



شیوه نامه اجرایی

پایش و ارزیابی برنامه عملیاتی سال ۹۹



چشم انداز دانشگاه الزهراء (س) در افق ایران ۱۴۰۴

دانشگاه الزهراء (س) در افق ۱۴۰۴، با ارائه الگوی زن مسلمان و فرهیخته، تحول آفرینی در جامعه و ارتقای اثربخشی آموزش، عنوان برترین دانشگاه خاص بانوان را در رتبه بندی جهانی کسب کرده و از شأن و منزلت ملی و بین المللی برخوردار بوده و جزء اولویت های نخست نخبگان کشور می باشد.

به نام خدا

مقدمه:

به منظور کسب اطمینان از تحقق برنامه عملیاتی لازم است پایش و ارزیابی برنامه‌ها و عملکرد بطور مستمر انجام شود. هدف از این ارزیابی تعیین کارایی و اثربخشی برنامه‌ها و اقدامات می‌باشد. ارزیابی بر مبنای برنامه عملیاتی، اطلاعاتی در زمینه چگونگی انجام فعالیت‌ها و وضعیت تحقق اهداف برنامه را فراهم می‌نماید. از جمله مزیت‌های پایش و ارزیابی برنامه عملیاتی آن است که نشان می‌دهد اجرای برنامه در مسیر درستی قرار دارد یا خیر؛ همچنین از این طریق موانع و مشکلات اجرای برنامه عملیاتی شناسایی می‌شود.

برنامه عملیاتی سال ۹۹ با توجه به برنامه راهبردی دانشگاه مصوب هیئت امناء در سال ۹۸ و بر اساس اسناد بالادستی نظام آموزش عالی و با نگاه به راهبردها و سیاست‌های جاری وزارت علوم و با مشارکت اعضای شورای راهبردی دانشگاه در سال ۹۹ تدوین و در کمیته تلفیق برنامه به تصویب رسید. با توجه به ابلاغ برنامه عملیاتی سال ۹۹ توسط ریاست محترم دانشگاه و با عنایت به اینکه ارزیابی عملکرد دانشکده‌ها و واحدهای ستادی دانشگاه، بر مبنای برنامه عملیاتی ابلاغی می‌باشد، لذا به منظور ایجاد وحدت رویه و ارائه چارچوب مناسب برای پایش و ارزیابی برنامه عملیاتی، شیوه‌نامه پیش‌رو در سه بخش تدوین شده است:

بخش اول: تعاریف و اصطلاحات

بخش دوم: نحوه پایش برنامه عملیاتی (میزان پیشرفت فعالیتها و اقدامات)

بخش سوم: نحوه ارزیابی برنامه عملیاتی (میزان تحقق شاخص‌های کلیدی عملکرد)

بخش اول: تعاریف و اصطلاحات

به منظور یکسان سازی برداشت و تفسیرها از واژگان استفاده شده در برنامه عملیاتی و پایش و ارزیابی برنامه، اصطلاحات استفاده شده، به اختصار به شرح ذیل تعریف می شوند:

هدف کلان: هدف، نتیجه عملیات و اقدامات است و منظور از کلان، هدف استراتژیک در راستای چشم انداز می باشد که معادل انگلیسی آن Goal نامیده می شود. هدف کلان به صورت هدف کیفی در هر بعد اساسی فعالیت های دانشگاه تعریف می شود و متولی آن بالاترین سطح سازمانی می باشد.

هدف استراتژیک: هدف کلان می تواند از طریق تحقق یک یا چند هدف خردتر صورت پذیرد که بعضاً به صورت کمی تعریف می شود. هدف استراتژیک تجزیه هدف کلان به عناصر کوچکتر و یا فعالیت های متفاوت می باشد. متولی هدف استراتژیک می تواند بالاترین سطح سازمانی دانشگاه باشد (معاون یا مدیر).

اقدامات: به مفهوم ابتکارات می باشد که موجب تحقق اهداف اعم از کلان و عملیاتی شده، دستیابی به شاخص ها را تسهیل کرده و رفع شکاف عملکرد یا حل معضلات را میسر می سازد؛ یعنی شامل برنامه هایی برای پر کردن شکاف که معادل آن Initiative نامیده می شود و متفاوت از فعالیت های روزانه یا متداول در سازمان است.

رئوس فعالیت ها: دستیابی به اهداف کمی با انجام برخی فعالیت ها میسر می شود و یا پروژه های بهبود تعریف شده در راستای دستیابی به اهداف کلان شامل گام هایی است که می توان آنها را در موعدهای زمانی برنامه ریزی شده سنجید، از منظر دیگر ممکن است تحقق اهداف (اعم از کلان یا استراتژیک) و اقدامات (پروژه های بهبود) نتیجه فعالیت های مسئولان مختلف باشد. در نتیجه در هر برنامه عملیاتی، به منظور امکان نظارت و اطمینان از دستیابی به اهداف و اقدامات، رئوس فعالیت های مهم (اهم) آن ها مشخص شده و موعد زمانی و مسئول مربوط نیز تعیین می شود. به این ترتیب تعیین رئوس فعالیت ها پاسخگویی مسئولان را شفاف تر می سازد. معادل انگلیسی فعالیت، Action بوده که با Initiative متمایز است، به این ترتیب که هر ابتکار ممکن است شامل چند فعالیت متفاوت باشد.

شاخص (سنجه): این واژه بر نحوه سنجش اهداف استراتژیک دلالت دارد که معادل آن در زبان انگلیسی Measure نامیده می شود. به منظور سازگاری و انسجام برنامه ریزی عملیاتی با جهت گیری های آتی (به ویژه چشم انداز) از شاخص های کلیدی عملکرد KPI استفاده می شود که بیانگر افزایش کارایی یا اثربخشی از منظر مدیریت ارشد سازمان است. این شاخص ها، معیارهای موفقیت جاری و آتی سازمان بوده و برآیند ترکیبی از ابعاد فعالیت های مختلف سازمان می باشد. به عنوان مثال اگر چشم انداز به افزایش رتبه کلی دانشگاه تأکید داشته باشد، شاخص های کلیدی عملکرد از سنجه های سازگار با نظام رتبه بندی بهره مند خواهد شد.

استاندارد/ هدف کمی: در برنامه عملیاتی مصوب، برای هر یک از شاخص های کلیدی عملکرد، هدف کمی مورد انتظار برای هر یک از سالهای ۱۳۹۹ تا ۱۴۰۴ تعیین شده است که انتظار می رود در سال ۱۳۹۹ به اهداف کمی مربوط به این سال محقق گردد و ارزیابی تحقق شاخص ها مبتنی بر این اهداف کمی صورت خواهد گرفت.

وزن: این واژه درجه اهمیت هر اقدام و یا هر فعالیت برای دستیابی به اهداف کلان را مشخص می کند. تعیین وزن یا درجه اهمیت (Weight) از این نظر مهم است که در مرحله پایش می توان مشخص نمود که هر واحد تا چه حد به اهداف استراتژیک

یا اقدامات مدون خود دست یافته است. به علاوه تعیین وزن اقدام یا فعالیت، توجه مسئولان را به خود جلب می‌کند و به مسئولان و مدیران اجرایی یادآوری می‌کند که انرژی خود را بر چه اموری متمرکز کنند.

ک لازم به ذکر است که وزن اقدام‌ها و فعالیت‌ها در زمان **تدوین برنامه تعیین و همراه با برنامه ابلاغ شده است.**

مجری اصلی: منظور از مجری اصلی در برنامه عملیاتی، واحد سازمانی متولی در هر هدف کلان است که مسئولیت تحقق آن را در برنامه عملیاتی عهده‌دار می‌باشد.

پایش: منظور از پایش، بررسی میزان پیشرفت فعالیت‌ها و اقدامات برنامه در یک دوره زمانی مشخص می‌باشد.

ارزیابی: منظور از ارزیابی، تعیین میزان تحقق اهداف کلان و استراتژیک برنامه عملیاتی بر اساس شاخص‌های کلیدی عملکرد می‌باشد.

دوره ارزیابی: دوره ارزیابی از ابتدای فروردین ۱۳۹۹ تا پایان اسفند ۱۳۹۹ می‌باشد.

دوره های پایش برنامه عملیاتی: منظور بازه‌های زمانی است که تمام یا بخشی از فعالیت‌های مندرج در برنامه عملیاتی در آن بازه‌های زمانی انجام شده است و وضعیت پیشرفت فعالیت‌ها و اقدامات برنامه، در بازه‌های زمانی مذکور مورد بررسی قرار می‌گیرد. دوره پایش این برنامه عملیاتی، ۳ ماهه، ۶ ماهه، ۹ ماهه و ۱۲ ماهه است.

واحد: منظور مجری فعالیت‌های برنامه عملیاتی است که می‌تواند گروه آموزشی، دانشکده، پژوهشکده، شعبه، مدیریت زیرمجموعه معاونت، مدیریت زیرمجموعه ریاست، یا معاونت باشد. (لازم به ذکر است فعالیت‌های مربوط به مدیریت‌های زیرمجموعه معاونت‌ها، بر اساس اعلام هر معاونت تفکیک و در سامانه بارگذاری شده است.)

خود اظهاری: منظور اعلام درصد پیشرفت فعالیت‌ها در پایان هر دوره پایش می‌باشد که ضروریست توسط هر واحد در زمان در سامانه انجام شود.

درصد پیشرفت فعالیت: میزان کار انجام شده برای تحقق هر فعالیت نسبت به کل کارهایی که برای اجرای کامل فعالیت باید صورت گیرد. طبق برنامه، این درصد حداکثر تا پایان اسفند ۹۹ باید به ۱۰۰ درصد برسد، در تعیین درصد مذکور باید ماهیت و زمان‌بندی فعالیت (مستمر یا مقطعی) مدنظر قرار گیرد. به عنوان مثال، فعالیت‌هایی که بصورت مستمر طی یکسال انجام می‌شوند، در هر دوره پایش انتظار می‌رود حداقل بخشی از آن فعالیت انجام شده باشد و متناسب با میزان تحقق فعالیت مذکور، درصد پیشرفت درج شود و نهایتاً در پایان سال و در صورت تحقق کامل ۱۰۰٪ پیشرفت لحاظ شود.

ارزیابی انطباق: بررسی میزان انطباق درصد پیشرفت اعلام شده در "خوداظهاری" واحد، با مستندات ارسالی توسط آن واحد است. این ارزیابی توسط مرکز ارزیابی و پایش عملکرد دانشگاه انجام می‌شود.

خروجی (مستندات): منظور از این عبارت نتیجه قابل ملموس اقدام می‌باشد. نتیجه برخی اقدامات ممکن است به تدوین برنامه‌ها، بازنگری در ضوابط و آئین‌نامه‌ها، اصلاح فرایندها و طراحی سیستم مشخص منجر شود؛ در این صورت خروجی اقدام که معادل آن output یا outcome است، به صورت یک برنامه یا سند مشخص می‌شود، هر چند ممکن است علاوه بر برنامه یا سند بتوان شاخص‌هایی برای سنجش اقدام تعیین نمود.

بخش دوم: نحوه پایش برنامه عملیاتی (میزان پیشرفت فعالیت ها و اقدامات)

پایش برنامه عملیاتی بر پایه دو رویکرد انجام می شود:

الف- خود اظهاری واحد

ب- ارزیابی انطباق درصد پیشرفت اعلامی توسط واحد مربوطه با مستندات بارگذاری شده در سامانه

❖ الف- خود اظهاری واحد

- اولین گام در پایش برنامه عملیاتی، اعلام درصد پیشرفت فعالیتها توسط هر واحد است.
- با توجه به اینکه طبق برنامه عملیاتی، کلیه فعالیتها باید تا پایان اسفند ۹۹ به صورت ۱۰۰٪ محقق شوند، بنابراین بر اساس اینکه میزان کار انجام شده در هر دوره پایش، چه نسبتی از کل کارهای لازم برای تحقق آن فعالیت را تشکیل می دهد، درصد پیشرفت فعالیت تعیین می شود.
- لازم است واحدها در هر نوبت سه ماهه، «درصد پیشرفت» فعالیتها را اعلام نمایند و مستنداتی که نشان دهنده درصد پیشرفت مذکور است، را نیز از طریق سامانه ارسال نمایند.

❖ ب- پایش برنامه عملیاتی بر مبنای ارزیابی انطباق درصد پیشرفت اعلامی با مستندات

منظور از ارزیابی انطباق، بررسی میزان انطباق درصد پیشرفت اعلام شده در "خود اظهاری" واحد، با مستندات ارسالی توسط آن واحد است. برای این منظور، نوع مستندات مورد نیاز که نشانگر تحقق فعالیت و یا اقدام می باشد، در سامانه تحت عنوان "مستندات مورد نیاز" بارگذاری خواهد شد. لذا ضروری است واحدها به نوع مستندات هر فعالیت یا اقدام توجه ویژه داشته باشند.

پس از درج درصد پیشرفت فعالیتها و بارگذاری مستندات توسط واحدها، و "ثبت نهایی" اطلاعات توسط هریک از واحدها، اطلاعات مذکور از طریق سامانه به مرکز ارزیابی ارسال می گردد. مرکز ارزیابی، پس از بررسی اطلاعات خوداظهاری واحدها و مستندات دریافتی، میزان انطباق درصد پیشرفت فعالیتها با مستندات را بررسی نموده و سپس درصد پیشرفت نهایی و نتایج پایش برنامه دوره مربوطه در سامانه اعلام می گردد.

نکته: پرهیز از کم نمایی و یا بیش نمایی در اعلام درصد پیشرفت فعالیتها بسیار حایز اهمیت می باشد. در دوره های قبلی مواردی مشاهده شد که علیرغم وجود عملکرد که از سایر منابع اطلاعاتی استخراج شده بود واحد مربوطه درصد پیشرفت را صفر و یا بسیار پایین خوداظهاری نموده بود و یا بالعکس درصد پیشرفت اعلامی بسیار بالاتر از عملکرد واقعی اعلام شده بود، لذا توصیه اکید به ثبت درصدهای دقیق پیشرفت فعالیتها می باشد.

در ارزیابی انطباق به دنبال آن هستیم که میزان تطابق درصد پیشرفت فعالیتها (خوداظهاری) با مستندات تعیین شود، همچنین اعتبار مستندات (حتی الامکان درج در وبسایت واحد) نیز مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

تحلیل عملکرد برنامه عملیاتی

پس از پایان فرایند پایش، مرکز ارزیابی تحلیلی از نقاط قوت عملکرد واحد، نقاط نیازمند تسریع و بهبود و نیز راهکارهای پیشنهادی برای تقویت برنامه را در سامانه ارائه می نماید. اهم اقدامات مرکز در بخش تحلیل عملکرد به شرح زیر می باشد:

بررسی وضعیت پیشرفت برنامه عملیاتی واحدها

بررسی دلایل انحراف، و شناسایی راه حل ها و ارایه راهکارهای پیشنهادی برای بهبود برنامه

که ارایه بازخورد به واحدهای ذی ربط
که ارائه گزارش به ریاست و مدیران دانشگاه در زمینه میزان تحقق برنامه عملیاتی

نکات حائز اهمیت:

در خصوص ثبت درصد پیشرفت:

که ماهیت برخی فعالیتها مستمر و برخی مقطعی (یا دفعه‌ای) می‌باشد. لذا انتظار می‌رود این موضوع در تکمیل درصد پیشرفت فعالیتها مورد توجه قرار گیرد. فعالیتهایی که بصورت مستمر هستند در صورت تحقق کامل آنها در هر دوره، انتظار می‌رود ۲۵٪ پیشرفت داشته باشند. به همین ترتیب فعالیت‌هایی که بصورت مقطعی رخ می‌دهند (بطور مثال فعالیتی نظیر "برگزاری جلسات توجیهی برای دانشجویان جدیدالورود" در مجموع یک یا دوبار در سال تحصیلی (و معمولاً در مهر و بهمن ماه هر سال) رخ می‌دهد. لذا درصد پیشرفت فعالیت بایستی صرفاً در نوبت اول و دوم تکمیل گردیده و در صورت انجام صحیح و کامل فعالیت، برای هر نوبت ۵۰٪ پیشرفت لحاظ گردد.

که درصد پیشرفت از دوره پایش دوم به بعد باید بصورت تجمیعی لحاظ گردد (اگر درصد پیشرفت فعالیت در دوره اول ۲۰٪ بوده و در دوره دوم نیز ۱۰٪ پیشرفت داشته است، درصد تجمیعی دوره دوم ۳۰٪ می‌باشد).

که در صورتی که برای فعالیتی درصد پیشرفت درج نگردد در سامانه "صفر" لحاظ می‌شود؛ لذا ضروریست قبل از ثبت نهایی، کنترل لازم جهت تکمیل بودن درصد پیشرفت تمامی فعالیتها انجام شود.

که برای درج درصد پیشرفت دوره دوم به بعد، درصدهای خوداظهاری نباید از درصد نهایی (تاییدشده توسط مرکز) دوره قبل کمتر باشد.

که در صورتیکه فعالیتی در یک دوره پایش پیشرفتی نداشته ضروریست درصد پیشرفت نهایی دوره قبلی عیناً در دوره جاری ثبت گردد.

که ضروریست ثبت نهایی اطلاعات پس از حصول اطمینان از صحت مستندات و تایید بالاترین مقام واحد صورت گیرد. پس از ثبت نهایی، امکان اصلاح اطلاعات و مستندات وجود ندارد.

که بدیهی است در صورت عدم ثبت نهایی توسط واحد در مهلت زمانی تعیین شده، امکان ارزیابی واحد مربوطه در آن نوبت وجود ندارد.

در خصوص بارگذاری مستندات:

که به منظور آماده نمودن تدریجی مستندات مورد نیاز، لیست موارد درخواستی از گروه‌های آموزشی و دانشکده‌ها در سامانه ذکر شده (و در پیوست این شیوه‌نامه نیز آمده است) و مطالعه دقیق آنها مورد انتظار می‌باشد. بدیهی است ارائه مستندات مطابق راهنما منجر به کسب امتیاز بیشتر و باعث انعکاس بهتر عملکرد واحد مربوطه می‌گردد. اکیداً توصیه می‌گردد از قرار دادن مستندات تکراری و غیر مرتبط خودداری شود. در خصوص واحدهای ستادی نیز مستندات مورد نیاز برای دوره دوم و چهارم در سامانه ارزیابی برنامه عملیاتی مشخص گردیده است بنابراین بارگذاری مستندات جامع و کاملاً مرتبط در سامانه ارزیابی برای دوره‌های دوم و چهارم پایش برنامه عملیاتی ضروری می‌باشد.

که ارائه مستندات برای دوره‌های پایش دوم (شش ماهه) و چهارم (یکساله) الزامی می‌باشد. لذا در دوره اول و سوم پایش صرفاً درج درصد پیشرفت فعالیت‌ها در سامانه در بخش خوداظهاری کفایت می‌نماید.

که در فرایند پایش، منظور از مستند مواردی است که بیانگر انجام فعالیت‌ها و فرایندهای لازم برای تحقق اقدام یا فعالیت باشد (به‌عنوان مثال: صورتجلسه، گزارش، مکاتبه و ...)

که در صورتیکه مستندات مربوط به برخی از فعالیت‌ها بر روی وبسایت قرار دارند نیازی به بارگذاری مستند نبوده و صرفاً درج لینک مربوطه در سامانه کفایت می‌نماید (حصول اطمینان از فعال بودن لینک).

که توجه به مستندات تعیین شده توسط مرکز ارزیابی موردانتظار می‌باشد.

که مستندات باید متناسب با درصد پیشرفت اعلامی و مرتبط با فعالیت و اقدام باشد. به عبارت دیگر در صورتیکه درصد پیشرفت در هر دوره افزایش یابد مستند ارائه شده نیز بایستی تقویت و تکمیل گردد.

که ضروری است تا **نظم فرایندی** مستندات، متناسب و هماهنگ با تحقق اقدام/ فعالیت و همچنین دوره ارزیابی باشد. به گونه‌ای که انجام یک فرایند خاص بطور کامل قابل پیگیری و ارزیابی باشد (پرهیز از ارائه مستندات موردی و نمونه و ضرورت ارسال کلیه ی مستندات مربوط به اقدام/فعالیت که فرایند تحقق را نشان دهد).

که در صورت ارائه **صورتجلسه** بعنوان مستند، ضمن توجه به تاریخ صورتجلسه که منطبق با بازه زمانی دوره ارزیابی باشد، بند مورد نظر مشخص شده و توضیحات مناسب جهت شفاف سازی در بخش توضیحات ارائه گردد.

که به منظور افزایش کیفیت مستندات بارگذاری شده در سامانه، فقط **مستندات مرتبط** با فعالیت، امتیازدهی شده و مستندات غیر مرتبط مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

که ارائه **مستندات تکراری**، قابل ارزیابی نخواهند بود و بعنوان **مستند غیر مرتبط** قلمداد خواهد شد.

که از بارگذاری و ارائه صرفاً **عکس** بعنوان مستند فعالیت یا اقدام بدون درج توضیحات خودداری گردد. (با توجه به عدم امکان تشخیص بازه زمانی و موضوع عکس، این مورد بعنوان مستند قابل پذیرش نمی‌باشد).

که نام‌گذاری فایلها متناسب با اقدام/فعالیت‌های مرتبط انجام شود تا ضمن افزایش دقت در ارزیابی مستندات، برداشت مشترک از مستندات بارگذاری شده ایجاد شود.

که به منظور کاهش حجم مستندات درخواستی، برای برخی از فعالیت‌ها، صرفاً دریافت آمار و اطلاعات کفایت می‌نماید که در سامانه مشخص شده است؛ نظیر اطلاعات مربوط به همایش، سمینار، سخنرانی، درآمدهای مربوط به برگزاری رویدادها، شهریه دانشجویی، اجاره فضا، خدمات آزمایشگاهی یا کارگاهی، قراردادهای ارتباط با صنعت و جامعه، پروپوزال و حمایت های مالی خیرین، اطلاعات مربوط به عضویت در شوراهای (یا انجمنهای علمی، کارگروه و هرگونه تعاملات برون دانشگاهی)، اطلاعات مربوط به برگزاری جلسات توجیهی برای دانشجویان، اطلاعات مفید دانش‌آموختگان نظیر گذر به مقاطع بالاتر و وضعیت اشتغال آنها، طرح درس و گوگل اسکولار و سایر مواردی که در سامانه مشخص شده است.

که در ارائه مستندات، به جامع بودن مستند (بیانگر پیشرفت تمامی مراحل کار باشد)، اعتبار مستند، مرتبط بودن مستند با اقدام مربوطه و بارگذاری صحیح در سامانه توجه کافی صورت پذیرد. (بطور مثال مستند مربوط به یک هدف/اقدام خاص (مثلاً آموزشی) بصورت اشتباه در سایر اهداف/اقدامها (مثلاً فرهنگی) بارگذاری نگردد)

که دریافت مستندات تنها از طریق بارگذاری در سامانه قابل قبول می‌باشد. بدیهی است موارد خارج از این قالب (به صورت فیزیکی، CD و...) مورد بررسی قرار نخواهد گرفت.

بخش سوم: نحوه ارزیابی برنامه عملیاتی (میزان تحقق شاخص های کلیدی عملکرد)

به منظور ارزیابی جامع از برنامه عملیاتی علاوه بر پایش فعالیتها (تعیین میزان پیشرفت دوره ای فعالیت ها)، ضروریست میزان تحقق شاخص های کلیدی عملکرد (KPI) مورد سنجش قرار گیرد. لازم به ذکر است شاخص های کلیدی عملکرد پیشتر به همراه برنامه عملیاتی آن واحد توسط ریاست دانشگاه ابلاغ شده است .

همچنین با توجه به اینکه ارزیابی وب سایت واحد بخشی از ارزیابی عملکرد محسوب می شود ، در جدول زیر شاخص های ارزیابی وبسایت واحدها ارائه گردیده است:

"شاخص های ارزیابی وبسایت دانشکده ها و گروه های آموزشی"

مؤ اصلی	زیرمؤ	مؤ اصلی	زیرمؤ
گروه های آموزشی	فرهنگی مؤنی سازگی غنی	درباره گروه	اخبار فعالیت های فرهنگی دانشکده و دانشگاه
		اعضای هیات علمی	لینک با آیین نامه های معاونت فرهنگی
		صفحه شخصی فارسی اعضای هیات علمی	لینک با فرم های معاونت فرهنگی
		صفحه شخصی انگلیسی اعضای هیات علمی	لینک با فرایندهای معاونت فرهنگی
		گرایش ها و مقاطع تحصیلی	لینک با منوی دانشجویان نمونه معاونت دانشجویی
		دروس ارائه شده	لینک با منوی کمیته انضباطی معاونت دانشجویی
		برنامه کلاسها	عناوین پایان نامه های انجام شده مرتبط با موضوعات فرهنگی و اجتماعی (در صورت وجود)
	انجمن ها	برنامه امتحانات	توانمندی ها و مهارت ها
		برنامه هفتگی اساتید	دبیر انجمن
		برنامه ترمی گروه به تفکیک مقاطع-چارت	استاد مشاور
سرفصل دروس به تفکیک کارشناسی و ارشد		راه های ارتباطی	
طرح درس اساتید		گزارش عملکرد	
تعداد کل هیات علمی		برنامه های در دست اجرا	
غنی سازگی مؤنی آموزشی	نسبت اساتید دارای طرح درس به کل اساتید (بارگذاری طرح درس اساتید در سایت)	افتخارات	
	دانش آموختگان	برنامه عملیاتی دانشکده	
	راهنمای آموزشی ورودی جدید	معرفی شوراها و کارگروه های تخصصی	
	آیین نامه های آموزشی	منشور اخلاقی دانشگاه	
غنی سازگی مؤنی پژوهشی	فرم های آموزشی	امکانات	
	فرآیندهای آموزشی	نرم افزارهای تخصصی	
	جدول زمان بندی دفاعیه ها به تفکیک کارشناسی ارشد و دکتری	پرسش متداول	
غنی سازگی مؤنی پژوهشی	عناوین پایان نامه ها	پیوندهای مفید	
	طرح های پژوهشی	معرفی افراد	
	هسته های پژوهشی (عناوین هسته ها/ اعضا/ فعالیت ها)	سمینارها، کنفرانس ها، نشست های تخصصی و کارگاه های پیش رو	

زیرمنو	منو اصلی	زیرمنو	منو اصلی
بروزرسانی اخبار		اولویت‌های پژوهشی (موضوعات پیشنهادی پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها)	
وضعیت گوگل اسکولار اساتید	معرفی اساتید	دانشجویان نمونه و المپیادی	
ترجمه وبسایت	وبسایت انگلیسی	پژوهشگران برتر دانشکده	
		عناوین کتابها	
		عناوین مقالات	
		مجلات	
		لینک با آیین‌نامه‌های معاونت پژوهشی	
		لینک با فرم‌های معاونت پژوهشی	
		فرآیندهای پژوهشی	
		زمینه تخصصی اساتید	

"شاخص‌های ارزیابی وبسایت واحدهای ستادی و مدیریت‌های تابعه (موارد مشترک بین واحدها)"

زیرمنوها	عنوان منو	زیرمنوها	عنوان منو
امکانات	اطلاعیه‌ها	آیین‌نامه‌ها	فایل‌ها
پرسش متداول		فرم‌ها	
پیوندهای مفید		فرآیندها	
سمینارها، کنفرانس‌ها، نشست‌های تخصصی و کارگاه‌های پیش‌رو		تفاهم‌نامه‌ها	
بروزرسانی اخبار		منشور اخلاقی دانشگاه	معرفی
ترجمه وبسایت		افتخارات/دستاوردها به تفکیک سال	
گزارش عملکرد		معرفی شوراها و کارگروه‌های تخصصی	
دسترسی به سامانه‌های مرتبط		معرفی واحد (ماموریت، چشم‌انداز، اهداف، وظایف)	
		معرفی افراد	

دوره های پایش برنامه:

با توجه به اینکه برنامه عملیاتی مصوب برای سال شمسی ۱۳۹۹ تدوین شده است لذا زمان بندی دوره های پایش نیز در مقاطع سه ماهه به شرح زیر تنظیم شده است:

دوره پایش	زمان ورود اطلاعات در سامانه	توضیحات
دوره اول پایش برنامه (عملکرد فروردین، اردیبهشت، خرداد ۹۹)	۵ مرداد تا ۳۱ مرداد	صرفاً ثبت درصد پیشرفت فعالیت ها می باشد و بدون نیاز به بارگذاری مستندات
دوره دوم پایش برنامه (عملکرد تیر، مرداد، شهریور ۹۹)	۱ مهر تا ۳۰ مهر	علاوه بر ثبت درصد پیشرفت فعالیت ها بارگذاری مستندات نیز برای این دوره الزامی می باشد.
دوره سوم (عملکرد مهر، آبان، آذر ۹۹)	۱ دی تا ۳۰ دی	صرفاً ثبت درصد پیشرفت فعالیت ها می باشد و بدون نیاز به بارگذاری مستندات
دوره چهارم پایش برنامه (عملکرد دی، بهمن، اسفند ۹۹)	۱۰ اسفند ۱۳۹۹ تا ۳۱ فروردین ۱۴۰۰	علاوه بر ثبت درصد پیشرفت فعالیت ها بارگذاری مستندات نیز برای این دوره الزامی می باشد.

رعایت زمان بندی در ثبت اطلاعات و بارگذاری مستندات ضروری می باشد. بدیهی است مسئولیت پاسخگویی در این زمینه بر عهده بالاترین مقام واحد سازمانی می باشد.

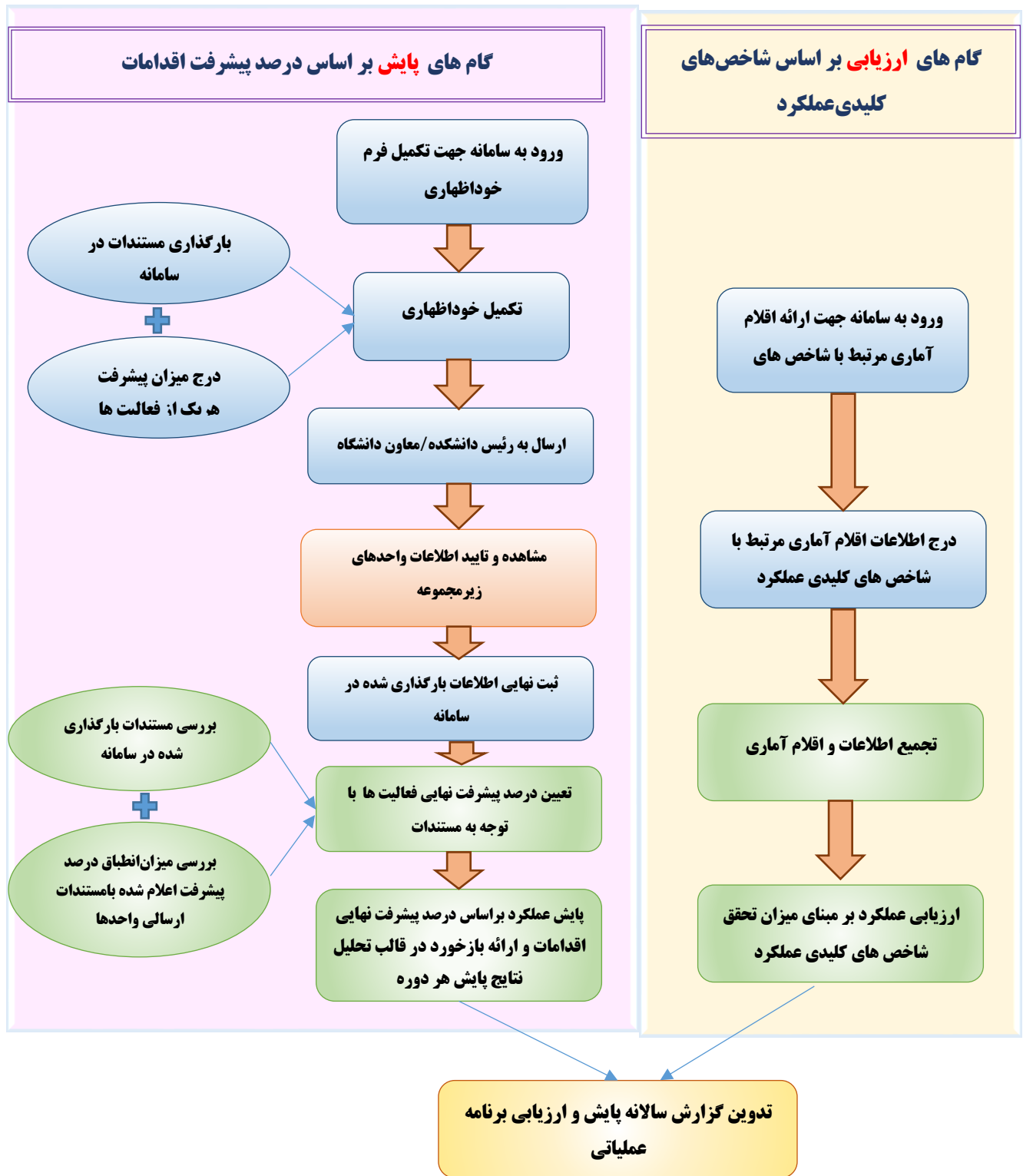
توصیه می شود هر واحد فردی را به عنوان نماینده ارزیابی جهت برقراری ارتباط دوسویه با همکاران مرکز منظور پاسخگویی به سوالات احتمالی از طریق اتوماسیون اداری معرفی نماید (ذکر شماره تماس داخلی و مستقیم نماینده واحد الزامی می باشد).
لطفاً در صورت وجود سوال در زمینه ثبت درصد پیشرفت فعالیت ها و یا بارگذاری مستندات در سامانه، با کارشناسان این مرکز به شرح زیر تماس حاصل فرمایید.

شماره تماس	کارشناس	واحدهای سازمانی (واحدهای ستادی و دانشکده ها/گروه های آموزشی)
۲۹۶۶	مریم السادات مساعد	معاونت پژوهشی، پژوهشکده زنان، دانشکده ادبیات، دانشکده فیزیک شیمی
۲۹۴۱	زهره رضازاده	معاونت آموزشی، مدیریت بین الملل، روابط عمومی، دانشکده علوم اجتماعی، دانشکده فنی مهندسی
۲۹۴۳	رقیه بختیاری	مرکز رشد، شعبه ارومیه، دانشکده الهیات، دانشکده علوم ورزشی، شعبه ارومیه
۲۹۴۲	حیدر یآوری	معاونت فرهنگی و اجتماعی، معاونت دانشجویی، دانشکده علوم ریاضی، دانشکده علوم تربیتی
۲۹۴۱	گلاره خطیبی	معاونت اداری مالی، مرکز فناوری، طرح و برنامه، دانشکده هنر، دانشکده علوم زیستی
۲۹۴۱	گلاره خطیبی	موارد مربوط به پشتیبانی فنی سامانه

همچنین علاوه بر امکان پاسخگویی تلفنی، گروه پشتیبانی سامانه ارزیابی (در شبکه اجتماعی واتساپ) بمنظور تعامل بیشتر همکاران مرکز ارزیابی با کلیه واحدهای سازمانی به ویژه نمایندگان ارزیابی، به آدرس زیر تشکیل شده است:

<https://chat.whatsapp.com/F\PoknIxXkRDDLytRbolJR>

با توجه به توضیحات ارائه شده در بخش‌های قبل، مراحل دریافت اطلاعات و پایش و ارزیابی برنامه عملیاتی به شرح زیر است:



راهنمای نمودار

