بسمه تعالی

عنوان:

دستورالعمل اجرایی کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی دانشگاه ایلام

تهیه کننده:

مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه ایلام

تاریخ تنظیم: شهریورماه ۱۴۰۵

مقدمه

این دستورالعمل در خصوص «نحوه تشکیل، ترکیب و سازوکار فعالیت کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزشی دانشگاه» و به استناد بند ۷-۱ از ماده ۷ آیین‌نامه تشکیل شورا و مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری تدوین شده است. تنظیم این دستورالعمل با هدف سامان‌دهی، هماهنگی و ارتقای اثربخشی فرآیندهای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت در امور آموزشی صورت می‌پذیرد. از جمله اهداف اختصاصی آن، تعیین دقیق ترکیب اعضا، حدود وظایف، شیوه فعالیت و سازوکار گزارش‌دهی کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی است. همچنین، فراهم‌سازی زمینه‌های لازم برای پایش مستمر، هم‌افزایی کارشناسی، ارزیابی نظام‌مند و بهبود مستمر کیفیت آموزشی از دیگر اهداف این دستورالعمل به‌شمار می‌آید. لازم به‌ذکر است که منظور از "دانشگاه" و "کارگروه" در این دستورالعمل اجرایی، به‌ترتیب "دانشگاه ایلام" و "کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی دانشگاه ایلام" می‌باشند.

ماده ۱– هدف کلی کارگروه

هدف از تشکیل کارگروه، پایش و ارزیابی مستمر کیفیت فرآیندها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها و خدمات آموزشی دانشگاه و ارائه بازخوردهای کارشناسی، پیشنهادهای اصلاحی و راهکارهای بهبودبخش به شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه است.

ماده ۲– حوزه فعالیت کارگروه

حوزه فعالیت کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی دانشگاه، در چارچوب مأموریت‌ها، سیاست‌ها، قوانین، مقررات و اسناد بالادستی مرتبط، شامل موارد زیر است:

۱. بررسی، پایش، ارزیابی و تحلیل مستمر وضعیت کمی و کیفی آموزش در دانشگاه و واحدهای آموزشی تابعه، با تمرکز بر شاخص‌ها و معیارهای مصوب؛
۲. بررسی و تحلیل مستندات مرتبط با سیاست‌ها، برنامه‌ها، فرآیندها، نتایج ارزیابی‌ها و بازخوردهای دریافتی از ذی‌نفعان آموزشی، از منظر انطباق با اهداف کلان کیفی و استانداردهای مصوب؛
۳. ارائه گزارش‌ها، دیدگاه‌ها و پیشنهادهای کارشناسی مبتنی بر شواهد و تحلیل‌های صورت گرفته به شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، به منظور بهبود مستمر فرآیندها و ارتقای کیفیت آموزش.

ماده ۳– ترکیب اعضای کارگروه

کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی دانشگاه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۱. مدیر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه به‌عنوان رئیس کارگروه؛

۲. دو تا چهار نفر از اعضای هیأت علمی صاحب‌نظر در حوزه آموزش، برنامه‌ریزی آموزشی، ارزیابی، تضمین کیفیت و یا حوزه‌های مرتبط، به پیشنهاد رئیس کارگروه و با حکم رئیس دانشگاه؛
۳. یک نفر از اعضای کارگروه به‌عنوان دبیر، به پیشنهاد رئیس کارگروه و با حکم رئیس دانشگاه؛
۴. در صورت نیاز، کارشناسان، مدیران، مسئولان و یا صاحب‌نظران مرتبط به‌عنوان عضو مدعو بدون حق رأی.

تبصره ۱: مدت عضویت اعضای کارگروه دو سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع خواهد بود.

تبصره ۲: کارگروه می‌تواند در صورت نیاز، از ظرفیت کارشناسان و متخصصان مشورتی داخل یا خارج از دانشگاه، با رعایت ضوابط مربوط و تعهد به اخلاق حرفه‌ای و امانت‌داری در حفظ داده‌ها و اطلاعات کسب شده استفاده نماید.

تبصره ۳: کلیه اعضای کارگروه موظف به رعایت کامل اصل بی‌طرفی، استقلال نظر و اخلاق حرفه‌ای هستند. در صورتی که موضوع مورد بررسی، پرونده آموزشی و یا تصمیم‌گیری کارگروه به نحوی باشد که برای هر یک از اعضا نفع و یا زیان شخصی، گروهی، خویشاوندی و یا تعارض منافع آشکار ایجاد نماید، عضو مذکور موظف است پیش از آغاز بررسی، مراتب را رسماً به رئیس کارگروه اعلام نموده و از حضور در فرآیند ارزیابی، اظهارنظر و رأی‌گیری در خصوص آن موضوع خاص امتناع ورزد. عدم رعایت این بند و کتمان تعارض منافع، تخلف اداری محسوب می‌گردد.

تبصره ۴: کلیه اطلاعات، اسناد، داده‌های ارزیابی، مباحث مطرح‌شده در جلسات و پیش‌نویس گزارش‌های نظارتی، محرمانه تلقی شده و کلیه اعضای کارگروه، دبیر، کارشناسان و اعضای مدعو مؤظف به حفظ کامل اصل رازداری و محرمانگی می‌باشند. هرگونه افشا، بهره‌برداری غیرمجاز و یا انتقال اطلاعات ارزیابی‌شده بدون مجوز رسمی، تخلف محسوب شده و تعهد به حفظ محرمانگی حتی پس از پایان دوره عضویت نیز به قوت خود باقی است.

ماده ۴– وظایف و مسئولیت‌های کارگروه

وظایف و مسئولیت‌های کارگروه در چارچوب مأموریت‌های مصوب عبارت است از:

۱. طراحی، بومی‌سازی و اختصاصی‌سازی شاخص‌ها، معیارها و الگوهای ارزیابی کیفیت آموزشی متناسب با مأموریت‌های دانشگاه و ارائه آن‌ها به شورای نظارت و ارزیابی جهت تصویب؛
۲. رصد مستمر کیفیت فعالیت‌های آموزشی دانشگاه، دانشکده‌ها و گروه‌های آموزشی و ارزیابی میزان انطباق آن‌ها با قوانین، آیین‌نامه‌ها، اسناد بالادستی و مصوبات؛
۳. بررسی کیفیت برنامه‌های درسی، شیوه‌های ارائه آموزش و برگزاری کلاس‌ها در سطح نظارتی، بدون مداخله در امور اجرایی معاونت آموزشی و واحدهای ذی‌ربط؛
۴. هدایت و پایش فرآیند ارزیابی درونی گروه‌های آموزشی و تحلیل بازخوردها و میزان رضایت دانشجویان، اعضای هیأت علمی و سایر ذی‌نفعان؛

۵. احصای نقاط قوت، ظرفیت‌ها و گلوگاه‌های کیفیت آموزشی و تدوین طرح‌ها و پیشنهادهای بهبودبخش به منظور ارائه به شورای نظارت و ارزیابی؛
۶. تهیه گزارش‌های تخصصی و تحلیلی از نتایج پایش‌ها و ارزیابی‌ها و پیگیری کارشناسی میزان تحقق مصوبات ابلاغی شورا؛
۷. تحلیل کارشناسی گزارش‌ها، مستندات و نتایج ارزیابی‌ها و بررسی دوره‌ای رشته‌ها و گرایش‌ها با در نظر گرفتن کیفیت، تقاضا، ظرفیت‌ها و اقتضائات آمایش آموزش عالی.

ماده ۵– نحوه تشکیل و برگزاری جلسات کارگروه

مقررات حاکم بر نحوه تشکیل، رسمیت و اتخاذ تصمیم در جلسات کارگروه به شرح زیر است:

۱. جلسات کارگروه با دعوت رئیس کارگروه و در غیاب وی با هماهنگی دبیر تشکیل می‌شود.
۲. جلسات عادی حداقل ماهی یک‌بار و در صورت نیاز به‌صورت فوق‌العاده برگزار می‌شود.
۳. جلسات با حضور رئیس و حداقل نصف به‌علاوه یک نفر از اعضای دارای حق رأی رسمیت می‌یابد.
۴. نظرات کارشناسی و تصمیمات کارگروه با رأی اکثریت اعضای حاضر دارای حق رأی اتخاذ شده و در صورت تساوی رأی‌ها، رأی سمتی که رئیس کارگروه در آن قرار دارد، ملاک عمل و تعیین‌کننده خواهد بود. سپس، نتایج برای بررسی و اقدام مقتضی به شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه منعکس می‌شود.
۵. صورت‌جلسات توسط دبیر کارگروه تنظیم شده و پس از تأیید رئیس کارگروه در دبیرخانه بایگانی می‌شود.

ماده ۶– دبیرخانه کارگروه

ترکیب، وظایف و سازوکار اجرایی دبیرخانه کارگروه به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱. دبیرخانه کارگروه در واحد مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه مستقر است.
۲. امور اجرایی، هماهنگی جلسات، تنظیم صورت‌جلسات، پیگیری مکاتبات، جمع‌آوری مستندات و نگه‌داری سوابق بر عهده دبیرخانه است.
۳. دستور جلسات با پیشنهاد دبیر و تأیید رئیس کارگروه، حداقل سه روز کاری پیش از جلسه به اعضا ابلاغ می‌شود (مگر در موارد اضطراری).
۴. گزارش‌ها، پیشنهادها و جمع‌بندی‌های مصوب کارگروه پس از تأیید رئیس کارگروه برای طرح در شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده ۷– گزارش‌دهی کارگروه

چگونگی تهیه، محتوا و زمان‌بندی ارائه گزارش‌های کارگروه به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱. کارگروه مؤظف است گزارش‌های تخصصی، تحلیلی و موردی خود را به‌صورت دوره‌ای، شش‌ماهه، سالانه و یا حسب ارجاع به شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه ارائه کند.

۲. گزارش‌ها باید شامل تحلیل وضعیت موجود، شواهد و مستندات، چالش‌ها، موانع، زمینه‌های بهبود و پیشنهادهای اصلاحی باشد.
۳. در صورت احراز مغایرت‌های مهم با ضوابط، افت محسوس کیفیت و یا مسائل اثرگذار بر کیفیت آموزشی، کارگروه گزارش کارشناسی لازم را به‌همراه پیشنهادهای اصلاحی به شورا ارائه می‌کند. تصمیم‌گیری درباره نحوه ابلاغ، پیگیری و اقدام بعدی بر عهده شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه است.

ماده ۸– حدود اختیارات و تعهدات کارگروه

حدود اختیارات، تعهدات و چارچوب عملکردی کارگروه به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱. کارگروه تخصصی نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت امور آموزشی دانشگاه، ضمن فعالیت در چارچوب قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها، مصوبات و ضوابط دانشگاه، بر اساس وظایف و اختیارات مندرج در ماده ۴ این دستورالعمل، به‌عنوان مرجع کارشناسی، ارزیابی، مشورتی و پیشنهاددهنده عمل می‌نماید. این کارگروه در امور اجرایی واحدهای ذی‌ربط مداخله نخواهد داشت و تصمیمات نهایی و اقدامات اجرایی، در صلاحیت شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه و واحدهای اجرایی مربوطه است.
۲. کارگروه می‌تواند برای بررسی‌های تخصصی، اطلاعات، آمار، گزارش‌ها و مستندات مرتبط را از واحدهای ذی‌ربط، در چارچوب ضوابط دانشگاه درخواست نماید.
۳. واحدهای مرتبط می‌بایست اطلاعات و مستندات مورد نیاز را در حدود قوانین و مقررات و در مهلت مقرر به کارگروه ارائه کنند.

تبصره۱: در صورت عدم ارائه به‌موقع و یا ناقص بودن اطلاعات و مستندات درخواستی، دبیرخانه کارگروه ضمن مکاتبه با واحد مربوط، مهلت مقتضی را جهت تکمیل اطلاعات تعیین می‌نماید. در صورت عدم حصول نتیجه، موضوع جهت اتخاذ تصمیم و هماهنگی‌های لازم به اطلاع شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه خواهد رسید.

ماده ۹– ساز وکار پیگیری و سنجش اثربخشی مصوبات

به‌منظور تضمین پویایی چرخه کیفیت و اطمینان از تحقق اهداف اصلاحی، فرآیند پیگیری و ارزیابی اثربخشی مصوبات بر پایه اصول زیر اجرا می‌گردد:

۱. فرآیند استعلام مستمر وضعیت اجرای مصوبات و پیشنهادهای اصلاحی از واحدهای ذی‌ربط توسط دبیرخانه می‌بایست با ارائه گزارش پیشرفت اقدامات در ابتدای جلسات کارگروه به‌صورت منظم پیگیری گردد.
۲. کارگروه مکلف است با تحلیل مقایسه‌ای شاخص‌های عملکرد قبل و بعد از اجرا، اثربخشی واقعی مصوبات را فراتر از تحقق شکلی آن‌ها ارزیابی و گزارش نماید.

۳. در صورت بروز مانع در اجرای مصوبات و یا عدم حصول نتایج مطلوب طی یک نیم‌سال تحصیلی، کارگروه موظف است با انجام تحلیل ریشه‌ای موانع، راهکارهای جایگزین و برنامه‌های اصلاحی جدید را جهت تصویب به شورا پیشنهاد دهد.

۴. فرآیندهای نظارت، ارزیابی و پیگیری کارگروه می‌بایست بر اساس جدول زمان‌بندی سالانه ذیل انجام شود:

ردیف	فعالیت و اقدام کلیدی	بازه زمانی	متولی و نحوه اقدام	خروجی مورد انتظار
۱	تدوین تقویم جلسات، اولویت‌بندی موضوعات ارزیابی و تصویب چک‌لیست‌ها	پیش از آغاز هر نیم‌سال تحصیلی	دبیر و اعضای کارگروه	برنامه عملیاتی و تقویم اجرایی نیم‌سال
۲	پایش کیفیت اجرای آموزش (نظم کلاس‌ها، رعایت سرفصل‌ها و حضور و غیاب)	در طول نیم‌سال تحصیلی	کارگروه با هماهنگی آموزش دانشکده‌ها	گزارش‌های پایش دوره‌ای و مستمر
۳	نظارت میدانی بر فرآیند برگزاری امتحانات پایان‌ترم و ثبت به‌موقع نمرات	پایان هر نیم‌سال تحصیلی	اعضای منتخب کارگروه	کارنامه نظارت بر سنجش و ارزشیابی
۴	جمع‌آوری داده‌ها، تحلیل نظرسنجی اساتید و هدایت ارزیابی درونی گروه‌ها	پایان هر نیم‌سال تحصیلی	دبیرخانه کارگروه و گروه‌های آموزشی	کارنامه تحلیلی ارزیابی کیفیت گروه‌ها
۵	سنجش سالانه اثربخشی اقدامات اصلاحی و بازتحلیل شاخص‌های عملکردی	شهریورماه هر سال (پیش از سال تحصیلی جدید)	دبیر و اعضای کارگروه	گزارش جامع سالانه اثربخشی به شورا

۵. ارزیابی کیفیت و سنجش اثربخشی، مبتنی بر شاخص‌های کلیدی عملکرد در دو حوزه اصلی و با سازوکار معین ذیل صورت می‌پذیرد:

الف) فرآیند یاددهی – یادگیری و مدیریت برنامه‌های درسی:

- میزان پوشش سرفصل‌ها: بررسی میزان پوشش سرفصل‌های مصوب شورای برنامه‌ریزی در پایان هر نیم‌سال از طریق تطبیق طرح درس اساتید با گزارش‌های نظارتی و بازخورد دانشجویان؛
- پایداری و انضباط کلاس‌ها: پایش نرخ تشکیل جلسات رسمی، نرخ برگزاری کلاس‌های جبرانی مصوب و نظارت مستمر بر عدم تداخل زمانی دروس و آزمون‌ها؛
- شاخص کیفیت تدریس: تحلیل چندوجهی عملکرد آموزشی مدرسان (تلفیق نتایج ارزشیابی دانشجویی با نرمال‌سازی مشارکت، ارزیابی مدیر گروه و وضعیت به‌کارگیری روش‌های نوین تدریس)؛

- انضباط تقویم آموزشی: سنجش نرخ پایبندی به تقویم، شامل ثبت نمرات میان‌ترم و پایان‌ترم در موعد مقرر، تعیین‌تکلیف به‌موقع اعتراض دانشجویان به نمرات و نهایی‌سازی نمرات دانشجویان پیش از آغاز فرآیند انتخاب واحد نیم‌سال بعد.

ب) برونداد آموزشی و ارتقای شایستگی‌های تحصیلی:

- شاخص‌های پویایی تحصیلی: تحلیل نرخ مشروطی، میانگین معدل نیم‌سال گروه‌ها در مقایسه با دوره‌های پیشین، نرخ افت و یا پیشرفت تحصیلی سنواتی و فراوانی میزان رد شدن در دروس پایه‌ای و پیش‌نیاز؛
- تحقق شایستگی‌ها و یادگیری عمیق: ارزیابی میزان انطباق نمرات با اهداف یادگیری درس (از طریق تحلیل توزیع نمرات و آزمون‌های استاندارد)، سنجش کیفی بازخورد پروژه‌ها، کارآموزی‌ها و پیمایش میزان رضایت فارغ‌التحصیلان از مهارت‌های کسب‌شده؛
- کاربردی بودن آموزش: بررسی میزان برگزاری مؤثر کلاس‌های عملی و کارگاهی و انطباق سرفصل‌های تدریس‌شده با مهارت‌های عملی مورد نیاز جهت اشتغال دانشجو.

۶. دبیرخانه کارگروه مؤظف است در پایان هر نیم‌سال تحصیلی، «داشبورد تحلیلی شاخص‌های عملکرد» را همراه با شناسایی انحرافات معنادار تدوین نماید. در مواردی که شاخص‌های عملکردی یک گروه و یا یک درس نسبت به میانگین (و یا حد نصاب کیفی مصوب) کمتر نشان داده شود، مدیر گروه مربوطه مکلف است ظرف مدت دو هفته، برنامه اقدام اصلاحی مشخص را جهت بررسی و تصویب به کارگروه ارائه نماید.

ماده ۱۰ – بازنگری و به‌روزرسانی دستورالعمل

به‌منظور پویایی، ارتقای کیفیت و انطباق مستمر با اسناد بالادستی، آیین‌نامه‌ها و مصوبات ابلاغی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، این دستورالعمل در صورت نیاز و بنا به پیشنهاد کارگروه، هر دو سال یک‌بار (و حداکثر ظرف سه سال) مورد بازنگری قرار گرفته و اصلاحات لازم پس از تصویب در شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، لازم‌الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۱– تصویب و اجرا

این دستورالعمل در **۱۱ ماده** و **۵ تبصره** تنظیم شده و پس از تصویب در جلسه شماره یک مورخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۲ شورای نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه، تأیید رئیس دانشگاه و ابلاغ آن، لازم‌الاجرا است.