

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی تهران

شیوه نامه ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی

ماده ۱: مقدمه

گروه آموزشی از ارکان عملکردی دانشکده است و بهبود کیفیت دانشکده وابسته به بهبود کیفیت گروه های آموزشی آن است. بر این 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 فرایند 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 مدیر گروه در فواصل زمانی مشخص می باشد و از نتایج آن می توان برای قضاوت و تصمیم گیری در مورد ادامه فعالیت مدیر گروه استفاده نمود. این شیوه نامه بر اساس تبصره بند ۱ از ماده ۷ "دستورالعمل فرایند 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 دو صورت فرایند نقد و بررسی عملکرد مدیر گروه به صورت سالیانه (Review) و فرایند ارزشیابی جامع (Comprehensive) تشریح شده است.

ماده ۲: تعاریف

۱. منظور از گروه، یک گروه آموزشی است و کلیه زیر واحدهای (همانند بخش ها، فوق تخصص ها و فلو شپ ها) آن را نیز شامل می شود و مواردی که قبلاً یا در حال حاضر به نوعی جداگانه مدیریت می شوند یک گروه محسوب می شوند.
۲. ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی شامل دو بخش بررسی و نقد عملکرد سالانه و ارزشیابی جامع دوسالانه است.
۳. منظور از فرایند بررسی و نقد عملکرد مدیر گروه در این شیوه نامه، نقد و بررسی عملکرد مدیر گروه و گروه مربوطه در سال گذشته، وضعیت در حال حاضر گروه، توسعه برنامه ها و شناسایی نیازهای آتی گروه است. هدف اصلی این فرایند ارائه بازخورد به مدیران گروه های آموزشی است.
۴. منظور از فرایند ارزشیابی جامع، جمع آوری اطلاعات در خصوص عملکرد مدیر گروه از منابع متعدد است که هر دو سال یکبار قبل از پایان مسئولیت مدیر گروه با هدف تصمیم گیری در مورد خاتمه فعالیت و یا انتصاب مجدد وی صورت می پذیرد.

ماده ۳: مسئولیت اجرای فرایند ارزشیابی عملکرد مدیر گروه

مسئولیت برنامه‌ریزی و صحت اجرای فرایند ارزشیابی عملکرد بر عهده رئیس دانشکده مربوطه است.

ماده ۴: خط مشی‌های کلی

۱. فرایند ارزشیابی عملکرد مدیر گروه نیازمند تبادل اطلاعات دو سویه بین مدیر گروه و مدیریت دانشکده است.
۲. فرایند ارزشیابی مدیر گروه با هدف توانمندسازی اعضای هیات علمی، کارکنان و دانشجویان و ایجاد جوی مثبت و سازنده در گروه انجام می‌پذیرد.
۳. قبل از انجام فرایند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه، تدوین و مستندسازی شرح وظایف وی با تاکید بر وظایف اساسی وی از جمله رهبری، برنامه‌ریزی، آموزش، پژوهش، مشاوره و... در سطح هر واحد ضروری است و این امر بر عهده مدیریت دانشکده است که متناسب با هر گروه آموزشی به این امر بپردازد.
۴. لازم است برنامه زمان‌بندی ارزشیابی عملکرد مدیران گروه توسط دانشکده به اطلاع کلیه مدیران گروه رسانده شود.

ماده ۵: نحوه انجام فرایند بررسی و نقد سالانه

۱- زمان و فواصل انجام بررسی و نقد سالانه

جلسات بررسی و نقد عملکرد مدیر گروه یک سال بعد از انتصاب وی برگزار می‌شود. هر چند توصیه می‌گردد این جلسه در دانشکده‌ها برای همه گروه‌ها برگزار شود اما با توجه به تعداد گروه‌ها و مسائل مربوط به گروه‌های مختلف، رئیس دانشکده در خصوص برگزاری این جلسه در مورد هر یک از گروه‌ها تصمیم‌گیری می‌کند.

۲- فرایند انجام فرایند بررسی و نقد سالیانه و روش جمع‌آوری اطلاعات

الف- جلسه بررسی و نقد عملکرد مدیر گروه در حضور رئیس دانشکده و حداقل معاون آموزشی و معاون پژوهشی دانشکده (و در دانشکده پزشکی معاون امور هیات علمی) برگزار می‌شود. در این جلسه در یک بحث و گفتگوی دوجانبه به تبیین مسائل پیش روی گروه، ارائه نقد سازنده در مورد نقاط قوت و ضعف مدیر گروه و ارائه مشاوره پرداخته می‌شود.

ب- جلسه بررسی و نقد با ارائه گزارش توسط مدیر گروه مربوطه آغاز می‌شود. این گزارش باید بر مبنای برنامه مصوب گروه در دانشکده ارائه گردد و در ارزیابی عملکرد مدیر گروه حرکت مبتنی بر برنامه وی و موفقیت‌های وی و عدم موفقیت‌های وی در پیشبرد برنامه‌های مدون گروه مورد تاکید است. موارد قید شده در این گزارش می‌تواند 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 فرایند ارزشیابی قبلی) و بیان فاصله عملکردی آن

- تشریح تلاش مدیر گروه در جهت استفاده از پتانسیلهای موجود در گروه آموزشی و بهره‌گیری 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 چالش‌ها توسط مدیر گروه

- پیش‌بینی و تشریح چالش‌های پیش روی گروه در سال‌های آتی

- فعالیت‌های نوآورانه مدیر گروه در سال گذشته و ارائه پیشنهاداتی برای ارتقای گروه در سال آتی

- فعالیت‌های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای توانمندسازی، ارتقاء یا پایش اعضای هیات علمی گروه
- فعالیت‌های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای ارتقای موفقیت تحصیلی دانشجویان در کلیه سطوح و بهبود ارتباط با فارغ‌التحصیلان

- نحوه مشارکت مدیر گروه در فرایندهای ارتقای کیفیت دانشکده، دانشگاه و رشته
ج- در پایان جلسه بررسی و نقد جمع‌بندی توسط رئیس دانشکده صورت خواهد گرفت.

ماده ۶: نحوه انجام فرایند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه

۱- زمان و فواصل انجام ارزشیابی جامع عملکرد

فرایند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه هر دو سال یک‌بار قبل از اتمام دوره مسئولیت و یا انتصاب مجدد مدیر گروه برگزار می‌شود.

تبصره: انجام ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه در زمان‌های دیگری خارج از برنامه زمان‌بندی مشخص به صلاحدید رئیس دانشکده بلامانع است.

۲- مسئول ارزشیابی جامع عملکرد

مسئولیت ارزشیابی جامع عملکرد مدیران گروه‌های آموزشی در دانشکده بر عهده رئیس دانشکده و کمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه مطرح در دستورالعمل فرایند پیشنهاد مدیران گروه‌های آموزشی به رئیس دانشگاه است.

۳- فرایند انجام فرایند ارزشیابی جامع عملکرد

الف- ارائه گزارش عملکرد توسط مدیر گروه مربوطه. این گزارش باید بر مبنای برنامه مصوب گروه در دانشکده ارائه گردد و در ارزیابی عملکرد مدیر گروه حرکت مبتنی بر برنامه وی و موفقیت‌های وی و عدم موفقیت‌های وی در پیشبرد برنامه‌های مدون گروه مورد تاکید است. موارد قید شده در این گزارش می‌تواند 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 فرایند ارزشیابی قبلی) و بیان فاصله عملکردی آن

- تشریح تلاش مدیر گروه در جهت استفاده از پتانسیل‌های موجود در گروه آموزشی و بهره‌گیری 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 چالش‌ها توسط مدیر گروه

- پیش‌بینی و تشریح چالش‌های پیش روی گروه در سال‌های آتی

- فعالیت‌های نوآورانه مدیر گروه در سال گذشته و ارائه پیشنهادهای برای ارتقای گروه در سال آتی

- فعالیت‌های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای توانمندسازی، ارتقاء یا پایش اعضای هیات علمی و کارشناسان گروه

- فعالیت‌های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای ارتقای موفقیت تحصیلی دانشجویان در کلیه سطوح و بهبود ارتباط با فارغ‌التحصیلان

- نحوه مشارکت مدیر گروه در فرایندهای ارتقای کیفیت دانشکده، دانشگاه و رشته

- ب- نقد و بررسی گزارش در کمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه در دانشکده
- لازم 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 هیات علمی یا دانشجویان گروه در صورت صلاحدید رئیس دانشکده یا درخواست اعضای هیات 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 لازم است دلایل عدم انتصاب مجدد وی توسط رئیس دانشکده به صورت مکتوب یا طی جلسه ای به اطلاع ایشان رسانده شود.
- این دستورالعمل مشتمل بر ۶ ماده در تاریخ ۹۴/۵/۴ به تأیید شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ ملاک عمل قرار می گیرد.



۴

