



HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN, TỰ ĐÁNH GIÁ

*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. Báo cáo tiêu chí.
2. Báo cáo tiêu chuẩn.
3. Báo cáo tự đánh giá.

BÁO CÁO TIÊU CHÍ (1)

- Mẫu Báo cáo tiêu chí được trình bày tại Phụ lục 6 của Công văn số: 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục KTKĐCLGD;
- Gồm có 5 phần chính: Mô tả, Điểm mạnh, Tồn tại, Kế hoạch hành động, Tự đánh giá;
- Mỗi tiêu chí do 1 cá nhân trong Nhóm công tác chịu trách nhiệm thực hiện. Sau đó lấy ý kiến của nhóm công tác để hoàn thiện, gửi Ban thư ký tổng hợp báo cáo hội đồng TĐG (Chú ý: 1 người chịu trách nhiệm nhiều tiêu chí);
- Dựa trên Phiếu đánh giá tiêu chí để viết Báo cáo tiêu chí.

MẪU BÁO CÁO TIÊU CHUẨN (Trích phụ lục 6)

Tiêu chí(Ghi đúng tên tiêu chí theo bộ tiêu chuẩn đánh giá)

1. Mô tả (cần mô tả và phân tích tất cả những nội hàm của các minh chứng liên quan để chứng minh trường đạt hoặc không đạt các yêu cầu của tiêu chí):

.....

2. Điểm mạnh (nêu những điểm mạnh nổi bật của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):

.....

3. Tồn tại (nêu những tồn tại của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):.....

4. Kế hoạch hành động (nhằm phát huy mặt mạnh, khắc phục tồn tại, cần đưa ra các biện pháp, nguồn lực và dự kiến thời gian hoàn thành):

.....

5. Tự đánh giá: Đạt hoặc chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

|

BÁO CÁO TIÊU CHÍ (2)

1. Mô tả:

- Dựa vào phần “1. Mô tả và phân tích” của Phiếu đánh giá tiêu chí để viết phần mô tả;
- Cần mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của nhà trường theo yêu cầu của tiêu chí. Các nhận định đưa ra phải kèm theo minh chứng;
- Phần mô tả phải ngắn gọn, súc tích, không quá chi tiết nhưng phải cụ thể, đảm bảo tính khái quát nhằm giúp người đọc có thể hiểu rõ được các hoạt động của nhà trường;
- Các câu trong phần mô tả phải là những câu hoàn chỉnh;
- Thông thường mỗi yêu cầu của nội hàm tiêu chí (ý) được viết thành 1 đoạn văn.

BÁO CÁO TIÊU CHÍ (3)

2. Điểm mạnh:

3. Tồn tại:

4. Kế hoạch hành động:

Dựa vào Phiếu đánh giá tiêu chí để viết hoàn chỉnh 3 phần nêu trên; Kế hoạch hành động phải có thời gian, nguồn lực, có tính khả thi

5. Tự đánh giá:

- Ghi “Đạt”, “Chưa đạt” hoặc “Không đánh giá”.

***Chú ý:** Không đưa minh chứng vào 4 phần này (minh chứng chỉ đưa vào phần “Mô tả”)

BÁO CÁO TIÊU CHUẨN (1)

- Mẫu Báo cáo tiêu chuẩn được trình bày tại Phụ lục 6 của Công văn số: 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09/5/2013 của Cục KTKĐCLGD;
- Báo cáo tiêu chuẩn thực chất là tập hợp báo cáo của các tiêu chí trong tiêu chuẩn đó và thêm phần “Mở đầu” và “Kết luận về Tiêu chuẩn”;

MẪU BÁO CÁO TIÊU CHUẨN (Trích phụ lục 6)

Tiêu chuẩn 1:.....(Ghi đúng tên tiêu chuẩn theo bộ tiêu chuẩn đánh giá)

Mở đầu (ngắn gọn): phần này mô tả tóm tắt, phân tích chung về cả tiêu chuẩn (vì có những điểm giao thoa giữa các tiêu chí trong cùng 1 tiêu chuẩn, nên cần mô tả chung ở đây và sẽ **không lặp** lại trong phần phân tích các tiêu chí)

Tiêu chí 1:.....(Ghi đúng tên tiêu chí theo bộ tiêu chuẩn đánh giá)

1. Mô tả (cần mô tả và phân tích tất cả những nội hàm của các minh chứng liên quan để chứng minh trường đạt hoặc không đạt các yêu cầu của tiêu chí):

2. Điểm mạnh (nêu những điểm mạnh nổi bật của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):

3. Tồn tại (nêu những tồn tại của trường trong việc đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí):.....

4. Kế hoạch hành động (nhằm phát huy mặt mạnh, khắc phục tồn tại, cần đưa ra các biện pháp, nguồn lực và dự kiến thời gian hoàn thành):

5. Tự đánh giá: Đạt hoặc chưa đạt yêu cầu của tiêu chí

Tiêu chí 2:.....(Tương tự như tiêu chí 1)

Kết luận về Tiêu chuẩn 1: (nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; số lượng tiêu chí đạt yêu cầu, số lượng tiêu chí không đạt yêu cầu). (Lưu ý không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu)

BÁO CÁO TIÊU CHUẨN (2)

* Mở đầu:

- Phần này được trình bày ngay dưới tiêu đề của mỗi tiêu chuẩn;
- Phần “Mở đầu” được viết ngắn gọn (thường từ 1/3 – 1/2 trang A4);
- Phần này mô tả tóm tắt, phân tích chung về cả tiêu chuẩn (vì có những điểm giao thoa giữa các tiêu chí trong cùng 1 tiêu chuẩn, nên cần mô tả chung ở đây và sẽ **không lặp** lại trong phần phân tích các tiêu chí)
- Chú ý: Không đưa minh chứng vào phần “Mở đầu”.

BÁO CÁO TIÊU CHUẨN (3)

* Kết luận về Tiêu chuẩn....:

- Phần này được trình bày ngay sau báo cáo tiêu chí cuối cùng của tiêu chuẩn đó;
- Cần ghi rõ tên tiêu chuẩn. Ví dụ “Kết luận về Tiêu chuẩn 1”;
- Phần này nêu tóm tắt điểm mạnh nổi bật, những tồn tại cơ bản của tiêu chuẩn; số lượng tiêu chí đạt yêu cầu, số lượng tiêu chí không đạt yêu cầu;
- Chú ý: Không đánh giá tiêu chuẩn đạt hay chưa đạt yêu cầu; Không đưa minh chứng vào phần “Kết luận”.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (1)

* Thể thức trình bày:

- Bản báo cáo tự đánh giá được đóng quyển cẩn thận để có thể sử dụng, lưu trữ lâu dài;
- Được trình bày 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.
- Các thể thức và kỹ thuật trình bày khác thực hiện theo các quy định về văn bản hiện hành.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (2)

* Cấu trúc:

- a) Trang bìa chính; trang bìa phụ (Phụ lục 4);
- b) Danh sách và chữ ký của các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- c) Mục lục;
- d) Danh mục các chữ viết tắt (nếu có);
- đ) Các phần nội dung của báo cáo:
 - Phần I: Đặt vấn đề;
 - Phần II: Tổng quan chung;
 - Phần III: Tự đánh giá của nhà trường;
 - Phần IV. Kết luận;
 - Phần V. Phụ lục.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (3)

* Phần I: Đặt vấn đề (1 - 2 trang)

- Mô tả vấn đề mục đích, quy trình tự đánh giá, phương pháp và công cụ đánh giá.
- Mục đích: Cung cấp thông tin về bối cảnh của đợt tự đánh giá, nhằm giúp người đọc có thể hiểu rõ nội dung của bản báo cáo tự đánh giá.
- Các thông tin mô tả:
 - sự tham gia của các nhóm thành viên của nhà trường (khoa, ban, phòng, nhân viên, học sinh,...);
 - cách thức tổ chức các thành phần này tham gia đợt tự đánh giá;
 - mục đích tự đánh giá;
 - những lợi ích mà nhà trường thu được.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (3)

- * **Phần II: Tổng quan chung** (không quá 10 trang)
 - Là phần tóm tắt để giúp người đọc có cái nhìn tổng thể về nhà trường trước khi đọc báo cáo chi tiết;
 - Mục đích 1: Giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung của nhà trường (tầm nhìn, sứ mạng, cơ sở vật chất, chương trình đào tạo, tài chính, các vấn đề có ảnh hưởng đến tình hình chung của nhà trường);
 - Mục đích 2: Để chỉ ra những phát hiện chính trong quá trình triển khai tự đánh giá. Phần này không cần đề cập lần lượt từng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, nhưng khi trình bày những phát hiện này, phải chỉ ra chúng liên quan đến những tiêu chuẩn nào;
 - Các thông tin khác để giúp người đọc có thể hiểu rõ báo cáo tự đánh giá: các vấn đề quan trọng nhà trường đã xác định trong đợt tự đánh giá; sử dụng tự đánh giá như một công cụ để cải tiến, nâng cao chất lượng

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (4)

- * **Phần III: Tự đánh giá** (khoảng 60 - 80 trang)
 - Đây là phần chính của bản báo cáo tự đánh giá, mô tả chi tiết kết quả tự đánh giá của nhà trường, lần lượt xem xét 10 tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục.
 - Là sự tập hợp của các báo cáo tiêu chuẩn.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (5)

* Phần IV: Kết luận

- Kết luận chung về công tác tự đánh giá và kết quả tự đánh giá của nhà trường;
- Tổng hợp kết quả tự đánh giá (Phụ lục 7);
- Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu.

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ (6)

* Phần V: Phụ lục

- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục (Phụ lục 8): Gồm các thông tin khái quát về nhà trường dưới dạng một báo cáo về thực trạng (gồm chủ yếu các thông tin định lượng).
Hàng năm, cơ sở dữ liệu phải được cập nhật
- Các tài liệu liên quan: các quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, thư ký... (Phụ lục 1, 2); Kế hoạch tự đánh giá (Phụ lục 3); các bảng biểu tổng hợp, thống kê, ...;
- Danh mục minh chứng sử dụng trong quá trình tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 9).

BÀI TẬP

- Viết báo cáo tiêu chí theo phân công
- Trình bày báo cáo tiêu chí
- Thảo luận.

LIÊN HỆ

- <http://kddh.deta.edu.vn>:

*Tải tài liệu, bài giảng của khóa tập huấn;
Xem các thông tin cập nhật của Cục
KTKĐCLGD*



Trân trọng cảm ơn!