

NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ TRONG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

TS. NGUYỄN QUANG GIAO

Đại học Đà Nẵng

1. Đặt vấn đề

Tự đánh giá (TĐG) là khâu đầu tiên trong quy trình kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học (ĐH), "là quá trình nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất, cũng như các vấn đề liên quan khác, từ đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục" [1]. Kết quả của quá trình TĐG là báo cáo tự đánh giá của nhà trường.

Theo số liệu đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ GD&ĐT, tính đến ngày 31 tháng 10 năm 2014, có 190 trường ĐH và học viện đã hoàn thành báo cáo TĐG. Để được đánh giá ngoài và công nhận chất lượng giáo dục của nhà trường, báo cáo TĐG của các trường ĐH phải được các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) thẩm định và đồng ý tiến hành đánh giá ngoài. Vì vậy, chất lượng của báo cáo TĐG là vấn đề có ý nghĩa quan trọng, đòi hỏi nhà trường phải áp dụng đồng bộ các biện pháp phù hợp và khả thi trong quá trình thực hiện TĐG.

2. Các yêu cầu cơ bản đối với báo cáo TĐG

Thứ nhất, báo cáo TĐG phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của nhà trường dựa trên cơ sở 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường ĐH, trong đó phải nêu rõ những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt TĐG tiếp theo.

Thứ hai, báo cáo TĐG phải đảm bảo yêu cầu về cấu trúc, văn phong; chính tả; cách lập luận và lí giải, việc mô tả các hoạt động của nhà trường đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí, việc phân tích; so sánh các điểm mạnh; tồn tại và nguyên nhân, những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện của đơn vị; thông tin và minh chứng được sử dụng, tính đầy đủ; thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được của các tiêu chí, không có tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ.

Thứ ba, đảm bảo tiến độ và thời gian hoàn thành báo cáo TĐG, trong đó "thời gian thực hiện TĐG khoảng 6 tháng" [2]. Bên cạnh những yêu cầu về chất lượng báo cáo TĐG, các trường ĐH cần đảm bảo tiến độ và thời gian hoàn thành báo cáo TĐG trong điều kiện các

cán bộ, giảng viên tham gia TĐG của nhà trường đều là kiêm nhiệm.

Thứ tư, báo cáo TĐG không chỉ đơn thuần là kết quả TĐG của Hội đồng TĐG và các nhóm công tác chuyên trách (CTCT) mà là kết quả TĐG của nhà trường, do vậy phải có sự đóng góp ý kiến của các thành viên trong nhà trường (cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên).

Thứ năm, báo cáo TĐG được các tổ chức KĐCLGD thẩm định và đồng ý tiến hành đánh giá ngoài cơ sở giáo dục bởi do "Công tác chuẩn bị cho đánh giá ngoài chính thức được tiến hành sau khi cơ sở giáo dục và tổ chức KĐCL GD đã thực hiện việc thẩm định báo cáo TĐG và thỏa thuận kí hợp đồng đánh giá ngoài theo quy định..." [4].

3. Các văn bản cần thiết phục vụ quá trình thực hiện báo cáo TĐG

Trong quá trình thực hiện báo cáo TĐG, Hội đồng TĐG và các nhóm CTCT cần hiểu rõ, tuân thủ và áp dụng chính xác các văn bản cần thiết sau đây:

- Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường ĐH.

- Văn bản hợp nhất Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường ĐH và Thông tư số 37/2012/TT-BGDĐT ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Thông tư số 62/12/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về quy trình và chu kì KĐCLGD trường ĐH, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

- Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục trưởng Cục Khảo thí và KĐCL GD về việc Hướng dẫn TĐG trường ĐH, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

- Công văn số 527/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 23/5/2013 của Cục trưởng Cục Khảo thí và KĐCLGD về việc Hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường ĐH.

4. Những kinh nghiệm viết báo cáo TĐG

a. Đảm bảo cấu trúc của báo cáo TĐG theo quy định

- Báo cáo TĐG phải phù hợp với quy định của hướng dẫn TĐG trường ĐH, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp [2]. Cấu trúc báo cáo TĐG bao gồm:

- Trang bìa chính; trang bìa phụ; Danh sách và chữ

kí của các thành viên Hội đồng TĐG; Mục lục; Danh mục các chữ viết tắt (nếu có); Các phần nội dung của báo cáo, bao gồm: Phần I: Đặt vấn đề; Phần II: Tổng quan chung; Phần III: TĐG của nhà trường; Phần IV: Kết luận; Phần V: Phụ lục.

- Trình bày báo cáo TĐG trên khổ giấy A4; sử dụng phông chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 14; lề trên: 2 – 2,5cm, lề dưới: 2 – 2,5cm, lề trái: 3 – 3,5cm, lề phải: 2 – 2,5cm; khoảng cách giữa các dòng: 1.5 lines.

- Trong báo cáo TĐG, các thể thức và kĩ thuật trình bày thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

- Báo cáo TĐG được trình bày lần lượt theo 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: Mô tả; Điểm mạnh; Tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá.

b. Văn phong, chính tả, cách lập luận và lí giải

- Văn phong mạch lạc, tường minh, tránh lối diễn đạt văn nói trong báo cáo TĐG. Lưu ý biên tập văn phong ở khâu cuối cùng của quá trình viết báo cáo TĐG. Điều quan trọng là thống nhất cách hành văn trong toàn văn báo cáo TĐG (phần nội dung của báo cáo TĐG từ 120 – 150 trang). Do vậy, Ban thư kí của Hội đồng TĐG và đặc biệt thư kí tổng hợp có vai trò rất quan trọng. Để khắc phục tình trạng có sự khác nhau về cách hành văn trong báo cáo các tiêu chí/tiêu chuẩn của các nhóm CTCT, Ban thư kí cần viết báo cáo mẫu đối với tiêu chí/tiêu chuẩn làm cơ sở để các nhóm CTCT viết báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn được phân công.

- Đảm bảo không có lỗi chính tả và vi tính trong báo cáo TĐG. Hội đồng TĐG cần quy định các nhóm CTCT đảm bảo không có lỗi chính tả, vi tính trong báo cáo các tiêu chí/tiêu chuẩn được phân công thực hiện.

- Sử dụng các từ ngữ viết tắt theo quy định. Ban thư kí cần thống nhất các từ ngữ viết tắt với các nhóm CTCT ngay từ khi bắt đầu thực hiện viết phiếu đánh giá tiêu chí.

- Lập luận và lí giải dựa trên cơ sở minh chứng hiện có làm cơ sở để đánh giá đạt/không đạt theo yêu cầu của tiêu chí. Tránh tình trạng phổ biến hiện nay trong các báo cáo TĐG là liệt kê hoặc nhận định thiếu minh chứng.

c. Mô tả các hoạt động của đơn vị đối chiếu với yêu cầu của tiêu chí

- Nghiên cứu kĩ hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường ĐH [3] để hiểu rõ nội hàm tiêu chí. Lưu ý các từ khóa của tiêu chí trong quá trình mô tả. Không mô tả những nội dung không phù hợp với tiêu chí. Các nhóm CTCT cần tham khảo hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường ĐH để mô tả đối với các tiêu chí có nội dung đánh giá bắt đầu bằng từ "có".

- Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của nhà trường theo từng tiêu chí, kèm theo các minh chứng, tránh trường hợp mô tả

quá ngắn, nhưng đưa vào nhiều mã minh chứng cùng một lúc; giữa mô tả và minh chứng không trùng khớp; mô tả hoặc nhận định không có minh chứng,...

- Phần mô tả phải ngắn gọn; súc tích, không mô tả dài dòng, liệt kê, viết theo kiểu báo cáo thành tích, lưu ý tính liên kết văn bản trong mô tả. Tuy nhiên, tránh tình trạng mô tả quá ngắn gọn đối với các tiêu chí tự đánh giá không đạt so với yêu cầu của tiêu chí. Ngoài ra, không quá chênh lệch về độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí (2 – 3 trang/tiêu chí).

- Mô tả theo thứ tự yêu cầu của tiêu chí nhằm đảm bảo tính thống nhất trong mô tả tiêu chí của các nhóm CTCT. Đảm bảo không có tiêu chí bị bỏ sót hoặc chưa được phân tích và đánh giá đầy đủ.

- Tránh tình trạng mâu thuẫn trong mô tả và nhận định giữa các tiêu chí. Phần mở đầu của tiêu chuẩn không lặp lại trong phần phân tích các tiêu chí.

- Đảm bảo phương thức và nội dung mô tả đối với phần đặt vấn đề, tổng quan chung và kết luận. Trong phần đặt vấn đề, mô tả vấn đề, quy trình TĐG, phương pháp và công cụ đánh giá, mô tả sự tham gia của các thành viên của nhà trường, mục đích TĐG, những lợi ích mà nhà trường thu được. Đối với phần tổng quan chung, cần tóm tắt để giúp người đọc có cái nhìn tổng thể về nhà trường trước khi đọc báo cáo chi tiết, đồng thời nêu rõ những phát hiện chính trong quá trình triển khai TĐG. Trong phần kết luận, nêu rõ kết luận chung về công tác TĐG và kết quả TĐG của nhà trường, tổng hợp kết quả TĐG.

- Đảm bảo tính chính xác, trung thực và sự nhất quán của các Phiếu đánh giá tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn bởi đó là cơ sở để các nhóm CTCT tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chí/tiêu chuẩn.

d. Phân tích, so sánh các điểm mạnh, điểm yếu và nguyên nhân

- Đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí so với mục tiêu đã đặt ra; nêu rõ điểm mạnh, tồn tại trong đó điểm mạnh phải được rút ra từ phần mô tả, tồn tại là những hoạt động nhà trường chưa thực hiện hoặc chưa đạt so với yêu cầu tiêu chí;

- Xác định chính xác điểm đạt và điểm mạnh vượt trội so với yêu cầu của tiêu chí. Điểm mạnh vượt trội là những hoạt động nhà trường triển khai thực hiện đạt kết quả cao hơn yêu cầu của tiêu chí. Tránh tình trạng nêu không đúng điểm mạnh hoặc nêu lan man;

- Nêu ngắn gọn điểm mạnh và điểm yếu. Không nêu nguyên nhân của điểm mạnh. Ngoài ra, nguyên nhân của điểm yếu được đề cập trong phần mô tả;

- Tránh tình trạng nêu điểm yếu một cách sơ sài, do khách quan, nêu nhẹ điểm yếu để đạt yêu cầu của tiêu chí... hoặc viết những tồn tại không phù hợp. Lưu ý tránh trường hợp nêu điểm mạnh đồng thời là tồn tại hoặc ngược lại.

e. *Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và các biện pháp thực hiện*

- Trong báo cáo TĐG, kế hoạch hành động là kế hoạch của nhà trường nhằm tiếp tục duy trì, phát huy những mặt mạnh và khắc phục các mặt còn điểm yếu. Do vậy, kế hoạch hành động phải cụ thể và thực tế, tránh chung chung (có các giải pháp khắc phục, cải tiến, thời gian phải hoàn thành, nguồn lực thực hiện và các biện pháp giám sát);

- Kế hoạch hành động của nhà trường phải thể hiện quyết tâm cải tiến chất lượng các lĩnh vực còn có những tồn đọng, yếu kém. Trong kế hoạch hành động, cần xây dựng kế hoạch cụ thể đối với những tiêu chí nhà trường chưa thực hiện;

- Tránh tình trạng xây dựng kế hoạch hành động theo kiểu: "Cần phải...", "Phấn đấu...", "Trong thời gian tới... sẽ...", "... hoặc kế hoạch hành động không giải quyết bất kì tồn tại nào. Ngoài ra, cần quan tâm việc xác định các giai đoạn thực hiện đối với các biện pháp.

f. *Thông tin và minh chứng trong báo cáo TĐG*

- Căn cứ vào nội hàm tiêu chí, các nhóm CTCT lập danh mục minh chứng cần thu thập. Ban thư kí xác định và phân công các minh chứng cụ thể cần tìm đối với các nhóm CTCT dựa trên danh mục minh chứng cần thu thập. Đồng thời Hội đồng TĐG cần quy định về việc chia sẻ các minh chứng dùng chung giữa các nhóm CTCT;

- Trong quá trình thu thập và sử dụng minh chứng, cần kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Các nhóm CTCT chọn lọc các minh chứng có nội hàm đáp ứng của tiêu chí, tránh trường hợp sử dụng minh chứng không liên quan;

- Đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất của các thông tin và minh chứng về mức độ đạt được của các tiêu chí. Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh tiêu chí đó đạt yêu cầu thì ghi: Không có minh chứng;

- Sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết;

- Để có thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo TĐG, nhà trường cần đảm bảo đầy đủ các cơ sở dữ liệu phục vụ KĐCL GD [2];

- Quan tâm đến công tác lưu trữ minh chứng và áp dụng thói quen làm việc có minh chứng ngay trong quá trình thực hiện báo cáo TĐG.

g. *TĐG tiêu chí*

- Dựa trên cơ sở các minh chứng được thu thập cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, phù hợp với nội hàm từng tiêu chí, nhà trường TĐG mức độ đạt hay chưa đạt yêu cầu của tiêu chí. Để Hội đồng TĐG có cơ sở đánh giá đạt/không đạt tiêu chí, các nhóm CTCT phải tự đánh giá mức độ đạt/không đạt đối với các tiêu chí được phân công;

- Cơ sở để TĐG đạt/không đạt tiêu chí là mức độ phù hợp giữa hiện trạng của nhà trường được thể hiện trong mô tả và các minh chứng hiện có so với các yêu cầu cơ bản (các từ khóa) của tiêu chí;

- Hội đồng TĐG đánh giá mức độ đạt được của 61 tiêu chí, không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu. Thực hiện nghiêm túc công tác phản biện, nghiêm thu đối với từng tiêu chuẩn và báo cáo TĐG;

- Kết quả báo cáo TĐG là kết quả đánh giá của hội đồng TĐG nhà trường trên cơ sở tiếp thu các ý kiến đóng góp của các thành viên nhà trường (cán bộ quản lí, giảng viên, nhân viên, sinh viên);

- Quan tâm đến chất lượng của báo cáo TĐG trước khi công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

5. Biện pháp đảm bảo chất lượng báo cáo TĐG

a. *Nâng cao nhận thức của các thành viên nhà trường về KĐCL GD và TĐG trong KĐCL GD*

TĐG là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều đơn vị, cá nhân trong toàn trường [2]. Vì vậy, nhận thức của các thành viên nhà trường về KĐCL GD nói chung và TĐG trong KĐCL GD nói riêng có vai trò và ý nghĩa quan trọng. Nhà trường cần tăng cường tổ chức các buổi tập huấn, báo cáo chuyên đề về KĐCL GD và TĐG trong KĐCL GD, đồng thời lồng ghép các nội dung trên vào các hoạt động tập thể của nhà trường nhằm nâng cao nhận thức và hiểu biết của các thành viên nhà trường về ý nghĩa, mục đích, yêu cầu, quy trình,... KĐCL GD và TĐG trong KĐCL GD. Với nhận thức và hiểu biết đầy đủ, các thành viên nhà trường sẽ tích cực, tự giác tham gia hoạt động TĐG của nhà trường, đồng thời góp phần xây dựng văn hóa chất lượng.

b. *Xây dựng kế hoạch TĐG đầy đủ, phù hợp, khả thi*

Kế hoạch TĐG là cơ sở quan trọng để triển khai hoạt động TĐG của nhà trường, trong đó cần đảm bảo thời gian hoàn thành báo cáo TĐG trong khoảng 6 tháng. Kế hoạch TĐG bên cạnh yêu cầu đảm bảo các nội dung theo Hướng dẫn TĐG trường ĐH, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp [2], đồng thời phải phù hợp, khả thi với điều kiện và nguồn lực của nhà trường. Kế hoạch TĐG phải thể hiện rõ trách nhiệm cụ thể của từng thành viên của Hội đồng TĐG cũng như các nhóm CTCT, xác định rõ nội dung công việc thực hiện với thời gian bắt đầu và kết thúc, bộ phận/cá nhân chịu trách nhiệm chính, bộ phận/cá nhân phối hợp, kết quả cụ thể, phương tiện thực hiện. Ngoài ra, trong quá trình xây dựng kế hoạch TĐG, nhà trường đồng thời lập kế hoạch tài chính cho hoạt động TĐG, trong đó xác định nguồn kinh phí, các mục chi và mức kinh phí thực hiện các nội dung như: viết báo cáo các tiêu chí, viết báo cáo TĐG, họp đồng chuyên gia tư vấn, phản biện, nghiệm thu...



c. Tăng cường năng lực của Ban thư kí và các nhóm công tác chuyên trách

Ban thư kí và các nhóm CTCT là những bộ phận thường trực, trực tiếp thực hiện hoạt động TĐG và viết báo cáo TĐG của nhà trường. Vì vậy, nhà trường cần chú trọng năng lực của các thành viên khi lựa chọn Ban thư kí và các nhóm CTCT. Bên cạnh kĩ năng viết, soạn thảo văn bản vi tính, các thành viên của Ban thư kí và các nhóm CTCT phải thực sự am hiểu các nội dung về KĐCL GD và đặc biệt là TĐG trong KĐCL GD. Nhà trường cần quan tâm đến số lượng các nhóm CTCT (từ 5-7 nhóm), trong đó mỗi nhóm phụ trách từ 1 - 2 tiêu chuẩn. Do báo cáo TĐG được tổng hợp từ báo cáo các tiêu chuẩn của các nhóm CTCT nên thư kí tổng hợp có vai trò quan trọng trong việc hoàn thiện báo cáo TĐG với một cách hành văn thống nhất. Điều này đòi hỏi các trường ĐH cần quan tâm chọn lựa thư kí tổng hợp cho quá trình viết báo cáo TĐG. Ngoài ra, nhà trường cần tạo điều kiện để Ban thư kí và các nhóm CTCT tham gia các khóa tập huấn, đào tạo nhằm nâng cao kĩ năng viết báo cáo TĐG.

d. Áp dụng phương thức triển khai hoạt động TĐG phù hợp

Các thành viên của các nhóm CTCT đều là kiêm nhiệm, do vậy nhà trường cần áp dụng phương thức triển khai hoạt động TĐG với các nhóm CTCT phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, trong đó cần đảm bảo quyền lợi của các thành viên tham gia, đồng thời tạo điều kiện để họ vừa hoàn thành công việc được giao cũng như khối lượng công việc của hoạt động TĐG đối với tiêu chí/tiêu chuẩn được phân công phụ trách. Tùy vào điều kiện thực tế, nhà trường có thể áp dụng phương thức hợp đồng viết tiêu chí/tiêu chuẩn đối với các nhóm CTCT, tính khối lượng công việc thực hiện hoặc tham gia tự nguyện của các thành viên,... Điều quan trọng là phải đảm bảo chất lượng báo cáo TĐG theo qui định và tiến độ thực hiện. Nội dung của phần đặt vấn đề, tổng quan chung, kết luận và cơ sở dữ liệu phục vụ KĐCL GD do Ban thư kí thực hiện.

e. Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động TĐG

Trên thực tế triển khai hoạt động TĐG, nếu các trường ĐH quan tâm chỉ đạo sâu sát và tạo điều kiện thuận lợi thì hoạt động TĐG luôn được triển khai thuận lợi, thông suốt và chất lượng báo cáo TĐG được đảm bảo. Hội đồng TĐG cần định kì tổ chức kiểm tra tiến độ và kết quả thực hiện của các nhóm CTCT so với kế hoạch. Bên cạnh đó, tổ chức họp rút kinh nghiệm sau mỗi bước của quy trình TĐG. Nhà trường cần quy định chế độ khen thưởng, trách phạt hợp lí để tăng tính kỉ luật và động viên kịp thời tinh thần làm việc của các thành viên Ban thư kí và các nhóm CTCT. Ngoài ra, cần động viên, biểu dương kịp thời các nhóm CTCT, cá nhân hoàn thành tốt các tiêu chí/tiêu chuẩn được phân công; phê bình, khiển trách các nhóm, cá nhân không hoàn thành công việc nhằm đảm bảo tiến độ

thực hiện báo cáo TĐG.

f. Đảm bảo nguồn tài chính cho hoạt động TĐG

Các trường ĐH cần đảm bảo nguồn kinh phí và định mức kinh phí chi cho hoạt động TĐG như viết báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn, hợp đồng chuyên gia tư vấn, phản biện và nghiệm thu các tiêu chí/tiêu chuẩn và báo cáo TĐG. Bên cạnh đó, cần quy định định mức kinh phí của hoạt động TĐG trong quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. Ngoài ra, cần tạo điều kiện để Ban thư kí hoặc các nhóm CTCT đăng kí và sử dụng kinh phí để tài nghiên cứu khoa học cho hoạt động viết báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn.

g. Tăng cường vai trò của chuyên gia tư vấn hỗ trợ quá trình tự đánh giá

Trong quá trình thực hiện báo cáo TĐG, chuyên gia tư vấn hỗ trợ nhà trường xác định danh mục minh chứng cần thu thập, lựa chọn minh chứng thích hợp, hướng dẫn các nhóm CTCT viết báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn, hoàn thiện các báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn, hoàn thiện báo cáo TĐG, thúc đẩy thực hiện báo cáo TĐG đúng tiến độ, đồng thời có những góp ý khách quan đối với báo cáo TĐG của nhà trường. Nhà trường cần xác định và hợp đồng chuyên gia tư vấn hỗ trợ quá trình thực hiện báo cáo TĐG, trong đó "chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và KĐCL GD, TĐG và các kĩ thuật cần thiết để triển khai TĐG" [2]. Nhà trường cần tổ chức các buổi làm việc với chuyên gia tư vấn (3-4 lần trong quá trình thực hiện báo cáo TĐG) với sự tham gia đồng đủ các thành viên của các nhóm CTCT, đồng thời đảm bảo chất lượng công việc thực hiện cụ thể sau mỗi lần tư vấn.

6. Kết luận

Sau hơn 10 năm triển khai thực hiện, hoạt động KĐCL GDĐH ở Việt Nam ngày càng phát triển sâu rộng; hầu hết các trường ĐH và học viện trên toàn quốc đã triển khai thực hiện và hoàn thành báo cáo TĐG. Tuy nhiên, nhiều trường ĐH hiện nay còn gặp khó khăn trong quá trình TĐG như nhận thức của các thành viên nhà trường về KĐCL GD nói chung và TĐG trong KĐCL GD nói riêng còn hạn chế, đội ngũ tham gia hoạt động TĐG của các trường ĐH đa phần là kiêm nhiệm và chưa được đào tạo bài bản về kĩ năng viết báo cáo TĐG, nguồn kinh phí chi cho hoạt động TĐG của nhà trường hạn hẹp. Để đảm bảo chất lượng báo cáo TĐG đáp ứng quy định và được các Trung tâm KĐCL GD thẩm định, đồng ý tiến hành đánh giá ngoài đòi hỏi các trường ĐH cần áp dụng đồng bộ các biện pháp phù hợp, khả thi và đặc biệt lưu ý những kinh nghiệm trong quá trình viết báo cáo TĐG.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2012), Quy định về quy trình và chu kì kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, Hà Nội.
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2013), Hướng dẫn tự

đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp, Hà Nội.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2013), *Hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường đại học*, Hà Nội.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2014), *Hướng dẫn đánh giá ngoài đối với các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp*, Hà Nội.

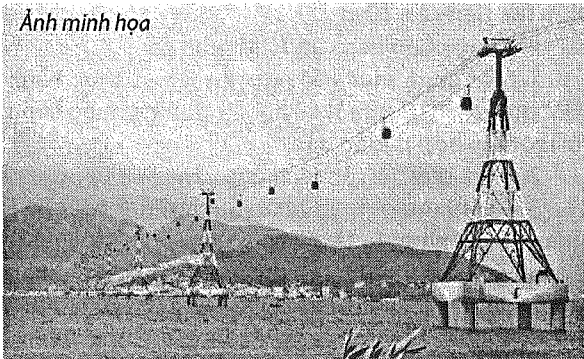
5. Nguyễn Đức Chính (2002), *Kiểm định chất lượng trong giáo dục đại học*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội.

6. Lê Đức Ngọc (2007), *Một số kinh nghiệm trong triển khai tự đánh giá, Kỹ yếu Hội thảo Nâng cao kỹ năng và trao đổi kinh nghiệm triển khai tự đánh giá*, Hà Nội.

SUMMARY

The university accreditation activities have been implemented by the Ministry of Education and Training within the last 10 years. The university accreditation is an activity of assessing and recognizing levels which universities get with education quality standards of objectives, content, curriculum. In the process of accreditation, the self-assessment is the first step and plays a very important role in which results are the self-assessment report. Currently, most of universities in Vietnam have completed the self-assessment report. However, in order to ensure the quality of the self-assessment in accreditation, universities need to apply suitable, feasible measures with conditions of universities in self-assessment process synchronously.

THIẾT KẾ BÀI TẬP CHỨA ĐỰNG TÌNH HUỐNG... (Tiếp theo trang 12)



gồm 2 loại, loại cabin chở được 2 người và loại cabin chở được 4 người. Thời gian để mỗi cabin di chuyển hết 1 vòng là 1 giờ. Để mỗi giờ công ty du lịch chở được 100 khách thì phải lắp mỗi loại cabin bao nhiêu chiếc?

Như vậy, theo các bước nêu trên, chúng ta có thể thiết kế các bài tập chứa đựng tình huống thực tiễn dựa trên các bài toán, các mô hình toán học thuần túy. Trong bối cảnh chương trình giáo dục phổ thông đang tiếp cận theo hướng phát huy năng lực học sinh thì việc vận dụng kết quả nghiên cứu này để tạo cơ hội cho giáo viên và học sinh xây dựng các bài toán có tính thực tiễn phục vụ cho quá trình dạy - học toán là một việc làm rất có ý nghĩa vì thông qua đó vừa cho học sinh thấy được vẻ đẹp của toán học qua các ứng dụng thực tiễn của nó; đồng thời qua các tình huống thực tiễn, học sinh có cơ hội được giải quyết các vấn đề trong thực tiễn đời sống hằng ngày. Điều này sẽ giúp học sinh học tập một cách tích cực. Đây cũng chính là một trong những mục tiêu quan trọng của quá trình dạy học toán ở trường phổ thông./.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, *Sách giáo viên Đại số 10*, NXB Giáo dục Việt Nam.

2. Trần Kiều (1998), *Toán học nhà trường và nhu cầu phát triển văn hóa Toán học*, Nghiên cứu giáo dục, (10/1998), tr.3-4.

3. Nguyễn Bá Kim (2013), *Phương pháp dạy học bộ môn Toán*, NXB ĐHSP Hà Nội.

4. Abraham Arcavi (2002), *The Everyday and the Academic in Mathematics*, Monograph Series of the National Council of Teachers of Mathematics.

5. David W. Carraher and Analucia D. Schliemann (2002), *Is Everyday Mathematics Truly Relevant to Mathematics Education*, Monograph Series of the National Council of Teachers of Mathematics.

6. Marta Civil (2002), *Everyday Mathematics, Mathematicians' Mathematics and School Mathematics: Can We Bring Them Together?*, Monograph Series of the National Council of Teachers of Mathematics.

7. Norbert Herrmann (2012), *The Beauty of Everyday Mathematics*, Springer-Verlag Berlin Heidelberg.

8. Sherman K. Stein (1996), *Strength in Numbers, Discovering the Joy and Power of Mathematics in Everyday Life*, John Wiley & Sons. Inc.

SUMMARY

The article introduces and suggests several steps in developing exercises with practical situations in order to promote practical linkage in teaching process and to meet the requirement of Maths teaching at high schools: 1/Identify teaching themes and exercises that are suitable to link to practice; 2/Find out situations linked to appropriate reality of exercises; 3/Identify conditions to quantities and adjust these elements towards real situations, 4/Express practical situations.