

آئین نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی

مقدمه

اعضای هیات علمی دانشگاه های علوم پزشکی، وظایف و مسئولیت های متعددی به عهده دارند که از آن جمله می توان به آموزش، پژوهش،

ارائه خدمات بالینی، دانش پژوهی، رایبه مشاوره و مسئولیت های اجرایی اشاره کرد. 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:

هدف کلی: ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی ارتقای آموزش، تسهیل یادگیری فراگیران و تربیت دانش آموختگانی توانمند است.

بررسی وضعیت موجود: در حال حاضر، ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی جهرم در دو بخش ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد آموزشی انجام می شود که ارزشیابی کمیت عملکرد با استفاده از سیستم خاصی در حال انجام نیست. بلکه بطور سنتی انجام می پذیرد در سنوات گذشته، ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی در دانشگاه و با استفاده از فرم های نظر سنجی که در اکثر اوقات منحصر به پرسشنامه نظرسنجی تدریس استاد از نظر دانشجو بوده انجام شده است.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و با هدف بررسی وضعیت موجود ارزشیابی دانشکده های وابسته به دانشگاه و همچنین بازخوردهایی که مسئولان امر از دانشکده ها دریافت نموده اند، به نظر می رسد به دلیل مشخص نبودن سیاست ها و روشهای ارزشیابی هیات علمی در دانشگاه شامل منابع و نحوه گردآوری اطلاعات، نحوه استفاده از نتایج ارزشیابی ها، چگونگی تضمین کیفیت فرآیند ارزشیابی و ... دغدغه هایی

برای مسئولان دانشگاه، دانشکده ها و همچنین اعضای هیات علمی ایجاد شده است. هر چند، اقدام به فعالیت های برای رفع این مشکل شده

که لیکن در اکثر موارد فرآیند ارزشیابی نظام مند و مدون نیست.

بنابراین با توجه و تاکید نقشه جامع علمی بر اهمیت تقویت نقش آموزشی اعضای هیات علمی در ارزشیابی عملکرد ایشان لزوم تدوین آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیات علمی به منظور ساماندهی ارزشیابی استادان در دانشگاه ها احساس شد.

با توجه به برنامه استراتژیک و حوزه آموزش:

جهت دهی و بهبود نظام ارزیابی کیفیت فعالیت ها و ارتقای اعضای هیات علمی با رویکرد تقویت نقش آموزشی اعضای هیات علمی آئین نامه حاضر در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، حضور متخصصان حوزه آموزش پزشکی و کارشناس دفتر ارزشیابی تدوین شده است و از این پس مبنای تدوین و استقرار نظام جامع ارزشیابی اعضای هیات علمی در دانشکده های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی جهرم قرار می گیرد.

آئین نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

1- ضروری است هر یک از دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی شیوه نامه نظام جامع ارزشیابی اختصاصی آن دانشکده مراکز را تدوین و پس از تصویب در شورای آموزشی دانشکده، به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال کنند و پس از تطبیق با آیین نامه نظام جامع ارزشیابی دانشگاه و تصویب نهایی در شورای آموزشی دانشگاه در دانشکده مربوط اجرا شود. لازم به ذکر است نظارت بر اجرای ارزشیابی اعضای هیات علمی در دانشکده ها و ارزشیابی آن براساس شیوه نامه مصوب دانشکده و از طریق معاونت آموزشی دانشگاه صورت می گیرد.

ساختار و تشکیلات ارزشیابی اعضای هیات علمی:

1- ضرورت است هر یک از دانشکده ها در نظام جامع ارزشیابی اختصاصی آن دانشکده ساختار و تشکیلات مدیریت شامل کمیته های مورد نیاز، واحد اجرایی و ترکیب و شرح وظایف آنها را متناسب با شرایط دانشکده و مراکز آموزشی مشخص نمایند. کمیته ارزشیابی مورد نیاز.

2- مرکز مطالعات و توسعه آموزش در تمام مراحل تدوین و استقرار نظام جامع ارزشیابی ملزم به ارائه مشاوره های تخصصی به دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی می باشد.

طراحی و اجرای ارزشیابی اعضای هیات علمی:

3- ضروری است دانشکده ها برنامه اختصاصی آن دانشکده و مراکز را بر مبنای کاربرد نتایج ارزشیابی به گونه ای تدوین نمایند که هدف پایانی (Summative) را نیز پوشش دهد.

4- ضروری است دانشکده ها مهمترین توانمندی های مورد نیاز برای ایفای نقش آموزشی اعضای هیات علمی را در سیستم ارزشیابی آن دانشکده مورد لحاظ قرار دهند.

5- ضروری است هر یک از دانشکده ها منابع و روشهای مناسب جمع آوری اطلاعات ارزشیابی و همچنین نحوه گردآوری و تحلیل اطلاعات به تفکیک هر یک از منابع و روشها مشخص شود.

6- ضروری است فرمها و ابزارهای مناسب گردآوری اطلاعات شامل پرسشنامه های نظرخواهی، به روشهای علمی موجود تهیه و پایانی و روایی آن تامین شود.

7- ضروری است دانشکده ها به منظور تهیه فرمهای متناسب با نرم افزارهای مورد استفاده در دانشگاه با مرکز مطالعات آموزش هماهنگی های لازم را داشته باشند.

8- ضروری است نحوه ارایه بازخورد به اعضای هیات علمی و به طور شفاف مشخص شود. لازم است در تمامی فرآیند ارایه بازخورد اصول اخلاقی رعایت، و شان هیات علمی حفظ شود.

9- ضروری است اطلاع رسانی به موقع در مورد شیوه نامه ارزشیابی هیات علمی مصوب دانشکده و نحوه ارزشیابی اعضای هیات علمی به همه ذینفعان از جمله اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارشناسان مربوط صورت گیرد.

۱۰- ضروری است در طراحی سیستم ارزشیابی، اعتبار (validity) و پایایی (reliability) داده های ارزشیابی، اصول اخلاقی (حفظ اصول رازداری، محرمانه بودن هویت افراد و نتایج ارزشیابی) مد نظر قرار گیرد.

11- ضروری است دانشکده ها فعالیت های ارزشیابی دانشکده را به طور دقیق مستند سازی کنند. علاوه بر این، گزارش سالانه ای از فرآیند اجرای ارزشیابی هیات علمی در آن دانشکده شامل درصد اعضای هیات علمی که مورد ارزشیابی قرار گرفته اند، میزان مشارکت دانشجویان، همکاران و سایر منابع ارزشیابی، اقدامات انجام شده براساس نتایج ارزشیابی و میزان اجرای برنامه به مرکز مطالعات و توسعه آموزش و معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نمایند.

توضیحات بندهای ۴ تا ۹ آیین نامه

4- نتایج حاصل از ارزشیابی هیات علمی را می توان با هر دو هدف سازنده (formative) و پایانی (summative) به کار برد. ارزشیابی سازنده به معنای استفاده از نتایج ارزشیابی به منظور بازخورد و اصلاح عملکرد است. در حالی که ارزشیابی پایانی به معنای استفاده از نتایج ارزشیابی بطور تصمیم گیری های مهم در مورد اعضای هیات علمی است. مواردی از کاربرد نتایج ارزشیابی اعضای هیات علمی به تفکیک ارزشیابی سازنده و پایانی در زیر آمده است:

ارزشیابی سازنده:

- بازخورد به اعضای هیات علمی، آگاه نمودن ایشان از نقاط قوت و قابل بهبود عملکردشان و در نتیجه ارتقای آموزش
- توانمندسازی اعضای هیات علمی در موارد دارای ضعف عملکرد

ارزشیابی پایانی:

- 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
- شناسایی و اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیات علمی با عملکرد مناسب
- مبنایی برای پرداخت ها به اعضای هیات علمی
- مبنایی برای تصمیم گیری های معتبر، عادلانه و موثر در خصوص اعضای هیات علمی دارای ضعف عملکرد

علاوه بر این، دانشکده ها می توانند از نتایج ارزشیابی اعضای هیات علمی به منظور تعیین کیفیت برنامه های آموزشی و نیز برنامه ریزی دوره های توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشکده استفاده کنند. در صورتی که نتایج ارزشیابی با هدف پایان و به منظور تصمیم گیری های مهم و حساس مانند ارتقاء، ترفیع، پرداخت ها و ... به اعضای هیات علمی استفاده شود، لازم است اطلاعات و داده های ارزشیابی از دقت کافی برای یک تصمیم گیری و قضاوت معتبر و عادلانه برخوردار باشند. در صورتی که اطلاعاتی که به عنوان ارزشیابی سازنده و با هدف ارایه بازخورد گردآوری می شوند باید از نظر محتوایی از غنای کافی برخوردار باشند و مسایل مربوط به پایانی کمتر اهمیت دارد.

هر چند بازخورد به عملکرد اعضای هیات علمی و ارزشیابی سازنده از اهمیت بسیار زیادی در ارتقای حرفه ای اعضای هیات علمی برخوردار است، ولی با در نظر گرفتن این موضوع که در صورت تولید اطلاعات ارزشیابی معتبر و صحیح به منظور ارزشیابی پایانی می توان از این اطلاعات با هدف سازنده نیز استفاده کرد. لازم است دانشکده ها سیستم ارزشیابی را براساس یک ارزشیابی پایان طراحی کنند. در این صورت دانشکده ها می توانند از نتایج ارزشیابی به منظور بازخورد به عملکرد اعضای هیات علمی نیز استفاده کنند.

5-مهمترین توانمندی های مورد نیاز برای ایفای نقش معلمی اعضای هیات علمی براساس شواهد موجود عبارت است از:

- دانش تخصصی

- مهارت های طراحی (برنامه ریزی) آموزشی

- مهارت های ارائه آموزش (تدریس)

- مهارت های مدیریت دوره

- مهارت اخلاق حرفه ای

لازم است دانشکده ها ارزشیابی تمامی چهار مورد ذکر شده در بالا را در طراحی و اجرای سیستم ارزشیابی خود مد نظر قرار دهند. در صورتی که در دانشکده ای براساس شرایط خاص آن دانشکده، اعضای هیات علمی به منظور ایفای نقش معلمی خود ملزم به ایفای توانمندی های دیگری نیز هستند دانشکده ها می توانند در سیستم ارزیابی، آن موارد را نیز مد نظر قرار دهند. موارد اضافه شده پس از تصویب شیوه نامه ارزشیابی دانشکده معتبر خواهد بود.

6-مناسب ترین منبع برای ارزشیابی توانمندی ها آن است که بتواند اطلاعات دست اول در مورد توانمندی مورد نظر فراهم آورد. به عنوان مثال، دانشجویان به دلیل مشاهده مستقیم تدریس می توانند اطلاعات مفیدی در خصوص مهارت های تدریس مدرسان در اختیار قرار دهند. چهارچوب زیر می تواند به عنوان راهنمایی در این ارتباط کمک کننده باشد:

- ارزشیابی مهارت های ارائه آموزش (تدریس) از طریق پرسشنامه های نظرخواهی از دانشجویان و مشاهده تدریس توسط همگنان

- ارزشیابی مهارت های طراحی آموزشی از طریق بررسی مستندات تدریس مانند طرح درس، مواد آموزشی (teaching materials) مورد استفاده در تدریس، آزمون ها و ... توسط همکاران یا متخصصان آموزشی و نظر خواهی از دانشجویان.

- ارزشیابی دانش تخصصی از طریق نظر خواهی از همکاران، مدیر گروه و دانشجویان

- مهارت های مدیریت دوره براساس گزارشات مدیر گروه یا مستندات جمع آوری شده توسط خود فرد و کارشناسان

7-به منظور انجام یک ارزشیابی نظام مند لازم است اطلاعات ارزشیابی به صورت مستمر و نه به صورت مقطعی گردآوری شوند. بنابراین،

لازم است هر یک از دانشکده ها تناوب زمانی جمع آوری اطلاعات برای هر یک از منابع و روشها را مشخص کنند، به عنوان مثال، نظرخواهی از دانشجویان در خصوص عملکرد یک عضو هیات علمی از طریق پرسشنامه می تواند هر نیمسال تحصیلی یا سال تحصیلی انجام شود. در حالی که نظر خواهی از مدیر گروه براساس ارزشیابی مستندات می تواند هر سال یک بار انجام شود. ممکن

است دانشکده ها براساس رتبه علمی / وضعیت انتقالی اعضای هیات علمی تناوب زمانی جمع آوری اطلاعات را متفاوت تعریف کنند. آنچه مسلم است لازم است دانشکده ها براساس شواهد علمی موجود و شرایط دانشکده مربوط در یک فرآیند توافق جمعی یک سیستم ارزشیابی مستمر با بازه های زمانی مشخص برای گردآوری اطلاعات طراحی کنند. در مواردی که زمان گردآوری اطلاعات در طول یک نیمسال تحصیلی براعتبار داده ها تاثیر گذار باشد، لازم است زمان آن مشخص شود. به عنوان مثال، فرم های نظرخواهی از دانشجویان می توان قبل از برگزاری امتحانات یا پس از برگزاری امتحانات و قبل از اعلام نمره تکمیل شود. علاوه براین، ضروری است دانشکده ها موارد زیر را در فرآیند گردآوری و تحلیل اطلاعات مشخص کنند:

- دستی یا نرم افزاری بودن پرسشنامه ها
- حداقل تعداد فرمهای تکمیل شده توسط فراگیران به تفکیک محیط های آموزشی مختلف مانند کلاس درس، محیط آزمایشگاهی و
- بالینی و به تفکیک فراگیران سطوح مختلف از جمله دانشجویان تحصیلات تکمیلی)
- نحوه انجام مصاحبه ها و مشاهده (در صورت نیاز)
- فرآیند بررسی مستندات شامل حداقل تعداد همکاران داوری کننده و همچنین فرد متولی آن
- نحوه تحلیل داده های کمی و کیفی

توصیه می شود دانشکده ها پس از مشخص کردن دقیق ساز و کار اجرایی و تصویب نهایی شیوه نامه در گردآوری اطلاعات در جهت استفاده

از سیستم های آنلاین ارزشیابی اعضای هیات علمی گام بردارند.

8- هر چند به منظور اطمینان از روایی و پایایی سیستم ارزشیابی اعضای هیات علمی و طراحی یک سیستم عادلانه لازم است فرمها و ابزارهای ارزشیابی از صحت و دقت مناسب برخوردار باشند. ولی توفیق در استقرار سیستم ارزشیابی به طور عمده مربوط به جلب مشارکت اعضای هیات علمی در تمامی مراحل طراحی و اجرای سیستم و دستیابی به یک توافق جمعی در خصوص عناصر واجزای سیستم است. بنابراین، توصیه می شود در صورت موجود بودن فرمهای مناسب در دانشکده مذکور یا محیط های دیگر که قابلیت استفاده در آن دانشکده را دارد از طراحی فرمهای جدید پرهیز شود.

9- همانطور که در آئین نامه بیان شد دانشکده ها ملزم به طراحی یک سیستم ارزشیابی با امکان فراهم نمودن اطلاعات معتبر و دقیق به منظور استفاده برای تصمیم گیریهای آتی عضو هیات علمی می باشند. نحوه استفاده از اطلاعات ارزشیابی به منظور تصمیم گیری برای ارتقا و .. به عهده واحدهای مسئول در دانشگاه می باشد. در عین حال لازم است دانشکده ها از اطلاعات گردآوری شده به منظور بازخورد مستمر به عضو هیات علمی به منظور ارتقای عملکرد ایشان استفاده نمایند. به طور معمول بازخورد به صورت کتبی ارائه می شود. لازم است فرآیند ارائه بازخورد شامل متولی یا متولیان آن، زمان و تناوب آن و نوع اطلاعات ارائه شده مشخص شود. لازم است دانشکده ها از ارائه اطلاعاتی که تنها به مقایسه عملکرد اعضای هیات علمی بصورت رتبه بندی می پردازد پرهیز

کنند و در مواردی که به مقایسه عملکرد می پردازد با حفظ حریم خصوصی افراد و با هدف آگاهی فرد از عملکرد خود در گروه و دانشکده انجام شود.

علاوه بر بازخورد نتایج ارزشیابی به هریک از اعضای هیات علمی لازم است دانشکده ها براساس نتایج ارزشیابی نیازهای آموزشی دانشکده را به مرکز مطالعات دانشگاه منعکس نمایند. علاوه براین، لازم است مرکز مطالعات فرصت های موجود برای توانمندسازی اعضای هیات علمی را به دانشکده ها ابلاغ نماید.

برنامه جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه

مقدمه:

ارزشیابی کیفی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی از موارد مهم و ضروری در روند ارتقاء کیفیت آموزشی به شمار می آید. این ارزشیابی منجر به ارتقاء کیفیت عملکرد اساتید و کمک به ارتقاء یادگیری در دانشجویان خواهد شد. تدوین شیوه نامه ارزشیابی گام مهمی در جهت تحقق اهداف ذکر شده خواهد بود. نتایج حاصل از ارزیابی و با در نظر گرفتن تمامی موارد موجود و تعیین کننده در ارزشیابی هیات علمی سبب آگاهی بهتر هیات علمی از وضعیت آموزش و بهبود عملکرد آموزشی اساتید شده و همچنین نتایج قابل اعتمادی جهت استفاده در مواردی نظیر تبدیل وضعیت استخدامی، ترفیع سالانه و موارد دیگر خواهد بود. این برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی در راستای اهداف فوق و مبتنی بر "آیین نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی" در دانشگاه علوم پزشکی جهرم تدوین گردیده است.

برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه با هدف ارتقاء کیفیت آموزش که در جهت تقویت یادگیری فراگیران و تدریس اثربخش، پشتیبانی، تقویت فعالیتهای پژوهشی، دانش پژوهی آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه، ارتقای کیفیت آموزشی برای برنامه ریزی، رهبری و مدیریت فعالیتهای دانشگاهی، که برای نخستین بار در حوزه آموزش دانشگاه تدوین شده است. بدون شک بی نیاز از نقد و تحلیل نیست و امیدواریم سر آغاز مناسبی برای رویکرد نظام مند به مقوله ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی در دانشگاه باشد و شرایط لازم برای تحول مورد نیاز در این حوزه را فراهم آورد.

اهداف کلی: ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی ارتقای آموزش، تسهیل یادگیری فراگیران و تربیت دانش آموختگان توانمند است.

اهداف ارزشیابی هیات علمی:

نتایج حاصل از ارزشیابی هیات علمی با دو هدف سازنده (formative) و پایانی (summative) به کار می رود.

الف: ارزشیابی سازنده:

- بازخورد به اعضای هیات علمی، آگاه نمودن ایشان از نقاط قوت و قابل بهبود عملکردشان و در نتیجه ارتقای آموزش
- توانمندسازی اعضای هیات علمی در موارد ضعف عملکرد آموزشی

ب: ارزشیابی پایانی:

- ارتقای مرتبه علمی اعضای هیات علمی

-تبدیل وضعیت استخدامی هیات علمی
-تمدید قراردادهای هیات علمی
-تفویض مسئولیت های اجرایی آموزشی به اعضای هیات علمی
-شناسایی و اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیات علمی با عملکرد مناسب (پیشنهاد نمودن فرد برای جشنواره های آموزشی، سرآمدی در آموزش و)...

-مبنایی برای تصمیم گیری های معتبر، عادلانه و موثر در خصوص اعضای هیات علمی دارای ضعف عملکرد حوزه های ارزشیابی هیات علمی
-توانمندی های آموزشی اعضای هیات علمی متنوع بوده و در حوزه های زیر قابل دسته بندی می باشد:
-دانش تخصصی

-مهارت های طراحی یا برنامه ریزی آموزشی
-مهارت های ارائه آموزش (تدریس)
-مهارت های ارزیابی فراگیر
-مهارت های مدیریت دوره
-ارتقای مهارت های آموزشی
-همکاری و هماهنگی با گروه
-تبحر در مهارت های بالینی
-رفتار حرفه ای و اخلاقی

ارزیابی وضعیت موجود:

با توجه به اینکه در این مدت اقدامات گسترده و شایان توجهی در حوزه عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی صورت گرفته است اما تاکنون برنامه جامعی که در برگیرنده ابعاد مختلف این فعالیت ها مهم باشد تدوین نشده است. و از آنجائیکه براساس بسته های تحول و نوآوری آموزشی، اعتبار بخشی موسسات، دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی حائز اهمیت بوده است. با عنایت به این کاستی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه در صدد برآمد تا با تدوین این برنامه زمینه نگاه جامع به مقوله ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی را فراهم آورد.

به علت عدم انجام نیازسنجی به منظور تعیین دقیق حیطه های مختلف ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی براساس مجموعه شواهد و مستندات در دسترس اهم چالش هایی که در حوزه ارزشیابی عملکرد آموزشی با آن روبرو است عبارتند از:

- 1- مشارکت ناکافی دفاتر توسعه دانشکده ها و بیمارستانها در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- 2- مشارکت ناکافی اعضای هیات علمی در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- 3- مشارکت ناکافی فراگیران در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- 4- تناسب و تنوع ناکافی فرمهای ارزشیابی اعضای هیات علمی در عرصه های مختلف آموزش بالینی

- 5- انعطاف پذیری ناکافی در زمان انجام فرآیند ارزشیابی با در نظر گرفتن برنامه ارزشیابی اعضای هیات علمی
- 6- جای خالی بعضی از شاخص ها در فرمهای ارزشیابی مانند آموزش تعهد حرفه ای، توانمندی بالینی و ارائه مراقبت از بیماران و...
- 7- نبود یک برنامه نظام مند و جامع به منظور ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی به منظور رفع این چالش ها، این مرکز، برنامه جامع راهبردی ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه را تنظیم کرده است.

روش های جمع آوری اطلاعات ارزشیابی هیات علمی

روش های جمع آوری اطلاعات ارزشیابی هیات علمی شامل موارد زیر می باشد:

- فرم های نظرخواهی (پرسشنامه): گردآوری اطلاعات با استفاده از ابزارهای مربوطه با محوریت دانش تخصصی، مهارت های طراحی یا

برنامه ریزی آموزشی، مهارت های ارائه آموزش (تدریس)، مهارت های ارزیابی فراگیر، مهارت های مدیریت دوره، ارتقای مهارت های آموزشی، همکاری و هماهنگی با گروه، تبحر در مهارتهای بالینی و رفتار حرفه ای و اخلاقی)

- ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی.

ساختار و تشکیلات ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

1- مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه

وظایف:

الف: بررسی گزارشات ارجاع شده از کمیته ارزشیابی

ب: استفاده از نتایج ارزشیابی با اهداف سازنده و پایانی

ج: گزارش نهایی ارزشیابی به معاونت آموزشی دانشگاه

د: ابلاغ تصمیمات اخذ شده به کمیته ارزشیابی جهت اجرا

تبصره: 1 انتشار عمومی نتایج نهایی گزارشات ارزشیابی هیات علمی به هر شکل (از طریق مکاتبات رسمی، سایت دانشکده) ممنوع بوده و فقط

با نظر مرکز EDC دانشگاه به صورت محرمانه به معاونت آموزشی دانشگاه مکاتبه شده و به صورت کتبی یا شفاهی از طریق کمیته ارزشیابی به اعضای هیات علمی منعکس می شود.

تبصره: 2: مسئولیت پیگیری در خصوص استفاده از نتایج ارزشیابی هیات علمی با اهداف پایانی به عهده معاونت آموزشی دانشکده و دانشگاه

می باشد و گزارش تصمیمات اتخاذ شده به مرکز EDC ارسال شود.

2- کمیته ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی (کمیته ارزشیابی)

اعضاء: ریاست دانشکده، معاونین آموزش بالینی، مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده و مدیران گروه های آموزشی حسب مورد

وظایف:

1- ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی ابزارها

2- پیگیری مصوبات شورای آموزشی دانشگاه و دانشکده در خصوص ارزشیابی هیات علمی

3- بررسی و تحلیل گزارشات اولیه ارسالی و ارسال گزارش نهایی ارزشیابی به شورای EDC جهت تصمیم گیری نهایی

- 4-ارسال محرمانه نتایج حاصل از ارزشیابی به ذینفعان (اعضاء هیات علمی)
- 5-پیگیری در خصوص استفاده از نتایج ارزشیابی هیات علمی با اهداف سازنده
- 6-تایید ابزارهای ارزشیابی توسط EDC دانشگاه جهت طرح در شورای آموزش دانشگاه

برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزش اعضای هیات علمی

1-منابع انجام ارزشیابی

- 1-1عنوان: نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط فراگیران (تکمیل پرسشنامه سنجش کیفیت تدریس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی و آموزش های بالینی مربوط به کیفیت تدریس)
مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مراکز EDO
 - 2-1عنوان: نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط اعضای هیات علمی (تکمیل پرسشنامه خودارزیابی و ارزیابی همکاران)
مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مراکز EDO
 - 3-1عنوان: نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه
مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مراکز EDO
 - 4-1عنوان: نظرسنجی از نظر تکمیل پرسشنامه توسط معاون آموزش بالینی مرکز آموزشی درمانی
مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مراکز EDO
 - 1-1-1 روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی فراگیران
1-آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه
2-توزیع و جمع آوری فرم ها (در صورت ارزشیابی کاغذی): وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها در دانشکده پرستاری، در درس نظری و عملی به عهده واحد آموزشی در مراکز و دروس بالینی به عهده EDO مرکز آموزشی بالینی می باشد. در سایر دانشکده ها به عهده EDO دانشکده ها می باشد.
-در صورت انجام ارزشیابی به صورت آنلاین: اطلاع رسانی به فراگیران از طریق فراخوان به عهده EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی است.
 - 3-تکمیل فرم ها توسط فراگیران
 - 4-آنالیز و تحلیل فرم های تکمیل شده در صورت کاغذی بودن توسط EDO مراکز آموزشی درمانی و در صورت نرم افزاری توسط کارشناس EDO مراکز آموزشی درمانی
 - 5-ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید
 - 6-ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی توسط EDO مرکز آموزشی درمانی در پایان هر نیمسال تخصصی
- 2-1-1 زمان انجام نظرسنجی فراگیران:
- ارزشیابی از هفته 9 ترم تحصیلی شروع می شود و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل 10 نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاسها ارزشیابی انجام خواهد شد. داشتن حداقل چهار جلسه تدریس در هر کلاس جهت ارزشیابی استاد ضروری است و وظیفه توزیع و جمع آوری و تحویل فرم ها به دفتر پایش و ارزشیابی به عهده اداره آموزش خواهد بود.

-برای سنجش به روز بودن اطلاعات تخصصی در دروس بالینی و سنجش مهارت‌های بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. نظر سنجی از تمامی دانشجویان به دلیل محدود بودن تعداد آن‌ها در کارآموزی ضروری است.

تبصره: در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی از تمامی دانشجویان نظر سنجی در دروس نظری، عملی و بالینی انجام خواهد شد.

1-2-1 روش اجراء ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظر سنجی اعضای هیات علمی

الف) تکمیل پرسشنامه ارزشیابی هیات علمی با نظر خواهی از همکاران در حوزه های مختلف ارزشیابی: در این مورد سالیانه حداقل از 3 عضو

هیات علمی گروه آموزشی مربوطه که حداقل سابقه آشنایی یک ساله با عضو هیات علم ی (در مورد اساتید بالینی، همکاران هیات علمی بیمارستان) نظر سنجی می شوند.

ب) تکمیل پرسشنامه خودارزیابی اعضای هیات علمی که این مورد سالیانه توسط خود فرد تکمیل می گردد که ابزار مورد ارزشیابی بر اساس شاخص می باشد.

1-3-1 نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظر سنجی توسط مدیر گروه تکمیل پرسشنامه ها توسط مدیر گروه به صورت سالیانه صورت گیرد که حداقل سابقه آشنایی یک ساله در سمت فعلی با عضو هیات علمی داشته باشد.

تبصره: در فرم نظر سنجی شاخصهای مهارتهای طراحی (برنامه ریزی) آموزشی توسط مدیر گروه ارزیابی شود.

تبصره: ضروری است که عضو هیات علمی طرح درس هر نیمسال تحصیلی را به تفکیک دروس به مدیر گروه مربوطه ارائه نماید. در صورت استفاده از روش های نوین تدریس ارائه مستندات به مدیر گروه ضروری است.

تبصره: ضروری است حداقل 5 درصد از مستندات عضو هیات علمی مربوط به وسایل کمک آموزشی نظیر پاورپوینت، استفاده از سیستم آموزش از راه دور دانشگاه علوم پزشکی گلستان، استفاده از فیلم ها و فایل های آموزشی که در طرح درس استاد پیش بینی شده توسط مدیر گروه به شکل تصادفی در هر نیمسال تحصیلی بررسی گردد.

تبصره: ضروری است مستندات ارائه طرح های توسعه های آموزشی توسط استاد به دفتر توسعه آموزش در پایان هر نیمسال تحصیلی ارائه شود.

1-4-1 نظر سنجی از نظر تکمیل پرسشنامه توسط معاون آموزش بالینی

روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات:

تکمیل پرسشنامه ها توسط معاون آموزشی بالینی به صورت سالیانه صورت گیرد که حداقل سابقه آشنایی یک ساله در سمت فعلی با عضو هیات علمی داشته باشد.

در فرم نظر سنجی شاخص های مهارتهای طراحی (برنامه ریزی) آموزش توسط مدیر گروه هم ارزیابی شوند.

اطلاع رسانی عنوان: اطلاع رسانی به اساتید در خصوص انجام ارزشیابی ها از طریق ارسال برنامه عملکرد ارزشیابی اعضای هیات علمی از طریق اتوماسیون، درج در وب سایت و اطلاع رسانی به اساتید جدیدالورود در جلسه معارفه اساتید جدید انجام خواهد شد. همچنین در ابتدای هر ترم زمان انجام ارزشیابی اساتید از طریق اتوماسیون اطلاع داده خواهد شد.

سهم ارزشیابی ها:

سهم هر یک ارزیابی ها برای محاسبه نمره ارزشیابی پایانی اعضای هیات علمی به ترتیب ذیل خواهد بود:

-نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرسنجی از فراگیران : ۴۰٪

- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از همکاران : ۱۵٪

-نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های خودارزیابی : ۵٪

-نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از مدیرگروه : ۱۵٪

-نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از معاونین آموزش عمومی و تخصصی : ۱۵٪

-مدارک و مستندات : ۱۰٪

میانگین نتایج ارزشیابی از دانشجویان در دو نیمسال با نتایج ارزشیابی سالیانه از همکاران و مدیرگروه و معاون آموزشی جمع بندی و صدور کارنامه خواهد شد.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت (بالتر از نمره معیار دانشگاه،نمره ۶۰) باشد، نمره ارزشیابی برای انتخاب استاد نمونه در سطح مدیریت گروه ، انتخاب استاد نمونه در سطح دانشکده، استفاده از معیارهای ارتقا استفاده در سطح دانشگاه (در جشنواره های مرتبط)مورد استفاده خواهد بود.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد منفی (پایین تر از نمره معیار دانشکده)باشد،به استاد، مدیر گروه و معاون آموزش بالینی به طورمحرمانه اعلام خواهد شد .سپس جلسه ای توسط مدیر گروه و عضو هیات علمی به صورت محرمانه جهت بررسی علل احتمالی و راهکارهای حل موضوع برگزار و در نهایت در خصوص حل مساله به توافق می رسند.صورتجلسه نتایج جلسه به صورت محرمانه در دفتر مدیرگروه و دفتر پایشو دفتر معاون آموزشی نگهداری خواهد شد .استاد مربوطه اقدامات لازم را در خصوص ارتقاء کیفیت تدریس انجام خواهد داد . همچنین مدیر گروه از کلاس استاد مربوطه به طور تصادفی ارزیابی خواهد شد. در صورت عدم رفع مشکل ، در مراحل بعد:

-بررسی مجدد فرایند ارزشیابی (توسط مدیر گروه و مدیر دفتر پایش)صورت گرفته و در صورت عدم ارتقا ارزشیابی استاد مربوطه، فرصت دیگری به استاد جهت اصلاح داده خواهد شد و یا درس مورد نظر به استاد دیگری برای تدریس واگذار می شود.

-همچنین استاد مربوطه جهت توانمندسازی معرفی خواهد شد.

-ضروری است در صورت وجود اختلاف یا مشکل خاصی در کلاس درس، استاد مراتب را به دفتر پایش و ارزشیابی به شکل کتبی اطلاع دهد تا پس از بررسی و ارسال جهت اعلام نظر معاونت محترم آموزشی ، ارزشیابی از آن کلاس صورت نپذیرد.

-در صورت وجود اعتراض استاد نسبت به نتایج اذشیابی، استاد می تواند حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت نتیجه ارزشیابی، مراتب را به صورت کتبی به مدیر گروه مربوطه اطلاع دهد تا پس از ارسال به دفتر پایش و ارزشیابی، نتایج ارزشیابی مجددا مرور شده و در صورت هماهنگ نبودن نمره ارزشیابی با واقعیت موجود و سوابق علمی و رفتاری استاد، ارزشیابی از 15 معدل بالاتر کلاس انجام شده و نتیجه ارزشیابی به عضو هیات علمی اطلاع داده شود.

-در تمامی مواردی که نظر مدیر گروه یکی از شروط انجام نظرسنجی است، ارزشیابی عملکرد مدیر گروه توسط معاونت آموزشی انجام خواهد شد.

تدوین گزارش، استفاده و انتشار نتایج ارزشیابی هیات علمی

- وظایف مربوط به تهیه و انتشار گزارشات تحت عنوان وظایف هر یک از ساختارهای تشکیلات عنوان شده است.
- واحدهای زیربند در خصوص فرایند ارزیابی ملزوم به رعایت حفظ حریم خصوصی افراد، رعایت اصول اخلاقی (حفظ اصول اخلاقی، حفظ اصول رازداری و محرمانه بودن هویت افراد) و عدالت در خصوص انتشار نتایج می باشند.

آئین نامه داخلی تشویق اعضای هیئت علمی دانشکده پرستاری

به منظور قدردانی و تشویق اعضای هیئت علمی و تقویت مشارکت فعالانه همکاران محترم در تحقق اهداف آموزشی دانشکده دستورات عمل زیر در کمیته آموزش دانشکده تصویب و از ۱۳۹۹/۱۱/۲۰ مورد اجرا قرار خواهد گرفت.

افراد مشمول تشویق:

هر شش ماه (پایان اسفند، پایان شهریور) 4 نفر از اعضای هیئت علمی که بر اساس معیار های تدوین شده (پیوست) در این مرکز بیشترین امتیاز را کسب نموده اند انتخاب و مشمول امتیازات ذکر شده در بند های زیر می باشند:

نفر اول:

- 1- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست محترم دانشگاه/دانشکده
- 2- فراهم کردن تسهیلات شرکت رایگان در یک کنگره خارجی مرتبط با رشته تخصص
- 3- دریافت ماهانه کارانه* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت شش ماه
- * در صورتی که مبلغ دریافتی حقوق/کارانه بیشتر از ۲۰۰ میلیون ریال باشد ۲۵ % آن پرداخت خواهد گردید
- 4- معرفی به معاونت آموزشی دانشگاه جهت دریافت یک پایه تشویقی (؟؟؟)

نفر دوم:

- 1- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست دانشکده (معاونت آموزش؟؟؟)
- 2- فراهم کردن تسهیلات شرکت رایگان جهت شرکت در یک کنگره داخلی مرتبط با رشته تخصص
- 3- دریافت ماهانه کارانه* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت شش ماه
- * در صورتی که مبلغ دریافتی کارانه/حقوق بیشتر از ۲۰۰ میلیون ریال باشد ۲۰ % آن پرداخت خواهد گردید

نفر سوم و چهارم:

- 3- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست دانشکده
 - 4- پرداخت بلیط رفت و برگشت جهت شرکت در یک کنگره داخلی مرتبط با رشته تخصص
 - 3- دریافت ماهانه کارانه* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت سه ماه
 - * در صورتی که مبلغ دریافتی کارانه /حقوق بیشتر از ۲۰۰ میلیون ریال باشد ۱۵ % آن پرداخت خواهد گردید
- این آئین نامه در تاریخ در کمیته آموزش دانشکده پرستاری مصوب و از تاریخ ۱۴۰۰/۱/۱ لازم الاجرا خواهد بود.

در صورتیکه هر یک از موارد فرم فوق به رشته تخصصی عضو هیات علمی ارتباطی ندارد آن مورد و ارزشیابی آن از جدول حذف شود .
مهر و امضاء:

فرم ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی/معاون آموزشی بالینی
نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی : تاریخ ارزشیابی:
مرتبه علمی: گروه آموزشی:

ردیف	امتیاز فعالیت های آموزشی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	همکاری در برگزاری جلسات علمی (گزارش صبحگاهی، کنفرانس مرگ و میر)				
۲	نحوه رعایت برنامه کلاس ها				
۳	رعایت مقررات مربوط آموزشی نحوه ارائه سوالات امتحانی				
۴	پاسخگویی به سوالات دانشجویان				
۵	اعلام به موقع نمرات				
۶	اثر بخشی آموزشی عضو هیات علمی				
۷	جدیدیت و علاقه در رفع مشکلات آموزشی دانشجویان و دستیاران				
۸	رعایت ضوابط و مقررات اداری				
۹	جدیدیت در قبال وظایف محوله				
۱۰	نحوه همکاری با مسئولین برای رفع مشکلات مرکز				
۱۱	استمرار حضور در شوراها و کمیته ای مرکز				
۱۲	حضور فیزیکی در مرکز				
۱۳	حضور منظم در راندهای آموزشی				
۱۴	مشارکت در ژورنال کلاب				
15	مشارکت در گراند راند				
16	مشارکت در CPC				

فرم ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط معاون آموزشی علوم پایه دانشکده پرستاری

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی :

تاریخ ارزشیابی:

مرتبۀ علمی:

گروه آموزشی:

ردیف	امتیاز فعالیت های آموزشی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	همکاری در برگزاری جلسات علمی				
۲	نحوه رعایت برنامه کلاس ها				
۳	رعایت مقررات مربوط آموزشی نحوه ارائه سوالات امتحانی				
۴	پاسخگویی به سوالات دانشجویان				
۵	اعلام به موقع نمرات				
۶	اثر بخشی آموزشی عضو هیات علمی				
۷	جدیدیت و علاقه در رفع مشکلات آموزشی دانشجویان				
۸	رعایت ضوابط و مقررات اداری				
۹	جدیدیت در قبال وظایف محوله				
۱۰	نحوه همکاری با مسئولین برای رفع مشکلات مرکز				
۱۱	استمرار حضور در شوراها و کمیته ای مرکز				
۱۲	حضور فیزیکی در مرکز				

جدول امتیازات مربوط به عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی در دانشکده پرستاری

امتیاز	موضوع
۴۰	کیفیت تدریس (* از طریق فرم ارزیابی فرا گیران , همکاران , مدیر گروه , معاون آموزشی دانشکده) هر فرم ۱۰ امتیاز
۳۰	کمیت تدریس (* * منظور ساعات حضور در برنامه های آموزشی است) شامل مورنینگ- گراند راند -راند آموزشی - ژورنال - Text review و ...)
۱۵	حضور منظم در جلسات آموزشی و یا کنفرانس هفتگی (به ازاء هر بار شرکت ۵, ۱۰ امتیاز)
۱۰	توسعه فردی (* * * شرکت در کارگاه های توانمند سازی اساتید -باز آموزشی - ژورنال کلاب و سایر موارد مورد تایید دانشکده) به ازای هر کارگاه ۵, ۱۰ امتیاز
۱۰	پایه سازی روش های نوین آموزشی (* * * * به ازاء هر روش 3 امتیاز)
۱۰	پایه سازی روش های نوین ارزشیابی (* * * * به ازاء هر روش 3 امتیاز)
۵	طراحی و یا باز نگری طرح درس , طرح دوره , کوریکولوم و (* * * * ... به ازاء هر یک ۲ امتیاز)
۱۰	همکاری در امور اجرائی گروه مربوطه و تلاش در جهت ارتقاء گروه (مسئولیت اجرائی) * * * هر سال ۳ امتیاز
۱۰	پایان نامه مصوب دانشجویی (* * * * هر پایان نامه ۳ امتیاز)
۱۵	مقالات چاپ شده در ژورنال های اسکوپوس (هرمقاله ۳ امتیاز)
۱۵	همکاری های اجرایی در سطح دانشکده و مدیریت تخت های بستری و همکاری درمانی با مدیریت بیمارستان
۱۸۰	جمع