

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



دانشگاه علوم پزشکی گلستان  
مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی

# آئین نامه ها



## فهرست

صفحه	عنوان
۲.....	آئین نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی گلستان
۷.....	برنامه جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه
۱۳.....	برنامه عملیاتی جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
۱۷.....	آئین نامه داخلی تشویق اعضاء هیئت علمی مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی
۲۰.....	جدول امتیازات مربوط به عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی در مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی
۲۱.....	آئین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی گلستان ( EDC )
۲۴.....	برنامه جامع ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی گلستان ( EDC )
۲۹.....	پیوست ۱
۳۱.....	پیوست ۲
۳۲.....	پیوست ۳
۳۳.....	آیین نامه حفظ ارتباط آموزشی و پژوهشی با اساتید برجسته یا بازنشسته



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

### 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، ارایه 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 گلستان در دو بخش ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد آموزشی انجام می شود که ارزشیابی کمی 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 نقش 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 گلستان 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.



- ۲- 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:
- ۳- 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.
- ۴- 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.
- ۵- 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.
- ۶- ضروری است فرمها و ابزارهای مناسب گردآوری اطلاعات شامل پرسشنامه های نظرخواهی، به روشهای علمی موجود تهیه و پایانی و روایی آن تامین شود.
- ۷- 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.
- ۸- 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.
- ۹- ضروری است اطلاع رسانی به موقع در مورد شیوه نامه ارزشیابی هیات علمی مصوب دانشکده و نحوه ارزشیابی اعضای هیات علمی به همه ذی نفعان 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.
- ۱۱- 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 مشارک دانشجویان، همکاران و سایر منابع ارزشیابی، اقدامات انجام شده بر اساس 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

- ۴- 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.

۵- 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 ارایه 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.

۶- 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 ارایه 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
- ۷- 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، نظر خواهی 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 نظر خواهی 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.
- ۸- 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 ارزشیابی بوط 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.
- ۹- 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 ارتقاو .. 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



ارایه 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 گلستان 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:

- ۱- مشارکت ناکافی دفاتر توسعه دانشکده ها و بیمارستانها در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- ۲- مشارکت ناکافی اعضای هیات علمی در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- ۳- مشارکت ناکافی فراگیران در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
- ۴- تناسب و تنوع ناکافی فرمهای ارزشیابی اعضای هیات علمی در عرصه های مختلف آموزش بالینی
- ۵- انعطاف پذیری ناکافی در زمان انجام فرآیند ارزشیابی با در نظر گرفتن برنامه ارزشیابی اعضای هیات علمی
- ۶- جای خالی بعضی از شاخص ها در فرمهای ارزشیابی مانند آموزش تعهد حرفه ای، توانمندی بالینی و ارائه مراقبت از بیماران و ...
- ۷- 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
- ۱- 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 ۱: 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 ۲: 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.

۲- 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:

۱- ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی ابزارها

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

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

۴- ارسال محرمانه نتایج حاصل از ارزشیابی به ذینفعان (اعضاء هیات علمی)

۵- پیگیری در خصوص استفاده از نتایج ارزشیابی هیات علمی با اهداف سازنده

۶- تایید ابزارهای ارزشیابی توسط EDC دانشگاه جهت طرح در شورای آموزش دانشگاه

### برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزش اعضای هیات علمی

۱- منابع انجام ارزشیابی

۱-۱ عنوان: 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 EDO مراکز

۱-۲ عنوان: 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 EDO مراکز

۱-۳ عنوان: نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز

۱-۴ عنوان: نظرسنجی از نظر تکمیل پرسشنامه توسط معاون آموزش بالینی مرکز آموزشی درمانی

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز

۱-۱-۱ روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی فراگیران

۱- آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه

۲- توزیع و جمع آوری فرم ها (در صورت ارزشیابی کاغذی): وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها در دانشکده پزشکی، 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 EDC دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی است.

۳- تکمیل فرم ها توسط فراگیران

۴- 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

۵- ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید

۶- ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی توسط EDO مرکز آموزشی درمانی در پایان هر نیمسال تخصصی

۱-۱-۲ زمان انجام نظر سنجی فراگیران:

ارزشیابی از هفته ۹ ترم تحصیلی شروع می شود و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۰ 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. 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 مهارت های بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارروزی یا کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. نظرسنجی از تمامی دانشجویان به دلیل محدود بودن تعداد آن ها در کارآموزی ضروری است.

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

۱-۲-۱ روش اجراء ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی اعضای هیات علمی

الف) تکمیل پرسشنامه ارزشیابی هیات علمی با نظرخواهی از همکاران در حوزه های مختلف ارزشیابی: در این مورد سالیانه حداقل از ۳ عضو هیات علمی گروه آموزشی مربوطه که حداقل سابقه آشنایی یک ساله با عضو هیات علمی (در مورد اساتید بالینی، همکاران هیات علمی بیمارستان) نظرسنجی 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.

۱-۳-۱: نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی 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 نظرسنجی شاخصهای مهارت های طراحی (برنامه ریزی) آموزشی توسط مدیر گروه ارزیابی شود.

تبصره: ضروری است که عضو هیات علمی طرح درس 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 ۵ 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.



۱-۴-۱ نظرسنجی 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 نظرسنجی 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 مدیر گروه: 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 مدیر گروه و معاون آموزشی جمع بندی و صدور کارنامه خواهد شد.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت ( بالاتر 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 طور محرمانه 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 مدیر گروه 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 ارزشیابی، 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 مجدداً مرور شده و در صورت هماهنگ نبودن نمره ارزشیابی با واقعیت موجود و سوابق علمی و رفتاری استاد، ارزشیابی از ۱۵ 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 زیربط 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.



## برنامه عملیاتی جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

### برنامه : نظر سنجی از فراگیران

ردیف	نام برنامه	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	زمان و تواتر اجرای برنامه	مکان اجرای برنامه	پیش انجام شد	
								بلی	خیر
۱	نظرسنجی از فراگیران	آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه(در صورت آماده بودن فرمها و طراحی بعضی از فرمها)	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		توزیع و جمع آوری فرم ها در صورت کاغذی بودن -اطلاع رسانی به فراگیران از طریق فراخوان	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		تکمیل فرم ها توسط فراگیران	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		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	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی	فراگیران	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	دروس تئوری از هفته ۹ تحصیلی -بالینی براساس کورس،پایان کورس	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		



دانشگاه علوم پزشکی گلستان  
مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی

برنامه : نظر سنجی از اعضای هیات علمی

ردیف	نام برنامه	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	زمان و تواتر اجرای برنامه	مکان اجرای برنامه	پایش انجام شد	
								بلی	خیر
۱	نظرسنجی از اعضای هیات علمی	آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی(خود ارزیابی و از نظر همکار) به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه(در صورت آماده بودن فرمها و طراحی بعضی از فرمها)	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		توزیع و جمع آوری فرم ها در صورت کاغذی بودن-اطلاع رسانی به اعضای هیات علمی از طریق فراخوان	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		تکمیل فرم ها توسط اعضای هیات علمی	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		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	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی	اعضای هیات علمی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		





دانشگاه علوم پزشکی گلستان  
مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی

### برنامه : نظر سنجی از مدیر گروه

ردیف	نام برنامه	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	زمان و تواتر اجرای برنامه	مکان اجرای برنامه	پایش انجام شد	
								بلی	خیر
۱	نظرسنجی از مدیر گروه	آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی(از نظر مدیر گروه) به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه(در صورت آماده بودن فرمها و طراحی بعضی از فرمها)	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		توزیع و جمع آوری فرم ها در صورت کاغذی بودن -اطلاع رسانی به مدیر گروه از طریق فراخوان	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		تکمیل فرم ها توسط مدیر گروه	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		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	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی	مدیر گروه	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		



### برنامه : نظر سنجی از معاون آموزشی

ردیف	نام برنامه	عنوان فعالیت	گروه هدف	مسئول اجرا	مسئول پیگیری	زمان و تواتر اجرای برنامه	مکان اجرای برنامه	پایش انجام شد	
								بلی	خیر
۱	نظرسنجی از معاون آموزشی	آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی(از نظر معاون آموزشی) به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه(در صورت آماده بودن فرمها و طراحی بعضی از فرمها)	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		توزیع و جمع آوری فرم ها در صورت کاغذی بودن- اطلاع رسانی به معاون آموزشی از طریق فراخوان	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		تکمیل فرم ها توسط معاون آموزشی	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		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	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشگاه جهت بررسی و تایید	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		
		ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی	معاون آموزشی	دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مراکز	دفتر توسعه آموزش دانشکده	به صورت سالیانه (تابستان)	دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی		



### آئین نامه داخلی تشویق اعضاء هیئت علمی مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی

به منظور قدردانی و تشویق اعضای هیئت علمی و تقویت مشارکت فعالانه همکاران محترم در تحقق اهداف آموزشی بیمارستان دستورالعمل زیر در کمیته آموزش بیمارستان تصویب و از ۱۳۹۶/۱/۱ مورد اجرا قرار خواهد گرفت.

#### افراد مشمول تشویق:

هر شش ماه (پایان اسفند، پایان شهریور) ۴ 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:

- ۱- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست محترم دانشگاه
- ۲- فراهم کردن تسهیلات شرکت رایگان در یک کنگره خارجی مرتبط با رشته تخصص
- ۳- دریافت ماهانه کارانه\* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت شش ماه
- \*در صورتی که مبلغ دریافتی کارانه بیشتر از ۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیون ریال باشد ۵۰٪ آن پرداخت خواهد گردید
- ۴- معرفی به معاونت آموزشی دانشگاه جهت دریافت یک پایه تشویقی (؟؟؟)

#### نفر دوم:

- ۱- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست دانشکده (معاونت آموزش؟؟؟)
- ۲- فراهم کردن تسهیلات شرکت رایگان جهت شرکت در یک کنگره داخلی مرتبط با رشته تخصص
- ۳- دریافت ماهانه کارانه\* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت شش ماه
- \*در صورتی که مبلغ دریافتی کارانه بیشتر از ۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیون ریال باشد ۵۰٪ آن پرداخت خواهد گردید

#### نفر سوم و چهارم:

- ۳- معرفی جهت دریافت تقدیر نامه از ریاست بیمارستان
  - ۴- پرداخت بلیط رفت و برگشت جهت شرکت در یک کنگره داخلی مرتبط با رشته تخصص
  - ۳- دریافت ماهانه کارانه\* بدون در نظر گرفتن تاخیر های جاری به مدت سه ماه
  - \*در صورتی که مبلغ دریافتی کارانه بیشتر از ۲۰۰۰۰۰۰۰۰۰ میلیون ریال باشد ۵۰٪ آن پرداخت خواهد گردید
- این آئین نامه در تاریخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۰ در کمیته آموزش بیمارستان به تصویب رسید و از تاریخ ۱۳۹۶/۱/۱ لازمالاجرا می باشد



## فرم ارزشیابی عضو هیأت علمی بالینی توسط فراگیر

نام مرکز آموزشی : سال تحصیلی فراگیر :

تاریخ ارزشیابی : رشته تحصیلی :

ردیف	عنوان	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	رعایت اخلاق پزشکی				
۱-۲	میزان حضور در گزارش صبحگاهی				
۲-۲	میزان تاثیر و فعالیت در گزارش صبحگاهی				
۳-۱	میزان حضور در راندها				
۳-۲	میزان تاثیر و فعالیت در راندها				
۴-۱	میزان حضور در کنفرانس های بیمارستانی				
۴-۲	میزان تاثیر و فعالیت در کنفرانس های بیمارستانی				
۵-۱	میزان حضور در ژورنال				
۵-۲	میزان تاثیر و فعالیت در ژورنال کلاب				
۶-۱	میزان حضور در CPC				
۶-۲	میزان تاثیر و فعالیت در CPC				
۷-۱	میزان حضور در جلسات موربیدیتی و مورتالیتی				
۷-۲	میزان تاثیر و فعالیت در موربیدیتی و مورتالیتی				
۸-۱	میزان حضور در درمانگاه				
۸-۲	میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه				
۹	نقش موثر در بهبود فعالیتهای اورژانس ( در صورتی که ایشان استاد اورژانس است )				
۱۰-۱	میزان در دسترس بودن در کشیک های آنکالی				
۱۰-۲	میزان تاثیر و فعالیت در کشیک های آنکالی				
۱۱	کیفیت آموزش استاد و میزان بهره گیری دانشجو ( به طور کلی )				
۱۲	مهارت های علمی در آموزش بالینی				
۱۳	ایجاد انگیزه در دستیاران برای مطالعه و کارهای پژوهشی				
۱۴	میزان استقبال در مشاوره و راهنمایی و کمک رفع مشکلات دستیار				
۱۵	انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات				
۱۶	میزان حضور در اتاق عمل				
۱۷	میزان تاثیر و فعالیت آموزشی در اتاق عمل				
	جمع				



❖ 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

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی : تاریخ ارزشیابی :

مرتبه علمی :

گروه آموزشی :

ردیف	امتیاز	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
	فعالیت های آموزشی				
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	جدیت و علاقه در رفع مشکلات آموزشی دانشجویان و دستیاران				
۸	رعایت ظوابط و مقررات اداری				
۹	جدیت 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 مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی

امتیاز	موضوع
۴۰	کیفیت تدریس * ( از طریق فرم ارزیابی فراگیران ، همکاران ، مدیر گروه ، معاون آموزشی مرکز ) هر فرم ۱۰ امتیاز
۳۰	کمیت تدریس * * ( منظور ساعات حضور در برنامه های آموزشی است ) شامل مورنینگ - راند آموزشی - ژورنال - Text review - گراند راند و ... )
۱۵	حضور منظم در کنفرانس هفتگی ( به ازاء هر بار شرکت ۰/۵ امتیاز )
۱۰	توسعه فردی * * * ( شرکت در کارگاه های توانمند سازی - باز آموزشی - ژورنال کلاب و .. ) ( به ازاء هر کارگاه و ... ۲/۰ امتیاز )
۱۰	پیاده سازی روش های نوین آموزشی * * * * ( به ازاء هر روش ۳ امتیاز )
۱۰	پیاده سازی روش های نوین ارزشیابی * * * * ( به ازاء هر روش ۳ امتیاز )
۵	طراحی و یا باز نگری طرح درس ، طرح دوره ، کوریکولوم و ... * * * * ( به ازاء هر یک ۲ امتیاز )
۱۰	همکاری در امور اجرایی گروه مربوطه و تلاش در جهت ارتقاء گروه ( مسئولیت اجرایی ) هر سال ۳ امتیاز * * * *
۱۰	پایان نامه مصوب دانشجویی * * * * ( هر پایان نامه ۳ امتیاز )
۱۵	مقالات چاپ شده در ژورنال های Scopus و ... * * * * ( هر مقاله ۳ امتیاز )
۱۵	مدیریت تخت های بستری و همکاری درمانی با مدیریت بیمارستان * * *
۱۸۰	جمع کل



## آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی گلستان ( EDC )

### مقدمه:

با توجه به اهمیت ارزیابی دانشجو در ارتقای یادگیری، بهبود کیفیت آموزش و اطمینان از کیفیت دانش آموختگان لازم شد که رویکردی جامع و نظام مند به ارزیابی دانشجو داشته باشند تا از تناسب آن با برنامه های آموزشی اطمینان حاصل کنند. اهمیت این موضوع به اندازه ای است که بخش نسبتاً عمده ای از استانداردهای اعتبار بخشی در رشته های مختلف علوم پزشکی به استقرار رویکردی نظام مند به ارزیابی دانشجو اختصاص دارد.

بررسی وضعیت موجود دانشکده های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی گلستان به کارگیری روشهای ارزیابی دانشجو و ارزشیابی کیفیت آزمون های برگزار شده در آن دانشکده ها، توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه نشان دهنده این موضوع بود که در اکثر موارد اهداف دانشی برنامه درسی مورد ارزیابی قرار می گیرد، سیستمی برای ارتقای آزمون ها در دانشکده ها وجود ندارد، سئوالات و نتایج آزمون ها به صورت موردی تحلیل می شود و در موارد کمی از نتایج این بررسی ها در جهت ارتقای آزمون ها استفاده می شود. با توجه به اهمیت و نقش ارزیابی دانشجو در ارتقای یادگیری و بهبود آموزش، تاکید بر رویکردی نظام مند به ارزیابی دانشجو ضرورت تدوین آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو به عنوان مبنایی برای استانداردسازی فرآیند ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی گلستان احساس شد.

این آیین نامه در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، از اساتید متخصص آموزش علوم پزشکی و کارشناس مربوطه در دفتر ارزشیابی تدوین شده و در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسیده است و از این پس، مبنای تدوین و استقرار نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشکده ها و واحدهای تابعه دانشگاه علوم پزشکی گلستان قرار می گیرد.

### آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو

آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو که در مرکز مطالعات تدوین شده، پس از تصویب نهایی در شورای آموزشی دانشگاه، ضروری است هر یک از دانشکده ها و مراکز آموزشی - درمانی بندهای این آیین نامه را اجرا نموده و گزارش نهایی را به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه ارسال کنند.

### ساختار سیستم ارزیابی دانشجو:

هر چند دانشکده های مختلف می توانند با توجه به شرایط و امکانات موجود، ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو را در دانشکده مربوط مشخص کنند ولی معمولاً موارد زیر در نظر گرفته می شود:

**کمیته آزمون:** متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروههای آموزشی یا نمایندگان ایشان و اعضای هیات علمی آشنا به اصول سنجش و ارزیابی دانشجو است. کمیته آزمون وظیفه نظارت بر ارزیابی دانشجو از جمله تدوین و تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مرتبط به ارزیابی دانشجو، طراحی سیستم ارزیابی دانشجو، نظارت بر اجرای آن و تضمین کیفیت آزمون ها در دانشکده را به عهده دارد.

**مرکز آزمون:** مسئولیت چاپ و تکثیر دفترچه های آزمون، برگزاری آزمون، جمع آوری پاسخنامه های آزمون به عهده آموزش دانشکده تحلیل آماری آزمون ها به صورت کاغذی یا نرم افزار مربوطه به عهده EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی تابعه و حفظ امنیت آزمون در تمام این مراحل را به عهده دارد.

دانشکده می تواند در تمامی مراحل طراحی، اجرا و تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو از خدمات مشاوره ای دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO) شود.



## طراحی و اجرای نظام ارزیابی دانشجو

- ۱- ضروری است ارزیابی دانشجو اهداف و محتوای دوره را به طور مناسب با تاکید بر محتوای پایه ( Core Content ) پوشش دهد.
- ۲- ضروری است ارزیابی دانشجو منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی<sup>۱</sup> باشد. لازم است واحدهای تابعه از روشهای متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه های دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده کنند ( پیوست شماره ۱).
- ۳- ضروری است دانشکده ها علاوه بر ارزیابی دانشجو با هدف پایانی، ارزیابی با هدف سازنده را به منظور پایش و بهبود مستمر یادگیری و عملکرد دانشجویان مورد توجه قرار دهند ( پیوست شماره ۲ )
- ۴- ضروری است در مواردی که براساس آیین نامه های موجود حد نصاب قبولی / ردی آزمون نشده است حداقل نمره قبولی آزمون براساس روشهای علمی مشخص شود ( پیوست شماره ۲).
- ۵- مسئولیت طراحی سئوالات آزمون به عهده گروههای آموزشی است و در مورد آزمون هایی که به صورت مرکزی ( خارج از گروه ) برگزار می شود مشارکت اعضای هیات علمی گروههای مربوط الزامی است. در صورت ادغام در برنامه درسی ممکن است لازم باشد طراحی سئوالات با نظارت کمیته آزمون انجام شود.
- ۶- ضروری است به منظور اطلاع دانشجویان از انتظارات دانشکده در زمینه ارزیابی دانشجو جدول مشخصات ( بلوپرینت ) و نحوه نمره دهی آزمون در ابتدای ترم به همراه طرح درس در اختیار دانشجویان قرار گیرد .
- ۷- ضروری است دانشکده در شروع ترم تحصیلی در مورد زمان و مکان برگزاری آزمون، به دانشجویان اطلاع رسانی کند.
- ۸- ضروری است دانشکده ها دستورالعمل هایی را برای مراقبان آزمون تدوین کنند.
- ۹- ضروری است هر یک از دانشکده ها، با توجه به نقش بازخورد مناسب در بهبود یادگیری و عملکرد دانشجویان، ساز و کاری برای ارائه بازخورد به فراگیران متناسب با هدف آزمون وامکانات و ظرفیت دانشکده تعیین کنند.
- ۱۰- ضروری است حداقل موارد شامل اعلام به موقع نمرات دانشجویان در سیستم سما و اعلام کلید سئوالات آزمون های چندگزینه ای رعایت شود.
- ۱۱- ضروری است دانشکده ها در اعلام نمرات و نتایج دانشجویان از سیستم های آنلاین استفاده کنند.
- ۱۲- ضروری است هر یک از دانشکده ها موارد مربوط به پیشرفت تحصیلی فراگیران را مستند نموده و به طور شفاف به ایشان اطلاع رسانی کند.
- ۱۳- ضروری است هر یک از دانشکده ها و مراکز آموزشی ساز و کاری برای رسیدگی به اعتراضات دانشجویان تعریف کنند.
- ۱۴- ضروری است هر یک از دانشکده ها و مراکز آموزشی ساز و کاری برای تعیین دانشجویان با عملکرد ضعیف و دارای افت تحصیلی و ارائه بازخورد به آنان تعیین کند.

## تضمین کیفیت نظام ارزیابی دانشجو:

- ۱ ضروری است مرکز مطالعات دانشگاه و EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی - درمانی به منظور ارتقای کیفیت آزمون ها ساز و کاری را برای توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه طراحی سئوالات و طراحی و اجرای آزمون ها مشخص کنند.

<sup>۱</sup> دوره آموزشی می تواند سطوح مختلف تحصیلی از یک مقطع کامل تحصیلی مانند دوره کارشناسی ارشد یک رشته خاص تا هر یک از دروس آن مقطع تحصیلی را شامل شود. بنابراین سیستم ارزیابی دانشجو نه تنها باید اهداف هر یک از دروس را پوشش دهد بلکه باید در نهایت منطبق بر اهداف انتهایی دوره نیز باشد.





- ۲ ضروری است دانشکده ها ساز و کاری را برای ارتقای کیفیت آزمون ها قبل و بعد از برگزاری آزمون داشته باشند. این امر می تواند از طریق ارزیابی سئولات از طریق همگنان و استفاده از چک لیست های معتبر از نظر رعایت اصول طراحی سئولات انجام شود ( پیوست شماره ۳ )
  - ۳ ضروری است پس از برگزاری آزمون تحلیل آماری آزمون های توسط واحد مربوط ( مرکز آزمون ) انجام شود. توصیه می شود دانشکده ها در راستای نرم افزاری نمودن تحلیل سئولات گام بردارند
  - ۴ توصیه می شود دانشکده ها براساس نتیجه تحلیل سئولات آزمون ها مطابق آنچه در بند ۱۸ و ۱۹ آمده است اقدام به انتخاب سئولات با کیفیت و تشکیل بانک سئوال نمایند.
  - ۵ ضروری است EDO دانشکده ها و مراکز به منظور ارتقای کیفیت آزمون های ارزیابی مهارت ها و آزمون های مبتنی بر محل کار دستورالعمل هایی را برای آزمون گران و مشاهده کنندگان تدوین کنند.
  - ۶ ضروری است EDO دانشکده ها و مراکز نتایج ارزشیابی آزمون های عملکردی را به طور مناسب و مستمر در اختیار گروه های آموزشی و مسئولان دوره های ذی ربط قرار دهد تا از نتایج آن به منظور ارتقای آزمون ها در دوره های بعدی استفاده نمایند.
  - ۷ ضروری است EDO دانشکده ها و مراکز اطلاعات مربوط به ارزیابی دانشجو از جمله اطلاعات مربوط به آزمون های دانشکده را به طور شفاف و به موقع در اختیار اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان دانشکده قرار دهند.
  - ۸ ضروری است هر یک از EDO دانشکده ها و مراکز گزارش سالانه ای در ارتباط با اجرای نظام ارزیابی دانشجو به واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال نمایند.
- در حال حاضر ابزاری که برای ارزشیابی آزمونها استفاده می شود به صورت دستی و با استفاده از چک لیست میلن برای ارزیابی کیفی سئولات و استفاده از نرم افزار یگانه برای آزمونهای MCQ در برخی از دانشکده ها انجام می شود.
- نحوه استفاده از نتایج بدین صورت است که بعد از بازخورد به استاد مربوطه و در صورت لزوم حذف و یا بازنگری در سئولات انجام شود و سپس گزارش فعالیت های انجام شده جهت پایش نهایی به EDC ارسال می شود.



## برنامه جامع ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی گلستان ( EDC )

### مقدمه:

ارزیابی دانشجویان یکی از فعالیت های اساسی در فرآیند آموزشی به شمار می آید و کیفیت آن با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد. ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعف آن ها باشد. همچنین نتایج ارزیابی دانشجویان می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی-یادگیری کمک نماید. از آنجا که فرآیند ارزیابی دانشجو حساسیت و اهمیت بالایی داشته و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، تدوین برنامه جامع ارزیابی، یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود.

برنامه جامع ارزیابی فراگیران دانشگاه با هدف تربیت دانش آموختگان توانمند در این راستا برای نخستین بار در حوزه آموزش دانشگاه تدوین شده است. بدون شک بی نیاز از نقد و تحلیل نیست. امیدواریم سر آغاز مناسبی برای رویکرد نظام مند به مقوله ارزیابی فراگیران در دانشگاه باشد و شرایط لازم را برای تحول مورد نیاز در این حوزه را فراهم آورد.

### بررسی وضعیت موجود:

بررسی وضعیت موجود دانشکده های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی گلستان به کارگیری روش های ارزیابی دانشجو و ارزشیابی کیفیت آزمون های برگزار شده در آن دانشکده ها وجود ندارد، سوالات و نتایج آزمون ها به صورت موردی تحلیل می شود و در موارد کمی نتایج این بررسی ها در جهت ارتقای آزمون ها استفاده می شود.

در حال حاضر ابزاری که برای ارزشیابی آزمون ها استفاده می شود به صورت دستی و با استفاده از چک لیست میلمن برای ارزشیابی کیفی سوالات است، استفاده از نرم افزار یگانه برای آزمون های MCQ در برخی از دانشکده ها انجام می شود.

نحوه استفاده از نتایج کمی ارزیابی آزمون ها در دانشگاه گلستان بدین صورت می باشد که بازخورد به استاد مربوطه داده شده و در صورت لزوم حذف و یا بازنگری در سوالات توسط استاد مربوطه انجام می شود. اما در دفتر ارزشیابی مرکز مورد بررسی قرار نمی گیرد. اما ارزشیابی آزمون ها با جدول میلمن در دفتر ارزشیابی و با حضور استاد مربوطه انجام می شود. سپس سوالات اصلاح شده توسط مرکز EDC مورد تایید قرار می گیرد و مجوز تکثیر سوالات برای برگزاری آزمون ها به اداره آموزش دانشکده مربوطه ارسال می شود.

### اهداف:

۱. اطمینان از تربیت دانش آموختگان توانمند
۲. نظام مند بودن ارزیابی دانشجویان جهت ارتقای کیفیت آموزشی
۳. ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط ضعف و قوت آن ها
۴. استفاده از نتایج ارزیابی دانشجویان توسط مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی-یادگیری

### ساختار و تشکیلات برنامه ارزیابی دانشجو:

هر چند دانشکده های مختلف می توانند با توجه به شرایط و امکانات موجود، ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو را در دانشکده مربوط مشخص کنند ولی معمولاً موارد زیر در نظر گرفته می شود:

۱. **تیم علمی (کمیته آزمون):** متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه های آموزشی یا نمایندگان ایشان و اعضای هیات علمی آشنا به اصول سنجش و ارزیابی دانشجو است. کمیته آزمون وظیفه نظارت بر ارزیابی دانشجو از جمله تدوین و تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مرتبط به ارزیابی دانشجو، طراحی سیستم ارزیابی دانشجو، نظارت بر اجرای آن و تضمین کیفیت آزمون ها در دانشکده را به عهده دارد.

۲. **تیم اجرایی (مرکز آزمون):** مسئولیت چاپ و تکثیر دفترچه های آزمون، برگزاری آزمون، جمع آوری پاسخ نامه های آزمون به عهده آموزش دانشکده تحلیل آماری آزمون ها به صورت کاغذی یا نرم افزار مربوطه به عهده EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی تابعه و حفظ امنیت آزمون در تمام این مراحل را به عهده دارد. دانشکده می تواند در تمامی مراحل طراحی، اجرا و تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو از خدمات مشاوره ای دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO) بهره مند شود.



۳. **کارگروه آزمون:** علاوه بر ساختار و تشکیلات واحد ارزیابی دانشجو کارگروه آزمون در گروه ها تشکیل گردد که متشکل از ۲ نفر از افراد متخصص در رشته تخصصی مربوطه ( با انتخاب مدیر گروه) مدیر گروه مربوطه و نماینده از مرکز EDC یا EDO دانشکده ها یا مراکز آموزشی-درمانی که آشنا به آموزش پزشکی باشند.

#### شرح وظایف کارگروه آزمون:

۱. استخراج اهداف و پیامد های از پیش تعیین شده دوره آموزشی از کوریکولوم
۲. گزارش کتبی استفاده از هر کدام از روش های ارزیابی مورد نیاز گروه آموزشی به کمیته علمی
۳. تدوین بلوپرینت آزمون های کتبی گروه مبتنی بر اهداف و پیامدهای دوره
۴. برگزاری جلسات PEER REVIEW سوالات آزمون قبل از برگزاری آزمون های کتبی گروه
۵. تدوین دستورالعمل های لازم در زمینه آزمون مهارت ها و مبتنی بر محل کار بر آزمون گران و مشاهده کنندگان (طبق دستورالعمل شورای تخصصی وزارت)
۶. ارائه گزارش های برگزاری جلسات، تدوین و اجرای ارزیابی دانشجو به کمیته علمی
۷. بررسی اعتراض مجدد دانشجو

#### فرایند اجرایی ارزیابی دانشجویان در دروس تئوری:

**گروه آموزشی و استاد درس:** ۱- مدیر گروه آموزشی یا نماینده ایشان مسئول هماهنگی و نظم بخشی به آزمون هایی است که واحد درسی مربوطه در آن گروه ارائه گردیده است. ۲- استاد ارائه دهنده درس مسئولیت طراحی سئوالات آزمون ( در آزمون های کتبی ) و ارسال به موقع آنها به دایره امتحانات را برعهده دارد. همچنین استاد ارائه دهنده درس موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته و پس از دریافت نتایج تصحیح اوراق از دایره امتحانات، نمره نهایی را در موعد مقرر در سایت سما وارد نماید. ۳- در آزمون های تکوینی استاد ارائه دهنده درس لازم است پس از برگزاری آزمون بازخورد به موقع به دانشجویان ارائه نماید. ۴- اساتید درس به تشکیل " بانک جامع سئوالات " پرداخته و به محض دریافت بازخورد تحلیل سئوالات آزمون از سوی دفتر پایش و ارزشیابی به بازبینی سئوالات دارای نقص بپردازند تا رفته رفته بانک سئوالات در بردارنده سئوالات استاندارد باشد. ۵- مسئولیت تصحیح آزمون های کتبی غیر چند گزینه ای بر عهده استاد مربوطه آن درس می باشد از آنجا که این آزمون ها از طریق نرم افزارهای موجود قابل تحلیل نیستند استاد ارائه دهنده درس موظف است براساس نتایج حاصل از تصحیح اوراق آزمون تعدیلات لازم را جهت بهبود وضع سئوالات به کار بندد. ۶- توانمندسازی اساتید در حوزه چگونگی تحلیل این سئوالات از وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده می باشد همچنین دفتر توسعه لازم است ابزار مناسب ( چک لیست ) بررسی کیفیت سئوالات غیر چند گزینه ای را تهیه و در اختیار اساتید مربوطه قرار دهد.

#### دایره امتحانات ( مرکز آزمون ) : متشکل از مسئول و کارشناسان دایره امتحانات می باشد.

۱- هماهنگی و همکاری با گروه آموزشی جهت تدوین برنامه زمانی امتحانات میان ترم، تکوینی و پایان ترم.

۲- دریافت و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه ها

۳- تعیین و مهیاسازی محل آزمون و برنامه ریزی برای اجرای آزمون

۴- جمع آوری، تصحیح نرم افزاری پاسخنامه ها و اعلام نتایج آزمون

#### • دفتر توسعه آموزش:

۱- ارائه بازخورد و مشاوره به اساتید در مورد کم و کیف آزمون ها ، برعهده دفتر توسعه آموزش دانشکده و مراکز آموزشی درمانی

۲- توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه ارزیابی بواسطه نیاز سنجی از اساتید و نتایج دریافت حاصل از تحلیل آزمون ها برعهده این دفتر



• کمیته پایش ارزیابی آزمون دانشکده ها:

• ۱- تدوین و نظارت بر اجرای برنامه جامع ارزیابی دانشجو و همچنین ارائه گزارش های لازم در این به کمیته پایش EDC به عهده این کمیته می باشد.

این کمیته لازم است گزارش جامعی از کم و کیف برگزاری آزمون ها در سه مرحله پیش از برگزاری آزمون، برگزاری آزمون و پس از برگزاری آزمون منطبق بر اصول تدوین شده در برنامه جامع ارزیابی دانشجو در انتهای هر ترم تحصیلی به کمیته پایش EDC ارائه نمایند.

• کمیته پایش EDC دانشگاه با تشکیل جلسه، تصمیمات لازم جهت رفع کاستی های موجود در برگزاری آزمونهای دانشکده ها را به شورای آموزشی دانشگاه ارسال نمایند.

**اصول اجرایی ارزیابی دانشجویان در دروس بالینی: ( تمرکز بر مهارتها و فرا توانمند یهای بالینی فراگیران )**

۱- اهداف و پیامدهای از پیش تعیین شده دوره های آموزشی توسط کار گروه آزمون از کوریکولوم آموزشی استخراج می شود.

۲- طراحی آزمون ها براساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش انجام می پذیرد. به منظور پوشش اهداف در سه حیطه از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر انجام خواهد شد. ضروری است که کارگروههای آزمون گروهها تا حد امکان روشهای مختلف سطوح مختلف هرم میلر را در سیستم ارزیابی خود ( به ویژه در آزمون های پایان ترم ) و ارزیابی اهداف مهارتی و عملی را مورد توجه قرار دهند ( جدول ۱ )

**جدول ۱: روشهای مختلف ارزیابی مطابق سطوح مختلف هرم میلر**

روش ارزیابی	سطوح هرم میلر	ردیف
آزمونهای شفاهی سئوالات تشریحی گسترده پاسخ سئوالات تشریحی کوتاه پاسخ سئوالات چند گزینه ای سئوالات جور کردنی گسترده KF (Key ( Feature Examinations	می داند و می داند چگونه ( Knows & knows how )	۱
آزمون بالینی ساختار یافته عینی مشاهده مستقیم بیماران استاندارد	نمایش می دهد چگونه ( Shows how )	۲
Mini-CEX DOPS ارزشیابی ۳۶۰ درجه لاگ بوک کارپوشه	انجام می دهد ( DOES )	۳

جزئیات استفاده از هر کدام از این روشها در گروههای آموزشی مختلف متفاوت بوده و به تفکیک به صورت گزارش کتبی توسط کار گروه آزمون گروه به کمیته پایش دانشکده ها یا مراکز آموزشی درمانی ارائه می شود. کار گروه آزمون گروه موظف است گزارش طراحی و اجرای سیستم ارزیابی دانشجو را به تفکیک روشهای متفاوت به واحد کمیته پایش ارائه دهد.

\*توصیه می شود کار گروههای آزمون علاوه بر آزمون های پایان نیمسال تحصیلی، آزمونهایی را که در طول نیمسال برای دانشجویان برگزار می شود را مورد ارزیابی قرار دهند. آزمونهای فوق می توانند بصورت سنجش مهارت دانشجو بر بالین بیمار یا در پری کلینیک



توسط مدرسین برگزار کردند. عملکرد دانشجویان در این آزمونها، علاوه بر دخالت در نمره پایان ترم دانشجو به عنوان مبنایی برای ارایه بازخورد در مورد نقاط قوت و ضعف دانشجو به کار می رود. آزمون های پایان ترم برای دروس عملی سنجش مهارت بر بالین بیمار و یا پری کلینیک بر روی مدل انجام می گیرد.

## انواع فعالیت های ارزیابی فراگیران

### برنامه جامع ارزیابی فراگیران

#### ۱- ارزیابی دانشجویان در مقطع بالینی (دستیاری):

۱-۱: ارزیابی در طول ترم

۱-۱-۱: دروس تئوری یا (Text rewrite) براساس اهداف آموزشی در طول یک سال تحصیلی

**فعالیت ۱ -** برای این ارزیابی از پروژه ها و تکالیف متناسب با اهداف آموزشی و آزمونهای کتبی و شفاهی در طی جلسات در طول یک سال که می تواند بخشی از نمره نهایی دانشجو را تشکیل دهد.

**فعالیت ۲ -** ارائه بازخورد به دانشجویان با استفاده از روشهای مختلف از جمله خود ارزیابی، لاگ بوک و ... خواهد بود.

**تبصره:** لازم است در ابتدا ترم اساتید مشخص کنند که چند درصد از نمره نهایی درس به فعالیت های اختصاصی داده خواهد شد.

۱-۲: **دروس عملی و بالینی:**

براساس رشته های مختلف متناسب با اهداف آموزشی از روشهای مختلف ارزیابی عملکرد مانند-

Mini CEX-C.S.R – DOPS-Log book – ۳۶۰<sup>o</sup> - خودارزیابی - استفاده خواهد شد.

**نکته:** با توجه به برنامه ریزی آموزشی در آزمونهای عملکردی در طول دوره براساس دستورالعمل (

#### ۲- ارزیابی پایان دوره یکساله:

۱-۲: **دروس تئوری:** براساس نظر اساتید و با توجه به اهداف آموزشی دوره از امتحانات کتبی MCQ استفاده می گردد ( در صورت

امتحان در منطقه آمایش ۱) در برخی دروس ارائه پروژه، مقاله ... ممکن است بعنوان ارزیابی پایانی در نظر گرفته شود.

۲-۲: **دروس عملی و بالینی:** از ابزارهای مختلف با همکاری کار گروه آزمون با توجه به اهداف آموزشی استفاده خواهد شد.

**نکته:** با توجه به برنامه ریزی آموزشی در آزمون های عملکردی در طول دوره براساس دستورالعمل، نمره ارزیابی نهایی معمولاً از فعالیت

ها یا ارایه Case های اختصاصی و ارزیابی لاگ بوک، DOPS, Min CEX، چک لیست و آزمون شفاهی ... تشکیل می گردد.

#### ۳- آزمون ارتقاء سالیانه:

در پایان هر سال تحصیلی آزمون کتبی مشتمل بر سئوالات MCQ که توسط منطقه یک آمایش طراحی می شود که به صورت یکپارچه در

منطقه برگزار می شود

حداقل نمره جهت دستیار در آزمون سالیانه ارتقاء براساس آئین نامه است قبولی دستیار در ارتقاء سالیانه براساس مقررات آئین نامه

دستیاری است.

#### ارزیابی فراگیران در مقطع دکترای حرفه ای:

۱-دروس عمومی ۲- دروس اختصاصی ۳- دروس عملی ( کارگاه - آزمایشگاه ... مرکز Skill Lab ) ۴- کارآموزی: (در محیط کار واقعی

و یا محیط شبیه سازی شده Skill Lab برای آموزش مهارتهای عملی)

۵-دروس کارورزی: در محیط کار واقعی و برای کسب تسلط بر مهارتهای مهم ارائه می شود.



### آزمونهای در طول ترم:

درس تئوری: برای هر واحد تئوری بصورت آزمونهای MCQ و تشریحی - سوالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی انجام می شود.

**دروس عملی:** در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمونهای عملکردی مختلف استفاده می گردد. از قبیل ( -mini CEX-CSR- Log book- DOPS و پورت فولیو ) براساس شرایط گروهها و تشخیصی اساتید گروه مربوطه

**تبصره:** طراحی هر کدام از این ابزارها به عهده گروه مربوطه و همکاری EDO مراکز آموزشی - درمانی و دانشکده ها صورت خواهد گرفت. در صورت استفاده از سیستم های مجازی به عنوان بخشی از جلسات در طول ترم اساتید می توانند بخشی از نمره نهایی را به انجام تکالیف ارائه شده در سیستم اختصاصی دهند. و همچنین برگزاری آزمون از طریق سیستم مجازی درصدی از نمره نهایی را به آن اختصاص دهد.

### آزمون پایان ترم:

**دروس تئوری:** در پایان هر واحد درسی آزمون مشتمل بر سوالات MCQ یا تشریحی - کوتاه پاسخ - ( آزمونهای استدلال بالینی K.f ) و ... متناسب با اهداف آموزشی

( زمان - مکان - نوع و نحوه ارزیابی و منابع آزمون باید در ابتدا ترم در اختیار دانشجو قرار داده شود. )

**دروس عملی:** لازم است نوع ارزیابی واحدهای عملی را به تصویب گروه رسانیده شود. و بصورت کتبی به EDO دانشکده یا مراکز آموزشی گزارش دهد.

برای ارزیابی بالینی متناسب با اهداف از روشهای مختلف مانند ، OSCE-۳۶۰<sup>۰</sup>-MiniCEX-C.S.R- DOPS و پورتوفولیو ... استفاده خواهد شد.

**مهم: ارزیابی عملی:** ارزیابی واحدهای عملی / بالینی فراگیران: جدول برنامه ریزی آموزشی توسط گروه آموزشی مربوطه ، اداره آموزش و نمایندگان EDO مراکز که شامل تعداد، زمان ، مکان، سطح استاندارد عملکرد ، تعداد ارزیابان می باشد تدوین گردیده و توسط کارگروه آزمون گروه مربوطه به اطلاع فراگیران و اساتید رسانده شود.



## پیوست شماره ۱

### بلوپرینت

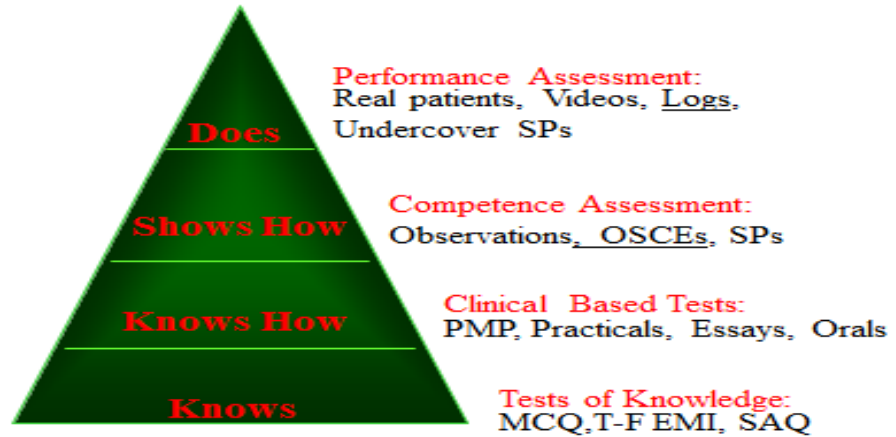
یکی از مسائل مهم در ارزیابی نظام مند دانشجو هم راستایی اهداف برنامه درسی و تجربیات یادگیری با ارزیابی دانشجو است. به این منظور لازم است به عنوان اولین گام در تهیه آزمون جدول مشخصات یا بلوپرینت آن تهیه شود. بلوپرینت آزمون جدولی دو بعدی مشتمل بر تعدادی ردیف وستون متناسب با اهداف و محتوای دوره است. سپس براساس اهمیت نسبی هر موضوع تعداد سئوالات مربوط به آن و در نهایت سئوالات کل آزمون مشخص می شود. تهیه بلوپرینت آزمون موجب می شود پوشش مناسبی از محتوای آموزش داده شده مورد ارزیابی قرار گیرد که به نوبه خود تامین کننده روایی آزمون است. در صورتی که محتوای آموزش داده شده یا اهداف دوره از حوزه های مختلف شناختی، مهارتی و نگرشی تشکیل شده باشد، ممکن است استفاده از روشهای مختلف ارزیابی علاوه بر آزمون های کتبی ضرورت پیدا کند علاوه بر پوشش اهداف هر سه حیطه، لازم است سطوح مختلف هریک از این حیطه ها نیز پوشش داده شود. به عنوان مثال در طراحی سئوالات حیطه شناختی علاوه بر سئوالاتی که دانش و درک و فهم دانشجو را مورد ارزیابی قرار می دهد ضروری است متناسب با سطح فراگیران مهارت های حل مساله و تحلیل دانشجویان نیز مورد ارزیابی قرار گیرد.

علاوه بر پوشش مناسب محتوا و اهداف هر درس توسط آزمون یا آزمون های مختلف، اهداف یا پیامدهای کل برنامه درسی نیز باید توسط آزمون ها یا روشهای مختلف ارزیابی دانشجو پوشش داده شود. تا از دستیابی اهداف توسط فراگیران اطمینان حاصل شود. به این منظور لازم است برنامه ای نظام مند برای ارزیابی دانشجو طراحی شود که در آن هر روش ارزیابی به عنوان بخشی از سیستم ارزیابی در ارزیابی بخشی از اهداف یا پیامدهای کل برنامه معنا پیدا می کند در ارزیابی نظام مند دانشجو با انتخاب دقیق روشهای ارزیابی دانشجو، ارزیابی دانشجو در طول زمان و از منابع مختلف تصویر کاملی از توانمندی های فراگیران ایجاد می شود.

یکی از چار چوب هایی که در انتخاب روشهای ارزیابی دانشجو کمک کننده است، هرم توانمندی های میلر است که در سال ۱۹۹۰ توسط جرج میلی به منظور ارزیابی توانمندی ها در محیط بالینی ارائه شد ولی قابل استفاده در برنامه های آموزشی مختلف در علوم پزشکی است. هرم میلر از چهار سطح تشکیل شده است که پایین ترین سطح آن ( Knows ) به سنجش دانش و سطح دوم ( knows how ) به ارزیابی صلاحیت ها و دوسطح بعدی ( does , shows how ) به ترتیب به ارزیابی توانمندی ها و عملکردی می پردازد.



### Miller - Van der Vleuten learning assessment pyramid



در جدول زیر نمونه هایی از روشهای ارزیابی مناسب برای هر سطح از هرم میلر آمده است:

سطح ارزیابی	روشها
می داند و می داند چگونه * آزمون های شفاهی ( knows , knows how )	* سئوالات تشریحی گسترده پاسخ * سئوالات تشریحی کوتاه پاسخ * سئوالات چند گزینه ای * سئوالات جورکردنی گسترده ( Extended Matching Items ) * Kf ( Key feature Examination )
نمایش می دهد چگونه shows how	OSCE *
انجام می دهد ( does ) * DOPS, Mini-CEX فهرست واریسی، ارزشیابی ۳۶۰ درجه، لاگ بوک ، کار پوشه	





## پیوست شماره ۲

### تعاریف رایج در حوزه ارزیابی دانشجو

ارزیابی دانشجو براساس زمان و هدف مورد استفاده به دو دسته ارزیابی تکوینی و پایانی تقسیم می شود:

- **ارزیابی تکوینی:** این نوع از ارزیابی معمولاً در طول دوره آموزشی انجام می شود و هدف از آن آگاهی یافتن از میزان یادگیری فراگیران و تعیین نقاط قوت و ضعف عملکرد آنان و کمک به رفع و اصلاح آن است. همچنین استادان با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس و اصلاح می توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.
  - **ارزیابی پایانی:** این نوع از ارزیابی معمولاً ولی نه الزاماً در پایان دوره آموزش انجام می شود و هدف از آن قضاوت در مورد عملکرد فراگیران و اعطای نمره یا مدرک به آنان و همچنین قضاوت در مورد عملکرد استاد و کیفیت دوره آموزشی است. علاوه بر انواع تقسیم بندی ارزیابی دانشجو، یکی از اصلاحات رایج در ارزیابی دانشجو تعیین حد نصاب قبولی است.
- حدنصاب قبولی:** در آزمون های با هدف پایانی لازم ست در مورد ردی یا قبولی دانشجویان مشخص شود. در تمام آزمون هایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سرو کار دارند لازم است حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی یا تعیین استاندارد می گویند تعیین حد نصاب قبولی یک فرآیند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که در طی آن تعیین می شود دانشجویان چه نمره ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع ، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمیز می دهد. این فرآیند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه ای انجام می شود



### پیوست شماره ۳

#### تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو به معنی انجام فرآیندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است. هر چند اکثر موارد ذکر شده در بندهای آیین نامه ارزیابی دانشجو در راستای ارتقای کیفیت آزمون ها ذکر شده است، با وجود این برخی از موارد با جزئیات بیشتری بحث می شود.

- توانمندسازی اعضای هیات علمی: یکی از مهمترین عوامل در بهبود کیفیت ارزیابی دانشجو آموزش اعضای هیات علمی و توانمندسازی ایشان در طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون ها است. آموزش می تواند به روشهای مختلفی مانند برگزاری جلسات توجیهی، توزیع راهنماها و دستورالعمل های مربوط به طراحی و اجرای آزمون، شرکت در جلسات آموزشی مانند کارگاه های طراحی آزمون صورت پذیرد.
- مرور توسط همگنان: مرور و بررسی سئوالات طراحی شده توسط همکاران قبل از اجرای آزمون یکی دیگر از روشهای تضمین کیفیت آزمون است. ممکن است در مواردی کمیته ای متشکل از اعضای هیات علمی با تجربه و افراد متخصص در زمینه طراحی آزمون در گروههای آموزشی با دانشکده ها به منظور بررسی کیفیت سئوالات یا آزمونها تشکیل شود و وظایف بررسی و مرور سئوالات و آزمونها را قبل از اجرای آن عهده دار شود. در هر حال چه در بررسی توسط یکی از همکاران یا یک کمیته، چک لیست هایی مورد استفاده قرار می گیرند که به عنوان نمونه می توان به چک لیست میلمن که به منظور ارزیابی سئوالات چند گزینه ای تدوین شده است اشاره کرد. انواع مختلفی از چک لیست ها و ابزارها به منظور بررسی آزمون های مختلف در دسترس هستند.
- تحلیل سئوال های آزمون: هدف از تحلیل سوال های آزمون بررسی تک تک سئوال ها و تعیین میزان دقت و نارسایی های آن پس از برگزاری آزمون است. در تحلیل سئوال های یک آزمون، نقاط قوت و ضعف آزمون و کیفیت همه سئوال های آن با تعیین ضریب دشواری و ضریب تمیز سئوالات مشخص می شود.
- تعیین سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو: علاوه بر تحلیل هریک از سئوالات و آیتم ها لازم است سودمندی هر روش یا ابزار ارزیابی دانشجو و همچنین سیستم ارزیابی دانشجو در کل مشخص شود. معیارهای سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو عبارتند از: روایی، پایایی، تاثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا اشاره کرد. سنجش برخی از این معیارها از طریق روشهای آماری و برخی دیگر از طبق روشهای کیفی امکان پذیر است.



## آیین نامه حفظ ارتباط آموزشی و پژوهشی با اساتید برجسته یا بازنشسته

تاریخ تدوین : ۱۳۹۵/۱۱/۱

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۱/۱

ماده ۱. هدف از تدوین این آییننامه تبیین راهبردها، سیاستها و ضوابط حفظ ارتباط و همکاری مؤثر با اعضای هیأت علمی برجسته و بازنشسته در جهت پیشبرد اهداف آموزشی، پژوهشی، اجرایی بیمارستان شهید صیاد شیرازی می باشد. تبصره عضو هیئت علمی برجسته مشمول حداقل یکی از ویژگی های زیر می باشد-:

□□ پیشرو در راه اندازی رشته جدید

□□ دارا بودن شهرت بین المللی

□□ دارا بودن ثبت اختراع و یا اکتشاف

ماده ۲. ادامه ارتباط آموزشی و پژوهشی با عضو برجسته هیأت علمی با تأیید هیأت اجرائی جذب دانشگاه، بر اساس مقررات مربوط به صورت قراردادی نیمه وقت ( ماده ۸۸ ویا نظام نوین ) و با حداقل مرتبه دانشیاری یا استادی در سایر رشته ها انجام میشود.

ماده ۳ اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد باید واجد صلاحیت های فنی و اخلاقی لازم و پروانه فعالیت از مراجع قانونی- ذیربط بوده و توانایی ها و امکانات لازم را به تأیید دستگاه واگذار کننده برای انجام تعهدات موضوع قرارداد داشته باشند.

ماده ۴ افراد به کار گرفته شده در واحدها و فعالیت های موضوع این آیین نامه باید دارای صلاحیت های فنی، حرفه ای و- اجتماعی و توانمندی لازم باشند واین موضوع با توجه به تخصصها و نوع فعالیت ها در قراردادها منظور می گردد.

تبصره کارکنانی که در این گونه واحدها به خدمت گرفته می شوند هیچ گونه رابطه استخدامی با دستگاه ذیربط نخواهند داشت- .

ماده ۵ دعوت از عضو برجسته هیأت علمی بازنشسته در برنامه ریزی اجرایی ؛ علمی و سخنرانی در سیمینارها و کنگره های وابسته- به گروه های مختلف مرکز آموزشی درمانی شهید صیاد شیرازی و با دانشگاه در طول سال

ماده ۶. عضو هیأت علمی برجسته یا بازنشسته متعهد است به صورت نیمه وقت در خدمت بیمارستان بوده و کلیه مقررات

مربوط به اعضاء هیأت علمی، از جمله مقررات پیوست را رعایت نماید . تبصره : نظارت مستمر و پاسخگویی در خصوص عملکرد عضو هیأت علمی برعهده مدیر گروه و رئیس مرکز ذیربط بوده و عضو

هیأت علمی موظف است برای انجام وظایفی که نیاز به حضور دارد، در حیطه ساعات اعلام شده در بیمارستان حضور داشته باشد . ماده ۷ . برنامه اجرائی وظایف عضو هیأت علمی بر اساس مقررات و مصوبات مربوط، توسط مدیر گروه یا معاون آموزشی

بیمارستان قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی به وی اطلاع داده میشود.

ماده ۸ . در صورتی که تخلف عضو هیأت علمی از مقررات این آییننامه، مقررات پیوست آن و دستورالعملهای مربوط احراز شود، قرارداد فسخ می گردد.

ماده ۹ مسئولیت اجرای این آئین نامه و مقررات پیوست آن حسب مورد بر عهده روسای بخش ها بوده و مسئولیت پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاونت آموزشی بیمارستان است.