

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

CHỨC NĂNG ĐÁNH GIÁ CHUẨN NGHỀ NGHIỆP DÀNH CHO GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG, CÁN BỘ QUẢN LÝ PHỔ THÔNG



MỤC LỤC

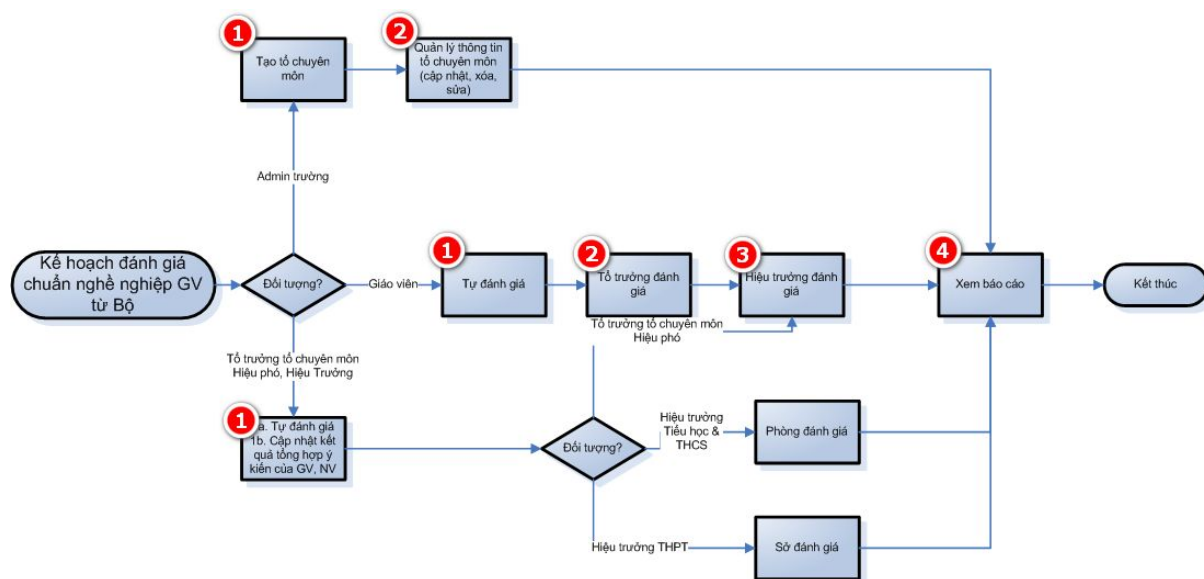
MỤC ĐÍCH	3
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	3
1. Lưu đồ quá trình đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên trên hệ thống TTQL người học	3
2. Hướng dẫn sử dụng các mục liên quan của tài liệu theo vai trò	3
3. Danh mục các từ viết tắt	4
4. Hướng dẫn thao tác trên hệ thống	4
4.1. Đăng nhập vào hệ thống	4
4.2. Hướng dẫn tự đánh giá	6
4.2.1. Đưa tài liệu minh chứng lên hệ thống	6
4.2.2. Tự đánh giá	8
4.3. Đồng nghiệp đánh giá	11
4.3.1. Với Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	11
4.3.2. Với Tổ trưởng	14
4.4. Hướng dẫn đánh giá đồng nghiệp	15
4.4.1. Hướng dẫn Tổ trưởng thực hiện đánh giá	15
4.4.2. Hướng dẫn Hiệu trưởng thực hiện đánh giá	16
4.4.3. Gửi cảnh báo	17
4.5. Hướng dẫn thêm tổ chuyên môn	18
4.5.1. Admin trường tạo tổ chuyên môn	18
4.5.2. Hiệu trưởng tạo tổ chuyên môn	19
4.6. Hướng dẫn Admin trường quản lý thông tin tài khoản	21
4.7. Hướng dẫn xem kết quả đánh giá, xem báo cáo	22
4.7.1. Xem kết quả đánh giá	22
4.7.2. Xem báo cáo	22

I. MỤC ĐÍCH

- Tài liệu này là một phần của tài liệu hướng dẫn sử dụng cho toàn bộ giáo viên và CBQL, mô tả quy trình và hướng dẫn cách thức thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Lưu đồ quá trình đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên trên hệ thống TTQL người học



2. Hướng dẫn sử dụng các mục liên quan của tài liệu theo vai trò

TT	Nội dung	Vai trò					Mục Tài liệu hướng dẫn
		GVPT	Tổ trưởng chuyên môn	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Admin trường	
1	Xem nhiệm vụ đánh giá chuẩn nghề nghiệp	X	X	X	X		Mục 3.1
2	Tự đánh giá	X	X	X	X		Mục 3.2
3	Đồng nghiệp đánh giá		X	X	X		Mục 3.3

4	Đánh giá đồng nghiệp		X		X		Mục 3.4
5	Tạo tổ chuyên môn				X	X	Mục 3.5
6	Xem kết quả đánh giá và báo cáo	X	X	X	X	X	Mục 3.7

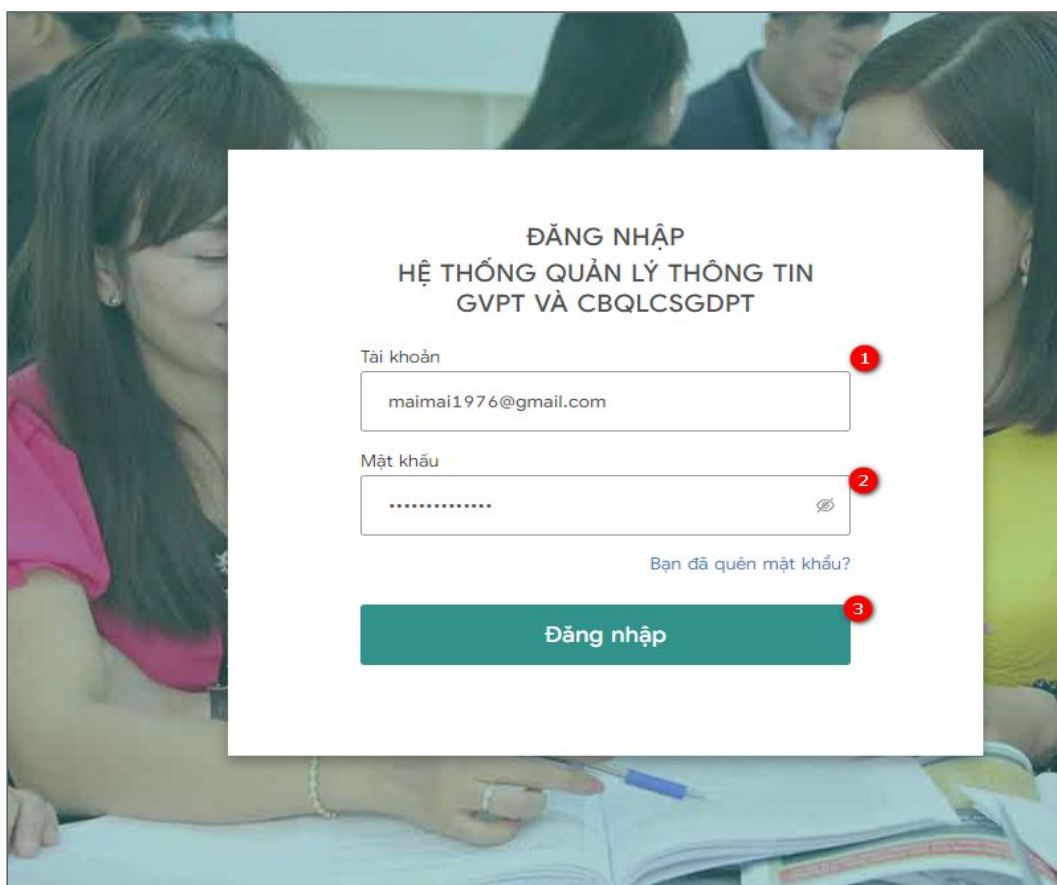
3. Danh mục các từ viết tắt

STT	Ký Hiệu	Nguyên nghĩa
1	TTQL	Thông tin quản lý
2	GVPT	Giáo viên phổ thông
3	CBQL	Cán bộ quản lý
4	GV CSGDPT	Giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông
5	GV, NV	Giáo viên, nhân viên

4. Hướng dẫn thao tác trên hệ thống

4.1. Đăng nhập vào hệ thống

- Đăng nhập vào hệ thống TTQL người học theo hình minh hoạ dưới đây:



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

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

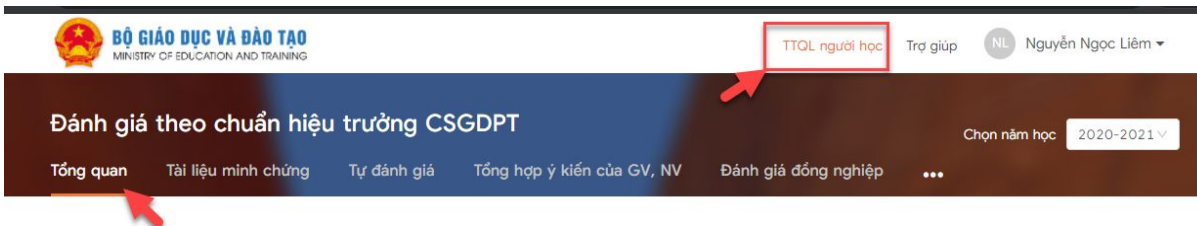
(3): Đăng nhập: Sau khi nhập đúng (1) và (2), bấm “Đăng nhập” thực hiện đăng nhập vào hệ thống TTQL người học.

Lưu ý:

- Trường hợp GVPT/CBQL chưa điền thông tin cá nhân hoặc GVPT chưa có tổ chuyên môn: Khi đăng nhập thành công sẽ chuyển hướng đến màn hình “**Thông tin hồ sơ cá nhân của GVPT/CBQL**”. GVPT/CBQL cần hoàn thành thông tin cá nhân để thực hiện đăng nhập vào hệ thống “**TTQL người học**”.
- Trường hợp GVPT/CBQL chưa hoàn thành thông tin cá nhân và GVPT hoặc tổ trưởng chưa có tổ chuyên môn, sẽ chuyển hướng đến màn hình thông tin cá nhân.
- Trường hợp GVPT/CBQL nhập sai mã định danh: Hệ thống vẫn cho phép GVPT/CBQL hoàn thành thông tin cá nhân, nhưng sẽ hiển thị cảnh báo xác nhận lại các thông tin tài khoản (Họ và tên, Ngày sinh, Giới tính, Mã định danh, Đơn vị)

3.2. Xem nhiệm vụ đánh giá chuẩn nghề nghiệp tương ứng với từng vai trò.

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



Tùy từng vai trò GVPT/CBQL hệ thống sẽ hiển thị tương ứng với thông tư số [20/2018/TT-BGDĐT](#) và thông tư số [14/2018/TT-BGDĐT](#), công văn số [4530/BGDĐT-NGCBQLGD](#) và công văn [4529/BGDĐT-NGCBQLGD](#).

- **Nhiệm vụ của hiệu trưởng**

- Hoàn thành tự đánh giá cá nhân 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 đánh giá giáo viên trong toàn trường (Theo Biểu mẫu 04 – CV 4530 - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo viên của cơ sở giáo dục phổ thông);
- Phân công cán bộ thực hiện lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường đối với hiệu trưởng và phó hiệu trưởng (Theo Biểu mẫu 03 – CV 4529 – Bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường);
- Hoàn thành đánh giá phó hiệu trưởng (Theo Biểu mẫu 04 – CV 4529 – Phiếu cấp trên đánh giá hiệu trưởng/phó hiệu trưởng);
- 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 hiệu trưởng và phó hiệu trưởng lên hệ thống.

- **Nhiệm vụ của phó hiệu trưởng**

- 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 đồng 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.

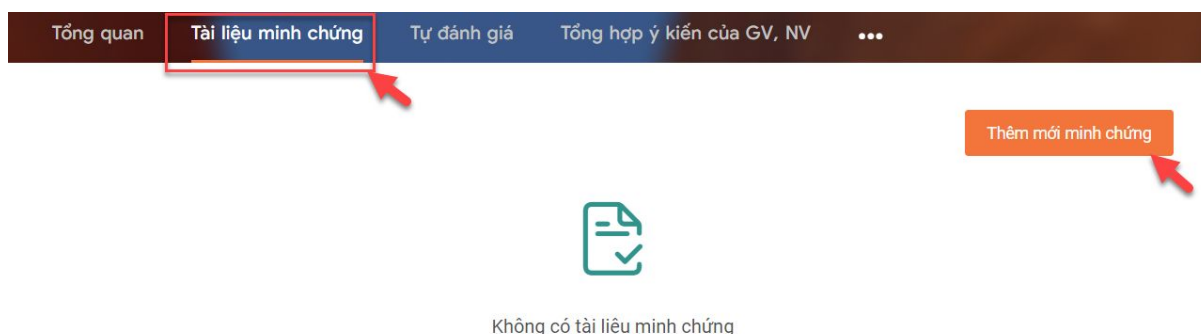
- **Nhiệm vụ của tổ trưởng**

- Hoàn thành tự đánh giá cá nhân theo Chuẩn nghề nghiệp GV CSGDPT (Theo Biểu mẫu 01 – CV 4530 – Phiếu tự đánh giá của GV CSGDPT);
 - Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về đồng nghiệp trong tổ chuyên môn (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4530);
 - Tổ chức cho GV trong tổ chuyên môn đánh giá lẫn nhau và hoàn thành tổng hợp ý kiến về đồng nghiệp trong tổ (Theo Biểu mẫu 03 – CV 4530 – Bảng tổng hợp kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn);
 - Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4529).
 - Tài hồ sơ minh chứng đánh giá cá nhân lên hệ thống;
 - Tài bảng tổng hợp kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn lên hệ thống.
- **Nhiệm vụ của giáo viên**
- Hoàn thành tự đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp GV CSGDPT (Theo Biểu mẫu 01 – CV 4530 – Phiếu tự đánh giá của GV CSGDPT);
 - Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4530);
 - Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về hiệu trưởng, phó hiệu trưởng (Theo Biểu mẫu 02 – CV 4529 – Phiếu lấy ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường);
 - Tài hồ sơ minh chứng đánh giá cá nhân lên hệ thống.

4.2. Hướng dẫn tự đánh giá

4.2.1. 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 **TTQL người học**, chọn **Tài liệu minh chứng**, chọn **Thêm mới minh chứng**



- Hệ thống hiển thị màn hình tạo minh chứng mới, thực hiện theo hướng dẫn hình dưới đây:

Tạo minh chứng mới

1 Hệ thống tự cho mã Mã minh chứng: MC001

2 Điền tên minh chứng vào phía dưới Tên minh chứng *: Tiêu chí 1

3 Mô tả chi tiết minh chứng: Danh giá Đạo đức nghề nghiệp
Tóm tắt mô tả cho minh chứng vào box

4 Chọn tệp/ảnh/file minh chứng tương ứng tại máy để upload
Thả tệp tại đây HOẶC Chọn tệp từ máy tính
Kích cỡ tệp tối đa là: 25 MB

5 Lựa chọn tiêu chuẩn tương ứng Tiêu chuẩn *: Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề ng...

6 Lựa chọn tiêu chí tương ứng Tiêu chí *: Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp

7 + Thêm Nếu 1 minh chứng có thể dùng cho nhiều hơn 1 tiêu chí, click thêm để chọn tiêu chuẩn/tiêu chí theo (5) và (6)

Tạo mới Click 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...
 - Một minh chứng dùng được nhiều tiêu chí nhưng các tiêu chí được tạo không được trùng nhau.
 - Khi minh chứng thực hiện lưu và gửi đi, hệ thống sẽ không cho phép xoá minh chứng đi. Khi minh chứng chỉ lưu và chưa gửi đi, hệ thống vẫn cho phép xoá minh chứng.
- Khi thêm mới minh chứng hoàn tất, hệ thống hiển thị thông tin dạng bảng, cho phép tiếp tục thêm minh chứng hoặc xóa, hoặc sửa minh chứng đã thêm:

Thêm mới minh chứng

Mã	Tên	Mô tả	Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Nội dung	Thao tác
MC001	Tiêu chí 1	Đánh giá đạo đức nghề nghiệp	Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp	Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp	Danh_gia_dao_duc_n...	<div style="display: flex; align-items: center;"> 📄 🗑️ ✏️ </div>

(1): click sửa minh chứng

(2): click để xóa minh chứng

(3): click để tiếp tục thêm minh chứng

- Lặp lại việc thêm minh chứng theo hướng dẫn tới khi tất cả các minh chứng cần thiết được đưa lên hệ thống.

4.2.2. Tự đánh giá

- Tự đánh giá được áp dụng các chức vụ sau: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng, giáo viên thực hiện bản tự đánh giá theo chuẩn nghề nghiệp. Đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng thực hiện đánh giá có 18 tiêu chí còn với giáo viên, tổ trưởng gồm 15 tiêu chí.
- Tại màn hình **TTQL người học**, chọn **Tự đánh giá**, chọn **Đánh giá** tại màn hình **Tự đánh giá**:



PHIẾU ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bạn chưa đánh giá, hãy đánh giá ngay bây giờ!



- Hệ thống hiển thị phiếu đánh giá:

ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG					
ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/PHÓ HIỆU TRƯỞNG	Mức đánh giá tiêu chí				Minh chứng
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt	
1 Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp					Thêm minh chứng
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp ⓘ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 <input type="button" value="+"/> Thiếu tài liệu MC

- 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 ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NNGVPT

1 **Kết quả đánh giá chung**

TỐT

🕒 Đã gửi đánh giá

2 Đánh giá lại
Cho phép click đánh giá lại

Bạn đã đánh giá lúc 16:24, 05 Tháng 8, 2020

3 **Biểu đồ đánh giá**

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

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

5 Chi tiết kết quả đánh giá theo từng tiêu chí

ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NNGVPT	Kết quả tự đánh giá
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nhà giáo	
Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo ⓘ	Tốt

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.

4.3. Đồng nghiệp đánh giá

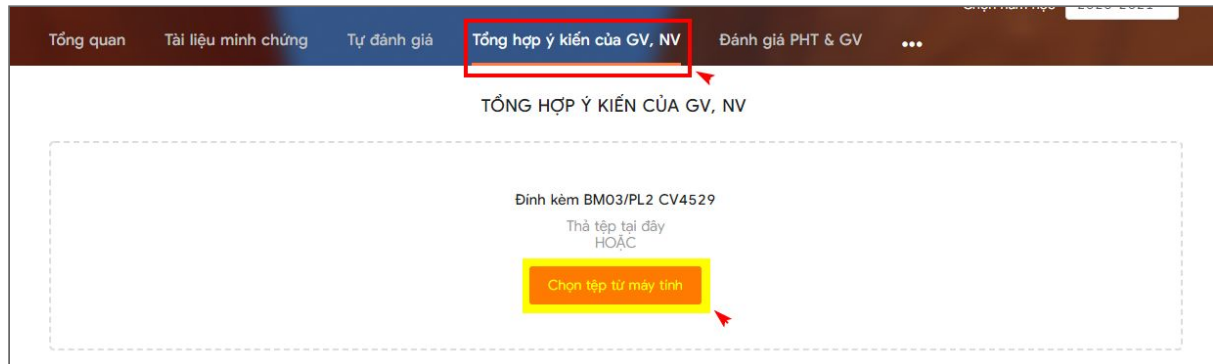
- Hướng dẫn này dành cho:

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng đưa kết quả tổng hợp ý kiến của giáo viên, nhân viên trong trường về Hiệu trưởng/Phó hiệu trưởng.

- Tổ trưởng đưa kết quả đánh giá về Tổ trưởng của các giáo viên trong tổ lên hệ thống

4.3.1. Với Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng

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



- Lựa chọn tệp tương ứng từ máy (Được lựa chọn đa dạng các định dạng file word, excel, ảnh, pdf...).
- File tải lên này là file tổng hợp ý kiến đánh giá của các giáo viên, nhân viên trong trường cho hiệu trưởng/phó hiệu trưởng. File 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).



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

- Nhập bảng 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	Khá	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 tái 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 phân ảnh 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

4.3.2. Với Tổ trưởng

- Tại màn hình TTQL người học, chọn **Đánh giá đồng nghiệp** chọn **Chọn tệp từ máy tính**:

Tổng quan Tài liệu minh chứng Tự đánh giá **Đánh giá đồng nghiệp** Đánh giá của thủ trưởng

Đơn vị: Trường THCS An Phước Tổ chuyên môn: khoa học tự nhiên Giáo viên: Nhập Tên, Mã hoặc Email **Tìm kiếm**

Đã gửi đánh giá Chưa gửi đánh giá **Xuất excel BM3/PL2**

<input type="checkbox"/>	Thông tin giáo viên	Ngày sinh	Thư điện tử	Đánh giá TCNN
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Thanh Phương	25/07/1978	thanhphuongap@chauthanh.edu.vn	<input checked="" type="checkbox"/> Đã đánh giá: 17:25, 22 Tháng 9, 2020 Kết quả: KHÁ
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Trúc Như	12/11/1971	trucnhuap@chauthanh.edu.vn	<input checked="" type="checkbox"/> Đã đánh giá: 16:09, 14 Tháng 10, 2020 Kết quả: KHÁ

Gửi cảnh báo

ĐÁNH GIÁ CỦA ĐỒNG NGHIỆP

Đính kèm BM3/PL2 CV4530
Thả tệp tại đây
HOẶC

Chọn tệp từ máy tính

Chỉ chấp nhận tệp: .pdf
Kích cỡ tệp tối đa là: 25 MB

Lưu

- Tệp được tải lên trong phần này bao gồm tổng hợp các ý kiến đánh giá của giáo viên trong tổ dành cho tổ trưởng theo Biểu mẫu 3 - Phụ lục 2 - Công văn 4530 (công văn được đính kèm tại màn hình tổng quan).
- Lựa chọn tệp tương ứng từ máy và lưu (Định dạng tệp cho phép là : PDF và ảnh có dung lượng tối đa 25 MB).



4.4. Hướng dẫn đánh giá đồng nghiệp

- Tại màn hình **TTQL người học**, chọn **Đánh giá đồng nghiệp**, tại màn hình đánh giá đồng nghiệp, chọn lần lượt giáo viên trong danh sách để đánh giá:
 - Với Tổ trưởng: Đánh giá các giáo viên trong tổ
 - Với Hiệu trưởng: Đánh giá phó hiệu trưởng và các giáo viên trong trường

4.4.1. Hướng dẫn Tổ trưởng thực hiện đánh giá

- Để bắt đầu đánh giá, làm theo hướng dẫn như hình minh họa sau đây:

The screenshot shows the 'Đánh giá đồng nghiệp' (Peer Evaluation) page. At the top, there is a navigation menu with options: Tổng quan, Tài liệu minh chứng, Tự đánh giá, Đánh giá của đồng nghiệp, and **Đánh giá đồng nghiệp** (highlighted with a red box and arrow). Below the menu, there are search filters for 'Đơn vị' (Trưởng Tiểu học Tuấn...), 'Tổ chuyên môn' (tổ bộ môn Văn), and 'Giáo viên' (with a red callout 3 and text 'Hỗ trợ tìm kiếm giáo viên cần đánh giá'). A 'Tìm kiếm' button is also present. Below the filters, there are status indicators: 'Đã gửi đánh giá' and 'Chưa gửi đánh giá', along with a 'Xuất excel BM3/PL2' button (with a red callout 4 and text 'Hỗ trợ xuất file kết quả đánh giá'). The main content is a table with columns: 'Thông tin giáo viên', 'Ngày sinh', 'Thư điện tử', and 'Đánh giá TCNN'. The table contains two rows of teacher data. The first row has a red callout 1 next to a checkbox, and a red callout 2 next to a yellow 'Đánh giá' button (with text 'Click để bắt đầu đánh giá'). The second row has a red 'Đánh giá' button. A red callout 1 also points to the first row with the text 'Click chọn giáo viên cần đánh giá trong danh sách'.

<input type="checkbox"/>	Thông tin giáo viên	Ngày sinh	Thư điện tử	Đánh giá TCNN
<input type="checkbox"/>	giáo viên th3 <small>Click chọn giáo viên cần đánh giá trong danh sách</small>	06/05/1999	giaovienth3-bte@gmail.com	Đánh giá <small>Click để bắt đầu đánh giá</small>
<input type="checkbox"/>	giáo viên th1	06/05/1999	giaovienth1-bte@gmail.com	Đánh giá

- Khi click đánh giá, hệ thống hiển thị phiếu đánh giá cùng các tiêu chí tương tự phần tự đánh giá. Ngoài ra, hệ thống hỗ trợ cho phép xem bản tự đánh giá của giáo viên, xem bản đánh giá của thủ trưởng và sử dụng lại kết quả đánh giá của giáo viên phổ thông .

Đánh giá TCNN: Nguyễn Thị Thanh Phương

1 Xem bản tự đánh giá 2 Xem thủ trưởng đánh giá 3 Sử dụng kết quả tự đánh giá của GVPT

Xem kết quả tự đánh giá Xem kết quả đánh giá của thủ trưởng Sử dụng lại kết quả đánh giá của GVPT

ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NNGVPT

Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nhà giáo	Mức đánh giá tiêu chí			
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiêu chí 2. Phong cách nhà giáo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Các nội dung (khả) thực hiện tương tự như hướng dẫn tự đánh giá

Kết quả

4.4.2. Hướng dẫn Hiệu trưởng thực hiện đánh giá

- Tại màn hình đánh giá phó hiệu trưởng & giáo viên. Thực hiện tìm kiếm phó hiệu trưởng & giáo viên theo các thông tin sau:

Đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng CSGDPT

Chọn năm học 2020-2021

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

Tổ chuyên môn Chức vụ Phó HT, tổ trưởng và giáo viên

1 Môn toán 2 Tất cả 3 Nhập Tên, Mã hoặc Email

🔍 Tìm kiếm

🟢 Đã gửi đánh giá 🚫 Chưa gửi đánh giá

<input type="checkbox"/>	Thông tin giáo viên	Ngày sinh	Thư điện tử	Tổ chuyên môn	Đánh giá CNN
--------------------------	---------------------	-----------	-------------	---------------	--------------

- (1) Tìm kiếm theo tổ chuyên môn: Hiển thị tất cả các giáo viên theo tổ chuyên môn được chọn.
- (2) Chức vụ: Hiển thị kết quả tìm kiếm theo chức vụ đã chọn.
- (3) Tìm kiếm theo tên, mã hoặc email: Hiển thị kết quả là người có tên, mã, email trùng với thông tin tìm kiếm.

Bảng kết quả tìm kiếm sẽ hiển thị như sau:

<input type="checkbox"/>	Thông tin giáo viên	Ngày sinh	Thư điện tử	Tổ chuyên môn	Đánh giá CNN
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Văn Nguyễn	20/09/1979	nguyenkhen2007@gmail.com	Môn toán	Đã đánh giá: 10:27, 03 Tháng 11, 2020 Kết quả: KHÁ
<input type="checkbox"/>	Lương Văn Du	01/07/1962	luongdunvk@gmail.com	Môn toán	Đánh giá Chưa có bản tự đánh giá
<input type="checkbox"/>	Trần Thị Cẩm Tú	10/02/1988	camtunvk2014@gmail.com	Môn toán	Đánh giá
<input type="checkbox"/>	Trần Thị Mỹ Quang	02/02/1973	myquangnvk@gmail.com	Môn toán	Đã đánh giá: 00:01, 25 Tháng 10, 2020 Kết quả: TỐT
<input type="checkbox"/>	Nguyễn Thị Bích Huyền	10/10/1970	bichhuyen@chauthanh.edu.vn	Môn toán	Đánh giá Chưa có bản tự đánh giá

Tại đây click “Đánh giá” để thực hiện đánh giá giáo viên/phó hiệu trưởng.

- Khi Hiệu trưởng đánh giá giáo viên/phó hiệu trưởng, hệ thống hỗ trợ cho xem kết quả đánh giá của đồng nghiệp, xem kết quả tự đánh giá và sử dụng lại kết quả đánh giá của Tổ chuyên môn

Đánh giá TCNN: Lê Nguyễn Thanh Tuyền

1 Xem bản tự đánh giá 2 Xem đánh giá của đồng nghiệp 3 Sử dụng kết quả của tổ chuyên môn

Xem kết quả tự đánh giá Xem kết quả đánh giá của đồng nghiệp Sử dụng lại kết quả của tổ chuyên môn

ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NNGVPT

Mức đánh giá tiêu chí				
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nhà giáo	Các nội dung khác thực hiện tương tự hướng dẫn tự đánh giá			
Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiêu chí 2. Phong cách nhà giáo ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kết quả

- Khi Hiệu trưởng đánh giá Tổ trưởng trong trường, hệ thống hỗ trợ cho xem kết quả đánh giá của tổ chuyên môn, xem bản tự đánh giá.

Nguyễn Thị Yến Ngọc

1 Xem bản tự đánh giá 2 Xem tổ chuyên môn đánh giá

Xem kết quả tự đánh giá Xem kết quả tổ chuyên môn đánh giá

ĐÁNH GIÁ GIÁO VIÊN THEO CHUẨN NNGVPT

Mức đánh giá tiêu chí				
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Phẩm chất nhà giáo				
Đạo đức nhà giáo ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kết quả

- Khi Hiệu trưởng đánh giá phó hiệu trưởng, hệ thống hỗ trợ cho xem kết quả đánh giá của tổ chuyên môn, xem bản tự đánh giá.

Đánh giá TCNN: Trần Thị Mộng Cẩm

1 Xem bản tự đánh giá 2 Xem tổng hợp ý kiến của GV, NV

Xem kết quả tự đánh giá Xem tổng hợp ý kiến của GV, NV, trong trường

CHUẨN HIỆU TRƯỞNG

Mức đánh giá tiêu chí				
	Chưa đạt	Đạt	Khá	Tốt
Tiêu chuẩn 1. Phẩm chất nghề nghiệp				
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiêu chí 2. Tư tưởng đối mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiêu chí 3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân ①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kết quả

4.4.3. Gửi cảnh báo

- Thông báo/cảnh báo sẽ được gửi đến email của các giáo viên được chọn, trong email bao gồm tiêu đề là tiêu đề của thông báo. Nội dung mail chính là nội dung của thông báo.
- Gửi cảnh báo được thực hiện trên chức vụ: Tổ trưởng, hiệu trưởng
 - Tổ trưởng gửi cảnh báo đến giáo viên trong tổ. Thực hiện click “TTQL người học” và click vào “Đánh giá đồng nghiệp”.
 - Hiệu trưởng gửi cảnh báo đến Phó hiệu trưởng & giáo viên. Thực hiện click “TTQL người học” và click vào “Đánh giá Phó hiệu trưởng & Giáo viên”.

Tổng quan Tổng hợp kết quả đánh giá của giáo viên **Tổ chuyên môn** Tài khoản Báo cáo

Tim kiếm theo tên tổ chuyên môn

🔍 Tim kiếm **Click tim kiếm sau khi nhập tên tổ chuyên môn**

Hệ thống hỗ trợ tìm kiếm theo tên tổ chuyên môn sau khi thêm mới tổ chuyên môn

1 Thêm mới tổ chuyên môn
Thực hiện thêm mới tổ chuyên môn

Tạo tổ chuyên môn mới ✕

Tên(*)

Tên ngắn **Nhập thông tin như tên và mã tổ chuyên môn**

Mã(*)

Loại tổ chức(*)
 Tổ bộ môn

2 👉 Tạo mới
Click Tạo mới để thực hiện thêm mới tổ chuyên môn

- Khi thêm mới tổ chuyên môn hoàn tất, hệ thống hiển thị thông tin dạng bảng, cho phép tiếp tục thêm tổ chuyên môn hoặc xóa hoặc sửa tổ chuyên môn đã thêm.

3 Thêm mới tổ chuyên môn

Mã	Tên	Thao tác
lich-su	lich sử	1 2

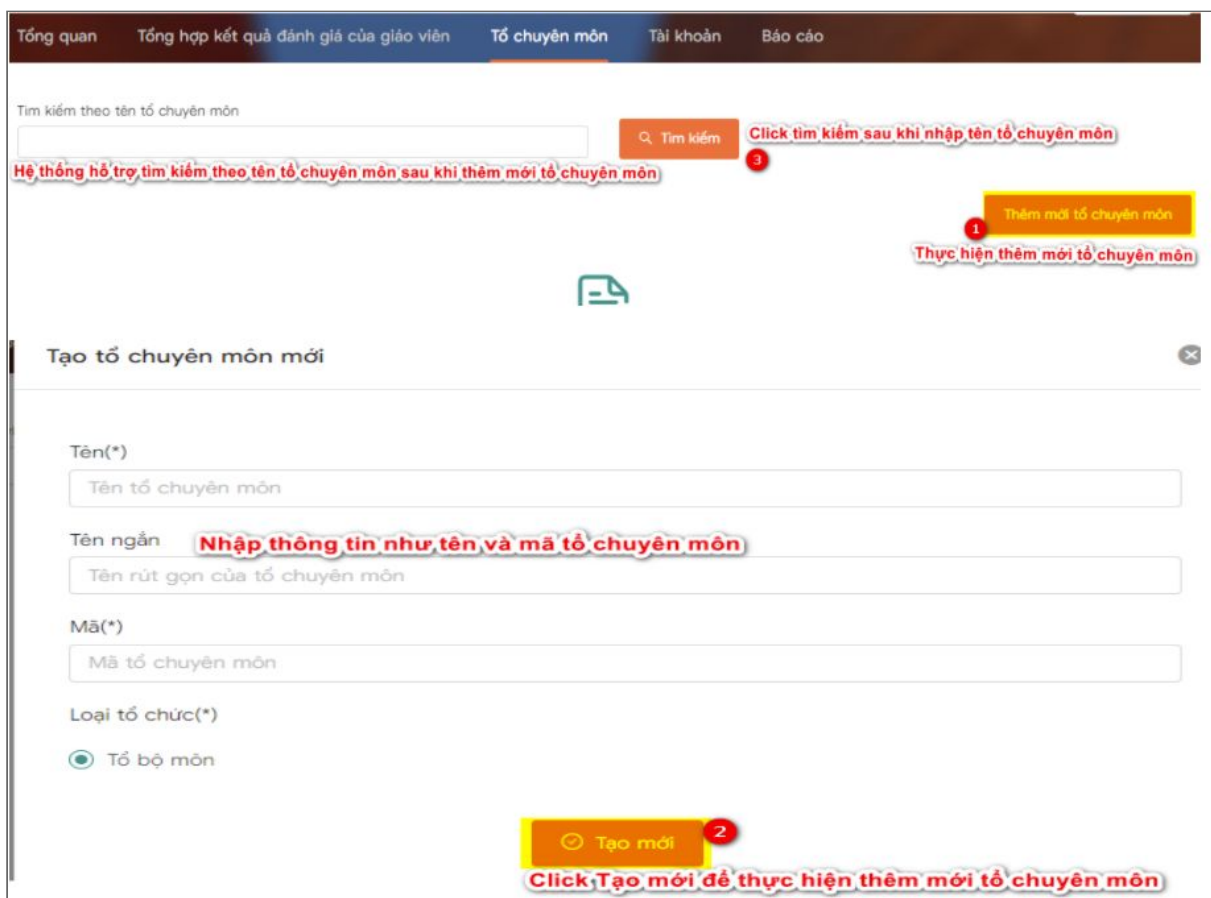
- (1): Click sửa tổ chuyên môn: Xem chi tiết
- (2): Click để xóa tổ chuyên môn, xóa những tổ chuyên môn chưa có số lượng giáo viên còn đối với tổ chuyên môn đã có số lượng giáo viên không thực hiện xóa tổ chuyên môn.
- (3): Click để tiếp tục thêm tổ chuyên môn
- Lặp lại việc thêm tổ chuyên môn theo hướng dẫn tới khi các tổ chuyên môn được đưa lên hệ thống.

4.5.2. Hiệu trưởng tạo tổ chuyên môn

- Tại màn hình TTQL người học, hiệu trưởng chọn tổ chuyên môn:



- Tại màn hình **Tổ chuyên môn**, làm theo hướng dẫn ở hình minh họa sau



- Khi thêm mới tổ chuyên môn hoàn tất, hệ thống hiển thị thông tin dạng bảng, cho phép tiếp tục thêm tổ chuyên môn hoặc xóa hoặc sửa tổ chuyên môn đã thêm.



- (1): Click sửa tổ chuyên môn: Xem chi tiết

(2): Thực hiện xóa tổ chuyên môn vừa tạo

Chú ý: Chỉ xóa tổ chuyên môn chưa có giáo viên và không xóa những tổ chuyên môn đã có giáo viên.

(3): Click để tiếp tục thêm tổ chuyên môn

- Lặp lại việc thêm tổ chuyên môn theo hướng dẫn tới khi các tổ chuyên môn được đưa lên hệ thống.

4.6. Hướng dẫn Admin trường quản lý thông tin tài khoản

- Tại màn hình TTQL người học, Admin trường chọn **Tài khoản**:



- Tại màn hình **Tài khoản**, làm theo hướng dẫn ở hình minh họa sau:

A screenshot of the account management interface. At the top, there are search filters: 'Tìm kiếm theo tên học viên' (input field), 'Giới tính' (checkboxes for Nam and Nữ), 'Tổ chuyên môn' (dropdown menu), and 'Chức vụ' (dropdown menu). Below the filters is a search button labeled 'Tìm kiếm'. A red annotation '2' points to the search button. Below the search button is a red text box: 'Thực hiện tìm kiếm theo các điều kiện tìm kiếm như: tên học viên, giới tính, tổ chuyên môn, chức vụ'. Below this is a table with columns: 'Thông tin chung', 'Mã', 'Ngày sinh', 'Giới tính', 'Tổ chuyên môn', 'Vị trí/chức vụ', 'Kinh nghiệm', and 'Thao tác'. The first row of the table shows details for 'Trường Tiểu học Nguyễn Văn Kha'. A red annotation '1' points to the table header. In the 'Thao tác' column, there are two icons: a magnifying glass (labeled '3') and a key (labeled '4'). A red text box 'Xem chi tiết tài khoản' is next to the magnifying glass icon. Below the table, a red text box '(4) Thực hiện đổi mật khẩu' is next to the key icon.

- Hướng dẫn đổi mật khẩu tài khoản thực hiện như trong hình sau:
 - Click vào biểu tượng chìa khoá (4) trên -> Hiện thị màn hình Đổi mật khẩu như sau:

A screenshot of a dialog box titled 'Đổi mật khẩu cho: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Kha'. It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a label 'Mật khẩu' with a red annotation '1' pointing to it. Below the label is a password input field with a red dot and a red annotation '1' pointing to it. Below the input field is a red button labeled 'Cập nhật' with a checkmark icon and a red annotation '2' pointing to it.

(1) Ô nhập mật khẩu: Cho phép nhập mật khẩu cần thay đổi.

(2) Nút cập nhật: Thực hiện cập nhật mật khẩu vừa nhập trên.

4.7. Hướng dẫn xem kết quả đánh giá, xem báo cáo

4.7.1. Xem kết quả đánh giá

- Ngoài Tài liệu minh chứng, kết quả tự đánh giá, xem lại tệp tải lên tổng hợp đánh giá đồng nghiệp, tùy từng vai trò sẽ xem được kết quả đánh giá của cấp trên theo hướng dẫn dưới đây:

a. Giáo viên xem được kết quả đánh giá của Tổ trưởng, của Hiệu Trưởng

Tại màn hình **TTQL người học**:

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



b. Tổ trưởng, phó hiệu trưởng, hiệu Trưởng xem được kết quả đánh giá của thủ trưởng, trong đó:

- Tổ trưởng: Thủ trưởng là hiệu trưởng
- Phó hiệu trưởng: Thủ trưởng là hiệu trưởng,
- Hiệu Trưởng: Thủ trưởng là phòng/sở giáo dục

- Tại màn hình **TTQL người học**:



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

4.7.2. Xem báo cáo

- Các tài khoản được xem báo cáo là : Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, admin trường.

- Tại màn hình **TTQL người học**, Click (1...):



- Lựa chọn (2) để xem tổng hợp kết quả đánh giá của giáo viên trong trường. Đối với hiệu trưởng, admin phòng tổng hợp kết quả đánh giá của phó hiệu trưởng.
- Lựa chọn (3) để xem danh sách các báo cáo.

a. Xem Tổng hợp kết quả đánh giá.

- Đối với tài khoản admin trường/hiệu trưởng/ 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

Chọn tất 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

- Đối với tài khoản admin trường/hiệu trưởng tài màn hình Tổng hợp kết quả đánh giá, hiển thị thêm kết quả đánh giá Phó hiệu trưởng như sau:

Tổng hợp kết quả đánh giá GV

1 Tổng hợp kết quả đánh giá Hiệu Phó

3 Xuất excel

Cho phép xuất kết quả ra excel

1. Kết quả xếp loại đánh giá Hiệu phó của cơ sở giáo dục phổ thông

2 Chi tiết kết quả đánh giá của phó hiệu trưởng

STT	Họ và tên	Chức vụ	Kết quả đánh giá(Chưa đạt (CD) Đạt (Đ) Khá (K) Tốt (T))													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Trần Thị Mộng Cẩm	Phó hiệu trưởng	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T

b. Xem báo cáo

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

Danh sách báo cáo theo công văn

- 1** Báo cáo theo công văn
- Báo cáo theo công văn

Kết quả đánh giá về chương trình bồi dưỡng thường xuyên

- 2** Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG

- Số lượng và tỷ lệ % người trả lời phiếu đạt điểm trung bình tất cả các mục từ 2.5 đến 4.0. Đánh giá mức Hải lòng khi tổng thể mỗi phiếu khảo sát phải là 5/5 mục đều đạt điểm TB từ 2.5 đến 4.0
- Số liệu được phân tách theo cấp học: tổng chung và theo: giới tính, DTTS, Nữ DTTS, công tác ở vùng khó khăn

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

- 3** Báo cáo nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp
- Báo cáo nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp
- 4** Kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo
- Kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo

- Báo cáo theo công văn gồm những thông tin sau:

Trường: Trường Tiểu học Tường Đa

2 Xuất excel BM1/PL3

Cho phép xuất excel báo cáo theo mẫu

1. Kết quả tự đánh giá của giáo viên

1 **Hiện thị thông tin báo cáo tổng hợp theo các thang tiêu chí đánh giá**

	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	24	5	0	0	4	80	1	20	0	0

- Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của giáo viên phổ thông gồm những thông tin sau:

Trường: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Khá

Kết quả trả lời phiếu khảo sát trực tuyến của GIÁO VIÊN PHỔ THÔNG

1 **Hiện thị số lượng và tỷ lệ % giáo viên phổ thông trả lời phiếu khảo sát**

2 Xuất excel

Cho phép xuất excel báo cáo

	Tổng số GVPT tham gia học tập trực tuyến (so với tổng số GV tham gia 2 MĐBD 2020)	Tổng số GVPT CSGDPT hoàn thành 2 MĐBD 2020 (% = SL/Tổng)		Giáo viên hoàn thành trả lời phiếu khảo sát trực tuyến (so với tổng số GV hoàn thành 2 MĐBD 2020)		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))		Điểm trung bình	
		SL	%	SL	%	SL	%	Tổng tất cả các item	T (khởi)
- Tổng số	29	0	0			25	100	3.27	

- Báo cáo nhu cầu bồi dưỡng dựa trên đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp gồm những thông tin sau:

Trường: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Khả

Nhu cầu bồi dưỡng của GIÁO VIÊN ở 5 tiêu chí có số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất

1 **Hiển thị 5 tiêu chí có số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất của giáo viên**

1. Nhu cầu bồi dưỡng chung của Giáo viên phổ thông: 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

2 **Xuất excel**

Cho phép xuất excel báo cáo

Tên tiêu chí	Số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất									
	Tổng số GV được đánh giá và xếp loại	Nhu cầu chung		Nữ		DTTS		Nữ DTTS		
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	
Tiêu chí 1. Đạo đức nghề nghiệp	42	30	71.43	7	23.33	15	50	10		
Tiêu chí 2. Tư tưởng đối mới trong lãnh đạo, quản trị nhà trường	42	30	71.43	7	23.33	15	50	10		
Tiêu chí 3. Năng lực phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	42	30	71.43	7	23.33	15	50	10		

- Kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo gồm những thông tin sau:

Trường: Trường Tiểu học Nguyễn Văn Khả

Kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo

1 **Hiển thị 5 nội dung có số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất**

1. Kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển năng lực nghề nghiệp trong năm học tiếp theo của GIÁO VIÊN

2 **Xuất excel**

Cho phép xuất excel báo cáo

Cấp học/nội dung	Số lượng và tỷ lệ % cao nhất ở mức xếp loại thấp nhất											
	Tổng số GV đã tự đánh giá	Nhu cầu chung		Nữ		DTTS		Nữ DTTS		CT vùng khó		
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	

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

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