

به نام خدا



آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

کلیات

اعضای هیات علمی به عنوان مهمترین نیروی انسانی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی در تحقق اهداف عالی دانشگاهها که همانا توسعه پایدار و همه جانبه کشور می باشد، بسیار موثر می باشند. بنابراین موفقیت دانشگاهها، قویا وابسته به توانمندیهای اساتید و بهبود و ارتقاء مستمر عملکرد ایشان می باشد. از طرفی ارتقاء سطح کیفیت آموزش و تربیت نیروی متخصص در راستای نیازهای جامعه از جمله رسالتهای دانشگاهها است، که در برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان نیز به آن اشاره شده است. به همین دلیل حفظ و ارتقای کیفیت آموزش از وظایف اصلی اعضای هیات علمی و نظام آموزشی محسوب می شود. برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش، برخورداری دانشگاه از نظام منسجم و جامع ارزشیابی استاد لازم و ضروری می باشد. هرچند ارزشیابی استاد در حیطه آموزش دارای هدف ارتقاء سطح کیفی آموزشها و بهبود فرایند یاددهی - یادگیری و نهایتا تربیت دانش آموختگانی با توانمندی بیشتر و موثرتر می باشد، نظام ارزشیابی اساتید در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان با دو هدف اصلی ذیل طراحی و اجرا گردیده است.

۱- ارتقاء و بهبود عملکرد اعضای هیات علمی

۲- کمک به تصمیم گیریهای مدیریتی به منظور تامین پاسخگویی اجتماعی نظام آموزشی دانشگاه

در این نظام لازمست ارزشیابی ها به صورت مستمر و با استفاده از روشهای ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم میباشند انجام گیرد و در آن دیدگاههای دست اندرکاران مختلف لحاظ شود. لذا به منظور هدایت و هماهنگ نمودن برنامه های نظام ارزشیابی استاد در سطح دانشگاه، آیین نامه نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تدوین گردیده است.

تاریخچه: سابقه تأسیس دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به سال ۱۳۲۵، زمان تشکیل آموزشگاه عالی بهداری بر می گردد ولی اولین شواهد دال بر ارزشیابی استاد به سال ۱۳۴۲ مربوط می شود. دکتر کثیری در کتاب عشق نهفته (مروری بر زندگینامه دکتر حکمی) مدرکی را ارائه می دهد که در سال ۱۳۴۲ (۸ سال قبل از دانشگاه بوعلی همدان که به عنوان اولین دانشگاه دارای ارزشیابی استاد در ایران شناخته می شود) دانشجویان دکتر حکمی در دانشکده پزشکی دانشگاه اصفهان، ایشان را ارزشیابی نموده و مسئول وقت بر اساس نتایج آن، این استاد را مورد تشویق قرار داده است. این اسناد نشان دهنده اهمیت ارزشیابی و تاکید پیشکسوتان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان بر این مهم می باشد.

نظام ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به شکل رسمی از سال ۱۳۶۸ با نظرسنجی از دانشجویان آغاز شد. طی سالهای بعد با تغییراتی روبرو شد از جمله این تغییرات، نظرسنجی از مدیران و حتی در دوره ای نظرسنجی از همکار و خودارزیابی بوده است. در حال حاضر ارزشیابی استاد توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و با همکاری مستقیم دانشکده ها هدایت و اجرا می گردد.

ارزشها و اهداف:

ارزشها: این آیین نامه بر مبنای ارزشهای زیر تدوین گردیده است

- تکیه بر ارزشها و مبانی دینی و فرهنگی
- رعایت عدالت در قضاوت
- رعایت حقوق انسانها
- اولویت دادن به آموزش با کیفیت
- حفظ شان و منزلت اعضای هیات علمی

- احترام به دانشجویان و نظرات ایشان

اهداف:

این آیین نامه دستیابی به اهداف ذیل را دنبال می کند.

هدف کلی:

ارتقاء ساختار و فرایند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی

اهداف اختصاصی:

- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی استاد
- افزایش پایایی و روایی ابزارهای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی استاد
- هماهنگی بین دانشکده های مختلف در اجرای برنامه های ارزشیابی استاد با لحاظ نمودن تفاوت گروهها و رشته ها
- شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی در قبال اساتید

اهداف فرعی:

- آشنایی اساتید با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن
- آشنایی مدیران با نحوه ارزشیابی
- آشنایی مسئولین دفاتر توسعه آموزش با وظایف خود در نظام ارزشیابی استاد
- آشنایی اعضای کمیته ارزشیابی استاد با وظایف و مسئولیتهای خود
- آشنایی دانشجویان با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن
- کمک به اصلاح عملکرد اعضای هیأت علمی

اسناد بالادستی:

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، هم راستایی با اسناد بالادستی که به بررسی و بهبود کیفیت عملکرد آموزشی استاد اشاره و تاکید دارند، مد نظر بوده است. تعدادی از این اسناد در ذیل آورده شده است.

۱. برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان سال ۱۳۹۶-۱۳۹۱
۲. آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی کشور مورخ ۱۳۹۱
۳. بند ۱ و ۲ از ماده ۲ آخرین نسخه از آیین نامه ارتقاء (شماره ۹۵/۷۴۲۰/دش تاریخ ۱۳۹۵/۴/۲۷) که به رعایت نظم و انضباط درسی و شئونات آموزشی و کیفیت تدریس فعالیتهای آموزشی استاد اشاره دارد
۴. دستورالعمل ترفیع پایه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مصوب شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۴

ماده ۱: دامنه و حدود آیین نامه

این آیین نامه با هدف تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی سیستم ارزشیابی استاد تدوین شده و دامنه آن ارزشیابی پایانی (summative) کیفیت عملکرد آموزشی استاد می باشد. بدیهی است ارزشیابی تکوینی (formative) که تنها با هدف

بهبود عملکرد اعضای هیأت علمی انجام می شود از اهمیت ویژه ای برخوردار است و دانشکده ها حسب شرایط و انتظارات خود می توانند با هماهنگی واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی نسبت به انجام آن اقدام نمایند.

ماده ۲: اختصارات و تعاریف

۲-۱. اختصارات

استاد: عضو هیات علمی دانشگاه اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی و طرحی، در هر یک از مرتبه های علمی که کیفیت عملکرد آموزشی وی در نظام ارزشیابی استاد مورد ارزشیابی قرار می گیرد.

مدرس: اعضای غیر هیأت علمی که به نحوی در امر تدریس دانشجویان فعالیت می نمایند از جمله تدریس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی. قابل ذکر است در این آیین نامه هر موردی که در خصوص استاد مطرح می شود به مدرس نیز اطلاق می گردد.

آیین نامه ارزشیابی استاد: آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

ارزشیابی استاد: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دانشکده: هر یک از دانشکده های موجود در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل: پزشکی، پیراپزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری و مامایی، فناوریهای نوین، بهداشت، تغذیه، مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی و توانبخشی

گروه آموزشی: هر یک از گروههای آموزشی موجود در دانشکده های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مرکز مطالعات: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

دفتر توسعه: دفتر توسعه آموزش پزشکی هر یک از دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

کمیته ارزشیابی: کمیته ارزشیابی استاد دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

۲-۲. تعاریف

نظام: مجموعه اجزائی که با هدفی مشترک در کنارهم با تاثیراتی که بر هم یا باهم دارند تشکیل یک کل را می دهند در حالیکه این کل از مجموع اجزاء برتر بوده و کارایی بیشتری دارد.

نظام ارزشیابی استاد: نظام یا سیستمی که اجزائی از قبیل فرایند گردآوری اطلاعات در مورد عملکرد استاد (بر اساس منابع اطلاعاتی مختلف)، جمع بندی آنها، نتیجه گیری و قضاوت در مورد آنها و استفاده از نتایج حاصله را در خود دارد.

فراگیران: شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و PhD) است که عضو هیات علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

مدیران و مسئولان آموزشی: 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 پزشکی عمومی، معاون تحصیلات تکمیلی و معاون تخصصی بسته به مورد،

نظر می دهند)، معاون پژوهشی دانشکده و مدیر گروه می باشد. برای اساتید بالینی مسئولان برنامه های آموزشی رده های مختلف در گروه، رئیس بخش و رئیس یا معاون آموزشی بیمارستان نیز نظر می دهند.

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.

شورای دانشگاه: از ارکان مهم تصمیم گیری درباره خطمشی 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 است.

شورای آموزشی دانشگاه: شورایی متشکل از معاون آموزشی، مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی، نمایندگان رئیس دانشگاه، مدیر مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و کلیه معاونین آموزشی دانشکده ها و دبیر ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه 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.

ماده ۳: انواع فعالیتهای آموزشی اساتید

اساتید در حیطه آموزش وظایف و فعالیتهای متنوعی را در عرصه های مختلف و در مقاطع مختلف کاردانی، کارشناسی، دکترای حرفه ای، تخصصی و تحصیلات تکمیلی به عهده دارند. به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد هریک از اعضای هیات علمی، طیف وسیعی از فعالیتهای آموزشی وی که در آن مشغول فعالیت می باشد مورد ارزشیابی قرار می گیرد. جمع بندی نهایی نتایج ارزشیابی باید متناسب با سهم یادگیرندگان رده های مختلف در ارتباط با فعالیتهای آموزشی استاد صورت گیرد. بر اساس ماده ۲ آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاههای علوم پزشکی عرصه ها و فعالیتهای اعضای هیات علمی در حیطه آموزش، شامل موارد زیر می باشند:

- ۱-۳. آموزش نظری
- ۲-۳. کار در آزمایشگاه
- ۳-۳. کار در گروههای کوچک (بالینی و غیر بالینی)
- ۴-۳. آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و ...)
- ۵-۳. راهنمایی پایان نامه
- ۶-۳. مشارکت در آموزش صبحگاهی
- ۷-۳. مشارکت در کنفرانسهای آموزشی
- ۸-۳. راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی
- ۹-۳. طراحی و بازنگری طرح درس
- ۱۰-۳. همکاری در برگزاری آزمون ها و ارزیابی های انجام شده از رده های مختلف آموزشی
- ۱۱-۳. تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- ۱۲-۳. مشارکت در برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی
- ۱۳-۳. مشارکت در آموزش مداوم گروههای مشمول
- ۱۴-۳. آموزش در عرصه

ماده ۴: ارکان اجرایی ارزشیابی استاد و وظایف و مسئولیتهای هر یک

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل: هیأت ممیزه، شورای دانشگاه، معاونت آموزشی دانشگاه، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و دانشکده ها می باشد که نقش هر کدام در زیر شرح داده می شود.

۴-۱. هیأت ممیزه

- ارزشیابی نهایی عملکرد اساتید در حیطه وظایف هفت گانه بر اساس آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۱
- سیاستگذاری 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 هیأت علمی

۴-۲. شورای دانشگاه

- تصویب آیین نامه جامع ارزشیابی استاد به استناد ماده ۲ آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۵
- تصویب موارد پیشنهادی کمیته ارزشیابی استاد مرکز مطالعات
- استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مرتبط
- بررسی گزارش سالانه نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضاء هیأت علمی و پیش بینی اقدامات لازم برای ارتقاء عملکرد
- سیاستگذاری لازم در حوزه ارزشیابی استاد

۴-۳. حوزه معاونت آموزشی

۴-۳-۱. شورای آموزشی

- تصویب فرم های نظرسنجی ارزشیابی استاد
- بررسی فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد
- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در موارد مرتبط

۴-۳-۲. مدیریت امور هیأت علمی

- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در جذب و ترفیع پایه اساتید
- استفاده از نتایج در تمدید قرار داد و تبدیل وضعیت اساتید

۴-۴. مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

۴-۴-۱. واحد ارزشیابی استاد

- برگزاری جلسات کمیته ارزشیابی دانشگاه
- اجرای فرایندهای ارزشیابی استاد که در حیطه وظایف مرکز مطالعات است
- همکاری در تهیه فرم های ارزشیابی استاد
- نظارت بر فرایند جمع آوری اطلاعات بوسیله فرمهای ارزشیابی
- جمع بندی و تحلیل نتایج
- فراهم کردن بستر لازم برای ارزشیابی آنلاین اساتید با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه
- اقدام و نظارت در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد چه در بستر نرم افزاری و چه به صورت دستی
- تحلیل پرسشنامه های تکمیل شده ارزشیابی استاد

- صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به اساتید، رؤسای دانشکده ها و هیأت ممیزه حسب مورد
- ارائه بازخورد تکمیلی ارزشیابی حسب درخواست
- تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند به رئیس دانشکده به منظور استفاده در تصمیم گیریها و پیشنهاد تغییرات
- رسیدگی به شکایات در خصوص فرایند و نتایج ارزشیابی استاد
- ارائه پیشنهاد انجام طرح های پژوهشی در زمینه ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد

۴-۴-۲. کمیته ارزشیابی استاد در مرکز مطالعات

اعضاء: معاون آموزشی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، مدیر امور هیأت علمی دانشگاه، مسئول دفاتر توسعه دانشکده ها یا معاون آموزشی دانشکده ها (به پیشنهاد رئیس دانشکده یکی از این دو نفر شرکت می کند)، مسئول واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات، ۲ نفر از اساتید فرهیخته با معرفی مدیر مرکز مطالعات و ابلاغ رئیس دانشگاه، رؤسای دانشکده ها حسب مورد (رئیس دانشکده ای که پرونده یا شکایت استاد همان دانشکده مطرح می شود).

دبیر کمیته: مسئول واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات یا مدیر مرکز مطالعات

شرح وظایف کمیته ارزشیابی:

- بررسی نقاط ضعف و قوت اساتید و بازخوردهای واصله در خصوص ارزشیابی استاد
- بررسی پیشنهادات واصله از دفاتر توسعه دانشکده ها
- پیشنهاد سیاست های لازم جهت ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد
- بررسی اعتراضات اساتید به فرایند و نتایج ارزشیابی استاد و پیشنهاد اقدام مناسب
- پیش بینی راهکارهای اجرایی برای ارائه بازخورد به اساتید و دانشکده ها
- تهیه گزارش سالیانه ارزشیابی استاد
- انجام ارزشیابی از سیستم ارزشیابی هر ۳ سال یک بار و بررسی ترند ارزشیابی در هر گروه و دانشکده و ارائه بازخورد و تذکر لازم به مسئولین ذیربط در مورد انحراف غیر قابل پیش بینی ترند
- پیشنهاد راهکار لازم برای ترغیب و الزام دانشجویان به تکمیل فرمهای ارزشیابی
- تأیید نهایی پرسشنامه های طراحی و بازنگری شده توسط دفاتر توسعه و همکاری واحد ارزشیابی استاد

زمان تشکیل جلسات: به صورت ماهیانه و هم چنین بر حسب ضرورت

۴-۵. دانشکده ها

۴-۵-۱. رئیس دانشکده

- ارزشیابی اساتید دانشکده
- شرکت در جلسات کمیته ارزشیابی استاد حسب مورد
- بررسی نتایج ارزشیابی استاد ارسال شده از طرف مرکز مطالعات
- ارائه بازخورد به اساتید با روشی که به صلاحدید رئیس دانشکده انتخاب می شود

- استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مرتبط

۴-۵-۲. معاون آموزشی

• ارزشیابی اساتید دانشکده

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

۴-۵-۳. دفتر توسعه دانشکده یا واحد ارزشیابی استاد دانشکده که زیر نظر دفتر توسعه فعالیت می نماید

- بازنگری فرمهای ارزشیابی گروههای آموزشی با نظارت و همکاری واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و گروه آموزشی
- اجرای ارزشیابی استاد به شکل توزیع فرمها به صورت دستی یا اطلاع رسانی در خصوص انجام ارزشیابی استاد به صورت آنلاین
- توجیه دانشجویان در خصوص اهمیت ارزشیابی و اطمینان دادن در خصوص محرمانگی
- شرکت در جلسات کمیته ارزشیابی و ارائه راهکارها و پیشنهاد سیاستها
- بررسی نتایج ارزشیابی مدرسین غیر هیات علمی برای ارجاع به معاون آموزشی دانشکده یا مسئول امور هیأت علمی دانشکده جهت تصمیم گیری در مورد ادامه و یا قطع قرارداد با آنها
- ارائه آموزشهای توجیهی به دانشجویان و اساتید دانشکده
- بررسی اعتراضات رسیده در خصوص اشکالات سیستم سما و انعکاس آن به مسئولین مربوط به (معاون آموزشی دانشکده و کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات)
- گرد آوری و ارائه کلیه مستندات لازم در مورد اساتید قبل از ارزیابی توسط مدیران (پیوست ۱)

ماده ۵: منابع اطلاعات در ارزشیابی استاد

برای ارزشیابی استاد باید از منابع چندگانه، روا و پایا استفاده کرد. این منابع باید بتوانند بیشترین اطلاعات را از نحوه عملکرد وی در هریک از نقشهای مربوطه داشته باشند. علاوه بر نظرات افراد می توان از برخی مستندات نیز به عنوان منبع اطلاعات در ارزشیابی استفاده کرد.

۵-۱. نظرات افراد:

با توجه به تعاملات استاد با افراد مختلف اطلاعات لازم در مورد چگونگی عملکرد آموزشی استاد را باید از منابع اطلاعاتی مختلف کسب کرد. در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان از نظرات افراد ذیل برای این منظور استفاده می شود.

۱. مدیران سطوح مختلف گروه، دانشکده و دانشگاه

۲. دانشجویان در مقاطع مختلف

دانشکده ها می توانند با توجه به شرایط و نیاز، درخواست استفاده از منابع دیگر از جمله همکاران و حتی خود استاد (self-evaluation) را به کمیته ارزشیابی ارائه نمایند تا در کمیته بررسی گردد.

۵-۲. مستندات:

یکی دیگر از منابع اطلاعات ارزشیابی استاد، شامل مدارکی دال بر عملکرد آموزشی استاد است. لازمست کیفیت این مستندات توسط کارشناس متخصص مورد بررسی قرار بگیرد. تعدادی از این مستندات عبارتند از:

- طرح دوره (course plan) که توسط استاد تهیه شده باشد
 - دوره های آموزشی و توانمندسازی که استاد طراحی کرده است
 - منابع علمی تدوین شده توسط استاد، از قبیل درسنامه یا راهنمای مطالعه
 - آزمونهای دروس مختلف استاد و نتایج تحلیل آنها
 - طراحی سوال برای آزمونهای ارتقاء و آزمونهای جامع کشوری
 - بازنگری برنامه درسی موجود یا طراحی برنامه درسی جدید
 - مواد آموزشی نوآورانه، طرحها و گزارش های ارزیابی دوره یا برنامه که استاد طراحی یا اجرا نموده است
- در این آیین نامه در محاسبه نمره کل ارزشیابی استاد نمره مستندات لحاظ نشده است، ولی دانشکده ها می توانند سازو کار مشخصی برای جمع آوری و نمره دهی مستندات آموزشی تدوین نموده و با توجه به شرایط و نیاز، درخواست استفاده از آن را به کمیته ارزشیابی ارائه نمایند تا مورد بررسی قرار گیرد. این امر روایی نمره ارزشیابی استاد را بالا می برد.

ماده ۶: شیوه های جمع آوری اطلاعات برای ارزشیابی استاد

۶-۱. لازمست به منظور جمع آوری حداکثر اطلاعات پیرامون عملکرد آموزشی استاد از ابزارهای مختلف در ارزشیابی استاد استفاده گردد. این ابزارها شامل موارد ذیل می باشند:

۱. پرسشنامه: از پرسشنامه باید به منظور نظر سنجی از مدیران و دانشجویان استفاده گردد.
۲. مصاحبه با دانشجویان : در مواردی که ارزیابی توسط دانشجویان یا مدیران با اعتراض عضو هیات علمی همراه باشد یا تعداد دانشجویان کمتر از حد نصاب باشد و یا موارد مشابه دیگر که به تائید کمیته ارزشیابی استاد رسیده باشد، باید از این ابزار استفاده گردد.
- در صورت تشخیص کمیته ارزشیابی می توان از روش مشاهده به منظور تکمیل اطلاعات مورد نیاز ارزشیابی استاد در موارد خاص استفاده نمود. در صورت تمایل استاد از روش مشاهده و بازخورد به عنوان مکمل ارزشیابی استفاده شود.

۶-۲. روایی و پایایی ابزارها باید با روشهای علمی بررسی و مورد تائید کمیته ارزشیابی قرار گرفته باشد.

- لازمست کلیه حیطه های فعالیت استاد در امر تدریس، در پرسشنامه های دانشجویان (دانش تخصصی، مهارتهای طراحی آموزشی، مهارتهای ارائه آموزش و تدریس و ارزشیابی دانشجو، مهارتهای 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 شوند.
- لازمست حداکثر هر سه تا پنج سال یکبار نسبت به بازنگری این ابزارها با توجه به نظرات ذینفعان اقدام شود.
- لازمست پرسشنامه های مورد استفاده در دانشکده های مختلف با توجه به نوع درس (عملی یا تئوری و یا بالینی بودن) و گروه آموزشی دارای تنوع کافی و اختصاصی باشند.

- به منظور عینی تر نمودن و کمک به روایی ابزار نظرسنجی از مدیران، راهنمای ارزیابی اساتید توسط مدیران تهیه شده که لازمست مدیران و مسئولین محترم در هنگام ارزیابی اساتید از این راهنما که پیوست می باشد، استفاده نمایند. (پیوست ۱)
- پایایی پرسشنامه ها توسط نرم افزار ارزشیابی استاد محاسبه و سپس در کمیته ارزشیابی بررسی می گردد.
- ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها بصورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود. این امر به عهده واحد ارزشیابی دفاتر توسعه دانشکده ها می باشد.
- لازم است ابزارهای ارزشیابی اختصاصی آنلاین براساس نوع درس (تئوری، عملی یا بالینی)، ایجاد گردد تا دانشجویان هر استاد برای هر نوع از دروس وی پرسشنامه مخصوص همان نوع درس را تکمیل نمایند. به عنوان مثال برای درس عملی یک استاد، دانشجویان پرسشنامه دروس عملی را تکمیل نمایند.
- فرم های ارزشیابی اساتید بالینی و غیر بالینی از نظر اخلاق حرفه ای توسط فراگیران، به عنوان بخشی از بسته ارزشیابی استاد مورد تاکید مسئولین دانشگاه و وزارت متبوع بوده و با توجه به طراحی این فرمها در دو بخش بالینی و پایه ابتدا نسبت به اجرای پایلوت اقدام و سپس تصمیمات لازم در راستای چگونگی اجرای فراگیر و نحوه بازخورد آن و تعیین کف نمره و سهم آن در کل نمره اتخاذ می گردد.

ماده ۷: فرایند ارزشیابی استاد

فرایند ارزشیابی استاد بعد از تهیه چارچوب جمع آوری اطلاعات در مورد عملکرد آموزشی استاد، شامل ایجاد شرایط و بستر مناسب برای جمع آوری اطلاعات اختصاصی در مورد عملکرد آموزشی وی و نهایتا جمع آوری از کلیه منابع اطلاعات می شود.

۷-۱. نظرخواهی از فراگیران

- نظرخواهی از فراگیران باید بطور مستمر حداقل در هر سال یکبار بعمل آید. توصیه می شود این نظرخواهی در فواصل نزدیکتری مانند پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام گردد. (در کارآموزی و کارورزی ها در انتهای چرخش بالینی انجام شود).
- نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که شرایط زمان و مکان تاثیر نامطلوبی بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده نداشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.
- دستیاران تخصصی و فوق تخصصی به صورت دستی (هر سال یکبار) و یا به صورت آنلاین (در پایان هر دوره یا چرخش بالینی حداکثر هر شش ماه یکبار) اساتید بالینی که با آنها در آن چرخش یا دوره بوده اند

را ارزشیابی کنند. لازمست دانشکده تمهیدات لازم را برای تشویق دستیاران به تکمیل این فرمها پیش‌بینی نماید.

- در نظر خواهی‌های آنلاین امکان دسترسی افراد برای تکمیل پرسشنامه های الکترونیک، حتما قبل از آزمون پایان ترم باشد.
- با توجه به تفاوت بین کوریکولوم پزشکی و دندانپزشکی با سایر رشته ها، در صورت ضرورت برای دانشجویان بالینی، رزیدنتها و فلوشیپها، زمان و دفعات باز شدن سایت می تواند متفاوت باشد.
- در صورت امکان در هر نیمسال تحصیلی نظرخواهی از کلیه فراگیرانی که عضو هیات علمی در فرآیند آموزش آنها درگیر است انجام شود.
- حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ترجیحا، 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 شورای آموزشی یا شورای معاونین دانشکده می باشد.
- واحد ارزشیابی استاد دانشکده با همکاری گروه‌ها و بیمارستان‌های آموزشی مسئول انجام نظرخواهی و گردآوری اطلاعات می‌باشد.
- در نظر خواهی های دستی، لازمست دفتر توسعه دانشکده، پرسشنامه‌ها را بین دانشجویانی که با استاد مربوطه درس دارند توزیع کرده و پس از تکمیل، جمع آوری و به واحد ارزشیابی استاد ارسال نمایند.
- واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات با همکاری دفاتر توسعه دانشکده مسئولیت طراحی ابزارها، طراحی فرایند اجرای ارزشیابی، تحلیل داده های ارزشیابی، صدور کارنامه ارزشیابی، ارسال کارنامه برای ذینفعان، ارائه بازخورد می باشد.
- در صورتی که تعداد فرمهای ارزشیابی در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۵ فرم باشد ابتدا نظرخواهی از فراگیران به صورت دستی تکرار می شود، در صورتی که بازهم تعداد فرمهای ارزشیابی کمتر از ۵ فرم باشد، گردآوری بازخوردها از طریق مصاحبه فردی و بصورت مجزا انجام می‌شود. به این منظور یک کمیته سه نفره متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مسئول دفتر توسعه دانشکده و یکی از اعضای هیات علمی به انتخاب و تأیید رئیس دانشکده با در نظر گرفتن معیارهای مصوب شیوه نامه ارزشیابی استاد دانشگاه، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می نماید.
- حداقل تعداد پرسشنامه‌های تکمیل شده غیر مخدوش در هر دوره یکساله ارزشیابی برای هر عضو هیات علمی در دروس نظری و عملی جمعا باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد. این تعداد برای دروس بالینی حداقل ۸ پرسشنامه می باشد.

- در مواردی که به دلایل موجه و مورد تایید واحد ارزشیابی استاد دفتر توسعه دانشکده تعداد پرسشنامه‌های تکمیل شده برای عضو هیات علمی کمتر از این تعداد باشد، بررسی موضوع و تصمیم گیری به عهده کمیته ارزشیابی استاد می باشد.
- نتایج نظرخواهی از فراگیران نیز باید بطور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات، به اطلاع عضو هیات علمی مورد ارزشیابی و ریاست دانشکده برسد. رئیس دانشکده موظف است ضمن نگهداری کاملاً محرمانه آن، با صلاحدید خود و با توجه به شرایط، نتیجه ارزشیابی عضو هیات علمی را به اطلاع معاون آموزشی دانشکده و یا مدیرگروه برساند.
- لازمست نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، پس از اعلام نمرات پایان ترم فراگیران، به اطلاع عضو هیات علمی برسد (به منظور کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تاثیر نظرات ارائه شده بر ارزشیابی آنها).

۷-۲. نظرخواهی از مدیران و مسئولان آموزشی ذیربط

- نظرخواهی از مدیران، با توجه به تعداد گروهها در دانشکده و تعداد اساتید در گروهها می تواند به دو صورت انفرادی و یا مشارکتی انجام شود. شرح هر کدام از این دو روش در راهنمای ارزیابی اساتید توسط مدیران آمده است (پیوست ۱). لذا ضروری است نوع نظرخواهی از مدیران در دانشکده ها تعیین گردد و به تصویب شورای آموزشی دانشگاه برسد.
- لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسئولان آموزشی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک بار در سال انجام شود.
- نظرات مدیران و مسئولان آموزشی از طریق پرسشنامه‌های ارزیابی ترجیحاً به صورت آنلاین اخذ می‌شود مدیران و مسئولان آموزشی برای پاسخگویی به سوالات موجود در پرسشنامه‌ها می‌توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی در صورت لزوم از مشاهده فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی و یا انجام مصاحبه با وی و همچنین شواهد و مستندات مرتبط با فعالیتهای آموزشی ایشان نیز استفاده نمایند. (مراجعه به راهنمای ارزشیابی توسط مدیران، پیوست ۱)
- لازم است در پرسشنامه‌های نظرخواهی نام و مسئولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده بصورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.
- نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسئول) باید بطور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به ایشان بازخورد داده شود.

۷-۳. چگونگی ترغیب / الزام فراگیران به تکمیل فرمهای ارزشیابی و ضمانت اجرایی آن

- لازمست دانشکده ها با توجه به شرایط خود تمهیداتی از قبیل موارد ذیل را پیش بینی و راهکاری را اعمال نمایند.

- کلیه دانشجویان برای الزام انجام ارزشیابی اساتید و راهکار مورد نظر دانشکده در این زمینه، توسط دفتر توسعه دانشکده توجیه شوند.
- ارائه کارت ورود به جلسه آزمون دانشجویان، منوط به تکمیل فرمهای ارزشیابی استاد باشد.
- دانشجویانی که فرمهای ارزشیابی آنلاین را تکمیل نمی کنند از دسترسی به سما محروم خواهند بود. زمان و نحوه محرومیت را شورای آموزشی دانشگاه تعیین می نماید.

ماده ۸: تحلیل نتایج

۸-۱. روند تحلیل نتایج حاصل از نظرخواهی ها

- 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:
 - تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت مواجهه در مورد وی محقق نباشد (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)
 - پرسشنامه های فاقد مهر واحد ارزشیابی یا تکمیل شده روی برگه هایی که از طرف مرکز مطالعات توزیع نشده است (معمولاً با رنگ آبی است)
 - مشاهده خط خوردگی بیش از حد قابل قبول در یک فرم
 - پرسشنامه هایی که همه آیتها را "بسیار نامطلوب" زده باشند.
 - خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیفها
 - نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.
- لازمست موارد فوق در جلسات توجیهی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.
- مسئولیت تشخیص پرسشنامه های مخدوش بر عهده مسئول واحد ارزشیابی استاد دانشکده می باشد و کلیه پرسشنامه های مخدوش باید ممهور به مهر "مخدوش است" گردد.
- آنالیز نتایج داده های دستی و الکترونیک به شکل جداگانه تهیه و بعداً در صورت لزوم (اگر یک استاد توسط هر دو روش ارزیابی شده باشد) با هم ادغام میشوند.
- **نتایج آنالیز باید حداقل شامل موارد زیر باشد:**
 - میانگین نمره در هر درس در مورد هر عضو هیات علمی
 - میانگین تمام دروس هر عضو هیات علمی
 - میانگین نمره ارزشیابی اعضای هیات علمی بخش و گروه مربوطه
- **برای جمع بندی نتایج حاصل از نظرخواهی ها، بصورت زیر عمل خواهد شد:**
 - نتایج نظرخواهی از فراگیران بصورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

- نتایج نظرخواهی از مدیران و مسئولان ذیربط بصورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- 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.

• **سهم هریک از ارزیابان در نتایج ارزشیابی به شکل زیر می باشد.**

- فراگیران : ۴۰ درصد (۲۰ درصد دانشجویان تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپها 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 از این گروه اختصاص می یابد.
- رئیس دانشکده و معاونین وی: ۳۰ درصد
- مدیر گروه و تیم مرتبط با مدیر گروه : ۳۰ درصد
- در صورتیکه فرم ها به صورت مشارکتی تکمیل نشود به هر یک از تکمیل کنندگان شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه ۲۰ درصد اختصاص داده می شود.
- دانشکده ها می توانند تا ۲۰ درصد به بررسی مستندات اختصاص دهند (بر اساس بند ۲ ماده ۵ همین آیین نامه). در این صورت وزن ارزیابی هر یک از گروههای مسئولین از ۳۰ به ۲۰ کاهش می یابد (فراگیران ۴۰ درصد، رئیس دانشکده و معاونین وی ۲۰ درصد، مدیر گروه و تیم مرتبط ۲۰ درصد، مستندات ۲۰ درصد).

- **تذکر مهم:** درصد وزن اختصاص یافته به میانگین نمره ارزشیابی از تیم مدیر گروه ۳۰ درصد نمره ارزشیابی مسئولین و به تیم رئیس دانشکده نیز ۳۰ درصد می باشد. در موارد خاص و با درخواست رئیس دانشکده و تایید موضوع توسط کمیته ای متشکل از نماینده رئیس دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه این در صد قابل تغییر می باشد.
- بهتر است ترتیبی اتخاذ شود که نتایج پنج یا ده سال گذشته در پروفایل استاد آورده شود و کارنامه ارزشیابی هر استاد دارای نموداری از روند این ارزیابی ها باشد. این کارنامه می تواند برای استفاده در کمیته های ارتقا و ترفیع پایه و غیره مورد استفاده قرار گیرد.

۸-۲. **اعلام نتایج به استاد:**

- کارنامه ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیات علمی به صورت کاملاً محرمانه، همراه با بازخورد مربوطه توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی باید به نحو مقتضی به اطلاع عضو هیات علمی مورد ارزشیابی رسانده شود.

۸-۳. **ارائه نتایج به مدیران:**

نمرات نهایی ارزشیابی استاد توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به صورت کاملاً محرمانه به اطلاع رئیس دانشکده رسانده می شود تا ایشان بنا به مقتضیات و شرایط موجود در اختیار مدیرگروه قرار دهد و یا به نحو مقتضی بازخورد مناسب به استاد ارائه نماید (پیوست شماره ۲).

ماده ۹: اقدامات متعاقب اعلام نتایج

۹-۱. بازخورد ارزشیابی :

ارائه بازخورد صحیح از الزامات هر سیستم ارزشیابی می باشد. صرفاً دریافت نمره ارزشیابی نمی تواند برای فرد نقش سازنده داشته باشد. توضیحات لازم پیرامون شیوه ارائه بازخورد بر اساس مدل‌های علمی در شیوه نامه ارائه بازخورد آورده شده است. (پیوست ۲)

۹-۲. نحوه پیگیری اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی:

- عضو هیات علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر شیوه و یا نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین‌نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت یک ماه پس از ارسال کارنامه بطور مکتوب به کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه منعکس نماید.
- لازمست مدیر مرکز مطالعات، اعتراض استاد را در کمیته ارزشیابی با حضور رئیس دانشکده مربوطه یا نماینده وی مطرح نماید.
- کمیته ارزشیابی پس از بررسی اعتراض یا نقد مربوطه، باید پاسخ و اقدام پیشنهادی را به صورت محرمانه به عضو هیات علمی اطلاع داده و حسب مورد اجرا نماید.

۹-۳. کاربردهای نتایج ارزشیابی استاد:

علاوه بر ارائه بازخورد یکی دیگر از دلایل آگاه نمودن رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه از نمرات ارزشیابی استاد، استفاده از نتایج مذکور در تصمیم‌گیریهای مدیریتی است. از طرفی رئیس دانشگاه و معاون آموزشی دانشگاه نیز باید در مواقع لزوم، با رعایت اخلاق و حفظ شئون استاد از نمرات ارزشیابی اساتید مطلع شوند و در تصمیم‌گیریهای مرتبط بکار گیرند.

نتایج ارزشیابی باید در مواردی از قبیل جذب، ترفیع پایه سالانه، ارتقای مرتبه استاد و بسیاری از تصمیمات مدیریتی مربوط به استاد استفاده شود. راهنمای استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تصمیمات مدیریتی به پیوست آیین نامه می باشد. (پیوست ۳)

۹-۴. تفاوت معنادار بین نتایج ارزشیابی فراگیران و مدیران

در صورت اعتراض استاد مبنی بر وجود تفاوت معنادار بین ارزشیابیهای وی، کمیته ارزشیابی موظف است موضوع را پیگیری و نتیجه را به اطلاع استاد برساند.

ماده ۱۰: فرا ارزشیابی

به منظور حفظ و ارتقا کیفیت نظام ارزشیابی استاد، پایش و فراارزشیابی با هدف بررسی و نظارت بر بخشهای مختلف عملکرد این نظام، ضروری می باشد.

۱۰-۱. چگونگی انجام فرا ارزشیابی

- هدف از فرا ارزشیابی، ارزشیابی کل نظام ارزشیابی استاد می باشد. برای تامین این هدف لازمست، این نظام را از نظر منابع اطلاعات ارزیابی، ابزارها، فرایندها و سایر اجزاء آن، در مقطع زمانی ۳ تا ۵ ساله ارزشیابی نمود.
- لازمست از پرسشنامه، مصاحبه و بررسی روند نمرات اساتید برای فرا ارزشیابی استفاده شود.

پیوستها:

۱. راهنمای ارزشیابی توسط مدیران
۲. شیوه نامه ارائه بازخورد
۳. راهنمای استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تصمیمات مدیریتی

مراجع:

- ❖ نقشه جامع علمی کشور
- ❖ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاههای کشور
- ❖ آیین نامه ارتقا اساتید دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ❖ دستورالعمل ترفیع پایه اساتید دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ❖ آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران
- ❖ آیین نامه جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

این آیین نامه در ۱۰ ماده و ۳ ضمیمه (راهنما)، در جلسه مورخ ۹۶/۱۱/۱۸ شورای دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مطرح و مورد تایید و تصویب قرار گرفت.