



مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان
معاونت آموزشی دانشگاه

آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی

آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی

مقدمه

آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیأت علمی بوده و بنابر این ارتقا و ارزشیابی آن باید با همان جدیت که تقویت مهارت ها و فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی مورد توجه است، انجام شود. ارزشیابی سازنده عملکرد (formative) و پایانی (summative) را می توان برای مقاصد سازنده عضو هیأت علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص می کند و زمینه را برای ارایه بازخورد به وی فراهم می سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی می توان در موارد تصمیم گیری در مورد عضو هیأت علمی (نظیر ارتقای مرتبه یا تمدید قرارداد) استفاده نمود.

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

ماده ۱: اهداف ارزشیابی

- هدف از تدوین این شیوه نامه ارزیابی جامع و دقیق از فعالیت های آموزشی اساتید جهت بهبود کیفیت تدریس و تعیین پیشرفت حرفه ای آنان (پایه، بالین) و مستند سازی آن می باشد.
- دانشگاه می تواند از نتایج حاصل از ارزشیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم گیری در موارد زیر استفاده نماید:

- تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی
- ترفع سالانه اعضای هیأت علمی
- ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی
- تفویض مسئولیت های اجرایی آموزش به اعضای هیأت علمی

(۵) اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت علمی موفق

❖ تبصره شماره ۱: آیین نامه حاضر جهت استفاده در روند ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی تدوین شده است، ولی دانشگاه می تواند بر حسب ضرورت از نتایج ارزشیابی در سایر موارد تصمیم گیری های مرتبط با اعضای هیأت علمی که در بالا به آنها اشاره شده است استفاده نماید منوط بر آنکه مورد مذکور قبلاً (حداقل شش ماه قبل از اجرا) به اطلاع اعضای هیأت علمی رسیده باشد .

در این حالت لازم است برای استفاده از نتایج ارزشیابی در سایر موارد فوق الذکر دستورالعمل جداگانه متناسب با موضوع تهیه گردد .

ماده ۲: تعاریف

دانشگاه : دانشگاه علوم پزشکی گیلان

دانشکده : دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی گیلان شامل : پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت، پرستاری مامایی لنگرود، بهداشت، پیراپزشکی لنگرود و پرودیس بین الملل می باشد.

گروه آموزشی: هر یک از گروه های آموزشی مصوب دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی گیلان می باشد.

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی:

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به عنوان یکی از مدیریتهای دانشگاهها و یکی از واحدهای کلیدی در معاونت آموزشی دانشگاه ، تاثیر غیر قابل انکاری در ارتقای کیفی آموزش پزشکی در سطح دانشگاه دارند.

دفتر توسعه آموزش پزشکی :

از واحدهای کلیدی دانشکده ها و مراکز آموزش درمانی دانشگاه علوم پزشکی گیلان و بازوی اجرایی مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی می باشد.

عضو هیات علمی :

کلیه اعضای هیات علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی اعم از رسمی ، پیمانی ، قراردادی، متعهد خدمت و سرباز هیات علمی را شامل می شود.

فراگیران:

شامل کلیه ی دانشجویان دوره های کارشناسی پیوسته ، کارشناسی ناپیوسته ، دکترا ی عمومی ، کارشناسی ارشد ناپیوسته ، دکترا ی تخصصی (PhD) و دستیاران تخصصی پزشکی می باشند که اعضا هیات علمی در آموزش آنها مشارکت دارند.

مدیران و مسئولین آموزشی :

شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را برعهده دارند. این افراد شامل معاون آموزشی دانشکده (در دانشکده پزشکی شامل معاون آموزشی علوم پایه ، معاون آموزشی پزشکی عمومی ، معاون آموزشی تخصصی و فوق تخصصی و معاون آموزشی بالینی مراکز آموزش درمانی می باشند) ، مدیر گروه آموزشی و رئیس دانشکده می باشد.

هیات ممیزه :

عالی ترین نهاد علمی دانشگاه که وظیفه ر سیدگی و اظهار نظر در مورد ارتقاء و سایر مواردی که در آیین نامه استخدامی اعضا هیات علمی آمده است رابعهده دارد.

شورای دانشگاه :

از ارکان مهم تصمیم گیری درباره خط مشی و تبیین سیاست های کلی دانشگاه به شمار می آید که متشکل از هیات ریسه ، روسای دانشکده ها و پژوهشکده ها ، موسسات و نمایندگان شوراهای رسمی دانشگاه می باشد.

شورای آموزشی دانشگاه :

شورایی متشکل از معاون آموزشی ، مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ، کلیه معاونین آموزشی دانشکده ها و دبیر ستاد شاهد و ایثار گردان دانشگاه می باشد که به منظور تهیه و تدوین برنامه های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشگاه و کمک به امورات اجرایی و فراهم آوردن امکانات در زمینه فعالیت های آموزشی تشکیل می شود.

واحد ارزشیابی دانشگاه :

واحد ارزشیابی دانشگاه از واحدهای کلیدی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می باشد.

کمیته ارزشیابی دانشکده :

کمیته ارزشیابی دانشکده از کمیته های اصلی دفتر توسعه آموزش پزشکی می باشد.

فرایند ارزشیابی:

فرآیند سنجش ، ارزشگذاری ، ارائه بازخورد و پیشنهاد اصلاحی به منظور بهبود کیفیت یاددهی-یادگیری در دانشگاه و استفاده از نتایج آن در تصمیم گیری های مرتبط با عضو هیات علمی می باشد.

ارزشیابی عملکرد آموزشی :

ارزشیابی عملکرد آموزشی عبارت است از تعیین میزان موفقیت استاد در رسیدن به اهداف آموزشی.

سامانه هم آوا :

سامانه هم آوا، یک سامانه جامع و یکپارچه دانشگاهی می باشد که طیف وسیعی از کاربران را پوشش می دهد. خدمات متنوعی را به شیوه آنلاین به دانشجویان ارائه می دهد. خدماتی نظیر: انتخاب واحد، مشاهده برنامه امتحان ها، مشاهده کارنامه ،نیمرخ تحصیلی ،ارزشیابی استادو...

سامانه طبیب :

یک پلتفرم الکترونیکی است که توسط دانشگاه های علوم پزشکی برای دانشجویان و اساتید این دانشگاه ها طراحی و ارائه شده است .این سامانه امکانات مختلفی از جمله ثبت لاگ بوک، اطلاع از برنامه کشیک ها، دسترسی به اخبار و اطلاعیه ها، دوره های آموزشی، فراخوان ها، واحد ارزشیابی و قوانین و آیین نامه ها را فراهم می کند.

tabib.gums.ac.ir

ماده ۳: ارکان اجرایی فرآیند ارزشیابی استاد

بند ۱-۳ شورای دانشگاه

شورای دانشگاه وظایف زیر را در خصوص فرایند ارزشیابی اعضای هیات علمی برعهده دارد:

- تصویب آیین نامه ی ارزشیابی استاد به استناد پیوست شماره هفت آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاه ها
- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تصمیم گیری های مرتبط (مانند تبدیل وضعیت ،ترفیع سالانه و ارتقاء مرتبه ، تفویض مسئولیت های آموزشی -اجرایی و...)

بند ۲-۳ شورای آموزشی دانشگاه

شورای آموزشی دانشگاه وظایف زیر را در خصوص فرایند ارزشیابی اعضای هیات علمی برعهده دارد:

- تصویب موارد پیشنهادی واحداً ارزشیابی استاد دانشگاه
- استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تصمیم گیری های مرتبط
- بررسی فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی اساتید

بند ۳-۳ واحد ارزشیابی استاد دانشگاه

ساختار واحداً ارزشیابی استاد دانشگاه باید شامل موارد زیر باشد:

- ترکیب اعضا و واحداً ارزشیابی استاد دانشگاه :

معاون آموزشی دانشگاه (رییس واحد)، مدیر مرکز مطالعات (نایب رییس)، مسئول واحداً ارزشیابی (دبیر واحد)، مدیر امور هیات علمی، سه نفر از اعضای هیات علمی با تجربه در زمینه ارزشیابی به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تایید معاون آموزشی دانشگاه

- شرح وظایف واحداً ارزشیابی استاد دانشگاه

بر اساس ماده ۵ در خصوص شرح وظایف اختصاصی واحداً ارزشیابی استاد مراکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه ها ابلاغیه از مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به شرح زیر می باشد:

- سیاستگذاری در رابطه با ارزشیابی استاد و تصویب آن در شورای آموزشی دانشگاه
- طراحی شیوه نامه اجرایی نظام جامع ارزشیابی استاد
- ❖ تبصره ۱: تعیین منابع مناسب اطلاعات، تعیین روشهای جمع آوری اطلاعات، طراحی فرمها، پروتکل ها و معیارهای اندازه گیری، تعیین وزن اجزا، ...
- پیشنهاد نحوه استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در ترفیع و ارتقای اعضای هیات علمی
- مشاوره و همکاری در اجرای نظام جامع ارزشیابی استاد

بند ۳-۴ واحداً ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

- ترکیب اعضا این واحداً ارزشیابی استاد

حداقل یک عضو هیات علمی بعنوان مسئول واحد ارزشیابی استاد به پیشنهاد مدیر مرکز مطالعات و تایید معاون آموزشی دانشگاه و حداقل یک کارشناس برای انجام امور جاری

بند ۳-۵ کمیته ارزشیابی دفاتر توسعه دانشکده ها

یکی از شاخه های کمیته ی ارزشیابی دفاتر توسعه شاخه ی ارزشیابی استاد می باشد که از این به بعد بعنوان کمیته ارزشیابی استاد از آن نام برده خواهد شد.

- ترکیب اعضاء کمیته ارزشیابی استاد
- رییس دانشکده (رییس کمیته)، معاون آموزشی دانشکده (نایب رییس)، مدیر دفتر توسعه دانشکده (دبیر کمیته)، مدیر گروه منتخب و سه نفر از اعضاء هیات علمی باتجربه در زمینه ارزشیابی به پیشنهاد معاون آموزشی و تایید رییس دانشکده

ماده ۴: حوزه های مورد ارزشیابی

۱) فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می باشند . هر یک از اعضای هیأت علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر می باشد . به این لحاظ لازم است در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیأت علمی، طیف وسیعی از فعالیت هایی که وی در آن مشغول فعالیت می باشد مورد ارزشیابی قرار گیرد. ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد

۲) فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است :

- **آموزش دادن (تدریس)**، شامل ارائه سخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه های کوچک (بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و عرصه آموزشی)، مشارکت در گزارش صبحگاهی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه

عرصه ها و فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی آنان شامل موارد زیر می باشند:

- آموزش نظری
- کار در آزمایشگاه
- کار در گروه های کوچک (بالینی و غیر بالینی)
- آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد)
- آموزش در عرصه
- فعالیت های تحقیقاتی (داوری و راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها)
- مشارکت در گزارش صبحگاهی
- مشارکت در کنفرانس های آموزشی
- راهنمایی تحصیلی یا مشاوره تحصیلی
- طراحی و بازنگری طرح درس
- همکاری در برگزاری آزمون ها و ارزیابی های آموزشی از رده های مختلف آموزشی
- تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
- مشارکت در برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی

○ مشارکت در برنامه های آموزش مداوم گروه های مشمول

- **برنامه ریزی آموزشی**، از جمله طراحی و اجرای برنامه آموزشی جدید (مانند برنامه ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و ...)، اصلاح برنامه های آموزشی موجود(بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه
- **راهنمایی و مشاوره**، شامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آنها در فعالیتهای یادگیری، یادگیری بهتر مهارت ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیأت علمی در موارد مذکور
- **مدیریت و رهبری آموزشی**، نظیر برنامه ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت های به عمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه های مدیریت
- **ارزیابی فراگیران**، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف(با توجه به نقاط ضعف و قوت روش های موجود)

ماده ۵: انتخاب معیار ارزشیابی:

❖ انتخاب معیار برای کیفیت ارزیابی تدریس استاد یکی از مهمترین گامهای ارزشیابی می باشد.
❖ این معیارها شامل:

- ارزیابی عمومی تدریس استاد
- ارزیابی کیفیت محتوا و ساختار دروس (طرح درس، طرح دوره)
- ارزشیابی روش های تدریس و تعامل با دانشجویان
- استفاده از شیوه های نوین تدریس ارزشیابی دانشجو/ دستیار در سطوح مختلف پایه و بالین

❖ زمان ارزیابی:

- در کلیه دانشکده ها با توجه به تقویم آموزشی دانشگاه لازمست دو هفته بعد از پایان امتحانات به این امر اختصاص داده شود. در صورت آنلاین بودن ارزشیابی در پایان هر نیمسال و در صورت دستی بودن در پایان نیمسال دوم انجام می گیرد. با توجه به این که گروههای مختلف آموزشی دارای تعداد هیات علمی متفاوت هستند، توصیه می شود این زمان در گروهها و دانشکده های دارای اعضای هیات علمی بیشتر حداکثر تا چهار هفته بعد از پایان امتحانات، به این امر اختصاص داده شود.

ماده ۶: منابع مورد استفاده در ارزشیابی

- ۱) برای ارزشیابی فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی از نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، همکاران، مدیران و مسئولان ذیربط استفاده می گردد .

۲) لازم است برنامه ریزی به گونه ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است دانشکده در ابتدای هر سال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی فرمی ارسال نماید تا عضو هیأت علمی طیف فراگیرانی که وی در فرایند آموزش آنها درگیر است را مشخص و پس از تأیید مدیر گروه به دانشکده ارائه نماید.

ماده ۷: روش های ارزشیابی

۱) ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش نظرخواهی و ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی صورت می گیرد.

۲) واحد ارزشیابی می تواند با حفظ سایر ضوابط مندرج در این دستورالعمل، از پرسشنامه های الکترونیک برای نظرخواهی از منابع ارزشیابی استفاده نماید.

➤ نظرخواهی از فراگیران

۱) فراگیران شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و تحصیلات تکمیلی است که عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.

۲) نظرخواهی از فراگیران باید به طور مستمر، حداقل در هر سال یک بار به عمل آید. بهتر است این نظرخواهی در فواصل نزدیک تری مانند پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام گردد.

۳) نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

۴) نمونه گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آنها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند مورد تحلیل قرار گیرد.

۵) واحد ارزشیابی اساتید با همکاری گروه ها و بیمارستان های آموزشی مسؤول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج نظرخواهی به اعضای هیأت علمی می باشد.

۶) بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه های ارزیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می شود.

۶-۱) ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.

۶-۲) در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۳ نفر باشد گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می شود. به این منظور یکی از اعضای هیأت علمی به انتخاب معاونت امور هیأت علمی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می نماید.

۱. حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی جمعا باید ۱۰ پرسشنامه از کل گروه فراگیران باشد.

❖ **تبصره شماره ۱:** در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آنها در تماس بوده است (دستیاران، دانشجویان *PhD* و...) تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، کمیته منتخب دانشکده می تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

۲. پرسشنامه های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۳. نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، ریاست بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.

۴. لازم است برای کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تأثیر نظرات ارائه شده بر ارزشیابی آنها نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران پس از اعلام نمرات نهایی فراگیران به اطلاع عضو هیأت علمی برسد.

➤ **نظرخواهی از همکاران**

۱. همکاران در برگیرنده اعضا هیأت علمی است که در دانشکده مشغول فعالیت هستند و حداقل مدت آشنایی ایشان با عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی شش ماه باشد.

❖ **تبصره شماره ۱:** در مواردی که عضو هیأت علمی بنا به اظهار خود و تأیید مدیر گروه، با سایر گروه های آموزشی و یا سایر دانشکده ها همکاری آموزشی داشته باشد دانشکده بهتر است از اعضای هیأت علمی گروه های مذکور نیز نظرخواهی نماید.

۲. ارزشیابی توسط همکاران برای هر عضو هیأت علمی باید حداقل یک بار در سال صورت گیرد و در هر مقطع ارزشیابی باید حداقل از ۳ همکار نظرخواهی شود.

۳. هر عضو هیأت علمی حق دارد نسبت به معرفی دو نفر از اعضاء هیأت علمی که مایل نیست در امر ارزیابی او مشارکت داشته باشند اقدام نماید.

❖ **تبصره شماره ۲:** همکاران باید به گونه ای انتخاب شوند که حداقل دو سوم آنها از گروه آموزشی مربوطه باشند. در مورد اعضای هیأت علمی بالینی، لازم است به گونه ای برنامه ریزی شود که حداقل ۱ نفر از این افراد از بخش مربوط باشند.

۴. لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه های نظرخواهی به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵. نتایج نظرخواهی از همکاران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، رئیس بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.

➤ نظرخواهی از مدیران و مسؤولان آموزشی ذیربط

۱. مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد مسؤولان دوره آموزش پزشکی عمومی بخش - گروه، مدیر برنامه دستیاری، رئیس بخش، مدیر گروه، و معاون آموزشی بیمارستان می باشند.

۲. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.

۳. لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال انجام شود.

۴. بازخورد مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه های ارزیابی اخذ می شود. مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیتهای آموزشی عضو هیأت علمی یا انجام مصاحبه با وی نیز استفاده نمایند.

۵. لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۶. نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسؤول) باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع ایشان برسد.

➤ ارزشیابی فعالیتهای مرتبط با کیفیت تدریس (تئوری-عملی-بالینی):

این بخش شامل بررسی :

☒ طرح درس، طرح دوره

☒ محتوای آموزشی

☒ میزان بروز بودن استاد

☒ استفاده از نوآوری در آموزش

☒ مشاهده عرصه تدریس

می باشد که حداقل در هر سال تحصیلی یکبار و توسط مدیر گروه و مدیر دفتر توسعه آموزش (توسط چک لیست های مربوطه و بررسی مستندات) انجام می شود.

۱. لازم است مدیر گروه گزارش مربوطه را در پایان هر سال تحصیلی به معاون آموزشی دانشکده کتباً گزارش دهد.

۲. لازم است مدیر دفتر توسعه موظف است گزارش مربوطه را در پایان هر سال تحصیلی مدیر مرکز مطالعات دانشگاه کتباً گزارش دهد. و بازخوردهای لازم را به عضو هیئت علمی / گروه آموزشی ارائه دهد.

❖ تبصره ۱: لازم است موارد نوآوریهای آموزشی مورد شناسایی قرار گرفته و بطور فردی و یا گروه آموزشی مورد تشویق قرار گیرند.

➤ ارزیابی کیفیت روشهای ارزشیابی دانشجو:

ارزیابی کیفیت ارزشیابی دانشجو شامل بررسی اجرای مفاد شیوه نامه ارزشیابی دانشجو توسط عضو هیئت علمی و به شرح زیر می باشد:

✓ نحوه طراحی و اجرای آزمون (کتبی - شفاهی - عملی - بالینی)

✓ نحوه نمره دهی و تحلیل آزمون

✓ نحوه ارائه بازخورد به فراگیر

که حداقل در هر سال تحصیلی یکبار و توسط مدیر گروه و مدیر دفتر توسعه آموزش (توسط چک لیست های مربوطه و بررسی مستندات انجام می شود).

۱. لازم است مدیر گروه گزارش مربوطه را در پایان هر سال تحصیلی به معاون آموزشی دانشکده کتباً گزارش دهد.

۲. مدیر دفتر توسعه موظف است گزارش مربوطه را در پایان هر سال تحصیلی مدیر مرکز مطالعات دانشگاه کتباً گزارش دهد و بازخورد لازم را به عضو هیئت علمی / گروه آموزشی ارائه دهد.

ماده ۸: روند بررسی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی متقاضی ارتقاء

۱- کمیته ارتقاء دانشکده با ارزیابی کلیه مدارک و مستندات موجود در پرونده آموزشی عضو هیأت علمی از جمله نتایج نظرخواهی های انجام شده از فراگیران و همکاران، در صورت احراز شرایط ارتقاء (کسب حد نصاب های لازم بر اساس آیین نامه ارتقاء) ، پرونده متقاضی را به همراه نظر کمیته مذکور در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی حداکثر ظرف مدت سه ماه برای ارزشیابی به واحد امور هیات علمی معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می کند.

۲- دانشکده با جمع بندی اطلاعات مندرج در پرونده آموزشی فرد مورد ارزشیابی، موارد زیر را به صورت تفصیلی در اختیار واحد امور هیات علمی معاونت آموزشی دانشگاه قرار می دهد :

۲۰ نمره

✍ نتایج نظرخواهی از فراگیران به صورت یک نمره خام از سقف

۲۰ نمره

✍ نتایج نظرخواهی از همکاران به صورت یک نمره خام از سقف

سهم هر یک از اجزای اشاره شده در بندهای این دستورالعمل بر اساس آیین نامه ارتقاء در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیت های آموزشی فرد به شرح جدول زیر می باشد:

ردیف	موارد تعیین شده براساس آیین نامه ارتقاء	میزان درصد	ملاحظات
۱	نظر خواهی از رده های مختلف فراگیران	حداقل ۴۰	
۲	نظر خواهی از مدیران و مسئولان	حداقل ۴۰	
۳	نظر خواهی از همتایان	حداکثر ۵	
۴	ارزشیابی فعالیتهای مرتبط با کیفیت تدریس	حداکثر ۱۰	
۵	ارزیابی کیفیت روشهای ارزشیابی دانشجو	حداکثر ۵	
	جمع (درصد):	۱۰۰	
	جمع (نمره):	۲۰	

سهم امتیاز هر یک از رده های فراگیران (اعم از دانشجویان، دستیاران، و...) در بخش مربوط به نتایج نظرخواهی از فراگیران بر اساس سهمی از وقت عضو هیأت علمی است که، بنابر اظهار وی و تأیید مدیر گروه، به آموزش رده مورد نظر اختصاص می دهد.

❖ **تبصره ۱:** اساتیدی که دارای ارزشیابی کمتر از حد نصاب می باشند به رئیس دانشکده و مدیر مرکز مطالعات معرفی می گردند تا در صورت لزوم جهت بررسی علل افت ارزشیابی استاد با حضور ایشان، ریاست دانشکده و مدیر گروه مربوطه برگزار گردد و راه حل هایی در این خصوص اتخاذ گردد.

❖ **تبصره ۲:** در پایان هر نیمسال تحصیلی نتایج نظرخواهی فراگیران از اساتید که در سامانه هم آوا ثبت شده است توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به همراه نتایج حاصل از سوالات تشریحی در فرم ها به اطلاع رئیس دانشکده و عضو هیئت علمی به صورت محرمانه ارسال می گردد.

❖ **تبصره ۳:** در پایان هر دوره آموزشی نتایج نظرخواهی فراگیران (کارآموز/کارورز پزشکی عمومی - دستیاران تخصص پزشکی) از اساتید که در سامانه طبیب ثبت شده است توسط مدیر گروه آموزشی مربوطه استخراج شده پس از تحلیل داده ها، نتایج ارزشیابی به اطلاع رئیس دانشکده و عضو هیئت علمی به صورت محرمانه رسانده می شود.

❖ **تبصره ۴:** نتایج ارزشیابی اساتید در صورت درخواست دانشکده مربوطه به کمیته ترفیع جهت ترفیع سالیانه، هیئت اجرایی جذب دانشگاه جهت تبدیل وضعیت استخدامی و دفتر هیئت ممیزه دانشگاه جهت ترفیع و ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی ارسال می گردد (ماده ۶۹ آیین نامه اداری، استخدامی اعضای هیئت علمی).

ماده ۹: نحوه بررسی اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی

عضو هیأت علمی می تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد، اعتراض کتبی خود را بامستندات به شرح زیر اقدام نماید:

- **اعضاء هیات علمی بالینی، اعتراض خود را در سامانه طبیب ثبت نموده و برای مدیر گروه آموزشی مربوطه ارسال می نماید.**

- **اعضاء هیات علمی پایه، اعتراض کتبی خود را بامستندات به رییس دانشکده ارسال نموده و سپس به مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه جهت بررسی و اعلام نظر فرستاده می شود.**

- **کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه دانشگاه مراتب را ظرف مدت دو هفته بررسی نموده و پس از اعلام نظر، پاسخ مناسب را بطور مکتوب و محرمانه به عضو هیات علمی منعکس می نماید.**

❖ **تبصره ۱:** بر اساس نتایج ارزشیابی اساتید نوع فیدبک از ارسال تقدیرنامه تا مراجعه حضوری برای بازبینی عملکرد آموزشی استاد و ارائه مشاوره حمایت محور برای ارتقاء کیفیت عملکرد آموزشی متفاوت می باشد.

ماده ۱۰: فرا ارزشیابی

- گروه ارزشیابی دانشگاه با همکاری دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشگاه باید در فواصل مشخص (هر ۳ سال یک بار) و به طور نظام مند، با استفاده از نظرات اعضای هیأت علمی و صاحب نظران و منابع علمی موجود در زمینه ارزشیابی اعضای هیأت علمی، وضعیت موجود و سیستم ارزشیابی را بررسی و در صورت لزوم و بر اساس نتایج آن نسبت به رفع نقاط ضعف و ارتقاء سیستم اقدام نماید.

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

❖ **تبصره ۱:** هدف از فرا ارزشیابی، ارزشیابی کل نظام ارزشیابی استاد می باشد. برای تامین این هدف لازمست، این نظام را از نظر منابع اطلاعات ارزیابی، ابزارها، فرایندها و سایر اجزاء آن، در مقطع زمانی ۳ تا ۵ ساله ارزشیابی نمود. لازمست از پرسشنامه، مصاحبه و بررسی روند نمرات اساتید برای فرا ارزشیابی استفاده شود.

این شیوه نامه مشتمل بر ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در سیصد و سی و ششمین جلسه شورای آموزشی
دانشگاه مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۶ به شماره ۱۲۴۰۱ م صوب و اجرای آن از زمان ابلاغ به دانشکده ها
الزامی است.

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

مقدمه:

ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی یکی از ابزارهای کلیدی برای ارتقای کیفیت آموزش در حوزه علوم پزشکی است. این شیوه‌نامه به‌عنوان متمم آیین‌نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی، با هدف ارائه فیدبک عملیاتی و سازنده به اساتید تدوین شده است. فرآیند ارزشیابی از طریق دو سامانه «هم‌آوا» و «طبيب» انجام می‌شود. مشمولین این شیوه‌نامه تمامی اعضای هیئت علمی است که در آموزش دانشجویان مقاطع کارشناسی پیوسته و ناپیوسته، دکتری عمومی، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی، دستیاران تخصصی و فلوشیپ مشارکت دارند می‌باشد. ارزشیابی در بازه‌های زمانی مشخص، با تأکید بر محرمانگی و دقت داده‌ها انجام می‌شود.

ماده ۱: ارزشیابی فعالیت های آموزشی اساتید در سامانه هم آوا توسط فراگیران

- سامانه هم‌آوا برای ارزشیابی دروس نظری، عملی و کارآموزی / کارورزی (غیر از پزشکی عمومی) طراحی شده است.
 - **دامنه:** دانشجویان مقاطع کارشناسی پیوسته و ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکتری عمومی (تا پیش از کارآموزی/کارورزی) و دکتری تخصصی
 - **زمان بندی:** از ۱۵ روز پیش از شروع امتحانات پایان‌ترم تا روز قبل از امتحانات. این بازه برای کاهش تأثیر نتایج امتحانات بر ارزشیابی تعیین شده است.
 - **دسترسی:**
 - دانشجویان با کد ملی به‌عنوان نام کاربری و رمز عبور وارد سامانه هم‌آوا می‌شوند.
 - پس از اولین ورود، تغییر رمز عبور الزامی است.
 - در صورت فراموشی رمز، از گزینه «فراموشی رمز عبور» استفاده شده و رمز جدید به ایمیل یا شماره تلفن ثبت شده ارسال می‌شود.
 - در صورت بروز مشکل، دانشجویان با واحد آموزش دانشکده تماس می‌گیرند.
 - **ارزشیابی دروس نظری:**
 - از طریق پرسشنامه
- هر دانشجو موظف است در پایان هر نیمه سال تحصیلی با ورود به سامانه هم‌آوا، کیفیت تدریس دروس نظری ارائه شده در همان نیمه‌سال را ارزشیابی کند. بدین ترتیب امکان ارزشیابی برای تمام دروسی که در فهرست انتخاب واحد دانشجو وجود دارد فراهم شده است. لذا براساس فرم مربوطه درمورد ارزشیابی درس استاد اقدام می‌نماید.
- **ارزشیابی دروس عملی و کارآموزی / کارورزی:**
 - فرم‌های اختصاصی برای دروس عملی، کارآموزی و کارورزی در سامانه بارگذاری شده و در بازه زمانی مشابه تکمیل می‌شوند.

- دانشجویان کارشناسی، دکتری عمومی و تحصیلات تکمیلی موظف به تکمیل فرم‌های مربوطه هستند. (فرم‌های ارزشیابی مربوطه در سامانه بارگذاری شده است).

• نکات اجرایی :

- اسامی اساتید و لیست دروس به‌صورت خودکار از فهرست انتخاب واحد در سامانه هم‌آوا استخراج می‌شود.
- در صورت مغایرت در اسامی اساتید یا دروس، دانشجویان باید سریعاً به واحد آموزش دانشکده اطلاع دهند و ارزشیابی را متوقف کنند.
- اساتید موظفند در ابتدای هر نیمسال، دروس تخصیص‌یافته را در سامانه بررسی کرده و هرگونه مغایرت را کتباً به واحد آموزش گزارش دهند.
- مسئولیت خطا یا تناقض در تعریف دروس بر عهده استاد و واحد آموزش دانشکده است.

ماده ۲: ارزشیابی فعالیت‌های آموزشی اساتید در سامانه طبیب توسط فراگیران

- دامنه: دستیاران تخصصی، فلوشیپ‌ها، کارآموزان و کارورزان پزشکی عمومی.
- دسترسی :
- ورود با کد ملی به آدرس tabib.gums.ac.ir (تغییر رمز پس از اولین ورود الزامی است).
- در صورت بروز مشکل، واحد آموزش دانشکده پشتیبانی می‌کند.
- زمان‌بندی :
- دستیاران: ۲ ماه پیش از آزمون ارتقاء.
- کارآموزان/کارورزان: ۲ هفته پیش از پایان دوره (۱ هفته برای دوره‌های ۱ ماهه) تا روز قبل از اتمام دوره
- ارزشیابی از طریق پرسشنامه
- پرسشنامه‌ها ی مرتبط با دوره آموزشی مربوطه
- فرم‌ها به‌صورت الکترونیکی در سامانه طبیب بارگذاری شده و تکمیل می‌شوند.
- الزامات :
- ارزشیابی برای دریافت کارت ورود به آزمون ارتقاء یا اتمام دوره آموزشی الزامی است.
- توضیحات شفاف در مورد اهمیت و نحوه تکمیل پرسشنامه‌ها از طریق ایمیل، اپلیکیشن یا جلسات توجیهی ارائه می‌شود.
- مدیران گروه‌های آموزشی موظفند دستیاران را برای تکمیل ارزشیابی پیش از آزمون ارتقاء تشویق کنند.

مراحل اجرایی ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید :

آماده‌سازی

- طراحی و بارگذاری فرم‌های الکترونیکی در سامانه
- اطلاع‌رسانی به اساتید و فراگیران از طریق ایمیل، پرتال دانشجویی، ارسال نوتیفیکیشن خودکار از سامانه و جلسات توجیهی

○ تخصیص دروس اساتید در سامانه توسط اداره آموزش دانشکده ها

جمع آوری داده ها بصورت دوره ای

○ تکمیل پرسشنامه ها توسط فراگیران در بازه های زمانی مشخص

تحلیل داده ها

○ استخراج داده ها از سامانه هم آوا توسط EDC

○ استخراج و تحلیل داده ها توسط مدیران گروه های آموزشی از سامانه طبیب

تبصره شماره ۱: دسترسی اساتید به نتایج ارزشیابی

• سامانه هم آوا

پس از قفل نمرات، اساتید می توانند بانام کاربری و رمز وارد سامانه شده و درمنوی "گزارش عمودی ارزشیابی نمرات مدرسان در نیمسال" گزارش ارزشیابی خود را (میانگین نمره براساس تعداد دانشجو، میانگین نمره براساس تعداد واحد درسی و...) در پروفایل خود مشاهده نمایند.

• سامانه طبیب

اساتید با نام کاربری و رمز وارد سامانه شده سپس در بخش «ارزشیابی»، می توانند گزارش تفکیکی بصورت خام و گرافیکی (امتیاز فراگیران، میانگین امتیاز گروه، دانشکده و دانشگاه) را مشاهده نمایند.

• جزئیات سئوالات پرسشنامه ها نیز در بخش «پرسشنامه ها» قابل مشاهده است.

ارائه فیدبک و پیگیری

○ ارسال نتایج ارزشیابی اساتید به دانشکده ها جهت بررسی و ارائه فیدبک به اساتید دانشکده ها

تبصره شماره ۱: مدیر گروه آموزشی مربوطه کارنامه ارزشیابی اساتید گروه را مشاهده و ارزیابی می نماید و به اساتید به شکل حضوری (بهتر است که بازخورد حضوری برای اولین بار به شکل انفرادی باشد.) یا بازخورد غیر حضوری به صورت مکاتبه ای انجام گردد. مدیر گروه می تواند از طریق اتوماسیون، ایمیل و یا به صورت کاغذی با عضویت علمی گروه مکاتبه نموده و در مورد عملکرد وی اظهار نظر نماید. بهتر است برای اولین بار این مکاتبات قالب رسمی نداشته باشد.

○ نتایج فیدبک به اساتید و برون داد جلسات کمیته های ارزشیابی استاد دانشکده ها به مرکز مطالعات دانشگاه ارسال می شود.

○ گزارش تحلیلی و گرافیکی نتایج ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید به تفکیک دانشکده ها توسط مرکز مطالعات دانشگاه تهیه می شود.

○ راهکارهای ارتقاء کیفیت عملکرد آموزشی اساتید توسط مرکز مطالعات ارائه می گردد.

تبصره شماره ۲: براساس نتایج ارزشیابی اساتید نوع فیدبک از ارسال تقدیرنامه تا مراجعه حضوری برای بازبینی عملکرد آموزشی استاد و ارائه مشاوره حمایت محور برای ارتقاء کیفیت عملکرد آموزشی متفاوت می باشد.

ماده ۳: ثبت اعتراض

○ اساتید چنانچه به نتیجه ارزشیابی اعتراض دارند بطور کتبی اعتراض خود را بامستندات به مدیر گروه آموزشی و رئیس دانشکده ارائه می دهند و در صورتی که نیاز به بررسی بیشتر می باشد عین درخواست به همراه مستندات به واحد ارزشیابی EDC فرستاده می شود.

• تبصره شماره ۱: البته اساتید بالینی در سامانه طبیب نیز می توانند با مراجعه به بخش «ثبت اعتراض» (در منوی «ارزشیابی»)، فرم مربوطه که شامل نام درس، علت اعتراض و مستندات است را تکمیل کرده و به مدیر گروه جهت بررسی ارجاع دهند.

• تبصره شماره ۲: لازم به ذکر می باشد که اعتراض به دروسی که اشتباه ثبت شده پذیرفته نیست و مسئولیت مغایرت بر عهده استاد و واحد آموزش است.

○ پیگیری:

• نتایج اعتراض توسط واحد ارزشیابی EDC بررسی و ظرف ۲ هفته بصورت مکتوب و محرمانه پاسخ داده می شود.

ماده ۴: نظارت بر فرآیند ارزشیابی کیفیت فعالیت های آموزشی استاد

جهت ارتقاء کیفیت فرایند ارزشیابی ضروری است که فرایند نظارت بصورت چندبعدی بر چگونگی روند ارزشیابی، ارائه گزارش ها و کیفیت فیدبک (در مواردی نظیر تصمیم گیری در موارد بحرانی مانند نمرات بسیار پایین) و پیگیری بهبود اعمال گردد.

○ ترکیب تیم نظارت

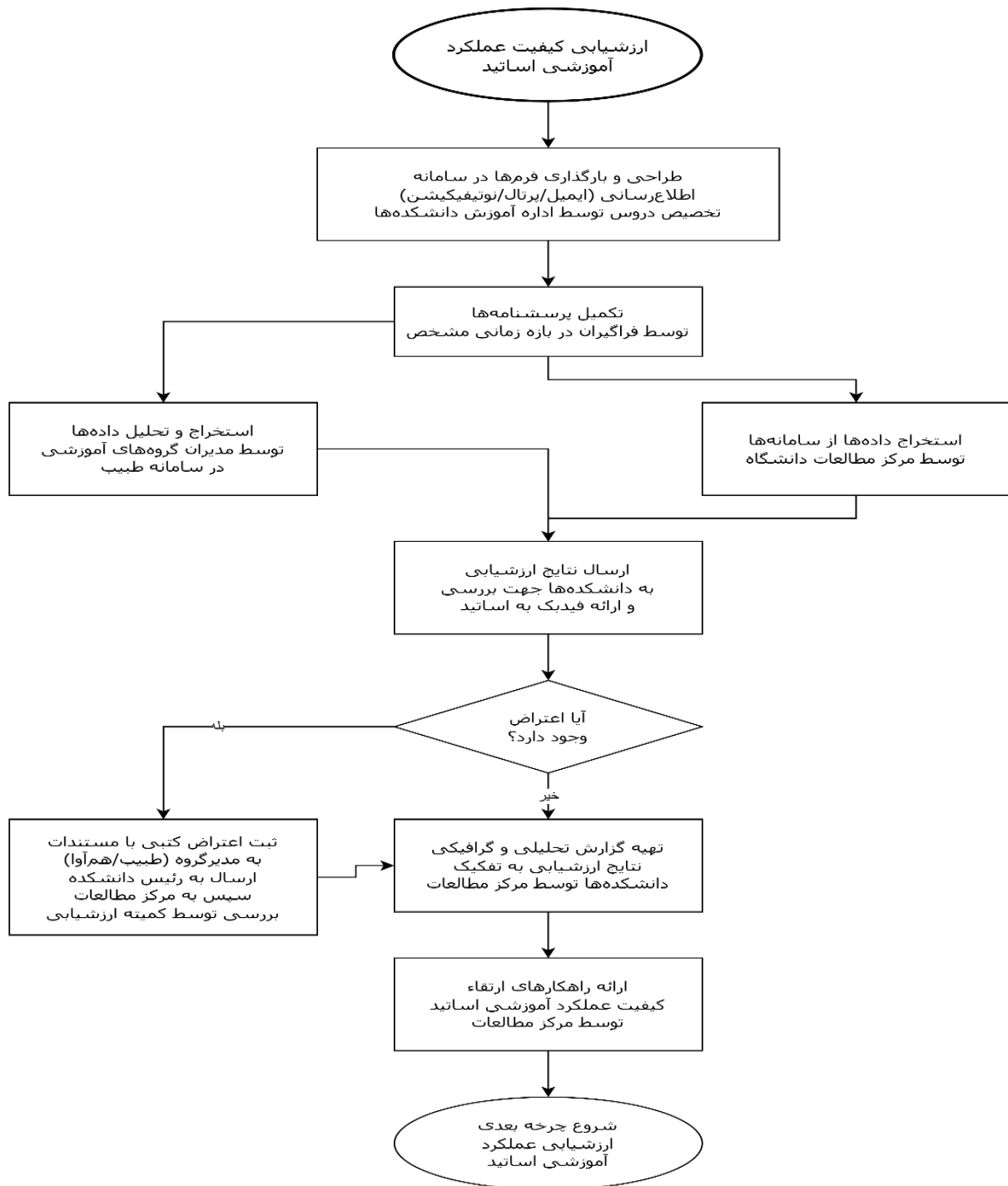
- معاون آموزشی دانشگاه
- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش (EDC)
- مدیر و کارشناس واحد ارزشیابی
- ۳-۵ نفر از اساتید منتخب
- کارشناس IT
- ۱-۳ نفر نماینده دانشجویان/دستیاران

○ وظایف تیم نظارت:

- بررسی صحت داده ها و رفع تعارض منافع
- بررسی شکایات مرتبط با ارزشیابی..
- بازنگری سالانه فرم های ارزشیابی و فرآیندها

• ارائه گزارش ۶ ماهه به معاون آموزشی دانشگاه این شیوه نامه شامل ۴ ماده و ۵ تبصره می باشد.

فلوچارت ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید





تاریخ: ۱۴۰۴/۹/۵

شماره: ۱۲۴۰۱/۱۲۵/۳/۲/ب

ساعت ثبت: ۱۲:۰۳

پوست:



مدیریت محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

موضوع: ارسال مصوبه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۴/۸/۲۶ - بند ۱۰۰ - درخصوص نسخه نهایی

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

با احترام، عطف نامه شماره ۱۱۴۱۵ مورخ ۱۴۰۴/۸/۱۸ بدینوسیله بند ۱۰۰ دستور و مصوبه سیصد و سی و ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۸/۲۶ شورای آموزشی دانشگاه جهت استحضار و دستور اقدام مقتضی ارسال می گردد.

بند ۱۰۰: درخصوص نسخه نهایی شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
دستور جلسه: طرح نامه شماره ۱۱۴۱۵ مورخ ۱۴۰۴/۸/۱۸ مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
درخصوص نسخه نهایی شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی
مصوبه: با نسخه نهایی شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی موافقت می شود.

دکتر افشین شفق

معاون آموزشی دانشگاه

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی تناسلی استان گیلان
معاونت آموزشی

تاریخ: ۱۴۰۴/۸/۱۸

شماره: ۱۱۴۱۵/۱۳۹۵/۳/۲/پ

پیوست: ندارد



به: معاون محترم آموزشی دانشگاه

با سلام و احترام

به پیوست نسخه تهایی شیوه نامه ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی جهت
استحضار و دستور طرح در شورای آموزشی دانشگاه جهت تصویب ارسال می گردد.

دکتر مهدی داور گیلانی
رئیس هیأت مدیره آموزش پزشکی