



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی  
شهید صدوقی یزد

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم

پزشکی دانشگاه

برنامه جامع ارزشیابی

در حوزه ارزشیابی اعضای هیئت علمی

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی

اعضای هیئت علمی

دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد

پاییز ۱۳۹۸



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

## شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شهید صدوقی یزد

مقدمه:

اعضای هیئت علمی مهمترین رکن نیروی انسانی در موسسات آموزش عالی می باشند و توانمندسازی آنان عامل اصلی در جهت توسعه و بالندگی موسسات محسوب می گردد. از این رو تدوین و اجرای سیستم ارزشیابی هیئت علمی می تواند به موسسات در زمینه توسعه، سیاست گذاری و جهت دهی عملکرد اعضای هیئت علمی به سمت رسالت و اهداف والای آموزشی موسسه یاری رساند. ارزشیابی اعضای هیئت علمی یکی از عناصر تضمین کیفیت در سیستم های آموزشی محسوب می شود. این شیوه نامه برای ارزشیابی اعضای هیئت علمی در فرایند ترفیع پایه و ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی لازم الاجرا است.

### ماده ۱. هدف:

هدف از تدوین این شیوه نامه، تعیین دقیق ابعاد مختلف عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی، چگونگی ارزشیابی و مستند سازی، و استفاده از نتایج ارزشیابی های اعضای هیئت علمی است. نتایج ارزشیابی در موارد ذیل قابل استفاده است:

۱. ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی
۲. تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی
۳. ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی
۴. تفویض مسؤولیت های اجرایی آموزش به اعضای هیأت علمی
۵. اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت علمی موفق (درصد تمام وقتی، ذخیره مرخصی و ...)

### ماده ۲. ساختار ارزیابی:

مرجع اصلی ارزشیابی عملکرد آموزشی در دانشگاه، کمیته مرکزی ارزشیابی اعضای هیئت علمی دانشگاه است که از این پس کمیته مرکزی نامیده می شود. ساختار ارزیابی در دو سطح دانشگاهی (کمیته مرکزی) و دانشکده ای (کمیته دانشکده ای) به شرح زیر سازماندهی می شود:

#### ۱-۲- ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی در سطح دانشگاهی

مرجع اصلی ارزشیابی و تعیین امتیاز فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی، پیوست هفتم شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی در آیین نامه ی ارتقای اعضای هیئت علمی (ابلاغی سال ۱۳۹۵) است.

- اعضای کمیته مرکزی در سطح دانشگاهی عبارت اند از: معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)، دبیر امور هیئت علمی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه، یک نفر نماینده از هیأت ممیزه، یک نفر متخصص آمار،



## معاونت آموزشی

### مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

یک نفر از اعضای هیئت علمی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه، دو نفر به عنوان نمایندگان اعضای هیئت علمی به معرفی روسای دانشکده ها و انتخاب معاون آموزشی دانشگاه و یک نفر کارشناس امور هیئت علمی دانشگاه واحد امور هیئت علمی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه موظف اند برنامه ریزی و اجرای برنامه های ارزشیابی اعضای هیئت علمی را پیگیری و نتایج را به کمیته مذکور اعلام نمایند. برنامه ریزی فعالیتهای ارزشیابی و انجام امور فنی بر عهده مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه و اجرای برنامه های تصویب شده و پیگیری امور بر عهده واحد امور هیئت علمی دانشگاه می باشد.

#### ۲-۲- بررسی ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی در سطح دانشکده ای

- ارزشیابی عملکرد آموزشی در همه یا بعضی از حیطه های تعیین شده بر اساس تصمیم کمیته مرکزی در سطح دانشکده ها انجام می گیرد.
  - اعضای کمیته دانشکده ای عبارتند از: رئیس دانشکده (رئیس کمیته)، سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده/ بیمارستان (دبیر کمیته)، معاون آموزشی دانشکده / بیمارستان و یک نفر از اعضای هیأت علمی با تجربه در حوزه ارزشیابی اعضای هیئت علمی و کارشناس واحد امور هیئت علمی در دانشکده ها
- تبصره ۱: در دانشکده پزشکی، معاون آموزشی بیمارستان آموزشی اصلی دانشکده، عضو ثابت مورد تایید است.
- تبصره ۲: به تشخیص رئیس کمیته در هر جلسه، یک نفر از اعضای هیأت علمی گروه مربوطه به عنوان عضو مدعو در جلسه حضور پیدا کنند.

#### ماده ۳. فرآیند ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی:

##### ۳-۱- برنامه جامع ارزشیابی در حیطه ارزشیابی اعضای هیئت علمی:

- به منظور استقرار نظام جامع ارزشیابی در حوزه ارزشیابی اعضای هیئت علمی برنامه در دو سطح تدوین شده است:
- تدوین آیین نامه جامع ارزشیابی اعضای هیأت علمی و تصویب آن در شورای آموزشی: آیین نامه مذکور شامل ۱۲ آیتم در سه حیطه "ساختار و تشکیلات"، "چارچوب طراحی و اجرای برنامه آموزشی" و "تضمین کیفیت" است. آیین نامه مذکور توسط مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه تدوین و در شورای آموزشی دانشگاه تصویب شده است.
  - تدوین برنامه جامع ارزشیابی در حیطه ارزشیابی اعضای هیئت علمی در دانشکده ها و بیمارستان های آموزشی: هر یک از دانشکده ها و بیمارستان های آموزشی لازم است بر اساس آیین نامه مصوب، برنامه ارزشیابی (شیوه نامه) دانشکده را تدوین و در شورای آموزشی دانشکده مصوب کنند. لازم است مراتب اطلاع رسانی به کمیته مرکزی، مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه، و اعضای هیئت علمی آن دانشکده صورت گیرد.

##### ۳-۲- فعالیتهای مورد ارزیابی:

فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است:

- آموزش دادن (تدریس)، شامل ارائه سخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه های کوچک (بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و عرصه آموزشی)، مشارکت در گزارش صبحگاهی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- برنامه ریزی آموزشی، از جمله طراحی و اجرای برنامه آموزشی جدید (مانند برنامه ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و ... )، اصلاح برنامه های آموزشی موجود (بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه)
- راهنمایی و مشاوره، شامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آنها در فعالیت های یادگیری، یادگیری بهتر مهارت ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور
- مدیریت و رهبری آموزشی، نظیر برنامه ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت های به عمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه های مدیریت
- ارزیابی فراگیران، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف (با توجه به نقاط ضعف و قوت روش های موجود)

علاوه بر این در ارزشیابی کیفیت آموزش استاد "مهارت های ارتباطی و اخلاق حرفه ای"، "تسلط بر محتوای علمی"، "استفاده از روش های موثر و مناسب برای آموزش"، "بازخورد به فراگیران"، "همکاری موثر با سایر اعضای تیم آموزش" و "استفاده از روش ها و آزمون های مناسب برای ارزیابی فراگیران" لازم است لحاظ گردد.

### ۳-۳- منابع مورد استفاده در ارزشیابی

- در ارزشیابی استاد لازم است منابع چندگانه و معتبر از نحوه عملکرد وی در هریک از نقشهای مربوطه مورد ارزیابی قرار گیرد. علاوه بر نظرات افراد مختلف، ارزیابی مستندات نیز به عنوان منبع اطلاعات در ارزشیابی لازم است استفاده شود. دو منبع اصلی ارزشیابی شامل:
- نتایج حاصل از نظرخواهی از ذینفعان مختلف (فراگیران، مدیران و مسئولان ذیربط)
  - نتایج حاصل از ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی توسط کمیته دانشکده ایبر اساس آیین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی شامل فراگیران (۴۰٪)، مسئولان آموزشی (۴۰٪) و سایر ذینفعان و مستندات آموزشی (۲۰٪) می باشد. کمیته ارزشیابی دانشگاه، سهم سایر ذینفعان و مستندات آموزشی را به تفکیک شامل ارزشیابی همتا (۵٪) و ارزشیابی مستندات آموزشی (۱۵٪) در نظر گرفته است.

#### ۳-۳-۱- نظرخواهی از ذینفعان مختلف در رابطه با ارزشیابی کیفیت تدریس

ذینفعان در این شیوه نامه شامل فراگیران، مسئولان آموزشی و سایرین (شامل همکاران/مدیران حوزه معاونت آموزشی و مستندات آموزشی) در نظر گرفته شده است.

### ۱-۳-۳- نظرخواهی از فراگیران در رابطه با ارزشیابی کیفیت تدریس اعضای هیئت علمی

فراگیران شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، و تحصیلات تکمیلی که عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

۱. نظرخواهی از فراگیران باید به طور مستمر، حداقل در هر سال دو بار به عمل آید
۲. نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.
۳. نمونه گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آنها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند مورد تحلیل قرار گیرد.
۴. حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ترجیحاً، ۴ جلسه است. حداقل زمان مواجهه برای دروس بالینی ۵ روز کاری خواهد بود. این زمان برای دروس عملی آزمایشگاهی حداقل ۸ ساعت می باشد. در موارد خاص در این زمینه تصمیم گیری به عهده کمیته دانشکده ای می باشد.
۵. حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده غیر مخدوش در هر دوره یکساله ارزشیابی برای هر عضو هیأت علمی در دروس نظری و عملی جمعاً باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد. در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آنها در تماس بوده است تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، کمیته دانشکده ای می تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.
۶. در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می شود.
۷. فرم های نظرخواهی باید شامل سوالاتی در دو حیطه رفتار حرفه ای و عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی باشد. رعایت الزامات آیین نامه در تدوین فرم های نظرخواهی ضرورت دارد.
۸. پرسشنامه های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود. رعایت اصول محرمانگی و رازداری در نگهداری و استفاده از فرم های نظرخواهی ضروری است.
۹. نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، مسئولان آموزشی و مدیر گروه برسد و آنان موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.
۱۰. لازم است برای کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تأثیر نظرات ارائه شده بر نمره نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران پس از اعلام نمرات نهایی فراگیران به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.
۱۱. بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه های ارزیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می شود. ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.
۱۲. کمیته دانشکده ای با همکاری گروه ها و بیمارستان های آموزشی مسؤول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج نظرخواهی و بازخورد به اعضای هیأت علمی می باشد.

۱۳. کمیته مرکزی مسئولیت طراحی ابزارها، طراحی فرایند اجرای ارزشیابی، نظارت بر اجرای ارزشیابی، ارسال کارنامه برای سایر ذینفعان (مسئولان آموزشی) می باشد.

### ۲-۳-۳- نظرخواهی از مسئولین در رابطه با ارزشیابی عملکرد اعضای هیئت علمی

مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی عضو هیئت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. نظرخواهی از مسئولان آموزشی در دو سطح تعریف شده است که به تفکیک شامل مسئولان آموزشی دانشکده (شامل روسای دانشکده ها و معاونین آموزشی آنان) و بیمارستان های آموزشی (معاون آموزشی بیمارستان آموزشی) و گروه های آموزشی (شامل مدیرگروه و معاونین آموزشی گروه) است.

۱. لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیئت علمی حداقل یک بار در سال انجام شود.
۲. لازم است حداقل مدت ارتباط مسئولان در سمت فعلی با عضو هیئت علمی مورد نظر، حداقل سه ماه باشد.
۳. فرم نظرخواهی مسئولان آموزشی در سطح گروه آموزشی شامل دو طبقه رفتار حرفه ای و عملکرد آموزشی (دانش، اثربخشی، برنامه ریزی آموزشی، مدیریت و اجرای آموزش، و ارزیابی فراگیران) اعضای هیئت علمی است. عملکرد تدریس اعضای هیئت علمی در فرایند برنامه ریزی، و ارزشیابی توسط مدیران گروه های آموزشی و معاونین آموزشی گروه ارزیابی گردد.
۴. فرم نظرخواهی مسئولان آموزشی در سطح دانشکده/بیمارستان آموزشی شامل دو طبقه رفتار حرفه ای و عملکرد آموزشی (مدیریت، اثربخشی، رعایت مقررات آموزشی، نظم و انضباط آموزشی، انجام وظایف آموزشی محوله، همکاری با سایرین و مسئولیت پذیری در آموزش) اعضای هیئت علمی است.
۵. مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیت‌های آموزشی عضو هیئت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند. بازخوردهای مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه های ارزشیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می شود.
۶. لازم است پرسشنامه های نظرخواهی به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.
۷. نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسؤول) باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیئت علمی به اطلاع ایشان برسد.
۸. علاوه بر کیفیت تدریس، ارزشیابی عملکرد مدیریتی و آموزشی مدیران میانی (مدیران گروه های آموزشی و معاون آموزشی گروه) و مدیران سطوح بالای آموزشی (روسای دانشکده ها و معاون آموزشی بیمارستان های آموزشی) برنامه ریزی شده است. بدین منظور پرسشنامه ارزشیابی مدیران آموزشی در دو طبقه رفتار حرفه ای و عملکرد مدیریتی طراحی شده است. استفاده از رویکرد تکوینی و ارائه بازخورد به اعضای هیئت علمی/مدیران آموزشی مورد توجه قرار گیرد.
۹. لازمست در صورت نیاز هر سه سال یکبار، ابزارهای ارزشیابی با توجه به نظرات ذینفعان مورد بازنگری قرار گیرد.

### ۱-۲-۳-۳- نظرخواهی از همکاران در رابطه با ارزشیابی عملکرد اعضای هیئت علمی

دینفعان مختلف در کمیته مرکزی شامل "همتا/همکار"، "دفتر توسعه آموزش در دانشکده ها" و "مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی در دانشگاه" تعریف شده است.

۱. برای ارزشیابی توسط همتا/همکار لازم است مکانیسم ارزشیابی مشاهده ای توسط مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه و دفاتر توسعه آموزش در سطح دانشکده ها استقرار یابد. ارزشیابی مشاهده ای همتا لازم است با هماهنگی و نظارت مرکز توسعه و یا دفاتر توسعه در دانشکده ها صورت گیرد.

۲. کمیته دانشکده ای مختار است در هنگام ارزشیابی همتا، عضو هیأت علمی که فرد به عنوان ارزیاب معرفی کرده است استفاده نماید. هر عضو هیأت علمی حق دارد نسبت به معرفی دو نفر از اعضای هیأت علمی برای انجام ارزیابی و نیز معرفی حداکثر دو نفر از اعضای هیأت علمی که مایل نیست در امر ارزشیابی او مشارکت داشته باشند اقدام نماید. در هر حال نباید از کسانی که عضو هیأت علمی مخالف مشارکت ایشان در امر ارزشیابی عملکرد خود می باشد به این منظور استفاده شود. بهتر است اعضای هیأت علمی ارزشیابی کننده حداکثر آشنایی را با رشته علمی فرد مورد ارزشیابی داشته باشند، اما لازم نیست از رشته علمی فرد مورد ارزشیابی باشند.

### ۳-۳-۳- ارزشیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی

۱. ارزشیابی مستندات آموزشی با همکاری دفاتر توسعه در دانشکده ها و بیمارستان های آموزشی و کمیته های دانشکده ای انجام می گیرد. کمیته مرکزی و مرکز مطالعات و توسعه وظیفه نظارت بر عملکرد کمیته ی مذکور را دارند.
۲. مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی باید توسط عضو هیات علمی در سامانه ارزشیابی اعضای هیئت علمی دانشگاه ثبت و برای ترفیع پایه و ارتقای مرتبه مورد ارزشیابی قرار گیرد.
۳. مستندات عملکرد آموزشی در محورهای ذیل قابل ارزشیابی است:
  - برنامه ریزی درسی (مستندات مرتبط تدوین طرح دوره/ درس مورد انتظار (درصد)، کیفیت طرح دوره/درس، مشارکت در طراحی/بازنگری کوریکولوم رشته/ برنامه آموزشی، مشارکت در ارزشیابی و اعتباربخشی دوره/ برنامه آموزشی)
  - ارزشیابی فراگیر (مستندات مرتبط با ارائه شناسنامه سوال به شناسنامه سوال مورد انتظار (درصد) ، مشارکت در طراحی و اجرای اجزای برنامه ارزشیابی فراگیر، طراحی و اجرای روشهای نوین ارزشیابی فراگیر (آزمون های استدلالی، عملکردی، مشاهده ای، ثبت عملکرد، نگرشی) و طراحی سوال در آزمون های جامع منطقه ای/کشوری/صلاحیت بالینی)
  - آموزش دادن (تدریس) (مستندات مرتبط با استفاده از روشهای یادگیری فعال (یادگیری در گروه های کوچک، روش های مبتنی بر محیط شبیه سازی شده، روش های مبتنی بر حل مسئله) در کلاس و یا فیلدهای آموزشی، استفاده از روش های یادگیری مجازی - ترکیبی، تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی (راهنمای یادگیری، محصولات آموزشی مجازی و ...))
  - دانش افزایی آموزشی (مستندات مرتبط با ساعت شرکت/تدریس در کارگاه ها / دوره های آموزشی شامل توانمند سازی و آموزش مداوم در موضوعات آموزش پزشکی)

- نوآوری آموزشی و پژوهش در آموزش (مستندات مرتبط با تعداد فرایند، پروژه مصوب و یا مقاله در حوزه دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش)
- راهنمایی و مشاوره (مستندات مرتبط با مشارکت در برنامه های منتورینگ، کمیته های دانشجویی وابسته به مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه/ دانشکده ها و مشارکت در برنامه های آموزشی المپیادهای علمی دانشجویی)
- ۴. کمیته مرکزی می تواند فعالیت/فعالیت های دیگری را در این بخش تعیین و به کمیته های دانشکده ای ابلاغ نماید تا در ارزشیابی در نظر گرفته شود.
- ۵. ارزیابی داوران از فعالیت های فوق بر اساس پرسشنامه های ارزیابی استاندارد شده انجام می شود.
- ۶. در صورت لزوم کمیته دانشکده ای می تواند ارزیابی مستندات را به زیرکمیته تخصصی یا دفتر توسعه دانشکده تفویض اختیار نماید.
- ۷. لازم است نتایج ارزیابی داوران به صورت کتبی و محرمانه و بدون ذکر نام داور به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.

#### ۳-۴- روند آنالیز نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران و مسئولان و همکاران:

نحوه نمره دهی در فرایند ارزشیابی به صورت ملاکی، (Criterion Reference) در نظر گرفته شده است.

#### روند آنالیز نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران و همکاران:

- ۱. کلیه پرسشنامه های تکمیل شده توسط فراگیران و همکاران دارای اعتبار بوده و در جمع بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت مگر در موارد زیر که مخدوش در نظر گرفته می شود:
  - تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت مواجهه یا آشنایی در مورد وی محقق نباشد، (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)
  - خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیف ها
  - کلیه نمرات را در ردیف نامطلوب ارزیابی کرده باشد.
  - نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم
- ۲. در صورت عدم توافق بین میانگین نمره ارزشیابی و نمره گلوبال برای استفاده از نتایج حاصل از نظرخواهی های متناوب فراگیران برای ارزشیابی عضو هیأت علمی به صورت زیر عمل خواهد شد:
  - در صورتی که میانگین نمرات در هر نوبت ارزشیابی اختلاف معنی دار آماری نداشته باشد از میانگین کلیه نمرات استفاده خواهد شد.
  - در صورت وجود روند صعودی در نتایج ارزشیابی پایین ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد نمی شود.
  - در مواردی که نتایج به گونه ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد تصمیم گیری بر عهده مسؤول کمیته دانشکده های خواهد بود.





معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

۳. حداقل تعداد پرسشنامه های غیرمخدوش برای هر عضو هیأت علمی باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران و ۵ پرسشنامه از همکاران (در صورت وجود) باشد.
۴. آنالیز نتایج ارزشیابی توسط فراگیر باید حداقل شامل موارد زیر باشد:
  - میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره در هر حیطه برای هر استاد در همه دروس/بخش
  - میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره در هر درس یا برنامه مورد نظرخواهی برای هر عضو هیأت علمی
  - میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره در هر درس یا برنامه مورد نظرخواهی در مورد اعضای هیأت علمی بخش و گروه مربوطه
  - میانگین، انحراف معیار، میانه و حداقل و حداکثر نمره در هر حیطه فرم ارزشیابی از دیدگاه مسئولان آموزشی مختلف برای فرد، گروه آموزشی، دانشکده، گروه های علوم پایه یا علوم بالینی دانشگاه
۵. سهم هریک از منابع ارزیابی به شرح ذیل است:
  - نظرخواهی از فراگیران: ۴۰٪ (دانشجویان تحصیلات تکمیلی با وزن ۲، دانشجویان کارشناسی و پایین تر با وزن ۱ محاسبه می شود).
  - نظرخواهی از مسئولان آموزشی: ۴۰٪
  - نظرخواهی از سایر ذینفعان (همکار و یا حوزه معاونت آموزشی): ۵٪
  - ارزیابی مستندات آموزشی: ۱۵٪
۶. نمره ارزشیابی هر استاد میانگین وزنی از میانگین نمرات ارزیابی فراگیران، مسئولان آموزشی و سایر ذینفعان و مستندات آموزشی با اوزان ذکر شده است.

### ۵-۳- ارائه بازخورد به اعضای هیئت علمی

لازم است بازخورد به صورت توصیفی توسط کمیته دانشکده ای تدوین و با رعایت احترام به شأن عضو هیئت علمی و رعایت عدالت و محرمانگی به اطلاع عضو هیئت علمی رسانیده شود. بازخورد باید به نحوی ارائه گردد که فرد بتواند برای بهبود عملکرد فردی و حرفه ای برنامه ریزی کند.

### ۶-۳- سامانه ارزشیابی و ثبت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی

این سامانه با هدف ایجاد کارپوشه آموزشی برای عملکرد اعضای هیئت علمی ایجاد شده است که کمیت و کیفیت عملکرد آموزشی در آن ثبت می گردد.

۱. کلیه مستندات و اطلاعات لازم برای ارزشیابی اعضای هیئت علمی در این سامانه جمع آوری می گردد و مبنای ارزشیابی اطلاعات بارگزاری شده در این سامانه است.
۲. کارنامه ارزشیابی اعضای هیئت علمی در این سامانه در زمان ترفیع پایه و ارتقای اعضای هیئت علمی استفاده می گردد.
۳. استفاده از رویکرد تکوینی و ارائه بازخورد به اعضای هیئت علمی در این سامانه مورد توجه قرار می گیرد.