



عنوان سند:

دستورالعمل نحوه گزارش عملکرد مدیر گروه در پایان دوره مدیریت

کد: EP-WI-۰۳-۰۱

شرح بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری
دستورالعمل نحوه گزارش عملکرد مدیر گروه در پایان دوره مدیریت	۹۶/۰۳/۰۹	۰

تصویب کننده: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۲۰
-------------------------------	--	---

عنوان:	دستورالعمل نحوه گزارش عملکرد مدیر گروه در پایان دوره مدیریت
کد: EP-WI-03-01	بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۳/۰۹
شماره صفحه: ۱ از ۲	

۱- هدف:

- ایجاد امکان دسترسی، ثبت و بررسی مستندات مربوط به عملکرد گروهها
- امکان ردیابی سوابق عملکرد گروهها
- تهیه ابزار مناسب اندازه گیری یکسان در راستای ارزیابی گروهها
- تعیین ابزار و راهکار مناسب ارتقاء کیفی گروه

۲- دامنه کاربرد:

شامل کلیه گروههای آموزشی می شود.

۳- تعاریف:

- منظور از گروه کلیه گروههای آموزشی دانشگاه است.

۴- مرجع:

- وظایف گروه آموزشی و مدیر گروه اعلام شده از سوی دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۵- مسئولیت ها و اختیارات:

- مسئولیت ثبت عملکرد دوره مدیریت به عهده مدیر گروه پس از خاتمه دوره می باشد.
- مسئولیت اعلام نظر در مورد گزارش عملکرد به عهده رئیس دانشکده مربوطه می باشد.
- بررسی و جمع بندی خلاصه نکات ضعف و قوت و ارائه به معاون محترم آموزشی توسط مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی می باشد.
- بررسی نهایی و اخذ تصمیم در صورت لزوم به عهده رئیس محترم دانشگاه می باشد.

۶- شرح عملیات:

- لازمست این دستورالعمل در ابتدای شروع خدمت مدیر گروه در اختیار ایشان قرار گیرد و در پایان دوره مدیریت گزارش عملکرد بر اساس موارد زیر تهیه و در فرم مربوطه (پیوست) به ریاست دانشگاه و رونوشت آن به معاون آموزشی دانشگاه ارسال شود:

تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۲۰	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: تاریخ و امضا:
--	--	-------------------------------

دستورالعمل نحوه گزارش عملکرد مدیر گروه در پایان دوره مدیریت	عنوان:
بازنگری ۰ تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۳/۰۹	کد: EP-WI-۰۳-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۲

- ۱- نحوه هماهنگ سازی فعالیت های آموزشی و پژوهشی (ابلاغ برنامه های اجرایی، تکالیف عمومی، راهنمایی دانشجو، ارائه خدمات و رعایت نظم وانضباط کاری اعضای گروه) و نظارت بر حسن اجرا
- ۲- نحوه تنظیم برنامه های آموزشی مورد نیاز و تهیه جدول دروس برای تدریس
- ۳- نحوه نظارت بر چگونگی ارائه و بررسی متون و محتوای دروس بر اساس برنامه ها و سرفصل های مصوب و اعلام نظر در این خصوص
- ۴- نحوه نظارت بر ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه
- ۵- تعداد طرح های تحقیقی بررسی شده و پیشنهاد شده به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده
- ۶- تعداد بررسی درخواست مأموریت های پژوهشی یا فرصت مطالعاتی اعضای گروه و پیشنهاد شده به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده
- ۷- خلاصه بررسی انجام شده در مورد پیش بینی نیاز گروه به استخدام عضو هیأت علمی متخصص جدید و پیشنهاد به مراجع ذیربط
- ۸- بررسی، برنامه ریزی و پیشنهاد انجام شده در خصوص تغییر و تجدید نظر در برنامه های درسی و اصلاح سرفصل ها و تجدید نظر در عناوین و هم چنین محتوی دروس جهت انطباق با پیشرفت های علمی طبق اختیارات تفویض شده و تعداد رشته های ایجاد شده
- ۹- تعداد جلسات تشکیل شده شورا و کمیته های تخصصی گروه و خلاصه گزارش کار
- ۱۰- نحوه بررسی نیازهای مالی، برآورد بودجه و تهیه ملزومات گروه و خلاصه آخرین پیشنهادات
- ۱۱- فعالیت های انجام شده در خصوص ارتقاء سطح علمی و هرم اعضای هیأت علمی
- ۱۲- فعالیت های انجام شده در خصوص ارتقای کیفیت آموزشی و پژوهشی گروه
- ۱۳- خلاصه نحوه ارزیابی کار گروه
- ۱۴- سایر موارد و اقدامات

۷- نگهداری سوابق:

- بایگانی گروه های آموزشی
- بایگانی واحد اعضای هیأت علمی مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی

۸- پیوست ها: فرم مربوط به گزارش عملکرد

تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۲۰	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تصویب کننده: تاریخ و امضا:
--	--	-------------------------------

فرم گزارش عملکرد پایان دوره مدیر گروه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۳/۳۰	کد: EP-FR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۳

۱- نحوه هماهنگ سازی فعالیت های آموزشی و پژوهشی (ابلاغ برنامه های اجرایی، تکالیف عمومی، راهنمایی دانشجوی، ارائه خدمات و رعایت نظم وانضباط کاری اعضای گروه) و نظارت بر حسن اجرا

۲- نحوه تنظیم برنامه های آموزشی مورد نیاز و تهیه جدول دروس برای تدریس

۳- نحوه نظارت بر چگونگی ارائه و بررسی متون و محتوای دروس بر اساس برنامه ها و سرفصل های مصوب و اعلام نظر در این خصوص

۴- نحوه نظارت بر ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه

۵- تعداد طرح های تحقیقی بررسی شده و پیشنهاد شده به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده

تصویب کننده: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۳۰
-------------------------------	---	---

فرم گزارش عملکرد پایان دوره مدیر گروه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۳/۳۰	کد: EP-FR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۳

۶- تعداد بررسی درخواست مأموریت های پژوهشی یا فرصت مطالعاتی اعضای گروه و پیشنهاد شده به شورای آموزشی و پژوهشی دانشکده

۷- خلاصه بررسی انجام شده در مورد پیش بینی نیاز گروه به استخدام عضو هیأت علمی متخصص جدید و پیشنهاد به مراجع ذیربط

۸- بررسی، برنامه ریزی و پیشنهاد انجام شده در خصوص تغییر و تجدید نظر در برنامه های درسی و اصلاح سرفصل ها و تجدید نظر در عناوین و هم چنین محتوی دروس جهت انطباق با پیشرفت های علمی طبق اختیارات تفویض شده و تعداد رشته های ایجاد شده

۹- تعداد جلسات تشکیل شده شورا و کمیته های تخصصی گروه و خلاصه گزارش کار

۱۰- نحوه بررسی نیازهای مالی، برآورد بودجه و تهیه ملزومات گروه و خلاصه آخرین پیشنهادات

تصویب کننده: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۳۰
-------------------------------	---	---

فرم گزارش عملکرد پایان دوره مدیر گروه	عنوان:
بازنگری تاریخ بازنگری: ۹۶/۰۳/۳۰	کد: EP-FR-۰۱-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۳

۱۱- فعالیت های انجام شده در خصوص ارتقاء سطح علمی و هرم اعضای هیأت علمی

۱۲- فعالیت های انجام شده در خصوص ارتقای کیفیت آموزشی و پژوهشی گروه

۱۳- خلاصه نحوه ارزیابی کار گروه

۱۴- سایر موارد و اقدامات

تصویب کننده: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: دکتر مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تاریخ و امضا:	تهیه کننده: آمنه بیگم بلادی سمت: رئیس گروه برنامه ریزی و توسعه آموزشی تاریخ و امضا: ۹۶/۰۳/۳۰
-----------------------------------	---	---