

"شیوه نامه کار گروه های تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه"

مقدمه:

در راستای اجرای ماده ۷ آیین نامه تشکیل شورا و مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری شماره ۱۰۸۶۰۱/ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲ ابلاغ شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، ماده ۷ آیین نامه شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۲۶ مصوب هیأت رئیسه دانشگاه و نیز مصوبه شماره ۴-۲ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۱۹ و ۱-۲ مورخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۹ شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، کار گروه های تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، ذیل شورای مذکور در حوزه های ستادی مختلف دانشگاه تشکیل می گردند.

ماده ۱: هدف کار گروه ها

کمک به تحقق چشم انداز و اهداف دانشگاه و بهبود کیفیت نظام ارزیابی راهبردی از طریق کنترل سطوح میانی و عملیاتی دانشگاه

ماده ۲: وظایف کار گروه ها

وظایف کار گروه ها در دو بخش کلی ارتباط و تعامل مستمر با شورا و ارتباط و تعامل مستمر با واحدهای زیرمجموعه حوزه مربوطه تعریف می گردد.

۱-۲) بخش اول وظایف کار گروه ها در ارتباط با شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه و شامل موارد ذیل است:

۱-۱-۲) تبیین سیاست های کلان شورا در واحدهای زیرمجموعه

۲-۱-۲) ارائه نتایج و گزارش های تحلیلی ارزیابی های انجام شده به شورا

۳-۱-۲) بررسی تخصصی و کارشناسی سایر موضوعات ارجاع شده از سوی شورا

۲-۲) بخش دوم وظایف کار گروه ها تمرکز بر شاخص ها و برنامه های عملیاتی تعریف شده برای حوزه در سند راهبردی دانشگاه با همکاری واحدهای زیرمجموعه و به شرح ذیل است:

ابتدا بایستی شاخص ها و برنامه های عملیاتی ذیل هر یک از شاخص های حوزه در سند راهبردی دانشگاه توسط کار گروه ها مورد بررسی قرار گیرد و در مرحله اول بازه زمانی ارزیابی سالانه شاخص ها جهت ارزیابی دقیق تر و اعمال بهبودهای مستمر به بازه های زمانی کوتاهتر جهت ارزیابی تقسیم گردد. سپس مقدار مطلوب شاخص ها نیز مورد بررسی قرار گرفته و بر اساس بازه های زمانی ارزیابی تعیین شده به مقادیر کوچکتر تقسیم گردد و در نهایت سهم هر یک از واحدهای زیرمجموعه در تحقق مقدار مطلوب شاخص ها تعیین شود.

در مرحله دوم بایستی کار گروه به صورت مستمر بر فرایند ثبت دقیق و کامل مقادیر موجود شاخص ها توسط واحدهای زیرمجموعه در سامانه MIS دانشگاه نظارت داشته باشد و اعتبارسنجی لازم جهت تأیید مقادیر ثبت شده را انجام نماید.

مرحله سوم مقایسه مقدار موجود و مطلوب شاخص ها در پایان هر یک از بازه های زمانی ارزیابی و تعیین میزان تحقق شاخص ها است و بر اساس نتایج کسب شده بایستی علاوه بر ارائه بازخورد به واحدهای زیرمجموعه و تعیین و ابلاغ سازوکارهای تشویق و تذکر به آنان، آسیب شناسی عدم تحقق شاخص ها نیز انجام شود. اگر علت وجود نقص در تعریف شاخص باشد بایستی به واحد برنامه ریزی دانشگاه جهت اصلاح شاخص و مقادیر مطلوب اطلاع داده شود و اگر علت عدم تحقق شاخص، عدم تحقق

برنامه‌های عملیاتی تعریف شده در ذیل شاخص باشد بایستی ریشه‌یابی صورت گیرد. ممکن است دلیل عدم تحقق برنامه عملیاتی، عملکرد ضعیف منابع انسانی حوزه باشد که در این خصوص لازم است اقدامات مورد نیاز برای بهبود عملکرد ایشان تعیین و جهت اجرا ابلاغ گردد و اگر مشکلات زیرساختی و کمبود منابع و امکانات باعث عدم اجرای برنامه‌ها شده است، باید درخواست تخصیص منابع و امکانات به شورا ارائه و پیگیری جهت دریافت آن انجام گردد. همچنین ممکن است برنامه اجرا شده باشد ولی بدلیل عدم تعیین برنامه‌های مناسب، اجرای برنامه تأثیری بر روی تحقق شاخص نداشته باشد که در این صورت نیز بایستی به واحد برنامه‌ریزی دانشگاه جهت اصلاح برنامه مذکور بازخورد داده شود. بنابراین با توجه به اینکه تحقق برنامه‌های عملیاتی نقشی مهم در تحقق شاخص‌ها دارد بایستی کارگروه همزمان با ارزیابی شاخص‌ها، نظارت بر اجرای برنامه‌های عملیاتی را نیز به صورت مستمر انجام نماید.

ماده ۳: عناوین کارگروه‌ها

- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه ریاست
- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه آموزشی
- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه پژوهش و فناوری
- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه برنامه‌ریزی و توسعه منابع
- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه اداری و مالی
- کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت حوزه فرهنگی، اجتماعی و دانشجویی

ماده ۴: اعضای کارگروه‌ها

- مدیر ارشد حوزه (رئیس کارگروه)
- مدیران حوزه
- ۱ تا ۳ نفر عضو حقیقی
- ۱ نفر از کارشناسان خبره حوزه

تذکر ۱: اعضا به پیشنهاد رئیس کارگروه و با حکم رئیس دانشگاه منصوب می‌شوند.

تذکر ۲: رئیس گروه نظارت و ارزیابی راهبردی دانشگاه به عنوان نماینده رئیس دانشگاه در کارگروه حضور دارد و همچنین مشاوره‌های لازم در خصوص اجرای کامل و دقیق وظایف کارگروه را ارائه می‌نماید.

ماده ۵: رئیس کارگروه بایستی به منظور برنامه‌ریزی و برگزاری بهتر جلسات، یکی از اعضا را به عنوان دبیر انتخاب نماید. وظایف دبیر کارگروه شامل موارد ذیل می‌باشد:

- ۱-۵) تنظیم تقویم جلسات، ارسال دعوتنامه و تدوین دستور جلسات کارگروه
- ۲-۵) تنظیم صورتجلسات کارگروه و ارائه به رئیس کارگروه جهت ابلاغ به واحدهای زیرمجموعه جهت اجرا
- ۳-۵) پیگیری انجام مصوبات کارگروه

۴-۵) تعامل مستمر با دبیرخانه شورای نظارت و ارزیابی راهبردی دانشگاه در خصوص پاسخگویی به موارد درخواست شده از سوی شورای مذکور، ارائه درخواست‌ها و گزارش اقدامات انجام شده کارگروه به شورا و یا دریافت مدل‌ها و مشاوره‌های تخصصی در خصوص نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت

۵-۵) انجام مکاتبات و هماهنگی‌های لازم با مراجع ذیربط در دانشگاه

۵-۶) دعوت از اعضای هیأت علمی متخصص دانشگاه در حوزه نظارت و ارزیابی برای حضور در کارگروه جهت دریافت مشاوره از ایشان در صورت نیاز

۵-۷) تنظیم گزارش و انجام هماهنگی‌های لازم در خصوص ثبت و بایگانی سوابق و مستندات مربوط به اقدامات انجام شده در کارگروه

ماده ۶: کارگروه حداقل یک بار در ماه تشکیل جلسه می‌دهد و مصوبات با امضای رئیس کارگروه به واحدهای ذیربط جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

این شیوه نامه در ۶ ماده در تاریخ ۱۳۹۹/۰۴/۳۱ به تصویب شورای راهبردی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه رسیده و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می‌باشد.