

بنام خدا



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

گروه ارزشیابی

" شیوه نامه ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی "



سال ۱۳۹۶

3.....	• مقدمه واهداف	•
4.....	• کاربرد ارزشیابی	•
4.....	• ارکان ارزشیابی	•
5.....	✓ ابزارهای ارزشیابی	✓
5.....	✓ حیطه های ارزشیابی	✓
6.....	• منابع ارزشیابی	•
6.....	✓ فراگیران	✓
9.....	✓ مدیران آموزشی	✓
11.....	✓ ارزشیابان	✓
11.....	• فرایند ارزشیابی	•
14.....	• شیوه آنالیزو تجزیه تحلیل نتایج حاصل از ارزشیابی	•
18.....	• واحدهای دخیل در ارزشیابی	•
21.....	• رسیدگی به اعتراضات	•
21.....	• فرارزشیابی	•
22.....	• پیوست ها(ابزارها و فرم ها)	•

• کاربرد ارزشیابی

دانشگاه علوم پزشکی تبریز برحسب ضرورت و هم راستا با سیاست های ارتقا کمی و کیفی برنامه های آموزشی و توانمندی اعضای هیات علمی ، به منظور فراهم کردن امکان و مستندات تصمیم گیری در موارد زیر از نتایج حاصل از ارزشیابی استفاده مینماید منوط براینکه حیطه ها و منابع و ابزارهای ارزشیابی یکسال قبل از اجرا به اطلاع اعضای هیات علمی رسانده شده باشد.

- ✓ شناسائی نقاط قوت و ضعف عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- ✓ ارائه بازخورد مناسب به اعضای هیات علمی به منظور ارتقا عملکرد آموزشی
- ✓ تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی
- ✓ ترفیع سالانه اعضای هیات علمی
- ✓ ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی
- ✓ تفویض مسؤولیت های اجرایی آموزشی به اعضای هیات علمی
- ✓ اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیات علمی موفق
- ✓ بهره گیری جهت استفاده درانتخاب استادنمونه

دفاتر EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی وظیفه اطلاع رسانی بموقع درمورد شیوه نامه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی ونحوه ارزشیابی را به همه ذینفعان از جمله دانشجویان ، اساتید ، مسئولین آموزشی مربوطه برعهده دارند.

• ابزارهای ارزشیابی

ابزارهای ارزشیابی متشکل ازگویه های است که عبارت است از معیاری باشاخصه های زیر که دراندازه گیری ورودی ها، فرایندها، پیامدها مورد استفاده قرارمیگیرد.

- ✓ برگرفته از حوزه های سنجش و ارزشیابی عملکردی اعضای هیات علمی و آیین نامه جامع ارزشیابی باشند.
- ✓ منطبق برماهیت و عملکرد ورودی مربوطه و وظائف اعضای هیات علمی جهت اندازه گیری هرکدام از ورودی ها باشند.
- ✓ روایی و پایایی لازم جهت سنجش هرکدام از ورودی های حوزه ارزشیابی را داشته باشند.
- ✓ منطبق بر سطح دانش و صلاحیت منبع مورد استفاده در ارزشیابی باشند.

ابزارهای اندازه گیری براساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار در ارزشیابی اعضای هیات علمی در حال حاضر بصورت پرسشنامه های الکترونیکی ودستی (براساس تعریف کاربردی) متشکل از سوالهائی برای سنجش توانمندی درحوزه های مختلف ارزشیابی منطبق بر آیین نامه جامع ارزشیابی میباشد. ساختار اصلی و چهارچوب ابزارهای ارزشیابی براساس محورها و حیطه های مختلف ارزشیابی توسط گروه ارزشیابی دانشگاه تهیه شده سپس در کارگروه های تخصصی گروه های مختلف آموزشی بررسی و بالحاظ نمودن ویژگی

ووظائف ویژه اعضای هیات علمی در هر گروه آموزشی از نگاه منابع سه گانه ارزشیابی (فراگیران ، مدیران و مسئولین آموزشی ، بررسی مستندات) تدوین نهائی میگردد. فرم های تدوین شده در کارگروه های تخصصی بعد از تامین پایایی (با استفاده از ضریب الفای کرونباخ ، و لحاظ کردن نظرات حداقل ده درصد از نمونه مورد نظر و حصول ضریب 0.89) وروائی (حداقل صوری و محتوی آنها) در شورای ارزشیابی دانشگاه طرح و در صورت تائید جهت اطلاع اعضای هیات علمی و تائید به گروه های آموزشی فعال در مجموعه دانشگاه علوم پزشکی ارسال میگردد.

• حیطه های ارزشیابی

فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی بسیار متنوع می باشند. هر یک از اعضای هیات علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر هستند. به این لحاظ در این ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی ووظائف محوله هر یک از اعضای هیات علمی که در آن مشغول فعالیت می باشند متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها از مجموع فعالیتهای عضو هیات علمی، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت مورد ارزشیابی قرار میگردد. فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است:

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

• منابع ارزشیابی

به منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع در مورد عملکرد اعضای هیات علمی، با استفاده از روش Triangulation اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه های فعالیت و عملکرد اساتید از بیش از یک منبع جمع آوری میگردد. برای ارزشیابی فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی از منابع زیر استفاده می شود:

- ✓ نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران
- ✓ نظرخواهی از مدیران و مسئولان ذیربط
- ✓ نتایج حاصل از ارزیابی واحراز مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی توسط ارزشیابان

برای افزایش دقت و صحت ارزشیابی، برنامه ریزی اجرای ارزشیابی به گونه ای صورت میگیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی استفاده شود. به این منظور در ابتدای هر سال تحصیلی / دوره آموزشی طیف فعالیتها ووظائف محوله هر عضو هیات علمی در گروه های مختلف آموزشی دانشگاه توسط کارشناس ارزشیابی و مسئول EDO دانشکده / مرکز آموزشی باخود اظهاری اساتید در فرم مربوطه ثبت و پس از تأیید مدیر گروه به معاون آموزشی دانشکده ارایه میگردد.

▪ نظرخواهی از فراگیران

برای ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از فراگیران از ابزارهای ارزشیابی متشکل از گویه های زیر استفاده میگردد

- توانمندی اعضای هیات علمی در تدریس نظری :
- ✓ دانش تخصصی : تسلط به مطالب، بیان اهداف، پیوستگی و انسجام در ارائه مطالب، انتقال مطالب با روشهای مناسب و قدرت بیان، متناسب بودن مطالب با مقطع دانشجو، و معرفی منابع
- ✓ مدیریت : نظم و ترتیب و حضور به موقع، توجه کامل به کلاس و عدم تداخل خارجی، مدیریت کلاس
- ✓ مهارتهای ارتباطی : جلب مشارکت دانشجو، نحوه ارتباط با دانشجو، آداب و رفتار اجتماعی و تکریم دانشجو
- ✓ اخلاق حرفه‌ای : رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه‌ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب

▪ توانمندی اعضای هیات علمی در آموزش بالینی

- ✓ دانش تخصصی : تسلط استاد به موضوع، روشن کردن انتظارات از فراگیر، میزان تاثیر استاد در حین برنامه‌های آموزشی، ارائه توضیحات روشن و قابل فهم در حیطه های مختلف دانشی، نگرشی، مهارتی
- ✓ مدیریت : حضور استاد طبق برنامه و وقت‌گذاری، در دسترس بودن در آنکال
- ✓ مهارتهای ارتباطی : جلب مشارکت دانشجویان، کارورزان و دستیاران در فعالیتهای بالینی، مشاوره و راهنمایی و کمک به رفع مشکلات، ارائه بازخورد به روش مناسب

✓ **اثر بخشی** : ایجاد انگیزه در فراگیران، ایجاد اعتماد به نفس و قدرت تصمیم‌گیری در کارورز و دستیار، نحوه عملکرد در زمانهای آنکال

✓ **اخلاق حرفه‌ای**: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه‌ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب

▪ ضوابط و شیوه مشارکت فراگیران در فرایند ارزشیابی

○ جلب مشارکت فراگیران در تکمیل فرم‌های ارزشیابی ضمن ارائه آموزش نحوه اهمیت ارزشیابی، در قدم اول بایستی بصورت ایجاد فرهنگ و باور موثر بودن "نظرات دانشجویان در ارزشیابی اساتید" باشد به شکلی که اهمیت و تاثیر ارزشیابی‌های انجام شده و اقدام مناسب مسئولین دانشگاه در این خصوص برای دانشجویان امکان پذیر باشد.

○ فراگیران عبارتند از تمامی دانشجویان دوره‌های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی (بالحاظ موارد استثنا قیدشده در بخش فرایند اجرایی شیوه نامه) که انتخاب واحدنموده اند و عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

○ نظرخواهی از فراگیران باید **بصورت الکترونیکی در فاصله زمانی یک هفته قبل و بعد از اتمام دوره صورت** گیرد تا ارزشیابی در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

○ نمونه‌گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آنها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند مورد تحلیل قرار گیرد.

○ فراگیرانی که بیش از ۴/۱۷ غیبت داشته اند در فرایند ارزشیابی دخالت داده نمی‌شوند.

○ در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می‌شود. به این منظور یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده به انتخاب **مدیر گروه مربوطه**، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می‌نماید.

○ حداقل تعداد پرسشنامه‌های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی **حداقل باید ۱۰ پرسشنامه** از کل گروه فراگیران در طول سال تحصیلی باشد.

✓ **تبصره**: در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آنها در تماس بوده است تعداد پرسشنامه‌های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، معاون آموزشی دانشکده مراتب رابه شورای ارزشیابی دانشگاه / گروه ارزشیابی منعکس مینماید و گروه / شورای مذکور می‌تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

○ هر عضو هیأت علمی در هر نیمسال تحصیلی در بازه زمانی معین که به دانشجویان اعلام می‌گردد ارزشیابی خواهد شد.

○ باتوجه به متفاوت بودن کوریکولوم آموزشی دانشکده پزشکی و دندانپزشکی دانشجویان بالینی بعد از اتمام دوره آموزشی در گروه مربوطه یک هفته قبل از اتمام دوره تا یک هفته بعد از اتمام دوره ، ارزشیابی اعضای هیات علمی بالینی گروه مربوطه را انجام خواهند. رزیدنت ها و فلوشیپ ها سالی یکمرتبه و در نیمه اول بهمن ماه هر سال ارزشیابی اعضای هیات علمی گروه مربوطه را انجام خواهند داد. شایان ذکر است دستیاران به شرطی می توانند در امتحان ارتقاء سالیانه شرکت کنند که ارزشیابی اساتید را انجام داده باشند

○ در تایید مشارکت مورد قبول فراگیران ، حداقل تعداد دانشجویان در ارزیابی واحدهای بالینی ۱۰ نفر و در واحدهای نظری $\frac{2}{3}$ تعداد دانشجویان در نظر گرفته شود.

○ در تایید مشارکت مورد قبول دستیاران در ارزشیابی بایستی حداقل شرکت دستیاران ۵ نفر و در صورتیکه تعداد کل دستیاران کمتر از ۵ نفر باشند تمامی آنان در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

○ تمامی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و فلوشیپی در صورتی که کمتر از ۵ نفر باشند در ارزشیابی شرکت خواهند نمود

○ تعداد کل فراگیران در واحدهای عملی، آزمایشگاهی و کارآموزی در صورتیکه بیش از ۱۵ نفر باشند، حداقل $\frac{2}{3}$ آنان و در غیر اینصورت تمامی فراگیران در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

○ در مورد کلاسهای تئوری اساتید بالینی و تحصیلات تکمیلی در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد دانشجویان در ارزشیابی استاد، ارزشیابی از کلاسهای تئوری استاد انجام شود. اما باتوجه به تفاوت ماهیت کار ارزشیابی کلاس های تئوری در صورت احراز شرایط با نظر استاد حداکثر $\frac{1}{2}$ از نمره ارزشیابی استاد را به خود اختصاص دهد.

○ دانشجویان مقاطع غیردکتری در دوره های آموزش بالینی و کارگاه ها و واحدهای کارگاهی و کارآموزی و کارورزی در پایان دوره و کارگاه ارزشیابی اساتید را انجام میدهند و دانشجو فقط به شرطی به دوره بعد معرفی می گردد که ارزشیابی اساتید را انجام داده باشد.

○ حداقل ساعتی که یک استاد باید در درس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ساعت می باشد.

● ارزشیابی از نظر مدیران و مسئولین آموزشی

در این شیوه نامه مدیران و مسئولان آموزشی شامل افرادی از حوزه معاونت آموزشی دانشگاه هستند که مسؤلیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد ریاست دانشکده ، معاون آموزشی دانشکده ، مدیر EDO دانشکده ، مدیر گروه، و معاون آموزشی بیمارستان می باشند.

- ارزشیابی اعضای هیات علمی بالینی توسط مدیرگروه مربوطه و معاون آموزشی مرکز آموزشی و ارزشیابی اعضای هیات علمی غیربالینی توسط مدیرگروه مربوطه و معاون آموزشی دانشکده مرتبط به عنوان مدیران و مسئولین آموزشی صورت خواهدگرفت
- برای ارزشیابی اعضای هیات علمی توسط مدیران لازم است مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، حداقل سه ماه باشد.
- ارزشیابی توسط مدیران و مسئولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی حداقل یک بار در سال انجام میشود.
- ارزشیابی مدیران و مسئولان آموزشی از عضو هیات علمی از طریق پرسشنامه های ارزیابی الکترونیکی مربوطه که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می شود. مدیران و مسئولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی و یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.
- منابع ارزشیابی مدیران گروه های آموزشی و معاونین آموزشی مراکز آموزشی و دانشکده ها عبارت خواهند بود از:
 - ✓ مدیرگروه : فراگیران ، معاون آموزشی دانشکده ، ارزشیاب گروه
 - ✓ معاون آموزشی مرکز آموزشی : فراگیران ، ریاست مرکز آموزشی ، ارزشیاب گروهی که معاون آموزشی عضو آن گروه است
 - ✓ معاون آموزشی دانشکده : فراگیران ، ریاست دانشکده ، ارزشیاب گروهی که معاون آموزشی عضو آن گروه است
- ارزشیابی اعضای هیات علمی که علاوه بر فعالیت آموزشی مسئولیت های اجرایی در واحدهای دانشگاه دارند به شیوه زیر خواهد بود:
 - ✓ ارزشیابی از نظر فراگیران
 - ✓ ارزشیابی از نظر مدیران آموزشی توسط اولین رده مدیر مافوق در واحد محل خدمات اجرایی توسط ابزار مشخص خواهد بود
 - ✓ ارزشیابی از نظر ارزشیاب گروه

▪ محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از مدیران در مورد کیفیت مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیتهای

های آموزشی عبارتند از:

- ✓ **دانش تخصصی** : توجه به سطوح دانش فراگیران در برنامه ها، کیفیت عمومی سخنرانی در مقایسه با سایرین، حرکت در جهت بهرمندی از تازه های علمی و فنی
- ✓ **اثر بخشی** : وقت گذاری، مشارکت فعال در راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها ، حضور فعال، مؤثر و طبق برنامه در فعالیتهای آموزشی
- ✓ **ویژگی های حرفه ای**: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، رعایت نظم و ضوابط و مقررات اداری ، انتقاد پذیری و انعطاف، تعامل مثبت و سازنده با همکاران
- ✓ **مدیریت و رهبری آموزشی** : مشارکت در ارتقای کیفی گروه آموزشی ، مشارکت در اصلاح یا ارائه برنامه های جدید آموزشی

- لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. معاون آموزشی دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.
- نتایج نظرخواهی از ارزشیابان (بدون ذکر نام) باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع ایشان برسد.

● **ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از نظرات ارزشیابان**

- ارزشیاب یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده وهم گروه باعضو هیات علمی مورد ارزشیابی می باشد که توسط معاون آموزشی دانشکده باهماهنگی رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه و بر اساس معیارهای زیر انتخاب می شوند.
- ✓ داشتن ۵ سال سابقه عضویت هیأت علمی و یا داشتن حداقل رتبه دانشیاری (ترجیبهی)
- ✓ دارای حسن شهرت درگروه آموزشی مربوطه (ترجیبهی)
- ✓ دارای امتیازبالای ارزشیابی درارزشیابی ادوارگذشته (اختیاری)
- ✓ گذراندن دوره آموزشی مربوط به ارزشیابی یا دارای سابقه فعالیت درحوزه ارزشیابی دانشگاه(ترجیبهی)
- مسئول وکارشناسان گروه ارزشیابی دانشگاه عملکرد ارزشیابان گروه های آموزشی راموردنظارت وارزیابی قرارخواهند داد ولی معاون آموزشی دانشکده وظیفه نظارت برعملکرد ورعایت اصول اخلاقی (امانت داری ، رازداری، عدم سوگیری) ارزشیاب انتخاب شده درگروه های آموزشی را برعهده داشته ودرصورت احراز عدم صلاحیت وی لازم است مراتب را جهت اخذ تصمیم (برکناری ، لحاظ درارزشیابی ، ترفیع ، ارتقاویا معرفی به هیات تخلفات اعضای هیات علمی) به رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه اعلام نماید.
- بهتر است اعضای هیأت علمی ارزیابی کننده حداکثر آشنایی را با رشته علمی فرد مورد ارزیابی داشته باشند، اما لازم نیست از رشته علمی فرد مورد ارزیابی باشند.
- اعضای هیات علمی میبایست همزمان با درخواست برای تبدیل وضعیت یا ارتقاء ویادردی ماه هرسال بااعلام ریاست دانشکده جهت ارزشیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی در حیطه های ارزشیابی را تهیه و به مسئول EDO دانشکده / مرکز آموزشی تحویل نمایند.مسئولین EDO ضمن حفظ مستندات ارائه شده درپرونده سوابق عضو هیات علمی کپی مدارک ارائه شده را به ارزشیاب گروه مربوطه جهت بهره برداری تحویل مینماید .
- ارزیابی ارزشیابان از حیطه های پنجگانه ارزشیابی بر اساس پرسشنامه های ارزیابی استاندارد شده باتکیه برارزشیابی براساس مستندات موجود برای ارزشیابی گویه های تاثیرگذارانجام می شود. این ارزیابی می تواند از طریق مشاهده مستقیم یا غیرمستقیم فعالیت آموزشی عضو هیأت علمی صورت گیرد.لازم است نتایج ارزیابی ارزشیاب به صورت محرمانه و بدون ذکر نام ارزشیاب به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.
- تکمیل فرم ارزشیابی هرکدام ارزشیابان گروه های آموزشی توسط یکی مدیران آموزشی به انتخاب معاون آموزشی دانشکده بر رعایت قواعد شیوه ارزشیابی توسط ارزشیابان وبراساس پرسشنامه مربوطه خواهدبود

• فرایند اجرایی ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز

اجرای فرایند ارزشیابی نیازمند همکاری و مساعدت تمامی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی است تا بصورت یکپارچه باشیوه ای واحد و منسجم این فرایند در مجموعه دانشگاه اجرایی گردد. در این راستا و برای توجیه و توصیف شیوه نامه و هماهنگی های لازمه جهت اجرای ارزشیابی به شیوه ای واحد در تمامی واحدهای دانشگاه ، در ابتدای سال معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی و مسئولین EDO در جلسه ای با حضور مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به همراه مسئول گروه ارزشیابی دانشگاه شرکت مینمایند تا در خصوص نحوه اجرای ارزشیابی و موارد زیر به بحث و تبادل نظر بپردازند :

- ✓ بحث و بررسی مشورتی در مورد اجرای شیوه نامه در مجموعه دانشگاه
 - ✓ بررسی شیوه اجرایی ارزشیابی در هر کدام از دانشکده ها منطبق بر شیوه نامه دانشگاهی ارزشیابی و وظائف دانشکده ها
 - ✓ بررسی مشکلات و چالش های موجود در اجرای صحیح و همه گیر ارزشیابی
 - ✓ نحوه بررسی و جمع بندی فرایند ارزشیابی در پایان هر دوره ارزشیابی با تاکید بر شناسایی نقاط قوت و ضعف دانشکده ها
- باتوجه به اینکه دانشکده ها عهده دار وظائف برنامه ریزی آموزشی، کنترل و پایش آموزشی میباشند فرایند ارزشیابی اعضای هیات علمی زیر نظر ریاست دانشکده توسط معاون آموزشی و مسئول EDO و کارشناس آموزش/ EDO جهت اجرای وظائف زیر هدایت و اجرایی میگردد:
- ✓ برنامه ریزی و امادگی برای اجرای ارزشیابی میان فراگیران در اخر هر نیمسال تحصیلی در گروه های غیر بالینی ، و انجام ارزشیابی میان فراگیران در پایان هر دوره آموزشی در گروه های بالینی
 - ✓ تعیین و ابلاغ واحدهای موظفی و فعالیتهای آموزشی و اجرایی عضو هیات علمی دانشکده / مرکز آموزشی درمانی بروش خود اظهاری و تایید مدیر گروه مربوطه در ابتدای هر سال و بایگانی نسخه ای از ابلاغ وظائف در پرونده ارزشیابی عضو هیات علمی
 - ✓ دریافت مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی در حیطه های ارزشیابی در دیمه هر سال توسط مسئولین EDO با اعلام و درخواست ریاست دانشکده جهت حفظ مستندات ارائه شده در پرونده سوابق عضو هیات علمی و ارائه کپی مدارک ارائه شده به ارزشیاب گروه مربوطه
 - ✓ بررسی واحراز ثبت و تعریف واحدهای تدریس اعضای هیات علمی در سیستم سما در هر نیمسال و ورود اطلاعات مربوطه در صورت لزوم در سیستم فاران تابیست روز قبل از شروع فرایند ارزشیابی
 - ✓ به روز رسانی اسامی اساتید و فراگیران در سیستم فاران تابیست روز قبل از شروع فرایند ارزشیابی
 - ✓ توزیع ابزارهای ارزشیابی میان فراگیران در سیستم فاران تابیست روز قبل از شروع فرایند ارزشیابی

- ✓ تعیین و اعلام محدوده زمانی مناسب جهت ارزشیابی به فراگیران در گروه های آموزشی
 - ✓ پیگیری انجام ارزشیابی نیم سال قبل / دوره قبل توسط فراگیران قبل از شروع نیمسال دوم/ دوره بعد
 - ✓ **ارائه راهکار مناسب برای مشارکت تمامی دانشجویان در فرایند ارزشیابی (به عنوان مثال استفاده از شیوه های زیر)**
 - **عدم امکان رویت نمره در سامانه سما در صورت عدم شرکت در ارزشیابی**
 - **ثبت ارزشیابی به عنوان پیشنیاز شروع دوره و ترم بعد**
 - **عدم صدور کارت ورود به جلسه توسط سیستم نرم افزاری سما در صورت عدم شرکت در ارزشیابی**
 - ثبت ارزشیابی پیشنیاز معرفی به آزمون ارتقا جهت دستیاران و فلوشیپ ها**
 - ✓ پیگیری ثبت نتیجه ارزشیابی توسط مدیران گروه ، معاونین آموزشی و ارزشیابان قبل از شروع نیمسال دوم تحصیلی
 - ✓ ارائه گزارش کتبی به ریاست دانشکده در موارد عدم ثبت نتیجه ارزشیابی در سیستم فاران توسط منابع ارزشیابی
 - ✓ ارائه کتبی گزارش های مختلف ارزشیابی برگرفته از سامانه فاران به ریاست دانشکده در مورد وضعیت تدریس و آموزش و نمرات مربوطه مدرسین هیأت علمی پس از اتمام زمان ارزشیابی در هر ترم
 - ✓ بازخورد به اعضای هیأت علمی که عملکردی پایین تر و یا بالاتر از حد قابل قبول داشته اند در جلسه ای با حضور مدیر گروه (بالحاظ دریافت موافقت گروه ارزشیابی دانشگاه)
 - ✓ تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیأت علمی و ارائه گزارش بصورت مکتوب و مستند به ریاست دانشکده به منظور استفاده در تغییرات آموزش (بهره برداری از نتایج نه تنها برای ارتقاء، ترفیع و انتخاب استاد نمونه؛ بلکه ضرورت دارد پایش و مانیتورینگ فعالیت های آموزش استاد با این روش نهادینه گردد و در صورت نیاز با تغییر عناوین تدریس، تغییر مقطع تدریس، تغییر دانشکده محل تدریس، سعی در ارتقاء کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی دانشکده صورت پذیرد.)
 - ✓ بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص نمرات ارزشیابی و پاسخگویی به عضو هیات علمی
 - ✓ هماهنگی لازم با گروه ارزشیابی دانشگاه جهت اجرای ارزشیابی دقیق و صحیح
- دانشکده ها بر اساس طیف گسترده و وظائف اعضای هیات علمی و رسالت و ماهیت فعالیتهای جاری در دانشکده میتوانند جهت اجرای ارزشیابی در مجموعه دانشکده با رعایت چهارچوب و قواعد مندرج در این ارزشیابی برنامه اجرایی ارزشیابی تدوین نمایند. برنامه تدوین شده میبایست قبل از اجرا جهت تأیید انطباق با شیوه نامه دانشگاهی به گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال شود.

تبصره ۱:

- * در دانشکده پزشکی جهت ارزشیابی اعضای هیات علمی بالینی در هر مرکز آموزشی درمانی، معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی وظیفه اجرای فرایند ارزشیابی در آن مرکز با هماهنگی مدیران گروه های آموزشی را با مشارکت مسئول EDO مرکز و کارشناس آموزشی برعهده دارد. مسئول EDO مرکز و کارشناس آموزشی موظفند واحدهای تدریس تئوری و بالینی و کارگاهی و سایروظائف محوله به اعضای هیات علمی مرکز را در ابتدای سال با مشارکت عضو هیات علمی مشخص نموده و در سامانه فاران ثبت نماید.
- * در هر دوره آموزشی دانشجویانی که دارای مواجه آموزشی با هر کدام از اساتید گروه رداشته اند مشخص نموده و مطابق نوع واحدهای تدریسی اساتید نسبت به توزیع ابزارهای ارزشیابی میان فراگیران آن دوره آموزشی اقدام نماید.
- * مسئول EDO مستقر در مراکز آموزشی در ابتدای بهمن ماه هر سال نسبت به توزیع ابزارهای ارزشیابی در سامانه فاران میان مدیرگروه، معاون آموزشی و ارزشیاب گروه مربوطه مطابق بانوع فعالیتهای آموزشی هر عضو هیات علمی اقدام نموده و ثبت ارزشیابی توسط آنها را تا پانزدهم بهمن ماه پیگیری نماید

تبصره ۲:

- * در پایان ارزشیابی در هر نیم فصل (در مورد دانشکده پزشکی در پایان هر سال) ریاست دانشکده گزارش کتبی نتایج حاصله از ارزشیابی رابه گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال مینماید. گروه ارزشیابی دانشگاه بعد از رسیدگی نهائی به اعتراضات احتمالی و احراز صحت ودقت فرایند ارزشیابی در دانشکده مذکور قابلیت استفاده از نتایج ارزشیابی را به دانشکده مربوطه اعلام میدارد. بدیهی است قبل از اعلام نظر گروه ارزشیابی دانشگاه ارائه بازخورد نتایج به اعضای هیات علمی و اعمال قانونی مجاز نخواهد بود.

• شیوه آنالیز و تجزیه تحلیل نتایج حاصل از ارزشیابی

- کلیه پرسشنامه های تکمیل شده توسط فراگیران و مدیران 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 یا آشنایی در مورد وی محقق نباشد، (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)
- ✓ پرسشنامه های فاقد مهر گروه ارزشیابی
- ✓ خط کشیدن در یک ستون در کلیه ردیف ها
- ✓ اختلاف معنی دار بیش از ۵۰ در میانگین نمره ابزار در مقایسه با روند منحنی نمره میان منابع
- ✓ نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.

- تبصره: مسئولیت تشخیص پرسشنامه های مخدوش بر عهده معاون آموزشی دانشکده زیر نظر کارشناس مسئول گروه ارزشیابی دانشگاه می باشد و کلیه پرسشنامه های مخدوش باید ممهور به مهر کارشناس مسئول گروه ارزشیابی دانشگاه گردد.
- حداقل تعداد پرسشنامه های غیرمخدوش برای هر عضو هیأت علمی در هر دوره ارزشیابی باید حداقل ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران و ۲ پرسشنامه از مسئولین آموزشی و یک پرسشنامه از ارزشیاب باشد. (با لحاظ تبصره بند نظرخواهی از فراگیران)
- پرسشنامه های نظرخواهی از دانشجویان باید بدون ثبت نام و مشخصات دانشجو توزیع و گردآوری شود. معاون آموزشی دانشکده و گروه ارزشیابی دانشگاه موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شده و مورد استفاده قرار گیرد.
- نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی و مدیر گروه برسد. مدیر گروه موظف است که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری نماید.
- نمرات ارزشیابی براساس فرمولی محاسبه می شود که شامل ارزشیابی فراگیران، ارزشیابی مدیران و مسئولین آموزشی و ارزشیابان می باشد.
- ✓ نمره دهی براساس مقیاس نمره دهی عددی (۱۰ تا ۲۰) و امتیاز سوالات فرم های ارزشیابی از نظر وزن دهی به هر سوال یکسان می باشد.
- ✓ ۴۰٪ نمرات ارزشیابی به فراگیران از مقاطع مختلف تحصیلی که با عضو هیات علمی مواجه آموزشی داشته اند اختصاص مییابد.

تبصره ۳:

- ✓ از ۴۰٪ نمره ارزشیابی فراگیران، ۲۰ درصد به دانشجویان (تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپ ها و...) و ۲۰ درصد به سایر دانشجویان به شرح زیر اختصاص داده می شود.
- ✓ ۱۰ درصد دانشجویان با معدل ۱۶ به بالا و ۱۰ درصد به سایر دانشجویان با معدل ۱۲-۱۶ (مربوط به نیمسال قبلی)، معدل زیر ۱۲ نیز حذف گردد.

تبصره ۴:

- در صورت نبود برنامه آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستگیری کل نمرات ارزشیابی فراگیران به سایر دانشجویان اختصاص خواهد یافت.
- ✓ از ۴۰٪ اختصاص یافته به مسئولین آموزشی، در گروه های آموزشی بالینی ۲۰ درصد به مدیر گروه، ۲۰ درصد به معاون آموزشی مرکز و در خصوص گروه های آموزشی غیر بالینی ۳۰٪ به مدیر گروه و ۱۰٪ به مسئول EDO دانشکده اختصاص داده شود. با

تشخیص و تأیید شورای ارزشیابی دانشگاه با رعایت سقف اختصاصی تعیین شده هر منبع درصدهای اختصاص داده شده حسب شرایط و فاکتورهای دخیل در هر دوره ارزشیابی قابل تغییر خواهد بود.

○ در ارزشیابی مدیران گروه ها با رعایت قواعد شیوه نامه حیطه های ارزشیابی همانند سایر اعضای هیات علمی بوده و امتیازات باتوزیع زیر خواهد بود .

✓ ارزشیابی توسط فراگیران ۴۰٪

✓ ارزشیابی مدیران () ۴۰٪

✓ ارزشیابی براساس احراز مستندات توسط ارزشیاب گروه آموزشی مربوطه ۲۰٪

○ سهم هریک از اجزای اشاره شده در بندهای این دستورالعمل در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیتهای آموزشی فرد بشرح زیر می باشد:

منابع اطلاعاتی ارزشیابی	
حد اقل ۴۰ درصد	نظرخواهی از رده های مختلف فراگیران
حد اقل ۴۰ درصد	نظرخواهی توسط مدیران گروه های آموزشی و معاونین آموزشی دانشکده / مراکز آموزشی
حداکثر ۲۰ درصد	بررسی مستندات، نظرخواهی از ارزشیابان
۲۰	جمع نمره

○ آنالیز نتایج حاصل از ارزشیابی حداقل بایستی شامل موارد زیر باشد:

✓ میانگین، و انحراف معیار نمره در هر درس یا برنامه مورد نظرخواهی در مورد هر عضو هیأت علمی

✓ میانگین کل نمره ارزشیابی در مورد هر عضو هیأت علمی

✓ میانگین کل نمره ارزشیابی اعضای هیأت علمی گروه مربوطه

○ برای استفاده از نتایج حاصل از نظرخواهی های متناوب برای ارزشیابی عضو هیأت علمی به صورت زیر عمل خواهد شد:

✓ در صورتی که میانگین نمرات در هر نوبت ارزشیابی اختلاف معنی دار آماری نداشته باشد از میانگین کلیه نمرات استفاده خواهد شد.

✓ در صورت وجود روند صعودی در نتایج ارزشیابی پایین ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد

نمی شود.

✓ در مواردی که نتایج به گونه‌ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد تصمیم‌گیری برعهده کارشناس مسؤول گروه ارزشیابی دانشگاه خواهد بود.

○ معاون آموزشی دانشکده با جمع بندی محرمانه اطلاعات مندرج در پرونده ارزشیابی آموزشی فرد مورد ارزشیابی، موارد زیر را توسط ریاست دانشکده به صورت تفصیلی به گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال و بعد از تأیید درگروه ارزشیابی دانشگاه بصورت کتبی یا حضوری، کتبا به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی رسانده و در صورت درخواست در اختیار کمیته منتخب دانشکده قرار می‌دهد:

✓ نتایج نظرخواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

✓ نتایج نظرخواهی از مدیران و مسؤولان ذی ربط به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

✓ نتایج نظرخواهی از ارزشیابان به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

○ عضو هیأت علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت یک هفته به طور مکتوب به معاون آموزشی دانشکده منعکس نماید.

○ معاون آموزشی دانشکده منتخب باید ضمن بررسی دلایل ارایه شده نسبت به بررسی ارزشیابی (از نظر انطباق با شیوه نامه ودقت وصحت روند ارزشیابی) و ارایه توضیحات به عضو هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نموده و در صورت عدم اقبال شاکه مراتب را به گروه ارزشیابی دانشگاه منعکس نماید

○ چگونگی تشویق و یا تذکر به استاد حسب مورد: اگر نمره کل ارزشیابی استاد جزء (۵درصد) بالای دانشکده باشد براساس آئین نامه تشویقی اعضای هیأت علمی ایشان مورد تشویق قرار می‌گیرند. چنانچه نمره ارزشیابی استاد از (۵درصد) پائین نمرات ارزشیابی باشد، توسط معاون آموزشی دانشکده به ریاست دانشکده معرفی می‌گردند، تا در صورت لزوم جهت بررسی علل افت نمره ارزشیابی استاد با حضور ایشان، ریاست دانشکده و مدیر گروه و رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه در دانشکده مربوطه جلسه‌ای برگزار گردد و راه حل‌هایی توسط اعضای جلسه مانند شرکت در دوره آموزش پزشکی، کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی، انجام ارزشیابی مجدد توسط گروه ارزشیابی بطور محرمانه ارائه گردد.

• شورای ارزشیابی

اجرای صحیح و دقیق فرایند ارزشیابی دانشگاه نیازمند سیاست‌گذاری، نظارت و هدایت توسط مجموعه‌ای متشکل از مسئولین آموزشی و صاحب نظران و افراد آگاه بر اصول ارزشیابی است که اعضای آن با معرفی مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و با انتخاب و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه منصوب می‌گردند. اعضای شورای ارزشیابی عبارتند از:

✓ معاون آموزشی دانشگاه یا قائم مقام معاون آموزشی (رئیس شورا)

- ✓ مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه (نائب رئیس شورا)
- ✓ مدیر گروه آموزش پزشکی
- ✓ رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه (دبیر شورا)
- ✓ دو نفر از اعضای هیات علمی با سابقه و آگاه به اصول ارزشیابی
- * دبیر شورای ارزشیابی میتواند حسب مورد رئیس یا معاون آموزشی دانشکده یا مدیر گروه آموزشی مرتبط با موضوع مورد بحث در شورا را به عنوان مهمان جهت اخذ نظرات کارشناسی به جلسات شورا دعوت نماید

وظائف شورای ارزشیابی دانشگاه به شرح زیر است.

- ✓ تعریف فرایند و نظارت بر روند ارزشیابی
- ✓ بررسی، بازبینی و اصلاح ابزارهای ارزشیابی
- ✓ بررسی و تائید شیوه نامه ارزشیابی جهت ارائه به شورای آموزش دانشگاه
- ✓ بازبینی فرایند ارزشیابی اجرا شده در ادوار گذشته و پیشنهاد تغییرات به شورای آموزش دانشگاه
- ✓ بررسی نتایج حاصل از ارزشیابی مجدد و اعلام بازخورد به اعضای هیات علمی
- ✓ بررسی و تائید طرح های فرا ارزشیابی در جهت ارتقای امر ارزشیابی
- ✓ بررسی و اعلام نظر در خصوص موضوعات ارجاعی از گروه ارزشیابی دانشگاه

➤ رسیدگی به اعتراضات در خصوص ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی

در صورت بروز تناقض در نمرات ارزشیابی و یا اعتراض موردی در مورد نمره ارزشیابی، اعتراض ظرف یک هفته کتبا توسط عضو هیات علمی معترض به معاون آموزشی دانشکده ارسال میگردد. موضوع و ادله اعتراض توسط معاون آموزشی دانشکده مربوطه پیگیری و بررسی می شود و در صورت برطرف نشدن ادله اعتراض یا عدم اقبال عضو هیات علمی، اعتراض به همراه مستندات به گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال میگردد. گروه ارزشیابی دانشگاه ضمن انجام کار کارشناسی و بررسی مستندات در صورت احراز هر کدام از ادله زیر راسا نسبت به ارزشیابی عملکرد آموزشی عضو هیات علمی توسط تیم ارزشیابی کارازموده انتخاب شده توسط رئیس گروه ارزشیابی اقدام مینماید:

- ✓ اعتراض به انتخاب ناصحیح ابزارهای ارزشیابی
- ✓ انتخاب نادرست فراگیران
- ✓ عدم انطباق مستندات با نتایج ارزشیابی
- ✓ عدم رعایت مفاد آئین نامه ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشگاهها

نتیجه ارزشیابی صورت گرفته توسط گروه ارزشیابی به همراه مستندات به رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه اعلام و نتیجه ارزشیابی صورت گرفته کتبا و محرمانه به عضو هیات علمی و معاون آموزشی دانشکده مربوطه اعلام میگردد. رای صادره درخصوص ارزشیابی عضو هیات علمی توسط گروه ارزشیابی دانشگاه بعد از طی این مراحل قطعی و غیرقابل تجدیدنظر خواهد بود.

• فرارزشیابی

گروه ارزشیابی دانشگاه با همکاری دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشگاه باید در فواصل مشخص (هر ۲ سال یک بار) و به طور نظامند ، با استفاده از نظرات اعضای هیات علمی و صاحب نظران و منابع علمی موجود در زمینه ارزشیابی اعضای هیات علمی، وضعیت موجود و سیستم ارزشیابی را بررسی و در صورت لزوم و بر اساس نتایج آن نسبت به رفع نقاط ضعف و ارتقاء سیستم اقدام نماید.

* باتوجه به فرایند رو به رشد دانشگاه و لزوم ارتقای کیفی ارزشیابی لازم است شیوه نامه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه هر ۵ سال مورد بررسی قرار گیرد.

شیوه نامه ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز در یک مقدمه، ۱۷ بند و چهار تبصره در تاریخ در شورای آموزشی دانشگاه مطرح و طی مصوبه شماره مصوب گردید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا خواهد بود.