

## شرح وظایف

### الف) ارزیابی درونی

- ارسال فایل استانداردهای اعتبار بخشی موسسه ای برای دانشکده ها و معاونت ها جهت خودارزیابی و آموزش کارشناسان

- ارتباط مستمر با کارشناسان و راهنمایی آن ها جهت جمع آوری مستندات مربوط

- بررسی مستندات خودارزیابی دانشکده ها - انجام مکاتبات و هماهنگی جهت بازدید اعضای تیم ارزیاب بمنظور

ارزیابی بیرونی درون دانشگاهی از دانشکده ها و معاونت ها

- همراهی تیم ارزیاب بمنظور ارزیابی بیرونی درون دانشگاهی - تهیه گزارش) بیان نقاط ضعف و قوت

دانشکده ها و معاونت ها

- برگزاری و شرکت در جلسات تبادل نظر و هم اندیشی در خصوص رفع چالش ها

- ارائه بازخورد خود ارزیابی به کارشناسان مربوطه جهت رفع نواقص

- بازدید مجدد از دانشکده ها و معاونت ها بمنظور رفع نواقص خود ارزیابی

- تهیه گزارش بازدید و بیان نقاط قوت و ضعف دانشکده ها و معاونت ها

- ارائه بازخورد خود ارزیابی به مسئول بسته و مدیر مرکز مطالعات و مسئولین مربوطه

## ب) ارزیابی بیرونی

- هماهنگی و انجام مکاتبات لازم جهت حضور ارزیابان بیرونی برای نظارت بر اهداف اعتبار بخشی  
موسسه ای

- هماهنگی با مسئولین جهت حضور ارزیابان بیرونی

- حضور و هماهنگی جلسه با مسئولین دانشگاه و ارزیابان بیرونی جهت بازدید و معرفی اعضا و برنامه

### ریزی جهت بازدید

- همراهی ارزیابان جهت ارزیابی و اعتبار بخشی موسسه ای دانشگاه

- حضور و هماهنگی جلسه ارائه بازخورد ارزیابان به مسئولین دانشگاه

- نظارت بر ارائه مستندات و بازخورد ارزیابان به کلان منطقه و وزارت خانه متبوع