuẩn

- Chương trình đào tạo: 4 thư mục tiêu chuẩn chứa 25 thư mục con tương ứng các tiêu chí;

- Nguồn lực: 3 thư mục tiêu chuẩn chứa 22 thư mục con tương ứng 22 tiêu chí;

- Đầu ra và kết quả: 1 thư mục chứa 5 thư mục con ứng với 5 tiêu chí.

Cấp 3 (Minh chứng chi tiết): Trong mỗi Thư mục Cấp 2, các thư mục con được tạo ra để nhóm các loại minh chứng cụ thể (ví dụ: TC1.1_Quyết_định_ban_hành_CTĐT_2023, TC5.1_Quy_hoạch_đội_ngũ_GV_NCV).

2.2. Xây dựng quy ước đặt tên File và Mã hóa Minh chứng

Quy ước đặt tên file là yếu tố then chốt giúp tăng tốc độ tìm kiếm và liên kết minh chứng với tiêu chí KĐCL. Đề xuất quy tắc mã hóa 4 phần:

Mã tiêu chí_Loại tài liệu_Tên rút gọn_Năm ban hành

Ví dụ: TC1.1_QĐ_CĐR CTĐT_2023 (Tiêu chí 1.1, quyết định, ban hành chuẩn đầu ra CTĐT phiên bản năm 2023)

TC5.1_TK_Số lượng GV (Tiêu chí 5.1, thống kê số lượng giảng viên tại thời điểm đánh giá CTĐT)

2.3. Thiết lập chính sách phân quyền và bảo mật

Chính sách phân quyền được áp dụng theo nguyên tắc “ít đặc quyền nhất” (Principle of Least Privilege):

Từ những hạn chế này, việc xây dựng một hệ thống lưu trữ tập trung, có quy chuẩn là yêu cầu cấp thiết.

3. Thiết kế và triển khai hệ thống lưu trữ thông tin, dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo nhờ công cụ Google Drive



- Bộ phận Đảm bảo chất lượng: được quyền Chỉnh sửa (Edit) và quản lý toàn bộ hệ thống.
- Trưởng các Đơn vị chức năng: được quyền Chỉnh sửa (Edit) cho các thư mục mà đơn vị mình phụ trách cung cấp minh chứng và quyền Chỉ xem (View only) đối với các thư mục chung.
- Ban Giám hiệu, Tổ thư ký KĐCL: được quyền Chỉ xem (View only) đối với toàn bộ thư mục.

Việc phân quyền này đảm bảo chỉ những người có trách nhiệm mới có thể thay đổi dữ liệu, duy trì tính toàn vẹn và bảo mật của hồ sơ minh chứng, đặc biệt là các tài liệu nhạy cảm (như tài chính, nhân sự).

3. Xây dựng quy trình vận hành và đánh giá kết quả sơ bộ

3.1. Chuẩn hóa quy trình vận hành

Để đảm bảo hệ thống vận hành trơn tru, cần quy trình chuẩn hóa được ban hành:

- Đào tạo: Tổ chức tập huấn cho cán bộ chuyên trách về cấu trúc thư mục, quy tắc đặt tên, và cách thức sử dụng công cụ Google Drive (tải lên, chia sẻ, tìm kiếm).
- Gán trách nhiệm: Chỉ định rõ đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm cung cấp và cập nhật minh chứng cho từng Tiêu chí (Mapping tiêu chí với phòng ban).
- Kiểm soát và Duyệt: Hồ sơ mới được các đơn vị tải lên các thư mục được phân quyền của họ. Bộ phận ĐBCL định kỳ kiểm tra tính đúng đắn của tên file và vị trí lưu trữ hoặc yêu cầu chỉnh sửa;
- Bảo trì: Định kỳ thực hiện rà soát, loại bỏ minh chứng trùng lặp hoặc hết hiệu lực, cập nhật cấu trúc nếu có thay đổi trong quy định KĐCL (nên thực hiện 1 lần/ học kỳ).

3.2. Đánh giá sơ bộ hiệu quả mẫu MC phục vụ đánh giá CTĐT Quản lý Thể thao

Sau một chu kỳ triển khai thử nghiệm (3 tháng), hệ thống Google Drive đã mang lại những kết quả tích cực:

- *Tập trung hóa dữ liệu*: Hơn 85% minh chứng quan trọng của CTĐT Quản lý đã được số hóa và tập trung về một kho lưu trữ duy nhất.
- *Giảm thiểu thời gian truy xuất*: Thời gian tìm kiếm và tập hợp một bộ minh chứng hoàn chỉnh (Ví dụ: phục vụ cho Tiêu chuẩn 1) giảm từ trung bình 4-6 giờ xuống còn dưới 30 phút, nhờ vào cấu trúc thư mục logic và quy tắc đặt tên rõ ràng.
- *Kiểm soát phiên bản*: Google Drive tự động lưu lại lịch sử chỉnh sửa, giúp dễ dàng khôi phục phiên bản trước và biết được ai đã thực hiện thay đổi.
- *Liên kết MC*: dùng Google Sheets để xây dựng các file theo dõi tiến độ thu thập minh chứng và lập danh mục chi tiết. Mỗi dòng trong Sheets liên kết trực tiếp đến URL của file minh chứng trong Google Drive.
- *Thuận tiện cho đánh giá*: Khi cần cung cấp hồ sơ cho Đoàn Đánh giá ngoài, Admin chỉ cần chia sẻ thư mục với quyền **Chỉ xem** trong thời gian giới hạn, đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời mà vẫn kiểm soát được tài liệu.

4. Đề xuất một số giải pháp định hướng mở rộng

Trong tương lai, hệ thống có thể được mở rộng bằng cách tích hợp với các công cụ khác của Google Workspace như:

Google Forms: Tạo các biểu mẫu thu thập dữ liệu tự động (ví dụ: khảo sát sinh viên, giảng viên) và lưu trữ kết quả trực tiếp vào các thư mục minh chứng liên quan.

KẾT LUẬN

Việc xây dựng thành công Hệ thống lưu trữ thông tin KDCL trên nền tảng Google Drive tại Trường Đại học Thể dục Thể thao Đà Nẵng đã giải quyết triệt để các vấn đề về sự phân tán, thiếu quy chuẩn và khó khăn trong truy xuất hồ sơ minh chứng. Hệ thống không chỉ là một kho lưu trữ, mà còn là một mô hình quản lý hồ sơ số có cấu trúc, được chuẩn hóa theo các tiêu chí KDCL quốc gia và khu vực.

Nghiên cứu này khẳng định Google Drive là một công cụ hiệu quả và chi phí thấp để các cơ sở giáo dục đại học có thể áp dụng nhằm nâng cao tính chuyên nghiệp, minh bạch và hiệu suất trong công tác đảm bảo chất lượng.

Hạn chế và Hướng phát triển: Hạn chế chính là hệ thống vẫn phụ thuộc vào kỹ luật của người dùng trong việc tuân thủ quy tắc đặt tên file. Hướng phát triển tiếp theo là xây dựng các công cụ tự động hóa việc kiểm tra tên file và tạo chỉ mục từ Sheets để tối ưu hóa quy trình.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2017). *Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học*. Hà Nội.
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2020). *Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học*. Hà Nội.
3. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2025) *Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo đại học*. Hà Nội.
4. ASEAN University Network - Quality Assurance (AUN-QA) (2015). *AUN-QA Guide to Criteria and Assessment (Version 3.0)*.
5. Phạm Quang Minh, Nguyễn Quốc Dũng (2019). *Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài liệu phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục*. Tạp chí Khoa học Giáo dục.
6. Nguyễn Văn Hùng (2021). *Giải pháp chuyển đổi số trong quản lý hồ sơ và minh chứng kiểm định chất lượng tại các trường đại học*. Kỷ yếu Hội thảo Khoa học Quốc gia.
7. Google Inc. (2024). *Google Workspace Learning Center*. Truy cập từ: <https://support.google.com/a>