



دانشکده پرستاری زرنند
شیوه نامه ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی

ماده 1 : مقدمه

گروه آموزشی از ارکان عملکردی دانشکده است و بهبود کیفیت دانشکده وابسته به بهبود کیفیت گروه های آموزشی آن است. براین اساس ارزشیابی مدیران گروه های آموزشی با هدف ارتقای عملکرد مدیریت دانشگاهی و آگاهی از میزان دستیابی به اهداف و مأموریت سازمانی انجام می گیرد و از نتایج حاصل از آن می توان برای اهداف تکوینی و پایانی استفاده نمود. ارزشیابی تکوینی فرآیند جمع آوری اطلاعات در مورد عملکرد مدیر گروه، تحلیل اطلاعات و ارائه بازخورد با هدف بهبود عملکرد جاری و آتی وی است. از سویی دیگر ارزشیابی پایانی جمع آوری جامع اطلاعات در خصوص عملکرد مدیرگروه در فواصل زمانی مشخص می باشد و از نتایج آن می توان برای قضاوت و تصمیم گیری در مورد ادامه فعالیت مدیرگروه استفاده نمود.

این شیوه نامه بر اساس تبصره بند 1 از ماده 7 " دستورالعمل فرآیند پیشنهاد مدیران گروه های آموزشی به رئیس دانشگاه " در خصوص ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی تهیه شده است که در آن مراحل و جزئیات ارزشیابی عملکرد مدیر گروه به دوصورت فرآیند نقد و بررسی عملکرد مدیر گروه به صورت سالیانه و فرآیند ارزشیابی جامع (هر دو سال یک بار) تشریح شده است.

ماده 2 : تعاریف

- 1- منظور از گروه، یک گروه آموزشی است که در دانشکده پرستاری زرنند شامل گروه های " پرستاری " و " مهندسی بهداشت محیط " هستند.
- 2- ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی شامل دو بخش بررسی و نقد عملکرد سالانه و ارزشیابی جامع دو سالانه است.
- 3- منظور از فرآیند بررسی و نقد عملکرد مدیر گروه در این شیوه نامه ، نقد و بررسی عملکرد مدیرگروه و گروه مربوطه در سال گذشته ، وضعیت در حال حاضر گروه، توسعه برنامه ها و شناسایی نیازهای آتی گروه است. هدف اصلی این فرآیند ارائه بازخورد به مدیران گروه های آموزشی است .

4- منظور از فرآیند ارزشیابی جامع ، جمع آوری اطلاعات در خصوص عملکرد مدیر گروه از منابع متعدد است که هر دو سال یک بار قبل از پایان مسئولیت مدیرگروه با هدف تصویب گیری درمورد خاتمه فعالیت ویا انتصاب مجدد وی صورت می پذیرد .

ماده 3 : مسئولیت اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد مدیر گروه
مسئولیت برنامه ریزی وصحت اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد برعهده رئیس دانشکده است .

ماده 4 : خط مشی های کلی

- 1- فرآیند ارزشیابی عملکرد مدیرگروه نیازمند تبادل اطلاعات در سویه بین مدیرگروه ومدیریت دانشکده است.
- 2- فرآیند ارزشیابی مدیر گروه با هدف توانمندسازی اعضای هیئت علمی ،کارکنان ودانشجویان وایجاد جوی مثبت وسازنده درگروه انجام می پذیرد.
- 3- قبل از انجام فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیرگروه ، تدوین ومستندسازی شرح وظایف وی با تاکید بر وظایف اساسی وی از جمله رهبری ، برنامه ریزی ،آموزش ، پژوهش ، مشاوره و در سطح هر واحد ضروری است واین امر بر عهده مدیریت دانشکده است که متناسب با هر گروه آموزشی به این امر بپردازد.
- 4- الزم است برنامه زمان بندی ارزشیابی عملکرد مدیران گروه توسط دانشکده به اطلاع کلیه مدیران گروه رسانده شود.

ماده 5 : نحوه انجام فرآیند بررسی ونقد سالانه

- 1- زمان و فواصل انجام بررسی ونقد سالانه جلسات بررسی نقد عملکرد مدیر گروه یک سال بعد از انتصاب وی برگزار میشود . هر چند توصیه می گردد جلسه در دانشکده ها برای همه گروه ها برگزار شود، اما با توجه به تعداد گروه ها ومسائل مربوط به گروه های مختلف ، رئیس دانشکده در خصوص برگزاری این جلسه درمورد هر یک از گروه ها تصمیم گیری می کند .
 - 2- فرآیند انجام فرآیند بررسی ونقد سالانه و روش جمع آوری اطلاعات
الف: جلسه بررسی ونقد عملکرد مدیرگروه در حضور رئیس دانشکده وحدافل معاون آموزشی ومعاون پژوهشی دانشکده برگزار می شود . دراین جلسه در یک بحث وگفتگوی دوجانبه به تبیین مسائل پیش روی گروه ، ارائه نقد سازنده در مورد نقاط قوت وضعف مدیر گروه وارائه مشاوره پرداخته می شود.
ب: جلسه بررسی ونقد با ارائه گزارش توسط مدیرگروه مربوطه آغاز می شود.این گزارش بر مبنای برنامه مصوب گروه در دانشکده ارائه گرددو در ارزیابی عملکرد مدیر گروه حرکت مبتنی بر برنامه وی وموفقیت های وعدم موفقیت های وی در پیشبردبرنامه های مدون گروه مورد تاکید است. موارد قید شده در این گزارش می تواند شامل موارد زیر باشد :
- مرور دستیابی گروه مربوطه به اهداف تعیین شده دربرنامه وی در گروه (درمقایسه با ابتدای انتصاب یا نسبت به فرآیند ارزشیابی قبلی) و بیان فاصله عملکردی آن

تشریح چالش مدیرگروه درجهت استفاده از پتانسیلهای موجود درگروه آموزشی وبهره گیری از خرد جمعی اعضای گروه با تشکیل منظم و اداره جلسات شورای گروه آموزشی

تشریح چالش های گروه درسال گذشته وروش برخورد واداره این چالش ها توسط مدیرگروه

پیش بینی وتشریح چالش های پیش روی گروه در سال های آتی

فعالیت های نوآورانه مدیر گروه در سال گذشته و ارائه پیشنهادهای برای ارتقای گروه در سال آتی

فعالیت های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای توانمندسازی ، ارتقاء یا پایش اعضای هیئت علمی گروه

فعالیت های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای ارتقای موفقیت تحصیلی دانشجویان در کلیه سطوح بهبود ارتباط بافارغ التحصیلان

نحوه مشارکت مدیر گروه در فرآیندهای ارتقای کیفیت دانشکده ، دانشگاه ورشته

در پایان جلسه بررسی و نقد جمع بندی توسط رئیس دانشکده صورت خواهد گرفت.

ماده 6 : نحوه انجام فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه

1-زمان وفواصل انجام ارزشیابی جامع عملکرد

فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه هر دوسال یک بار قبل از اتمام دوره مسئولیت ویا انتصاب مجدد مدیر گروه برگزار می شود. تبصره : انجام ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه درزمان های دیگری خارج از برنامه زمان بندی مشخص به صلاحدید رئیس دانشکده بالامانع است .

2- مسئول ارزشیابی جامع عملکرد

مسئولیت ارزشیابی جامع عملکرد مدیران گروه های آموزشی در دانشکده برعهده رئیس دانشکده وکمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه مطرح در دستورالعمل فرآیند پیشنهاد مدیران گروه های آموزشی به رئیس دانشکده است.

3- فرآیند انجام فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد

الف - ارائه گزارش عملکرد توسط مدیر گروه مربوطه این گزارش باید برمبنای برنامه مصوب گروه در دانشکده ارائه گردد ودر ارزیابی عملکرد مدیر گروه حرکت مبتنی بر برنامه وی و موفقیت های و عدم موفقیت های وی در پیشبرد برنامه های مدون گروه مورد تاکید است. موارد قید شده در این گزارش می تواند شامل موارد زیر باشد:

-مرور دستیابی گروه مربوطه به اهداف تعیین شده در برنامه وی (در گروه در مقایسه با ابتدای انتصاب یا نسبت به فرآیندارزشیابی قبلی) و بیان فاصله عملکردی آن

- تشریح چالش مدیر گروه درجهت استفاده از پتانسیلهای موجود در گروه آموزشی وبهره گیری از خرد جمعی اعضای گروه با تشکیل منظم و اداره جلسات شورای گروه آموزشی

تشریح چالشهای گروه در سال گذشته و روش برخورد و اداره این چالش ها توسط مدیر گروه
پیش بینی و تشریح چالش های پیش روی گروه در سال های آتی

فعالیت های نوآورانه مدیر گروه در سال گذشته و ارائه پیشنهاداتی برای ارتقای گروه در سال آتی
فعالیت های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای توانمندسازی ، ارتقاء یا پایش اعضای هیئت علمی و کارشناسان گروه
فعالیت های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای ارتقای موفقیت تحصیلی دانشجویان در کلیه سطوح و بهبود ارتباط با فارغ التحصیلان
نحوه مشارکت مدیر گروه در فرآیند های ارتقای کیفیت دانشکده ، دانشگاه و رشته
ب- نقد و بررسی گزارش در کمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه در دانشکده

الزام است نظرخواهی مکتوب در مورد عملکرد مدیر گروه توسط دانشکده و در قالب فرمهای نظرخواهی که در دانشکده طراحی می گردد
صورت پذیرد .

در این کمیته با حضور مدیر گروه در یک بحث عمیق به تبیین مسائل پیش روی گروه ، ارائه نقد سازنده در مورد نقاط قوت و ضعف مدیر گروه و ارائه
مشاوره پرداخته می شود .

- برگزاری جلسات فردی و گروهی با اعضای هیئت علمی یا دانشجویان گروه در صورت صالحدید رئیس دانشکده یا درخواست اعضای هیئت علمی
گروه امکانپذیر است.

ج - تصمیم گیری در مورد انتصاب مجدد یا اختتام فعالیت مدیر گروه توسط کمیته

د - نظر نهایی کمیته توسط رئیس دانشکده به استحضار رئیس دانشگاه برای اتخاذ تصمیم نهایی رسانده می شود.

ه - در صورتی که تصمیم نهایی مبنی بر عدم انتصاب مجدد مدیر گروه باشد الزام است دلیل عدم انتصاب مجدد وی توسط رئیس دانشکده به صورت
مکتوب یا طی جلسه ای به اطلاع ایشان رسانده شود.

این دستورالعمل مشتمل بر 6 ماده در تاریخ به تایید شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ ملاک عمل قرار می گیرد.