

به نام خدا



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی استان همدا
دانشکده پزشکی

آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی

اعضای هیات علمی دانشکده پزشکی

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، وابسته به توانمندی اساتید پیش روی در جهت ارتقاء مستمر عملکرد ایشان می باشد. از طرفی ارتقاء سطح کیفیت آموزش و تربیت نیروی متخصص در راستای نیازهای جامعه از جمله اهداف دانشگاه است، که در برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی همدان 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 آموختگان با توانمندی بیشتر و موثرتر می باشد، نظام ارزشیابی اساتید در دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی همدان 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 لازم است 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 دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی همدان تدوین گردیده است.

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 هیات علمی

اهداف اختصاصی:

- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی استاد
- افزایش پایایی و روایی ابزارهای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی استاد
- 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 هیات علمی

اسناد بالادستی:

این آیین نامه در اجرای ماده 4 (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. آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی کشور مورخ 1391

۲. بند 1 و 2 از ماده 2 آخرین نسخه از آیین نامه ارتقاء (مورخ 1395/4/27)

۳. دستورالعمل ترفیع پایه اعضای هیات علمی دانشکده پزشکی مصوب شورای آموزشی دانشکده مورخ 1403/2/4

ماده 1: دامنه و حدود آیین نامه

آیین نامه با هدف تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی سیستم ارزشیابی استاد تدوین شده

و دانشکده حسب شرایط و انتظارات خود می تواند با هماهنگی واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی نسبت به انجام آن اقدام نماید.

ماده 2: اختصارات و تعاریف

2-1. 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 هیات 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 دانشکده پزشکی

ارزشیابی استاد: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی همدان

دانشکده: دانشکده پزشکی

گروه آموزشی: هر یک از گروههای آموزشی موجود در دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی همدان

مرکز مطالعات: مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشکده پزشکی

دفتر توسعه: دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی

کمیته ارزشیابی: کمیته ارزشیابی استاد / دانشجو دانشکده پزشکی

2-2. 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، پایش و ارزیابی در مورد آنها و استفاده از نتایج حاصله را در خود دارد.

فراگیران: شامل دانشجویان دورههای 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 شامل رئیس دانشکده، معاونین آموزشی دانشکده شامل: معاون علوم پایه و تحصیلات تکمیلی، معاون پزشکی عمومی، معاون تخصصی 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. لازم به ذکر در سطوح بالادستی شورای آموزشی و هیات ممیزه دانشگاه مسئولین نظارت و ارزیابی فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی را برعهده دارند.

ماده 3: 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 2 آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاههای علوم پزشکی عرصه ها و فعالیتهای اعضای هیات علمی در حیطه آموزش، شامل موارد زیر می باشند:

- 3-1. آموزش نظری
- 3-2. کار در آزمایشگاه
- 3-3. کار در گروههای کوچک (بالینی و غیر بالینی)
- 3-4. آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و ...)
- 3-5. راهنمایی پایان نامه
- 3-6. مشارکت در آموزش صبحگاهی
- 3-7. مشارکت در کنفرانسهای آموزشی
- 3-8. راهنمایی تحصیلی یا مشاوره دانشجویی
- 3-9. طراحی و بازنگری طرح درس
- 3-10. همکاری در برگزاری آزمون ها و ارزیابی های انجام شده از مقاطع مختلف آموزشی
- 3-11. تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- 3-12. مشارکت در برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی
- 3-13. مشارکت در آموزش مداوم گروههای مشمول
- 3-14. آموزش در عرصه

ماده 4: ارکان اجرایی ارزشیابی استاد و وظایف و مسئولیتهای هر یک

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی همدان شامل: هیأت ممیزه، شورای دانشگاه، معاونت آموزشی دانشگاه، مرکز مطالعات و

توسعه آموزش پزشکی و دانشکده ها می باشد

4-5. دانشکده پزشکی

4-5-1. رئیس دانشکده پزشکی

- 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

4-5-2. معاون آموزشی پزشکی

- 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

3-5-4. کمیته ارتقاء و ترفیع استاد دانشکده که زیر نظر ریاست دانشکده 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
- 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

ماده 5: منابع اطلاعات در ارزشیابی استاد

برای ارزشیابی استاد باید از منابع چندگانه، روا و پایا استفاده کرد. این منابع باید بتوانند بیشترین و معتبرترین 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.

1-5. 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 همدان از نظرات افراد ذیل برای این منظور استفاده می شود.

1. مدیران سطوح مختلف گروه، دانشکده و دانشگاه

2. 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.

5-2. 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 رویایی نمره ارزشیابی استاد را بالا می برد.

ماده 6: شیوه های جمع آوری اطلاعات برای ارزشیابی استاد

6-1. لازمست به منظور جمع آوری حداکثر اطلاعات پیرامون عملکرد آموزشی استاد از ابزارهای مختلف در ارزشیابی استاد استفاده گردد. این ابزارها شامل موارد ذیل میباشند:

1. پرسشنامه: از پرسشنامه باید به منظور نظر سنجی از مدیران و دانشجویان استفاده گردد.
2. 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.

6-2. 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 نیاز دانشکده و 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.

○ 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 مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه علوم پزشکی همدان 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 در قالب فرم های نظرخواهی از فراگیران، فرم ارزشیابی مدیر گروه از همکار، معاون آموزشی دانشکده از همکار، معاون آموزشی بیمارستان از همکار، همکار از همکار و فرم های ارزیابی مدیران گروهها که توسط معاون آموزشی دانشکده، عضو هیأت علمی گروه مربوطه طراحی میگردد و سپس تصمیمات لازم در راستای چگونگی اجرای فرایند و نحوه بازخورد آن و تعیین کف نمره و سهم آن در کل نمره اتخاذ می گردد.

ماده 7: 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 نهایتاً جمع آوری از کلیه منابع اطلاعات می شود.

7-1. نظرخواهی از فراگیران

- نظرخواهی از فراگیران باید بطور ترکیبی و مستمر بعمل آید. به گونه ای که این نظرخواهی در طول ترم و قبل از آزمون و نیز پایان هر ترم یا چرخش بالینی بصورت سامانه ای 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.
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی و نیز 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.
- در نظرخواهی های 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، 4 جلسه است. حداقل زمان مواجهه برای دروس بالینی 5 روز کاری خواهد بود. این زمان برای دروس عملی آزمایشگاهی حداقل 8 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.
- حداقل تعداد پرسشنامههای تکمیل شده غیر محدودش در هر دوره یکساله ارزشیابی برای هر عضو هیات علمی در دروس نظری و عملی جمعا باید 10 پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد. این تعداد برای دروس بالینی حداقل 8 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 کاملا محرمانه آن، با صلاحدید خود و با توجه به شرایط، نتیجه ارزشیابی عضو هیات علمی را به

اطلاع معاون آموزشی دانشکده و یا مدیر گروه 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).

7-2. نظرخواهی از مدیران و مسئولان آموزشی ذیربط

- لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسئولان آموزشی برای هر عضو هیات علمی انجام شود.
- نظرات مدیران و مسئولان آموزشی از طریق پرسشنامه های ارزیابی ترجیحا به صورت سیستمی اخذ میشود
مدیران و مسئولان آموزشی برای پاسخگویی به سوالات موجود در پرسشنامه ها 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.
- لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی نام و مسئولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده بصورت کاملا محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

ماده 8: تحلیل نتایج

8-1. 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)
 - 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 نظرخواهیها، بصورت زیر عمل خواهد شد:
 - نتایج نظرخواهی از فراگیران بصورت یک نمره خام از سقف 20 نمره
 - نتایج نظرخواهی از مدیران و مسئولان ذیربط بصورت یک نمره خام از سقف 20 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: 40 درصد (20 درصد دانشجویان تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپها و 20 درصد سایر دانشجویان)

تبصره 1: 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: 30 درصد
- مدیر گروه و تیم مرتبط با مدیر گروه : 30 درصد
- در صورتیکه فرم ها به صورت مشارکتی تکمیل نشود به هر یک از تکمیل کنندگان شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه 20 درصد اختصاص داده می شود.
- دانشکده ها می توانند تا 20 درصد به بررسی مستندات اختصاص دهند (بر اساس بند 2 ماده 5 همین آیین نامه).

در این صورت وزن ارزیابی هر یک از گروههای مسئولین از 30 به 20 کاهش می یابد (فراگیران 40 درصد، رئیس دانشکده و معاونین وی 20 درصد، مدیرگروه و تیم مرتبط 20 درصد، مستندات 20 درصد).

- **تذکر مهم:** درصد وزن اختصاص یافته به میانگین نمره ارزشیابی از تیم مدیرگروه 30 درصد نمره ارزشیابی مسئولین و به تیم رئیس دانشکده نیز 30 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.

8-2. اعلام نتایج به استاد:

- کارنامه ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیات علمی به صورت کاملا 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.

8-3. ارائه نتایج به مدیران:

نمرات نهایی ارزشیابی استاد توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به صورت کاملا محرمانه به اطلاع رئیس دانشکده و معاونین آموزشی مربوطه 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.

ماده 9: اقدامات متعاقب اعلام نتایج

9-1. بازخورد ارزشیابی :

ارائه بازخورد صحیح از الزامات هر سیستم ارزشیابی می باشد. صرفا 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.

9-2. 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 صرفا 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.

9-3. 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 تصمیم گیریهای 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 تصمیم گیری های 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.

مراجع:

- ❖ نقشه جامع علمی کشور
- ❖ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاههای کشور
- ❖ 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
- ❖ آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

این آیین نامه در ۹ ماده و ۳ ضمیمه (پیوست)، در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۳/۱۹ شورای آموزشی دانشکده پزشکی همدان مطرح و مورد تایید و تصویب قرار گرفت.