

Phát triển đội ngũ viên chức hành chính giáo dục ở trường đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục

Thái Huy Bảo*, Ngô Việt Anh*

*TS.Trường Đại học Sài Gòn.

Received: 10/11/2023; Accepted: 18/11/2023; Published: 24/11/2023

Abstract: In recent years of innovation, the cause of education and training has gained a number of great achievements. To meet the requirements of innovating educational management and improving the quality of education and training, in addition to comprehensively developing a team of lecturers and managers at all levels, the issue of developing a team of administrative officials is also important. Education needs special attention. Based on the theoretical basis of developing a team of educational administrative officials to meet the requirements of educational reform, the article points out a number of issues in developing a team of educational administrative officials at universities to meet the requirements of educational innovation.

Keywords: Team development; Educational administrative officer; educational innovation.

1. Đặt vấn đề

Trong những năm qua, giáo dục đại học (GDĐH) Việt Nam đã có những bước phát triển quan trọng, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của đất nước. Để đáp ứng yêu cầu đổi mới GDĐH hiện nay, cần chú trọng phát triển đội ngũ viên chức hành chính giáo dục (ĐNVCHCGD) ở trường đại học. Đội ngũ này có nhiệm vụ thực hiện các công tác hành chính, quản trị, hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH, quản lý khoa học và hợp tác quốc tế,... Trong phạm vi bào báo này, tác giả làm sáng tỏ một số vấn đề về phát triển ĐNVCHCGD ở trường đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục (ĐMGD) hiện nay.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Vai trò của ĐNVCHCGD ở trường đại học

Các nội dung công việc liên quan đến hoạt động trợ giúp QLGD và hành chính của ĐNVCHCGD được khái quát như sau:

- + Công việc trợ giúp quản lý nhân sự, người dạy, người học (các phòng, ban, trung tâm về tổ chức cán bộ, giảng viên, công tác sinh viên);
- + Công việc trợ giúp các hoạt động chuyên môn: giảng dạy, NCKH, hoạt động ĐTBĐ, giáo dục ngoài giờ lên lớp,...
- + Công việc trợ giúp quản lý hồ sơ, văn thư lưu trữ (các phòng, ban, trung tâm về hành chính tổng hợp trong trường học);
- + Công việc trợ giúp quản lý CSVC: tài sản, thiết bị, sắp xếp phòng học, văn phòng phẩm,... (phòng, ban, trung tâm về cơ sở hạ tầng, thiết bị);
- + Công việc trợ giúp quản lý tài chính: dự trù kinh phí, quyết toán kinh phí...(phòng, ban, trung

tâm về tài chính).

+ Công việc trợ giúp quản lý thư viện, trang thông tin điện tử, tạp chí khoa học công nghệ.

Bên cạnh đó, vị trí của ĐNVCHCGD là làm việc tại các phòng, ban, văn phòng khoa, văn phòng các trung tâm của cơ sở GD ĐH.

2.2. Nội dung phát triển ĐNVCHCGD ở trường đại học

2.2.1. Quy hoạch ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

Nội dung này bao gồm nhiều vấn đề đã được quy định, nhưng hiệu quả lại tùy thuộc vào việc áp dụng cụ thể ở từng đối tượng.

Quy hoạch ĐNVCHCGD có cơ cấu tổ chức tinh gọn, đủ về số lượng, mạnh về năng lực và phẩm chất là điều tất yếu, bao gồm các hoạt động:

a) Phân tích, đánh giá thực trạng ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

Quy hoạch ĐNVCHCGD đủ về số lượng phải được quan tâm. Số lượng viên chức hành chính (VCHC) được tính trên số lượng các phòng, ban, trung tâm, văn phòng khoa; số lượng nhiệm vụ, công việc mà phòng, ban, trung tâm, văn phòng khoa được phân công, phân nhiệm và định mức biên chế theo quy định của nhà nước. Thực trạng ĐNVCHCGD phải đáp ứng theo các tiêu chí về số lượng, trình độ và năng lực thực hiện.

b) Xây dựng các loại kế hoạch (dài hạn, trung hạn, ngắn hạn) về phát triển ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

Đây là việc rất quan trọng, thể hiện tầm nhìn

của hiệu trưởng trong việc phát triển ĐNVCHCGD đáp ứng quy mô phát triển của nhà trường. Trên cơ sở các văn bản chỉ đạo từ cấp trên và thực trạng ĐNVCHCGD, nhu cầu của nhà trường để tính toán cần phải bổ sung bao nhiêu VCHC ở từng vị trí chuyên môn cho hợp lý; cần có những giải pháp nào để nâng cao chất lượng ĐNVCHCGD.

c) Xác định phương thức phát triển ĐNVCHCGD đủ về số lượng theo thực trạng

Số lượng VCHC có thể có sự biến động ở từng thời điểm do nghỉ hưu, chuyển công tác, thôi việc,... Do vậy, hàng năm, nhà trường cần căn cứ vào phát triển quy mô, sự biến động này để xây dựng kế hoạch bổ sung viên chức hợp lý, đảm bảo đáp ứng nhu cầu phục vụ và trợ giúp cho công tác QLGD.

d) Xác định phương thức phát triển ĐNVCHCGD đạt chất lượng theo thực trạng

Qua mỗi giai đoạn thực hiện quy hoạch, cần có đánh giá, rút kinh nghiệm trong công tác tổ chức thực hiện. Bất kỳ một hoạt động quy hoạch nào cũng cần xem xét đến điều kiện thực hiện như nhân lực, vật lực, tài lực... Đây là yếu tố quyết định trong thực hiện quy hoạch phát triển ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD.

2.2.2. Công tác tuyển dụng ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

Tuyển dụng nhân viên là quá trình chiêu mộ và lựa chọn nhân viên để phân bổ vào các vị trí công việc trống hiện tại và tương lai của tổ chức, các hoạt động này bao gồm: phân tích và thiết kế vị trí công việc, lập kế hoạch/quy hoạch phát triển NNL, thông báo tuyển dụng và cuối cùng là lựa chọn nhân viên phù hợp thông qua các hoạt động phỏng vấn, kiểm tra chuyên môn, thử việc... Tuyển dụng viên chức hành chính giáo dục ngoài đảm bảo các quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức, cần đảm bảo các hoạt động:

a) Xác định tiêu chí tuyển dụng ĐNVCHCGD

Ngoài những quy định chung về điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức đã trình bày ở trên, để đáp ứng được yêu cầu ĐMGD, khi tiến hành hoạt động tuyển dụng VCHC cần đặt ra các tiêu chí về năng lực và phẩm chất trong điều kiện đăng ký dự tuyển, cụ thể là các tiêu chí về phẩm chất, năng lực; kỹ năng và yêu cầu trình độ được quy định theo tiêu chí tuyển dụng của từng trường.

Nhà trường cần xác định tiêu chí tuyển dụng ĐNVCHCGD rõ ràng đối với từng vị trí cụ thể, phải minh bạch đồng thời phải tính đến khả năng sử dụng tối đa năng lực của VCHC được tuyển.

b) Thực hiện quy trình tuyển dụng công khai, khách quan theo tiêu chí đã được xác định

Căn cứ vào tình hình thực tế, mỗi cơ sở giáo dục nói chung và cơ sở GDĐH nói riêng cần xây dựng quy trình tuyển dụng phù hợp. Quá trình tuyển dụng phải tuân thủ các quy định về thi tuyển của nhà trường đề ra. Đối với những VCHC đã có kinh nghiệm làm việc, hiệu trưởng cần tham khảo ý kiến của những nhà quản lý trước hoặc những người đã cùng công tác chung với VCHC để tìm hiểu thêm về năng lực và quá trình công tác của VCHC, kết hợp với việc phỏng vấn trực tiếp và kiểm tra năng lực chuyên môn trong quá trình tuyển chọn. Đối với những VCHC chưa có kinh nghiệm làm việc trước đó, hiệu trưởng tham khảo các loại văn bằng chuyên môn, các đánh giá từ cơ sở đào tạo người dự tuyển; xây dựng các hệ thống câu hỏi, tình huống để tìm hiểu khả năng và phẩm chất của VCHC.

c) Tiến hành thử việc VCHC sau khi được tuyển dụng theo quy định

Nghị định 29/2012 của Chính phủ quy định: “Người trúng tuyển viên chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng”. Quá trình “thử việc” sẽ giúp bản thân VCHC có điều kiện trải nghiệm thực tế những kiến thức chuyên môn đã được trang bị. VCHC được học hỏi thêm kinh nghiệm của các đồng nghiệp, của nhà quản lý để bồi dưỡng thêm năng lực chuyên môn.

d) Quyết định tiếp nhận VCHC chính thức sau khi thử việc

Hoạt động này liên quan đến việc tiến hành công việc trong tổ chức của nhà trường. Việc quyết định tiếp nhận VCHC đúng đắn sẽ mang lại sự phát triển lâu dài, giúp nhà trường đạt được mục tiêu trong chiến lược phát triển ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD.

2.2.3. Công tác sử dụng ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

Sử dụng ĐNVCHCGD là việc sắp xếp, bố trí, đề bạt VCHC vào các nhiệm vụ, chức danh cụ thể (chuyên viên, cán sự, nhân viên) nhằm phát huy tối đa khả năng hiện có của VCHC để hoàn thành mục tiêu chiến lược phát triển ĐNVCHCGD. Sử dụng VCHC đạt hiệu quả khi VCHC được phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực, phẩm chất. Sử dụng ĐNVCHCGD bao gồm:

a) Phân công nhiệm vụ phù hợp với năng lực chuyên môn của VCHC

b) Xây dựng các mối quan hệ công việc giữa các

cá nhân VCHC và với các bộ phận

c) *Khai thác NNL tối đa*

2.2.4. Đào tạo, bồi dưỡng ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD: là một hoạt động giáo dục có ý nghĩa vô cùng quan trọng, gắn liền với quan điểm học tập thường xuyên, học tập suốt đời. Mục tiêu của hoạt động bồi dưỡng là làm tăng thêm trình độ, kỹ năng, phẩm chất hiện có của ĐNVCHCGD để đáp ứng các yêu cầu đặt ra trong bối cảnh đổi mới.

Để phát triển ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD, ĐTBĐ VCHC bao gồm:

a) *Xác định mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng cụ thể:* Mục tiêu ĐTBĐ có ba tiêu chuẩn cần đạt của ĐNVCHCGD:

- Tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực của VCHC;
- Tiêu chuẩn về các kỹ năng của VCHC;
- Tiêu chuẩn về trình độ của VCHC.

b) *Xây dựng kế hoạch ĐTBĐ*

Để thực hiện mục tiêu ĐTBĐ, hiệu trưởng cần xây dựng kế hoạch ĐTBĐ phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của nhà trường. Hiệu trưởng cần phân cấp quản lý để ĐTBĐ đạt hiệu quả cao.

Trên cơ sở phân tích mục tiêu ĐTBĐ ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD, có thể xác định kế hoạch ĐTBĐ gồm các loại kế hoạch như sau:

- Kế hoạch ĐTBĐ phẩm chất, năng lực của VCHC;
- Kế hoạch ĐTBĐ kỹ năng của VCHC;
- Kế hoạch ĐTBĐ trình độ của VCHC.

c) *Tổ chức ĐTBĐ VCHC:* ĐTBĐ ĐNVCHCGD được thực hiện theo các kế hoạch đã được trình bày như trên, phải đảm bảo đúng quy định, quy trình theo Thông tư số 19/2014/TT-BNV về Quy định, hướng dẫn công tác ĐTBĐ viên chức.

Nhà trường cần tổ chức các hoạt động ĐTBĐ năng lực, phẩm chất; kỹ năng; trình độ của VCHC với hình thức phong phú, nội dung đa dạng, tạo điều kiện cho VCHC hoạt động và trải nghiệm một cách tích cực.

d) *Bồi dưỡng khả năng ứng dụng CNTT cho ĐNVCHCGD:* Một trong những yêu cầu đặt ra cho VCHC trong thời kỳ đổi mới hiện nay chính là ứng dụng công nghệ CNTT. Thời đại khoa học – công nghệ đã mở ra cho các ngành nói chung và ngành GD&ĐT nói riêng những thách thức về việc tiếp nhận, vận hành các thiết bị kỹ thuật.

2.2.5. Đánh giá ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD

a. *Đánh giá ĐNVCHCGD:* là một khâu không thể thiếu trong quá trình quản lý, đánh giá VCHC là việc

đưa ra những kết luận nhận định, phán xét về trình độ, năng lực, phẩm chất,... của VCHC. Quy trình đánh giá VCHC được quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 56/2015/NĐ-CP. Đánh giá ĐNVCHCGD cần đánh giá dựa vào các nội dung đánh giá và phân loại đánh giá tại Chương III. Tuyển dụng, sử dụng viên chức, Mục 6. Đánh giá viên chức của Luật viên chức (2010) gồm các bước:

1. Quản lý quá trình VCHC tự đánh giá theo Chuẩn đánh giá và phân loại viên chức;
2. Quản lý quá trình đơn vị đánh giá VCHC theo Chuẩn đánh giá và phân loại viên chức;
3. Hiệu trưởng đánh giá VCHC theo Chuẩn đánh giá và phân loại viên chức;
4. Thông báo và lắng nghe ý kiến phản hồi từ VCHC;
5. Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại viên chức với cấp trên.

b. *Đánh giá ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD*

Trên cơ sở các phẩm chất, năng lực, kỹ năng, trình độ của ĐNVCHCGD đáp ứng yêu cầu ĐMGD đã được xây dựng, trong quá trình đánh giá, Hiệu trưởng phải xây dựng thêm các tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực và kỹ năng, trình độ của VCHC ngoài các nội dung đánh giá và phân loại đánh giá theo quy định.

3. Kết luận

Phát triển ĐNVCHCGD ở trường đại học là một nhiệm vụ quan trọng, cần được quan tâm, đầu tư đúng mức. Phát triển đội ngũ này cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan quản lý nhà nước, các trường đại học và các tổ chức, cá nhân có liên quan, nhằm đáp ứng yêu cầu ĐMGD hiện nay cũng như góp phần vào sự phát triển của xã hội và đất nước.

Tài liệu tham khảo

1. Ban Chấp hành TƯ (2013), *Nghị quyết số 29-NQ/TƯ về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục và đào tạo*. Hà Nội
2. Thủ tướng Chính phủ. (2012a). *Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức*. Hà Nội
3. Thủ tướng Chính phủ. (2017). *Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức*. Hà Nội
4. Quốc hội. (2010). *Luật Viên chức*. Ban hành số: 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;