



دانشگاه علوم پزشکی تهران

دانشکده پرستاری و مامایی

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده پرستاری و مامایی

مقدمه

ارزشیابی کیفی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی از موارد مهم و ضروری در روند ارتقاء کیفیت آموزش به شمار می آید. این ارزشیابی منجر به ارتقاء کیفیت عملکرد اساتید و کمک به ارتقاء یادگیری در دانشجویان خواهد شد. تدوین شیوه نامه ارزشیابی گام مهمی در جهت تحقق اهداف ذکر شده خواهد بود. نتایج حاصل از ارزیابی و با در نظر گرفتن تمامی موارد موجود و تعیین کننده در ارزشیابی هیات علمی سبب آگاهی بهتر هیات علمی از وضعیت آموزش و بهبود عملکرد آموزشی اساتید شده و هم چنین نتایج قابل اعتمادی جهت استفاده در مواردی نظیر تبدیل وضعیت استخدامی، ترفیع سالانه و موارد دیگر خواهد بود.

۱- توضیح:

این شیوه نامه در راستای اجرای آیین نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران برای اعضای هیات علمی دانشکده پرستاری و مامایی تدوین شده است.

۲- تعاریف:

- دانشکده: منظور از دانشکده در این شیوه نامه دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی تهران است.
- رشته: منظور رشته های پرستاری (کارشناسی پرستاری، کارشناسی ارشد پرستاری سالمندی، پرستاری سلامت جامعه، پرستاری مراقبت های ویژه، روان پرستاری، پرستاری داخلی- جراحی، پرستاری کودکان و پرستاری ویژه نوزادان) و رشته های مامایی (کارشناسی مامایی، کارشناسی ارشد مامایی، دکتری بهداشت باروری) است.
- دوره: منظور از دوره در این شیوه نامه، هر ورودی جدید دانشکده پرستاری و مامایی در رشته های ذکر شده پرستاری و مامایی است.

- کلاس: ورودی جدید در هر نیمسال می‌تواند شامل کلاس‌های متعدد باشد. ارزشیابی از هر کلاس انجام خواهد شد.
- مقطع: منظور مقطع تحصیلی منجر به مدرک در سه سطح کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (Ph.D) است.
- عضو هیات علمی: منظور اعضای هیات علمی و کارشناسان آموزشی و اساتید مدعو که مسئولیت آموزش تئوری و عملی و بالینی دانشجویان را به عهده دارند، می‌باشد.

۳- ساختار و تشکیلات مدیریتی ارزشیابی اعضای هیات علمی:

- برای اجرای ارزشیابی اساتید به شیوه دقیق و مؤثر علاوه بر دفتر پایش و ارزشیابی که نقش هماهنگی و هدایتی فرایند را بر عهده دارد، همکاری بین قسمت‌های زیر ضروری است:
- **کمیته ارزشیابی:** افرادی منتخب از بین اعضای هیات علمی و کارکنان دانشکده هستند که ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی ابزارها، آماده‌سازی و ارائه گزارش‌های حاصل از ارزشیابی را به عهده دارند. اعضای این تیم به پیشنهاد مدیر پایش و ارزشیابی دانشکده و با تأیید معاونت آموزشی انتخاب می‌شوند. گزارش نهایی توسط مدیر پایش و ارزشیابی به معاونت آموزشی دانشکده ارسال خواهد شد.
 - دفتر توسعه آموزش دانشکده: مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تمامی مراحل کار مشاوره و همکاری با دفتر پایش به منظور تدوین و ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی این ابزارها را بر عهده خواهد داشت.
 - اداره آموزش دانشکده: اداره آموزش به کمک بدنه کارشناسی خود مسئولیت توزیع و جمع‌آوری پرسشنامه‌های ارزشیابی دروس نظری و عملی (آزمایشگاه و پراتیک)، نظارت بر صحت تکمیل فرم‌ها و تحویل به‌موقع فرم‌های تکمیل‌شده به دفتر پایش و ارزشیابی را به عهده خواهد داشت.
 - دفتر امور بالینی: دفتر امور بالینی با استفاده از بدنه کارشناسی خود، مسئول توزیع و جمع‌آوری فرم‌های تکمیل‌شده پرسشنامه‌های ارزشیابی بالینی، نظارت بر صحت تکمیل فرم‌ها و تحویل به‌موقع به دفتر پایش و ارزشیابی خواهد بود.
 - مدیر گروه آموزشی: مدیر گروه کار تکمیل ارزشیابی اساتید (قسمت مربوط به ارزیابی مدیر گروه) را به عهده خواهد داشت.

۴- طراحی و اجرای ارزشیابی اعضای هیات علمی:

ارزشیابی اساتید در چهار مهارت دانش تخصصی، مهارت‌های طراحی (برنامه‌ریزی) آموزشی، مهارت‌های ارائه آموزش (تدریس) و مهارت‌های مدیریت دوره انجام خواهد شد.

۱- دانش تخصصی: مجموعه دانش و توانمندی‌هایی است که اعضای هیات علمی در یک حیطه تخصصی کسب نموده و تجربه کافی در این زمینه را دارا می‌باشند. موارد مهم در این حیطه به‌روز بودن اطلاعات تخصصی و مهارت‌های بالینی (در موارد آموزش بالینی) عضو هیات علمی می‌باشد.

۱-۱ منابع انجام ارزشیابی:

• نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان

۱-۲ روش اجرا و ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

پس از آماده‌سازی نهایی فرم‌های نظرسنجی مربوط به دانشجویان، پرسشنامه‌ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم‌افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم‌ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع‌آوری فرم‌ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم‌ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم‌های تکمیل‌شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۱-۳ زمان انجام نظرسنجی توسط دانشجویان:

• در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پرکردن فرم‌های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می‌شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاس‌ها ارزشیابی انجام خواهد شد. داشتن حداقل چهار جلسه تدریس در هر کلاس جهت ارزشیابی استاد ضروری است. وظیفه توزیع و جمع‌آوری و تحویل فرم‌ها به دفتر پایش و ارزشیابی به عهده اداره آموزش خواهد بود.

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

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

۲- مهارت‌های طراحی (برنامه‌ریزی) آموزشی: در این قسمت سنجش مهارت‌های مربوط به برنامه‌ریزی، ساماندهی و ارائه تجربیات یادگیری به دانشجویان در قالب ارائه طرح درس، استفاده از روش‌های نوین و خلاقانه در تدریس و مهارت اداره کلاس و کار آموزی ارزیابی خواهد شد.

۱-۲ منابع انجام ارزشیابی:

- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

۲-۲ روش اجرا و ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

پس از آماده‌سازی نهایی فرم‌های نظرسنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه، هر فرم نظرسنجی هر سه قالب ذکر شده "طرح درس، استفاده از روش‌های نوین و خلاقانه در تدریس و مهارت اداره کلاس" را ارزیابی خواهد کرد. پرسشنامه‌ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم‌افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم‌ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع‌آوری فرم‌ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم‌ها تحت نظر مستقیم مسؤولین توزیع خواهد بود. مسؤولین اداره آموزش و امور بالینی مسؤول نظارت بر تحویل فرم‌های تکمیل‌شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۲-۳ زمان انجام نظرسنجی:

• از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پرکردن فرم‌های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می‌شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاس‌ها ارزشیابی انجام خواهد شد. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس کلاسی داشته باشد و پس از آن ارزشیابی انجام شود.

• برای سنجش مهارت‌های طراحی (برنامه‌ریزی) آموزشی در دروس بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظرسنجی الزامی است.

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

• از مدیر گروه: نظرسنجی از مدیر گروه در رابطه با ارزشیابی دروس نظری، عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.

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

۳- مهارت‌های ارائه آموزش (تدریس): در این قسمت سنجش مهارت‌های مربوط به چگونگی تدریس شامل برقراری ارتباط مؤثر با دانشجویان، استفاده کافی و مؤثر از وسایل کمک آموزشی، اجرای دقیق طرح درس و ارزشیابی رسیدن به اهداف آن مدنظر قرار خواهد گرفت.

۳-۱ منابع انجام ارزشیابی:

- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

۳-۲ روش اجرا و ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

پس از آماده‌سازی نهایی فرم‌های نظرسنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه، هر فرم نظرسنجی مهارت‌های مربوط به "برقراری ارتباط مؤثر با دانشجویان، استفاده کافی و مؤثر از وسایل کمک آموزشی، اجرای دقیق طرح درس و ارزشیابی رسیدن به اهداف" را پوشش خواهد داد. پرسشنامه‌ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم‌افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم‌ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع‌آوری فرم‌ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم‌ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم‌های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

تبصره: ضروری است حداقل ۵ درصد از مستندات عضو هیات علمی مربوط به وسایل کمک آموزشی نظیر پاورپوینت، استفاده از سیستم آموزش از راه دور دانشگاه علوم پزشکی تهران، استفاده از فیلم‌ها و فایل‌های آموزشی که در طرح درس استاد پیش‌بینی شده توسط مدیر گروه به شکل تصادفی در هر نیمسال تحصیلی بررسی گردد.

۳-۳ زمان انجام نظرسنجی:

- از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پرکردن فرم‌های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می‌شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاس‌ها ارزشیابی انجام خواهد شد. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس در کلاس داشته باشد.
- برای سنجش مهارت‌های ارائه آموزش (تدریس) در دروس بالینی، نظرسنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظرسنجی الزامی است.
- از مدیر گروه: نظرسنجی از مدیر گروه در رابطه با دروس نظری و عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.

۴- مهارت‌های مدیریت دوره: مهارت‌های مدیریت دوره شامل اعلام به‌موقع نمرات، مشخص‌بودن زمان ملاقات با دانشجویان (در دسترس‌بودن استاد)، رسیدگی به‌موقع به اعتراضات دانشجویان، سازماندهی منابع و تسهیلات آموزشی دوره می‌باشد.

۴-۱ منابع انجام ارزشیابی:

- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

۴-۲ روش اجرا و ابزار جمع‌آوری اطلاعات:

ضروری است دفتر پایش و ارزشیابی با همکاری مرکز توسعه دانشکده، فرم‌های نظرسنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه را تهیه نماید. هر فرم نظرسنجی مهارت‌های مربوط به اعلام به‌موقع نمرات، مشخص‌بودن زمان ملاقات با دانشجویان (در دسترس‌بودن استاد)، رسیدگی به‌موقع به اعتراضات دانشجویان، سازماندهی منابع و تسهیلات آموزشی دوره را پوشش خواهد داد. پرسشنامه‌ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم‌افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم‌ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع‌آوری فرم‌ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم‌ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم‌های تکمیل‌شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۴-۳ زمان انجام نظرسنجی:

- از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پرکردن فرم‌های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می‌شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاس‌ها ارزشیابی انجام خواهد شد. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس کلاسی داشته باشد و پس از آن ارزشیابی انجام شود.
 - برای سنجش مهارت‌های مدیریت دوره در دروس بالینی، نظرسنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظرسنجی الزامی است.
 - از مدیر گروه: نظرسنجی از مدیر گروه در رابطه با دروس نظری و عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.
- تبصره: ضروری است مستندات ارائه طرح‌های توسعه‌ای آموزشی توسط استاد به دفتر توسعه آموزش در پایان هر نیمسال تحصیلی ارائه شود.

اطلاع‌رسانی به اساتید در خصوص انجام ارزشیابی‌ها از طریق ارسال شیوه‌نامه از طریق اتوماسیون، درج در وب‌سایت و اطلاع‌رسانی به اساتید جدید‌الورود در جلسه معارفه اساتید جدید انجام خواهد شد. همچنین در ابتدای هر ترم زمان انجام ارزشیابی به اساتید از طریق اتوماسیون اطلاع داده خواهد شد.

نتایج کل چهار مورد نظرسنجی انجام شده با احتساب ارزش هر مورد ۲۵ درصد در کل ارزشیابی، پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به استاد اطلاع داده خواهد شد. در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت (بالتر از نمره معیار دانشکده) باشد، نمره ارزشیابی برای انتخاب استاد نمونه در سطح مدیریت گروه، انتخاب استاد نمونه در سطح دانشکده، استفاده در معیارهای ارتقاء، استفاده در سطح دانشگاه (در جشنواره‌های مرتبط) مورد استفاده خواهد بود.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد منفی (پایین‌تر از نمره معیار دانشکده) باشد به استاد، مدیر گروه و معاون آموزشی به طور محرمانه اعلام خواهد شد. سپس جلسه‌ای توسط مدیر گروه و عضو هیات علمی به صورت محرمانه جهت بررسی علل احتمالی و راهکارهای حل موضوع برگزار و در نهایت در خصوص حل مسأله به توافق می‌رسند. صورتجلسه نتایج جلسه به صورت محرمانه در دفتر مدیر گروه و دفتر پایش و دفتر معاون آموزشی نگهداری خواهد شد. استاد مربوطه اقدامات لازم را در خصوص ارتقاء کیفیت تدریس انجام خواهد داد. همچنین مدیر گروه از کلاس استاد مربوطه به طور تصادفی ارزیابی خواهد داشت.

در صورت عدم رفع مشکل، در مراحل بعد:

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

- همچنین استاد مربوطه جهت توانمندسازی معرفی خواهد شد.

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

- در صورت وجود اعتراض استاد نسبت به نتایج ارزشیابی، استاد می‌تواند حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت نتیجه ارزشیابی، مراتب را به صورت کتبی به مدیر گروه مربوطه اطلاع دهد تا پس از ارسال به دفتر پایش و ارزشیابی، نتایج ارزشیابی مجدداً مرور شده و در صورت هماهنگ‌نبودن نمره ارزشیابی با واقعیت موجود و سوابق علمی و رفتاری استاد، ارزشیابی از ۱۵ معدل بالاتر کلاس انجام شده و نتیجه ارزشیابی به عضو هیات علمی اطلاع داده شود.

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