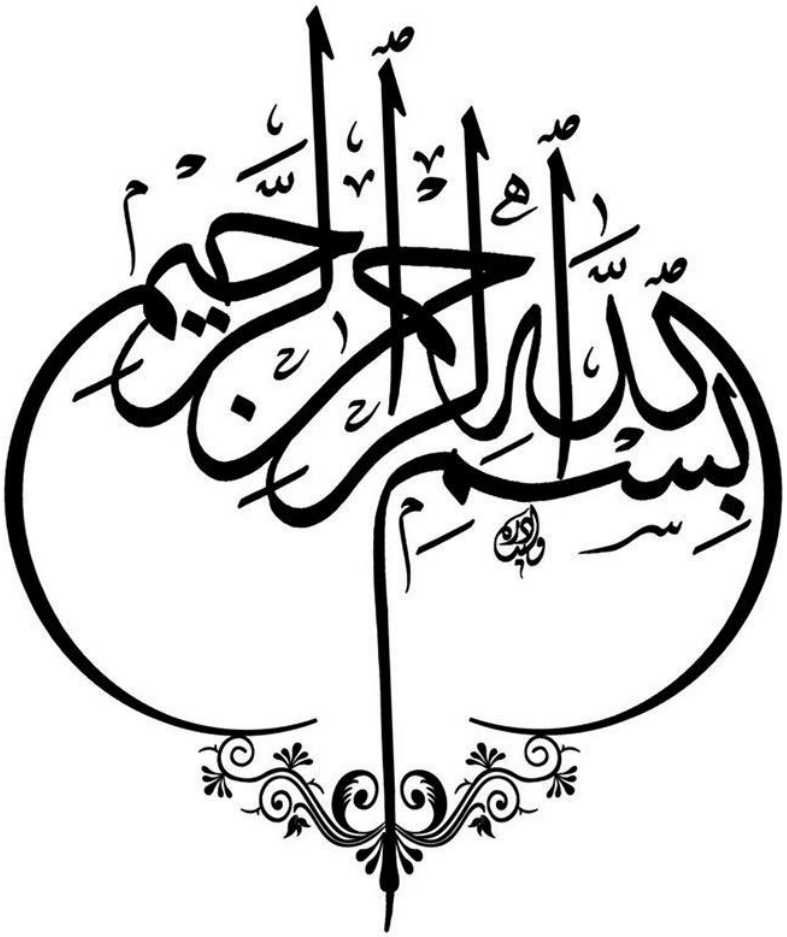
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی قزوین

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکردآموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

تابستان ۱۴۰۱


بسم الله الرحمن الرحیم

فهرست مطالب

مقدمه	۴
هدف کلی	۴
ماده۱.دامنه و حدود آیین نامه	۵
ماده ۲.تعاریف واختصارات	۵
ماده۳.فعالیتهای آموزشی اساتید	۶
ماده۴.ارکان اجرایی ارزشیابی استاد	۷
ماده۵. نحوه و فرآیند ارزشیابی استاد	۱۱
ماده ۶.تحلیل نتایج	۱۵
ماده ۷.اقدامات پس از ارزشیابی	۱۶
پیوست ها	۱۷

مقدمه

ارزشیابی ازدیربازدر امر آموزش و پرورش و به خصوص در حیطهٔ آموزش عالی وجود داشته است و به عنوان یکی از کارکردها مدیریت دانشگاهی نقش مهمی در برنامه ریزی صحیح،اجرای موفق برنامه های آموزشی و بهبود کیفیت آموزشی دانشگاه هادارد.یکی از عوامل مهم در فرآیندیادگیری، رفتارآموزشی اساتیداست که در برگیرنده شیوه تدریس،قدرت بیان، توانایی تفهیم، نحوه تعامل با دانشجو و رعایت انضباط کاری است. امروزه ارزشیابی به عنوان عامل تعیین کننده اعتبار و سودمندی عملکردها محسوب می شود. از این رو از ارزشیابی مداوم برای سنجش کیفیت عملکرد مدرسین و آگاهی از نقاط قوت وضعف آنها به منظور ارتقاء و پویایی فعالیت های آموزشی استفاده می شود. روش های مختلفی برای ارزشیابی عملکردآموزشی اساتیدوجود دارد.اما براساس متون یکی از بهترین و جامع ترین روش های ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی در دانشگاه، استفاده ازروش۳۶۰درجه می باشد. براساس این روش، نمره ارزشیابی استاد تنها منوط بر نظریک شخص خاص و یک بعد از ابعاد عملکردی عضو هیات علمی نخواهد بود و بصورت کل نگر همه ابعاد و زوایای فعالیت استاد را ازدیدگاه اشخاص مختلف و دست اندرکار مورد سنجش قرار خواهد داد. بر همین اساس واحد ارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین اقدام به طراحی وپیاده سازی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشگاه براساس روش۳۶۰درجه نمود که به منظور هدایت و هماهنگ نمودن برنامه های نظام ارزشیابی استاد در سطح دانشگاه،"شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی"تدوین شده است.

هدف کلی:

سنجش، ارزشیابی و نظارت بر فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی از طریق ارزشیابی۳۶۰درجه جهت ارتقا، بهبود و توسعه کیفیت آموزش علوم پزشکی در دانشگاه

اهداف اختصاصی:

- شناسایی وتعیین روشهای نوین سنجش وارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید
- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی
- تعیین کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مدیریتی در خصوص اعضای هیأت علمی
- شناسایی روش های اصلاح عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی
- تعیین روش های بازخورد نتایج ارزشیابی عملکرد به اعضای هیات علمی
- شناسایی مشکلات ارزشیابی دانشجو از استاد
- تعیین نکات موثر در ارتقاء فرآیند ارزشیابی

این آیین نامه در اجرای ماده۴(فرایند و ابزارهای ارزشیابی) پیوست شماره هفت(دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکردآموزشی اعضای هیات علمی) شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی، تدوین شده است. در تهیه آن،استفاده ازاسناد بالادستی مد نظر بوده است. تعدادی از این اسناد در ذیل آورده شده است.

- برنامه راهبردی دانشگاه علوم پزشکی قزوین سال۱۳۹۹-۱۳۹۵
- آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیأت علمی کشور مورخ۱۳۹۱

بند۱و۲از ماده۲آخرین نسخه از آیین نامه ارتقاء(شمار۹۵/۷۲۰/دش تاریخ۹۵/۴/۲۷

- دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی-پیوست شماره۷شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء مرتبه اعضا هیات علمی مصوب۱۳۹۵/۴/۲۷

دستورالعمل ترفیع پایه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی قزوین مصوب شورای دانشگاه

ماده۱.دامنه و حدود آیین نامه

این آیین نامه به همت واحدارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی درمعاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی قزوین با هدف تعیین ساختار و فرآینداجرایی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی تدوین شده است و دامنه و حدودآن شامل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید شاغل در دانشگاه علوم پزشکی قزوین می باشد.

ماده۲.تعاریف، اختصارات و اصطلاحات

۲-۱دانشگاه:دانشگاه علوم پزشکی قزوین

۲-۲دانشکده:هر یک از دانشکده های موجود در دانشگاه علوم پزشکی قزوین شامل: پزشکی، دندانپزشکی، ،پرستاری و مامایی قزوین و دانشکده بهداشت و پیراپزشکی است.

۲-۳استاد:عضو هیات علمی دانشگاه و اساتید مدعواعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، تعهد خدمت و طرح نیروی انسانی، درهریک از مرتبه های علمی شامل مربی، استادیار، دانشیار و استاد تمام که کیفیت عملکرد آموزشی وی در نظام ارزشیابی استاد موردارزشیابی قرار می گیرد.

۲-۴فراگیران:شامل دانشجویان دوره های کارشناسی، کارشناسی ارشد وPhD، دکترای عمومی، تخصصی بالینی و فوق تخصصی بالینی است که عضو هیات علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

۲-۵مدیران:شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی رابر عهده دارند. این افراد برای اساتید دروس نظری و عملی شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده/ معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی ومدیران گروه های آموزشی می باشد.

۲-۶ مدیرگروه آموزشی:هریک از مدیران گروه های آموزشی موجود در دانشکده ها ومراکز آموزشی درمانی مختلف در دانشگاه علوم پزشکی قزوین

۲-۷دفتر توسعه:دفتر توسعه آموزش پزشکی هریک از دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی قزوین

۲-۸واحد ارزشیابی:واحد ارزشیابی استاد مستقر در مرکز مطالعات دانشگاه علوم پزشکی قزوین/دانشکده ها ومراکز آموزشی درمانی

۲-۹حوزه معاونت آموزشی:همکاران مسقر در واحد IT دانشگاه

ماده۳.فعالیتهای آموزشی اساتید

بر اساس ماده۲آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی،عرصه ها و فعالیتهای آموزشی اعضای هیات علمی به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی آنان شامل موارد زیر می باشند:

۳-۱.آموزش نظری

۳-۲. کار در آزمایشگاه/کارگاه های آموزشی

۳-۳. کار در گروههای عملی

۳-۴. آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و ...)

۳-۵.آموزش در عرصه

۳-۶ مشارکت در آموزش صبحگاهی،سمینار ،پروژه

ماده۴.ارکان اجرایی ارزشیابی استاد

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشگاه علوم پزشکی قزوین شامل: **مرکزمطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی** ، معاونت آموزشی دانشگاه، ، هیأت ممیزه،دفاتر توسعه دانشکده ها/مرکز آموزشی درمانی و کمیته رسیدگی به شکایات می باشد .

وظایف و مسئولیت های هریک در زیر شرح داده شده است:

۴-۱مرکزمطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

۴-۱-۱واحد ارزشیابی استاد در مرکز مطالعات دانشگاه

اعضا: مدیرمرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، مدیر واحد ارزشیابی، مسئول دفاتر توسعه دانشکده ها ،کارشناس مسئول ارزشیابی،مدیر امور آموزشی دانشگاه،معاونین آموزشی دانشکده ها،دبیر جذب اعضای هیئت علمی می باشند که با معرفی مدیرمرکز مطالعات وابلاغ معاون آموزشی دانشگاه انتخاب می شوند. وظایف این واحد در زیر آورده شده است:

*طراحی، تدوین و بازنگری فرم های ارزشیابی مطابق با آئین نامه وزارت بهداشت و درمان

*فراهم کردن بستر لازم نرم افزاری برای ارزشیابی الکترونیک اساتید با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع آوری و نگهداری اسناد مربوطه

*همکاری و نظارت در زمینه توسعه و ارتقای نرم افزار ارزشیابی استاد

*نظارت بر تعریف دروس اساتید درسامانه هم آوا وسامانه طبیب توسط کارشناسان آموزش دانشکده ها برای ارزشیابی

*هماهنگی، همکاری و نظارت بر فرایند جمع آوری اطلاعات از طریق فرم های ارزشیابی بصورت الکترونیک

*بررسی پیشنهادات واصله از سوی اساتید، مدیران و مسئولان درخصوص ارزشیابی

*پیشنهاد سیاست های لازم جهت ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد

*پیشنهاد راهکارهای لازم برای ترغیب و الزام دانشجویان به تکمیل فرم های ارزشیابی

*هماهنگی های لازم با مسئولین سیستم نرم افزاری جهت ارزشیابی اساتید

*تهیه و ارسال صورتجلسات و مصوبات شورای ارزشیابی دانشگاه به گروه های آموزشی و مسئولین ذی ربط

*انجام همکاری های لازم با دفاتر EDO در هر دانشکده درخصوص محدوده زمانی مناسب باز نمودن سایت ارزشیابی

*انجام هماهنگی های لازم با وزارت بهداشت در جهت برطرف کردن مشکلات سامانه ارزشیابی استاد مطابق با نیاز دانشکده ها

۴-۲معاونت آموزشی دانشگاه

۴-۲-۱تصویب آیین نامه جامع ارزشیابی استاد به استناد ماده۲آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی(سال۱۳۹۵)

۴-۲-۲تصویب موارد پیشنهادی واحدارزشیابی استاد مرکز مطالعات

۴-۲-۳تصویب فرم های نظرسنجی ارزشیابی استاد

۴-۲-۴ حمایت نرم افزاری وسخت افزاری و آموزشی در پروسه ارزشیابی دانشجو از استاد

۴-۲-۵استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در موارد مرتبط

۴-۲-۶ حمایت از فرآیند ها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد

۴-۳-۲مدیریت امور هیأت علمی

۴-۳-۲-۱استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در جذب و ترفیع پایه اساتید

۴-۳-۲-۲استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تمدید قرارداد وتبدیل وضعیت اساتید

۴-۱هیأت ممیزه

سیاستگذاری در خصوص فرایند ها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد به استناد ماده۲آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال۱۳۹۵

استفاده از نتایج ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید، موضوع بند۲ماده۱آیین نامه ارتقاء اعضای هیأت علمی

واحد ارزشیابی اساتید در دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی

با توجه به اینکه حوزه معاونت آموزشی دانشکده ها / مراکز آموزشی درمانی وظائف برنامه ریزی آموزشی، کنترل و پایش آموزشی در دانشکده را عهده دار است. دفاتر توسه اموزش در دانشکده ها (EDO)در هر دانشکده ودفاتر توسعه آموزش در مراکز آموزشی درمانی (EDU)زیر نظر معاونت آموزشی و با همکاری کارشناسان آموزش، ارزشیابی اساتید را انجام و فعالیت های زیر را عهده دار خواهد بود

*تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند به رئیس/ معاون آموزشی /مدیر گروه دانشکده/مرکز آموزشی درمانی به منظور استفاده در تصمیم گیری ها و پیشنهاد تغییرات و تصمیم گیری در مورد ادامه و یا قطع قراردادااساتید مدعو

*تهیه و ارائه گزارش های دوره ای، سالیانه و حسب مورد و ضرورت از ارزشیابی اساتید

*صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به رؤسای دانشکده ها و هیأت ممیزه حسب مورد

*پیگیری و هماهنگی لازم با EDC جهت اجرای ارزشیابی دقیق و صحیح

*بررسی گزارش های مختلف از نرم افزار در مورد وضعیت تدریس و آموزش مدرسین هیأت علمی و غیر هیأت علمی پس از اتمام زمان ارزشیابی در هر ترم

*بازخورد به اعضای هیأت علمی که عمکردی پایین تر و یا بالاتر از حد قابل قبول داشته اند در جلسه ای با حضور مدیر گروه

*تجزیه و تحلیل اطلاعات حاصله از فرمهای ارزشیابی اساتید

*تحلیل پرسشنامه های تکمیل شده ارزشیابی استاد

*ارائه بازخورد تکمیلی ارزشیابی حسب درخواست

*تعامل با اداره آموزش دانشکده ها در به روز رسانی اسامی اساتید و فراگیران در سیستم ارزشیابی و بررسی لیست اعضای هیأت علمی یک هفته قبل از هر مرتبه باز شدن سامانه ارزشیابی جهت شروع فرآیند ارزشیابی

*توجیه فراگیران و اساتید در خصوص اهمیت ارزشیابی و اطمینان دادن در خصوص محرمانگی

*انعکاس اشکالات سامانه هم آوا به واحدارزشیابی مرکز مطالعات

*تعیین و اعلام محدوده زمانی مناسب جهت باز نمودن سامانه ارزشیابی وانجام هماهنگی ها و پیگیری های لازم با EDC

* بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص نمرات ارزشیابی و انعکاس آن به مسئولین مربوطه معاون آموزشی دانشکده/ مراکز آموزشی درمانی و کمیته ارزشیابی

بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص اشکالات سیستم ارزشیابی و انعکاس آن به مسئولین مربوطه(معاون آموزشی دانشکده و کمیته ارزشیابی)

۴-۶کمیته رسیدگی به شکایات

وظیفه این کمیته رسیدگی به شکایات واصله در خصوص فرایندو نتایج ارزشیابی عملکرداساتیددانشگاه می باشد.

تبصره۱:باتوجه به صلاحدید کمیته مذکور، درخصوص فرآیند بررسی و رسیدگی به شکایات تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره۳:کمیته مذکورنتیجه اعتراض استاد رابه صورت محرمانه به عضو هیات علمی و مراجع ذیربط اطلاع خواهدداد.

ماده۵. نحوه و فرآیند ارزشیابی استاد

لازم است اطلاعات درخصوص ارزشیابی اساتیداز منابع متعدد جمع آوری گردد.این منابع باید بتوانند بیشترین و معتبرترین اطلاعات را از نحوه عملکرد وی در هریک از نقش های مربوطه رادر اختیار قرار دهند. با توجه به تعاملات استاد با افراد مختلف، اطلاعات لازم در مورد چگونگی عملکرد آموزشی وی رابابد از منابع اطلاعاتی مختلف کسب کرد.در همین راستا ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی قزوین براساس شیوه۳۶۰درجه انجام می گیرد.بدین صورت که برای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی استاد از نظرات فراگیران، همکاران،خود ارزیابی،مدیران گروه های آموزشی، معاونین آموزشی دانشکده ها/ مراکزآموزشی درمانی (اساتید بالینی)،روسای دانشکده هاو معاون آموزشی دانشگاه استفاده می گردد

۵-۰به منظور جمع آوری حداکثر اطلاعات پیرامون عملکرد آموزشی استاد از پرسشنامه های تدوین شده توسط واحدارزشیابی اساتید استفاده می گردد. مجموعا پرسشنامه برای نظرسنجی بصورت ۳۶۰درجه درنظر گرفته شده است. (پیوست شماره.)

۵-۲روایی وپایایی پرسشنامه ها با روش های علمی بررسی ومورد تائید واحد ارزشیابی قرار گرفته است.

۵-۳کلیه حیطه های فعالیت استاد در امر تدریس، در پرسشنامه های دانشجویان (به روز بودن اطلاعات، مهارت های طراحی آموزشی، مهارت های ارائه آموزش و تدریس و ارزیابی دانشجو، مهارت های ارتباطی و مهارت های 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 شده است.

۵-۴فرآیند ارزشیابی اساتیدصرفادرخصوص اعضای هیات علمی دارای فعالیت آموزشی انجام می شود.

- ۵-۵کارشناس واحد ارزشیابی دانشکده /مرکز آموزشی درمانی،ضمن کنترل فرم های ارزشیابی جهت نمایش درسامانه هم آوا یا سامانه طبیب با گروه های آموزشی مکاتبه می نمایدتا زمان تکمیل فرم های ارزشیابی همکاربه اعضای هیأت علمی اعلام شود (ارزشیابی اساتید دانشکده پزشکی تا مقطع علوم پایه وفیزیو یاتولوژی از سامانه هم آوا استفاده گردد ودر مقطع دستیاری ، کارآموزی وکارورزی از امکانات سامانه طبیب استفاده گردد)

۵-۶نظرات اعضای هیأت علمی (مدیران،همکار و خودارزیابی)از طریق سامانه ارزشیابی اساتید توسط کارشناس ارزشیابی اخذ می شود و در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی کنندگان در زمان تعیین شده یادآوری می نماید.

۵-۷واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تاکلیه نتایج حاصل از ارزشیابی اساتیدبا رعایت اصول محرمانگی مورد استفاده قرار گیرد.

۵-۸در صورتی که نمره کل ارزشیابی اساتیدکمتر از۱۶(۸۰٪)باشد، در مرحله اول بازخورد به استاد از طریق مدیر گروه داده می شود.

۵-۹در مرحله دوم بازخورد از طریق معاونت آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده به صورت محرمانه ارائه می گردد.

۵-۱۰نتایج فرم های ارزشیابی اساتید به صورت یک نمره خام از سقف۲۰نمره محاسبه خواهد شد.

۵-۱۱نتایج ارزشیابی عملکردکیفیت آموزشی اساتید از نظر فراگیران در سال جاری و سال های گذشته درسامانه هم آوا قابل مشاهده توسط اساتید می باشد.

۵-۱۲نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتیداز نظر مدیران، همکار و خود ارزیابی در سال جاری و سال های گذشته توسط واحد ارزشیابی بررسی و بصورت کارنامه کتبی و محرمانه اعلام خواهد شد.

۵-۱۳فرآیندنظرخواهی از فراگیران

۵-۱۳-۱نظرسنجی از فراگیران بطور مستمر حداقل در هر نیمسال یک بار بعمل می آید.این نظرسنجی در کارآموزی هاو کارورزی های بالینی می تواندر انتهای هردوره آموزشی انجام شود. (پیوستهای شماره۱تا۵)

۵-۱۳-۲حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتباراباشد،۴ساعت است.این زمان برای دروس عملی آزمایشگاهی ۲جلسه معادل ۴ ساعت و کارآموزی و کارورزی حداقل۳ جلسه معادل ۱۵ساعت است.در صورت انجام ارزیابی توسط فراگیران درساعات کمتر ازمواردذکر شده،نتایج آن درارزشیابی استاد محاسبه نمی گردد.

۵-۱۳-۳تعداد فراگیران جهت ارزیابی برای هر درس حداقل باید ۶۰ درصد دانشجویان باشد.در صورتی که تعدادفراگیران کمتراز۶۰ درصد باشد، نتایج آن در ارزشیابی استاد محاسبه نمی گردد.

۵-۱۴فرآیندنظرخواهی از مدیران

۵-۱۴-۱نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی از طریق پرسشنامه در سامانه ارزشیابی اساتیداخذ می شود.معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های 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 نیز استفاده نمایند.

۵-۱۳-۲لازم است ارزشیابی توسط معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک بار درهر نیمسال انجام شود.

۵-۱۳-۳لازم است کارشناس ارزشیابی ضمن کنترل فرمهای ارزشیابی جهت نمایش درسامانه هم آوا، با ارزیابی کننده مکاتبه و زمان تکمیل فرم های ارزشیابی را از طریق مدیریت مرکز مطالعات اعلام نماید.

۵-۱۳-۴نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی از طریق سامانه ارزشیابی اساتیدتوسط کارشناس ارزشیابی اخذ می شودو در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی کنندگان در زمان تعیین شده یادآوری می کند.

۵-۱۳-۵واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات معاون آموزشی دانشگاه، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی به صورت کاملامحرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵-۱۳-۶میانگین نهایی نتایج نظرخواهی از معاون آمورشی دانشگاه ، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه های آموزشی(بدون ذکر نام مسئول)، همکاران وخود ارزیابی باید بطور مناسب و بارعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به ایشان بازخورد داده شود.

۵-۱۴فرآیند نظرخواهی ازهمکاران و خود ارزیابی

۵-۱۴-۱لازم است ارزشیابی توسط همکاران و خود ارزیابی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک بار درهر نیمسال انجام شود.

۵-۱۴-۲درارزیابی اساتیدتوسط همکاران، لازم است کلیه همکاران گروه های آموزشی در ارزیابی اساتید هم گروه شرکت نمایند ولی در شرایط خاص حداقل دونفرازهمکاران گروهای آموزشی باید در این امر مشارکت داشته باشند.

چگونگی الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی و ضمانت اجرائی آن:

اداره آموزش کلیه دانشکده ها باید رویکرد اطلاع رسانی در خصوص بازه زمانی ارزشیابی دانشجو از استاد را از یک هفته مانده به شروع ارزشیابی شروع نموده واطلاع رسانی به دانشجویان انجام گردد. 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.

به منظور مشارکت کامل دانشجویان در ارزشیابی اساتید لازم است دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها /مراکز آموزشی درمانی در بازه دو هفته ایی زمان ارزشیابی دانشجو از سامانه دو بار گزارش گیری نموده و پیگیری از طریق اداره آموزش در خصوص الزام دانشجویان به ارزشیابی انجام گردد.در مورد دانشجویان مقطع کار آموزی 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 ارزشیابی لیست دانشجویان ارزشیابی کننده در روز آزمون نسبت به مشارکت دانشجویان در ارزشیابی تدریس بالینی اساتیداطمینان حاصل نمایند.

* الزام کلیه ی دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید پیش از آزمون باید انجام گردد. دریافت کارت ورود به جلسه وارائه کارت ورود به جلسه آزمون ارتقاء دستیاران وکلیه دانشجویان باید منوط به تکمیل فرمهای ارزشیابی استاد باشد.

*بازه زمانی برای دریافت کارت ورود به جلسه آزمون برای دانشجویان در نظر گرفته شود و صدور کارت ورود به جلسه جهت دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند.

*اسامی دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارائه گردد.

* آن دسته از دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند تنها در صورت تکمیل ارزشیابی اساتیدو دادن تعهد به معاون آموزشی دانشکده یا مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ، قادر هستند کارت ورود به جلسه را دریافت کنند.

*در مورد دانشجویانی که امتحان ترمی از آنها گرفته نمی شود،اسامی به معاونت آموزشی داده شود و تذکر کتبی ارسال گردد.

-۴-۱۵-۵

ماده۶. تحلیل نتایج

۶-۱-روند تحلیل نتایج حاصل ازپرسشنامه ها

۶-۱-۱.میانگین نمره ارزیابی فراگیران در تمامی دروس هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۲.میانگین نمره ارزیابی معاون آموزشی برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۳.میانگین نمره ارزیابی همکاران برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۴.میانگین نمره رئیس دانشکده برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۵ میانگین نمره خود ارزیابی دانشکده برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۵.نمره کل ارزشیابی عملکردآموزشی عضو هیات علمی

۶-۲-برای جمع بندی نتایج حاصل از نظرخواهی ها، بصورت زیر عمل خواهد شد:

۶-۲-۱.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.

۶-۲-۳درصورت کامل نبودن نمره خودارزیابی،امتیازمذکورحذف ودرمحاسبه میانگین کل،وزن آن صفرمحاسبه گردد.

۶-۲-۴وزن دهی گویه های ارزشیابی به ترتیب خیلی ضعیف (۱۲)ضعیف(۱۴)متوسط(۱۶)خوب(۱۸)عالی(۲۰) درسامانه ارزشیابی تعریف می گردد.

۶-۱-فراگیران:۳۰درصد (۱۰درصددانشجویان ممتاز(معدل بالای۱۷) و۲۰درصد کلیه دانشجویان)

۶-۱-۲رئیس دانشکده:۱۰ درصد برای تمام دانشکده ها

-۱-۴معاون آموزشی دانشکده/مراکز آموزشی درمانی:۲۰درصد برای تمام دانشکده ها

۶-۱-۵مدیرگروه آموزشی :۲۰درصد

۶-۱-۶همکاران هیأت علمی:۱۰درصد

۶-۴-۷خودارزیابی:۱۰درصد

۶-۴. ارائه نتایج به ذینفعان

نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیات علمی به صورت کاملا محرمانه توسط واحد ارزشیابی استاد در مراکز آموزشی درمانی /دانشکده ها در پایان هر نیمسال به صورت گزارش برای مدیران گروه های آموزشی ،ریاست دانشکده و مدیر مرکز مطالعات دانشگاه ارسال گردد.

ماده۷. اقدامات متعاقب اعلا م نتایج

۷-۱.کاربردهای نتایج ارزشیابی استاد

علاوه برارتقای اگاهی اعضای هیات علمی پیرامون نحوه عملکرد خود و اطلاع از نظرات مدیران، فراگیران و همکاران،یکی دیگر ازکاربردهای نتایج ارزشیابی،آگاه نمودن رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه از نمرات ارزشیابی استاد واستفاده از نتایج مذکور در تصمیم گیری های مدیریتی می باشد.همچنین اطلاعات مربوط به ارزشیابی اساتیددرمواقع لزوم و در صورت صلاحدید برای تصمیم گیری های مدیریتی وبا رعایت محرمانگی در اختیاررئیس دانشگاه ومعاون آموزشی دانشگاه قرار خواهد گرفت.

پیوست ها:

پیوست شماره ۱ فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس نظری

ردیف	گویه	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	حضور به موقع در کلاس					
۲	رعایت طول زمان کلاس					
۳	ارائه طرح درس ابتدای ترم و تدریس بر اساس سرفصل‌های اعلام شده					
۴	میزان تسلط به موضوع درس					
۵	قدرت تفهیم و انتقال مفاهیم درس					
۶	بارگذاری محتوای آموزش به صورت مکمل در سامانه نوید					
۷	اختصاص زمانی برای پاسخگویی به سوالات دانشجویان					
۸	میزان توجه به نظرات دانشجویان در رابطه با درس و نحوه تدریس					
۹	استفاده از تکلیف در طول ترم یا برگزاری آزمون میان ترم					
۱۰	رعایت احترام و اعتماد متقابل در برخورد با دانشجو					

پیوست ۲: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس عملی/آزمایشگاهی

ردیف	گویه	خیلی ضعیف(	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	رعایت اخلاق شئونات حرفه ای(شئونات استادی،مسئولیت پذیری ،عدالت و.....)					
۲	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد					
۳	در ابتدای ترم طرح دوره ارائه داده و بر اساس آن تدریس می کند(شامل اهداف ،برنامه زمانی، روش تدریس ،ارزیای و منابع)					
۴	مهارت های عملی را مرحله به مرحله آموزش می دهد.					
۵	با توجه به طرح دوره تدریس می نماید.					
۶	نحوه استفاده و مراقبت از وسایل را آموزش می دهد.					
۷	بر یادگیری کار عملی دانشجو نظارت دارد.					
۸	دانشجویان را برای رعایت مسائل ایمنی و مراقبت از خود توجیه می‌کند.					
۹	اجازه استقلال عمل مناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجو می دهد.					
۱۰	کار دانشجو را به طور منظم ومستمرارزیابی می کند.					
۱۱	به سوالات دانشجویان پاسخ واضح و روشن می‌دهد.					
۱۲	نسبت به کار دانشجو باز خورد مناسب می‌دهد.					
۱۳	بین دروس نظری ارائه شده و دروس عملی ارتباط ایجاد می‌کند.					
۱۴	در برخورد با دانشجو احترام و اعتماد متقابل ایجاد می کند					
۱۵	ارزیابی کلی شما از استاد چیست					

پیوست ۳: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی(ویژه رشته های پرستاری،بهداشت عمومی،مامایی)

ردیف	گویه	خیلی ضعیف(	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب
۱	رعایت اخلاق شئونات حرفه ای(شئونات استادی،مسئولیت پذیری ،عدالت و.....)رامی نماید.					
۲	حضور منظم وموثر در محل کارآموزی/کارورزی دارد.					
۳	در ابتدای ترم طرح دوره ارائه داده و بر اساس آن تدریس می کند.					
۴	با توجه به طرح دوره تدریس می نماید.					
۵	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد.					
۶	مهارت های عملی را مرحله به مرحله آموزش می دهد.					
۷	کار دانشجو یان را به طور منظم ومستمرارزیابی می کند.					
۸	به سوالات دانشجویان پاسخ واضح و روشن می‌دهد.					
۹	نسبت به کار دانشجو یان باز خورد مناسب می‌دهد.					
۱۰	دانشجویان را برای رعایت مسائل ایمنی و مراقبت از خود توجیه می کند.					
۱۱	اجازه استقلال عمل مناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجو می دهد.					
۱۲	در برخورد با دانشجو احترام و اعتماد متقابل ایجاد می کند					
۱۳	ارزیابی کلی شما از استاد چیست					

پیوست ۴: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی
(ویژه رشته مدیریت)

		خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	رعایت اخلاق شئونات حرفه ای(شئونات استادی،مسئولیت پذیری ،عدالت و.....)رامی نماید.					
۲	حضور منظم وموثر با دانشجویان در محل کارآموزی/کارورزی نظارت مستمر دارد.					
۳	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد.					
۴	مهارت های عملی را به طور موثر آموزش می دهد.					
۵	همواره پاسخگوی سوالات دانشجویان می باشد.					
۶	نسبت به کار دانشجو یان باز خورد مناسب می‌دهد.					
۷	اجازه استقلال عمل متناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجویان می دهد.					
۸	در برخورد با دانشجو احترام و اعتماد متقابل ایجاد می کند					

پیوست ۵: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی
(ویژه رشته علوم بهداشتی در تغذیه)

ردیف	گویه	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	رعایت اخلاق شئونات حرفه ای(شئونات استادی،مسئولیت پذیری ،عدالت و.....)رامی نماید.					
۲	حضور منظم وموثر در محل کارآموزی/کارورزی دارد.					
۳	در ابتدای ترم طرح دوره ارائه داده و بر اساس آن تدریس می کند.					
۴	با توجه به طرح دوره تدریس می نماید.					
۵	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد.					
۱۰	کار دانشجو یان را به طور منظم ومستمرارزیابی می کند.					
۱۱	نسبت به کار وسوالات دانشجو یان باز خورد مناسب می-دهد.					
۱۲	دانشجویان را برای رعایت مسائل ایمنی و مراقبت از خود توجیه می کند.					
۱۳	اجازه استقلال عمل مناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجو می دهد.					
۱۴	در برخورد با دانشجو احترام و اعتماد متقابل ایجاد می کند					
۱۵	ارزیابی کلی شما از استاد چیست					

پیوست ۶: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی
(ویژه رشته ایمنی وبهداشت مواد غذایی)

ردیف	گویه	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	رعایت اخلاق شئونات حرفه ای(شئونات استادی،مسئولیت پذیری ،عدالت و.....)رامی نماید.					
۲	حضور منظم وموثر در محل کارآموزی/کارورزی دارد.					
۳	در ابتدای ترم طرح دوره ارائه داده و بر اساس آن تدریس می کند.					
۴	با توجه به طرح دوره تدریس می نماید.					
۵	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد.					
۶	مهارت های عملی را مرحله به مرحله آموزش می دهد.					
۷	کار دانشجو یان را به طور منظم ومستمرارزیابی می کند.					
۸	به سوالات دانشجویان پاسخ واضح و روشن می‌دهد.					
۹	نسبت به کار دانشجو یان باز خورد مناسب می‌دهد.					
۱۰	دانشجویان را برای رعایت مسائل ایمنی و مراقبت از خود توجیه می کند.					
۱۱	اجازه استقلال عمل مناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجو می دهد.					
۱۲	در برخورد با دانشجو احترام و اعتماد متقابل ایجاد می کند					
۱۳	محیط صنعت/آزمایشگاه انتخاب شده متناسب با سر فصل درس و نیازهای آموزشی می باشد.					
۱۴	نحوه متعامل اساتید با مدیریت صنعت/آزمایشگاه انتخاب شده به چه شکلی می باشد.					
۱۵	زمان در نظر گرفته شده جهت حضور در محیط صنعت/آزمایشگاه مناسب است.					
۱۶	ارزیابی کلی شما از استاد چیست					

پیوست ۷: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی
(ویژه دانشجویان پزشکی)

		خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	مشارکت ،حضور و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزش گزارش صبحگاهی چگونه است					
۲	مشارکت،حضور و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی راند چگونه است					
۳	مشارکت،حضور و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی(کنفرانس های بیمارستانی ژورنال کلاب، CPC، چگونه است					
۴	با توجه به طرح دوره تدریس می نماید.					
۵	آموزش عملی را در زمان مقرر شروع می نمایدو خاتمه می دهد.					
۶	مهارت های عملی را مرحله به مرحله آموزش می دهد.					
	کار دانشجو یان را به طور منظم ومستمرارزیابی می کند.					
۷	نسبت به کار وسوالات دانشجو یان باز خورد مناسب می‌دهد.					
۹	دانشجویان را برای رعایت مسائل ایمنی و مراقبت از خود توجیه می کند.					
۱۰	اجازه استقلال عمل مناسب با سطح تجربه و تبحر را به دانشجو می دهد.					
۱۱	از علم روز(کتابهای مرجع، up to date در تدریس و بالین بیمار استفاد می نماید.					
۱۲	انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات دانشجو دارد.					
۱۳	اصول اخلاق پزشکی در رابطه با دانشجو رعایت می نماید.					
۱۴	اصول اخلاق پزشکی در رابطه با بیمار رعایت می نماید.					
۱۵	اصول اخلاق پزشکی در رابطه با پرسنل رعایت می نماید.					
۱۶	ارزیابی کلی شما از استاد چیست					

پیوست ۸: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی (ویژه دستیاران جراحی)

ردیف	گویه	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی گزارش صبحگاهی					
۲	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی راند،					
۳	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی(کنفرانس های بیمارستانی ژورنال کلاب، CPC،.....)					
۴	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در جلسات موتالیتی و موربیدیتی					
۵	میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه					
	میزان تاثیر و فعالیت در اتاق عمل یا اورژانس					
۶	اجازه عمل های جراحی بصورت مستقل با سطح تجربه و تبحر به دستیاران					
۷	ارائه دلایل علمی برای اقدامات بالینی					
۸	ایجاد انگیزه در دانشجو برای مطالعه و کارهای پژوهشی وآموزشی					
۹	ارزیابی منظم و ارائه بازخورد به دستیار					
	استفاده از علم روز(کتابهای مرجع، up to date در تدریس و بالین بیمار					
۱۰	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با بیماران					
۱۱	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با دستیاران					
۱۲	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با کارکنان					
۱۳	انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات دستیاران					

پیوست ۹: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی (ویژه دستیاران غیر جراحی)

ردیف	گویه	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی گزارش صبحگاهی					
۲	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی راند،					
۳	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی(کنفرانس های بیمارستانی ژورنال کلاب، CPC)					
۴	میزان مشارکت و ارائه نظرات استاد در برنامه های آموزشی جلسات موتالیتی و موربیدیتی					
۵	اجازه استقلال عمل متناسب با سطح تجربه و تبحر به دستیار					
۶	ارائه دلایل علمی برای اقدامات بالینی					
۷	ایجاد انگیزه در دستیاران برای مطالعه و کارهای پژوهشی واموزشی					
۸	ارزیابی منظم و ارائه بازخورد به دستیار					
۹	استفاده از علم روز(کتابهای مرجع، up to date در تدریس و بالین بیمار					
۱۰	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با بیماران					
۱۱	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با دستیاران					
۱۲	میزان رعایت اصول اخلاق پزشکی در رابطه با کارکنان					
۱۳	انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات دستیار					

پیوست۱۰: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط رئیس دانشکده

			خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
نظم وانظباط آموزشی	۱	حضور مناسب وموثر در محیط کار					
	۲	حضور موثر ،فعال ومنظم در برنامه های آموزشی					
انجام وظایف آموزشی و محوله	۳	همکاری مسئولانه و به موقع در انجام وظایف محوله در راستای رفع مشکلات و بهبود فرایندهای جاری					
	۴	همکاری مسئولانه ،مناسب وبه موقع در انجام وظایف محوله آموزشی (انتخاب واحد،تحویل به موقع سوالات ،ثبت نمرات و...)					
	۵	همکاری مسئولانه ،مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی ،پژوهشی و تحصیلی به فراگیران					
تعاملات ورعایت اصول اخلاق حرفه ای	۶	نحوه رفتار وتعامل با اعضای هیئت علمی					
	۷	نحوه رفتار وتعامل با فراگیران					
	۸	نحوه رفتار وتعامل با سایر کارکنان					
	۹	رعایت اصول اخلاق حرفه ای					
	۱۰	انعطاف پذیری وپذیرش انتقاد					

پیوست۱۱ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط معاون آموزشی دانشکده/ بخش بالینی

			خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
نظم وانضباط آموزشی	۱	حضور مناسب وموثر در محیط کار					
	۲	حضور موثر ،فعال ومنظم در برنامه های آموزشی					
	۳	حضور موثر ،فعال ومنظم در جلسات یاکمیته های edo					
انجام وظایف آموزشی وامور محوله	۴	همکاری مسئولانه و به موقع در انجام وظایف محوله در راستای رفع مشکلات و بهبود فرایندهای جاری					
	۵	همکاری مسئولانه ،مناسب وبه موقع در انجام وظایف محوله آموزشی (انتخاب واحد،حذف واضافه و ....)					
	۶	استفاده از روش های نوین تدریس در آموزش دانشجویان					
	۷	استفاده از روش های نوین ارزشیابی در آموزش دانشجویان					
	۸	همکاری مسئولانه ،مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی ،پژوهشی وتحصیلی به فراگیران					
	۹	ارائه کامل وبه موقع دروس محوله					
	۱۰	رعایت دستورالعمل مربوط به طراحی و تدوین سوالات امتحانی(تحویل به موقع سوالات ،ثبت نمرات ، رسیدگی به اعتراضات و....)					
تعاملات ورعایت اصول اخلاق حرفه	۱۱	نحوه رفتار وتعامل با اعضای هیئت علمی					
	۱۲	نحوه رفتار وتعامل با فراگیران					
	۱۳	نحوه رفتار وتعامل با کارکنان					
	۱۴	رعایت اصول اخلاق حرفه ای					

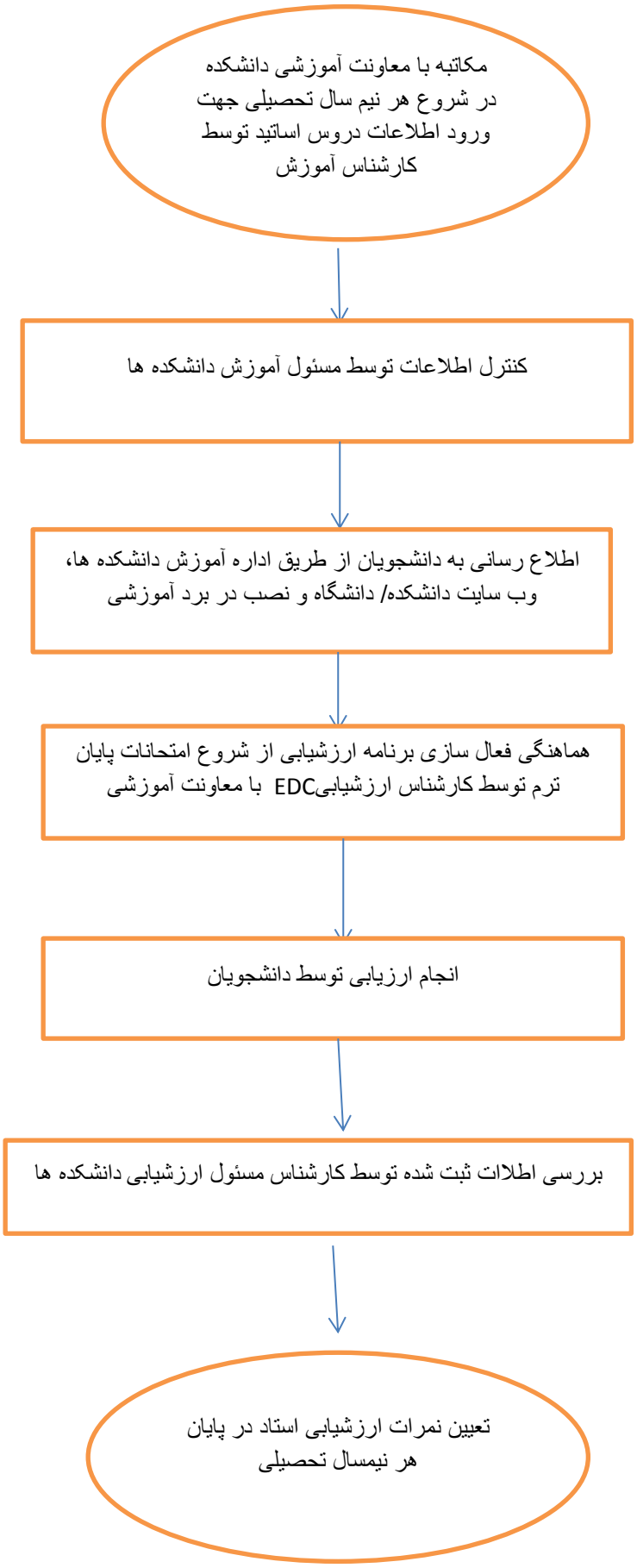
پیوست۱۲ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط مدیرگروه

آیتم ها	ردیف	موارد مورد بررسی	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
نظم وانظباط آموزشی	۱	رعایت تقویم آموزشی (شروع وپایان آموزش بر اساس اعلام آموزش کل)					
	۲	حضور مناسب وموثر در محیط کار					
	۳	حضور موثر ،فعال ومنظم در کلاس های دروس نظری وعملی وکارآموزی					
	۴	حضور موثر ،فعال ومنظم درجلسات گروه					
انجام وظایف آموزشی و محوله	۵	مشارکت در فعالیت های آموزشی و پژوهشی					
	۶	همکاری در سایر امور آموزشی محوله توسط دانشکده(ارتباط با صنعت،مرکز توسعه آموزش و...)					
	۷	ارائه به موقع سوالات امتحانی					
	۹	ارائه به موقع نمرات امتحانی					
	۱۰	ارائه طرح درس بر اساس سرفصل دروس					
تعاملات ورعایت اصول اخلاق حرفه	۱۱	نحوه رفتار وتعامل با اعضای هیئت علمی					
	۱۲	نحوه رفتار وتعامل با فراگیران					
	۱۳	نحوه رفتار وتعامل با سایر کارکنان					
	۱۴	رعایت اصول اخلاق حرفه ای					
کیفیت تدریس	۱۵	به روز بودن دانش تخصصی					
	۱۶	استفاده از روش های نوین تدریس در آموزش دانشجویان					
	۱۷	استفاده از روش های نوین ارزشیابی در آموزش دانشجویان					

پیوست۱۳: فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط مدیر گروه بالینی

آیتم ها	ردیف	موارد مورد بررسی	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
نظم وانظباط آموزشی	۱	رعایت تقویم آموزشی (شروع وپایان آموزش براساس اعلام آموزش کل)					
	۲	حضور موثر ،فعال ومنظم در کلاس نظری (دستیاران،کارآموزان کارورزان)					
	۳	حضور موثر ،فعال ومنظم در راند بالینی وگراند راند					
	۴	حضور موثر ،فعال ومنظم در درمانگاه یا اتاق عمل و.....					
	۵	حضور موثر ،فعال ومنظم درجلسات علمی گروه ،گزارش صبحگاهی،کنفرانس بالینی،ژورنال کلاب					
	۶	حضور موثر ،فعال ومنظم در جلسات مورتالیتی وموربیدیتی					
	۷	حضور موثر ،فعال ومنظم در کشیک های آنکالی					
	۸	میزان در دسترس بودن در کشیک های آنکالی					
انجام وظایف آموزشی و محوله	۹	ارائه طرح درس به گروه					
	۱۰	ارائه به موقع سوالات امتحانی					
	۱۱	ارائه به موقع نمرات امتحانی					
	۱۲	کیفیت سوالات طراحی شده (استفاده از آنالیز سوالات دوره های قبل در طراحی سوالات جدید)					
	۱۳	مشارکت در فعالیت های آموزشی و پژوهشی وامور محوله گروه					
	۱۴	فعالیت در مرکز مهارت های بالینی دانشگاه					
	۱۵	حضور موثر در فعالیت های دفتر توسعه آموزش مراکز آموزشی درمانی و دانشکده					
تعاملات ورعایت اصول اخلاق حرفه	۱۶	نحوه رفتار وتعامل با فراگیران					
	۱۷	نحوه رفتار وتعامل با بیمار					
	۱۸	نحوه رفتار وتعامل با کارکنان					
	۱۹	رعایت اصول اخلاق حرفه ای					
کیفیت تدریس	۲۰	به روز بودن دانش تخصصی					
	۲۱	استفاده از روش های نوین تدریس در آموزش دانشجویان					
	۲۲	استفاده از روش های نوین ارزشیابی در آموزش دانشجویان					
	۲۳	استفاده از اصول مبتنی بر شواهد در آموزش به فراگیران"					

پیوست۱۴ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط همکار هییت علمی

شاخص	ردیف	عنوان	خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
نظم وانضباط آموزشی	۱	حضور به موقع ومنظم در برنامه های آموزشی گروه					
	۲	حضور به موقع ومنظم درجلسات وشوراهای گروه					
	۳	همکاری ومشارکت در تدوین واجرای فعالیت های پژوهشی گروه					
	۴	همکاری ومشارکت در فعالیت های آموزشی و حرفه ای گروه					
	۵	همکاری مسئولانه ،مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی ،تحصیلی به فراگیران					
	۶	به اشتراک گذاشتن توانمندی های آموزشی و پژوهشی با سایر همکاران					
رفتار	۷	ارتباط پویا ونعامل شایسته وتوام با احترام با همکاران					
	۸	ارتباط پویا ونعامل شایسته وتوام با احترام با فراگیران					
	۹	ارتباط پویا ونعامل شایسته وتوام با احترام با سایر کارکنان					
	۱۰	رعایت اصول اخلاق حرفه ای					
	۱۱	انعطاف پذیری وپذیرش انتقاد					
کلی	۱۲	در مجموع عملکرد ورضایت اصول اخلاقی ووجدان کاری توسط ایشان چگونه است؟					

فرایند ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان در سامانه هم آوا