

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

# CHỨC NĂNG ĐÁNH GIÁ CHUẨN NGHỀ NGHIỆP DÀNH CHO PHÓ HIỆU TRƯỞNG



## MỤC LỤC

<b>MỤC ĐÍCH</b>	3
<b>HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG</b>	3
1. Lưu đồ quá trình đánh giá chuẩn hiệu trưởng CSGDPT.	3
2. Danh mục các từ viết tắt	3
3. Hướng dẫn thao tác trên hệ thống	3
3.1. Đăng nhập vào hệ thống	3
3.2. TEMIS (TTQL người học)	5
3.3. Tổng quan	6
3.4. Hướng dẫn tự đánh giá	7
3.4.1. Tự đánh giá	7
3.4.2. Đưa tài liệu minh chứng lên hệ thống	9
3.4.3. Tổng hợp ý kiến của GV, NV	12
3.5. Hướng dẫn xem kết quả đánh giá, xem báo cáo	14
3.5.1. Xem kết quả của thủ trưởng đánh giá	14
3.5.2. Xem báo cáo	14

## I. MỤC ĐÍCH

Tài liệu này là một phần của tài liệu hướng dẫn sử dụng cho phó hiệu trưởng thực hiện tự đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

## II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

### 1. Lưu đồ quá trình đánh giá chuẩn hiệu trưởng CSGDPT.



### 2. Danh mục các từ viết tắt

STT	Ký Hiệu	Nguyên nghĩa
1	TEMIS	Thông tin quản lý người học
2	GV	Giáo viên
3	GV, NV	Giáo viên, nhân viên
4	GVPT/CBQL	Giáo viên phổ thông/cán bộ quản lý

### 3. Hướng dẫn thao tác trên hệ thống

#### 3.1. Đăng nhập vào hệ thống

- **Cách 1:** Đăng nhập vào hệ thống bồi dưỡng giáo dục thường xuyên theo hình minh họa dưới đây:

taphuan.cSDL.edu.vn/user/login

ấn và hỗ trợ  
08000

Nhánh 2 (miễn  
phí)

Các câu hỏi thường  
gặp

Em  
taph

## ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG BỒI DƯỠNG GVPT VÀ CBQLCSGDPT

Tài khoản

 1

Mật khẩu

 2

[Hướng dẫn](#) [Bạn đã quên mật khẩu?](#)

**Đăng nhập** 3

(1): Tài khoản: Thực hiện nhập mã tài khoản.

(2): Mật khẩu: Nhập mật khẩu tài khoản.

(3): Đăng nhập: Sau khi nhập đúng (1) và (2), chọn “Đăng nhập” để thực hiện đăng nhập vào hệ thống Bồi dưỡng GV.

- **Cách 2:** Đăng nhập trực tiếp vào hệ thống quản lý thông tin GVPT và CBQLCSGDPT (TEMIS) như hình bên dưới:

temis.csdl.edu.vn/user/login

Tư vấn và hỗ trợ 18008000 Nhánh 2 (miễn phí) Email: taphuan@viettel.com

## ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG QUẢN LÝ THÔNG TIN GVPT VÀ CBQLCSGDPT

Tài khoản 1

Mật khẩu 2

[Bạn đã quên mật khẩu?](#)

3 Đăng nhập

- (1): Tài khoản: Thực hiện nhập mã tài khoản.
- (2): Mật khẩu: Nhập mật khẩu tài khoản.
- (3): Đăng nhập: Sau khi nhập đúng (1) và (2), bấm “Đăng nhập” thực hiện đăng nhập vào hệ thống TEMIS.

#### Lưu ý:

- Trường hợp phó hiệu trưởng chưa điền thông tin cá nhân: Khi đăng nhập thành công sẽ chuyển hướng đến màn hình “**Thông tin hồ sơ cá nhân của phó hiệu trưởng**”. Phó hiệu trưởng cần hoàn thành thông tin cá nhân để thực hiện đăng nhập vào hệ thống “**TEMIS**”.
- Phó hiệu trưởng có thể kiêm nhiệm thêm chức vụ hiệu trưởng bằng cách chọn chức vụ kiêm nhiệm trên màn hình thông tin.
- Phó hiệu trưởng có thể kiêm nhiệm thêm chức vụ tổ trưởng bằng cách chọn chức vụ kiêm nhiệm trên màn hình thông tin.

### 3.2. TEMIS (TTQL người học)

- Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn **TEMIS** vào màn hình **TEMIS**.



- Tại màn hình **TEMIS** gồm những tính năng như sau:



Trong đó:

- (1) Tổng quan: Xem được nhiệm vụ của giáo viên và hiệu trưởng trực thuộc Phòng/Sở.
- (2) Tài liệu minh chứng: Tạo minh chứng đưa lên hệ thống để chứng minh cho kết quả tự đánh giá của phó hiệu trưởng.
- (3) Tự đánh giá: Thực hiện tự đánh giá theo các tiêu chí của phó hiệu trưởng.
- (4) Tổng hợp ý kiến của GV, NV: Thực hiện tải tệp đánh giá của giáo viên trong trường đã đánh giá phó hiệu trưởng (bản đánh giá 2019-2020)
- (5) Đánh giá của thủ trường: Kết quả của hiệu trưởng đã thực hiện đánh giá phó hiệu trưởng.
- (6) Tổng hợp kết quả đánh giá: Hiển thị tổng hợp kết quả đã đánh giá của giáo viên trong trường.
- (7) Báo cáo: Xem các báo cáo tổng hợp.
- (8) Năm học: Hiển thị dữ liệu theo năm học.

### 3.3. Tổng quan

Sau khi đăng nhập hệ thống, chọn **TEMIS**, tại màn hình **TEMIS**, chọn **Tổng quan** theo hình minh họa dưới đây:



- Tại đây sẽ hiển thị nhiệm vụ của phó hiệu trưởng như sau:

iii. **Nhiệm vụ của phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông:**

- Hoàn thành tự đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (Theo Biểu mẫu 01 – CV 4529 – Phiếu hiệu trưởng/phó hiệu trưởng tự đánh giá);
- Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về đóng nghiệp trong tổ chuyên môn (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4530);
- Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về hiệu trưởng (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4529).
- Tài hồ sơ minh chứng đánh giá cá nhân lên hệ thống.
- Tài bảng tổng hợp ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường đối với phó hiệu trưởng lên hệ thống.

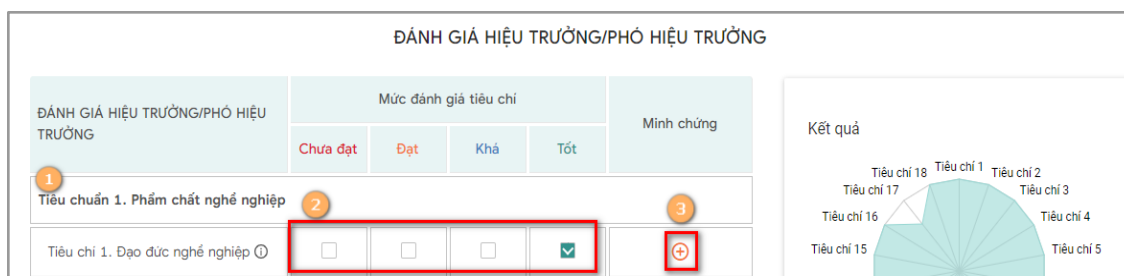
### 3.4. Hướng dẫn tự đánh giá

#### 3.4.1. Tự đánh giá

- Tự đánh giá đối với phó hiệu trưởng thực hiện bản tự đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng và gồm có 18 tiêu chí.
- Tại màn hình **TEMIS**, chọn **Tự đánh giá**, chọn **Đánh giá** tại màn hình **Tự đánh giá**:



- Hệ thống hiển thị phiếu đánh giá:

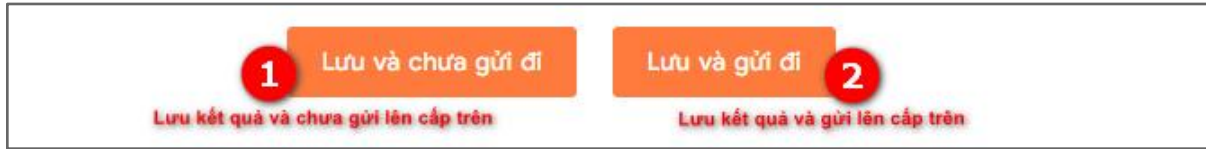








- Sau khi thực hiện đánh giá đầy đủ các tiêu chí và điền đầy đủ thông tin yêu cầu trong phiếu đánh giá, người đánh giá có hai lựa chọn:



- Khi đánh giá hoàn tất, hệ thống hiển thị đầy đủ kết quả tự đánh giá như sau:

PHIẾU HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG TỰ ĐÁNH GIÁ

**1** Kết quả đánh giá chung

ĐẠT

Đã gửi đánh giá

**2** Cho phép click đánh giá lại

Bạn đã đánh giá lúc 09:56, 27 Tháng 11, 2020

**3** Biểu đồ đánh giá

Xếp loại kết quả đánh giá CHUNG: **ĐẠT**

Kết quả chi tiết

**5** Chi tiết đánh giá cho từng chỉ tiêu

ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG	Kết quả tự đánh giá
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp	
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp	Tốt

**4** Cho phép xuất excel kết quả đánh giá theo mẫu Xuất excel BM1/PL2

### Lưu ý:

- Thực hiện “Lưu và chưa gửi đi” hoặc “Lưu và gửi đi” đều có thể sửa lại bản đánh giá và gửi đi.
- Trường hợp đã “Lưu và gửi đi”: khi sửa đánh giá chỉ có thể lưu và gửi đi.

### 3.4.2. Đưa tài liệu minh chứng lên hệ thống

- Tài liệu minh chứng bao gồm tất cả các bằng cấp, chứng chỉ,... dùng để chứng minh cho kết quả tự đánh giá của GVPT/CBQL
- Tại màn hình “Tự đánh giá” và nhấn chuột vào biểu tượng (+) thêm minh chứng như sau:

**Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng CSGDPT** Chọn năm học 2019 - 2020

Tổng quan Tài liệu minh chứng **Tự đánh giá** Tổng hợp ý kiến của GV, NV Đánh giá PHT & GV

### ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG

**Chú ý**

- Minh chứng (MC): Là các bằng chứng (tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, nhân chứng) được dẫn ra để xác nhận một cách khách quan mức độ đạt được của tiêu chí (được quy định tại Điều 3 mục 7, tham khảo tại đây).
- Theo yêu cầu của BQL ETEP - Bộ GD&ĐT, tất cả GV/CBQL đã gửi bản tự đánh giá hoặc bắt đầu tự đánh giá sẽ **bắt buộc nhập minh chứng** cho mỗi tiêu chí ở mức Đạt, Khá, Tốt

ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG	Mức đánh giá tiêu chí				Minh chứng
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
<b>Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp</b>					
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>Thêm minh chứng</b>            +            Thiếu minh chứng            ⓘ         </div>
Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>Thêm minh chứng</b>            +            Thiếu minh chứng            ⓘ         </div>

**Kết quả**

Xếp loại kết quả đánh giá CHUNG: **KHÁ**

- Chọn (1) hiển thị màn hình thêm minh chứng:

Áp dụng minh chứng cho Tiêu chí 1

**1**

**Chú ý**

- Minh chứng (MC): Là các bằng chứng (tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, nhân chứng) được dẫn ra để xác nhận một cách khách quan mức độ đạt được của tiêu chí (được quy định tại Điều 3 mục 7, tham khảo tại đây).
- Theo yêu cầu của BQL ETEP - Bộ GD&ĐT, tất cả GV/CBQL đã gửi bản tự đánh giá hoặc bắt đầu tự đánh giá sẽ **bắt buộc nhập minh chứng** cho mỗi tiêu chí ở mức Đạt, Khá, Tốt

<input checked="" type="checkbox"/>	Mã	Tên
<input checked="" type="checkbox"/>	MCO01	MCO01

**Áp dụng 1 tài liệu minh chứng**

**Thêm minh chứng mới** Mỗi minh chứng có thể áp dụng cho nhiều tiêu chuẩn, tiêu chí, để thay đổi hãy nhấn vào đây

**2**

Không có minh chứng

- (1): Là giải thích về minh chứng và chú ý những mức buộc tải tệp minh chứng lên hệ thống.
- (2): Nút thêm mới minh chứng. Sau khi nhấn chuột vào (2) hiển thị màn hình sau:

Thêm mới minh chứng cho Tiêu chí 1

• Theo yêu cầu của Điều 3 (Mục 7) và Điều 3 (Mục 7), tất cả GV/CBQL đã gửi bản tự đánh giá hoặc bắt đầu tự đánh giá sẽ **bắt buộc nhập minh chứng** cho mỗi tiêu chí ở mức Đạt, Khá, Tốt.

• Sau khi tạo xong minh chứng, quý thầy/có vui lòng chọn minh chứng và áp dụng

<input checked="" type="checkbox"/>	Mã	Tên
<input checked="" type="checkbox"/>	MC001	MC001

Áp dụng 1 tài liệu minh chứng

**1** Hệ thống tự hiển thị mã

Mã minh chứng: MC019

**2** Điền tên minh chứng vào phía dưới

Tên minh chứng \*: đạo đức nghề nghiệp

Tệp đính kèm

Thả tệp tại đây  
HOẶC  
**4** Chọn tệp/ảnh minh chứng ứng với tiêu chí tải máy để tải lên

Chọn tệp từ máy tính

Kích cỡ một tệp tối đa là: 25 MB

Danh\_gia\_dao\_duc\_nghe\_nghiep-1.xlsx    Danh\_gia\_dao\_duc\_nghe\_nghiep-1

Hệ thống hiển thị tệp đã tải lên

**5** Hệ thống tự hiển thị tiêu chuẩn, tiêu chí tương ứng với tiêu chí đã để thêm minh chứng

Áp dụng chỉ

Loại đánh giá \*: ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tiêu chuẩn \*: Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp

Tiêu chí \*: Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp

Tạo mới

**6** Chọn tạo mới sau khi hoàn tất

### Lưu ý:

- Nhập đầy đủ thông tin những trường bắt buộc có dấu (\*).
  - Tệp đính kèm được tải lên: pdf, excel, word, ảnh...
- Khi thêm mới minh chứng hoàn tất, hệ thống hiển thị minh chứng đã tạo mới như sau:

Áp dụng minh chứng cho Tiêu chí 1

Chú ý

- Minh chứng (MC): Là các bằng chứng (tài liệu, tư liệu, sự vật, hiện tượng, nhân chứng) được dẫn ra để xác nhận một cách khách quan mức độ đạt được của tiêu chí (được quy định tại Điều 3 mục 7, tham khảo tại đây).
- Theo yêu cầu của BQL ETEP - Bộ GD&ĐT, tất cả GV/CBQL đã gửi bản tự đánh giá hoặc bắt đầu tự đánh giá sẽ **bắt buộc nhập minh chứng** cho mỗi tiêu chí ở mức Đạt, Khá, Tốt

Quý thầy/có vui lòng chọn minh chứng và áp dụng

<input checked="" type="checkbox"/>	Mã	Tên
<input checked="" type="checkbox"/>	MC001	MC001

Áp dụng 1 tài liệu minh chứng

**3** Hiển thị màn hình minh chứng cho phép cập nhật và xóa minh chứng

**1** Hiển thị minh chứng vừa tạo và tích chọn những tiêu chí cần áp dụng

<input checked="" type="checkbox"/>	Mã	Tên	Mô tả	Nội dung
<input checked="" type="checkbox"/>	MC001	đạo đức nghề nghiệp		

Áp dụng 1 tài liệu minh chứng

**2** Nhấn vào (2) thực hiện áp dụng minh chứng cần thêm tiêu chí

- Chọn (3): Hiển thị màn hình danh sách minh chứng cho phép cập nhật và xóa minh chứng.

Mã	Tên minh chứng	Mô tả	Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nội dung	Thao tác
MC018	Đạo đức nghề nghiệp	Đạo đức nghề nghiệp	Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp	Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp		 
MC017	Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp	Tiêu chí 2. Tư tưởng đổi mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường		 

(1): Chọn sửa minh chứng

(2): Chọn để xóa minh chứng

**Lưu ý:** Không xóa được minh chứng đã áp dụng với tiêu chí.

### 3.4.3. Tổng hợp ý kiến của GV, NV

- Tại màn hình **TEMIS**, chọn **Tổng hợp ý kiến của GV, NV** chọn **Chọn tệp từ máy tính**:



The screenshot shows the TEMIS interface with a navigation bar at the top. The menu item 'Tổng hợp ý kiến của GV, NV' is highlighted with a red box and a red arrow. Below the navigation bar, the main content area displays 'TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA GV, NV'. A yellow button labeled 'Tải file mẫu BM3/PL2 CV4529' is marked with a red circle '1'. Below this, a dashed box contains the text 'Đính kèm BM03/PL2 CV4529' and 'Thả tệp tại đây HOẶC'. A yellow button labeled 'Chọn tệp từ máy tính' is marked with a red circle '2'. At the bottom, there is a note: 'Chỉ chấp nhận tệp: .pdf, .doc, .docx, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg' and 'Kích cỡ một tệp tối đa là: 25 MB'.

- (1): Tải file mẫu BM3/PL2 CV4529
- (2): Chọn tệp từ máy tính (Được lựa chọn đa dạng các định dạng file word, excel, ảnh, pdf...).
- Tệp tải lên này là tệp tổng hợp ý kiến đánh giá của các giáo viên, nhân viên trong trường cho hiệu trưởng/phó hiệu trưởng. Tệp tải lên được thống kê theo Biểu mẫu 3 - Phụ lục 2 - Công văn 4529. (Công văn được đính kèm ở màn hình tổng quan).

## TỔNG HỢP ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ

Tong-hop-dong-nghiep-danh-gia.pdf

Tong-hop-dong-nghiep-danh-gia



### Hệ thống cho phép xóa tệp với biểu tượng “x”

- Nhập bằng lấy ý kiến của GV, NV (Nhập số lượng GV, NV đánh giá mức độ đồng ý cho từng tiêu chí)

Nội dung	Mức đồng ý (Ghi số lượng ý kiến vào các ô tương ứng)			
	Chưa đạt	Đạt	Khả	Tốt
1. Hiệu trưởng thực hiện gương mẫu các quy trình về đạo đức nhà giáo	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>
2. Hiệu trưởng có tự tương đối mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>
3. Hiệu trưởng am hiểu chuyên môn và thường xuyên học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>
4. Kế hoạch phát triển nhà trường phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường và địa phương	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="2"/>
5. Hiệu trưởng chỉ đạo hoạt động dạy học và giáo dục theo yêu cầu phát triển phẩm chất, năng lực học sinh của chương trình giáo dục phổ thông	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="6"/>
6. Hiệu trưởng xây dựng vị trí việc làm và bố trí, phân công nhiệm vụ phù hợp với tất cả giáo viên, nhân viên	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>
7. Các tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán hoạt động hiệu quả và kết nối với mạng lưới giáo viên cốt cán của địa phương	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="2"/>
8. Hiệu trưởng quản lý và sử dụng tài chính phục vụ mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục, công khai, minh bạch	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>
9. Hiệu trưởng chỉ đạo khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và công nghệ trong dạy học của nhà trường hiệu quả, phục vụ nâng cao chất lượng dạy học	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
10. Nhà trường thực hiện tự đánh giá và cải tiến chất lượng liên tục	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
11. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động thực hiện nghiêm nội quy, quy tắc văn hoá ứng xử nhà trường theo quy định	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="4"/>
12. Hiệu trưởng khuyến khích phản ánh góp ý phát triển nhà trường và giải quyết những tâm tư vướng mắc, những đóng góp cho nhà trường ngày một tốt hơn	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
13. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong nhà trường chủ động, tích cực tham gia xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>
14. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động dạy học của nhà trường	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong cung cấp và tiếp nhận và xử lý các thông tin về hoạt động giáo dục đạo đức cho học sinh	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>
16. Nhà trường phối hợp có hiệu quả với cha mẹ hoặc người giám hộ học sinh và cộng đồng trong huy động các nguồn lực phát triển nhà trường	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17. Hiệu trưởng có sử dụng tiếng ngoại ngữ trong giao tiếp, trong công việc và tạo lập môi trường phát triển ngoại ngữ cho giáo viên, nhân viên và học sinh	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>
18. Hiệu trưởng chỉ đạo ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong các điều hành các hoạt động của nhà trường	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Nhập ý kiến khác và Những điều cần thay đổi. Sau đó chọn Lưu

**Các ý kiến khác (Ghi rõ):**

Những điểm tốt trong hoạt động quản lý nhà trường:

cần phát triển hơn

---

**Những điều cần thay đổi:**

cần phát triển hơn

**Lưu**

### 3.5. Hướng dẫn xem kết quả đánh giá, xem báo cáo

#### 3.5.1. Xem kết quả của thủ trường đánh giá

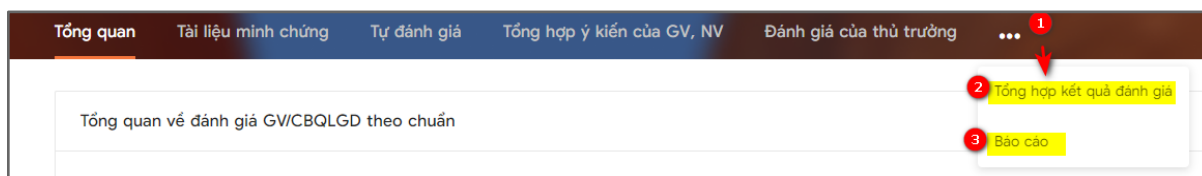
- Phó hiệu trưởng: Thủ trường là hiệu trưởng đánh giá.
- Tại màn hình **TEMIS**:



- Chọn (1) để xem kết quả đánh giá của thủ trường (là Hiệu trưởng)
- (2): Có thể chọn xem các kết quả đánh giá theo các năm

#### 3.5.2. Xem báo cáo

- Tại màn hình **TEMIS**, Click (1...):



- Lựa chọn (2) để xem tổng hợp kết quả đánh giá của giáo viên trong trường.
- Lựa chọn (3) để xem danh sách các báo cáo.

a. Xem Tổng hợp kết quả đánh giá.

- Đối với tài khoản phó hiệu trưởng tại màn hình **Tổng hợp kết quả đánh giá**, tổng hợp kết quả đánh giá của giáo viên hiển thị các thông tin sau:

Tổ chuyên môn

lặt cả bộ môn

Tất cả bộ môn

tổ bộ môn Văn

4 Tìm kiếm

Nút tìm kiếm khi lựa chọn xem theo tổ bộ môn

3 Cho phép tìm kiếm theo từng bộ môn

2 Xuất excel BM4/PL2  
Cho phép xuất kết quả ra excel theo mẫu

1 Chi tiết kết quả đánh giá của giáo viên trong trường

STT	Họ và tên	Chức vụ	Kết quả đánh giá(Chưa đạt (CD) Đạt (Đ) Khá (K) Tốt (T))															Xếp loại
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Trần Thị Mỹ Hạnh	Giáo viên	Đ	K	T	K	Đ	K	T	K	Đ	K	T	K	Đ	K	T	Đạt
2	Võ Thị Lệ	Giáo viên	Đ	K	T	K	Đ	K	T	K	Đ	K	T	K	Đ	K	T	Đạt
3	Nguyễn Thị Thanh Nga	Giáo viên	Đ	Đ	K	K	T	T	K	K	Đ	Đ	K	K	T	T	K	Khá

## b. Xem báo cáo

- Tại màn hình **TEMIS**, nhấn vào báo cáo như sau:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING

TEMIS Trợ giúp TD Trường TH Demo

Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng CSGDPT


Chọn năm học 2019-2020

Tổng quan Tổng hợp kết quả đánh giá Tổ chuyên môn Tài khoản Báo cáo


- Tại màn hình **Báo cáo**, hiển thị danh sách các báo cáo sau:




**PHẦN A: KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG THEO CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN VÀ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**


 A.1. Kết quả đánh giá và xếp loại giáo viên phổ thông theo chuẩn nghề nghiệp


**PHẦN B: KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN (Dựa trên khảo sát trực tuyến GVPT và CBQLCSGDPT hoàn thành các mô đun bồi dưỡng vào cuối năm)**

 B.1. Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG về chương trình bồi dưỡng thường xuyên


**PHẦN C: BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT NHU CẦU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN CỦA GIÁO VIÊN VÀ CBQLCSGDPT THEO CÁC TIÊU CHÍ TRONG CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN VÀ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

 C.1. Nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá theo chuẩn


 C.1.1. Nhu cầu bồi dưỡng của GIÁO VIÊN (Ghi tên 5 tiêu chí; số lượng và tỷ lệ % ở mức xếp loại thấp nhất của từng tiêu chí theo tổng chung, phân tách theo các nhóm Nữ, DTTS, Nữ DTTS và công tác vùng khó khăn)

 C.2. Nhu cầu bồi dưỡng theo mong muốn của giáo viên (Tập hợp từ câu hỏi 2 trong phiếu Tự đánh giá xếp loại giáo viên - biểu mẫu 1 - phụ lục II theo CV 4530)

**DANH SÁCH BÁO CÁO THỐNG KÊ**


 Báo cáo tổng hợp theo tiêu chí kết quả đánh giá và xếp loại của GV/CBQL CSGDPT theo chuẩn nghề nghiệp

**DANH SÁCH BÁO CÁO THEO CÔNG VẤN**

 Báo cáo theo công văn

- Phần A: Kết quả đánh giá và xếp loại giáo viên phổ thông và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
  - Hiện thị báo cáo sau:

**PHẦN A: KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG THEO CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN VÀ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG**

 A.1. Kết quả đánh giá và xếp loại giáo viên phổ thông theo chuẩn nghề nghiệp **1**

- Báo cáo tổng hợp đánh giá và xếp loại của GV theo chuẩn nghề nghiệp như sau:

Trường: Trường THCS Kỳ Bá

A.1. Kết quả đánh giá và xếp loại giáo viên phổ thông theo chuẩn nghề nghiệp

2 Đồng bộ dữ liệu
 3 Xuất excel

	Tổng số GV		Tổng số xếp loại của thủ trưởng		Tổng số GV đã tự đánh giá và xếp loại		Kết quả xếp loại của cơ sở giáo dục				
	Tổng (Người)	% tăng giảm so với năm trước	Tổng (Người)	Tổng (%)	Tổng (Người)	Tổng (%)	Chưa đạt		Đạt		Kh
							SL (Người)	Tỷ lệ (%)	SL (Người)	Tỷ lệ (%)	SL (Người)
+ Tổng số	61		0	0	1	1.6					

(1): Hiển thị tổng số xếp loại của thủ trưởng và tổng số GV đã tự đánh giá và xếp loại.

(2): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(3): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

- Phần B: Kết quả đánh giá về các chương trình bồi dưỡng thường xuyên (Dựa trên khảo trực tuyến GVPT và CBQLCSGDPT hoàn thành các mô đun bồi dưỡng vào cuối năm)
- Hiển thị báo cáo như sau:

PHẦN B: KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ CÁC CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN (Dựa trên khảo sát trực tuyến GVPT và CBQLCSGDPT hoàn thành các mô đun bồi dưỡng vào cuối năm)

**B.1. Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG về chương trình bồi dưỡng thường xuyên**

- Hiển thị như màn hình bên dưới

B.1. Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG về chương trình bồi dưỡng thường xuyên

2 Đồng bộ dữ liệu
 3 Xuất excel

	Tổng số GVPT tham gia học tập trực tuyến	Tổng số GVPT CSGDPT hoàn thành 2 MĐBD 2020 (% = SL/Tổng)		Giáo viên hoàn thành trả lời phiếu khảo sát trực tuyến		Số lượng và tỷ lệ % HV hài lòng (có điểm TB ở 4/5 mục từ 3.0 trở lên (không có mục nào điểm TB dưới 2.5))		Thông tin điểm TB của	
		SL	%	SL	%	SL	%	Điểm TB của tổng tất cả các item	Điểm TB c
									(không c
- Tổng số	1	0	0	0	0				SL
Giới tính nữ	1	0	0	0	0				

(1): Hiển thị kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của giáo viên phổ thông về chương trình bồi dưỡng thường xuyên.

(2): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(3): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

- Phần C: Báo cáo kết quả khảo sát nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên và CBQLCSGDPT theo các tiêu chí trong chuẩn nghề nghiệp giáo viên và chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông
- Hiện thị những báo cáo sau:

PHẦN C: BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT NHU CẦU BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN CỦA GIÁO VIÊN VÀ CBQLCSGDPT THEO CÁC TIÊU CHÍ TRONG CHUẨN NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN VÀ CHUẨN HIỆU TRƯỞNG CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

1 C.1. Nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá theo chuẩn

2 C.1.1. Nhu cầu bồi dưỡng của GIÁO VIÊN (Ghi tên 5 tiêu chí; số lượng và tỷ lệ % ở mức xếp loại thấp nhất của từng tiêu chí theo tổng chung, phân tách theo các nhóm Nữ, DTTS, Nữ DTTS và công tác vùng khó khăn)

3 C.2. Nhu cầu bồi dưỡng theo mong muốn của giáo viên (Tập hợp từ câu hỏi 2 trong phiếu Tự đánh giá xếp loại giáo viên - biểu mẫu 1 - phụ lục II theo CV 4530)

- C.1. Nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá theo chuẩn như sau:

C.1.1. Nhu cầu bồi dưỡng của GIÁO VIÊN (Ghi tên 5 tiêu chí; số lượng và tỷ lệ % ở mức xếp loại thấp nhất của từng tiêu chí theo tổng chung, phân tách theo các nhóm Nữ, DTTS, Nữ DTTS và công tác vùng khó khăn)

Đơn vị: Trường THCS Kỳ Bá

Đồng bộ dữ liệu Xuất excel

Cấp học/tên tiêu chí	Số lượng và tỷ lệ %								
	Tổng số GV được đánh giá và xếp loại	Nhu cầu chung		Nữ		DTTS		Nữ DTTS	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%
Chung									
Tiêu chí 8. Xây dựng văn hóa nhà trường	218,090	6,695	3.07	4,300	64.23	1,284	19.18	664	9.92
Tiêu chí 9. Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường	218,090	7,302	3.35	4,829	66.13	1,360	18.63	737	10.09

(1): Hiện thị tổng số GV được đánh giá và xếp loại theo 5 tiêu chí có số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất.

(2): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(3): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

- C.2. Nhu cầu bồi dưỡng theo mong muốn của giáo viên (Tập hợp từ câu hỏi 2 trong phiếu tự đánh giá xếp loại giáo viên - biểu mẫu 1- phụ lục II theo CV 4530)

C.2. Nhu cầu bồi dưỡng theo mong muốn của giáo viên (Tập hợp từ câu hỏi 2 trong phiếu Tự đánh giá xếp loại giáo viên - biểu mẫu 1 – phụ lục II theo CV 4530)

Đơn vị  
Trường THCS Kỳ Bá

Đồng bộ dữ liệu    Xuất excel

Cấp học/nội dung	Số lượng và tỷ lệ %									
	Tổng số GV đã tự đánh giá	Nhu cầu chung		Nữ		DTTS		Nữ DTTS		
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	
<b>Nội dung đăng ký học tập, bồi dưỡng</b>										
- Chung										
Phát triển chuyên môn bản thân	534,478	93,541	17.5	63,699	68.1	15,094	16.14	9,635	10.3	
Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh	534,478	93,172	17.43	64,053	68.75	13,340	14.32	8,559	9.19	


(1): Hiển thị tổng số GV đã tự đánh giá có nội dung đăng ký học tập, bồi dưỡng và thời gian hoàn thành module bồi dưỡng được chọn nhiều nhất.

(2): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(3): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

- Danh sách báo cáo thống kê
- Tại màn hình báo cáo chọn báo cáo trong danh sách báo cáo thống kê như hình bên dưới:

**DANH SÁCH BÁO CÁO THỐNG KÊ**

 Báo cáo tổng hợp theo tiêu chí kết quả đánh giá và xếp loại của GV/CBQL CSGDPT theo chuẩn nghề nghiệp

- Sau khi chọn báo cáo tổng hợp theo tiêu chí kết quả đánh giá và xếp loại của GV/CBQL CSGDPT theo chuẩn nghề nghiệp hiển thị màn hình như sau:

Báo cáo tổng hợp theo tiêu chí kết quả đánh giá và xếp loại của GVPT theo chuẩn nghề nghiệp

2  
Đồng bộ dữ liệu
3  
Xuất excel

Tiêu chí	Tổng số GV		Tổng số xếp loại của thủ trưởng		Tổng số GV đã tự đánh giá và xếp loại						
	Tổng (Người)	% tăng giảm so với năm trước	Tổng (Người)	Tổng (%)	Tổng (Người)	Tổng (%)	Chưa đạt		Đạt		
							SL (Người)	Tỷ lệ (%)	SL (Người)	Tỷ lệ (%)	SL (Người)
- Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo											
+ Tổng số	58		5	8.6	21	36.2	0	0	1	20	
- Tiêu chí 2. Phong cách nhà giáo											
+ Tổng số	58		5	8.6	21	36.2	0	0	0	0	

(1): Hiển thị tổng số xếp loại của thủ trưởng và tổng số GV đã tự đánh giá và xếp loại theo từng tiêu chí.

(2): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(3): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

- Danh sách báo cáo theo công văn
- Tại màn hình báo cáo chọn báo cáo theo công văn như hình bên dưới:



- Sau khi chọn báo cáo theo công văn hiển thị màn hình như sau:

Trường: Trường THCS Kỳ Bá

Đồng bộ dữ liệu

Xuất excel BM1/PL3

1. Kết quả tự đánh giá của giáo viên

	Tổng số giáo viên	Tổng số giáo viên đã đánh giá	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
			Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)
+ Tất cả	58	21	14	66.7	1	4.8	4	19	2	9.5

2. Kết quả đánh giá của cơ sở giáo dục phổ thông

	Tổng số giáo viên	Tổng số giáo viên đã đánh giá	Chưa đạt		Đạt		Khá		Tốt	
			Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (Người)	Tỷ lệ (%)
+ Tất cả	58	5	0	0	0	0	5	100	0	0

(1): Hiển thị kết quả tự đánh giá của GV.

(2): Hiển thị kết quả đánh giá của cơ sở giáo dục phổ thông.

(3): Đồng bộ dữ liệu: Thực hiện đồng bộ dữ liệu mới nhất của báo cáo.

(4): Xuất excel: Thực hiện xuất tệp excel về máy tính.

Trải nghiệm ngay  
Nền tảng quản lý đào tạo




HOẶC LIÊN HỆ ĐỂ NHẬN TƯ VẤN

**ĐIỆN THOẠI: 0246.288.1188**

**Tổng Công ty Giải pháp Doanh nghiệp Viettel**

 <https://solutions.viettel.vn>

 <https://taphuan.cSDL.edu.vn> | <https://smartlms.edu.vn>

 02462881188

 [taphuan@viettel.com.vn](mailto:taphuan@viettel.com.vn)

 Số 1 đường Trần Hữu Dực, Phường Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam.