

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

TÓM TẮT CHÍNH

Mô tả vắn tắt về: Đặc trưng cơ bản của tổ chức được đánh giá; Mục đích đánh giá; Mục tiêu đánh giá; Phương pháp, quy trình và tiêu chí đánh giá (bao gồm cả lý do lựa chọn các trọng số tương ứng với các tiêu chí); Những phát hiện (nhận xét) và những kết luận quan trọng nhất; Các kiến nghị chính.

1. Giới thiệu tổng quan

1.1. Mục đích và bối cảnh đánh giá

1.2. Mục tiêu đánh giá

1.3. Phạm vi và đối tượng đánh giá

1.4. Phương pháp luận: cụ thể về việc thực hiện các bước trong quy trình đánh giá, tiêu chí và luận giải cùng bằng chứng về việc xác định các trọng số đánh giá tương ứng

1.5. Tổ chức, cá nhân tham gia đánh giá: mô tả vắn tắt về năng lực của cơ quan đánh giá (Đối với đánh giá từ bên ngoài) và chuyên gia đánh giá

2. Kết quả đánh giá:

2.1. Tổng quát: Sơ bộ về những ưu điểm/điểm mạnh, hạn chế/điểm yếu của tổ chức và đề xuất các khuyến nghị nhằm cải tiến hoạt động của tổ chức được đánh giá

2.2. Phân tích và đánh giá chi tiết:

Tổng hợp kết quả đánh giá cho từng tiêu chí đánh giá cụ thể và cho từng nhóm tiêu chí:

- Phần đánh giá định tính: Đưa ra những dữ liệu phân tích và nêu các phát hiện chính từ kết quả phân tích: Nêu rõ hiện trạng, điểm mạnh và vấn đề cần cải tiến theo từng tiêu chí và những nhận xét của chuyên gia đánh giá.

- Phần đánh giá định lượng: Biểu diễn kết quả đánh giá chấm điểm dưới dạng bảng, biểu so sánh.

3. Kết luận

Nêu rõ tổ chức đã đạt được những thành công như thế nào và còn tồn tại những vấn đề gì cần cải thiện?

Lưu ý: Các kết luận phải được chứng minh bởi những phát hiện phù hợp với dữ liệu thu thập được và thể hiện sự thấu hiểu bên trong sự việc (kết luận phải làm tăng thêm giá trị cho những phát hiện).

Kết luận tập trung vào các vấn đề có tầm quan trọng đã được định rõ bởi mục tiêu và tiêu chí đánh giá.

4. Kiến nghị

Tổ chức cần phải cải tiến ngay vấn đề nào và làm thế nào tổ chức có thể thực hiện được?

Các kiến nghị được đưa ra phải liên quan một cách logic đến những phát hiện và những kết luận.

Các kiến nghị được đưa ra phải kèm theo cả trách nhiệm của người thực hiện và khuôn khổ thời gian để thực hiện các kiến nghị đó.

5. Phụ lục:

Phiếu thông tin về hoạt động của tổ chức.

Các tư liệu liên quan đến công tác đánh giá: danh sách những vị trí đã quan sát và những người đã được phỏng vấn; những công cụ thu thập dữ liệu (các bảng câu hỏi, khảo sát...).

Bảng tổng hợp các ý kiến đánh giá.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐÁNH GIÁ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)