

دانشگاه علوم پزشکی کرمان

دانشکده پرستاری مامایی رازی

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 . براین اساس ارزشیابی مدیران گروه های آموزشی با هدف ارتقای عملکرد مدیریت دانشگاهی و آگاهی از میزان دستیابی به اهداف و ماموریت 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 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 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 دو صورت فرآیند نقد و بررسی عملکرد مدیر گروه به صورت سالیانه و فرآیند ارزشیابی جامع (هر دو سال یک بار) تشریح شده است .

ماده ۲ : تعاریف

- ۱- منظور از گروه ، یک گروه آموزشی است که در دانشکده پرستاری مامایی رازی شامل گروه های "ماقبت های پرستاری کودکان و مراقبت ویژه نوزادان، گروه سلامت جامعه ، گروه داخلی جراحی، گروه روانپرستاری ،مراقبت ویژه بزرگسال ،گروه های مامایی و مشاوره در مامایی هستند .
- ۲- ارزشیابی عملکرد مدیران گروه های آموزشی شامل دو بخش بررسی و نقد عملکرد سالانه و ارزشیابی جامع دو سالانه است .
- ۳- منظور از فرآیند 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 فرآیند ارائه بازخورد به مدیران گروه های آموزشی است .

۴- 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 مدیر گروه با هدف تصویب گیری در مورد خاتمه فعالیت و یا انتصاب مجدد وی صورت می پذیرد .

ماده ۳ : مسئولیت اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد مدیر گروه

مسئولیت برنامه ریزی وصحت اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد برعهده رئیس دانشکده است .

ماده ۴ : خط مشی های کلی

- ۱- فرآیند ارزشیابی عملکرد مدیر گروه نیازمند تبادل اطلاعات دو سویه بین مدیر گروه ومدیریت دانشکده است.
- ۲- فرآیند ارزشیابی مدیر گروه با هدف توانمندسازی اعضای هیئت علمی ،کارکنان ودانشجویان وایجاد جوی مثبت وسازنده درگروه انجام می پذیرد.
- ۳- قبل از انجام فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه ، 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.
- ۴- لازم است برنامه زمان بندی ارزشیابی عملکرد مدیران گروه توسط دانشکده به اطلاع کلیه مدیران گروه رسانده شود.

ماده ۵ : نحوه انجام فرآیند بررسی ونقد سالانه

۱- زمان وفواصل 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 .

۲- فرآیند انجام فرآیند بررسی و نقد سالیانه و روش جمع آوری اطلاعات

الف - جلسه بررسی ونقد عملکرد مدیر گروه 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 مدیر گروه مربوطه آغاز می شود.این گزارش برمبنای 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) وبیان فاصله عملکردی آن

- تشریح تلاش مدیر گروه در جهت استفاده از پتانسیلهای موجود در گروه آموزشی و بهره گیری از خرد جمعی اعضای گروه با تشکیل منظم و اداره جلسات شورای گروه آموزشی
- تشریح چالش های 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 گروه
- فعالیت های انجام شده توسط مدیر گروه در راستای ارتقای موفقیت تحصیلی دانشجویان در کلیه سطوح بهبود ارتباط با فارغ التحصیلان.
- نحوه مشارکت مدیر گروه در فرآیندهای ارتقای کیفیت دانشکده ، دانشگاه ورشته
- ج- در پایان جلسه بررسی و نقد جمع بندی توسط رئیس دانشکده صورت خواهد گرفت.

ماده ۶ : نحوه انجام فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه

- ۱- زمان و فواصل انجام ارزشیابی جامع عملکرد
 - فرآیند ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه هر دو سال یک بار قبل از اتمام دوره مسئولیت و یا انتصاب مجدد مدیر گروه برگزار می شود.
 - تبصره : انجام ارزشیابی جامع عملکرد مدیر گروه در زمان های دیگری خارج از برنامه زمان بندی مشخص به صلاح دید رئیس دانشکده بلامانع است .
- ۲- مسئول ارزشیابی جامع عملکرد
 - مسئولیت ارزشیابی جامع عملکرد مدیران گروه های آموزشی در دانشکده برعهده رئیس دانشکده و کمیته مشورتی انتخاب مدیر گروه مطرح در دستورالعمل فرایند پیشنهاد مدیران گروه های آموزشی به رئیس دانشگاه است.
- ۳- فرایند انجام فرآیند 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 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 فرآیند ارزشیابی قبلی) و بیان فاصله عملکردی آن
 - تشریح تلاش مدیر گروه در جهت استفاده از پتانسیلهای موجود در گروه آموزشی و بهره 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 ورشته
- 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 هیئت علمی یا دانشجویان گروه در صورت صلاحدید رئیس دانشکده یا درخواست اعضای هیئت علمی گروه امکانپذیر است.
- ج - تصمیم گیری درمورد 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 تاریخبه تایید شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ ملاک عمل قرار می گیرد.