

بنام خدا



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

گروه ارزشیابی

" شیوه نامه ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی "



سال ۱۳۹۹

- مقدمه واهداف ..... 3
- کاربرد ارزشیابی ..... 4
- ارکان ارزشیابی ..... 4
- ✓ ابزارهای ارزشیابی ..... 5
- ✓ حیطه های ارزشیابی ..... 5
- منابع ارزشیابی ..... 6
- ✓ فراگیران ..... 6
- ✓ مدیران آموزشی ..... 9
- ✓ ارزیابی واحراز مستندات ..... 11
- فرایند ارزشیابی ..... 11
- شیوه آنالیز و تجزیه تحلیل نتایج حاصل از ارزشیابی ..... 14
- تشکیلات ارزشیابی ..... 18
- گروه بازبینی ارزشیابی ..... 19
- فرارزشیابی ..... 21
- پیوست ها (ابزارهای ارزشیابی) ..... 2

## • مقدمه واهداف

ارزشیابی عبارت است از جمع آوری سیستماتیک داده ها، تجزیه و تحلیل و بکارگیری اطلاعات که منجر به قضاوت ها و توصیه های ناظر به کیفیت می شود. از ملزومات وجود فرایند ارزشیابی دقیق - عینی، مستقل و مطلوب، دستیابی به منابع علمی و صحیح و قابل استناد، و طراحی فرایند بر اساس مستندات علمی است. ارزشیابی صحیح یعنی در کنار هم قرار دادن اطلاعات لازم از کلیه محورهای عملکردی به نحوی که بدرستی نشانه عملکرد آموزشی باشد. فلسفه ارزشیابی، بهبود و ارتقاء فرایندها و توانائی نیروی انسانی است. در دانشگاههای علوم پزشکی، آموزش یکی از مهمترین توانمندی های نیروهای هیات علمی محسوب می گردد. آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیأت علمی بوده و ارزشیابی سازنده عملکرد عضو هیأت علمی، نقاطی را که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد، مشخص می کند و زمینه را برای ارایه بازخورد به وی فراهم می سازد. ارزشیابی با دو هدف و به دو شکل سازنده و ارتقابخش (Formative) و پایانی (Summative) صورت می گیرد. ارزشیابی سازنده برای شناسائی نقاط قوت و ضعف با هدف تعالی سازمانی و ارتقای توانمندی نیروی انسانی از طریق رفع نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت اجرا می گردد، در حالی که ارزشیابی پایانی برای اتخاذ تصمیم نهائی برای مثال موارد تصمیم گیری در مورد عضو هیأت علمی (نظیر ارتقای مرتبه یا تمدید قرارداد) استفاده می گردد.

با توجه به ماهیت تخصصی فرایند و الزامات علم ارزشیابی و تنوع و گستره طیف عوامل مرتبط با اجرای ارزشیابی تلاش شد با کلاس بندی مناسب موضوعات، ضمن پذیرش نقیصه حجیم بودن محتوی، مجموعه حاضر به عنوان راهنمای عمل در دسترس علاقمندان و ذینفعان قرار گیرد.

در تدوین این شیوه نامه همچنین تلاش شد ضمن رعایت قواعد تدوین شیوه نامه، الزامات قانونی و انطباق با آئین نامه ارزشیابی اعضای هیات علمی، فرایند اجرای ارزشیابی ساده، روشن با اختلاف تفاسیر حداقلی و بر اساس ظرفیت و توان اجرایی موجود بدون تحمیل هزینه و واحد اجرایی جدیدی بوده و ظرفیت اجرای هر دو نوع ارزشیابی اعضای هیأت علمی (ارتقابخش، پایانی) در هر نیمسال / سال آموزشی توسط کلیه واحدهای آموزشی و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی تبریز را دارا باشد تا با مشخص کردن نقاط قوت و ضعف آموزش اساتید و ارائه بازخورد مناسب به اعضای هیأت علمی، بستر مناسب جهت ارتقاء کیفیت آموزش اساتید در دانشگاه را مهیا ساخته و مدیران دانشگاه را جهت اخذ تصمیمات مدیریتی در خصوص اعضای هیات علمی دانشگاه یاری نماید. با لحاظ پیش بینی بازنگری شیوه نامه حاضر در طی پنج سال آینده با توجه به سرعت رشد و ارتقای کیفی دانشگاه، مشتاقانه پذیرای نقطه نظرات و پیشنهادات و انتقادات اساتید و صاحب نظران در بهبود کمی و کیفی نظام ارزشیابی دانشگاه هستیم.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

گروه ارزشیابی آموزشی

## • کاربرد ارزشیابی

دانشگاه علوم پزشکی تبریز برحسب ضرورت و همراستا با سیاست های ارتقای 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 می نماید، 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 و ارائه بازخورد مناسب به اساتید و مسئولین آموزشی
- ✓ تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی
- ✓ ترفیع سالانه اعضای هیات علمی
- ✓ ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی
- ✓ تفویض مسئولیت های اجرایی آموزشی به اعضای هیات علمی
- ✓ اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیات علمی موفق (مانند انتخاب استاد نمونه و...)

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

## • ارکان ارزشیابی

انجام ارزشیابی دقیق و عینی با هدف ارزشیابی صحیح و علمی، یعنی در کنار هم قرار دادن اطلاعات لازم و قابل اعتماد از کلیه محورهای عملکردی به نحوی که بدرستی نشانه عملکرد آموزشی فرد مورد ارزشیابی باشد، دارای ارکانی است که در انجام و اجرای ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز نیز لحاظ شده اند.

- ✓ داشتن دانش کافی در مورد ارزشیابی
- ✓ تعیین و تعریف حیطه های مختلف مورد ارزشیابی
- ✓ مشخص نمودن منابع علمی قابل استناد جهت سنجش حیطه های توانمندی
- ✓ تهیه ابزارهای سنجش توانمندی در حیطه های ارزشیابی منطبق برسند بالادستی

- ✓ انسجام متناسب با روشهای اجرای ارزشیابی
- ✓ ارائه بازخورد نتایج ارزشیابی منطبق بر اهداف ارزشیابی
- ✓ بررسی نقاط قوت، ضعف، تهدیدها و فرصتهای ارزشیابی صورت گرفته

### • ابزارهای ارزشیابی

ابزارهای ارزشیابی متشکل از گویه هایی است که عبارت است از معیاری با شاخصه های زیر که در اندازه گیری ورودی ها، فرایندها، ستانده ها و پیامدها مورداستفاده قرار می گیرد.

- ✓ برگرفته از حوزه های سنجش و ارزشیابی عملکردی اعضای هیات علمی و آیین نامه جامع ارزشیابی باشند.
- ✓ جهت اندازه گیری هر کدام از ورودی های منطبق بر ماهیت و عملکرد مربوطه وظائف اعضای هیات علمی باشند.
- ✓ روایی و پایایی لازم جهت سنجش هر کدام از ورودی های حوزه ارزشیابی را داشته باشند.
- ✓ منطبق بر سطح دانش و صلاحیت منبع مورداستفاده در ارزشیابی باشند.
- ✓ قابل اندازه گیری، قابل اعتماد، روشن و صریح باشند.

ابزارهای اندازه گیری بر اساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار در ارزشیابی اعضای هیات علمی در حال حاضر بصورت پرسشنامه های الکترونیکی (براساس تعریف کاربردی) متشکل ازسوالهایی برای سنجش توانمندی در حوزه های مختلف ارزشیابی منطبق بر آیین نامه جامع ارزشیابی می باشد. ساختار اصلی و چهارچوب ابزارهای ارزشیابی بر اساس محورها و حیطه های مختلف ارزشیابی توسط گروه ارزشیابی دانشگاه تدوین و تهیه شده، سپس در کارگروه های تخصصی گروه های مختلف آموزشی بررسی و با لحاظ نمودن ویژگی و وظائف ویژه اعضای هیات علمی در هر گروه آموزشی، ابزارهای ارزشیابی عضو هیات علمی از نگاه منابع سه گانه ارزشیابی (فراگیران، مدیران و مسئولین آموزشی، بررسی مستندات) تدوین نهائی می گردد. 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 ۰/۸۹) و روایی (حداقل صوری و محتوی) در شورای ارزشیابی دانشگاه طرح و در صورت تأیید جهت اطلاع اعضای هیات علمی و تأیید به گروه های آموزشی فعال در مجموعه دانشگاه علوم پزشکی ارسال می گردد.

به منظور رعایت عدالت و همگون نمودن فرم ها از نظر ساختار و توزیع گویه ها، ابزارهای ارزشیابی در تمامی دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز در حیطه های زیر یکسان می باشد:

- ✓ فرم ارزشیابی تدریس نظری
- ✓ فرم ارزشیابی تدریس مهارت عملی (کارگاهی / آزمایشگاهی)
- ✓ فرم ارزشیابی تدریس بالینی
- ✓ فرم ارزشیابی آموزش اتاق عمل
- ✓ فرم ارزشیابی آموزش درمانگاهی

فرم های ارزشیابی زیر بر اساس ماهیت و اهداف آموزشی متفاوت بصورت ویژه تدوین شده است :

- ✓ آموزش بالینی دانشکده پرستاری
- ✓ فرم ارزشیابی آموزش رادیولوژی
- ✓ فرم ارزشیابی آموزش پاتولوژی
- ✓ فرم ارزشیابی آموزش بیهوشی

#### • **حیطه های ارزشیابی**

فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می باشند. هر یک از اعضای هیأت علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر هستند. به این لحاظ در این ارزشیابی، کیفیت عملکرد آموزشی و وظائف محوله هر یک از اعضای هیأت علمی که در آن مشغول فعالیت می باشند، متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها از مجموع فعالیت های عضو هیات علمی، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت مورد ارزشیابی قرار می گیرد. فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از شش 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 مهارت‌ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور

✓ **مدیریت و رهبری آموزشی**، نظیر برنامه ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت‌های به عمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه‌های مدیریت

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

✓ **اخلاق حرفه‌ای** نظیر احساس مسئولیت، پاسخ‌دهی، حسن رفتار، رعایت شان استاد، رعایت احترام

#### • منابع ارزشیابی

○ به منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع در مورد عملکرد اعضای هیأت علمی، با استفاده از روش **Triangulation**، اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه‌های فعالیت و عملکرد اساتید از بیش از یک منبع جمع‌آوری می‌گردد. برای ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی از منابع زیر استفاده می‌شود:

✓ نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران

✓ نظرخواهی از مدیران گروه‌های آموزشی، معاونین آموزشی

✓ نتایج حاصل از ارزیابی و احراز مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی توسط مسئولین **EDO**

○ برای افزایش دقت و صحت ارزشیابی، برنامه ریزی اجرای ارزشیابی به گونه‌ای صورت می‌گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت‌های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور در هر نیمسال تحصیلی، طیف فعالیت‌ها و وظائف محوله هر عضو هیأت علمی در گروه‌های مختلف آموزشی دانشگاه با خود اظهاری اساتید در فرم مربوطه ثبت و پس از تأیید مدیر گروه به معاون آموزشی دانشکده / گروه ارائه می‌گردد.

○ در دانشکده و گروه هایی که بیش از یک معاون آموزشی حضور دارند، ارزشیابی اعضای هیات علمی توسط معاونین آموزشی با لحاظ درصد ثابت مربوط به مدیران آموزشی صورت خواهد گرفت، ولی انتخاب معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی در دانشکده/گروه های با بیش از یک معاون آموزشی توسط ریاست دانشکده/مدیرگروه خواهد بود.

#### ▪ نظرخواهی از فراگیران

برای ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی از نظر فراگیران از ابزارهای ارزشیابی متشکل از گویه های زیر استفاده می گردد:

#### ▪ 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 تحصیلی 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
- ✓ ارزیابی فراگیران: شامل طراحی به موقع سؤالات آزمون برای سطوح مختلف منطبق براهداف تدریس، حضور در جلسه برگزاری آزمون، رسیدگی بموقع به اعتراضات
- ✓ اخلاق حرفه ای: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، 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 برنامه های آموزشی، ارائه توضیحات روشن و قابل فهم در حیطه های مختلف دانشی، نگرشی، مهارتی
- ✓ مدیریت: حضور استاد طبق برنامه، وقت گذاری در دسترس بودن
- ✓ مهارتهای ارتباطی: جلب مشارکت دانشجویان، کارورزان و دستیاران در فعالیتهای بالینی، مشاوره و راهنمایی و کمک به رفع مشکلات، ارائه بازخورد به روش مناسب
- ✓ اثربخشی: ایجاد اعتماد به نفس و قدرت تصمیم گیری در کارورز و دستیار، بهره گیری آموزشی در کشیک ها
- ✓ اخلاق حرفه ای: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب



## ■ ضوابط و شیوه مشارکت فراگیران در فرایند ارزشیابی

- برای جلب مشارکت فراگیران در تکمیل فرم های ارزشیابی، ضمن انتقال اهمیت ارزشیابی بایستی در قدم اول، ایجاد فرهنگ و باور موثر بودن "نظرات دانشجویان در ارزشیابی اساتید" مد نظر قرارگیرد، به شکلی که اهمیت و تاثیر ارزشیابی های انجام شده در طی ادوار مختلف و اقدام مناسب مسئولین دانشگاه با جمع بندی نتایج ارزشیابی های صورت گرفته برای دانشجویان مشهود باشد. برای اجرای موفق ارزشیابی و مشارکت دانشجویان، معاونین آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی تا دوره زمانی محدودی می توانند موارد تضمین مشارکتی قید شده در شیوه نامه را اجرایی نمایند.
- فراگیران عبارتند از تمامی دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی (با لحاظ موارد استثنا قید شده در بخش فرایند اجرایی شیوه نامه) که انتخاب واحد نموده اند و عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.
- نظرخواهی از فراگیران باید بصورت الکترونیکی در فاصله زمانی سه هفته مانده به اتمام دوره / نیمسال (در دوره های یک ماه، یک هفته مانده به اتمام دوره) تا یک روز قبل 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.
- نمونه گیری 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 مستندات موجود) 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 نمی شوند.
- حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی باید ۱۰ پرسشنامه از گروه فراگیران در طول سال تحصیلی باشد.
- در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی ۵ - ۱۰ نفر باشد، حداقل ۵ فراگیر در ارزشیابی شرکت می کنند.
- در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۵ نفر باشد، گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می شود. به این منظور یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده (خارج از گروه مورد نظر) به انتخاب معاون آموزشی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می نماید.

✓ 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 پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، معاون آموزشی دانشکده مراتب را به شورای ارزشیابی دانشگاه / گروه ارزشیابی منعکس می نماید و گروه / شورای مذکور می تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

- هر عضو هیأت علمی در هر نیمسال تحصیلی در بازه زمانی معین که به دانشجویان اعلام می گردد، ارزشیابی خواهد شد.
- با توجه به متفاوت بودن کوریکولوم آموزشی دانشکده پزشکی و دندانپزشکی، دانشجویان بالینی از سه هفته مانده به اتمام دوره تا یک روز قبل از اتمام دوره، ارزشیابی اعضای هیأت علمی بالینی گروه مربوطه را انجام خواهند داد. رزیدنت ها و فلوشیپ ها در پایان هر نیمسال و حداقل سالی یک مرتبه و در نیمه اول بهمن ماه هر سال، ارزشیابی اعضای هیأت علمی گروه مربوطه را انجام خواهند داد. شایان ذکر است دستیاران توسط مدیران محترم گروهها به گونه ای ترغیب شوند که قبل از شرکت در امتحان ارتقاء سالیانه، ارزشیابی اساتید را انجام داده باشند.
- در تایید مشارکت مورد قبول فراگیران، حداقل تعداد دانشجویان در ارزیابی واحدهای نظری و واحدهای بالینی دانشجویان مقطع دکتری حرفه ای بیش از پنجاه درصد دانشجویان در نظر گرفته شود.
- در تایید مشارکت مورد قبول دستیاران، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و فلوشیپی در ارزشیابی در صورتی که تعداد آنها کمتر از ۱۰ نفر باشد، بایستی در هر نیمسال تحصیلی، حداقل ۵ نفر و در صورتیکه تعداد کل کمتر از ۵ نفر باشند تمامی آنان در ارزشیابی مشارکت داده شوند.
- تعداد کل فراگیران در واحدهای عملی، آزمایشگاهی و کارآموزی در صورتیکه بیش از ۱۵ نفر باشند، حداقل  $\frac{2}{3}$  آنان و در صورتی که کمتر از ۱۰ نفر باشند، تمامی فراگیران در ارزشیابی مشارکت داده شوند.
- دانشجویان مقاطع غیر دکتری در دوره های آموزش بالینی و کارگاه ها و واحدهای کارگاهی و کارآموزی و کارورزی در پایان دوره / کارگاه، ارزشیابی اساتید را انجام می دهند و مدیران محترم گروهها دانشجویان را بگونه ای هدایت نموده و نظارت داشته باشند که دانشجویان قبل از معرفی به دوره بعد، ارزشیابی اساتید را انجام داده باشند.
- حداقل ساعتی که یک استاد باید در درس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ۴ ساعت می باشد.
- حداقل زمانی که یک استاد باید در آموزش بالینی تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، یک هفته 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 مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. این افراد حسب مورد شامل مدیر EDO دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه، ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیر EDO دانشکده، مدیر گروه، رئیس بخش و معاون آموزشی بیمارستان می باشند.

- ارزشیابی اعضای هیات علمی بالینی توسط مدیر گروه مربوطه و معاون/ معاونین آموزشی مرکز و گروه آموزشی و
  - ارزشیابی اعضای هیات علمی غیر بالینی توسط مدیر گروه مربوطه و معاون/ معاونین آموزشی گروه مرتبط به عنوان مدیران و مسئولین آموزشی صورت خواهد گرفت.
- تبصره : در گروه هایی که معاون آموزشی ندارند، حسب نظر ریاست و معاون آموزشی دانشکده، می توانند ارزشیابی از نظر معاون آموزشی را به معاون آموزشی دانشکده محول نمایند.

- 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 می شود.
- 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 آموزشی دخیل در اجرای ارزشیابی عبارت خواهند بود از:

- ✓ مدیر گروه: فراگیران، ریاست دانشکده ، مسئول EDO دانشکده
- ✓ معاون آموزشی مرکز آموزشی: فراگیران، مدیر گروه آموزشی مرتبط، مسئول EDO مرکز آموزشی
- ✓ معاون آموزشی دانشکده: فراگیران، ریاست دانشکده / مدیر گروه آموزشی مرتبط، مسئول EDO دانشکده
- ✓ مسئول EDO دانشکده / مرکز آموزشی: فراگیران، مدیر گروه آموزشی مرتبط، ریاست دانشکده / مرکز آموزشی
- ✓ معاونین دانشگاه: فراگیران، مدیر گروه آموزشی مرتبط، مسئول EDC دانشگاه

- ✓ روسای دانشکده و دانشگاه : فراگیران، مدیرگروه آموزشی مرتبط، مسئول EDC دانشگاه
- ✓ مدیر EDC دانشگاه : فراگیران، مدیرگروه آموزشی مرتبط، معاون آموزشی دانشگاه
- تبصره : در ارزشیابی مدیران ارشد دانشگاه (رئیس و معاونین دانشگاه و دانشکده ها) بالاترین مقطع تحصیلی فراگیران که بیشترین مواجهه آموزشی را داشته اند، بعنوان منبع ارزشیابی از منظر فراگیران لحاظ خواهد شد .
- 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 نظرمدیر/ معاون / معاونین آموزشی گروه، مسئول EDO دانشکده/ مرکز آموزشی ومدیر EDC دانشگاه (با کاهش حداقل های مورد انتظار تا ۵۰٪ سایر اعضای هیات علمی متناسب با واحدهای موظف قید شده در آئین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی)

▪ محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از مدیران در مورد کیفیت مشارکت عضو هیات 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 بهره مندی از تازه های علمی و فنی
- ✓ اثربخشی: 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، انتقادپذیری 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
- ✓ ارزیابی فراگیران: رعایت ضوابط مرتبط با ارزیابی فراگیران
- ✓ اخلاق حرفه ای: پاسخگوئی، تعامل و ارتباط محترمانه با سایر اساتید، حفظ شأن و جایگاه استادی

○ لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی، نام و مسئولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. معاون آموزشی دانشکده و رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه موظف اند تمهیداتی اتخاذ نمایند تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

• **ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از نظرات مسئولین EDO**

- مسئولین EDO یکی از اعضای هیأت علمی مرکز آموزشی/ دانشکده، عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی می باشد که توسط ریاست دانشکده / مرکز آموزشی با هماهنگی مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه انتخاب می شوند.
- ارزشیابی حاصل از نظرات مسئولین EDO به عنوان یکی از منابع ارزشیابی از آنجا که میبایست مبتنی بر مستندات موجود در خصوص حیطه های مختلف ارزشیابی باشد، دارای اهمیت زیادی بوده و می تواند به عنوان مرجعی برای سنجش صحت و دقت ارزشیابی صورت گرفته توسط سایر منابع ارزشیابی مورد استفاده قرارگیرد. لذا لازم است ابزار مورد استفاده توسط ایشان دربرگیرنده سنجه های لازمه برای سنجش تمام حیطه های ارزشیابی بوده و اساس پرسشنامه و ابزار کاملاً متکی بر جمع آوری و استناد بر مستندات موجود در خصوص عملکرد و تلاش عضو هیأت علمی در حیطه های مختلف ارزشیابی باشد.
- ارزشیابی صورت گرفته توسط مسئولین EDO با توجه به اهمیت و سندیت آن در صورت نیاز می تواند توسط مسئولین ارزشیابی دانشکده و دانشگاه مورد بررسی و ارزیابی قرارگیرد. لذا مسئول گروه ارزشیابی دانشگاه، عملکرد ارزشیابی آنان را مورد نظارت و ارزیابی قرار خواهند داد ولی معاون آموزشی مسئول ارزشیابی دانشکده وظیفه نظارت بر عملکرد و رعایت اصول اخلاقی (امانت داری، رازداری، عدم سوگیری، دقت و تلاش در پیوست مستندات) آنان را برعهده داشته و در صورت احراز عدم صلاحیت وی لازم است مراتب را جهت اخذ تصمیم قانونی به رئیس گروه ارزشیابی دانشگاه اعلام نماید.
- گروه ارزشیابی دانشگاه، طیف عملکرد اعضای هیأت علمی در حیطه های مختلف ارزشیابی را بر اساس توزیع نمره عددی و شیوه احراز و مستندسازی فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی، تدوین و در کارگاه آموزشی به مسئولین EDO منتقل می سازد.
- اعضای هیأت علمی می بایست در طی هر نیمسال تحصیلی با اعلام 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 مستندات ارائه شده را در پرونده سوابق عضو هیأت علمی نگهداری و جهت ارزشیابی در پایان هر نیمسال تحصیلی بهره برداری می نماید.

○ ارزیابی و احراز مستندات از حیثه های پنجگانه ارزشیابی بر اساس پرسشنامه های ارزیابی استاندارد شده با تکیه بر ارزشیابی بر اساس مستندات موجود برای ارزشیابی گویه های تاثیرگذار انجام می شود. این ارزیابی می تواند از طریق مشاهده مستقیم یا غیرمستقیم فعالیت آموزشی عضو هیأت علمی صورت گیرد. لازم است نتایج ارزیابی به صورت محرمانه و بدون ذکر نام ارزشیابی کننده به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.

### • 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 با شیوه 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 اجرای ارزشیابی، معاونین آموزشی دانشکده ها و گروه های آموزشی، 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 می نمایند 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

با توجه به اینکه دانشکده ها عهده دار وظائف برنامه ریزی آموزشی، کنترل و پایش آموزشی می باشند، فرایند ارزشیابی اعضای هیأت علمی زیر نظر ریاست دانشکده توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی و مسئول EDO و کارشناس آموزش/EDO جهت اجرای وظائف زیر هدایت و اجرایی می گردد:

- ✓ برنامه ریزی و آمادگی برای اجرای ارزشیابی میان فراگیران در آخر هر نیمسال تحصیلی در گروه های غیر بالینی، و انجام ارزشیابی میان فراگیران در پایان هر دوره آموزشی در گروه های بالینی

✓ اخذ واحدها و فعالیتهای آموزشی و اجرائی موظفی تعیین شده عضو هیات علمی دانشکده/ مرکز آموزشی درمانی به روش خوداظهاری از اعضای هیات علمی و تأیید مدیر گروه مربوطه در ابتدای هر دوره ارزشیابی و بایگانی نسخه ای از آن در پرونده

ارزشیابی عضو هیات علمی توسط مسئولین EDO

✓ بررسی ثبت واحدهای تدریس اعضای هیات علمی در هر نیمسال و ورود اطلاعات مربوطه در صورت لزوم در سیستم فاران تا

بیست روز قبل از شروع فرآیند ارزشیابی توسط کارشناس آموزش/ EDO

✓ به روز رسانی اسامی اساتید و فراگیران مرتبط با اساتید در سیستم فاران تا بیست روز قبل از شروع فرآیند ارزشیابی توسط

کارشناس آموزش/ EDO

✓ توزیع ابزارهای ارزشیابی میان فراگیران و مدیران در سیستم فاران حداکثر تا هفت روز قبل از شروع فرآیند ارزشیابی توسط

کارشناس آموزش/ EDO

✓ تعیین و اعلام همگانی محدوده زمانی مناسب جهت ارزشیابی به فراگیران و مدیران در گروه های آموزشی توسط مسئول EDO

✓ نظارت و پیگیری لازم جهت انجام ارزشیابی توسط منابع ارزشیابی در محدوده زمانی مقرر توسط معاون آموزشی/ مسئول EDO

✓ پیگیری انجام ارزشیابی نیم سال قبل/ دوره قبل توسط فراگیران قبل از شروع نیمسال دوم/ دوره بعد توسط معاون آموزشی /

مسئول EDO

✓ نظارت بر جلب مشارکت تمامی دانشجویان در فرآیند ارزشیابی توسط مسئول معاون آموزشی/ مسئول EDO

✓ ارائه گزارش کتبی به ریاست دانشکده در موارد عدم ثبت نتیجه ارزشیابی در سیستم فاران توسط منابع ارزشیابی توسط معاون

آموزشی

✓ ارائه گزارش کتبی از نتایج ارزشیابی برگرفته از سامانه فاران به ریاست دانشکده در مورد وضعیت تدریس و آموزش و نمرات

مربوطه به مدرسین هیات علمی پس از اتمام زمان ارزشیابی در هر ترم توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده

(بعد از دریافت تائیدیه ارزشیابی از گروه ارزشیابی دانشگاه)

✓ بازخورد به اعضای هیات علمی که عملکردی پایین تر و یا بالاتر از حد قابل قبول داشته اند در جلسه ای با حضور ریاست

دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه مرتبط

✓ تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده و ارائه

گزارش بصورت مکتوب و مستند به ریاست و هیات ارتقاء دانشکده و امور هیات علمی دانشگاه به منظور استفاده در تغییرات

آموزش (بهره برداری از نتایج نه تنها به منظور ارتقاء، ترفیع و انتخاب استاد نمونه است؛ 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 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 هیأت علمی توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده

✓ هماهنگی لازم با گروه ارزشیابی دانشگاه جهت اجرای ارزشیابی دقیق و صحیح توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده

○ دانشکده ها بر اساس طیف گسترده و وظائف اعضای هیأت علمی و رسالت و ماهیت فعالیتهای جاری در دانشکده می توانند جهت اجرای ارزشیابی در مجموعه دانشکده با رعایت چهارچوب و قواعد مندرج در این ارزشیابی، برنامه اجرایی ارزشیابی تدوین نمایند. برنامه تدوین شده می بایست قبل از اجرا جهت تأیید انطباق با شیوه نامه دانشگاهی به گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال شود.

#### تبصره ۱:

\* در دانشکده پزشکی جهت ارزشیابی اعضای هیأت علمی بالینی در مراکز آموزشی درمانی، معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی وظیفه اجرای فرایند ارزشیابی در آن مرکز با هماهنگی مدیران/ معاونین آموزشی گروه های آموزشی مستقر با مشارکت مسئول EDO مرکز و کارشناس آموزشی را بر عهده دارد. مسئول EDO مرکز و کارشناس آموزشی موظفند واحدهای تدریس تئوری و بالینی و کارگاهی و سایر وظائف محوله به اعضای هیأت علمی مرکز را در ابتدای دوره ارزشیابی با مشارکت عضو هیأت علمی مشخص نموده و در سامانه فاران ثبت نمایند.

\* در هر دوره آموزشی دانشجویانی را که مواجهه آموزشی با هر کدام از اساتید گروه داشته 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 تا یک هفته مانده به شروع دوره ارزشیابی، نسبت به توزیع ابزارهای ارزشیابی در سامانه فاران میان مدیرگروه، معاون / معاونین آموزشی مربوطه مطابق با نوع فعالیتهای آموزشی هر عضو هیأت علمی اقدام نموده و ثبت ارزشیابی توسط آنها را تا یک روز قبل از اتمام زمان ارزشیابی پیگیری نماید.

#### تبصره ۲:



\* در پایان هر دوره ارزشیابی، ریاست دانشکده کتباً اتمام فرایند ارزشیابی در دانشکده را به گروه ارزشیابی دانشگاه ارسال می نماید. گروه ارزشیابی دانشگاه بعد از رسیدگی به روند ارزشیابی و اعتراضات احتمالی و احراز صحت و دقت فرایند ارزشیابی در دانشکده مذکور، قابلیت استفاده از نتایج ارزشیابی را کتباً به دانشکده مربوطه اعلام می دارد. بدیهی است قبل از اعلام نظر گروه ارزشیابی دانشگاه، ارائه بازخورد نتایج به اعضای هیأت علمی و اعمال قانونی مجاز نخواهد بود..

\* در صورت عدم مشارکت فراگیران در ارزشیابی علیرغم تشویق و توصیه های لازم، مسئولین اجرای ارزشیابی در دانشکده/ گروه/ مرکز آموزشی درمانی می توانند اقدامات زیر را اجرایی نمایند:

✓ عدم امکان رؤیت نمره در سامانه سما در صورت عدم شرکت در ارزشیابی

✓ اجازه انتخاب واحد در انتهای دوره زمانی انتخاب واحد

## • شیوه آنالیز و تجزیه و 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)

✓ علامت زدن در یک ستون در کلیه ردیف ها در فرم های بدون پرسش منفی

✓ اختلاف معنی دار بیش از ۵۰٪ در میانگین نمره ابزار در مقایسه با روند منحنی نمره میان منابع

✓ عدم انطباق با مستندات موجود (با تعیین گروه ارزشیابی دانشگاه)

※

○ حداقل تعداد پرسشنامه های غیر مخدوش برای هر عضو هیأت علمی در هر دوره ارزشیابی باید حداقل ۱۰ پرسشنامه از گروه فراگیران و ۲ پرسشنامه از مسئولین آموزشی و یک پرسشنامه احراز مستندات توسط مسئول EDO باشد.

تبصره: در دانشکده / گروه های دارای بیش از یک معاون آموزشی فرمهای جمع آوری شده از معاونین آموزشی تجمیع و به صورت یک نمره محاسبه می گردد.

- نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری 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 بر اساس فرمولی محاسبه می شود که شامل ارزشیابی فراگیران، ارزشیابی مدیران و مسئولین آموزشی و مسئولین EDO می باشد.
- ✓ نمره دهی بر اساس مقیاس نمره دهی عددی 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 مواجهه آموزشی داشته اند اختصاص می یابد.

#### 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 ۱۶-۱۲ (مربوط به نیمسال قبلی)، اختصاص داده شده و معدل زیر ۱۲ نیز حذف گردد.

#### تبصره ۴:

- در صورت نبود برنامه آموزشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی و دستیاران، کل نمرات ارزشیابی فراگیران به سایر دانشجویان اختصاص خواهد یافت.
- ✓ از ۴۰٪ اختصاص یافته به مسئولین آموزشی، ۲۰ درصد به مدیر گروه، ۲۰ درصد به معاون/ معاونین آموزشی اختصاص داده شود.
- ✓ در صورتی که از رؤسای بخش ها به عنوان منبع ارزشیابی استفاده گردد لحاظ شرایط زیر الزامی است:
  - اعضای هیات علمی فعال در بخش مربوطه همگی متعلق به یک گروه آموزشی باشند.
  - نمره حاصل از ارزشیابی توسط رئیس بخش در مجموعه نمره حاصل از ارزشیابی توسط معاون/ معاونین آموزشی تجمیع گردد.
  - ✓ با تشخیص و تأیید شورای ارزشیابی دانشگاه با رعایت سقف اختصاصی تعیین شده مسئولین آموزشی، 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 با توزیع زیرخواهد بود .

✓ ارزشیابی توسط فراگیران ۴۰٪

✓ ارزشیابی مدیران مطابق شیوه نامه ۴۰٪

✓ ارزشیابی براساس احراز مستندات توسط مسئول EDO ۲۰٪

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

منابع 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، ارزشیابی توسط مسئول EDO
۲۰	جمع نمره

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

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

✓ میانگین کل نمره ارزشیابی در مورد هر عضو هیأت علمی در میان گروه آموزشی

✓ میانگین نمره ارزشیابی عضو هیات علمی در دانشکده 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، پایین‌ترین نمره ارزشیابی حذف و در محاسبه میانگین نمره کل وارد نمی‌شود.

✓ در مواردی که نتایج به گونه‌ای باشد که با دو حالت فوق مطابقت نداشته باشد، تصمیم‌گیری بر عهده گروه ارزشیابی دانشگاه خواهد بود.

○ به منظور رؤیت نمرات ارزشیابی توسط اعضای هیأت علمی دانشکده بعد از اتمام زمان ارزشیابی، مراتب بایستی طی نامه کتبی به واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی ارسال گردد تا امکان رؤیت نمره توسط اعضای هیأت علمی از طریق سیستم فاران توسط واحد ارزشیابی فراهم شود.

○ انعکاس نقاط قوت و ضعف عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی به‌همراه راهکار رفع نقاط ضعف در محدوده زمانی به استحضار اعضای هیأت علمی رسانده شود.

○ 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 ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت یک هفته به طور مکتوب به معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده منعکس نماید.

معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده باید ضمن بررسی دلایل ارایه شده نسبت به بررسی ارزشیابی (از نظر انطباق با شیوه نامه و دقت و صحت روند ارزشیابی) و ارائه توضیحات به عضو هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نموده و در صورت عدم اقتناع شاکی، مراتب را به گروه ارزشیابی دانشگاه منعکس نماید.

○ چگونگی تشویق و یا تذکر به استاد حسب مورد:

✓ اگر نمره کل ارزشیابی استاد، بیش از ۱۸ باشد، براساس آئین نامه تشویقی اعضای هیأت علمی، ایشان مورد تشویق قرار می‌گیرند.

✓ چنانچه نمره ارزشیابی استاد در سطح کمتر از ۱۲ باشد، توسط معاون آموزشی مسئول اجرای ارزشیابی دانشکده به ریاست دانشکده معرفی می‌گردد، تا در صورت لزوم جهت بررسی علل افت نمره ارزشیابی، جلسه‌ای با حضور عضو هیأت علمی، ریاست دانشکده و مدیر گروه مربوطه در دانشکده برگزار گردد و راه حل‌هایی توسط اعضای جلسه مانند شرکت در دوره آموزش پزشکی، کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی، انجام ارزشیابی مجدد توسط گروه ارزشیابی بطور محرمانه ارائه گردد تا در فرصت زمانی معین شده توسط ریاست دانشکده جهت رفع نقاط ضعف توسط عضو هیأت علمی اقدام شود.

○ در مورد اعضای هیات علمی که نمره ارزشیابی آنان کمتر از ۱۲ می باشد در صورتی که در فرصت زمانی ارائه شده توسط ریاست دانشکده، سطح نمره ارزشیابی خویش را اصلاح ننمایند مراتب کتباً و محرمانه به گروه ارزشیابی دانشگاه منعکس می گردد تا بعد از بررسی علل افت نمره ارزشیابی و تلاشهای عضو هیات علمی جهت اصلاح نمره ارزشیابی، اقدامات زیر صورت گیرد:

✓ ارائه فرصت زمانی مجدد همزمان با ارائه آموزش های ویژه ارتقاء توانمندی اساتید و در صورت ضرورت انجام ارزشیابی توسط گروه ارزشیابی دانشگاه

✓ طرح در شورای ارزشیابی دانشگاه جهت بررسی و اتخاذ تصمیم و در صورت لزوم معرفی به معاونت آموزشی دانشگاه

### ➤ رسیدگی به اعتراضات در خصوص ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی

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

✓ 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 کتباً و محرمانه به عضو هیات علمی و معاون آموزشی دانشکده مربوطه اعلام می گردد. رأی صادره در خصوص ارزشیابی عضو هیات علمی توسط گروه ارزشیابی دانشگاه بعد از طی این مراحل، قطعی و غیر قابل تجدید نظر خواهد بود.

### • واحدهای دانشگاهی دخیل در ارزشیابی آموزشی

با توجه به گستردگی دانشگاه و آمار بالا و قابل توجه اعضای هیات علمی شاغل و توزیع گسترده آنان در واحدهای مختلف آموزشی، درمانی، برای انجام ارزشیابی صحیح و جامع به نحوی که ضمن پویائی، دربرگیرنده طیف گسترده عملکرد اعضای هیات علمی باشد، نیازمند همکاری، مساعدت و همسوئی تمامی واحدهای آموزشی در دانشکده های مختلف دانشگاه و مراکز آموزشی درمانی می باشد تا ضمن

پوشش تمامی اعضای هیات علمی، در جمع آوری و آنالیز اطلاعات، اصول دقت، صحت و انسجام رعایت گردد. برای نیل به این اهداف فرایند ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی تبریز توسط مجموعه بهم پیوسته ای با توصیف ذیل اجرا می گردد:

- ✓ شورای ارزشیابی دانشگاه
- ✓ گروه ارزشیابی دانشگاه
- ✓ مسئولین آموزشی دانشکده (معاونین آموزشی، مسئول EDO)
- ✓ مدیران گروههای آموزشی / معاون آموزشی و مسئول EDO مراکز آموزشی - درمانی

#### • شورای ارزشیابی

اجرای صحیح و دقیق فرایند ارزشیابی دانشگاه نیازمند سیاستگذاری، نظارت و هدایت توسط مجموعه ای 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 می گردند. 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 می تواند حسب مورد رئیس یا معاون / معاونین 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 تأیید شیوه نامه ارزشیابی و اصلاحیه های مرتبط

- ✓ بازبینی فرایند ارزشیابی اجرا شده در ادوار گذشته و پیشنهاد تغییرات به شورای آموزشی دانشگاه
- ✓ بررسی و تأیید طرح های فرا ارزشیابی در جهت ارتقای کیفی ارزشیابی
- ✓ بررسی و اعلام نظر در خصوص موضوعات ارجاعی از گروه ارزشیابی دانشگاه
- ✓ گزارش به امور هیات علمی دانشگاه در مورد درصد اعضای هیات علمی که از میانگین کلی امتیاز ارزشیابی آموزشی دانشگاه پایینتر بوده اند برای ارتقاء و توانمند سازی آموزشی ایشان و پیگیری روند آموزشی

• گروه ارزشیابی:

گروه ارزشیابی یکی از گروه های مجموعه مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می باشد که وظیفه اجرای فرایند ارزشیابی و ارائه گزارش به امور هیات علمی در مجموعه دانشگاه را بر عهده دارد که اجزای مختلف این گروه عبارتند از:

- ✓ ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی (علوم پایه و بالینی)
- ✓ ارزشیابی برنامه های آموزشی
- ✓ واحد تحلیل و ارتقای کیفیت آزمونها
- اهم مأموریت گروه ارزشیابی دانشگاه عبارتند از:
- ✓ ارزشیابی سالانه اعضای هیات علمی دانشگاه
- ✓ تایید صحت اجرای فرایند ارزشیابی
- ✓ ارزشیابی برنامه های آموزشی
- ✓ برگزاری جلسات شورای ارزشیابی دانشگاه
- ✓ بازبینی ابزارها و فرم های ارزشیابی اساتید در دانشگاه جهت ارتقاء ارزشیابی اساتید
- ✓ نظارت بر کیفیت و ارتقاء آزمون های دانشگاهی
- ✓ برگزاری کارگاه های آموزشی ارزشیابی و توانمندسازی اعضای هیات علمی منطبق بر حیطه های ارزشیابی
- ✓ بازرسی، تعیین و رفع خطاهای نرم افزارهای ارزشیابی و خطاهای کارشناسی
- ✓ ارزشیابی محرمانه اساتید به صورت حضوری علاوه بر انجام ارزشیابی به روش الکترونیک در صورت لزوم
- ✓ بررسی اعتراضات اساتید به ارزشیابی انجام شده

✓ اجرای طرح های پژوهشی مرتبط با ارزشیابی

### کارشناسان ارزشیابی

گروه ارزشیابی دانشگاه، جهت اجرای برنامه های مرتبط با ارزشیابی از اعضای هیات علمی علاقمند به دانش ارزشیابی به عنوان کارشناس مسئول در بخش های ارزشیابی اعضای هیات علمی، ارزشیابی برنامه های آموزشی، ارتقای آزمونها بهره مند می باشد که با معرفی رئیس گروه ارزشیابی به حکم مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی انتخاب می شوند. اهم وظایف کارشناسان واحد ارزشیابی عبارتند از:

- ✓ انجام مطالعات و بررسی متون جهت بازنگری ارزشیابی و ارتقاء آن
- ✓ نظارت و پیگیری توزیع صحیح و به موقع ابزار ارزشیابی میان منابع ارزشیابی و ثبت ارزشیابی در موعد مقرر
- ✓ بررسی روند فرایند ارزشیابی از نظر صحت، دقت و تأیید ارزشیابی بخش مربوطه
- ✓ جمع آوری، آنالیز و جمع اطلاعات حاصل از ارزشیابی و تشکیل پرونده ارزشیابی اعضای هیات علمی و گروه های آموزشی
- ✓ بررسی چالشها و مشکلات اجرای فرایند ارزشیابی در حیطه ها و بخش های مختلف و ارائه راهکار مناسب
- ✓ بررسی مستندات و کارشناسی اعتراضات ارزشیابی واصله از دانشکده ها

### • فرا ارزشیابی

گروه ارزشیابی دانشگاه با همکاری دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشگاه باید در فواصل مشخص (هر ۳ سال یک بار) و به طور نظام مند، 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.

O در موارد خاص و شرایط استثنائی که در این شیوه نامه مطرح نگردیده است، ملاک عمل، نظر کارشناسی و تصمیم مسئول گروه ارزشیابی دانشگاه و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی خواهد بود.

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.