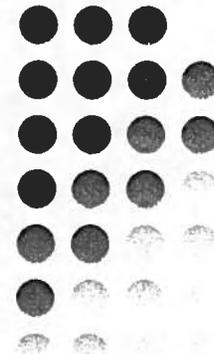


Monitoring, Evaluation, and
Reporting For
The National Center for Judicial
Studies (NCJS)

April 2005

CONTRACT NO.: 263-C-00-04-00028-00

USAID CTO: MARGARET GROARKE



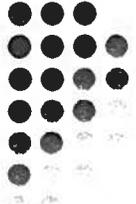


Monitoring and Evaluation

Monitoring

Assessing progress continuously during implementation for management purposes

- Collecting information and tracking progress in a systematic and routine basis against a plan.
- Alerts management to any delay or problems that may arise.
- Helps in making corrective actions as needed.
- Provides management with continuous feedback on implementation.
 - *How well are we doing?*
 - *Are we doing the right things?*
 - *What difference are we making?*

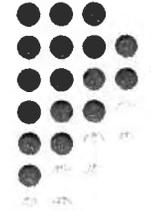


Evaluation

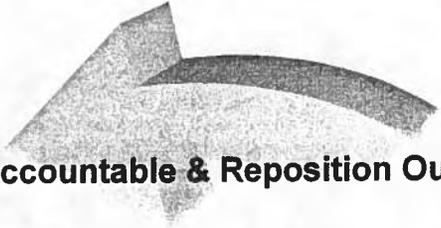


Assessing and making based on monitoring results and impact

- ***Selective exercise that systematically and objectively assesses progress and impact of services provided.***
- Using monitoring and other information collected to make decisions.
- Using the information to make changes and improvements.
- Provide lessons learnt to avoid problems in the future.



Monitoring and Evaluation



Be Accountable & Reposition Ourselves

Build Capacities



Learn from Experience



Make More Informed Decisions

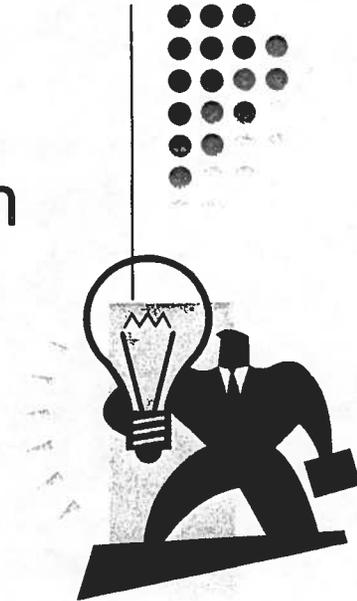
Importance of Monitoring and Evaluation

At the Department level, M&E will:

- Enable them to have realistic objectives and goals,
- Highlight the challenges, constraints and problems faced,
- Measure their progress regularly,
- Assess their achievements, and make any necessary changes or amendments required to better achieve their goals.

At the Management level M&E will:

- Serve as a strong management tool,
- Support decision making,
- Provide lessons learnt for future activities, and
- Provide justification for change in plans and increasing budgets for additional activities.



Monitoring and Evaluation in NCJS

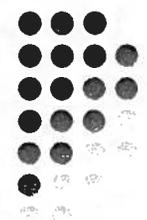


- Establishment of M&E Unit.
- Assigning of specialized M&E staff.
- Developing a tailored M&E system.
- Training NCJS M&E staff on the implementation procedures.
- Training NCJS Department Heads on monitoring and reporting procedures.
- Follow up on the implementation process.
- Making amendments or changes as needed.

Accomplishments To Date

- Assessment of current Monitoring and Evaluation procedures within NCJS.
- Recommendations provided to NCJS.
- Development of a Monitoring System in cooperation with NCJS management.
- Plan for the development of an Evaluation System for NCJS.





Draft of the M&E Unit Duties and Responsibilities

- Monitoring implementation of activities according to schedule in annual work plan
- Highlighting problems and issues hindering the implementation of activities as well as suggesting possible solutions.
- Administering and managing evaluations based on plan
- Reporting to management on a regular basis.

Draft of the M&E Unit Duties and Responsibilities

Monitoring Activities

- Participate in the development of the annual work plan.
- Prepare a work plan annually for the monitoring and evaluation activities to be carried out by the M&E unit.
- Monitor and report on a regular basis on all NCJS divisions/activities using newly developed electronic system.
- Act as the primary liaison between the management and the other divisions within NCJS.
- Work closely with the various division managers to ensure relevance of annual performance targets based on their work plan; ensure that the data collected meets, expectations and standards for data quality.
- Encourage and staff to report regularly using the M&E electronic system in a transparent and frank manner on their fieldwork, highlight problems and possible solutions as well as lessons learnt.

Draft of the M&E Unit Duties and Responsibilities

Evaluation Activities

- Plan and supervise evaluations/reviews to be conducted on the various divisions within NCJS to assess the impact of their services and activities (based on a checklist to be developed).
- Administer and manage evaluation procedures based on schedule.
- Review evaluation reports and report findings in NCJS annual reports.

Draft of the M&E Unit Duties and Responsibilities

Reporting Activities

- Prepare:
 - Monthly reports.
 - Quarterly report.
 - Annual report.
- Design/Develop a report format that is organized around the results and their indicators for each of NCJS' Divisions.

Draft Weekly Reporting Format



DRAFT
NCJS Weekly Progress Reports
 Department Name: *Computer*

Week of April 4 -- 7, 2005								
Computer Department								
Lead Staff Member	Activity	Date	Responsible Staff	Location of the Activity	Comments On Activities' Progress	Activity Status		
						Completed	Ongoing	Canceled

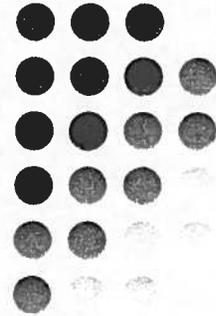
To Be Submitted Every Wednesday to NCJS Management
 Head of the Department Signature:
 Names of Department Staff:
 Date Report Submitted

المتابعة والتقييم وإعداد التقارير بالمركز القومي
للدراستات القضائية

أبريل 2005

CONTRACT NO.: 263-C-00-04-00028-00

USAID CTO: MARGARET GROARKE





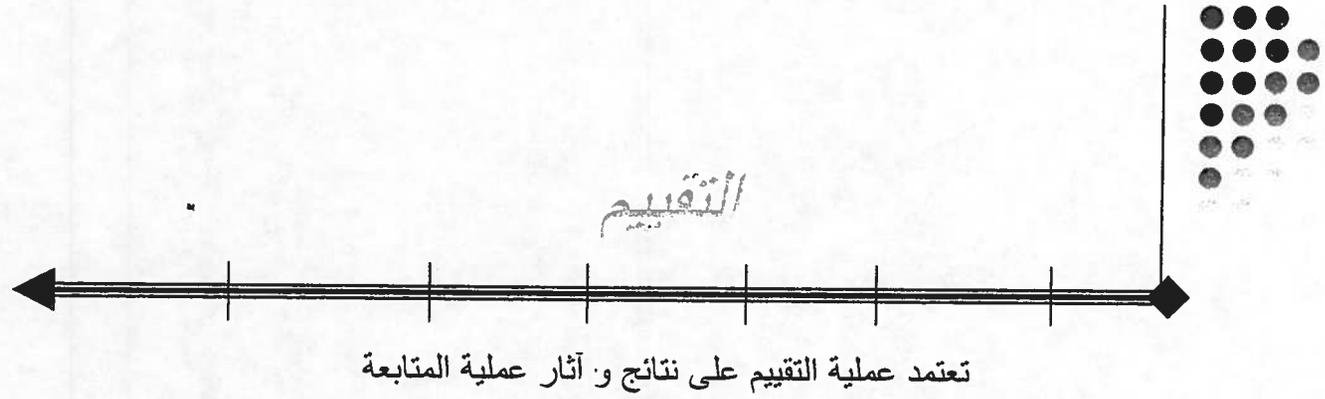
المتابعة و التقييم

المتابعة



متابعة تقدم سير العمل بشكل مستمر أثناء التنفيذ لمعاونة الإدارة

- جمع المعلومات و تتبع تقدم العمل بطريقة منهجية و بشكل منتظم وفقا لخطة يتم وضعها.
 - تنبيه الإدارة بوجود أى مشكلات قد تظهر أثناء سير العمل.
 - المساعدة فى اتخاذ إجراءات تصحيحية كما تقتضى الحاجة.
 - تزويد الإدارة بمعلومات مستمرة حول التنفيذ.
- الى أى مدى يسير العمل بشكل جيد؟
هل نقوم بعمل المطلوب تنفيذه؟
ما هو الاختلاف الذى نحققه؟

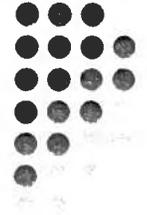


➤ إجراءات لتقييم تقدم سير العمل و آثار الخدمات التي يتم تقديمها بمنهجية و موضوعية.

➤ الاستفادة من عملية المتابعة و المعلومات التي تم تجميعها لعمل التقييم.

➤ استخدام هذه المعلومات في عمل تغييرات و تحسينات.

➤ إبراز الدروس المستفادة لتفادي حدوث مشكلات في المستقبل.



المتابعة و التقييم

القدرة على تفسير و تحليل نتائج العمل

بناء القدرات

الاطلاع على الخبرات المكتسبة

صنع القرارات بشكل أفضل بناء على المعلومات المتوفرة

أهمية المتابعة و التقييم



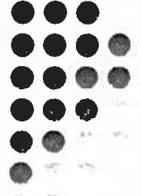
على مستوى الأقسام، ستقوم عملية المتابعة و التقييم بما يلي:

- تمكين الأقسام من وضع أهداف واقعية.
- إبراز التحديات والقيود والمشكلات التي سير العمل.
- قياس تقدم سير العمل بشكل منتظم.
- تقييم الانجازات، وعمل أى تغييرات لازمة أو تعديلات مطلوبة لإنجاز الأهداف بشكل أفضل.

على مستوى الإدارة، ستقوم عملية المتابعة و التقييم بما يلي:

- تعمل كأداة قوية للإدارة.
- دعم عملية صنع القرار.
- تقديم دروس مستفادة لأى نشاطات مستقبلية.
- تقديم الأسباب وراء إجراء أى تغييرات فى خطط العمل و توفير ميزانيات لأى نشاطات إضافية.

المتابعة و التقييم بالمركز القومي للدراسات القضائية



- إنشاء وحدة للمتابعة و التقييم.
- تعيين أفراد متخصصين فى المتابعة و التقييم.
- وضع نظام ملائم للمتابعة و التقييم.
- تدريب العاملين بوحدة المتابعة و التقييم بالمركز على إجراءات التنفيذ.
- تدريب رؤساء الأقسام بالمركز على إجراءات المتابعة وإعداد التقارير.
- متابعة عملية التنفيذ.
- إجراء تعديلات أو تغييرات كما تقتضى الحاجة.



الإجازات التي تمت إلى الآن

- تقييم إجراءات المتابعة و التقييم الحالية بالمركز.
- تقديم توصيات إلى المركز.
- وضع نظام للمتابعة بالتعاون مع إدارة المركز.
- التخطيط لوضع نظام للتقييم بالمركز.



مسودة لمهام و مسئوليات وحدة المتابعة و التقييم

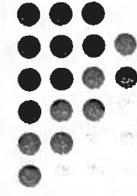
- تنفيذ نظام متابعة الأنشطة وفقا للجدول الزمني المحدد فى خطة العمل السنوية.
- إبراز المشكلات التى تعوق تنفيذ الأنشطة بالإضافة إلى اقتراح حلول لها.
- إدارة عمليات التقييم وفقا للخطة.
- رفع تقارير دورية إلى إدارة المركز.



مسودة لمهام و مسؤوليات وحدة المتابعة و التقييم

أنشطة المتابعة:

- المشاركة في وضع خطة العمل السنوية الخاصة بالمركز.
- وضع خطة عمل سنوية لأنشطة المتابعة و التقييم و التي ستقوم بها وحدة التقييم و المتابعة بالمركز.
- متابعة جميع إدارات و أنشطة المركز و إعداد تقارير دورية باستخدام النظام الإلكتروني الجديد للمتابعة.
- العمل كنقطة اتصال بين الإدارة و جميع الإدارات الأخرى بالمركز.
- العمل عن قرب مع جميع رؤساء الأقسام بالمركز لضمان ترابط الأهداف السنوية الموضوعية لأداء المركز وفقا لخطة العمل السنوية، و ضمان أن البيانات و المعلومات المجمعّة تحقق التوقعات و تتماشى مع معايير صحة و جودة البيانات.
- تشجيع الموظفين على تقديم التقارير بصفة دورية من خلال استخدام نظام المتابعة و التقييم الإلكتروني و إبراز أي مشكلات أو معوقات و تقديم الحلول المقترحة، إضافة إلى الدروس المستفادة.



مسودة لمهام و مسئوليات وحدة المتابعة و التقييم

أنشطة التقييم:

- التخطيط و الإشراف على عمليات التقييم و المراجعة التي سيتم تنفيذها في الأقسام المختلفة داخل المركز لتقييم مدى تأثير الخدمات و النشاطات التي يقدمها المركز (وفقا لقائمة سيتم إعدادها).
- إدارة عمليات التقييم وفقا للخطة الموضوعية.
- مراجعة تقارير التقييم و الإشارة إلى نتائج التقارير في التقرير السنوى للمركز.



مسودة لمهام و مسؤوليات وحدة المتابعة و التقييم

أنشطة تقديم التقارير:

- إعداد :
- تقارير شهرية و تقديمها إلى إدارة المركز.
- تقارير ربع سنوية خاصة بجميع الإدارات بالمركز و ما تم إنجازه و رفعها لإدارة المركز.
- تقارير سنوية و تقديمها لإدارة المركز عن الأقسام المختلفة وإنجازاتها بالإضافة إلى تجميع كافة النتائج التي تم تحقيقها من واقع التقارير ربع السنوية.
- تصميم شكل التقارير بطريقة توضح النتائج و المؤشرات الخاصة بكل نشاط.

مسودة لنموذج تقرير الإنجاز الأسبوعي



تقارير إنجاز الفصل الأسبوعية
قسم: الحاسب الآلي

الأسبوع من 10 يونيو 2004								
قسم الحاسب الآلي								
المشرف	التاريخ	التاريخ	الموقف المستوى	مكان النشاط	تعلق على النشاط	موقفه تنفيذ النشاط		
						نم	مستمر	القي

اسماء المعلمين بالقسم:

صفحة رقم: 1

كل يوم من صفحات التقرير:

كل صفحة التقرير يوم الأربعاء من كل أسبوع كإجراء مسبقاً