



به نام خدا

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

## آئین نامه نظام جامع ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی

تهیه شده توسط شورای ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی  
با نظارت و همکاری  
هیات ممیزه آموزشی دانشگاه

**تهیه کنندگان:** دکتر نجابت، دکتر کجوری، دکتر رفعتی، دکتر فرارویی، دکتر ظریف نجفی، دکتر علی آبادی، دکتر رضایی،  
دکتر کاووسی، دکتر رجحانی، دکتر ملازم، دکتر حمیدرضا پاک شیر، دکتر تخشید، دکتر زال، دکتر مظلوم و کارشناسان ارزشیابی  
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی: خانم ریواز، خانم صفایی.

## ۱- هدف و ضرورت اجرای طرح ارزشیابی:

بمنظور ارتقاء مستمر کیفیت آموزش اساتید، طرح "ارزشیابی اعضای هیأت علمی" در هر نیمسال آموزشی توسط کلیه واحدهای آموزشی و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شیراز انجام می گردد تا با مشخص کردن نقاط قوت و ضعف آموزش اساتید و ارائه بازخورد مناسب به اعضای هیأت علمی بستر مناسب جهت ارتقاء کیفیت آموزش اساتید در دانشگاه را مهیا سازد. در راستای تحقق این هدف کلیدی، سامانه جامع ارزشیابی سما با هدف انجام هر گونه ارزیابی از طریق اینترنت در سطح دانشگاه های علوم پزشکی طراحی و پیاده سازی شده است که می تواند به عنوان ابزار مناسبی جهت ارتقاء سطح کیفی عملکرد سازمان مورد استفاده قرار گیرد .

این سامانه ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی شیراز فرایند ارزیابی عملکرد اساتید را از مرحله تعریف پرسشنامه تا جمع آوری اطلاعات و ارائه نتایج، گزارشات و آمارهای مربوطه پردازش و مدیریت می کند و دارای دو نوع کاربرد آموزشی (مسئولین مربوطه در اداره کل خدمات آموزشی) و ارزشیابی (مسئولین مربوطه در معاونت آموزشی دانشگاه) می باشد همچنین علاوه بر انجام ارزشیابی به روش الکترونیک گروهی متشکل از اعضای هیأت علمی و کارشناسان ورزیده و دوره دیده جهت ارزشیابی حضوری اساتید تشکیل تا در موارد ضروری و در صورت وصول اعتراض اساتید بتوان با این گروه ارزشیابی را انجام داد.

## ۲- ارکان و تشکیلات مربوط به ارزشیابی اساتید:

### الف: شورای ارزشیابی :

شورای ارزشیابی دانشگاه متشکل از معاون آموزشی دانشگاه، معاون آموزشی و مسئول ارزشیابی و EDO هر دانشکده، مسئول سیستم ارزشیابی سما و کارشناسان ارزشیابی EDC می باشد. مسئولیت شورای ارزشیابی به شرح زیر است.

- ۱- شرکت در کارگروه ارزشیابی
- ۲- بررسی، بازبینی و اصلاح نحوه ارزشیابی اساتید
- ۳- بررسی نحوه ملزم کردن دانشجویان جهت انجام ارزشیابی اساتید
- ۴- بررسی نحوه انجام حضور غیاب دانشجویان با توجه به نظر گروه های آموزشی
- ۵- پاسخگویی به اعتراضات رسیده از اساتید دانشکده ها
- ۶- اجرای پروژه های مرتبط با ارزشیابی در جهت ارتقای امر ارزشیابی

### ب: مسئول شورای ارزشیابی:

مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی مسئول کل واحد ارزشیابی اعضای هیات علمی می باشد و در این خصوص وظایف ذیل را عهده دار است:

- ۱- مسئول کارگروه ارزشیابی دانشگاه
- ۲- مسئول جلسات بازنگری و اصلاح ارزشیابی اساتید
- ۳- بررسی بازخوردهای گروه های آموزشی در زمینه ارزشیابی اساتید
- ۴- نظارت بر فرم های ارزشیابی اساتید بازنگری شده و تایید آنها

- ۵ - نظارت بر روشهای علمی انجام شده جهت بازنگری فرمهای ارزشیابی اساتید
- ۶ - مسئول بررسی نحوه ی انجام حضور غیاب دانشجویان و نحوه ملزم کردن دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید جهت اجرای برنامه های مرتبط با ارزشیابی نیاز به وجود کارشناسانی می باشد که به حکم مدیر مرکز

#### مطالعات

و توسعه آموزش پزشکی انتخاب می شوند و بایستی کوشا و علاقه مند به انجام کارهای مربوط به ارزشیابی اساتید و پیگیری و هماهنگی آن باشند.

#### وظایف کارشناسان واحد ارزشیابی:

- ۱ - هماهنگی جهت تشکیل کارگروه ارزشیابی جهت بررسی انجام صحیح ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان
- ۲ - انجام مطالعات و بررسی متون جهت بازنگری ارزشیابی اساتید و ارتقاء آن
- ۳ - ارسال فرم های بازنگری شده جهت بررسی بازخورد گروه های آموزشی در مورد این فرم ها
- ۴ - قرار دادن فرم های بازنگری شده در سیستم نرم افزاری سما
- ۵ - هماهنگی جهت برگزاری جلسات شورای ارزشیابی به منظور پی گیری تغییرات و اصلاح ارزشیابی اساتید
- ۶ - هماهنگی های لازم با مسئولین سیستم نرم افزاری سما جهت ارزشیابی اساتید
- ۷ - تهیه و ارسال صورتجلسات و مصوبات شورای ارزشیابی دانشگاه به گروه های آموزشی و مسئولین ذی ربط

#### ۳- سازمان مسئول ارزشیابی در دانشگاه و دانشکده ها :

الف) واحد ارزشیابی اساتید در دانشگاه : مستقر در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به عنوان متصدی

ارزشیابی آموزشی اساتید دانشگاه علوم پزشکی شیراز عهده دار فعالیت های زیر می باشد:

- ۱ - برگزاری جلسات شورای ارزشیابی دانشگاه
- ۲ - بازبینی ابزارها و فرم های ارزشیابی اساتید در دانشگاه جهت ارتقاء ارزشیابی اساتید
- ۳ - ارزشیابی درونی دانشکده ها
- ۴ - ارزشیابی کیفی اساتید (آموزش به کارشناسان دانشکده ها، بازرسی و تعیین خطاهای نرم افزارهای ارزشیابی و خطاهای کارشناسی، نظارت بر بازخوردهای ارائه شده دانشکده ها، مشاوره و پاسخگویی به سوالات اساتید و کارشناسان) آماده سازی و آموزش کارشناسان جهت انجام هرچه بهتر ارزشیابی کیفی اساتید
- ۵ - ارزشیابی محرمانه حضوری اساتید علاوه بر انجام ارزشیابی به روش الکترونیک در مواردیکه قانون تعیین می کند.

۶- انجام همکاری های لازم با دفاتر EDO در هر دانشکده در خصوص محدوده زمانی مناسب باز نمودن سایت سما

۷- انجام هماهنگی های لازم با مرکز تهران در جهت برطرف کردن مشکلات سیستم سما مطابق با نیاز دانشکده ها

۸- برگزاری کارگاه های آموزشی ، تهیه بروشور و ..... برای تمامی رده های مختلف دانشجویان جهت تشویق آنان در جهت انجام منطقی تر روند ارزشیابی و انتقال مفهوم صحیح ارزشیابی و اهمیت آن در ارتقا فرایند آموزش

۹ - بررسی و تصمیم گیری در خصوص اعتراضات اساتید نسبت به ارزشیابی انجام شده

۱۰- اجرای طرح های پژوهشی مرتبط با ارزشیابی

**ب) واحد ارزشیابی اساتید در دانشکده ها :** با توجه به اینکه حوزه معاونت آموزشی دانشکده وظائف برنامه ریزی آموزشی، کنترل و پایش آموزشی در دانشکده را عهده دار است. دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها (EDO) در هر دانشکده زیر نظر معاونت آموزشی و با همکاری کارشناسان آموزش، ارزشیابی اساتید را انجام و فعالیت های زیر را عهده دار خواهد بود

۱- پیگیری و هماهنگی لازم با EDC جهت اجرای ارزشیابی دقیق و صحیح.

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

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

۴- تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیأت علمی و ارائه گزارش بصورت مکتوب و مستند به معاون آموزشی دانشکده به منظور استفاده در تغییرات آموزش

۵- بررسی نتایج ارزشیابی مدرسین غیر هیأت علمی برای تصمیم گیری جهت ادامه و یا قطع قرارداد با آنها

۶- مشاهده ارزشیابی اساتید جهت بهره برداری و اطمینان استفاده های تکوینی از نتایج ارزشیابی بصورت عمده ( بهره برداری از نتایج نه تنها برای ارتقاء ، ترفیع و انتخاب استاد نمونه ؛ بلکه ضرورت دارد پایش و مانیتورینگ فعالیت های آموزش استاد با این روش نهادینه گردد و در صورت نیاز با تغییر عناوین تدریس، تغییر مقطع تدریس، تغییر دانشکده محل تدریس، سعی در ارتقاء کیفیت آموزشی اعضای هیأت علمی دانشکده صورت پذیرد.)

۷- به روز رسانی اسامی اساتید و فراگیران در سیستم و بررسی لیست اعضای هیأت علمی یک هفته قبل از هر مرتبه باز شدن سایت سما جهت شروع فرآیند ارزشیابی

۸- تعیین و اعلام محدوده زمانی مناسب جهت باز نمودن سایت سما و انجام هماهنگی ها و پیگیری های لازم با EDC

۹- تعریف واحد های موظف اعضای هیأت علمی در سیستم سما در هر نیمسال و ورود اطلاعات مربوطه

۱۰- بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص نمرات ارزشیابی و انعکاس آن به مسئولین مربوطه (معاون آموزشی دانشکده و کمیته ارزشیابی EDC)

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

**تبصره ۱:** در دانشکده پزشکی به علت وجود معاونت های مختلف آموزشی جهت مقاطع مختلف، عنوان معاونین آموزشی استفاده می گردد.

**تبصره ۲:** در دانشکده پزشکی به علت تعداد زیاد اعضای هیأت علمی پایه و بالینی، معاونت امور هیأت علمی با استفاده از نتایج ارزشیابی ، عهده دار انجام امور ترفیع ، ارتقا، استاد نمونه ، استخدام، تغییر وضعیت استخدامی و سایر امور مربوطه می باشد.

**تبصره ۳ :** در خصوص اساتید تمام وقت مراکز تحقیقاتی ، کلیه وظایف دفاتر EDO دانشکده ها در امر ارزشیابی بر عهده دفتر " امور آموزشی و هیأت علمی مراکز تحقیقاتی دانشگاه " حسب ابین نامه ارتقا و مصوبات هیات ممیزه دانشگاه می باشد

## ۴- فرایند ارزشیابی

**الف:** واحدهای آموزشی در هر نیمسال ۲ مرتبه (قبل از امتحان میان ترم و قبل از پایان نیمسال) نسبت به بازکردن سیستم سما در بازه زمانی معین که به دانشجویان اعلام می گردد اقدام و ارزشیابی اعضای هیأت علمی واحد را انجام خواهند داد.

**تبصره ۱:** ارزشیابی هر عضو هیأت علمی تنها یک بار در هر نیمسال انجام می پذیرد.

**تبصره ۲:** باتوجه به متفاوت بودن کوریکولوم آموزشی دانشکده پزشکی و دندانپزشکی در صورت ضرورت در خصوص دانشجویان بالینی، رزیدنت ها و فلوشیپ ها زمان و دفعات باز شدن سایت متفاوت بوده و توسط دانشکده مربوطه به روشی که قبلا توضیح داده شد تعیین و انجام میگردد اما در مورد دانشجویان علوم پایه و تحصیلات تکمیلی همانند بند الف رفتار می شود.

**ب- کلیه فراگیران (اعم از دانشجویان کارشناسی، دکتری حرفه ای و تحصیلات تکمیلی و ...)** در صورت اخذ واحد می توانند نسبت به ارزشیابی استاد ذینفع شرکت نمایند.

**تبصره ۱:** حداقل تعداد فراگیران در ارزیابی واحدهای بالینی ۸ نفر و در واحدهای نظری  $\frac{2}{3}$  تعداد دانشجویان در نظر گرفته شود.

**تبصره ۲:** حداقل مجموع تعداد فراگیران دوره های تحصیلات تکمیلی، دستیاری و فلوشیپی ۸ نفر و در صورتیکه تعداد کل فراگیران کمتر از ۸ نفر باشند تمامی آنان در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

**تبصره ۳:** تعداد کل فراگیران در واحدهای عملی، آزمایشگاهی، کارآموزی در صورتیکه بیش از ۲۵ نفر باشند، حداقل  $\frac{2}{3}$  آنان و در غیر اینصورت تمامی فراگیران در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

**تبصره ۴:** در مورد کلاسهای تئوری اساتید بالینی در صورت به حدنصاب نرسیدن تعداد دانشجویان در ارزشیابی استاد، ارزشیابی از کلاسهای تئوری استاد انجام شود. اما با توجه به تفاوت ماهیت کار ارزشیابی کلاس های تئوری در صورت احراز شرایط با نظر استاد حداکثر  $\frac{1}{3}$  از نمره ارزشیابی استاد را به خود اختصاص دهد.

**تبصره ۵:** ارزشیابی اساتید بالینی دانشگاه که در محیط های بالینی آموزش می دهند در پایان هر ماه (۲۹ هر ماه) انجام می پذیرد. و دانشجو فقط به شرطی به دوره بعد معرفی می گردد که ارزشیابی اساتید در ۶ ماه از ۱۲ ماه سال را انجام داده باشد.

**تبصره ۶:** حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ۴ ساعت می باشد.

**تبصره ۷:** دستیاران تخصص و دستیاران فوق تخصص نیز با فرم های مخصوص، توسط سیستم سما، اساتید مربوطه را ارزیابی کنند و زمان ارزشیابی هر فصل یکبار می باشد. شایان ذکر است دستیاران به شرطی می توانند در امتحان ارتقاء سالیانه شرکت کنند که ارزشیابی اساتید را انجام داده باشند.

## ۵- فرمت نمره دهی و امتیاز سوالات فرم های ارزشیابی

**الف:** نمره دهی بر اساس مقیاس نمره دهی عددی (۱۲ تا ۲۰) و امتیاز سوالات فرم های ارزشیابی از نظر وزن دهی به هر سوال یکسان می باشد

**ب:** ۵۰٪ نمرات ارزشیابی به فراگیران و ۵۰٪ دیگر به همکاران، مدیر گروه، معاون آموزشی و رئیس دانشکده اختصاص داده می شود.

**تبصره ۱:** از ۵۰٪ فراگیران، ۲۵ درصد به دانشجویان (تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپ هاو.....) و ۲۵ درصد به سایر دانشجویان به شرح زیر اختصاص داده می شود.

۱۲/۵ درصد دانشجویان با معدل ۱۶ به بالا و ۱۲/۵ درصد به سایر دانشجویان با معدل ۱۶-۱۲ (مربوط به نیمسال قبلی)، معدل زیر ۱۲ نیز حذف گردد.

**تبصره ۲:** در صورت نبود برنامه آموزش به دانشجویان تحصیلات تکمیلی کل نمرات ارزشیابی فراگیران به سایر دانشجویان اختصاص خواهد یافت

**تبصره ۳:** از ۵۰٪ اختصاص یافته به سایرین، ۲۵ درصد به مدیر گروه، ۱۵ درصد به همکاران گروه و ۱۰ درصد به معاون آموزشی/رئیس دانشکده اختصاص داده شود. با تشخیص و تایید شورای ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه پزشکی

**تبصره ۴:** در ارزشیابی مدیر گروه توسط سایرین ۲۵ درصد به همکاران و ۲۵ درصد به معاون آموزشی/رئیس دانشکده اختصاص خواهد یافت

**تبصره ۵:** ارزشیابی عضو هیأت علمی توسط همکاران ( حداقل ۷۵٪ همکاران برای گروه های آموزشی تا ۲۰ عضو هیأت علمی و ۵۰٪ همکاران با بیش از ۲۰ عضو هیأت علمی )، مدیر گروه و مسئولین واحد سالانه یکبار در اواخر نیمسال دوم هر سال تحصیلی و بصورت دستی یا الکترونیکی انجام می پذیرد. منظور از همکاران، اعضای هیأت علمی هم گروه با عضو هیأت علمی ارزشیابی شده می باشد و حداکثر ۴۰٪ از همکاران می توانند از سایر گروه های آموزشی باشند که با ایشان همکاری های آموزشی و پژوهشی و اجرائی شرکت داشته اند.

**تبصره ۶:** فرم های ارزشیابی از سوالات مختلفی تشکیل شده است لذا مقتضی است نتایج ارزشیابی اساتید هنگامی که در جلسات مختلف مطرح می گردد حتی المقدور بصورت یک نمره خلاصه نشود و امکان رؤیت نیمرخ فعالیت اساتید بر اساس موارد مختلف فرم وجود داشته باشد.

## **۶- چگونگی الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی و ضمانت اجرائی آن:**

ایجاد فرهنگ و باور موثر بودن "نظرات دانشجویان در ارزشیابی اساتید" به شکلی که مشاهده عینی تصمیم گیری و اقدام مناسب مسئولین دانشگاه در این خصوص برای دانشجویان امکان پذیر باشد

۱- انجام حضور غیاب توسط استاد یا کارشناس مربوطه در کلیه ی کلاس های آموزشی دانشگاه

۲- اعمال راهکارهای قانونی برای دانشجویانی که بیش از  $\frac{4}{17}$  غیبت داشته اند به دو شکل زیر:

بند الف) نمره فرم ارزشیابی اساتید تکمیل شده توسط آنها در سیستم لحاظ نگردد.

بند ب) نمره قبولی به این دانشجویان داده نشود تا در ترم های بعدی ملزم به حضور در کلاس شوند.

۳- الزام کلیه ی دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید پیش از آزمون جهت دریافت کارت ورود به جلسه

۴- عدم صدور کارت ورود به جلسه توسط سیستم نرم افزاری سما جهت دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند.

۵- ارسال اسامی دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

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

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

### **نحوه ممیزی نتایج ارزشیابی:**

**(الف) نحوه بازخورد نتایج ارزشیابی:** نتایج ارزشیابی در هر ترم، ۱ مرتبه به همراه نتایج حاصل از سؤالات تشریحی در فرم ها بصورت محرمانه به اساتید بازخورد داده می شود.

**(ب) نحوه بررسی اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی و تصمیم گیری در این مورد:** در صورت بروز اعتراض موردی در مورد نمره ارزشیابی استاد، اعتراض توسط معاون آموزشی دانشکده پیگیری می شود و در صورت برطرف نشدن آن، اعتراض به کمیته ارزشیابی EDC جهت پیگیری فرستاده می گردد.

در صورت بروز تناقض در نمرات ارزشیابی و یا اعتراض استاد پس از تایید در شورای ارزشیابی، کمیته ای بعنوان کمیته ممیزی ارزشیابی تشکیل می گردد و با حضور اعضای هیات علمی و کارشناسان ورزیده که وظیفه حضور محرمانه در کلاس استاد برای وضعیت آموزش وی را خواهند داشت.

نمرات ارزشیابی که بر اساس فرمولی محاسبه می شود که شامل ارزشیابی فراگیران، ارزشیابی همکاران، ارزشیابی مدیر گروه و ارزشیابی معاون آموزشی (یا ریاست) دانشکده می باشد. ملاک نمرات ارتقاء و استخدام و تصمیم گیریها در مورد کیفیت آموزش استاد می باشد و از طرفی ملاک پیگیری های بعدی توسط هیات ممیزه آموزشی و هیات ممیزه کلی دانشگاه خواهد بود.

**(ج) لحاظ کردن در ترفیع و ارتقا:** هیات ممیزه دانشگاه نمره کل ارزشیابی استاد در طی ۴ سال اخیر را بررسی می کند و چنانچه نمره کل استاد از نمره کل متوسط گروه بیشتر باشد در ارتقای عمودی ایشان تاثیرگذار خواهد بود.

**(د) چگونگی تشویق و یا تذکر به استاد حسب مورد:** اگر نمره کل ارزشیابی استاد جزء (۵ درصد) بالای دانشکده باشد بر اساس آئین نامه تشویقی اعضای هیات علمی ایشان مورد تشویق قرار می گیرند. چنانچه نمره ارزشیابی استاد از (۵ درصد) پائین نمرات ارزشیابی باشد، توسط کارشناسان ارزشیابی دانشکده به ریاست دانشکده و ریاست EDC معرفی می گردند، تا در صورت لزوم جهت بررسی علل افت نمره ارزشیابی استاد، با حضور ایشان، ریاست دانشکده و مدیر گروه و مسئولین ارزشیابی در دانشکده مربوطه جلسه ای برگزار گردد و راه حل هایی توسط EDC و بقیه اعضای جلسه مانند شرکت در دوره فلوشیپ آموزش پزشکی، انجام ارزشیابی مجدد توسط همکاران، انجام ارزشیابی توسط ممیزی آموزشی مرکز مطالعات و توسعه آموزش بطور محرمانه ارائه گردد.

\* بطور کلی آئین نامه ارزشیابی استاد در یک مقدمه، ۷ بند و ۱۸ تبصره مصوب گردید و با توجه به نیاز رو به رشد دانشگاه لازم است آئین نامه مذکور هر ۵ سال مورد بررسی مجدد قرار گیرد.

