

## شرح وظایف واحد ارزشیابی اساتید

- ✓ برگزاری جلسات کمیته ارزشیابی
- ✓ جمع‌بندی و تحلیل نتایج ارزشیابی
- ✓ تحلیل عملکرد آموزشی هیات علمی (شناسایی نقاط ضعف و قوت آنها)
- ✓ تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند
- ✓ ارائه نتایج ارزشیابی هیات علمی به معاونت آموزش
- ✓ رسیدگی به شکایات در خصوص فرایند و نتایج ارزشیابی هیات علمی
- ✓ اقدام و نظارت در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی هیات علمی در بستر نرم افزاری
- ✓ ارائه پیشنهاد انجام طرح‌های پژوهشی در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی هیات علمی
- ✓ آموزش فرایند ارزشیابی به معاونین آموزشی، مدیران دفاتر توسعه و فراگیران
- ✓ اطلاع‌رسانی به معاونین آموزشی، مدیران دفاتر توسعه و فراگیران در مورد شیوه نامه و نحوه ارزشیابی
- ✓ فراهم کردن بستر لازم برای ارزشیابی آنلاین هیات علمی با حفظ اصول رازداری و محرمانگی
- در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه
- ✓ نظارت بر اجرای فرایندهای ارزشیابی هیات علمی
- ✓ تهیه گزارش ارزشیابی و ارائه به کمیته ارزشیابی
- ✓ ارائه بازخورد و اطلاع‌رسانی به هیات علمی