

بیت کمالی



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سیرجان
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

تهیه و تنظیم:

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

۱۴۰۳

مقدمه

دانشگاه های علوم پزشکی، قطعا نقشی بی بدیل در حصول دستاوردهای ارزشمندی در عرصه تربیت و تعلیم نیروی انسانی مورد نیاز بخش سلامت خواهند داشت. ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی و فراگیران از موارد مهم و ضروری در روند ارتقاء کیفیت آموزشی به شمار می آید. برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش، برخورداری از نظام منسجم و جامع ارزشیابی لازم و ضروری می باشد. یاری خداوند متعال توفیق آن حاصل گردید که برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان به منظور هدایت و هماهنگ نمودن برنامه های نظام ارزشیابی در قالب این مجموعه ارائه گردد و هدف از ارائه این مجموعه شفاف تر کردن استانداردها و روش ارزیابی می باشد. امید است با حمایت های ریاست محترم مرکز، مدیران و اعضای هیئت علمی هر یک از گروه های آموزشی، بتوان گامی هر چند کوچک در جهت ارتقای کیفیت استانداردهای آموزش پزشکی برداشت.

تعاریف

سیستم آموزشی: شامل اعضای هیأت علمی، فراگیران و تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی می باشد.

گروه آموزشی: هر یک از گروه های آموزشی موجود در دانشکده علوم پزشکی سیرجان

مدیران مافوق: در این برنامه مدیران مافوق صرفا شامل رئیس بخش، مدیرگروه، معاون آموزش بالینی مرکز که نظارت بلافصل و مستقیم بر عملکرد و ارتقای کیفیت اعضای هیأت علمی و فراگیران را بر عهده دارند.

چرخه ی آموزش: چرخه ی آموزش عبارت است از یک فرایند آموزش نظام مند و طرح ریزی شده که می تواند نقش مهمی در یاری رساندن به سازمان در جهت بهبود توانمندی ها و تأمین اهداف کیفیت سازمان داشته باشد. برای انتخاب و اجرای آموزش به منظور جبران کاستی های مربوط به شایستگی موجود نسبت به شایستگی مورد نیاز، مدیریت فرآیند آموزش بایست مراحل زیر را مورد پایش قرار دهد:

○ نیازسنجی

○ طراحی و برنامه ریزی

○ اجرا

○ ارزشیابی

برنامه مصوب: برنامه ای است که به تصویب تیم مدیریت آموزش مرکز رسیده است.

ارزیابی عملکرد: ارزیابی عملکرد فرآیندی است که به سنجش و اندازه گیری، ارزش گذاری و قضاوت درباره عملکرد طی دوره ای معین می پردازد و عبارتست از اندازه گیری عملکرد از طریق مقایسه وضع موجود با وضع مطلوب یا ایده آل بر اساس شاخص های از پیش تعیین شده که خود واجد ویژگی های معین باشد.

نظام مدون ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی: وجود هر گونه برنامه تعریف شده عملیاتی برای ارزشیابی اعضا هیأت علمی، فراگیران، تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی مربوطه در سطح مرکز که توسط دانشگاه/دانشکده به این مرکز ابلاغ شده است.

عضو هیأت علمی: عضو شاغل در دانشکده علوم پزشکی سیرجان که به صورت رسمی، پیمانی و تعهدات قانونی با دانشکده همکاری می نماید.

فراگیران: کلیه دانشجویان مقاطع کارورزی و کارآموزی فراگیران پزشکی و پیراپزشکی دانشکده علوم پزشکی سیرجان و نیز فراگیرانی که توسط دانشگاه آزاد اسلامی به این مرکز جهت آموزش معرفی می گردند می باشد.

تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی: تسهیلات فیزیکی شامل سالن های سخنرانی، کلاس های درس عملی، آزمایشگاه، کتابخانه، تسهیلات و تکنولوژی اطلاع رسانی تسهیلات تفریحی و غیره خواهد بود.

ارزیابی جامع عملکرد هیأت علمی، فراگیران، تکنولوژی و تسهیلات فیزیکی آموزشی: هیأت علمی: منظور از این فرآیند، ارزیابی ادواری از عملکرد اعضای هیأت علمی است که در ابعاد مختلف آموزشی، پژوهشی، درمانی، اجرایی و مدیریتی انجام شده و از طریق نتایج آن، ضمن اتخاذ تصمیم در خصوص اعطای ترفیع سالانه، بازخوردی جامع از عملکرد سالانه عضو هیأت علمی، به او منعکس می گردد.

فراگیران: منظور از این فرآیند، ارزیابی ادواری از عملکرد دانش، توانمندی بالینی، یادگیری، مهارت های ارتباطی و حرفه ای دانشجویان انجام شده و از طریق نتایج آن، ضمن اتخاذ تصمیم در خصوص قبولی، رد یا ارتقاء، بازخوردی جامع از عملکرد ماهانه و سالانه، به او منعکس می گردد.

تکنولوژی و تسهیلات فیزیکی آموزشی: منظور از این فرآیند، نیاز سنجی، اولویت بندی، اجرا و ارزیابی سالانه از وضعیت تسهیلات و تکنولوژی آموزشی مورد نیاز بوده تا از طریق نتایج آن، ضمن اتخاذ تصمیم در خصوص اولویت بندی نیاز های آموزشی بازخوردی جامع از عملکرد سالانه، به دانشکده منعکس می گردد.

کلیات

ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی از جایگاه ویژه ای در دانشگاه های علوم پزشکی برخوردار است. ارزیابی عملکرد با هدف شناسایی چالش ها و تشخیص نسبی میزان دانش، تخصص، مهارت های حرفه ای، ارتقای کیفیت آموزش بالینی، بهبود عملکرد اعضای هیأت علمی، فراگیران و تسهیلات آموزشی، ارائه بازخورد به ذینفعان و مسئولان اجرایی برای تصمیم گیری درست و در نهایت افزایش کیفیت خدمات سلامت، اصلاح و تعالی وضعیت کنونی صورت می گیرد که در نهایت باعث بهبود عملکرد فردی و سازمانی می شود. موضوع بسیار مهم در این مقوله تعیین مؤلفه های مناسب به عنوان مبنای استاندارد جهت ارزیابی عملکرد است. در بسیاری از موارد ارزیابی صورت می گیرد، اما از آنجا که معیارهای لحاظ شده مناسب نمی باشد نتایج بدست آمده از این ارزیابی ها قابل اطمینان نمی باشد. لذا بدیهی است که قبل از ارزیابی در هر سازمانی بایستی ابتدا معیارهای مناسب در آن سازمان شناسایی و سپس مبنای ارزیابی قرار گیرد.

مرحله اول: نیازسنجی آموزشی

نیازسنجی فرآیندی نظام دار برای تعیین اهداف، شناسایی فاصله بین وضع موجود و هدف ها و در نهایت تعیین اولویت ها برای عمل می باشد. نیازسنجی آموزشی اولین و اساسی ترین گام در برنامه ریزی سیستم بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بوده و تعیین نیازها بر اساس الگوها و تکنیک های دقیق منجر به افزایش اثربخشی و کارایی برنامه ریزی در سیستم می گردد. نیازسنجی سبب می گردد اهداف ارزیابی به گونه ای تنظیم شود که بیشترین ارتباط را با عملکرد سیستم داشته باشد و از طریق فعالیت های انجام گرفته قابل دستیابی باشند.

مرحله دوم: برنامه ریزی، طراحی و تدوین برنامه آموزشی و اولویت بندی

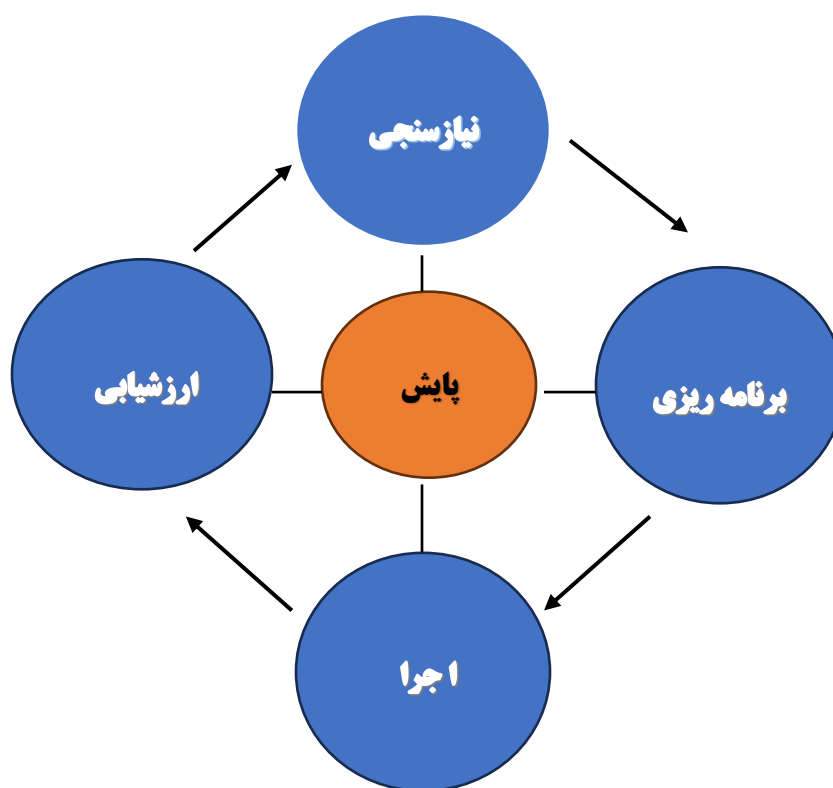
وجود برنامه ی مدون برای اطمینان از داشتن یک سیستم آموزشی کارآمد بسیار ضروری می باشد؛ بدین منظور تدوین هدف های آموزشی، پیش بینی شرایط و تسهیلات اجرایی و تصمیم گیری در مورد روش اجرایی و مواد و محتوای آموزشی را مد نظر قرار داد.

مرحله سوم: اجرای اقدامات / برنامه های آموزشی بر اساس اولویت بندی انجام شده

پس از نیازسنجی و برنامه ریزی، گام بعدی اجرای برنامه است. منظور از اجرای برنامه عبارت است از فرآیند به اجرا درآوردن یک طرح یا برنامه معین. نحوه ی اجرای برنامه از فرآیند تهیه و تدوین آن مهم تر است. زیرا از یک سو تا هنگامی که یک برنامه به مرحله اجرا در نیامده است، هنوز نتیجه معینی را برای سازمان به همراه ندارد و از سوی دیگر بهترین برنامه ها می توانند با اجرای نادرست، نتایج نامطلوب را به همراه داشته باشد در حالی که یک برنامه ناقص در صورت اجرای صحیح می تواند بسیار اثربخش باشد.

مرحله چهارم: ارزیابی و اثربخشی برنامه های آموزشی

ارزشیابی عبارت است از جمع آوری سیستماتیک داده ها، تجزیه و تحلیل و بکارگیری اطلاعات که منجر به قضاوت ها و توصیه های ناظر به کیفیت می شود. از ملزومات وجود فرآیند ارزشیابی، دستیابی به منابع علمی، صحیح و قابل استناد و طراحی فرآیند براساس مستندات علمی است. ارزشیابی صحیح یعنی در کنار هم قرار دادن اطلاعات لازم از کلیه محورهای عملکردی به نحوی که بدرستی نشانه عملکرد آموزشی باشد. نتایج حاصل از ارزیابی و با در نظر گرفتن تمامی موارد موجود و تعیین کننده در ارزشیابی سبب آگاهی بهتر از وضعیت آموزش و بهبود عملکرد سیستم می شود. لازم است ارزشیابی ها به صورت مستمر و با استفاده از روش های ارزیابی مختلف که دارای پایایی و روایی لازم می باشند انجام گیرد و در آن دیدگاه های دست اندرکاران مختلف لحاظ شود.



نظام ارزیابی یکی از الزامات حرکت به سمت آموزش مبتنی بر توانمندی است تا حداقل نیازهای کیفیت را تأمین کنند. بنابراین آنچه که باید مورد توجه قرار گیرد، حرکت از ارزیابی ابزار محور به سمت ارزیابی مبتنی بر سیستم یا نظام ارزیابی است. هنگام طراحی یک نظام ارزیابی در راستای آموزش مبتنی بر توانمندی، مجموعه های چندگانه که در آنها آموزش اتفاق می افتد، باید در نظر گرفته شوند. طراحی نظام ارزیابی فرآیندی است که طی آن تصمیمات آگاهانه مبتنی بر شواهد در رابطه با اجزای فرآیند ارزیابی، حیطه های مورد ارزیابی، روش های ارزیابی مربوطه، نحوه ترکیب نتایج به دست آمده از منابع مختلف و تناسبی که باید بین مزایا و محدودیت های اجزای برنامه در نظر گرفته شود، اتخاذ می شود. در برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان، فرآیند آموزشی در قالب چرخه آموزش به عنوان یک الگوی استاندارد برای برآورده ساختن نیازهای آموزشی مورد توجه قرار می گیرد و با توجه به الزامات و راهنمایی های ارائه شده در این الگو برنامه ی مربوطه تدوین می شود.

شاخص ها

میزان ارتقای فعالیت های آموزش

میزان ارتقای فعالیت های پژوهشی

میزان ارتقای فعالیت های درمانی

میزان ارتقای فعالیت های اجرای

میزان ارتقای تسهیلات و تکنولوژی آموزشی

اهداف

هدف کلی:

ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان

اهداف اختصاصی:

ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی دانشکده علوم پزشکی سیرجان

ارزیابی عملکرد فراگیران دانشکده علوم پزشکی سیرجان

ارزیابی وضعیت تکنولوژی و تسهیلات آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان

اهداف

فرعی:

✓ آشنایی اساتید با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن

✓ آشنایی مدیران با نحوه ارزشیابی

✓ آشنایی دانشجویان با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن

✓ کمک به اصلاح عملکرد اعضای هیأت علمی

✓ شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی

✓ کمک به اصلاح و بهبود عملکرد فراگیران

✓ شناسایی موانع عدم مشارکت دانشجویان در انجام ارزشیابی آموزشی و ایجاد راهکار جهت افزایش مشارکت

فصل اول: ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی

اعضای هیأت 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، ارائه مشاوره و مسئولیت های اجرایی اشاره کرد. ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیأت علمی در فراهم نمودن بازخورد و ارتقا سیستم آموزشی از اهمیت زیادی برخوردار است. لذا استفاده از منابع مختلف اطلاعاتی و ابزارهای مناسب در راستای ارزشیابی عملکرد اعضای هیأت علمی حائز اهمیت می باشد. با توجه به اینکه در این مدت اقدامات گسترده و شایان توجهی در حوزه عملکرد اعضای هیأت علمی صورت گرفته است اما تاکنون برنامه جامعی که در برگیرنده ابعاد مختلف این فعالیت های مهم باشد تدوین نشده است با عنایت به این کاستی، مرکز آموزشی درمانی دانشکده سیرجان در صدد برآمد تا با تدوین این برنامه زمینه نگاه جامع به مقوله ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی را فراهم آورد. به منظور تعیین دقیق حیطه های مختلف ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد اعضای هیأت علمی براساس مجموعه شواهد و مستندات در دسترس، اهم چالش هایی که در حوزه ارزشیابی عملکرد با آن روبرو است عبارتند از:

❖ مشارکت ناکافی دفتر توسعه آموزش پزشکی دانشکده و مرکز در اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد اعضای

هیأت علمی

- ❖ مشارکت ناکافی اعضای هیأت علمی در اجرای فرآیند ارزشیابی
- ❖ مشارکت ناکافی فراگیران در اجرای فرآیند ارزشیابی
- ❖ تناسب و تنوع ناکافی فرم های ارزشیابی اعضای هیأت علمی در عرصه های مختلف آموزش
- ❖ انعطاف پذیری ناکافی در زمان انجام فرآیند ارزشیابی با در نظر گرفتن برنامه ارزشیابی اعضای هیأت علمی
- ❖ جای خالی بعضی از شاخص ها در فرم های ارزشیابی مانند آموزش تعهد حرفه ای و....
- ❖ نبود یک برنامه نظام مند ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی، این مرکز را بر آن داشت که به منظور رفع این چالش ها، برنامه جامع ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی را تنظیم نماید.

هدف کلی:

ارتقاء ساختار و فرآیند ارزیابی عملکرد اعضاء هیأت علمی

اهداف اختصاصی:

- ❖ تعیین ساختار، فرآیند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی استاد
- ❖ شناسایی نقاط قوت و ضعف عملکرد اعضای هیأت علمی و تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص
- ❖ هماهنگی بین گروه های مختلف در اجرای برنامه های ارزشیابی استاد با لحاظ نمودن تفاوت گروه ها و رشته ها
- ❖ شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مدیریتی در قبال اساتید تبدیل وضعیت استخدامی، ترفیع سالانه و ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی
- ❖ ارزیابی ۳۶۰درجه ای عملکرد اعضای هیأت علمی
- ❖ ارائه بازخورد جامع به مدیران بلافصل و برنامه ریزان ستادی برای تمهیدات لازم در مسیر ارتقا کیفیت و رفع نواقص
- ❖ ارائه بازخورد جامع به عضو هیأت علمی برای رفع نواقص و توسعه موارد قوت
- ❖ ساماندهی فرایند ترفیع، تشویق و تذکر و انتخاب عضو هیأت علمی نمونه، سایر فرایندهای مرتبط

مشمولین:

کلیه اعضای هیأت علمی رسمی، پیمانی و تعهدات قانونی که به صورت تمام وقت در این مرکز فعالیت می نمایند، مشمول ارزیابی می باشند.

حیطه های ارزیابی:

هر یک از اعضای هیأت علمی به طور معمول در طیف وسیعی از فعالیت ها درگیر هستند. لذا کیفیت عملکرد و وظایف محوله هر یک از اعضای هیأت علمی متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها از مجموع فعالیت های عضو هیأت علمی بایستی مورد ارزشیابی قرار می گیرد. البته موضوع بسیار مهم در ارزیابی عملکرد تعیین شاخص های مناسب به عنوان مبنای استاندارد جهت ارزیابی عملکرد است. در بسیاری از سازمان ها ارزیابی عملکرد صورت می گیرد، اما از آنجا که معیارهای لحاظ شده مناسب نمی باشد نتایج بدست آمده از این ارزیابی ها قابل اطمینان نمی باشد. لذا بدیهی است که قبل از ارزیابی عملکرد در هر سازمانی بایستی ابتدا معیارهای مناسب جهت ارزیابی عملکرد نیروی انسانی در آن سازمان شناسایی گشته و سپس مبنای ارزیابی قرار گیرد.

در این برنامه فعالیت های اعضای هیأت علمی در پنج حیطه شامل حیطه های آموزشی، درمانی، پژوهشی و فناوری، اجرایی و فرهنگی که به شرح زیر می باشد مورد ارزیابی قرار می گیرند:

1-حیطه آموزشی:

- ❖ واحد تئوری
- ❖ برگزاری راند آموزشی
- ❖ حضور در گزارش صبحگاهی
- ❖ شرکت در ژورنال کلاب
- ❖ شرکت در گراند راند
- ❖ شرکت در CPC
- ❖ حضور در درمانگاه آموزشی
- ❖ کار در آزمایشگاه
- ❖ طراحی طرح درس و طرح دوره
- ❖ استفاده از روش های نوین تدریس
- ❖ تولید محتوای الکترونیک
- ❖ بازنگری و تدوین سرفصل دروس
- ❖ شرکت، تدریس و طراحی کارگاه

- ❖ طراحی سؤالات آزمون های جامع علوم پایه، پیش کارورزی، ارتقا
- ❖ طراحی لاگ بوک
- ❖ طراحی فرم های ارزشیابی فراگیران (Mini-cex)
- ❖ طراحی و اجرا روش های نوین ارزشیابی بالینی فراگیران (OSCE, PMP, KF).

2-حیطه درمانی:

- ❖ تعداد بیماران بستری
- ❖ تعداد ویزیت سرپایی
- ❖ تعداد اعمال جراحی
- ❖ تعداد کشیک مقیم و آنکالی
- ❖ ساعات حضور موظفی اعضا
- ❖ حضور به موقع در بخش، درمانگاه و اتاق عمل

3-حیطه پژوهشی:

➤ مقالات

مقاله های منتشر شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجیا ارائه مقاله در همایش های علمی (پوستر و سخنرانی) داوری مقالات

- **پایان نامه:** استاد راهنما، مشاور یا همکار طرح
- **کتاب:** تدوین، تألیف یا ترجمه و ویرایش علمی کتاب
- **اختراع / اکتشاف**
- **مشارکت و همکاری با مراکز تحقیقاتی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی**

4-حیطه اجرایی:

- **همایش ها و جشنواره ها:**

دبیری همایش ها

برپایی کنفرانس، همایش، سمینار های درون دانشگاهی و برون دانشگاهی

کسب رتبه در جشنواره ملی و بین المللی

➤ **شورا، جلسات و کمیته ها :**

عضویت در شوراها و کارگروه ها

حضور و مشارکت در کمیته های بیمارستانی

شرکت در جلسات کمیته های آموزشی و پژوهشی

➤ **مشارکت در طراحی و راه اندازی :**

مقطع و رشته تحصیلی

آزمایشگاه، مرکز رشد، مرکز تحقیقاتی و...

➤ **مشارکت در فرآیند های بیمارستانی:**

میزان مشارکت در فرآیند اعتباربخشی و برنامه ارتقای کیفیت بیمارستان

➤ **پست های سازمانی:**

معاون آموزشی، معاون پژوهشی، مدیر گروه و...

سردبیر / مدیرمسئول / عضو هیأت تحریریه نشریه های علمی

5-حیطه فرهنگی:

- برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن (کسب جوایز فرهنگی نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان یا عناوین مشابه)
- شرکت در کارگاه ها و همایش های فرهنگی
- عضویت در کمیته اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان ها و مراکز آموزشی درمانی و دانشگاه

منابع مورد استفاده در ارزیابی:

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 منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع درمورد عملکرد اعضای هیأت علمی، اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه های فعالیت از بیش از یک منبع و به صورت ارزیابی 063درجه جمع آوری می گردد. در ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی ابزارهای اندازه گیری براساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار بصورت پرسشنامه های الکترونیکی و دستی می باشد.

به منظور ارزشیابی فعالیت های عضو هیأت علمی از منابع زیر استفاده می شود:

الف- نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران که ساختار اصلی و چهارچوب این ابزارها توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه تدوین و تهیه شد.

ب- نتایج حاصل از نظرخواهی از رئیس بخش، مدیران گروه های آموزشی و معاون آموزشی مرکز (ارزیابی ۳۶۰ درجه)

ج- نتایج حاصل از ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی با استفاده از فرم ارزیابی عملکرد

الف-نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران

۱. فراگیران شامل دانشجویان دوره های دکترای عمومی و داروسازی و پیراپزشکی می باشند.
۲. نظر خواهی از فراگیران به طور مستمر و در هر نیمسال یک بار به عمل می آید که معمولاً در پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام می گردد.
۳. معمولاً نظر خواهی از بین فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آن ها درگیر است انجام می شود.
۴. نتایج نظر خواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت راز داری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی و مدیر گروه می رسد.
۵. جهت ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی توسط فراگیران از ابزارهای متشکل از گویه های زیر استفاده میگردد:

➤ توانمندی اعضای هیات علمی در تدریس نظری و دروس مجازی

دانش تخصصی: تسلط به مطالب، بیان اهداف، پیوستگی و انسجام در ارائه مطالب، انتقال مطالب با روش های مناسب و قدرت بیان، متناسب بودن مطالب با مقطع دانشجو، معرفی منابع و استفاده از روش های نوین تدریس، ارائه واضح محتوای آموزشی مجازی مطابق با سطح فهم و درک دانشجو

مدیریت: نظم و ترتیب و حضور به موقع، توجه کامل به کلاس، مدیریت کلاس، بارگزاری محتوای الکترونیکی طبق طرح درس

مهارت های ارتباطی: جلب مشارکت دانشجو، نحوه ارتباط با دانشجو، آداب و رفتار اجتماعی و تکریم دانشجو، استفاده از گفتگوها در سامانه مجازی جهت تبادل نظر و رفع اشکال با دانشجویان

اخلاق حرفه ای: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب، رسیدگی به موقع به اعتراضات

➤ توانمندی اعضای هیات علمی در آموزش بالینی

دانش تخصصی: تسلط استاد به موضوع، روشن کردن انتظارات از فراگیر، میزان تأثیر استاد در حین برنامه های آموزشی، ارائه توضیحات روشن و قابل فهم در حیطه های مختلف دانشی، نگرشی، مهارتی

مدیریت: حضور استاد طبق برنامه مدون، در دسترس بودن در آنکالی ها

مهارت های ارتباطی: جلب مشارکت دانشجویان، کارورزان و کارآموزان در فعالیت های بالینی، مشاوره و راهنمایی و کمک به رفع مشکلات، ارائه بازخورد به روش مناسب

اثر بخشی: ایجاد اعتماد به نفس و قدرت تصمیم گیری در کارورز و کارآموز، بهره گیری آموزشی درکشیک ها
اخلاق حرفه ای: رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب

ب- نظرخواهی از رئیس بخش، مدیران گروه های آموزشی و معاون آموزشی مرکز

۱. مدیران و مسئولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد مدیر گروه، رئیس بخش، معاون آموزشی مرکز می باشند.

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

۳. ارزشیابی توسط مدیران و مسئولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در هر نیمسال انجام می شود.

۴. نتایج نظرخواهی از مدیران به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به اطلاع ایشان رسانده میشود.

۵. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از مدیران در مورد کیفیت مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیت های آموزشی عبارتند از:

دانش تخصصی: استفاده از روش های مناسب در امر یادگیری فراگیران و مدیریت صحیح در آموزش بالینی، رعایت سرفصل دروس و کوریکولوم آموزشی اعلام شده از طرف وزارت متبوع

اثر بخشی: مشارکت فعال در راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها، حضور فعال، مؤثر و طبق برنامه در فعالیت های آموزشی

مدیریت و رهبری آموزشی: مشارکت در ارتقای کیفی گروه آموزشی، مشارکت در اصلاح یا ارائه برنامه های جدید آموزشی، مشارکت در طراحی سوالات درون گروهی و امتحانات جامع

ارزیابی فراگیران: رعایت ضوابط مرتبط با ارزیابی فراگیران

اخلاق حرفه ای: پاسخگوئی، تعامل و ارتباط محترمانه با سایر اساتید، حفظ شان و جایگاه استادی، رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، رعایت نظم و ضوابط و مقررات اداری، انتقادپذیری و انعطاف، تعامل مثبت و سازنده با همکاران

ج-ارزیابی مستندات و مدارک مربوط مربوط به فعالیت های آموزشی با استفاده از فرم ارزیابی عملکرد

۱. کاربرگ ارزیابی هر عضو در موعد مقرر توسط دفاتر گروه مستقر در واحد آموزش در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد.
۲. عضو هیأت علمی عهده دار تکمیل، بررسی و ارسال کاربرگ در موعد مقرر می باشد.
۳. مدیر گروه موظف است در اسرع وقت نسبت به تأیید فرم واصله و ارجاع آن به مدیر EDO مرکز اقدام نماید.
۴. مدیر EDO مسئولیت توصیف کیفی عملکرد عضو هیأت علمی و ارسال کاربرگ به معاونت آموزشی مرکز را برعهده دارد.
۵. نتایج حاصل از ارزشیابی توسط معاون آموزشی در کمیته آموزش پزشکی مرکز مطرح و سپس به اعضاء هیأت علمی و ریاست دانشکده پزشکی بازخورد داده می شود.
۶. عضو هیأت علمی می تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد مراتب را ظرف مدت دو هفته به طور مکتوب به معاون آموزشی مرکز منعکس نماید.
۷. کمیته آموزش پزشکی باید ضمن بررسی دلایل ارائه شده نسبت به اصلاح نتایج ارزشیابی با ارائه توضیحات به عضو هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نماید.

روش های جمع آوری اطلاعات ارزیابی هیأت علمی در این مرکز شامل موارد زیر می باشد:

✓فرم نظرخواهی در سامانه

✓گواهی شرکت، سخنرانی و برگزاری کارگاه و سمینار در سامانه آموزش مداوم

✓مقالات چاپ شده و طرح های تحقیقاتی مصوب در سامانه علم سنجی و پژوهان دانشگاه

✓گزارش فعالیت های اعضای هیأت علمی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (طراحی روش های ارزشیابی، گواهی طرح درس و طرح دوره، دانش پژوهشی، همکاری با مرکز توسعه آموزش پزشکی و...

✓گزارش تولید محتوای الکترونیک، استفاده از روش های نوین تدریس از سوی مدیران گروه و تایید EDC دانشگاه

✓گواهی طراحی سوالات ارتقا و آزمون های جامع

✓گواهی فعالیت در فرآیند اعتبار بخشی

✓حضور در کمیته ها و جلسات دانشگاهی و بیمارستانی

✓گزارش ارسالی از طرف مدیران گروه در خصوص فعالیت در برنامه های آموزشی گروه (گزارش صبحگاهی، درمانگاه، ژورنال کلاب و...

✓گزارش ارزیابی عملکرد اعضای هیأت علمی در بخش ها (حضور به موقع، مشاوره و....) توسط رئیس بخش

✓گزارش ارزیابی اعضای هیأت علمی در بخش ها (حضور به موقع، مشاوره و....) توسط مدیران گروه و معاون آموزشی مرکز

✓ گزارش تعداد بستری، ویزیت سرپایی، اعمال جراحی و ... از دفتر مدیریت اطلاعات سلامت

✓ ابلاغ تدریس واحد های نظری اساتید

جدول ارزشیابی اعضای هیأت علمی

۱. حیطه آموزشی

امتیاز	مؤلفه	حیطه آموزشی
۴۰	واحد تئوری برگزاری راند آموزشی حضور در گزارش صبحگاهی شرکت در ژورنال کلاب شرکت در گراند راند شرکت در CPC حضور در درمانگاه آموزشی کار در آزمایشگاه شرکت، تدریس و طراحی کارگاه طراحی طرح درس و طرح دوره استفاده از روش های نوین تدریس تولید محتوای الکترونیک طراحی سؤالات آزمون ارتقا و دانشنامه تخصصی طراحی لاگ بوک و فرم های ارزشیابی فراگیران (Mini-cex) و ... اجرا روش های نوین ارزشیابی بالینی فراگیران (OSCE, PMP, KF, ...)	کمیت و کیفیت آموزش

۲. حیطه درمانی

حیطه درمانی	مؤلفه	امتیاز
عملکرد در فعالیت های درمانی	تعداد بیماران بستری تعداد ویزیت سرپایی/مشاوره تعداد اعمال جراحی تعداد کشیک مقیم و آنکالی ساعات حضور موظفی اعضا فعالیت و حضور در بخش فعالیت و حضور در درمانگاه فعالیت و حضور در اتاق عم	۲۵

۳. حیطه پژوهشی

حیطه پژوهشی	مؤلفه	امتیاز
مقالات	مقاله های منتشر شده در نشریه های علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی ارائه مقاله در همایش های علمی (پوستر و سخنرانی) داوری مقالات	۲۵
پایان نامه	استاد راهنما، مشاور یا همکار طرح	

	-	اختراع/ اکتشاف
	دوین، تألیف یا ترجمه و ویرایش علمی کتاب	کتاب
	-	مشارکت و همکاری با مراکز تحقیقاتی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی (جلسات پژوهشی)

۴. حیطه اجرایی

امتیاز	مولفه	حیطه اجرایی
۵	دبیری همایش ها برپایی کنفرانس، همایش، سمینار های درون دانشگاهی و برون دانشگاهی کسب رتبه در جشنواره ملی و بین المللی	همایش ها و جشنواره ها
	عضویت در شوراها و کارگروه ها عضویت در کمیته اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان و دانشگاه حضور و مشارکت در کمیته های بیمارستانی شرکت در جلسات کمیته های آموزشی و	شورا، جلسات و کمیته ها

	مقطع و رشته تحصیلی ..آزمایشگاه، مرکز تحقیقاتی و میزان مشارکت در فرآیند اعتباربخشی و برنامه ارتقای کیفیت بیمارستان	مشارکت در طراحی و راه اندازی مشارکت در فرآیندهای بیمارستانی
	معاون آموزشی، معاون پژوهشی، ...مدیر گروه و سردبیر/مدیرمسئول/عضو هیأت تحریریه نشریه های علمی	پست های سازمانی

۵. حیطه فرهنگی

امتیاز	مولفه	حیطه فرهنگی
	برخورداري از برجستگی یا شاخص بودن (کسب جوایز فرهنگی نظیر دریافت لوح تقدیر، نشانیا عناوین مشابه) شرکت در کارگاه ها و همایش های فرهنگی	امتیاز فرهنگی

بهره گیری از نتایج :

با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود:

➤ در صورتی که عضو هیأت علمی موفق به کسب امتیاز بالاتر از ملاک تعیین شده شود مشمول تشویق شده و در صورت کسب امتیاز پایین تر از ملاک تعیین شده مشمول تذکر خواهد شد

➤ارائه بازخورد به اعضای هیأت علمی در راستای تقویت نقاط قوت و رفع نواقص عملکردی ایشان

➤شناسایی نقاط ضعف اعضای هیأت علمی به منظور برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی

فصل دوم: ارزیابی عملکرد فراگیران

در سال های اخیر، حرکت به سمت آموزش مبتنی بر توانمندی، نیاز به استفاده از روش های ارزیابی، به صورت هدفمند و معنادار را به وجود آورده است. شواهد نشان می دهد رویکرد ارزیابی برنامه ای (Assessment) Programmatic می تواند تصویر منسجم و یکپارچه ای از دستیابی به توانمندی ها فراهم آورد. 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 دانشجویان حساسیت و اهمیت بالینی 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.

هدف کلی:

ارتقاء ساختار و فرآیند ارزیابی عملکرد فراگیران

اهداف اختصاصی:

- ❖ اطمینان از تربیت دانش آموختگان توانمند
- ❖ نظام مند بودن ارزیابی دانشجویان جهت ارتقای کیفیت آموزشی برنامه جامع ارزیابی دانشجویان
- ❖ ارتقای آزمون های تئوری و مهارتی فراگیران
- ❖ ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط ضعف و قوت آن ها
- ❖ استفاده از نتایج ارزیابی دانشجویان توسط مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی-یادگیری

مشمولین:

کلیه فراگیران مقاطع کارورزی و کارآموزی که در این مرکز مشغول به گذراندن دوره می باشند، مشمول ارزیابی می گردند.

مراحل انجام کار:

✓مدیر گروه آموزشی یا مسئول دوره مربوطه وظیفه ی هماهنگی و نظم بخشی به آزمون هایی که واحد درسی مربوطه در آن گروه ارائه شده را دارد.

✓اساتید مسئولیت طراحی سوالات آزمون کتبی براساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش را برعهده دارند.

✓مسئولیت تصحیح آزمون های کتبی تشریحی بر عهده استاد مربوطه آن درس می باشد.

✓فرم های ارزشیابی، Log Book و.... توسط دفاتر گروه مستقر در واحد آموزش در اختیار عضو هیأت علمی/ رئیس بخش قرار می گیرد.

✓عضو هیأت علمی/ رئیس بخش عهده دار تکمیل، بررسی و ارزیابی فرم های ارزشیابی و Log Book در موعد مقرر می باشد.

✓مدیر گروه مربوطه وظیفه ی ارسال نتایج ارزیابی به معاونت آموزش بالینی مرکز و دانشکده پزشکی را عهده دار می باشد.

✓لازم است مدیر گروه از نتایج ارزیابی عملکرد یادگیری فراگیران در برنامه ریزی آموزشی گروه استفاده نماید.

بازه زمانی:

✓ در مقاطع کارورزی و کارآموزی ارزیابی پس از پایان هر چرخش صورت می گیرد.

✓ مدیر گروه موظف است نسبت به تأیید فرم گواهی پایان چرخش و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید.

✓ معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به بررسی نتایج ارزیابی اقدام و مراتب را به دانشکده پزشکی اعلام نماید.

حیطه های ارزیابی

➤ **حیطه آموزشی:**

• **ارزیابی دانش**

-آزمون کتب MCQ

-آزمون شفاهی

Order -نویسی

• **ارزیابی توانمندی های بالینی**

-اهداف مورد نظر در Log book شامل:

-ثبت و ارزیابی اطلاعات بیماران بستری

-کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی

-گزارش صبحگاهی/ ژورنال کلاب/ معرفی بیمار/ گرند راند/کنفرانس درون بخشی

-فعالیت کارورز/ کارآموز در اورژانس و کشیک ها

-فعالیت درمانگاهی

-حضور و غیاب در برنامه های آموزشی

-اهداف مورد نظر در DOPS:

توانایی تکنیکی، مهارت ارتباطی

-اهداف مورد نظر در Mini-Cex:

-شرح حال گیری

-مهارت بالینی

-فضاوت بالینی

-مهارتهای مشاوره

-مهارت ارتباطی و اخلاق حرفه ای و توجه به بیمار

-اهداف مورد نظر در OSCE:

-شرح حال گیری/ معاینه فیزیکی

-مهارت عملی

-مهارت ارتباطی

-حل مساله / نسخه نویسی

➤ **حیطه پژوهشی:**

- **پایان نامه:** شرط ورود به دوره پیش کارورزی ثبت موضوع پایان نامه می باشد.
- **مقاله:** ارائه مقاله در کنفرانس ها و سمینارهای آموزشی

➤ **حیطه فرهنگی:**

- **اخلاق حرفه ای**
- **ارزیابی مهارت های ارتباطی:** چک لیست ارزیابی مهارت ارتباطی
- **ارزیابی رفتار حرفه ای:** چک لیست ارزیابی رفتار حرفه ای

-ارزیابی کارورزان و کارآموزان در حیطه اخلاق حرفه ای توسط چک لیست های مهارت های ارتباطی و رفتار حرفه ای موجود در دفترچه یادداشت روزانه می باشد که توسط استاد مربوطه در هر روتیشن تکمیل می شود.

-کسب حداقل ۷۳ درصد از نمره اخلاق حرفه ای در هر چک لیست جهت بررسی لاگ بوک اعلام نمره ی نهایی الزامی می باشد.

- **همایش و سمینار:** شرکت در فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

فرآیند: فرآیند ارزیابی جامع عملکرد برای هر فراگیر در مقطع کارآموزی و کارورزی در در طول دوره و پایان هر چرخش اجرا می گردد.

روش های جمع آوری اطلاعات:

چک لیست ارزیابی مهارت ارتباطی

چک لیست ارزیابی رفتار حرفه ای

چک لیست ارزیابی مشاهده مستقیم مهارت های عملی

چک لیست ارزیابی آزمون کوتاه مدت عملکرد بالینی

دفترچه یادداشت های روزانه (log book)

گزارش نمرات آزمون های کتبی / شفاهی و... توسط مدیران گروه

گزارش نتایج آزمون OSCE توسط مدیران گروه مربوطه

لیست حضور و غیاب در برنامه ها و بخش های آموزش

ابزار و منابع:

در ارزیابی عملکرد فراگیران ابزارهای اندازه گیری براساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار بصورت چک لیست، فرم های ارزشیابی، دفتر یادداشت روزانه و... می باشد. ساختار اصلی و چهارچوب این ابزارها توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه با همکاری معاونت آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان تدوین و تهیه شد. به منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع درمورد عملکرد فراگیران، اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه های فعالیت از بیش از یک منبع جمع آوری می گردد. ارزیابی فراگیران از منابع چندگانه ارزشیابی شامل مدیر گروه و مسئول دوره کارورزی و کارآموزی و بررسی مستندات استفاده می گردد.

آزمون شفاهی Oral Exam:

این نوع آزمون در حقیقت نوعی آزمون تشریحی است که در آن فراگیر پاسخ سوال را برای استاد توضیح می دهد.

آزمون کتبی:

سوالات تشریحی: در این نوع آزمون، فراگیر پاسخ سوالات را به صورت توضیحی نگارش میکند

سوالات چند گزینه ای یا **"Multiple Choice Question" MCQ**: فراگیران ملزم به انتخاب پاسخ صحیح از میان گزینه های پیشنهادی است .

صحیح و غلط **False /True** : در این نوع سوالات تعدادی جمله در اختیار آزمون شونده گذاشته می شود و او صحیح یا غلط بودن آن را تعیین می کند.

جور کردنی **"Matching"**: دو ستون طراحی شده، یک ستون معرف پرسشها و یک ستون معرف پاسخهاست وظیفه آزمون شونده آن است که پاسخ ها را با پرسش های مربوط جور کند.

"OSCE "objective structural clinical Examination آزمون ساختارمند عینی بالینی
فراگیر در آزمون ایستگاهی شرکت می کند که در آن از ایستگاه های متعددی با زمان معین و محدود عبور کرده در هر ایستگاه با یک بیمار روبرو شده و باید به سوالات طراحی شده پاسخ گوید.

دفترچه یادداشت های روزانه Log Book

کتابچه ای است که دانشجویان تجربیات آموزشی خود را در آن ثبت می کنند. نتایج بررسی محتوای لاگ بوک به دانشجویان باز خورد داده می شود.

مشاهده مستقیم فراگیر در حال انجام پروسیجر "DOPS "Direct observation procedure skill
در آزمون **DOPS** فراگیر در حین انجام یک پروسیجر بالینی توسط استاد مشاهده شده و نتیجه ارزیابی در فرم خاصی ثبت می شود. ارزیابی به روش مشاهده مستقیم مهارت های عملی، روشی است که اختصاصا برای ارزیابی مهارت های عملی و دادن باز خورد طراحی شده است. این روش مستلزم مشاهده مستقیم دانشجویان در حین

انجام یک پروسیجر و ارزیابی همزمان بصورت کتبی می باشد. با این روش می توان مهارت عملی دانشجویان را بصورت عینی و ساختار یافته مورد ارزیابی قرار داد. در هر نوبت آزمون در مورد یکی از مهارت های عملی ضروری انجام می پذیرد. زمان هر آزمون در حدود 23 دقیقه است که 15 دقیقه زمان انجام مشاهده توسط آزمون گر و پنج دقیقه زمان ارائه بازخورد به آزمون شونده است.

Mini-CEX

این آزمون به منظور ارزیابی مهارت های مختلف بالینی فراگیر به دفعات مکرر و در شرایط متفاوت مانند برخورد با بیماران بستری، بیماران سرپایی و موارد اورژانس و همچنین ارائه بازخورد به فراگیر طراحی گردیده است. لازم نیست تمام مهارت ها در هر مواجهه مورد سنجش قرار گیرد و در هر مواجهه می توان بر روی برخی از مهارت ها تمرکز نمود. در این روش شما فراگیر را در حین انجام معاینه بالینی و مواجهه با بیمار مورد مشاهده قرار می دهید و عملکرد وی را بر اساس یک چک لیست ارزیابی می کنید. با این روش بعد از هر بار انجام آزمون نقاط قوت و ضعف فراگیر شناسایی می شوند. وجود این چک لیست به شما این امکان را می دهد که مهارت را بر اساس معیارهای مشخص و به صورت **objective** ارزیابی کنید و به علاوه فراگیر با در اختیار داشتن این چک لیست می تواند عملکرد خود را نیز بر اساس آن ارزیابی کند

جدول ارزیابی فراگیران

1-حیطه آموزشی

حیطه	مؤلفه	منابع	امتیاز
آموزشی	ارزیابی دانش	(آزمون کتبی شفاهی، MCQ)، تشریحی و نویسی Order	بر طبق قوانین گروه مربوطه
	رزیابی توانمندی بالینی	OSCE، Mini-CEX ،Log book ،DOPS	

2-حیطه پژوهشی

حیطه	مؤلفه	منابع	نتیجه ارزیابی
پژوهشی	پایان نامه	لزام ثبت پروپوزال در سامانه سیات توسط فراگیران	عدم ورود به دوره پیش کارورزی در صورت عدم ثبت پروپوزال
	مقاله	ارائه مقاله در کنفرانس ها و سمینارهای آموزشی (پوستر، سخنرانی)	طبق نظر گروه مربوطه

3-حیطه فرهنگی

حیطه	مؤلفه	منابع	امتیاز
فرهنگی	مهارت ارتباطی	Log book	کسب حداقل ۰۴ درصد نمر
	اخلاق حرفه ای		

بهره گیری از نتایج:

با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود:

➤ در صورتی که فراگیر موفق به کسب امتیاز بر اساس ملاک تعیین شده شود مشمول ارتقا به سال بالاتر یا شروع دوره بعدی می گردد

➤ شناسایی توانمندی های فراگیران و استفاده از تجارب آنها در زمینه آموزش به سایر فراگیران

➤ ارائه بازخورد به فراگیران در راستای تقویت نقاط قوت و رفع نواقص عملکردی ایشان

➤ شناسایی نقاط ضعف فراگیران به منظور برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی

فصل سوم: ارزیابی تکنولوژی آموزشی و تسهیلات

محیط یادگیری دانشجویان با روزآمد کردن و گسترش منظم تسهیلات به منظور همترازی با پیشرفت های به وجود آمده در زمینه روش های آموزشی ارتقا می یابد. لذا گروه یا مرکز آموزشی و درمانی باید تکنولوژی و تسهیلات فیزیکی و آموزشی کافی برای کادر و جمعیت دانشجویی داشته باشد تا تضمین نماید که برنامه درسی می تواند به نحو مناسب ارایه شود. لذا معاونت آموزش بالینی ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی دانشکده علوم پزشکی سیرجان به منظور ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی درصدد اتخاذ رویه ای واحد در اجرای مقررات در راستای سند راهبردی دانشگاه اقدام به تدوین "برنامه جامع ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی" نموده است. این برنامه با هدف بهبود عملکرد، تضمین کیفیت و ارائه بازخورد مناسب و همه جانبه نگر به مرکز برای اخذ تصمیمات مقتضی و تشخیص نقاط قوت و ضعف به عنوان عاملی کمک کننده در زمینه ی ارتقای کیفیت آموزشی تدوین گردیده و امید است تا با نگاهی جامع و فراگیر، زمینه ی ارتقای جایگاه علمی این مرکز را فراهم آورد.

هدف کلی:

ارتقا و بهبود وضعیت تکنولوژی آموزشی و تسهیلات مرکز

اهداف اختصاصی:

- ✓ شناسایی تجهیزات بالینی موثر در آموزش فراگیران و اساتید تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص
- ✓ شناسایی کیفیت، تعداد و تنوع فضاهای آموزشی (کلاس ها، بخش ها، درمانگاه، آزمایشگاه...)
- ✓ شناسایی وضعیت کتابخانه (وسعت، تعداد کتب مرجع، تعداد اشتراک مجلات علمی، جدید بودن منابع، میزان دسترسی، کتابدار)
- ✓ شناسایی تجهیزات اطلاع رسانی کامپیوتری
- ✓ شناسایی وسایل کمک آموزشی و تناسب آنها با نیازها

✓شناسایی کفایت بیماران از لحاظ تعداد و تنوع

✓شناسایی تسهیلات مهارت آموزی بالینی (Skill lab)مورد نیاز گروههای بالینی

✓شناسایی برنامه و نیاز گروه برای تأمین و بهینه سازی منابع آموزشی

✓ارائه بازخورد جامع به مدیران گروه ها، برنامه ریزی و تمهیدات لازم برای ارتقا کیفیت و رفع نواقص

مراحل انجام کار:

✓فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی و فراگیران از امکانات رفاهی و آموزشی در اختیار اعضای هیئت علمی و فراگیران قرار داده می شود.

✓میزان کفایت فضا، تجهیزات و امکانات آموزشی با توجه به هدف های گروه و نیز دوره های آموزشی موجود از طریق فرم های نیاز سنجی که در اختیار گروه های آموزشی قرار داده می شود مورد بررسی قرار میگیرد تا از این طریق کاستی ها و امکانات بلااستفاده مشخص شده و چگونگی استفاده مؤثر از فضا و تجهیزات تعیین میگردد.

✓وظیفه ی بررسی نتایج ارزیابی بر عهده ی ریاست و معاونت آموزش بالینی مرکز می باشد.

✓معاونت آموزش بالینی مرکز مسئولیت ارسال بازخورد نتایج را به معاونت آموزشی دانشگاه و گروه های ذیربط را بر عهده دارد.

✓لازم است مدیر گروه از نتایج بازخورد ارزیابی عملکرد در برنامه ریزی آموزشی گروه استفاده نماید.

بازه زمانی:

✓ فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیات علمی در پایان هر نیمسال توسط عضو یا رئیس بخش محترم تکمیل و در اختیار مدیر گروه قرار می گیرد.

✓ مدیر گروه موظف است ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به تأیید فرم واصله و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید و در صورت عدم تأیید یادآوری لازم جهت تأیید به ایشان انجام شود.

✓ معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است ظرف مدت یک هفته کاری پس از بررسی و اقدام لازم نتایج ارزیابی به عمل آمده را به مدیران گروه های آموزشی و ریاست مرکز اعلام نماید.

✓ فرم نیاز سنجی در دوره های شش ماهه در اختیار گروه های آموزشی قرار داده شده و توسط رئیس بخش یا مدیر گروه مربوطه تکمیل می گردد.

✓ مدیر گروه موظف است ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به تأیید فرم واصله و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید و در صورت عدم تأیید یادآوری لازم جهت تأیید به ایشان انجام شود.

✓ معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است ظرف مدت یک هفته کاری پس از بررسی و اقدام لازم نتایج ارزیابی به عمل آمده را به مدیران گروه های آموزشی و ریاست مرکز و معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید.

مشمولین:

کلیه گروه های آموزشی که به صورت تمام وقت در این مرکز فعالیت می نمایند، مشمول ارزیابی می باشند

حیطه های ارزیابی

1- فضای فیزیکی:

اتاق اساتید

کتابخانه

کلاس درس

سالن همایش

دفاتر آموزشی و پژوهشی مرکز

Skill Lab

2- تجهیزات کمک آموزشی:

• تجهیزات کلاس حضوری

▪ پرده نمایش

▪ کامپیوتر

▪ اینترنت

▪ ویدئو پروژکتور

▪ ویدئو لایزر

▪ وایت برد

▪ صندلی

• تجهیزات کلاس مجازی

▪ اینترنت

▪ کامپیوتر

▪ نرم افزار تولید محتوای الکترونیک

▪ میکروفون

3- منابع آموزشی:

▪ کتاب های رفرنس

▪ منابع اطلاعات چاپی

▪ منابع اطلاعاتی الکترونیکی

▪ دسترسی به سایت های معتبر پژوهشی

4- منابع انسانی:

■ تعداد و تنوع اعضای هیات علمی هر گروه

■ تعداد کارشناسان آموزشی و پژوهشی

فرآیند:

فرایند ارزیابی جامع تکنولوژی و تسهیلات آموزشی، فرایندی شش ماهه است که منطبق با تاریخ پایان هر شش ماه انجام می پذیرد. گام های این فرایند به شرح زیر است: ارسال فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیات علمی و فراگیران و نیاز سنجی در پایان هر شش ماه و سال توسط دفاتر گروه های آموزشی به عضو هیئت علمی یا رؤسای بخش ها و فراگیران و درخواست شود تا نسبت به تکمیل و تأیید فرم مربوطه در مدت زمان مقرر اقدام نمایند. در صورت عدم تکمیل فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیات علمی و فراگیران، مراتب به اطلاع مدیر گروه مربوطه جهت اقدام مقتضی رسانده می شود. پس از تکمیل و تأیید فرم ها توسط عضو هیات علمی یا رؤسای بخش و ارسال به مدیر گروه، مدیر گروه نسبت بررسی محتوای فرم ها مبادرت و ضمن تأیید آن، نتایج ارزیابی را به معاون آموزشی مرکز ارسال می نماید. معاون آموزشی مرکز مطابق، ظرف مدت زمان مقرر نسبت به بررسی و تصویب در کمیته شورای آموزش، نتایج ارزیابی را به مدیر گروه، ریاست مرکز و دانشکده (تأمین، خریداری تجهیزات و...) ارسال می نماید.

ابزار و منابع ارزیابی:

موارد تکنولوژی و تسهیلات آموزشی به شرح زیر می باشد:

➤ فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیات علمی و فراگیران

➤ کیفیت، تعداد و تنوع فضاهای آموزشی (درمانگاه، کلینیک های ویژه، آزمایشگاه و...)

➤ کتابخانه (وسعت - تعداد کتب مرجع - تعداد اشتراک مجلات علمی - جدید بودن منابع - میزان دسترسی - کتاب)

➤ تجهیزات کامپیوتری و دسترسی به منابع الکترونیک

➤ وسایل کمک آموزشی مهارت بالینی (Skill lab)

➤ سیستم اطلاعات بیمارستانی با امکانات استخراج، پردازش و گزارش های مختلف داده های بالینی

➤ زیر ساخت آموزش از راه دور

جدول ارزیابی حیطه تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

حیطه تکنولوژی و تسهیلات آموزشی	مولفه	منابع	نتیجه ارزیابی
فضای فیزیکی	اتاق اساتید کتابخانه کلاس درس سالن همایش دفاتر آموزشی و پژوهشی مرکز Skill Lab	چک لیست و مشاهده	طرح در تیم مدیریت آموزش و انجام اقدام اصلاحی و مکاتبات لازم
تجهیزات کمک آموزشی	تجهیزات کلاس حضوری پرده نمایش، کامپیوتر، اینترنت، ویدئو پروژکتور ویدئو لایزر، وایت برد، صندلی تجهیزات کلاس مجازی اینترنت، کامپیوتر، نرم	چک لیست و مشاهده	

		افزار تولید محتوای الکترونیک، میکروفون، مانکن و مولاژهای آموزشی	
	چک لیست و مشاهده	کتاب های رفرنس منابع اطلاعات چاپی منابع اطلاعاتی الکترونیکی دسترسی به سامانه معتبر پژوهشی دسترسی به سیستم PAC و HIS	منابع آموزشی
	چک لیست و مشاهده، گزارش از مدارک پزشکی و دفاتر گروه ها	تعداد و تنوع اعضای هیات علمی هر گروه تعداد کارشناسان آموزشی و پژوهشی	منابع انسانی

بهره گیری از نتایج:

با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود:

- ساماندهی کیفیت و کمیت فضاهای آموزشی (کلاس ها، بخش ها، درمانگاه، آزمایشگاه...)
- ساماندهی وضعیت کتابخانه از لحاظ وسعت، تعداد کتب مرجع و مجلات علمی جدید
- ساماندهی تجهیزات اطلاع رسانی کامپیوتری / وسایل کمک آموزشی و تناسب آنها با نیازها
- ساماندهی کفایت بیماران از لحاظ تعداد و تنوع
- ساماندهی تجهیزات بالینی مورد نیاز در آموزش فراگیران و اساتید، تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص
- ساماندهی تسهیلات مرکز مهارت آموزی بالینی مورد نیاز گروه های بالینی

- ساماندهی برنامه و نیاز گروه برای تأمین و بهینه سازی منابع آموزشی
- ارائه بازخورد جامع به مدیران گروه ها، برنامه ریزی و تمهیدات لازم برای ارتقا کیفیت و رفع نواقص

فصل چهارم: پایش و بازنگری

پایش برنامه:

برنامه ی عملیاتی ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی با استفاده از چک لیست مورد پایش قرار می گیرد. با توجه به اینکه سیستم آموزشی بر اساس سال تحصیلی می باشد و اغلب برنامه ها بر همین اساس تدوین شده اند، لذا برنامه پایش به صورت سالانه انجام می شود.

بازنگری برنامه:

این برنامه پس از دو سال کامل (اجرا) و به طور نظام مند، با استفاده از نظرات اعضای کمیته آموزش پزشکی، مدیران گروه، رؤسای بخش ها، سایر مسئولین و همچنین منابع علمی موجود در زمینه ارزشیابی، وضعیت موجود سیستم ارزشیابی را بررسی و در صورت لزوم و بر اساس نتایج آن نسبت به رفع نقاط ضعف و ارتقا سیستم اقدام می گردد و پس از بازنگری مجددا توسط تیم مدیریت آموزش مرکز تصویب و برای اجرا ابلاغ می گردد.

جدول پایش برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

ردیف	عنوان برنامه	امتیاز (5-1)	توضیحات
فعالیت های آموزشی			
۱	برگزاری منظم گزارش صبحگاهی در گروه های آموزشی هدف		
۲	برگزاری منظم راندهای آموزشی در گروه های آموزشی هدف		

		برگزاری منظم کنفرانس آموزشی در گروه های آموزشی هدف	۳
		برگزاری منظم گزارش صبحگاهی مشترک در گروه های آموزشی هدف	۴
		برگزاری منظم کنفرانس مشترک در گروه های آموزشی هدف	۵
		برگزاری منظم معرفی بیمار و ژورنال کلاب در گروه های آموزشی هدف	۶
		برگزاری منظم گراند راند در گروه های آموزشی هدف	۷
		برگزاری منظم CPC و بازآموزی	۸
		میزان حضور اعضای هیئت علمی در کنفرانس ها، کلاس ها و کارگاههای آموزشی	۹
		میزان حضور فراگیران در کنفرانس ها، کلاس ها و کارگاههای آموزشی	۱۰
		میزان حضور فراگیران در بخش	۱۱
		دریافت مرخصی و حضور و غیاب اساتید و فراگیران	۱۲
		برگزاری آزمون پایان دوره برای فراگیران	۱۳
		دریافت سئوالات از استاد و ایجاد بانک سئوالات برای گروههای هدف	۱۴

		اعلام نتایج آزمون ها به دانشکده پزشکی	۱۵
		استفاده از روش های نوین ارزشیابی فراگیران OSCE، DOPS و...	۱۶
		برنامه ریزی جهت حضور فراگیران در بخش های مربوطه	۱۷
		سنجش خدمات و مهارت های ارائه شده با لاگ بوک در مقاطع مختلف	۱۸
		حضور منظم اساتید و اعضای هیئت علمی در درمانگاه های آموزشی گروه های هدف	۱۹
		فرآیندهای آموزشی اساتید و اعضای هیئت علمی گروه های بالینی در جشنواره ها	۲۰
		ارائه طرح درس سالانه توسط اعضای هیئت علمی به واحد ED	۲۱
ردیف	عنوان برنامه	امتیاز (5-1)	توضیحات
فعالیت های پژوهشی			
		ساعات تخصیص داده شده به دانشجوی توسط اساتید برای راهنمایی، مشاوره	۱
		میزان مقاله های منتشر شده توسط اساتید در نشریه های معتبر داخلی و خارجی	۲
		ارائه مقاله در همایش های علمی معتبر توسط اساتید	۳
		برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی مرکز	۴

۵	حضور منظم اساتید در جلسات شورای پژوهشی مرکز		
۶	میزان طرح های تحقیقاتی مصوب در گروه های آموزشی		
۷	میزان داوری مقالات و پایان نامه توسط اساتید		
فعالیت های درمانی			
۱	تعداد ویزیت بیماران بستری، درمانگاهی، اعمال جراحی و..		
۲	انجام اقدامات تشخیصی و درمانی		
۳	حضور منظم در کشیک های موظفی		
۴	کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی توسط اساتید		
۵	کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی توسط فراگیران		
فعالیت های اجرایی			
۱	عضویت در کمیته ها و شوراهای مختلف		
۲	مسئولیت اجرایی در سطوح مختلف (بخش، گروه، دانشکده، دانشگاه و...)		
ردیف	عنوان برنامه	امتیاز (1-5)	توضیحات
تسهیلات و تکنولوژی آموزشی			
۱	ارزیابی رضایتمندی اساتید و فراگیران از تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی		

		۲	ارزیابی وضعیت اولیه کلاس ها، سالن کنفرانس، تجهیزات IT و الکترونیک بیمارستان از نظر فناوری نوین آموزشی مورد استفاده
		۳	پایش و تهیه لیست اقلام مرتبط با تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی
		۴	نظارت بر تأمین اعتبار لیست خرید اقلام مرتبط با تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی
		۵	بکارگیری فناوری نوین آموزشی در امر آموزش و ارزشیابی فراگیران
		۶	ارزیابی از تسهیلات فیزیکی، مالی و منابع انسانی موجود
		۷	ارزیابی تناسب تسهیلات، امکانات، منابع مالی و انسانی با تعداد اعضای هیئت علمی و فراگیران
		۸	اقدامات انجام شده از سوی مسئولین مرکز و دانشگاه در خصوص تأمین تسهیلات درخواستی
		۹	ارزیابی مجدد رضایتمندی اساتید و فراگیران پس از تغییرات
		۱۰	ارزیابی وضعیت کتابخانه از نظر وسعت- تعداد کتب مرجع- تعداد اشتراک مجلات علمی- جدید بودن منابع- میزان دسترسی - کتابدار
		۱۱	ارزیابی وضعیت وسایل کمک آموزشی مرکز مهارت بالینی
		۱۲	بکارگیری سیستم اطلاعات بیمارستانی HIS و آموزش از راه دور جهت فعالیتهای آموزشی

--	--	--	--

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش بالینی از دیدگاه فراگیران

ردیف	حیطه	عنوان	خوب	متوسط	ضعیف	نظری ندارم
۱	حیطه روش تدریس	تشویق و راهنمایی دانشجو برای دستیابی به اهداف آموزشی تعیین شده				
۲	حیطه روش تدریس	ترغیب دانشجویان به تفکر با فراهم آوردن موقعیت مناسب				
۳	حیطه روش تدریس	فراهم آوردن فرصت انجام مهارتهای بالینی				
۴	حیطه روش تدریس	استفاده از روش های تدریس مناسب و متنوع جهت آموزش مهارت های بالینی				
۵	حیطه روش تدریس	ارائه توضیحات در خصوص طرح دوره و طرح درس بالینی در شروع دوره (بیان اهداف و انتظارات، مقررات بخش، شیوه ارزیابی و...)				
۶	حیطه روش تدریس	نظارت بر نحوه فعالیت های دانشجو در عرصه بالینی				
۷	حیطه روش تدریس	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع جهت آموزش مهارت های بالینی				

				مشارکت دادن دانشجو در فرآیند آموزش	حیطه روش تدریس	۸
				پاسخگویی مناسب به سؤالات آموزشی دانشجو	حیطه روش تدریس	۹
				ارزشیابی مناسب و مستمر میزان یادگیری و مهارت های بالینی در حین و پایان دوره آموزشی بالینی	حیطه ارزشیابی	۱۰
				آموزش و استفاده از لاگ بوک در ارزیابی دانشجو	حیطه ارزشیابی	۱۱
				ارائه بازخورد در رابطه با موارد ضعف و قوت دانشجو	حیطه ارزشیابی	۱۲
				در دسترس بودن در موقعیت های تنش زا	حیطه اخلاق حرفه ای	۱۳
				رعایت اخلاق و شئون حرفه ای	حیطه اخلاق حرفه ای	۱۴
				داشتن رفتاری غیر تبعیضانه و بی طرف	حیطه اخلاق حرفه ای	۱۵
				حضور منظم در محل کارآموزی/کارورزی طبق برنامه از پیش تعیین شده	حیطه مقررات آموزشی	۱۶
				برخورداری از دانش کافی، توانمندی و مهارت مناسب و به روز	حیطه دانش تخصصی	۱۷

				برقراری ارتباط مناسب با دانشجو، بیمار و همکاران در محیط بالینی	حیطه مهارت‌های ارتباطی	۱۸
				ارزیابی کلی شما از استاد	حیطه کلی	۱۹

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش عملی از دیدگاه فراگیران

ردیف	حیطه	عنوان	خوب	متوسط	ضعیف	نظری ندارم
۱	حیطه اخلاق حرفه ای	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای				
۲	حیطه اخلاق حرفه ای	داشتن رفتاری توأم با عدالت و بی طرفی				
۳	حیطه روش تدریس	ارائه طرح دوره و طرح درس در اولین جلسه کلاس (معرفی اهداف، روش تدریس، شیوه ارزشیابی، منابع، جدول زمانبندی، مقررات کلاس و ...)				
۴	حیطه روش تدریس	رعایت مقررات، ایمنی و ضوابط محیط آموزش عملی (در آزمایشگاه، کارگاه و ...)				
۵	حیطه روش تدریس	آموزش جامع و مناسب مهارت های عملی ضروری				
۶	حیطه روش تدریس	استفاده از روش های تدریس مناسب جهت آموزش مهارت های عملی				

				استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع	حیطه روش تدریس	۷
				پاسخگویی مناسب به سؤالات آموزشی دانشجو	حیطه روش تدریس	۸
				آموزش نکات ایمنی و ارائه راهنمایی های لازم جهت استفاده صحیح از وسایل و تجهیزات	حیطه روش تدریس	۹
				مدیریت مناسب و نظارت در حین انجام کار و ارائه بازخورد مناسب و سازنده	حیطه روش تدریس	۱۰
				ایجاد انگیزه یادگیری و ترغیب دانشجو برای مشارکت فعال در کار عملی	حیطه روش تدریس	۱۱
				برقراری ارتباط مناسب، اثر بخش و توافم با احترام	حیطه مهارت های ارتباطی	۱۲
				ارزیابی مناسب و مستمر میزان یادگیری و مهارت های عملی در طول ترم تحصیلی	حیطه ارزشیابی	۱۳
				برگزاری منظم آموزش حضوری در محیط آموزش عملی/آزمایشگاهی با حفظ پروتکل های بهداشتی	حیطه مقررات آموزشی	۱۴
				برخورداری از دانش کافی، توانمندی و مهارت مناسب و به روز	حیطه دانش تخصصی	۱۵
				ارزیابی کلی شما از استاد	حیطه کلی	۱۶

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش نظری از دیدگاه فراگیران

ردیف	حیطه	عنوان	خوب	متوسط	ضعیف	نظری ندارم
۱	حیطه مقررات آموزشی	حضور منظم در کلاس				
۲	حیطه دانش تخصصی	برخورداری از دانش مناسب، کاربردی و به روز				
۳	حیطه روش تدریس	ارائه طرح دوره و طرح درس در اولین جلسه کلاس (معرفی اهداف، روش تدریس، شیوه ارزشیابی، منابع، جدول زمانبندی، مقررات کلاس و ...)				
۴	حیطه روش تدریس	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح درس				
۵	حیطه روش تدریس	ارائه و انتقال مطالب آموزشی بصورت منسجم و با بیان شیوا و قابل فهم				
۶	حیطه روش تدریس	استفاده از روش های تدریس مناسب، تعاملی و نوین جهت انتقال مفاهیم درسی				
۷	حیطه روش تدریس	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع				
۸	حیطه روش تدریس	پاسخگویی مناسب به سؤالات آموزشی دانشجو				
۹	حیطه روش تدریس	ایجاد انگیزه در جهت پیشرفت تحصیلی				
۱۰	حیطه ارزشیابی	راهنمایی و ارائه بازخورد مناسب و سازنده				
۱۱	حیطه ارزشیابی	ارزیابی مناسب و مستمر میزان یادگیری در طول ترم تحصیلی				

				برقراری ارتباط مناسب، اثر بخش و توأم با احترام	حیطه مهارت‌های ارتباطی	۱۲
				رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای	حیطه اخلاق حرفه ای	۱۳
				داشتن رفتاری غیر تبعیضانه و بی طرف	حیطه اخلاق حرفه ای	۱۴
				ارزیابی کلی شما از استاد	حیطه کلی	۱۵

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش نظری-عملی از دیدگاه فراگیران

ردیف	حیطه	عنوان	خوب	متوسط	ضعیف	نظری ندارم
۱	حیطه دانش تخصصی	برخورداري از دانش مناسب، کاربردی و به روز				
۲	حیطه روش تدریس	ارائه و انتقال مطالب آموزشی بصورت منسجم و با بیان شیوا و قابل فهم				
۳	حیطه روش تدریس	استفاده از روش تدریس مناسب جهت انتقال مفاهیم درسی				
۴	حیطه روش تدریس	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع				
۵	حیطه روش تدریس	آموزش نکات ایمنی و ارائه راهنمایی های لازم جهت استفاده صحیح از وسایل و تجهیزات				

۶	حیطه روش تدریس	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح درس			
۷	حیطه روش تدریس	پاسخگویی مناسب به سؤالات آموزشی دانشجو			
۸	حیطه روش تدریس	ارائه توضیحات در خصوص طرح دوره و طرح درس در اولین جلسه کلاس (معرفی اهداف، روش تدریس، شیوه ارزشیابی، منابع، جدول زمانی، مقررات دوره و ..)			
۹	حیطه ارزشیابی	نظارت بر فعالیت های فراگیران و ارائه بازخورد مناسب و سازنده			
۱۰	حیطه ارزشیابی	ارزیابی مناسب و مستمر میزان یادگیری در طول ترم تحصیلی			
۱۱	حیطه مهارت های ارتباطی	برقراری ارتباط مناسب، اثربخش و توأم با احترام			
۱۲	حیطه مقررات آموزشی	رعایت مقررات و ضوابط محیط آموزش نظری و عملی			
۱۳	حیطه مقررات آموزشی	حضور منظم در محیط آموزشی طبق برنامه از پیش تعیین شده			
۱۴	حیطه اخلاق حرفه ای	رعایت اخلاق و شئون حرفه ای			
۱۵	حیطه اخلاق حرفه ای	داشتن رفتاری غیرتبعیضانه و بی طرف			
۱۶	حیطه کلی	ارزیابی کلی شما از استاد			

فرم نظرخواهی از همکاران

ردی ف	حیطه	عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف	نمی‌توانم نظر دهم
۱	حیطه مهارت‌های ارتباطی	توانایی برقراری ارتباط مطلوب با همکاران						
۲	حیطه اخلاق حرفه‌ای	آمادگی لازم جهت انتقال تجربیات و اندوخته‌های علمی خود به سایر همکاران						
۳	حیطه اخلاق حرفه‌ای	قابل اعتماد و صادق بودن در محیط کار						
۴	حیطه اخلاق حرفه‌ای	رعایت احترام و شئون‌ات در برخورد با سایر همکاران						
۵	حیطه اخلاق حرفه‌ای	داشتن روحیه انتقاد پذیری و واکنش مناسب به پیشنهادهای دیدگاه‌های مختلف						
۶	حیطه اجرایی	برخورداری از روحیه همکاری گروهی و شرکت در فعالیت‌های درون گروهی						

۷	حیطه اجرایی	مشارکت فعال در فعالیت های پژوهشی گروه						
۸	حیطه اجرایی	مشارکت فعال در فعالیت های آموزشی گروه						
۹	حیطه ارزشی ابی	میزان توجه و جدیت در ارزیابی دانشجویان						
۱۰	حیطه دانش تخصص ی	برخورداری از دانش و اطلاعات به روز در ارتباط با حوزه های علمی مرتبط با رشته خود						
۱۱	حیطه مقررات آموزش ی	حضور منظم و مؤثر در گروه						
۱۲	حیطه روش تدریس	شرکت در برنامه های توسعه فردی و تلاش مستمر برای یادگیری مفاهیم و فنون نوین						
۱۳	حیطه کلی	در مجموع عملکرد این استاد را چگونه ارزیابی می کنید؟						

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش اعضاء محترم هیأت علمی توسط معاون آموزشی دانشکده

ردی ف	حیطه	عنوان	بسیار خوب ب	خوب ب	متوسط ط	ضعیف ف	خیلی ضعیف ف	نمیتوانم نظر دهم
----------	------	-------	-------------------	----------	------------	-----------	-------------------	------------------------

						حیطه مقرر ت آموزش ی	۱	حضور به موقع و منظم در محیط کار بر اساس برنامه آموزشی
						حیطه اخلاق حرفه ای	۲	رعایت اخلاق حرفه ای در تعامل با همکاران و دانشجویان
						حیطه اخلاق حرفه ای	۳	رعایت شئونات اسلامی در محیط کار
						حیطه اخلاق حرفه ای	۴	داشتن روحیه انتقادپذیری
						حیطه اجرایی	۵	مشارکت در فعالیت های اجرایی و همکاری با مدیران و مسئولین دانشکده
						حیطه اجرایی	۶	انجام مسئولیت های آموزشی واگذار شده
						حیطه اجرایی	۷	حضور فعال در جلسات و کمیته های مشورتی و موظف
						حیطه اجرایی	۸	مشارکت فعال در تجهیز، گسترش و ارتقاء کمی و کیفی دانشکده
						حیطه کلی	۹	در مجموع عملکرد ایشان را چگونه ارزیابی می کنید؟

فرم ارزشیابی کیفیت آموزش مدیران گروه توسط معاون آموزشی دانشکده

ردیف	حیطه	عنوان	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف	نمی‌توانم نظر دهم
۱	حیطه اجرایی	شرکت منظم و فعال در جلسات شورای آموزشی و سایر جلسات مورد نظر دانشکده						
۲	حیطه اجرایی	نظارت بر اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی گروه						
۳	حیطه اجرایی	نظارت بر اجرای برنامه ها و فعالیت های پژوهشی گروه						
۴	حیطه اجرایی	مشارکت و همکاری با مدیران و مسئولین دانشکده						
۵	حیطه مقررات آموزشی	حضور منظم و مؤثر در محیط کار						
۶	حیطه اخلاق حرفه ای	داشتن روحیه انتقاد پذیری و واکنش مناسب به پیشنهادات و دیدگاه های مختلف						

						تعهد و مسئولیت پذیری در انجام وظایف محوله	حیطه اخلاق حرفه ای	۷
						رعایت اخلاق حرفه ای و داشتن وجدان کاری	حیطه اخلاق حرفه ای	۸
						توانایی برقراری ارتباط مطلوب با همکاران	حیطه مهارت های ارتباطی	۹
						در مجموع عملکرد ایشان را چگونه ارزیابی می کنید؟	حیطه کلی	۱۰