



معاونت آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهر کرد

آئین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی

اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد



پائیز ۱۴۰۴



مقدمه

اعضای هیئت علمی، از مهم‌ترین ارکان دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی هستند که نقش بسزایی در تحقق اهداف دانشگاه‌های توسعه‌محور و پایدار ایفا می‌کنند. موفقیت دانشگاه‌ها به توانمندی، تعهد و عملکرد مستمر این افراد بستگی دارد. از این رو، ارتقاء سطح کیفیت آموزش و تربیت نیروی متخصص که نیازهای جامعه را پاسخگو باشد، از وظایف اصلی هیئت علمی است.

دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد نیز به عنوان یکی از دانشگاه‌های پیشرو، برنامه‌ای جامع و راهبردی برای ارتقاء کیفیت آموزش و عملکرد اعضای هیئت علمی تدوین کرده است. وظیفه اصلی اعضای هیئت علمی، حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش است که نیازمند نظام ارزیابی منظم، دقیق و مستمر می‌باشد. این نظام ارزیابی با هدف بهبود فرآیند یاددهی-یادگیری و ارتقاء توانمندی‌های آموزشی اعضا طراحی و اجرا شده است.

ارزیابی کیفیت آموزش باید به گونه‌ای باشد که بازخورد موثر به اعضا داده شود و به تصمیم‌گیری‌های مدیریتی کمک نماید. همچنین این فرآیند پاسخگویی اجتماعی دانشگاه را تضمین می‌کند. برای تحقق این هدف، استفاده از روش‌های متنوع ارزیابی با رویکردی جامع ضروری است تا دیدگاه‌های مختلف و انتظارات دانشجویان، همکاران و مدیران در نظر گرفته شود. لذا در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به عنوان یکی از دانشگاه‌های پیشرو، آیین‌نامه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی تدوین گردیده است که با در نظر گرفتن معیارهای علمی، بستری مناسب برای بهبود مستمر کیفیت آموزش فراهم می‌آورد. این آیین‌نامه، به گونه‌ای تدوین شده که علاوه بر سنجش دقیق عملکرد، انگیزه‌بخش و راهگشا برای ارتقاء مهارت‌ها و توانمندی‌های اعضای هیئت علمی باشد. در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد ارزشیابی اساتید از سال ۱۳۷۰ تا سال ۱۳۸۸ به صورت توزیع فرم‌ها به صورت دستی بین دانشجویان در زمان امتحانات صورت می‌پذیرفت که این روش معایب و محاسن خاص خود را داشت تا اینکه در نیم سال دوم سال تحصیلی ۸۹-۸۸ با خرید نرم افزار ارزشیابی تحت وب از شرکت سما سامانه به صورت تحت وب انجام می‌پذیرد که شامل دو بخش دانشجویی و مسئولین می‌باشد.



اهداف:

هدف کلی: ارتقاء ساختار و فرایند ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی

اهداف اختصاصی:

- ۱- بازنگری و بروز رسانی شاخص‌ها و معیارهای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی
- ۲- طراحی و استقرار نظام ارزشیابی مبتنی بر شواهد و مستندات آموزشی
- ۳- ارتقاء شفافیت، عدالت و یکپارچگی در فرایند ارزشیابی
- ۴- تقویت نقش بازخورد فراگیران و همکاران به اعضای هیئت علمی در فرایند ارزشیابی
- ۵- ارتقاء توانمندی اعضای هیئت علمی در مستندسازی و ارائه فعالیت های آموزشی
- ۶- هماهنگ سازی فرایند ارزشیابی با اهداف ارتقاء، ترفیع و انگیزش اعضای هیئت علمی
- ۷- نهادینه سازی فرهنگ بهبود مستمر در کیفیت عملکرد آموزشی

اهداف فرعی:

- ۱- تدوین شاخص ها و ابزارهای استاندارد ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی
- ۲- بهره‌گیری از بازخورد چند منبعی (فراگیران، همکاران و مدیران)
- ۳- برگزاری کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیئت علمی در حوزه ارزشیابی
- ۴- آشنایی اساتید، دانشجویان و مسئولان با نحوه ارزشیابی
- ۵- پایش و تحلیل داده‌های ارزشیابی برای شناسایی نقاط ضعف و قوت عملکرد آموزشی



اسناد بالادستی:

این آئین نامه بر اساس دستور العمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی، شیوه نامه اجرایی آئین نامه "ارتقای اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی و"، آئین نامه "اداری استخدامی" تدوین شده است. (پیوست شماره ۱)

ماده ۱- دامنه آئین نامه

این آئین نامه با هدف تعیین چارچوب و فرآیند ارزشیابی تدوین شده است و دامنه آن ارزشیابی پایانی (summative) کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی می باشد.

ماده ۲ - اختصارات و تعاریف

۲-۱. اختصارات

کمیته ارزشیابی دانشگاه: کمیته ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی در سطح دانشگاه که از این پس به اختصار کمیته ارزشیابی دانشگاه نامیده می شود.

واحد ارزشیابی دانشگاه: واحد ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشگاه در زیر مجموعه مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه فعالیت کرده و از این پس به اختصار واحد ارزشیابی دانشگاه نامیده می شود.

کمیته ارزشیابی دانشکده: کمیته ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشکده که از این پس به اختصار کمیته ارزشیابی دانشکده نامیده می شود.

واحد ارزشیابی دانشکده: دفاتر توسعه آموزش علوم پزشکی هر یک از دانشکده های تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد که از این پس واحد ارزشیابی دانشکده نامیده می شود.



مرکز مطالعات: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه که از این پس به اختصار مرکز مطالعات نامیده می شود.

اعضای هیئت علمی: کلیه اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، متعهدین خدمت و سرباز هیئت علمی.

ارزشیابی: فرآیند ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی

دانشگاه: دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

دانشکده: هر یک از دانشکده های تابعه دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد شامل پزشکی، دندانپزشکی، پیراپزشکی، بهداشت، پرستاری و مامایی، فناوری های نوین و دانشکده علوم پزشکی بروجن

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

۲-۲. تعاریف

نظام: عبارت است از اجزائی که با هدفی مشترک در کنار یکدیگر فعالیت می کنند.

نظام ارزشیابی اعضای هیئت علمی: سیستم گردآوری اطلاعات در مورد عملکرد اعضای هیئت علمی، جمع بندی و استفاده از نتایج حاصله در بهبود عملکرد ایشان

فراگیران: به فردی اطلاق می شود که بر اساس ضوابط و مقررات مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در یکی از رشته ها و مقاطع تحصیلی (کاردانی، کارشناسی، ارشد و ...) در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد پذیرفته شده است.

هیئت ممیزه: نهادی رسمی در دانشگاه که مسئول بررسی و ارزیابی فعالیت های علمی، آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضای هیئت علمی و اتخاذ تصمیم درباره ارتقاءمرتبه علمی ایشان بر اساس ضوابط وزارت بهداشت می باشد.



شورای آموزشی دانشگاه: مرجعی تصمیم گیر و مشورتی است که با هدف برنامه ریزی، سیاست گذاری و نظارت بر امور آموزشی دانشگاه مطابق با ضوابط و مقررات وزارت بهداشت درمان و آموزش علوم پزشکی تشکیل می شود.

ماده ۳- ارکان اجرایی ارزشیابی استاد و شرح وظایف

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد شامل: هیئت ممیزه، شورای آموزشی دانشگاه، کمیته ارزشیابی دانشگاه، واحد ارزشیابی دانشگاه، کمیته ارزشیابی دانشکده، واحد ارزشیابی دانشکده و مدیریت امور هیئت علمی دانشگاه می باشد.

۳-۱ هیئت ممیزه: استفاده از نتایج حاصل از ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی به عنوان یکی از حیطه های وظایف هفت گانه اعضای هیئت علمی جهت اتخاذ تصمیم درخصوص ارتقا مرتبه ایشان بر اساس آیین نامه

۳-۲ حوزه های معاونت آموزشی:

۳-۲-۱ شورای آموزشی دانشگاه:

اعضای شورا:

در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد این شورا متشکل از معاون آموزشی، مدیر کل آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، معاون تحقیقات و فناوری، مدیر مرکز مطالعات، مدیر مرکز امور هیات علمی، جذب و نخبگان دانشگاه، مسئول دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی، معاونین آموزشی دانشکده ها و دبیر ستاد شاهد و ایثارگران دانشگاه می باشد.

وظایف شورا:

- ❖ تصویب آئین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی
- ❖ تصویب شاخص ها، معیارها و ابزارهای ارزشیابی
- ❖ استفاده از نتایج ارزشیابی جهت تصمیم گیری های مرتبط از جمله تمدید قرار داد و ...



۲-۲-۳ کمیته ارزشیابی دانشگاه

اعضای کمیته :

- ❖ معاون آموزشی دانشگاه (رئیس کمیته)
- ❖ مدیر مرکز مطالعات (نایب رئیس کمیته)
- ❖ مسئول واحد ارزشیابی (دبیر کمیته)
- ❖ مدیر امور هیئت علمی، جذب و نخبگان دانشگاه
- ❖ مدیر کل آموزش و تحصیلات تکمیلی
- ❖ سه نفر از اعضای هیئت علمی با تجربه در زمینه ارزشیابی به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تایید معاون آموزشی دانشگاه

وظایف کمیته:

- ❖ سیاست گذاری لازم در حوزه ارزشیابی
- ❖ نظارت بر اجرای صحیح آیین نامه و فرآیندهای ارزشیابی
- ❖ بررسی پیشنهادات ارائه شده از سوی اساتید، مدیران و مسئولان جهت ارتقاء سیستم ارزشیابی
- ❖ رسیدگی به اعتراضات در خصوص فرآیند و نتایج ارزشیابی اعضای هیئت علمی و ارائه بازخورد
- ❖ بازبینی دوره‌ای آیین نامه دانشگاهی
- ❖ سیاست گذاری و تبیین خط مشی کلی ارزشیابی
- ❖ نظارت بر حسن اجرای فرآیند ارزشیابی
- ❖ ارزیابی و ارائه بازخورد به عملکرد ارکان اجرایی ارزشیابی
- ❖ بررسی اعتراضات واصله اعضای هیئت علمی از کمیته‌های ارزشیابی دانشکده
- ❖ تأیید پیش نویس تهیه شده توسط واحد ارزشیابی دانشگاه و ارسال آن به شورای آموزشی دانشگاه جهت تصویب نهایی



۳-۲-۳ مدیریت امور هیئت علمی، جذب و نخبگان دانشگاه:

- ❖ استفاده از نتایج ارزشیابی در جذب و تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیئت علمی
- ❖ استفاده از نتایج ارزشیابی در ترفیع پایه سالیانه اعضای هیئت علمی

۳-۳. مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

۳-۳-۱ واحد ارزشیابی دانشگاه

اعضای واحد :

- ❖ سرپرست مرکز مطالعات
- ❖ کارشناس مسئول ارزشیابی اساتید

وظایف واحد:

- ❖ تشکیل منظم جلسات کمیته ارزشیابی دانشگاه
- ❖ طراحی و تدوین ابزارهای اندازه گیری و بررسی روایی و پایایی آنها
- ❖ نظارت بر اجرای فرآیندهای ارزشیابی، جمع بندی و تحلیل نتایج
- ❖ بررسی پیشنهادات ارائه شده از کمیته های ارزشیابی دانشکده ها و بازبینی دوره ای آیین نامه دانشگاهی و ارائه آن به کمیته ارزشیابی دانشگاه
- ❖ آموزش مسئولین دفاتر توسعه دانشکده ها جهت انجام هر چه بهتر ارزشیابی کیفی
- ❖ برگزاری کارگاه های آموزشی و تهیه محتوای الکترونیکی برای رده های مختلف دانشجویان جهت تشویق آنها در جهت اجرای اصولی فرآیند ارزشیابی و اهمیت آن در ارتقاء کیفیت آموزش
- ❖ مکاتبه با دانشکده ها در خصوص بازه زمانی ارزشیابی
- ❖ بارگذاری فرم های ارزشیابی در سامانه طبیب



- ❖ تحلیل نتایج و تهیه نمودار روند تغییرات کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی به تفکیک اعلام نتایج به صورت محرمانه به رئیس دانشکده به منظور استفاده در تصمیم‌گیری‌ها و حسب مورد، طرح در کمیته ارزشیابی دانشکده
- ❖ ارائه بازخورد به اعضای هیئت علمی
- ❖ فراهم کردن شرایط محرمانگی در جمع‌آوری و نگهداری اسناد مربوطه
- ❖ دریافت اعتراضات اعضای هیئت علمی از کمیته ارزشیابی دانشکده و برنامه‌ریزی جهت طرح در کمیته ارزشیابی دانشگاه
- ❖ صدور تشویقی و یا تذکر هر ۱ سال یک بار (میانگین ۲ نیم سال)
- ❖ ارتقاء سیستم ارزشیابی و ارائه پیشنهاد انجام طرح‌های پژوهشی در این زمینه
- ❖ بررسی نتایج ارزشیابی مدرسین غیر هیئت علمی برای ارجاع به رئیس دانشکده جهت تصمیم‌گیری در مورد ادامه و یا قطع قرارداد با آن‌ها
- ❖ جمع‌بندی پیشنهادات کمیته ارزشیابی دانشکده‌ها در خصوص بازنگری فرم‌ها و فرایندهای ارزشیابی و ارائه آن به کمیته ارزشیابی دانشگاه

۳-۳ حوزه دانشکده

۳-۳-۱ کمیته ارزشیابی دانشکده

اعضای کمیته :

- ❖ رئیس دانشکده (رئیس کمیته)
- ❖ معاون آموزشی دانشکده (نائب رئیس)
- ❖ مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ❖ مدیر دفتر توسعه دانشکده (دبیر کمیته)
- ❖ مدیر گروه مربوطه



وظایف کمیته:

- ❖ بررسی اعتراضات اساتید
- ❖ استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مرتبط
- ❖ بررسی فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی

۳-۳-۲ واحد ارزشیابی دانشکده

اعضای واحد:

مسئول و کارشناس دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها

وظایف واحد:

- ❖ ارسال نظرات کمیته ارزشیابی دانشکده در خصوص بازنگری فرم ها و آیین نامه ارزشیابی به واحد ارزشیابی دانشگاه
- ❖ اجرای ارزشیابی اعضای هیئت علمی به صورت توزیع دستی فرم ها یا اطلاع رسانی در خصوص بازه زمانی انجام ارزشیابی آنلاین در سامانه
- ❖ ارسال محرمانه فرم های دستی پس از تکمیل به واحد ارزشیابی دانشگاه
- ❖ ارائه آموزش های توجیهی به اعضای هیئت علمی و دانشجویان (مدیر EDO دانشکده، مسئول بررسی روند ارزشیابی و ملزم کردن دانشجویان به انجام ارزشیابی می باشد)
- ❖ برگزاری جلسات کمیته ارزشیابی دانشکده
- ❖ بررسی اعتراضات در خصوص مشکلات سامانه طبیب و انعکاس به واحد ارزشیابی دانشگاه
- ❖ پیگیری و هماهنگی لازم با EDC جهت اجرای دقیق ارزشیابی
- ❖ نظارت بر اجرای فرآیند ارزشیابی در دانشکده
- ❖ بررسی درخواست اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی و رفع ابهامات
- ❖ ارائه یک نسخه از شرح فعالیت های انجام شده همراه با مستندات آن، حداقل یک بار در هر نیم سال به واحد ارزشیابی دانشگاه



ماده ۴- منابع اطلاعات در ارزشیابی

برای ارزشیابی باید از منابع چندگانه روا و پایا استفاده کرد. این منابع باید بتوانند بیشترین و معتبرترین اطلاعات را از نحوه عملکرد اعضای هیئت علمی در هریک از نقش‌های مربوطه داشته باشند. علاوه بر نظرات افراد می‌توان از برخی مستندات نیز به عنوان منبع اطلاعات در ارزشیابی استفاده کرد.

۴-۱ نظرات افراد تکمیل کننده فرم‌های ارزشیابی

➤ مدیران سطوح مختلف (شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیئت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد، رئیس، معاونین آموزشی، مدیران گروه های آموزشی و دانشکده و مراکز آموزشی درمانی تابعه و مسئولین دفاتر توسعه دانشکده می باشند) بر اساس فعالیت‌های صورت گرفته و مستندات موجود

تبصره: برای اعضای هیئت علمی پژوهشی، از رئیس مرکز تحقیقات و پژوهشکده علوم پایه سلامت، معاون پژوهشی و مسئولان مرتبط نظرخواهی خواهد شد.

➤ دانشجویان در مقاطع مختلف بر اساس دروس نظری و عملی

➤ همکاران (شامل اعضای هیئت علمی هم گروه با عضو هیئت علمی مورد ارزشیابی یا اعضای هیئت علمی سایر گروه های آموزشی که با ایشان فعالیت مشترک دارند)

➤ خودارزشیابی بر اساس فرم طراحی شده

➤ میزان حضور و مشارکت فعال در کارگاه های توانمندسازی (حد نصاب کسب نمره: شرکت در ۵۰٪ کارگاه های توانمندسازی برگزار شده توسط مرکز مطالعات در طول نیمسال تحصیلی با تأیید مدیر مرکز مطالعات)

تبصره: میزان شرکت اعضای هیئت علمی جدید الورد در کارگاه های توانمند سازی مطابق با شیوه نامه توانمندسازی در نظر گرفته خواهد شد.



۴-۲ مستندات

- ❖ طرح دوره و درس
- ❖ همکاری با دانشکده و گروه در امور اجرایی و شرکت در جلسات
- ❖ حضور منظم اعضای هیئت علمی در دانشکده بر اساس برنامه آموزشی
- ❖ آنالیز آزمون
- ❖ تایمکس
- ❖ حضور به موقع در جلسات
- ❖ نظر مسئول اساتید مشاور دانشکده
- ❖ مشارکت در فعالیت های گروه و...

*کلیه موارد فوق در فرم های ارزشیابی لحاظ گردیده است و توسط مسئولین مربوطه امتیازدهی خواهد شد.

ماده ۵- شیوه های جمع آوری اطلاعات برای ارزشیابی

جهت ارزشیابی از روش ارزشیابی ۳۶۰ درجه استفاده می شود که به این منظور از ابزارهای زیر استفاده خواهد شد:

فرم های ارزشیابی: فرم های ارزشیابی به منظور نظرسنجی از مدیران، مسئولین دفاتر توسعه آموزش، همکاران، دانشجویان و عضو هیئت علمی (خودارزشیابی) استفاده می گردد. جهت روایی و پایایی این ابزار، کلیه فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی لحاظ می گردد. پرسشنامه ها متناسب با دانشکده و گروه آموزشی و با توجه به نوع درس (تئوری و عملی) دارای تنوع کافی و اختصاصی می باشد.

یک متخصص آمار، سوالات را از نظر روایی و پایایی بررسی می کند.

به صورت دوره ای و بر اساس نظرات ذینفعان، پرسشنامه ها بازنگری می شوند.

مصاحبه با دانشجویان: در مواردی که ارزیابی توسط دانشجویان یا مدیران با اعتراض عضو هیئت علمی همراه باشد و یا موارد دیگر که به تائید کمیته ارزشیابی دانشگاه رسیده باشد، باید از این ابزار استفاده گردد.



ماده ۶- فرآیند اجرای ارزشیابی

فرآیند ارزشیابی شامل تهیه و تدوین پرسشنامه‌های ارزشیابی و بارگذاری آنها در سامانه طبیب، تکمیل پرسشنامه توسط فراگیران و مسئولین و نهایتاً جمع آوری و تکمیل اطلاعات و بازخورد به اعضای هیئت علمی و مدیران مربوطه می‌باشد.

۶-۱. نظرخواهی از فراگیران:

➤ نظرخواهی از کلیه فراگیران (که عضو هیئت علمی در فرایند آموزش آن‌ها دخیل است) باید به صورت مستمر و قبل از آزمون و در پایان هر نیمسال تحصیلی صورت پذیرد (در کارآموزی و کارورزی‌ها در انتهای چرخش بالینی) صورت پذیرد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون و پس از آن اجتناب گردد. (بازه زمانی ۲۰ روز قبل از شروع امتحانات پایان ترم تا یک روز قبل از شروع امتحانات می‌باشد)

تبصره ۱: چنانچه تعداد تکمیل کنندگان فرم‌های ارزشیابی هر درس زیر ۲۰٪ باشد، نمره آن درس در میانگین نمره ارزشیابی لحاظ نمی‌گردد.

تبصره ۲: در صورتی که تعداد فراگیران شرکت کننده در فرایند ارزشیابی کمتر از این تعداد باشد، گردآوری نظرات از طریق تکمیل دستی فرم‌ها به صورت محرمانه توسط مسئول EDO انجام و به صورت محرمانه به واحد ارزشیابی دانشگاه ارسال می‌گردد.

➤ لازم است نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، پس از ثبت نهایی و اعلام نمرات پایان ترم، به اطلاع عضو هیئت علمی برسد.



۶-۱-۱. چگونگی الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی:

- لازم است دانشکده ها با توجه به شرایط خود تمهیداتی از قبیل موارد ذیل را پیش بینی و راهکاری را اعمال نمایند.
- کلیه دانشجویان در خصوص اهمیت و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها و الزام انجام ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی، توسط مسئول دفتر توسعه دانشکده توجیه شوند. (مسئول EDO باید به فراگیران اطمینان خاطر دهد که کلیه فرم ها به صورت محرمانه ارسال و نمره ارزشیابی به صورت میانگین به عضو هیئت علمی اعلام می گردد)
- صدور کارت ورود به جلسه آزمون دانشجویان، منوط به تکمیل فرم های ارزشیابی باشد. (الزام نظارت آموزش دانشکده به بررسی کارت ورود به جلسه)
- دانشجویانی که فرم های آنلاین ارزشیابی را تکمیل نمی کنند، از دسترسی به سامانه طبیب محروم خواهند شد. مدت زمان و نحوه محرومیت را شورای آموزشی دانشگاه تعیین می نماید.

۶-۲. نظرخواهی از عضو هیئت علمی (خودارزشیابی)، همکاران، مدیران و مسئولان آموزشی:

- نظرخواهی از مدیران و مسئولان آموزش و همکاران به صورت مستمر و در پایان هر ترم انجام می گردد.
- حداقل تعداد پرسشنامه تکمیل شده توسط همکاران در هر نیمسال تحصیلی باید ۲ پرسشنامه و برای گروه های آموزشی با تعداد عضو هیئت علمی بالای ۳ نفر، حداقل ۳ پرسشنامه باشد.
- مدت زمان ارتباط کاری همکاران، مدیران و مسئولان آموزشی مشارکت کننده در ارزشیابی باید حداقل سه ماه باشد.
- مدیران و مسئولان آموزشی برای پاسخگویی به سوالات موجود در پرسشنامه ها می توانند از مشاهده فعالیت های آموزشی عضو هیئت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.
- تبصره: پس از پایان بازه زمانی ارزشیابی، تکمیل مجدد فرم و تغییر در نمره ارزشیابی به هیچ وجه امکانپذیر نمی باشد.
- در صورت عدم تکمیل فرم خودارزیابی توسط عضو هیئت علمی، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه می گردد.



ماده ۷ - تحلیل نتایج

۷-۱. فرآیند تجزیه و تحلیل نتایج حاصل از نظرخواهی ها

- کلیه پرسشنامه‌های تکمیل شده توسط فراگیران، همکاران و مسئولین دارای اعتبار بوده و در جمع‌بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت.
- تبصره: موارد ذیل در نتایج ارزشیابی استفاده نمی‌گردد:
 - خط خوردگی بیش از حد قابل قبول در یک فرم (در مواردی که فرم‌ها بصورت دستی تکمیل شده اند)
 - پرسشنامه‌هایی که همه‌ی آیتم‌ها را "بسیار ضعیف" زده باشند.
 - نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم
 - تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرایط حداقل مدت مواجهه در مورد وی محقق نمی‌باشد.

۷-۲. جمع بندی نتایج حاصل از نظرخواهی ها

- نتایج نظرخواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- نتایج نظرخواهی از همکاران، مدیران و مسئولان ذیربط به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- نتایج خودارزشیابی به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- میزان مشارکت و حضور در کارگاه های توانمندسازی اعضای هیئت علمی به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- نمره کل ارزشیابی هر عضو هیئت علمی، میانگین حسابی از کلیه نمرات ارزشیابی (با لحاظ نمودن وزن مربوطه) می‌باشد.
- تبصره: در خصوص اعضای هیئ
- ت علمی که با دانشجویان بین الملل تدریس دارند، نمره ارزشیابی این دروس به صورت مجزا (یک نمره خام از سقف ۲۰) به ایشان اعلام می گردد.
- روند تغییرات نمره ارزشیابی اعضای هیئت علمی در طول ترم های قبل به صورت نمودار ترسیم و حسب مورد به مسئولین مربوطه اعلام می گردد.



۳-۷. سهم هر یک از ارزیابان در نتایج ارزشیابی :

- فراگیران: ۵۰ درصد (نمره دستیاران و دانشجویان مقطع دکتری به اعضای هیئت علمی دارای ضریب ۱/۵ می باشد).
- مسئولین و همکاران: ۳۵ درصد (نمره مدیر گروه به اعضای هیئت علمی، ضریب ۱/۵ می باشد).
- حضور و مشارکت فعال در کارگاه های توانمندسازی با تائیدیه مدیر مرکز مطالعات: ۱۰ درصد
- خودارزشیابی: ۵ درصد

ماده ۸- سیستم اعلام نتایج و بازخورد

۸-۱. اعلام نتایج به استاد:

- پس از پایان مهلت ثبت نمرات فراگیران توسط اعضای هیئت علمی، کارنامه ارزشیابی به صورت کاملاً محرمانه توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات، به نحو مقتضی به اطلاع اعضای هیئت علمی مورد ارزشیابی رسانده می شود.
- پس از اعلام نتایج ارزشیابی، عضو هیئت علمی هرگونه اعتراض نسبت به نمره خود را حداکثر تا دو هفته جهت بررسی و اقدام لازم به واحد ارزشیابی دانشکده انعکاس می دهد.

* تبصره: "با توجه به اعلام نمرات ارزشیابی به اعضای هیئت علمی در پایان هر ترم، مسئولیت نگهداری و ارائه این نمرات به کمیته ارتقا به عهده عضو هیئت علمی خواهد بود."

۸-۲. اعلام نتایج به مدیران:

نمرات نهایی ارزشیابی توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات به صورت کاملاً محرمانه به اطلاع ریاست دانشکده می رسد.

* کمیته ارزشیابی دانشکده موظف است، وضعیت ارزشیابی اعضای هیئت علمی گروه های آموزشی را در هر نیمسال به تفکیک بررسی کند.



۳-۸. سیاست های بازخورد تشویقی:

➤ نمرات برتر هر گروه مشروط به داشتن شرایط زیر از طرف معاون آموزشی دانشگاه با اهدای لوح تقدیر، تشویق می گردند.

الف) حداقل دو نیم سال در فعالیتهای آموزشی مشارکت داشته باشند.

ب) داشتن نمره کامل (نمره دانشجو و نمره مسئول)

پ) در گروههای آموزشی غیر بالینی، ملاک تشویق نمرات برتر هر گروه، مشروط به کسب نمره ۱۹ و بالاتر است.

ت) در گروههای آموزشی بالینی ماژور و دارای دستیار ملاک تشویق نمرات برتر (مشروط به کسب ۱۸ و بالاتر) و در گروههای آموزشی مینور و بدون دستیار تخصصی مشروط به کسب نمره ۱۹ و بالاتر است.

تبصره: در گروههای آموزشی ۱۰ نفر به بالا، ۲ نفر تشویق می گردند.

ج) چنانچه عضو هیئت علمی در طی ۴ نیم سال متوالی (۲ سال) بالاترین نمره دانشکده را به صورت نمره بالاتر از ۱۹ کسب نماید، ضمن دریافت تشویقی از طرف معاون آموزشی دانشگاه، در جشنواره شهید مطهری از نامبرده تقدیر می گردد.

۸-۴. سیاست های بازخورد به صورت تذکر و اخطار:

➤ چنانچه نمره کل یا نمره مسئول یا نمره دانشجوی عضوی به میزان کمتر از ۱۷ باشد، یا شکایتی در خصوص نحوه تدریس و همکاری ایشان در گروه یا معاونت آموزشی دانشکده ثبت شده باشد، جلسه ای با حضور هیئت علمی و اعضای کمیته ارزشیابی دانشکده برگزار می شود و در خصوص نمره ارزشیابی وی، دلایل احتمالی چنین نتیجه ای، موانع موجود و راهکارهای بهبود نمره ارزشیابی (به عنوان مثال شرکت در کارگاه های توانمندسازی) گفت و گو و نتیجه گیری می شود و در صورت عدم حصول نتیجه، موضوع به واحد ارزشیابی دانشگاه جهت طرح در کمیته ارزشیابی دانشگاه ارجاع داده می شود.



- به افرادی که نمره کل ارزشیابی آنها زیر ۱۶ باشد، برای بار اول تذکر شفاهی توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده داده می شود و در صورت تکرار تذکر کتبی توسط رئیس دانشکده داده می شود.
- چنانچه فردی در یک سال، دو اخطار آموزشی کتبی دریافت نماید، اگر نیرو رسمی و پیمانی باشد، با نظر معاون آموزشی دانشگاه ارتقاء مرتبه وی با یک سال تاخیر صورت می پذیرد و از اعطای پایه استحقاقی سالیانه به وی خودداری می گردد.
- در مواردی که نمره ارزشیابی عضو هیئت علمی در یک درس خاص بعد از دو ترم ارائه زیر ۱۶ باشد، درس مذکور در ترم های آتی به ایشان محول نمی گردد.

مراجع:

- ❖ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه های کشور
- ❖ آیین نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
- ❖ آیین نامه جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی شیراز