

## باسمه تعالی

### « دستور العمل ارزیابی عملکرد هیأت های استانی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت عتف »

#### مقدمه

در راستای استقرار نظام جامع نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و پس از ابلاغ آیین نامه هیأت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت استانی وزارت علوم تحقیقات و فناوری به شماره ۱۰۸۵۷۷/و مورخ ۹۶/۵/۲۴، ضرورت دارد به منظور بهبود مستمر عملکرد هیأت های استانی و دبیرخانه های مربوط، بر اساس مولفه های عملکردی، فعالیت های هیأت های مذکور طبق دستورالعمل به شرح ذیل مورد ارزیابی قرار گیرد.

#### ماده یک: اهداف ارزیابی

- ۱- بررسی میزان تاثیر هیأت ها در تحقق اهداف نظام نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
- ۲- ایجاد امکان تشویق عادلانه هیأت های فعال و تاثیرگذار
- ۳- بررسی عملکرد دبیران، اعضای هیأت، اعضای کارگروه ها و کارشناسان دبیرخانه
- ۴- تحلیل محیط داخلی بخش استانی نظام نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت و شناسایی نقاط قوت و ضعف هیأت ها به منظور کیفیت بخشی به عملکرد آنها

#### ماده دو : فرآیند ارزیابی

- ۱- اعلام انتظارات مرکز از هیأت های استانی که در قالب آیین نامه هیأت های استانی مصوب شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت به هیأت ها اعلام شده است.
- ۲- توجیه دبیران هیأت های استانی به طریق مقتضی
- ۳- طول دوره ارزیابی یک ساله بوده و مرکز، از فروردین ماه تا اسفند ماه هر سال ضمن نظارت بر فعالیت های هیأت ها، بازخوردهای لازم را به نحو مقتضی، در قالب بازدید های موردی و گزارش های مشخص از هیأت ها دریافت می کند و در پایان دوره با مشارکت آنها و با توجه به ضوابط مندرج در این دستورالعمل و تکمیل کاربرگ های مربوط، مبادرت به ارزیابی می نماید.

۴- در این دستورالعمل حداکثر ۱۰۰ امتیاز تعیین شده که وزن مولفه های ارزیابی در جداول مربوط با توجه به معیارها، تعیین گردیده است. در ضمن علاوه بر امتیازات تکلیفی، حداکثر تا ۱۰ امتیاز ترجیحی به تشخیص مرکز برای امکان پوشش فعالیت های خلاقانه هیأت ها در نظر گرفته شده است.

### ماده سه: مراحل تکمیل کاربرگ ها

- ۱- دبیرخانه هیأت های استانی، در پایان هر سال، کاربرگ های ارزیابی پیوست را بر اساس مستندات اعلام شده در جدول زیر تکمیل نماید.
- ۲- کاربرگ های تکمیل شده به انضمام مستندات، پس از تأیید توسط دبیر هیأت، با امضای رئیس هیأت تا پایان اردیبهشت ماه به مرکز ارسال شود.
- ۳- مرکز، حداکثر ظرف مدت دو ماه نسبت به بررسی کاربرگ ها و مستندات اقدام و نتایج ارزیابی را اعلام می نماید.

### ماده چهار: جدول نشانگرهای ارزیابی و امتیازها

این جدول بر اساس شرح وظایف مذکور در آیین نامه هیات های استانی و برخی وظایف ابلاغی دیگر، در ۱۰ موضوع اصلی و ۲۵ نشانگر طراحی شده است که هر نشانگر دارای یک شماره مخصوص به خود می باشد.

موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
ساختار، مدیریت و وظایف دبیرخانه	۱	تفکیک دبیرخانه هیات استانی از مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه	تبصره ۵ آیین نامه	ساختار مصوب سازمانی و صدور احکام و ابلاغ های مجزا	مرکز	۴	
	۲	کمیت و کیفیت ترکیب نیروی	ماده ۶ آیین نامه	نامه های رئیس هیات و احکام	مرکز	۶	بر اساس کاربرگ شماره ۲

موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
		انسانی دبیرخانه هیأت استانی		کارگزینی و ابلاغ ها			
	۳	تشکیل پرونده برای هر یک از مؤسسه های استان، بایگانی سوابق بازدیدها و گزارش ها و صورتجلسات مربوط به جلسات هیأت استانی و تهیه بانک اطلاعاتی	بند ۶،۲،۸ و ۴،۲،۴ آیین نامه	سیستم بایگانی و پرونده ها	مرکز	۴	
	۴	فضا، تجهیزات و امکانات در اختیار دبیرخانه هیأت	تبصره ۱۷ آیین نامه	گزارش فضا، امکانات و تجهیزات در اختیار	دبیر هیأت استانی	۳	
	۵	رعایت ویژگیهای هیأت بازدید کننده اعزامی به موسسات	بند الف ماده ۷ آیین نامه	گزارش	دبیران زیر نظام	۴	
	۶	انجام وظایف گروه بازدید کننده	بند ب ماده ۷ آیین نامه	کاربرگ ج	های مرکز	۲	

موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
	۷	ایجاد شبکه کارشناسان و اعضای هیات علمی جهت همکاری در بازدیدها	ماده ۷ آیین نامه	ابلاغ های اعضای هیأت علمی و کارشناسان (غیر موظف) شرکت کننده در بازدیدها	مرکز	۳	
کمیت و کیفیت بازدیدها و گزارش ها	۸	ارائه گزارش تحلیلی سالانه به مرکز از وضعیت مؤسسه ها و زیر نظام های مستقر در استان	بند ۴,۱,۱ و ۴,۱,۲ آیین نامه	گزارش تحلیلی ارسال شده به مرکز تا اردیبهشت ماه سال. بعد	مرکز	۶	بر اساس کاربرد شماره ۳

موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
	۹	نظارت و ارزیابی مستمر (حداقل سالی یکبار) بر چگونگی انجام فعالیت های مؤسسه های استان در قالب ارسال به موقع خلاصه گزارش های بازدید (فرم ج) مصوب هیات استانی، به مرکز (حداکثر یک ماه پس از بازدید)	بند ۶,۲,۶ و ۴,۲,۱ تبصره ۱۰ آیین نامه	فرم ج و سایر گزارش های ارسال شده به مرکز	دبیران کارگروه های مرکز	۱۴	بر اساس نسبت تعداد بازدیدها به کل موسسات تحت پوشش و گزارش مرکز در خصوص دریافت به موقع کاربرد ج بازدید محاسبه می گردد
	۱۰	تهیه و تدوین برنامه سالیانه نظارت و ارزیابی استانی و ارسال آن به مرکز	بند ۴,۲,۵ آیین نامه	برنامه مصوب هیأت استانی	مرکز	۴	تکمیل کاربرد شماره ۴
ارزیابی درونی و تدوین برنامه	۱۱	مشارکت برای نهادینه سازی شبکه های ارزیابی درونی	بند ۴,۳,۱ آیین نامه	اقدامات و گزارش ها	مرکز	۴	

موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
های بهبود کیفیت		و تضمین کیفیت در مؤسسه های استان					
	۱۲	نظارت و پی گیری روند ارزیابی درونی و برنامه های بهبود کیفیت	بندهای ۴,۳,۲ و ۴,۳,۳ آیین نامه	گزارش های ارسالی به مرکز	مرکز	۱	امتیاز ترجیحی
فرهنگ سازی و توانمندسازی	۱۳	توانمند سازی همکاران دبیرخانه، اعضای گروه های بازدید کننده و اعضای هیات استانی	ماده ۴-۴	مستندات برگزاری دوره ها و فعالیت ها	مرکز	۴	
	۱۴	برگزاری کارگاه ها، گردهمایی ها و سمینارها در راستای ارتقاء کیفیت مؤسسه های استان	بند ۴,۴,۲ آیین نامه	مستندات مربوط به برگزاری برنامه ها	مرکز	۴	
	۱۵	مشارکت فعالانه اعضا و کارشناسان هیأت استانی در همایش ها، نشست	بند ۴,۴,۶ آیین نامه	مستندات موجود در مرکز	مرکز	۴	



موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
کارگروه های تخصصی	۱۹	تشکیل کارگروه های مورد نیاز استان و کامل بودن اعضاء	ماده ۵-۱	صورتجلسات کارگروه ها و امتیاز آن بر اساس مصوبه هیأت استانی	مرکز	۲	بر اساس ارزیابی هیأت استانی از کارگروه ها و مستند به مصوبه هیأت محاسبه می شود.
	۲۰	بررسی و ارائه راهکارهای لازم در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی و اجرائی توسط کارگروه تخصصی به هیات استانی جهت اتخاذ تصمیم نهایی		صورتجلسات کارگروه	هیأت استانی	۳	
سامانه آموزش عالی	۲۱	تکمیل سامانه آموزش عالی (حس)		اطلاعات سامانه	مرکز	۸	
عملکرد بودجه ای	۲۲	نحوه هزینه کرد بودجه های تخصیص یافته به هیأت استانی		اطلاعات کاربرگ شماره ۵	مرکز	۴	



موضوع	شماره نشانگر	نشانگر	استناد به مقررات	مستندات قابل بررسی	مرجع ارزیابی	امتیاز نشانگر	توضیحات
اطلاع رسانی	۲۳	میزان انعکاس اخبار فعالیت ها در قالب اخبار باز دیده ها، مصاحبه ها و ...		اخبار ارسالی به مرکز	کمیته مستند سازی، تولید محتوا و اطلاع	۴	
	۲۴	بروز بودن سایت هیأت استانی			رسانی مرکز	۳	
فعالیت های ویژه	۲۵	فعالیت های خلاقانه و خاص				۹	امتیاز ترجیحی

## کاربرگ شماره ۱

### امتیازات ارزیابی هیأت های استانی

شماره نشانگر	نشانگر	اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه	حداکثر امتیاز	امتیاز دبیرخانه هیأت استانی	امتیاز نهایی
۱	تفکیک دبیرخانه هیأت استانی از مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه		۴		
۲	کمیت و کیفیت ترکیب نیروی انسانی دبیرخانه هیأت استانی		۶		
۳	تشکیل پرونده برای هر یک از مؤسسه های استان، بایگانی سوابق بازدیدها و گزارش ها و صورتجلسات مربوط به جلسات هیأت استانی و تهیه بانک اطلاعاتی		۴		
۴	فضا، تجهیزات و امکانات در اختیار دبیرخانه هیأت		۲		
۵	رعایت ویژگیهای هیأت بازدید کننده		۴		
۶	انجام وظایف گروه بازدید کننده		۲		
۷	ایجاد شبکه کارشناسان و اعضای هیأت علمی جهت همکاری در بازدیدها		۳		
۸	ارائه گزارش تحلیلی سالیانه به مرکز از وضعیت مؤسسه ها و زیر نظام های مستقر در استان		۶		

شماره نشانگر	نشانگر	اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه	حداکثر امتیاز	امتیاز دبیرخانه هیأت استانی	امتیاز نهایی
۹	نظارت و ارزیابی مستمر (حداقل سالی یکبار) بر چگونگی انجام فعالیت های مؤسسه های استان و ارسال به موقع خلاصه گزارش های بازدید (فرم ج) مصوب هیأت استانی به مرکز (حداکثر یک ماه پس از بازدید)		۱۴		
۱۰	تهیه و تدوین برنامه سالیانه نظارت و ارزیابی استانی و ارسال آن به مرکز		۴		
۱۱	مشارکت برای نهادینه سازی شبکه های ارزیابی درونی و تضمین کیفیت در مؤسسه های استان		۴		
۱۲	نظارت و پی گیری روند ارزیابی درونی و برنامه های بهبود کیفیت (امتیاز ترجیحی)		۱		
۱۳	توانمند سازی همکاران دبیرخانه، اعضای گروه های بازدید کننده و اعضای هیأت استانی		۴		
۱۴	برگزاری کارگاه ها، گردهمایی ها و سمینارها در راستای ارتقاء کیفیت مؤسسه های استان		۴		

شماره نشانگر	نشانگر	اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه	حداکثر امتیاز	امتیاز دبیرخانه هیأت استانی	امتیاز نهایی
۱۵	مشارکت فعالانه اعضا و کارشناسان هیأت استانی در همایش ها، نشست ها، کارگاه ها و دوره های توانمندسازی برگزار شده از سوی مرکز		۴		
۱۶	تعامل نظام مند و روشمند با واحد مدیریت نظارت و ارزیابی در زیرنظام های آموزش عالی استان		۴		
۱۷	همکاری و همراهی با گروه های اعزامی و پی گیری موارد ارجاعی از سوی مرکز		۳		
۱۸	همکاری و تعامل با مرکز در خصوص ارزیابی عملکرد مؤسسه های دولتی استان		۴		
۱۹	تشکیل کارگروه های مورد نیاز استان و کامل بودن اعضا		۲		
۲۰	بررسی و ارائه راهکارهای لازم در امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی و اجرائی توسط کارگروه تخصصی به هیأت استانی جهت اتخاذ تصمیم نهایی		۳		
۲۱	تکمیل فرآیند سامانه آموزش عالی HES		۸		
۲۲	نحوه هزینه کرد بودجه های تخصیص یافته به هیأت استانی		۴		

شماره نشانگر	نشانگر	اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه	حداکثر امتیاز	امتیاز دبیرخانه هیأت استانی	امتیاز نهایی
۲۳	میزان انعکاس اخبار فعالیت ها در قالب اخبار بازدیدها، مصاحبه ها و ...		۴		
۲۴	بروز بودن سایت هیأت استانی		۳		
۲۵	سایر فعالیت های خلاقانه (امتیاز ترجیحی)		۹		
	جمع				

## کاربرگ شماره ۲

### جدول نیروی انسانی دبیرخانه هیات استانی

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه حضور در حوزه نظارت	امتیاز
۱	کارشناس					
۲	کارشناس					
۳	کارشناس					
۴	کارشناس آمار					
۵	مسئول دفتر					
۶	کارمند امور رایانه					
۷	کارشناس (به ازاء هر ۳۰ موسسه)					

#### توضیحات کاربرگ شماره ۲:

در صورت تطبیق شرایط احراز هر کدام از کارکنان با آیین نامه، به هر کارشناس ۲۰ امتیاز و هر کدام از کارمندان ۱۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت. ملاک تشخیص کارشناسان، احکام کارگزینی یا قراردادهای ایشان می باشد.

- در صورتی که همکاران به صورت همزمان در دبیرخانه هیأت و مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه فعالیت نمایند، ۸۰ درصد امتیاز کل به آن تعلق خواهد گرفت.
- برای مواردی که مدرک تحصیلی افراد، با شغل مرتبط نیست، سابقه فعالیت و همکاری با حوزه نظارت به میزان ۳ سال برای کارشناسی ارشد و ۵ سال برای مقطع کارشناسی می تواند جایگزین ارتباط مدرک تحصیلی شود.
- از کل امتیاز در نظر گرفته شده برای این نشانگر، ۵۰ درصد مربوط به کمیت نیروی انسانی و ۵۰ درصد هم مربوط به ارتباط مدرک تحصیلی یا سابقه تجربی با شغل خواهد بود و جمع امتیاز این نشانگر، با توجه به وزن آن تعدیل خواهد شد.

### کاربرگ شماره ۳

#### ارائه گزارش تحلیلی سالیانه زیر نظام ... استان ....

ردیف	نام مؤسسه	ارزیابی از طریق	نظر هیأت استانی	دلایل اتخاذ تصمیم	اهم اقدامات اصلاحی مورد نیاز
		<input type="checkbox"/> بازدید مورخ ..... <input type="checkbox"/> بررسی گزارشات و مستندات	<input type="checkbox"/> بلامانع بودن فعالیت <input type="checkbox"/> اخطار کتبی جهت رفع نواقص <input type="checkbox"/> محدود کردن ظرفیت دانشجویی در رشته های ..... <input type="checkbox"/> عدم تخصیص دوره جدید <input type="checkbox"/> عدم تخصیص دانشجوی جدید <input type="checkbox"/> متوقف کردن فعالیتهای مرکز <input type="checkbox"/> سایر با توضیح		
		<input type="checkbox"/> بازدید مورخ ..... <input type="checkbox"/> بررسی گزارشات و مستندات	<input type="checkbox"/> بلامانع بودن فعالیت <input type="checkbox"/> اخطار کتبی جهت رفع نواقص <input type="checkbox"/> محدود کردن ظرفیت دانشجویی در رشته های ..... <input type="checkbox"/> عدم تخصیص دوره جدید <input type="checkbox"/> عدم تخصیص دانشجوی جدید <input type="checkbox"/> متوقف کردن فعالیتهای مرکز <input type="checkbox"/> سایر با توضیح		

## کاربرگ شماره ۴

ارائه برنامه سالیانه بازدیدها و جلسات هیات استانی ..... در سال .....

نام مؤسسات مورد بازدید در زیر نظام ها									ماه
دانشگاه آزاد اسلامی	مؤسسات غیردولتی - غیرانتفاعی	مؤسسات پژوهشی و پارک های علم و فناوری	مؤسسات آموزش عالی آزاد	دانشگاه پیام نور	دانشگاه جامع علمی - کاربردی	دانشگاه فنی حرفه ای	دانشگاه فرهنگیان	دانشگاه دولتی	
									فروردین
									اردیبهشت
									خرداد
									تیر
									مرداد
									شهریور
									مهر
									آبان
									آذر
									دی
									بهمن
									اسفند

## کاربرگ شماره ۵

نحوه هزینه کرد بودجه های تخصیص یافته به هیأت استانی

ردیف	عنوان هزینه	درصد هزینه کرد از بودجه
۱		
۲		
۳		
۴		