



دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

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

ویرایش خرداد ۹۹

کلیات

اعضای هیات علمی به عنوان مهمترین نیروی انسانی دانشگاه های علوم پزشکی وظایف و مسئولیت های متعددی به عهده دارند که در تحقق اهداف عالی دانشگاهها بسیار موثر می باشند. آموزش یکی از وظایف مهم اعضای هیات علمی بوده و در نتیجه ارزشیابی و ارتقای کیفیت آن از وظایف اصلی دانشگاه های علوم پزشکی است. برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش، برخورداری دانشگاه از نظام منسجم و جامع ارزشیابی استاد لازم و ضروری می باشد. هدف غایی ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی ارتقای آموزش، تسهیل یادگیری فراگیران و تربیت دانش آموختگانی با توانمندی بیشتر و موثرتر می باشد.

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 خراسان شمالی در اجرای 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 گردیده است.

اهداف ارزشیابی :

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

- تاثیر نمره ارزشیابی در تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی
- تاثیر نمره ارزشیابی در ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی
- ارائه بازخورد موثر به عضو هیات علمی در راستای ارتقای کیفیت آموزش

ماده ۱: حوزه های مورد ارزشیابی

فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی بسیار متنوع می باشد. هر یک از اعضای هیات علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیتها درگیر می باشد. در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیات علمی طیف وسیعی از فعالیت های آموزشی وی که در آن مشغول فعالیت می باشد مورد ارزشیابی قرار می گیرد. جمع بندی نهایی نتایج ارزشیابی با در نظر گرفتن مفاد اسناد بالادستی (آیین نامه ارتقا اعضای هیات علمی) باید متناسب با سهم یادگیرندگان رده های مختلف در ارتباط با فعالیت های آموزشی استاد صورت گیرد.

فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی ، در ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است:

الف) مهارت های ارایه آموزش (تدریس) :

- ارایه سخنرانی
- آموزش دروس عملی
- آموزش در گروه های کوچک (بالینی و غیر بالینی)
- آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و سایر عرصه های آموزش بالینی)
- مشارکت در گزارش صبحگاهی
- مشارکت در سمینارها و کنفرانس های آموزشی
- تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- ارائه دروس بصورت مجازی مطابق با دستورالعمل های مصوب معاونت آموزشی دانشگاه

ب) برنامه ریزی آموزشی:

- طراحی و اجرای برنامه درسی و طرح درس (مانند برنامه ریزی واحد درسی، چرخش بالینی...)
- اصلاح برنامه های آموزشی موجود (برحسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه)
- بازنگری طرح درس

ج) **راهنمایی و مشاوره** : شامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آنها در فعالیتهای یادگیری از جمله یادگیری بهتر مهارتهای نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیات علمی در موارد مذکور

د) **مدیریت و رهبری آموزشی**: نظیر برنام ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار فعالیتهای بعمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه های مدیریت

ه) **ارزیابی فراگیران**: شامل طراحی ازمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روشها و ابزارهای ارزیابی یا ازمون در سطوح مختلف (با توجه به نقاط ضعف و قوت روشهای موجود)

ماده ۲: ساختار واحد ارزشیابی استاد و شرح وظایف آنها

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی شامل: معاونت آموزشی دانشگاه، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و دانشکده ها می باشد که نقش هر کدام در زیر شرح داده می شود؛

الف) حوزه معاونت آموزشی

➤ شورای آموزشی

- تصویب آئین نامه دانشگاهی ارزشیابی استاد
- تصویب فرم ها و فرایندهای نظرسنجی ارزشیابی استاد
- تصویب موارد استفاده از نتایج ارزشیابی استاد

➤ مدیریت امور هیات علمی

- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در جذب و ارتقا مرتبه اساتید
- استفاده از نتایج در تمدید قرار داد و تبدیل وضعیت اساتید

➤ مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

➤ واحد ارزشیابی استاد

- برگزاری جلسات کمیته ارزشیابی دانشگاه
- اجرای فرایندهای ارزشیابی استاد که در حیطه وظایف مرکز مطالعات است
- نظارت بر فرایند جمع آوری اطلاعات بوسیله فرمهای الکترونیکی ارزشیابی
- جمع بندی و تحلیل نتایج ارزشیابی
- فراهم کردن بستر لازم برای ارزشیابی آنلاین اساتید با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه
- ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد
- تجمیع نمرات فرم های ارزشیابی
- صدور نتایج تجمیعی و رؤسای دانشکده ها (کمیته منتخب هیات ممیزه)

➤ کمیته ارزشیابی استاد در مرکز مطالعات

- اعضاء: معاون آموزشی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، مسئول دفاتر توسعه دانشکده ها یا معاون آموزشی دانشکده ها، کارشناس مسئول واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات
- دبیر کمیته: مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

➤ شرح وظایف کمیته ارزشیابی:

- بررسی نقاط ضعف و قوت اساتید
- 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
- 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
- تحلیل نتایج ارزشیابی اساتید در هر نیمسال و ارسال گزارش محرمانه به معاونت آموزشی دانشگاه

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

(ب) دانشکده ها

➤ رئیس دانشکده

- بررسی نتایج ارزشیابی استاد ارسال شده از طرف مرکز مطالعات
- ارائه بازخورد به اساتید دانشکده
- استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مرتبط

➤ معاون آموزشی

- 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
- ثبت اطلاعات اساتید در سامانه آموزشی سما و تخصیص کد استاد (اعضای هیات علمی و اساتید مدعو) در امور هیات علمی و تعریف کد استاد با کد ملی و عدم تعریف مجدد

➤ 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 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 آموزش های توجیهی به دانشجویان و اساتید دانشکده

ماده ۳: ابزار ارزشیابی

- پرسشنامه : از پرسشنامه باید به منظور نظر سنجی از مدیران و دانشجویان و همکاران استفاده گردد.
- 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) و همکاران (روش تخصصی، مشارکت و کار تیمی، اخلاق حرفه ای، نظم و مسئولیت پذیری) پوشش داده شوند.
- لازمست پرسشنامه ارزشیابی دروس تئوری در همه دانشکده ها یکسان شود.
- لازمست پرسشنامه های مورد استفاده در دانشکده های مختلف با توجه به نوع درس (عملی - آزمایشگاهی یا بالینی بودن) و گروه آموزشی دارای تنوع کافی و اختصاصی باشند.
- ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامهها بصورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود. این امر به عهده واحد ارزشیابی دفاتر توسعه دانشکده ها می باشد.
- ارزشیابی اساتید از دیدگاه اخلاق حرفه ای با گنجاندن چند سوال که توسط اعضای کمیته ارزشیابی در این زمینه گزینش شده در فرم های ارزشیابی تدریس بالینی صورت پذیرد.

ماده ۴: منابع اطلاعات در ارزشیابی استاد

- برای ارزشیابی فعالیتهای آموزشی عضو هیات علمی باید حسب مورد از نتایج حاصل از نظر خواهی از فراگیران، مدیران و مسئولان و همکاران ذی ربط استفاده گردد.
- لازم است برنامه ریزی به گونه ای صورت گیرد که از تمام این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیتهای آموزشی عضو هیات علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است ابتدای هر نیمسال تحصیلی دامنه فعالیتهای آموزشی هر یک از اعضای هیات علمی در گروه آموزشی و با مشارکت خود اعضای هیات علمی تعیین شود و ضمن ابلاغ این فعالیتها به عضو هیات علمی، نحوه ارزشیابی آن مشخص گردد.

➤ نظرخواهی از فراگیران

- فراگیران شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی یا شرکت کنندگان در دوره های آموزش مداوم است که عضو هیات علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.
- 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.

- در صورت امکان در هر نیمسال تحصیلی نظرخواهی از کلیه فراگیرانی که عضو هیات علمی در فرآیند آموزش آنها درگیر است انجام شود. و امکان دسترسی افراد برای تکمیل پرسشنامه های الکترونیک، حتما قبل از آزمون پایان ترم باشد. نظرخواهی از فراگیران باید بطور مستمر حداقل در هر سال یکبار بعمل آید.
- تمام دانشجویان موظف به تکمیل فرم های ارزشیابی اساتید می باشند..
- 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 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). پس از ثبت نهایی نمرات در سامانه سما استاد دسترسی به نتایج ارزشیابی خود از طرف فراگیران رشته داشته باشد.

➤ نظرخواهی از مدیران و مسئولان آموزشی ذیربط

- مدیران و مسئولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را برعهده دارند. از جمله این افراد مسئولان برنامه های آموزشی رده های مختلف در بخش و گروه، رئیس بخش و مدیر گروه، و معاون آموزشی بالینی می باشد. همچنین نظر معاون آموزشی و رئیس دانشکده حسب مورد و با توجه به شیوه نامه دانشگاهی ارزشیابی کیفیت آموزش دخیل خواهد بود. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیات علمی مورد نظر سه ماه باشد.
- 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 پرسشنامه های ارزیابی ترجیحا به صورت آنلاین اخذ می شود. مدیران و مسئولان آموزشی برای پاسخگویی به سوالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی در صورت لزوم از مشاهده فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی و همچنین شواهد و مستندات مرتبط با فعالیتهای آموزشی ایشان نیز استفاده نمایند.
- 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.
- 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.

➤ چگونگی ترغیب / الزام فراگیران به تکمیل فرمهای ارزشیابی و ضمانت اجرایی آن

- کلیه دانشجویان برای الزام انجام ارزشیابی اساتید و راهکار مورد نظر دانشکده در این زمینه، توسط دفتر توسعه دانشکده توجیه شوند.
- کارشناسان آموزش دانشکده، کارشناسان آموزش بالینی دانشکده و بیمارستان ها موظفند اطلاع رسانی های لازم جهت تشویق دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید را انجام دهند.
- 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.
- دانشجو موظف است تا روز قبل از آزمون پایان بخش بالینی نسبت به تکمیل فرم ارزشیابی تدریس بالینی استاد و تدریس تئوری استاد اقدام نماید. در غیر این صورت مجاز به شرکت در آزمون پایان بخش بالینی نخواهد بود. کارشناس آموزش بالینی بیمارستان موظف است از طریق تهیه گزارش از سامانه سما (لیست دانشجویان ارزشیابی کننده) در روز آزمون نسبت به مشارکت دانشجویان در ارزشیابی تدریس بالینی اساتید اطمینان حاصل نماید.

ماده ۵: تحلیل نتایج

➤ روند تحلیل نتایج حاصل از نظر خواهی 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)
- لازمست موارد فوق در جلسات توجیهی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

➤ برای جمع بندی نتایج حاصل از نظر خواهی ها، بصورت زیر عمل خواهد شد:

- نتایج نظر خواهی از فراگیران بصورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- نتایج نظر خواهی 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.

منابع اطلاعات ارزشیابی	
نظر خواهی از رده های مختلف فراگیران	حداقل ۴۰ درصد
نظر خواهی توسط مدیران و مسئولان ذیربط	حداقل ۴۰ درصد
بررسی مستندات، نظر خواهی از سایر ذینفعان (متناسب با دستورالعمل دانشگاهی ارتقاء است)	حداقل ۲۰ درصد
جمع نمره	۲۰

ماده ۶: نحوه رسیدگی به اعتراضات

- 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 دو هفته 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.

ماده ۷: 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، ارتقای مرتبه عضو هیات علمی، ارتقای کیفیت آموزش و بسیاری از تصمیمات مدیریتی مربوط به استاد استفاده شود.

این آیین‌نامه در ۷ ماده در جلسه شماره ۴۴۰ شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۹۹/۴/۳۱ به تصویب رسید و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۰: فرایند ارزشیابی:



