



HƯỚNG DẪN VIẾT PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

Bộ Giáo dục và Đào tạo

ĐT: 0439747108

Fax: 0439747109

Email: kiemdinh.dhtccn@moet.edu.vn

NỘI DUNG CHÍNH

1. Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí.
2. Nội dung các phần của Phiếu đánh giá tiêu chí.
3. Viết Phiếu đánh giá tiêu chí khi nào?
4. Ví dụ tiêu chí 2.5.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Mẫu phiếu)

- Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí được trình bày tại Phụ lục 5 của Công văn số: 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục KTKĐCLGD;
- Gồm có 5 phần chính: Mô tả và phân tích, Điểm mạnh, Những tồn tại, Kế hoạch hành động, Tự đánh giá;
- Mỗi tiêu chí do 1 cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện. **Sau đó lấy ý kiến của nhóm công tác chuyên trách để hoàn thiện** (Chú ý: 1 người chịu trách nhiệm nhiều tiêu chí).

Phụ lục 5: Mẫu Phiếu đánh giá tiêu chí

Nhóm công tác :

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

(Phạm vi 2 - 3 trang)

Tiêu chuẩn :

.....

Tiêu chí :

.....

1. Mô tả và phân tích các hoạt động của trường liên quan đến tiêu chí, so sánh đối chiếu với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong các năm trước, với các quy định chung:

.....

2. Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy:

.....

3. Những tồn tại, giải thích nguyên nhân:

.....

4. Kế hoạch hành động (những vấn đề cần cải tiến, những biện pháp cần thực hiện kèm theo thời gian, nguồn lực...):

.....

5. Tự đánh giá:

Đánh dấu vào 1 trong các ô dưới đây:

Đạt	Chưa đạt

** Nếu chưa đạt thì chỉ ra đã đạt được khoảng bao nhiêu % của yêu cầu, lý do.*

** Trường hợp không đánh giá được cần ghi rõ lý do: Không có minh chứng hoặc tiêu chí không phù hợp, hoặc lý do khác*

Người báo cáo

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

- Phần “**Nhóm công tác**”: Ghi số Nhóm công tác theo QĐ thành lập HĐ TĐG (VD: 1, 2, 3);
- Phần “**Tiêu chuẩn**”: Ghi số tiêu chuẩn và nội dung của tiêu chuẩn theo đúng như VBHN số 06 hoặc Công văn 527/KTKĐCLGD-KĐĐH;
- Phần “**Tiêu chí**”: Ghi số tiêu chí thuộc tiêu chuẩn và nội dung của tiêu chí theo đúng như VBHN số 06 hoặc Công văn 527/KTKĐCLGD-KĐĐH.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

*Phần 1. Mô tả và phân tích:

- Dựa trên Bảng phân tích tiêu chí để mô tả và phân tích các hoạt động của trường liên quan đến tiêu chí đó;
- So sánh với mặt bằng chung, với chính nhà trường trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của nhà trường;
- Chú ý: Mỗi hoạt động của nhà trường được mô tả liên quan đến yêu cầu của tiêu chí **đều phải có minh chứng kèm theo.**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

- * **Phần 2. Điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy:**
 - Từ việc mô tả, chỉ ra (những) điểm mạnh nhất của nhà trường đối với tiêu chí này;
 - Điểm mạnh là những điểm được cho là đáp ứng tốt hơn mức yêu cầu;
 - Chú ý: Không nên đưa ra quá 3 điểm mạnh.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

- * **Phần 3. Những tồn tại, giải thích nguyên nhân:**
 - Từ việc mô tả, chỉ ra (những) tồn tại của nhà trường đối với tiêu chí này;
 - Tồn tại là những điểm được cho là chưa làm tốt hoặc mong muốn làm nhưng chưa thực hiện được;
 - Cần giải thích nguyên nhân do đâu có những tồn tại đó;
 - Chú ý: **Tồn tại có thể không phải là điểm yếu;** không nên đưa ra quá 3 tồn tại.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

* Phần 4. Kế hoạch hành động:

- Dựa trên việc đánh giá điểm mạnh và tồn tại để đề ra kế hoạch hành động;
- Mục đích của kế hoạch hành động là để phát huy điểm mạnh và khắc phục tồn tại;
- Chú ý: Kế hoạch hành động phải có thời gian, nguồn lực (vật chất, con người) cụ thể và phải có tính khả thi. **Nên lập bảng để dễ theo dõi.**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ (Nội dung)

* Phần 5. Tự đánh giá:

- Đánh giá “Đạt” khi tất cả các yêu cầu của nội hàm tiêu chí đó đạt;
- Đánh giá “Chưa đạt” khi một trong các yêu cầu của nội hàm tiêu chí đó chưa đạt;
- Chú ý: Trường hợp chưa đạt thì chỉ ra đã đạt bao nhiêu % và nêu rõ lý do chưa đạt;
- Không đánh giá: Cần chỉ rõ lý do không đánh giá tiêu chí đó. Ví dụ: tiêu chí không phù hợp với đặc thù của trường (**hết sức hạn chế việc không đánh giá**).

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ

***Viết Phiếu đánh giá tiêu chí khi nào?**

- Ngay sau khi phân tích tiêu chí;
- Trong quá trình thu thập, phân tích và xử lý các thông tin minh chứng cho tiêu chí đó;
- Trước khi viết báo cáo tiêu chí.
- Lưu ý: Độ dài của Phiếu đánh giá tiêu chí trung bình khoảng 2-3 trang A4

BÀI TẬP

Yêu cầu:

- Mỗi người viết một phiếu đánh giá tiêu chí;
- Thảo luận trong nhóm để hoàn thiện;
- Chọn ra một phiếu đánh giá tiêu chí tốt nhất của nhóm để trình bày.



Trân trọng cảm ơn!