



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۷/۱۷

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس ارزشیابی آموزشی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مرکز تحقیقاتی (NPMC)</p> <p>۳- رشته: آموزشی و فرهنگی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور خدمات آموزشی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور آموزشی عالی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز تحقیقات کشوری (NPMC)</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم نازیلا تاج الدینی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>- طراحی الگوهای ارزشیابی (استاد، دانشجو)</p> <p>- برنامه ریزی ارزشیابی برنامه های آموزشی</p> <p>- هماهنگی اجرای برنامه های ارزشیابی</p> <p>- تدوین گزارش</p>
ب) هدف شغل	<p>تجزیه و تحلیل برنامه های آموزشی به منظور ارائه راهکارهای بهبود روشهای آموزشی (کمی و کیفی)</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>- سازماندهی تیم ارزشیابی</p> <p>- برگزاری جلسات ارزشیابی</p> <p>- صحت گزارش ارزشیابی</p> <p>- اجرای به موقع ارزشیابی براساس برنامه های آموزشی</p> <p>- نظارت بر برنامه های ارزشیابی مسئول پاسخگو می باشد.</p>
ج) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با: کارکنان و کارشناسان و مدرسین و فراگیران</p> <p>- اعضای تیم ارزشیابی داخل مرکز</p> <p>- اعضای تیم ارزشیابی سایر مراکز (داخل و خارج)</p> <p>- کارشناسان برنامه ریزی آموزشی</p> <p>- کارشناسان پژوهشی</p> <p>- اعضای هیئت علمی</p> <p>- معاونت آموزشی</p> <p>- ریاست مرکز</p> <p>- واحد پشتیبانی مرکز ارتباط کاری دارد.</p>
ج) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال:</p> <p>- بررسی و اصلاح برنامه های ارزشیابی</p> <p>- اصلاح برنامه های آموزشی با همکاری و مشارکت برنامه ریزی آموزشی</p> <p>- ارائه نظر در انتخاب اعضای تیم ارزشیابی اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- محیط فیزیکی آرام و مناسب از نظر نور، دما و ... برای اجرای ارزشیابی مناسب</p> <p>- دارا بودن تجهیزاتی (وسایل ارتباطی) نظیر رایانه، نرم افزارهای مناسب برای ارزشیابی، وسایل تکثیر و چاپ برای تهیه فرمها و ارائه گزارش</p> <p>- با توجه به اینکه ارزشیابی آموزش می باید به اساتید و فراگیران ارائه شود، نتایج می تواند بحث انگیز باشد و با توجه به اینکه گروه هدف اساتید و فراگیران (غیردانشجو) می باشد نیاز به تکریم بیشتر احساس می شود.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی: کارشناس امور آموزش عالی

رسته: آموزشی و فرهنگی

عنوان پست سازمانی: کارشناس ارزشیابی آموزشی

<p>نیاز شغل (الف) مدرک و رشته تحصیلی مورد نیاز</p> <p>داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های: مدیریت آموزش عالی و آموزش بزرگسالان و آشنایی با یک زبان خارجی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده: مدیریت خدمات بهداشتی، آموزش پزشکی</p>				
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p> <p>آشنایی با ابزارهای آماری - آشنایی با استانداردهای آموزشی - آشنایی با قوانین و آئین نامه های آموزشی - ارزشیابی آموزشی - ارتقاء کیفیت - آموزش زبان انگلیسی - ارزشیابی نوین در آموزش پزشکی - اصول ارزشیابی تحصیلی - اصول نظارت - انگیزش در کار - اصول و مبانی مدیریت آموزشی - برنامه ریزی آموزشی - تکنولوژی آموزشی ۱ و ۲ - نیازسنجی آموزشی - مهارت های یادگیری</p>				
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p> <p>شاغل پس از طی مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در زمینه تدریس یا برنامه ریزی آموزشی، عضویت در تیم ارزشیابی آموزشی، آمار، مهارت های رایانه ای، به ویژه آمار و برنامه نویسی به مدت حداقل ۲ سال قابلیت های لازم را کسب می کند.</p>				
<p>د) شاغل</p> <p>خصوصیات جسمانی و روانی</p> <p>- داشتن سلامت جسمانی برای انجام وظایف شغلی</p> <p>- داشتن سلامت روحی و روانی</p>				
<p>ه) مسیر شغلی</p> <p>دوره نامه شرایط ارتقاء</p> <p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پست سازمانی کارشناس مسئول ارزشیابی را دارد.</p>				
<p>ز) لازم دیگر</p> <p>خصوصیات و ویژگی های</p> <p>- خلاقیت و نوآوری</p> <p>- استفاده از تکنولوژی به روز (فن آوریهای مدرن و به روز)</p> <p>- قدرت ریسک پذیری و جسارت</p> <p>- داشتن قدرت برقراری ارتباط موثر و مداوم با درون و بیرون سازمان</p>				
<p>عنوان</p> <p>رئیس مرکز تحقیقات خدمات کشوری</p> <p>معاون پژوهشی</p> <p>تجزیه و تحلیل گر شغل</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>دکتر وحیدی</p> <p>دکتر اعتراف اسکونی</p> <p>صمد اقدام نیا</p> <p>میرسجاد سیدموسوی</p>	<p>امضاء</p> <p>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</p> <p>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>معاون پشتیبانی</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>سیدمحمد سیدحسینی</p> <p>دکتر عبدالله کفیلی</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p>	<p>امضاء</p>

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی : مراکز تحقیقاتی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس ارزشیابی آموزشی
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : آموزشی و فرهنگی
۷- رشته شغلی : کارشناس امور آموزشی عالی	۸- رسته فرعی : امور تخصصی آموزشی و پژوهشی
۹- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- مطالعه و بررسی قوانین، مقررات و آئین نامه ها و دستورالعملهای آموزشی جهت بهره گیری در ارزشیابی فعالیتهای آموزشی.
- ۲- بررسی معیارها، طبقه بندیها و جداول مورد نیاز جهت انجام امور ارزشیابی.
- ۳- بازبینی فنی پرسشنامه های تکمیل شده و رفع نقص پرسشنامه ها.
- ۴- همکاری در ارزشیابی مستمر فعالیتهای آموزشی مراکز تحقیقاتی به منظور تعیین روشهای مناسب جهت بهبود برنامه های آموزشی و رفع نارسائیهای موجود.
- ۵- همکاری در تهیه و تنظیم پرسشنامه های لازم به منظور ارزشیابی کیفیت و محتوای برنامه های آموزشی در طی دوره و پس از پایان هر دوره.
- ۶- همکاری در ارزشیابی فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی مدرسین مراکز تحقیقاتی.
- ۷- تهیه فرمهای ارزشیابی.
- ۸- استخراج نتایج فرمهای ارزشیابی پس از دریافت اطلاعات.
- ۹- مشارکت در برنامه ریزی و برگزاری کارگاههای آموزشی.
- ۱۰- همکاری در تهیه فرمهای ارزشیابی و تهیه پرسشنامه های مربوط به کارگاهها، استخراج نتایج و تجزیه و تحلیل آنها.
- ۱۱- تهیه گواهی شرکت در کارگاهها و ارسال آن به مراجع ذیربط.
- ۱۲- همکاری در ارزشیابی فعالیتهای مدیریت ها در ارتباط با مسائل آموزشی.
- ۱۳- همکاری در آموزش کارشناسان رده های مختلف در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی.
- ۱۴- پاسخگویی و ارائه اطلاعات لازم به اساتید در صورت مراجعه.
- ۱۵- ارسال جزوات و مقالات لازم در زمینه ارزشیابی برای اساتید در صورت لزوم.
- ۱۶- همکاری در برنامه ریزی آموزش با توجه به نتایج ارزشیابیها.
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.
- ۱۹- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	رئیس مرکز تحقیقات خدمات کشوری	دکتر وحیدی	۸۸/۶/۱۷	
تائید کننده وظایف	معاون پژوهش	دکتر اعتراف اسکونی	۸۸/۶/۱۷	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۱۷	