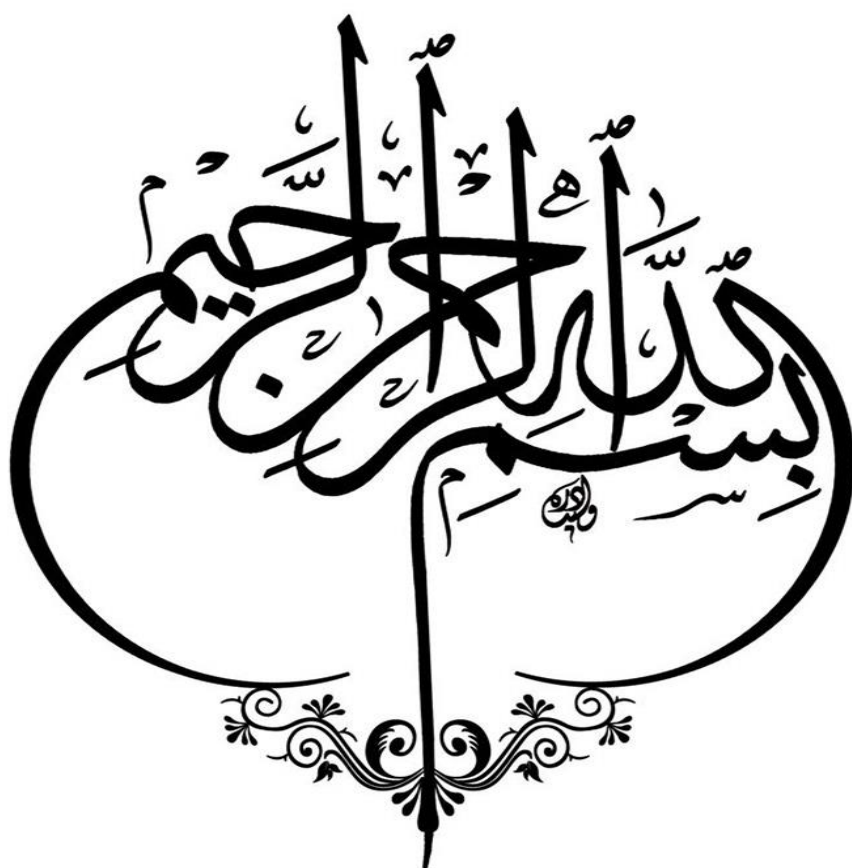


دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زنجان
معاونت آموزشی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

نسخه نامه ارزشیابی
کیفیت عملکرد آموزشی
اعضای هیات علمی
دانشگاه علوم پزشکی زنجان



فهرست مطالب

مقدمه	۴
هدف کلی	۴
ماده ۱: دامنه و حدود آیین نامه	۵
ماده ۲: تعاریف، اختصارات و اصطلاحات	۵
ماده ۳: فعالیت های آموزشی اساتید	۶
ماده ۴: ارکان اجرایی ارزشیابی	۷
ماده ۵: نحوه و فرآیند ارزشیابی استاد	۱۰
ماده ۶: تحلیل نتایج	۱۳
ماده ۷: اقدامات متعاقب اعلام نتایج	۱۴
پیوست ها	۱۵

مقدمه

ارزشیابی از دیرباز در امر آموزش و پرورش و به خصوص در حیطه آموزش عالی وجود داشته است و به عنوان یکی از کارکردهای مدیریت دانشگاهی نقش مهمی در برنامه ریزی صحیح، اجرای موفق برنامه های آموزشی و بهبود کیفیت آموزشی دانشگاه ها دارد. یکی از عوامل مهم در فرآیند یادگیری، رفتار آموزشی اساتید است که در برگیرنده شیوه تدریس، قدرت بیان، توانایی تفهیم، نحوه تعامل با دانشجو و رعایت انضباط کاری است. امروزه ارزشیابی به عنوان عامل تعیین کننده اعتبار و سودمندی عملکردها محسوب می شود. از این رو از ارزشیابی مداوم برای سنجش کیفیت عملکرد مدرسين و آگاهی از نقاط قوت و ضعف آنها به منظور ارتقاء و پویایی فعالیت های آموزشی استفاده می شود.

روش های مختلفی برای ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید وجود دارد. اما براساس متون یکی از بهترین و جامعترین روش های ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی در دانشگاه، استفاده از روش ۳۶۰ درجه می باشد. براساس این روش، نمره ارزشیابی استاد تنها منوط بر نظر یک شخص خاص و یک بعد از ابعاد عملکردی عضو هیات علمی نخواهد بود و بصورت کل نگر همه ابعاد و زوایای فعالیت استاد را از دیدگاه اشخاص مختلف و دست اندرکار مورد سنجش قرار خواهد داد.

بر همین اساس واحد ارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زنجان اقدام به طراحی و پیاده سازی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشگاه براساس روش ۳۶۰ درجه نمود که به منظور هدایت و هماهنگ نمودن برنامه های نظام ارزشیابی استاد در سطح دانشگاه، "شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی" تدوین شده است.

هدف کلی

سنجش، ارزشیابی و نظارت بر فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی از طریق ارزشیابی ۳۶۰ درجه جهت ارتقاء، بهبود و توسعه کیفیت آموزش علوم پزشکی در دانشگاه

اهداف اختصاصی:

- توسعه روش های نوین سنجش و ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید
- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی
- شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مدیریتی در خصوص اعضای هیأت علمی
- کمک به اصلاح عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی
- بازخورد نتایج ارزشیابی عملکرد به اعضای هیات علمی
- آشنایی مسئولین، مدیران، اساتید و فراگیران با نحوه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی در دانشگاه

این آیین نامه در اجرای ماده ۴ (فرایند و ابزارهای ارزشیابی) پیوست شماره هفت (دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی) شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی، تدوین شده است. در تهیه آن، استفاده از اسناد بالادستی مدنظر بوده است. تعدادی از این اسناد در ذیل آورده شده است.

- برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی زنجان سال ۱۳۹۶-۱۳۹۱
- آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی کشور مورخ ۱۳۹۱
- بند ۱ و ۲ از ماده ۲ آخرین نسخه از آیین نامه ارتقاء (شماره ۹۵/۷۴۲۰/دش تاریخ ۱۳۹۵/۴/۲۷)
- دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی - پیوست شماره ۷ شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضا هیات علمی مصوب ۱۳۹۵/۴/۲۷
- دستورالعمل ترفیع پایه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی زنجان مصوب شورای دانشگاه

ماده ۱. دامنه و حدود آیین نامه

این آیین نامه به همت واحد ارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زنجان با هدف تعیین ساختار و فرآیند اجرایی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی تدوین شده است و دامنه و حدود آن شامل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید شاغل در دانشگاه علوم پزشکی زنجان می باشد.

ماده ۲. تعاریف، اختصارات و اصطلاحات

۲-۱ دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی زنجان

۲-۲ **دانشکده:** هر یک از دانشکده های موجود در دانشگاه علوم پزشکی زنجان شامل: پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی زنجان، فناوریهای نوین و دانشکده بهداشت و پیراپزشکی، پرستاری ابهر

۲-۳ **استاد:** عضو هیات علمی دانشگاه و اساتید مدعو اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، تعهد خدمت و طرح نیروی انسانی، در هریک از مرتبه های علمی شامل مربی، استادیار، دانشیار و استاد تمام که کیفیت عملکرد آموزشی وی در نظام ارزشیابی استاد مورد ارزشیابی قرار می گیرد.

۲-۴ **فراگیران:** شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و PhD، دکترای عمومی، تخصصی بالینی، فوق تخصصی بالینی است که عضو هیات علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

۲-۵ **مدیران:** شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. این افراد برای اساتید دروس نظری و عملی شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده (در مورد دانشکده پزشکی، معاون آموزشی پزشکی عمومی، معاون تحصیلات تکمیلی، معاون تخصصی و فوق تخصصی نظر می دهند)، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیر گروه می باشد.

۲-۶ هیات ممیزه: عالی ترین نهاد علمی دانشگاه که وظیفه رسیدگی و اظهار نظر در مورد ارتقا و سایر مواردی که در آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی آمده است را به عهده دارد.

۲-۷ شورای دانشگاه: از ارکان مهم تصمیم گیری درباره خط مشی و تبیین سیاست های کلی دانشگاه به شمار می آید که متشکل از هیأت رئیسه، رؤسای دانشکده ها و پژوهشکده ها، مؤسسات و نمایندگان شوراهای رسمی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی است.

۲-۸ شورای آموزشی دانشگاه: شورایی متشکل از معاون آموزشی دانشگاه، مدیر امور آموزشی، مدیر تحصیلات تکمیلی، نمایندگان رئیس دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و کلیه معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی می باشد که به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیتهای آموزشی، تشکیل می شود.

۲-۹ آیین نامه ارزشیابی استاد: آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی زنجان

۲-۱۰ ارزشیابی استاد: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی زنجان

۲-۱۱ گروه آموزشی: هریک از گروه های آموزشی موجود در دانشکده های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی زنجان

۲-۱۲ مرکز مطالعات: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی زنجان (EDC)

۲-۱۳ دفتر توسعه: دفتر توسعه آموزش پزشکی هریک از دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی زنجان (EDO)

۲-۱۴ واحد ارزشیابی: واحد ارزشیابی استاد مستقر در مرکز مطالعات دانشگاه علوم پزشکی زنجان

۲-۱۵ سما: سامانه مدیریت آموزشی

ماده ۳. فعالیت های آموزشی اساتید

بر اساس ماده ۲ آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، عرصه ها و فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی آنان شامل موارد زیر می باشند:

۳-۱. آموزش نظری

۳-۲. کار در آزمایشگاه

۳-۳. کار در گروه های کوچک (بالینی و غیر بالینی)

۳-۴. آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و ...)

۳-۵. آموزش در عرصه

۳-۶. فعالیت های تحقیقاتی (داوری و راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها)

۳-۷. مشارکت در آموزش صبحگاهی

۳-۸. مشارکت در کنفرانس های آموزشی

۹-۳. طراحی و بازنگری طرح درس

۱۰-۳. طراحی و برگزاری انواع آزمون ها

۱۱-۳. مشارکت در برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی

۱۲-۳. مشارکت در برنامه های توسعه آموزش

ماده ۴. ارکان اجرایی ارزشیابی استاد

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی زنجان شامل: هیأت ممیزه، شورای دانشگاه، معاونت آموزشی دانشگاه، مرکز مطالعات، دانشکده ها و کمیته رسیدگی به شکایات می باشد که وظایف و مسئولیت های هریک در زیر شرح داده شده است:

۴-۱ هیأت ممیزه

- سیاست گذاری در خصوص فرایند ها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد به استناد ماده ۲ آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال

۱۳۹۵

- استفاده از نتایج ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید، موضوع بند ۲ ماده ۱ آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی

۴-۲ شورای دانشگاه

۴-۲-۱ تصویب آیین نامه جامع ارزشیابی استاد به استناد ماده ۲ آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۵

۴-۲-۲ تصویب موارد پیشنهادی واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات

۴-۲-۳ استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مرتبط

۴-۲-۴ بررسی گزارش سالانه نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید و پیش بینی اقدامات لازم برای ارتقاء عملکرد

۴-۲-۵ سیاست گذاری لازم در حوزه ارزشیابی استاد

۴-۳ معاونت آموزشی

۴-۳-۱ شورای آموزشی

۴-۳-۱-۱ تصویب فرم های نظرسنجی ارزشیابی استاد

۴-۳-۱-۲ بررسی فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد

۴-۳-۱-۳ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در موارد مرتبط

۴-۳-۲ مدیریت امور هیأت علمی

۴-۳-۲-۱ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در جذب و ترفیع پایه اساتید

۴-۳-۲-۲ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت اساتید

۴-۴ مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

۴-۴-۱ واحد ارزشیابی استاد

اعضا: مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، مدیر واحد ارزشیابی، مسئول دفاتر توسعه، کارشناس مسئول

- ارزشیابی، اساتید صاحب نظر در ارزشیابی که با معرفی مدیر مرکز مطالعات و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه انتخاب می- شوند. وظایف این واحد در زیر آورده شده است:
- طراحی، تدوین و بازنگری فرم های ارزشیابی مطابق با آئین نامه وزارت بهداشت و درمان
 - فراهم کردن بستر لازم نرم افزاری برای ارزشیابی الکترونیک اساتید با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه
 - همکاری و نظارت در زمینه توسعه و ارتقای نرم افزار ارزشیابی استاد
 - بررسی نتایج ارزشیابی اساتید مدعو برای ارجاع به معاون آموزشی دانشکده یا مسئول امور هیأت علمی دانشکده جهت تصمیم گیری در مورد ادامه و یا قطع قرارداد با آنها
 - نظارت بر تعریف دروس اساتید در سما توسط کارشناسان آموزش دانشکده ها برای ارزشیابی
 - هماهنگی، همکاری و نظارت بر فرایند جمع آوری اطلاعات از طریق فرم های ارزشیابی بصورت الکترونیک
 - تحلیل پرسشنامه های تکمیل شده ارزشیابی استاد
 - تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند به رئیس/ معاون آموزشی دانشکده/مرکز آموزشی درمانی به منظور استفاده در تصمیم گیری ها و پیشنهاد تغییرات
 - تهیه و ارائه گزارش های دوره ای، سالیانه و حسب مورد و ضرورت از ارزشیابی اساتید برای مدیران و مسئولان
 - صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به اساتید، رؤسای دانشکده ها و هیأت ممیزه حسب مورد
 - ارائه بازخورد تکمیلی ارزشیابی حسب درخواست
 - بررسی پیشنهادات واصله از سوی اساتید، مدیران و مسئولان درخصوص ارزشیابی
 - پیشنهاد سیاست های لازم جهت ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد
 - پیشنهاد راهکارهای لازم برای ترغیب و الزام دانشجویان به تکمیل فرم های ارزشیابی
 - تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصله از فرم های ارزشیابی اساتید

۴-۵ دانشکده ها

۴-۵-۱ رئیس دانشکده

۴-۵-۱-۱ ارزشیابی اساتید دانشکده

۴-۵-۱-۲ شرکت در جلسات واحد ارزشیابی استاد حسب مورد

۴-۵-۱-۳ بررسی نتایج ارزشیابی ارسال شده از طرف مرکز مطالعات

۴-۵-۱-۴ ارائه بازخورد به اساتید با روشی مناسب

۴-۵-۱-۵ استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مرتبط

۴-۵-۲ معاون آموزشی

۴-۵-۲-۱ ارزشیابی اساتید دانشکده

۴-۵-۲-۲ نظارت بر ثبت دقیق، کامل و به روز بودن اطلاعات سیستم در خصوص اساتید مسئول درس، اساتید همکار درس، نوع درس و دانشجویانی که آن واحد درسی را اخذ کرده اند، جهت استفاده در سیستم ارزشیابی

۴-۵-۳ دفتر توسعه دانشکده / مرکز آموزشی درمانی

۴-۵-۳-۱ مشارکت در بازنگری فرم های ارزشیابی اساتید با نظارت و همکاری واحد ارزشیابی استاد
۴-۵-۳-۲ اطلاع رسانی در خصوص انجام ارزشیابی استاد
۴-۵-۳-۳ توجیه فراگیران و اساتید در خصوص اهمیت ارزشیابی و اطمینان دادن در خصوص محرمانگی

۴-۵-۳-۴ شرکت در جلسات واحد ارزشیابی و ارائه راهکارها و پیشنهادها در صورت لزوم
۴-۵-۳-۵ انعکاس اشکالات سامانه سما به واحد ارزشیابی مرکز مطالعات

۴-۶ کمیته رسیدگی به شکایات

وظیفه این کمیته رسیدگی به شکایات واصله در خصوص فرایند و نتایج ارزشیابی عملکرد اساتید دانشگاه می باشد. اعضای کمیته شامل:

۴-۶-۱ معاون آموزشی دانشگاه (رییس جلسه)

۴-۶-۲ مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (دبیر جلسه)

۴-۶-۳ رییس یا معاون آموزشی دانشکده/مرکز آموزشی درمانی مربوطه

۴-۶-۴ مدیر گروه آموزشی دانشکده مربوطه

۴-۶-۵ یک نفر صاحب نظر در حوزه آموزش علوم پزشکی با تایید معاون آموزشی دانشگاه

تبصره ۱: باتوجه به صلاحدید کمیته مذکور، درخصوص فرآیند بررسی و رسیدگی به شکایات تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره ۲: اعتراضات مربوط به ارزشیابی اساتید در مرحله اول توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات بررسی خواهد شد و در صورت لزوم به کمیته رسیدگی به شکایات ارجاع خواهد شد.

تبصره ۳: کمیته مذکور نتیجه اعتراض استاد را به صورت محرمانه به عضو هیات علمی و مراجع ذیربط اطلاع خواهد داد.

ماده ۵. نحوه و فرآیند ارزشیابی استاد

لازم است اطلاعات درخصوص ارزشیابی اساتید از منابع متعدد جمع آوری گردد. این منابع باید بتوانند بیشترین و معتبرترین اطلاعات را از نحوه عملکرد وی در هریک از نقش های مربوطه را در اختیار قرار دهند. با توجه به تعاملات استاد با افراد مختلف، اطلاعات لازم در مورد چگونگی عملکرد آموزشی وی را باید از منابع اطلاعاتی مختلف کسب کرد. در همین راستا ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی زنجان براساس شیوه ۳۶۰ درجه انجام می گیرد. بدین صورت که برای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی استاد از نظرات فراگیران، همکاران، خود ارزیابی، مدیران گروه های آموزشی، معاونین آموزشی دانشکده ها/ مراکز آموزشی درمانی (اساتید بالینی)، روسای دانشکده ها و معاون آموزشی دانشگاه استفاده می گردد. (رجوع شود به ماده ۶-۳)

۱-۵ به منظور جمع آوری حداکثر اطلاعات پیرامون عملکرد آموزشی استاد از پرسشنامه های تدوین شده توسط واحد ارزشیابی اساتید استفاده می گردد. مجموعاً ۱۰ پرسشنامه برای نظرسنجی بصورت ۳۶۰ درجه در نظر گرفته شده است. (پیوست شماره ۱۰-۱).

۲-۵ روایی و پایایی پرسشنامه ها با روش های علمی بررسی و مورد تأیید واحد ارزشیابی قرار گرفته است.
۳-۵ کلیه حیطه های فعالیت استاد در امر تدریس، در پرسشنامه های دانشجویان (به روز بودن اطلاعات، مهارت های طراحی آموزشی، مهارت های ارائه آموزش و تدریس و ارزیابی دانشجو، مهارت های ارتباطی و مهارت های مدیریت دوره و منش حرفه ای استاد) و مدیران (نظم و انضباط آموزشی، انجام وظایف آموزشی محوله، مسئولیت پذیری در آموزش، رفتار حرفه ای، کیفیت تدریس) پوشش داده شده است.

۴-۵ فرآیند ارزشیابی اساتید صرفاً درخصوص اعضای هیات علمی دارای فعالیت آموزشی انجام می شود.
۵-۵ کارشناس واحد ارزشیابی مرکز مطالعات، ضمن کنترل فرم های ارزشیابی جهت نمایش در سما، با گروه های آموزشی مکاتبه می نماید تا زمان تکمیل فرم های ارزشیابی همکار به اعضای هیأت علمی اعلام شود.

۶-۵ نظرات اعضای هیأت علمی (مدیران، همکار و خودارزیابی) از طریق سامانه ارزشیابی اساتید توسط کارشناس ارزشیابی اخذ می شود و در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی کنندگان در زمان تعیین شده یادآوری می نماید.

۷-۵ واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا کلیه نتایج حاصل از ارزشیابی اساتید با رعایت اصول محرمانگی مورد استفاده قرار گیرد.

۸-۵ در صورتی که نمره کل ارزشیابی اساتید کمتر از ۱۶ (۸۰٪) باشد، جزئیات ارزشیابی استاد به رئیس دانشکده به صورت محرمانه اطلاع رسانی می گردد، تا در صورت صلاحدید بازخورد لازم به استاد مربوطه با حفظ محرمانگی ارائه گردد.

۹-۵ فرهنگ سازی برای ارزشیابی اساتید توسط مرکز مطالعات انجام می شود.

۵-۱۰ نتایج فرم های ارزشیابی اساتید بصورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره محاسبه خواهد شد.

✓ نتایج ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید از نظر فراگیران در سال جاری و سال های گذشته در سما قابل مشاهده توسط اساتید می باشد.

✓ نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید از نظر مدیران، همکار و خود ارزیابی در سال جاری و سال های گذشته توسط واحد ارزشیابی بررسی و بصورت کارنامه کتبی و محرمانه اعلام خواهد شد.

۵-۱۱ ارزشیابی اعضای هیأت علمی دانشگاه به دو قسمت شامل ارزشیابی اعضای هیأت علمی علوم پایه و ارزشیابی اعضای هیأت علمی بالینی تقسیم می گردد.

۵-۱۲ فرآیند نظرخواهی از فراگیران

۵-۱۲-۱ نظرسنجی از فراگیران بطور مستمر حداقل در هر سال یکبار بعمل می آید. این نظرسنجی در کارآموزی ها و کارورزی های بالینی می تواند در انتهای هر دوره آموزشی انجام شود. (پیوست های شماره ۱ تا ۵)
۵-۱۲-۲ حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ۴ ساعت است. این زمان برای دروس عملی آزمایشگاهی و کارآموزی و کارورزی حداقل ۸ ساعت است. در صورت انجام ارزیابی توسط فراگیران در ساعات کمتر از موارد ذکر شده، نتایج آن در ارزشیابی استاد محاسبه نمی گردد.

۵-۱۲-۳ تعداد فراگیران جهت ارزیابی برای هر درس حداقل دو نفر می باشد. در صورتی که تعداد فراگیران کمتر از دو نفر باشد، نتایج آن در ارزشیابی استاد محاسبه نمی گردد.

۵-۱۳ فرآیند نظرخواهی از مدیران

۵-۱۳-۱ نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی از طریق پرسشنامه در سامانه ارزشیابی اساتید اخذ می شود. معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی برای پاسخگویی به سوالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی در صورت لزوم از مشاهده فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی نیز استفاده نمایند.
۵-۱۳-۲ لازم است ارزشیابی توسط معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک بار در سال انجام شود.

۵-۱۳-۳ لازم است کارشناس ارزشیابی ضمن کنترل فرم های ارزشیابی جهت نمایش در سما، با ارزیابی کننده مکاتبه و زمان تکمیل فرم های ارزشیابی را از طریق مدیریت مرکز مطالعات اعلام نماید.

۴-۱۳-۵ نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی از طریق سامانه ارزشیابی اساتید توسط کارشناس ارزشیابی اخذ می شود و در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی کنندگان در زمان تعیین شده یادآوری می کند.

۵-۱۳-۵ واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۶-۱۳-۵ میانگین نهایی نتایج نظرخواهی از معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی (بدون ذکر نام مسئول) باید بطور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به ایشان بازخورد داده شود.

تبصره ۱: وزن امتیاز مربوط به معاون آموزشی دانشگاه ۱۰ درصد می باشد و ارزشیابی روسای دانشکده ها، معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران ستادی معاونت آموزشی به عهده ایشان می باشد.

۵-۱۴ فرآیند نظرخواهی از همکاران و خود ارزیابی

۵-۱۴-۱ لازم است ارزشیابی توسط همکاران و خود ارزیابی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک بار در سال انجام شود. (پیوست ۹ و ۱۰)

۵-۱۴-۲ در ارزیابی اساتید توسط همکاران، ارزیابی اساتید توسط حداقل دو نفر از همکاران گروه آموزشی و مدیر گروه انجام شود. مسلماً در صورت عدم وجود حداقل دو نفر همکار، امتیاز این بخش به طور مساوی به مدیر گروه و رئیس/معاون آموزشی دانشکده اضافه خواهد شد.

۵-۱۴-۳ در صورت عدم تکمیل خودارزیابی توسط استاد، با نظر به اهمیت انجام آن، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه می گردد.

۵-۱۵ زمان اجرای ارزشیابی توسط فراگیران

۵-۱۵-۱ در نظر خواهی ها از طریق سامانه ارزشیابی، امکان دسترسی فراگیران برای تکمیل پرسشنامه های ارزشیابی اساتید، قبل از مشاهده نمره می باشد.

۵-۱۵-۲ ارائه کارت ورود به جلسه آزمون ارتقاء دستیاران، منوط به تکمیل فرم های ارزشیابی استاد می باشد.

ماده ۶. تحلیل نتایج

۱-۶ روند تحلیل نتایج حاصل از پرسشنامه ها

۱-۶-۱. میانگین نمره ارزیابی فراگیران در تمامی دروس هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۱-۶-۲. میانگین نمره ارزیابی فراگیران برای هر درس و برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۱-۶-۳. میانگین نمره ارزیابی همکاران از استاد

۱-۶-۴. میانگین نمره مدیریتی از استاد

۱-۶-۵. نمره کل ارزشیابی عملکرد آموزشی عضو هیات علمی

۲-۶ برای جمع بندی نتایج حاصل از نظرخواهی ها، بصورت زیر عمل خواهد شد:

۲-۶-۱. نمره ارزشیابی هر استاد میانگین حسابی از میانگین نمرات ارزیابی دانشجویان از اساتید و میانگین نمرات مدیران از ارزیابی اساتید با لحاظ نمودن وزن مربوطه باشد.

۲-۶-۲. در صورت کامل نبودن نمره ارزشیابی اعضای هیات علمی (مدیران گروه، رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده و همکار)، امتیاز مذکور حذف و وزن آن، به تناسب از ۲۰ محاسبه گردد.

۲-۶-۳. در صورت کامل نبودن نمره خودارزیابی، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه گردد.

۲-۶-۴. وزن دهی گویه های ارزشیابی به ترتیب (بسیار ضعیف (۴) ضعیف (۸) متوسط (۱۲) خوب (۱۶) عالی (۲۰)) در سامانه ارزشیابی تعریف می گردد.

۳-۶. وزن هریک از ارزیابان در نتایج ارزشیابی به شکل زیر می باشد. (پیوست ۱۱)

۳-۶-۱. فراگیران: ۴۰ درصد (۲۰ درصد دانشجویان تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپ ها و ۲۰ درصد سایر دانشجویان)

تبصره ۱: در صورت نبود برنامه آموزش به دانشجویان تحصیلات تکمیلی کل نمرات ارزشیابی فراگیران به

سایر دانشجویان اختصاص می یابد. در مواردی نیز که فقط دستیار تخصصی یا فلوشیپ دارند، کل نمره به

ارزشیابی به این گروه اختصاص می یابد.

۳-۶-۲. رئیس دانشکده: ۱۰ درصد برای تمام دانشکده ها، به غیر از دانشکده پزشکی (مربوط به اعضای هیات علمی بالینی): ۵ درصد

۴-۳-۶ معاون آموزشی دانشکده: ۱۰ درصد برای تمام دانشکده ها، به غیر از دانشکده پزشکی (مربوط به اعضای

هیأت علمی بالینی): ۵درصد و معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی: ۱۰ درصد

۴-۳-۶ مدیر گروه آموزشی: ۲۰ درصد

۴-۳-۶ همکاران هیأت علمی: ۱۰ درصد

۴-۴-۶ خودارزیابی: ۱۰ درصد

۴-۶. ارائه نتایج به ذینفعان

نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیات علمی به صورت کاملاً محرمانه توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در صورت درخواست به اطلاع ذینفعان رسانده می شود.

ماده ۷. اقدامات متعاقب اعلام نتایج

۷-۱. کاربردهای نتایج ارزشیابی استاد

علاوه بر ارتقای آگاهی اعضای هیات علمی پیرامون نحوه عملکرد خود و اطلاع از نظرات مدیران، فراگیران و همکاران، یکی دیگر از کاربردهای نتایج ارزشیابی، آگاه نمودن رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه از نمرات ارزشیابی استاد و استفاده از نتایج مذکور در تصمیم گیری های مدیریتی می باشد. همچنین اطلاعات مربوط به ارزشیابی اساتید در مواقع لزوم و در صورت صلاحدید برای تصمیم گیری های مدیریتی و با رعایت محرمانگی در اختیار رئیس دانشگاه و معاون آموزشی دانشگاه قرار خواهد گرفت.

این آیین نامه در ۷ ماده در تاریخ..... در شورای آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زنجان تصویب شده است.

پیوست ها

پیوست ۱: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس عملی/آزمایشگاهی

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس عملی/آزمایشگاهی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای (شئون استاد، مسئولیت پذیری، عدالت، انتقاد پذیری و ...)					
۲	حضور منظم و مؤثر در محل برگزاری برنامه آموزشی					
۳	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۴	رعایت ضوابط و دستورالعمل های اجرایی/ ایمنی					
۵	ارائه طرح دوره (شامل اهداف، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، منابع) در اولین جلسه					
۶	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح درس					
۷	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۸	استفاده از روش های آموزشی/ تدریس متنوع و مناسب					
۹	استفاده از وسایل و تجهیزات آموزشی/ آزمایشگاهی					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۲	پاسخ دهی مناسب به سؤالات و ابهامات آموزشی و یادگیری فراگیران					
۱۳	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۴	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۵	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری دانش و مهارت های مرتبط در فراگیران					
۱۶	ارتباط پویا، شایسته و تؤام با احترام با فراگیران					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۲: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس نظری

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس نظری

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای					
۲	حضور منظم و مؤثر در کلاس					
۳	برخورداری از دانش مناسب و به روز					
۴	ارائه طرح دوره در اولین جلسه (اهداف، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، تکالیف، منابع)					
۵	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۶	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۷	استفاده از روش های آموزشی متنوع و متناسب					
۸	استفاده از مواد و وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع					
۹	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۱	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی فراگیران					
۱۲	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۳	ایجاد و تقویت انگیزه یادگیری دانش و مهارت های مرتبط در فراگیران					
۱۴	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۵	ارتباط شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۶	همکاری مسئولانه و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۳: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای (شئون استادی، مسئولیت پذیری، عدالت، انتقادپذیری، ...)					
۲	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۳	حضور منظم و مؤثر در محل کارآموزی/ کارورزی					
۴	رعایت مقررات و ضوابط محیط کارآموزی/ کارورزی					
۵	ارائه برنامه آموزشی در شروع کارآموزی/ کارورزی (اهداف، جدول زمانی، روش تدریس، ارزیابی، منابع)					
۶	اجرای کارآموزی/ کارورزی مطابق برنامه آموزشی					
۷	استفاده از روش های آموزشی/ تدریس متناسب					
۸	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع					
۹	آموزش مناسب مهارت های عملی/ بالینی به کارآموز/ کارورز					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری کارآموز/ کارورز در حین ارائه برنامه آموزشی					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری کارآموز/ کارورز در پایان ارائه برنامه آموزشی					
۱۲	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی کارآموز/ کارورز					
۱۳	بازخورد مناسب جهت رفع اشکالات آموزشی کارآموز/ کارورز					
۱۴	مشارکت دادن کارآموز/ کارورز در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۵	ایجاد انگیزه یادگیری در کارآموز/ کارورز					
۱۶	مدیریت مناسب در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۱۷	ارتباط مناسب و توافقی با احترام با کارآموز/ کارورز					
۱۸	ارتباط و تعامل مناسب با همکاران در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۱۹	ارتباط و تعامل مناسب با گیرنده خدمت در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۲۰	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۴: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط دستیاران

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط دستیاران

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای (شئون استادی، مسؤولیت پذیری، عدالت، انتقادپذیری، ...)					
۲	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۳	حضور منظم و مؤثر در محیط های آموزشی					
۴	رعایت مقررات و ضوابط محیط های آموزشی					
۵	ارائه مناسب طرح دوره / برنامه آموزشی (اهداف، جدول زمانی، روش تدریس، ارزیابی، منابع) در شروع دوره					
۶	اجرای مناسب برنامه آموزشی براساس طرح دوره ارائه شده					
۷	قدرت بیان و تفهیم مطلب توسط استاد					
۸	استفاده از روش های آموزشی متنوع و مناسب					
۹	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع					
۱۰	آموزش مناسب مهارت های تشخیصی و درمانی					
۱۱	آموزش مناسب مهارت های عملی					
۱۲	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی دستیاران					
۱۳	بازخورد مناسب به دستیار در جهت ارتقاء کیفیت یادگیری					
۱۴	مشارکت دادن دستیاران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۵	ارزیابی مناسب میزان یادگیری در حین برنامه آموزشی					
۱۶	ارزیابی مناسب میزان یادگیری در پایان برنامه آموزشی					
۱۷	ایجاد انگیزه مناسب جهت یادگیری در دستیاران					
۱۸	مدیریت مناسب محیط آموزشی					
۱۹	ارتباط مناسب و تؤام با احترام با دستیاران					
۲۰	ارتباط و تعامل مناسب با همکاران در محیط های آموزشی					
۲۱	ارتباط و تعامل مناسب با گیرنده خدمت در محیط های آموزشی					
۲۲	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۵: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط فراگیران در دروس ترکیبی (نظری- عملی)

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط فراگیران در دروس ترکیبی (نظری-عملی)

ردیف	کریه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای (شئون استاد، مسئولیت پذیری، عدالت، انتقاد پذیری و ...)					
۲	حضور منظم و مؤثر در کلاس یا محل برگزاری برنامه آموزشی					
۳	برخورداری از دانش مناسب و به روز					
۴	ارائه طرح دوره در اولین جلسه (اهداف، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، تکالیف، منابع)					
۵	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۶	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۷	استفاده از روش های آموزشی متنوع و متناسب					
۸	استفاده از مواد و وسایل کمک آموزشی / آزمایشگاهی مناسب و متنوع					
۹	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم / دوره					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم / دوره					
۱۱	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی و ابهامات فراگیران					
۱۲	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۳	ایجاد و تقویت انگیزه یادگیری دانش و مهارت های مرتبط در فراگیران					
۱۴	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۵	ارتباط شایسته و توام با احترام با فراگیران					
۱۶	همکاری مسئولانه و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۷	رعایت ضوابط و دستورالعمل های اجرایی / ایمنی					
۱۸	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۶: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط رئیس دانشکده

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط رئیس دانشکده

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت مقررات و ضوابط اداری و آموزشی					
۲	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای					
۳	رعایت اخلاق و شئون اسلامی					
۴	حضور منظم و مؤثر در محل برگزاری برنامه آموزشی					
۵	حضور منظم و مؤثر در محل کار					
۶	حضور منظم و مؤثر در جلسات اداری					
۷	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با همکاران					
۸	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۹	همکاری مسئولانه، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله آموزشی (از جمله انتخاب واحد دانشجویان، تحویل به موقع سؤالات امتحانی و ثبت به موقع نمرات، ...)					
۱۰	همکاری مسئولانه، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله اجرایی / مدیریتی					
۱۱	همکاری مناسب با حوزه توسعه آموزش علوم پزشکی					
۱۲	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۷: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط مدیر گروه

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط مدیر گروه آموزشی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	رعایت مقررات و ضوابط آموزشی پژوهشی و اداری					
۴	حضور منظم در محل کار					
۵	حضور مؤثر در محل کار					
۶	تدوین و به روز رسانی طرح دوره قبل از شروع برنامه آموزشی					
۷	اجرای مناسب برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۸	تولید، به روز رسانی و به کارگیری مؤثر مواد و تکنولوژی آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزشیابی فراگیران					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم / دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم / دوره					
۱۲	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۱۳	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۴	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تؤام با احترام با فراگیران					
۱۵	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تؤام با احترام با همکاران					
۱۶	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۷	همکاری مسؤولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محوله					
۱۸	همکاری و مشارکت مؤثر در برگزاری برنامه های آموزشی					
۱۹	همکاری مناسب در تدوین و اجرای طرح ها / پایان نامه های تحقیقاتی					
۲۰	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی / تحقیقاتی					
۲۱	همکاری مناسب در اجرا و داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۲۲	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۲۳	مشارکت مؤثر در طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۲۴	همکاری مؤثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۲۵	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۲۶	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۲۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۸: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط معاون آموزشی دانشکده/ مرکز آموزشی درمانی

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیات علمی توسط معاون آموزشی دانشکده/ مرکز آموزشی درمانی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت مقررات و ضوابط اداری و آموزشی					
۲	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای					
۳	رعایت اخلاق و شئون اسلامی					
۴	حضور منظم و مؤثر در محل برگزاری برنامه آموزشی					
۵	حضور منظم و مؤثر در محل کار					
۶	حضور منظم و مؤثر در جلسات اداری					
۷	کیفیت تدوین و به روزرسانی طرح دوره					
۸	ارائه طرح دوره (شامل اهداف آموزشی، برنامه کلاسی، روش تدریس، روش ارزشیابی، منابع) در اولین جلسه برنامه آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزشیابی فراگیر					
۱۰	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۱	همکاری مناسب و فعال در هدایت و مشاوره پایان نامه ها					
۱۲	همکاری مناسب و فعال در طراحی و اجرای طرح های تحقیقاتی توسعه آموزش پزشکی					
۱۳	مشارکت مناسب در طراحی و برگزاری کارگاه ها و برنامه های آموزشی توانمندسازی اساتید					
۱۴	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توام با احترام با همکاران					
۱۵	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۶	همکاری مسؤله، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله آموزشی (از جمله انتخاب واحد دانشجویان، تحویل به موقع سؤالات امتحانی و ثبت به موقع نمرات، ...)					
۱۷	همکاری مسؤله، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله اجرایی/ مدیریتی					
۱۸	همکاری مسؤله و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۹	همکاری مناسب با حوزه توسعه آموزش در پزشکی					
۲۰	ارزشیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۹: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید توسط همکار عضو هیات علمی

فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید توسط همکار عضو هیات علمی

ردیف	گروه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	حضور منظم و موثر در گروه آموزشی					
۴	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۵	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تؤام با احترام با فراگیران					
۶	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تؤام با احترام با همکاران					
۷	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۸	همکاری مسؤولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محوله					
۹	همکاری مناسب در تدوین و اجرای فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۱۰	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی / تحقیقاتی					
۱۱	همکاری مناسب در داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۱۲	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۱۳	مشارکت مؤثر در طراحی اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۱۴	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۱۵	همکاری مؤثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۱۶	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۱۰: فرم خود ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید

فرم خود ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید

ردیف	گویه ها	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	حضور منظم در محل کار					
۴	حضور مؤثر در محل کار					
۵	حضور منظم و مؤثر در گروه آموزشی					
۶	تدوین و به روز رسانی طرح دوره قبل از شروع برنامه آموزشی					
۷	اجرای مناسب برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۸	تولید، به روز رسانی و به کارگیری مؤثر مواد و تکنولوژی آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزشیابی فراگیران					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم / دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم / دوره					
۱۲	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۱۳	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تواف با احترام با فراگیران					
۱۴	ارتباط پویا و تعامل شایسته و تواف با احترام با همکاران					
۱۵	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۶	همکاری مسئولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محول شده					
۱۷	همکاری مناسب در تدوین و اجرای طرح ها / پایان نامه های تحقیقاتی					
۱۸	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی / تحقیقاتی					
۱۹	همکاری مناسب در داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۲۰	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۲۱	مشارکت مؤثر در طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۲۲	همکاری مؤثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۲۳	برخوردار از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۲۴	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۲۵	ارزیابی کلی شما از خویش					

پیوست ۱۱: ارزیابی اساتید و میزان تأثیرگذاری آنها به تفکیک دانشکده ها

انواع ارزیابی اساتید و میزان تأثیرگذاری آنها به تفکیک دانشکده ها

دانشکده	سمت	نوع درس	نوع ارزیابی (ارزیاب کنندگان)	ضریب تاثیر
پزشکی	عضو هیات علمی پایه	دروس نظری / عملی / آزمایشگاهی	فراگیران (undergraduate)	۴۰٪
			فراگیران (postgraduate)*	۴۰٪
			خود ارزیابی	۱۰٪
			همکاران هیأت علمی**	۱۰٪
			مدیر گروه آموزشی	۴۰٪
			معاون آموزشی	۱۰٪
			رئیس دانشکده***	۱۰٪
	عضو هیات علمی بالینی	کارآموزی / کارورزی	فراگیران (undergraduate)	۴۰٪
			دستیاران تخصصی بالینی***	۴۰٪
			خود ارزیابی	۱۰٪
			همکاران هیأت علمی**	۱۰٪
			مدیر گروه آموزشی	۴۰٪
			رئیس دانشکده***	۵٪
			معاون آموزشی دانشکده	۵٪
			معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی	۱۰٪
داروسازی دندانپزشکی پرستاری و مامایی بهداشت و پیراپزشکی	عضو هیات علمی	دروس نظری / عملی / آزمایشگاهی / کارآموزی / کارورزی	فراگیران (undergraduate)	۴۰٪
			فراگیران (postgraduate)*	۴۰٪
			خود ارزیابی****	۱۰٪
			همکاران هیأت علمی**	۱۰٪
			مدیر گروه آموزشی	۴۰٪
			معاون آموزشی	۱۰٪
			رئیس دانشکده***	۱۰٪

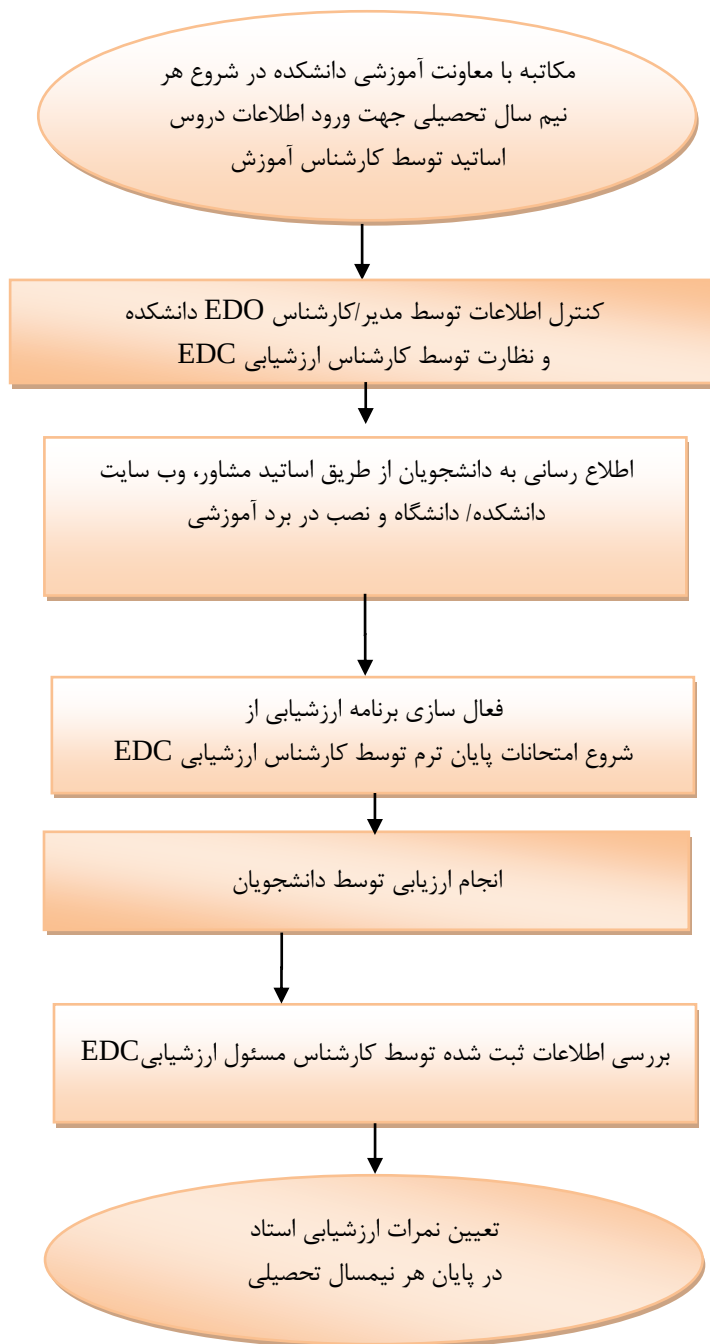
* در صورت عدم وجود فراگیران دوره های تکمیلی (postgraduate)، ضریب تاثیر فراگیران دوره های مقدماتی (undergraduate) ۴۰٪ محاسبه خواهد شد.

** ارزیابی اساتید توسط حداقل دو نفر از همکاران گروه آموزشی انجام می شود. مسلماً در صورت عدم وجود حداقل دو نفر همکار، امتیاز این بخش به طور مساوی به مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده اضافه خواهد شد.

*** در صورت عدم تکمیل فرم ارزشیابی توسط رئیس دانشکده، امتیاز این بخش به امتیاز معاون آموزشی دانشکده اضافه خواهد شد.

**** در صورت کامل نبودن نمره خودارزیابی، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه می گردد

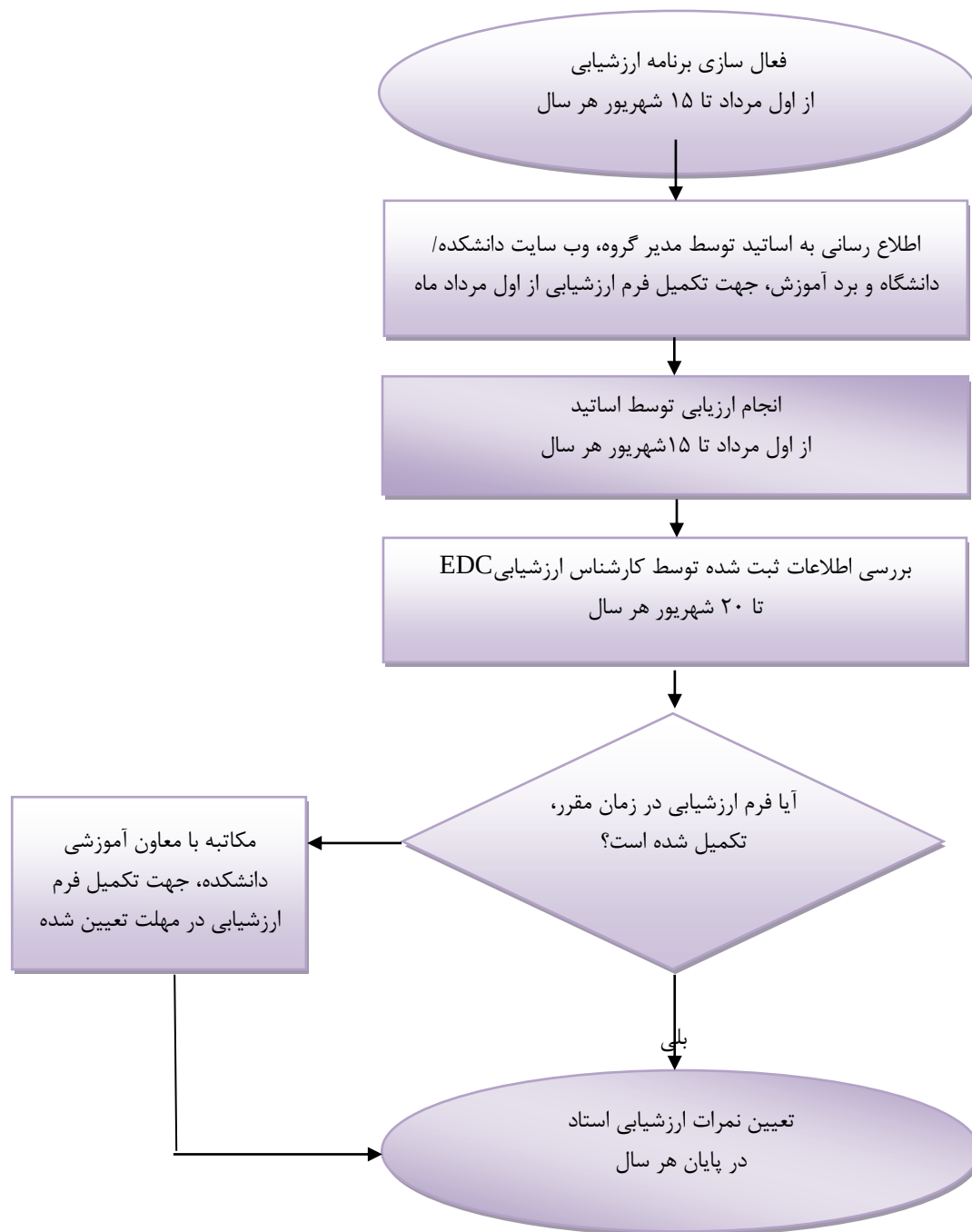
فرایند ارزشیابی اساتید در دروس نظری/عملی/آزمایشگاهی توسط دانشجویان در سما



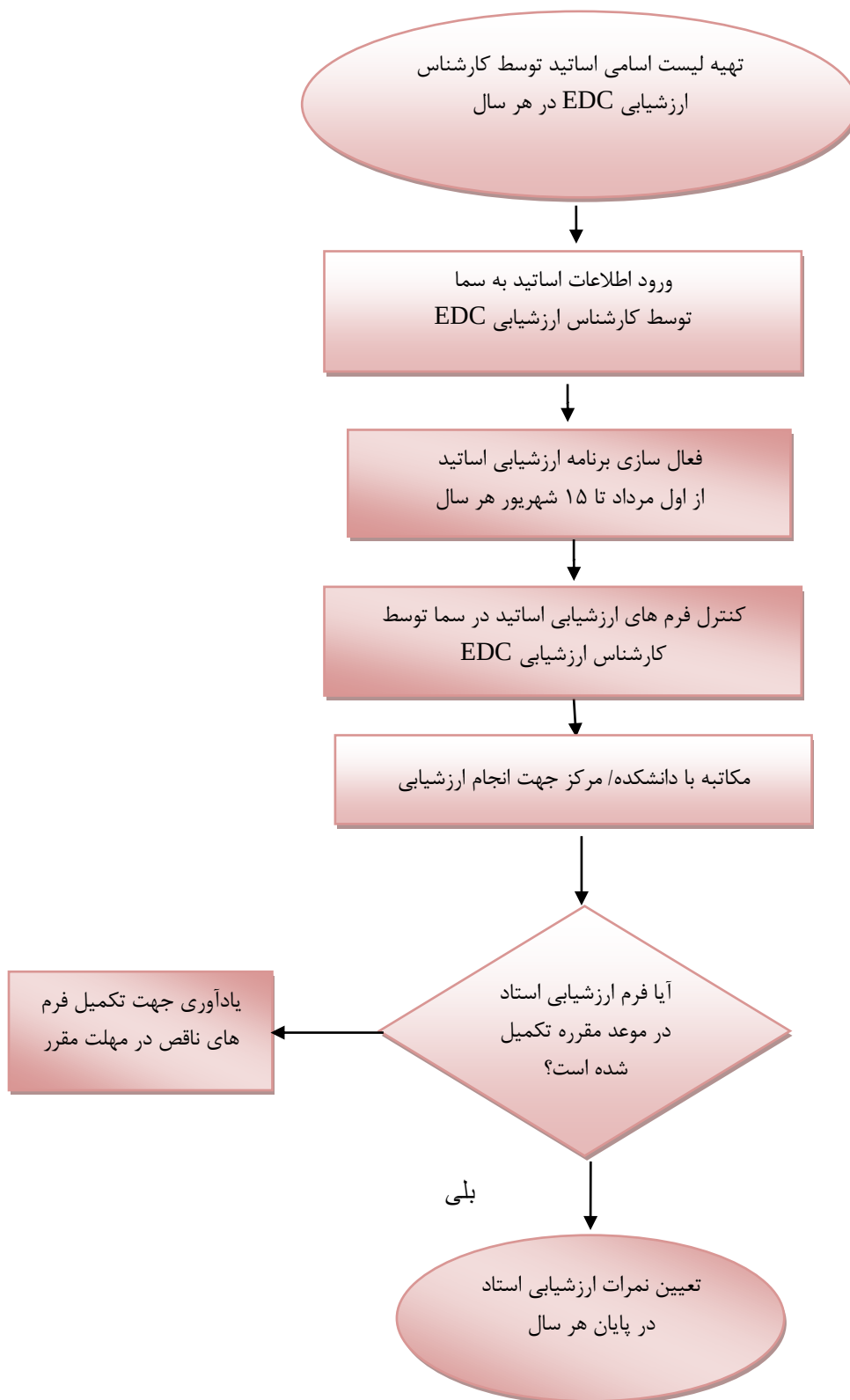
فرایند ارزشیابی اساتید در دروس کارآموزی/کارورزی در سما



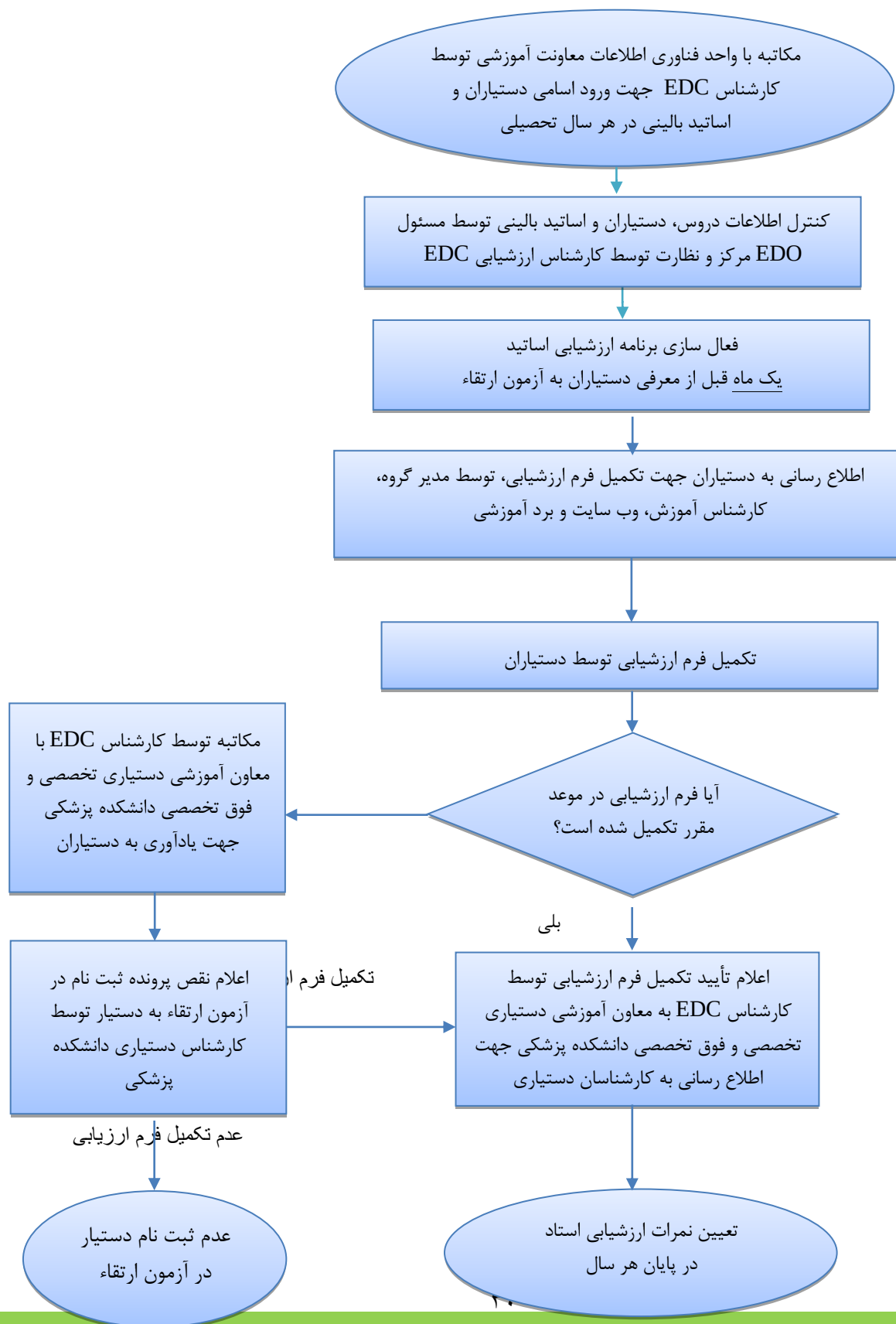
فرایند خودارزیابی و ارزشیابی استاد توسط همکار در سما



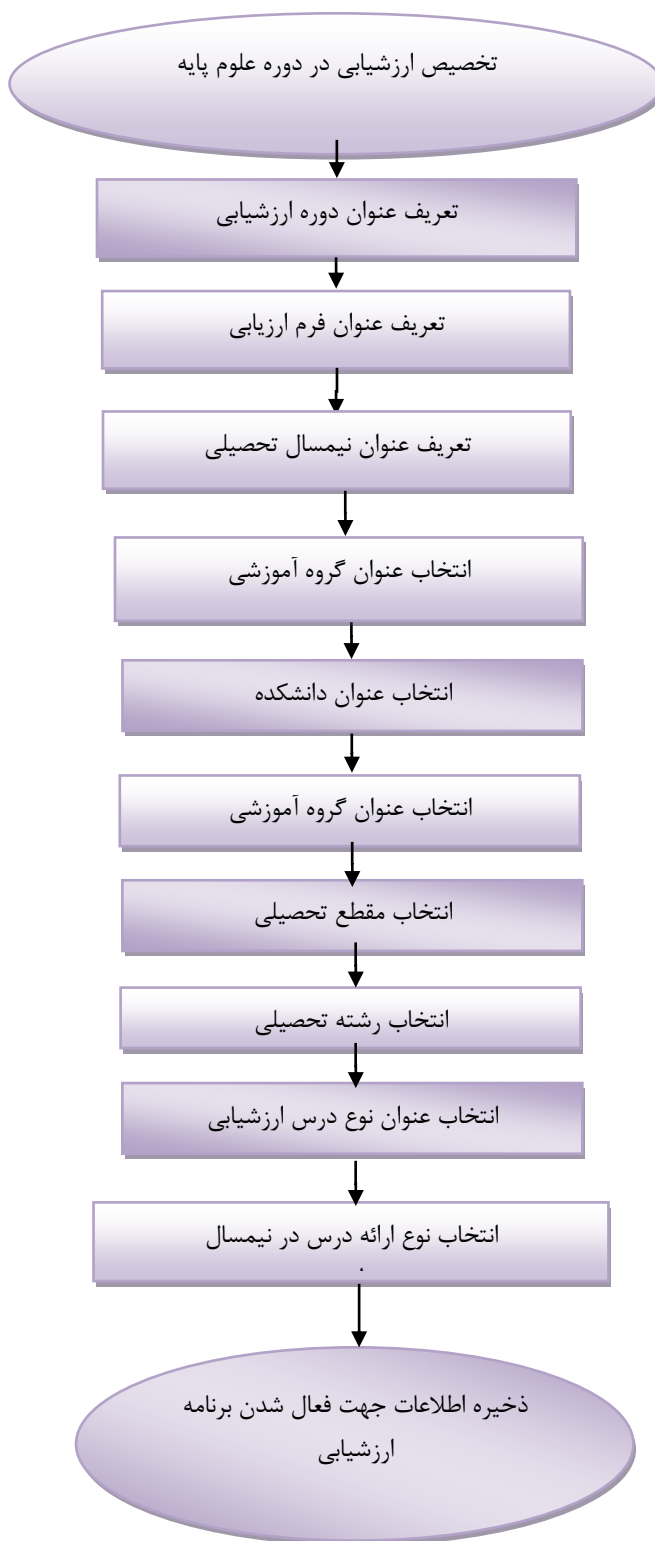
فرآیند ارزشیابی استاد توسط روسای دانشکده ها/ معاونین آموزشی دانشکده ها، مدیران گروه های آموزشی و معاونین آموزش بالینی مراکز آموزشی و درمانی



فرایند ارزشیابی اساتید توسط دستیار تخصصی و فوق تخصصی بالینی در سما



فرآیند فعال سازی برنامه ارزشیابی اساتید در سما



فرآیند ارسال نتایج ارزشیابی اعضای هیأت علمی

