



شرح وظایف مدیریت نظارت و ارزیابی

[Document subtitle]

مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



Job description

تهیه و تنظیم: گروه تشکیلات ، تحول اداری و بهره وری

پاییز ۹۶

۱-۱-۵ مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

- هدایت و راهبری فعالیتهای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و ارائه پیشنهادهای به رئیس مؤسسه
- بررسی و تصویب طرحهای پیشنهادی مربوط به نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسه
- ارائه پیشنهادات لازم در زمینه فراهم آوردن منابع و امکانات مناسب برای انجام بهینه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت به رئیس مؤسسه
- تنظیم و تصویب دستورالعملهای داخلی مرتبط با اجرای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسه
- تنظیم گزارشهای نظارت و ارزیابی معاونتها، دانشکده ها، واحدها و گروههای کاری مؤسسه و ارائه آن به بخش های مربوط به منظور تغییر، اصلاح و تدوین برنامه های بهبود کیفیت
- بررسی و ارزیابی طرحها و سیاستهای راهبردی، توسعه رشته ها، جذب هیأت علمی و نیروی انسانی، پذیرش و تعیین ظرفیت دانشجو، ایجاد و گسترش گروههای آموزشی و ارتقای سطح واحدهای مؤسسه برای طرح و تصویب نهایی در شورای دانشگاه

۱-۱-۵-۱: اداره نظارت و ارزیابی دانشگاه

- نظارت و ارزیابی مستمر بر کیفیت مؤسسه و تعیین میزان تحقق اهداف در ابعاد آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی و اجتماعی، دانشجویی و اداری مالی و پشتیبانی
- هدایت و مشارکت فعالانه در ارزیابی راهبردی و تدوین سند جامع مؤسسه
- نظارت و ارزیابی برنامه های راهبردی و عملیاتی مؤسسه و پایش مستمر و نظام مند میزان پیشرفت و تحقق برنامه ها
- تشکیل کارگروههای تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت با هماهنگی رئیس مؤسسه
- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا، آئین نامه ها و دستورالعملها در تمام حوزه های فعالیت مؤسسه
- مدیریت امور ارزیابی درونی واحدها و گروههای آموزشی و پژوهشی مؤسسه
- پیگیری و تحقق اقدامات ناشی از ارزیابی های درونی و بیرونی مؤسسه به منظور تدوین برنامه های بهبود کیفیت عملکرد معاونتها، واحدها و گروههای کاری مؤسسه
- فراهم نمودن بستر مناسب برای ارزیابی بیرونی توسط نهادهای تخصصی دولتی و غیردولتی
- ارزیابی و ارائه گزارش عملکرد واحدهای سازمانی "مؤسسه": شامل معاونتها، دفتر ارتباط با صنعت، دانشکدهها، گروههای آموزشی و پژوهشی، شوراها و کمیته های تخصصی (در ابعاد آموزشی، پژوهش و فناوری، فرهنگی و اجتماعی، دانشجویی، زیرساختی و اداری و مالی)
- ارزیابی عملکرد مدیران، اعضای مؤسسه (اعم از هیات علمی و غیر هیات علمی) و واحدهای فناور
- دریافت و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات و دسترسی به کلیه اسناد و مدارک مورد نیاز به منظور نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسه و سنجش میزان دستیابی به اهداف مورد نظر
- همکاری و هماهنگی لازم برای انجام ارزیابی توسط مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و هیأت های نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت استان
- پی گیری اقدامات و برنامه های بهبود کیفیت واحدها و گروههای مؤسسه بر اساس گزارشهای نظارت و ارزیابی
- دریافت و تجزیه و تحلیل آمار و اطلاعات مؤسسه به منظور سنجش میزان دستیابی به اهداف مورد نظر و ارسال گزارش عملکرد در پایان هر نیمسال تحصیلی به دبیرخانه شورای نظارت و ارزیابی وزارت.
- تهیه پیوست ارزیابی برای تمامی طرحها و برنامه های مؤسسه

- تحلیل و ارزیابی طرح‌ها و سیاست‌های راهبردی، توسعه رشته‌ها، جذب هیأت علمی و نیروی انسانی، پذیرش و تعیین ظرفیت دانشجوی، تعیین ظرفیت پذیرش واحدهای فناوری و نظارت بر خروج واحدهای مذکور، ایجاد و گسترش گروه‌های آموزشی و پژوهشی و ارتقای سطح واحدهای مؤسسه و ارائه آن به شورا
- توانمندسازی اعضای هیأت علمی، کارشناسان، تمامی همکاران مؤسسه و واحدهای فناوری در حوزه نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- انجام امور مربوط به ارتقا و تبدیل وضع اعضای هیأت علمی دانشگاه در چارچوب فرم‌های ۱-۲ (رعایت نظم و انضباط درسی و شئون آموزشی) و فرم شماره ۲-۲ (کیفیت تدریس)
- ارتباط با دانشگاه‌های معتبر جهان و کسب اطلاع از نحوه تلاش و دستاوردهای نوین در زمینه نظارت و ارزیابی

تبصره ۱) در راستای بهبود کارایی و اثربخشی فعالیت‌های برنامه‌ریزی، نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، "مؤسسه" باید سیستم اطلاعاتی مناسب و یکپارچه مستقر نماید.

تبصره ۲) کلیه واحدها و اعضای مؤسسه در قبال ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع به مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت، موظف و پاسخگو هستند.

تبصره ۳) تخصیص بودجه واحدها و فعالیت‌ها و طی مراحل رشد و خروج واحدهای فناوری میبایست با در نظر گرفتن نتایج حاصل از ارزیابی‌های مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت صورت پذیرد.

تبصره ۴) مدیریت نظارت و ارزیابی در خصوص پاسخگویی به شکایات نقش ارجاع‌کننده به مراجع ذیربط را دارد و می‌تواند از نتایج آن در تحلیل و ارزیابی‌های خود استفاده کند.

کارگروه‌های تخصصی

- طراحی و تدوین برنامه‌های نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- همکاری در فرایند ارزیابی راهبردی مؤسسه
- طراحی الگوهای مناسب به منظور نظارت و ارزیابی بر ابعاد مختلف کیفیت مؤسسه
- همکاری با مدیریت نظارت و ارزیابی در راستای تحقق اهداف و مأموریت آن
- تهیه گزارش‌های تحلیلی از وضعیت کمی و کیفی مؤسسه به منظور ارتقای کیفیت
- بررسی کارشناسی موضوعات ارجاع شده از سوی شورا و مدیریت

۲-۵-۱-۱: اداره نظارت و ارزیابی واحدهای استانی

وظایف هیأت استانی

۱- تحلیل زیرنظامها

۱-۱ شناسایی نقاط قوت و ضعف و چالش‌ها و فرصت‌های مؤسسه‌های آموزش عالی استان و پی‌گیری راهکارهای تضمین کیفیت آنها

۲-۱ ارائه گزارش تحلیلی به طور سالانه به مرکز از وضعیت آموزشی، پژوهشی، فناوری، دانشجویی، فرهنگی، اجتماعی و اداری و پشتیبانی مؤسسه‌های زیر نظام‌های مستقر در استان

۲- برنامه ریزی، نظارت و ارائه گزارش مستمر از مؤسسه‌های استان

۱-۲ نظارت و ارزیابی مستمر بر چگونگی انجام فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فناوری، دانشجویی، فرهنگی و اجتماعی، و اداری و پشتیبانی واحدها و مؤسسه‌های استان

۲-۲ نظارت بر اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت

- ۳-۲ نظارت و پیگیری اجرای سیاست‌ها و خط مشی مرکز
۴-۲ ثبت و ضبط دقیق گزارش‌ها و تشکیل پرونده و بایگانی سوابق نظارتی و ارزیابی برای هر يك از مؤسسه‌های استان
۵-۲ تهیه و تدوین برنامه سالیانه نظارت و ارزیابی استانی و ارسال آن به مرکز
۶-۲ پی گیری موارد ارجاعی از سوی مرکز و ارسال نتایج آن به مرکز

۳- ارزیابی و تدوین برنامه‌های بهبود کیفیت

- ۱-۳ تلاش برای نهادینه سازی شبکه‌های ارزیابی درونی و تضمین کیفیت در مؤسسه‌های استان
۲-۳ نظارت بر روند ارزیابی درونی و برنامه‌های بهبود کیفیت در گروه‌ها و واحدهای استانی
۳-۳ پی گیری برنامه‌ها و اقدامات بهبود کیفیت بر اساس نتایج ارزیابی درونی واحدها و گروه‌های مؤسسه‌های استان
۴-۳ حمایت از مؤسسه‌های، نهادها و انجمن‌های استان در ارتقای کیفیت آموزش، پژوهش و فناوری

۴- فرهنگ سازی و توانمندسازی مؤسسه‌ها

- ۱-۴ نظارت بر برنامه‌های توانمندسازی مدیران، اعضای هیأت علمی و کارکنان مؤسسه‌های استان
۲-۴ برگزاری کارگاهها، گردهم‌آیی‌ها و سمینارها در راستای ارتقاء کیفی مؤسسه‌ها
۳-۴ تلاش برای فرهنگ سازی در مؤسسه‌های استان به منظور پاسخگو بودن نسبت به کیفیت عملکرد و برنامه‌های خود
۵-۴ فرهنگ سازی به منظور بهره‌گیری از سامانه‌های الکترونیکی در نظارت و ارزیابی مؤسسه‌های استان
۶-۴ مشارکت فعالانه اعضا و کارشناسان هیأت استانی در همایش‌ها، نشست‌ها، کارگاه‌ها و دوره‌های توانمندسازی برگزار شده از سوی مرکز

۵- تعامل و همکاری در استان

- ۱-۵ تعامل نظام‌مند و روش‌مند با واحد مدیریت نظارت و ارزیابی در زیرنظامهای آموزش عالی استان
۲-۵ تعامل با نهادهای اعتباربخشی، سطح بندی و رتبه‌بندی در سطوح منطقه‌ای و ملی
۳-۵ همکاری و تعامل با انجمن‌های علمی و تخصصی غیردولتی مورد تأیید وزارت در ارزیابی بیرونی واحدهای دانشگاهی در استان
۴-۵ همکاری و همراهی با گروه‌های اعزامی از سوی مرکز
۵-۵ همکاری و تعامل با مرکز در خصوص ارزیابی عملکرد مؤسسه‌های دولتی استان

- تبصره ۱: هیأت استانی باید برنامه سالانه هیأت استانی را به مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت ارسال نماید.
تبصره ۲: هیأت استانی لازم است بازدیدهای موردی را بر اساس درخواست مرکز و رئیس هیأت استانی و بازدیدهای ادواری را مطابق با برنامه سالانه تدوین شده از مؤسسه‌های به انجام رساند و گزارش آن را به مرکز ارائه نماید.
تبصره ۳: هیأت استانی می‌باید فرایند بازدید از مؤسسه‌های را مطابق شیوه‌نامه‌ای که توسط مرکز تدوین و ابلاغ می‌گردد به انجام رساند.
تبصره ۴: هیأت استانی موظف است حداکثر يك ماه پس از بازدید از مؤسسه‌ها، ضمن ارائه گزارش، نظر خود را در خصوص چگونگی ادامه فعالیت آنها به مرکز اعلام نماید.
تبصره ۵: هیأت‌های استانی، لازم است گزارش‌های خود را صرفاً به مرکز ارسال نمایند و در صورت نیاز ارائه گزارش به سازمانها و نهادها، باید با مرکز هماهنگ کنند.

دیرخانه :

- فراهم آوردن زمینه تحقق اهداف و وظایف پیش بینی شده برای هیأت استانی

- ارسال فرمهای جمع آوری اطلاعات به مؤسسه و ارائه اطلاعات دریافتی به هیأت بازدید کننده
- تهیه و تدارک مقدمات و مهیا نمودن امکانات بازدید برای هیأت بازدید کننده
- صدور احکام مأموریت و انجام هماهنگی قبلی و ارسال رونوشت احکام به مؤسسه
- آماده سازی کاربرگهای لازم جهت تکمیل توسط هیأت بازدید کننده و دریافت کاربرگهای تکمیل شده جهت طرح در جلسات هیأت استانی
- ارسال خلاصه گزارشهای بازدید (فرم ج) به مرکز
- پیگیری پیشنهادات و برنامههای مؤسسه های برای اصلاح و ارتقای کیفیت
- نگهداری صورتجلسات، سوابق، اسناد و مدارک مربوط به جلسات هیأت و گزارش بازدیدها و تهیه بانک اطلاعات
- سایر وظایف ارجاع شده از سوی هیأت استانی

تبصره: دبیرخانه هیأت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در خصوص پاسخگویی به شکایات نقش ارجاع کننده به مراجع ذیربط را دارد و می تواند از نتایج آن در تحلیل و ارزیابی های خود استفاده کند.