



دانشگاه علوم پزشکی تهران
پردیس بین الملل دانشگاه

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی پردیس بین الملل

مقدمه

در دهه های اخیر توجه به بهبود کیفیت در آموزش عالی به طور چشمگیری افزایش یافته است و جهت تحقق این مهم، نقش ارزیابی انکارناپذیر است. بر این اساس نظام های دانشگاهی به دنبال آن هستند که با بکارگیری روش های ارزیابی، به طور مستمر به بهبود کیفیت خود بپردازند. ارزشیابی باعث ارتقاء نقاط قوت و اصلاح نقاط ضعف اعضای هیات علمی می شود و زمینه را برای ارائه بازخورد مناسب به ایشان فراهم می آورد.

آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیات علمی بوده و بنابراین ارتقاء و ارزشیابی آن باید با همان جدیت که تقویت مهارت ها و فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی مورد توجه است، انجام شود. اطلاعات حاصل از ارزشیابی را می توان برای مقاصد سازنده (Formative) و پایانی (Summative) استفاده نمود. ارزشیابی سازنده، عملکرد عضو هیات علمی و نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص می کند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی فراهم می سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی می توان در موارد تصمیم گیری در مورد عضو هیات علمی (نظیر پرداخت حقوق التدریس و ادامه همکاری با پردیس بین الملل) استفاده نمود. در این آیین نامه اجزای سیستم ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی پردیس بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران با رویکرد پایانی/سازنده به تفصیل شرح داده شده است.

تعاریف

پردیس: پردیس بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران

دانشکده: کلیه دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی تهران که دارای دانشجوی بین المللی باشند

ارزشیابی هیات علمی: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

فراگیران: دانشجویان مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترای عمومی و Ph. D

واحدهای تابعه پردیس: هر یک از دانشکده ها و واحدهایی که زیر نظر پردیس بین الملل دانشگاه اداره می گردند

اهداف ارزشیابی اعضای هیات علمی

پردیس می‌تواند با توجه به نتایج ارزشیابی، در خصوص موارد زیر برای اعضای هیات علمی همکار تصمیم‌گیری نماید:

ارزشیابی پایانی

- تمدید قرارداد حق‌التدریس
- اعطای امتیازات ویژه نظیر سفرهای برنامه‌ریزی شده و استفاده از ایشان در شعب خارج از کشور
- ترفیع سالانه (صرفاً جهت اعضای هیات علمی پردیس)

ارزشیابی سازنده

- بازخورد محرمانه به اعضای هیات علمی جهت آگاهی ایشان از نقاط قوت و ضعف و برنامه‌ریزی جهت ارتقاء کیفیت آموزشی
- توانمندسازی اعضای هیات علمی

حوزه‌های مورد ارزشیابی

با توجه به تنوع فعالیت‌های آموزشی اعضای هیات علمی، این فعالیت‌ها را می‌توان در حوزه‌های زیر دسته‌بندی کرد:

- دانش تخصصی؛ شامل به‌روز بودن اطلاعات و دانش عضو هیات علمی و مهارت و توانمندی او در رشته تخصصی خود است.
- مهارت ارائه آموزش (تدریس)؛ مهارت ارائه تدریس یعنی مهارت و ویژگی‌های ارتباطی و تعاملی مانند مهارت‌های سازماندهی مطلب و انتقال مطلب، ارتباط مؤثر با دانشجو و بهره‌گیری از روش‌های آموزشی متنوع بر اساس نیاز که موجب ایجاد محیط یادگیری مناسب و ارائه شفاف اطلاعات، مفاهیم و نگرش‌ها به دانشجو گردد.
- مهارت طراحی (برنامه‌ریزی) آموزشی؛ شامل طراحی، ارائه و بازنگری طرح درس و تقویم آموزشی، طراحی و اجرای برنامه درسی در رشته مقاطع جدید برای فراگیران بین‌الملل، تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی، همکاری در اصلاح برنامه‌های آموزشی موجود بر اساس نیازسنجی بین‌المللی و نقاط قوت و ضعف برنامه موجود.

- راهنمایی و مشاوره؛ شامل راهنمایی فراگیران جهت افزایش بازدهی روش‌های یاددهی و یادگیری و مشاوره جهت مهارت‌های نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله در راستای اهداف آموزشی دوره مربوطه و مشارکت در طرح متورشیپ.
- مدیریت و رهبری آموزشی؛ نظیر کمک به تعالی سازمانی با ایجاد شرایط مناسب برای فعالیت سایر همکاران و استفاده بهینه از زمان و امکانات و ایجاد روحیه تعامل سازنده در فضای پردیس، مهارت مربوط به اداره یک دوره از جمله اعلام به موقع نمرات، مشخص بودن زمان ملاقات با فراگیران، رسیدگی به موقع به اعتراضات فراگیران به نمره و سازماندهی منابع و تسهیلات آموزشی دوره.
- ارزیابی فراگیران؛ شامل طراحی سؤالات آزمون، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش‌ها و ابزارهای ارزیابی آزمون در سطوح مختلف.
- تعهد حرفه‌ای؛ شامل رعایت اصول تعهد حرفه‌ای نظیر رازداری، احترام متقابل، حفظ کرامت انسانی و ارائه الگوی رفتار مطلوب.

ساختار کمیته علمی و واحد اجرایی ارزشیابی هیات علمی

- کمیته علمی ارزشیابی

وظایف این کمیته شامل طراحی و تدوین آیین‌نامه و شیوه‌نامه‌های مرتبط با ارزشیابی هیات علمی، طراحی سیستم ارزیابی هیات علمی و نظارت بر حسن اجرای ارزیابی در پردیس است.

اعضای کمیته به شرح زیر می‌باشند:

۱. معاون آموزشی پردیس (رئیس کمیته)
۲. معاونین آموزشی واحدهای تابعه پردیس
۳. مدیر دفتر توسعه آموزش پردیس (دبیر کمیته)
۴. ۳ نفر از اعضای هیات علمی به پیشنهاد رؤسای دانشکده‌های پردیس و تأیید معاون آموزشی پردیس

- واحد اجرایی

این واحد کلیه امور اجرایی از جمله توزیع و جمع‌آوری فرم‌ها، امور اجرایی مستندسازی یافته‌ها و امور اجرایی مرتبط با انتشار یافته‌ها و ارائه فیدبک را به عهده دارد.

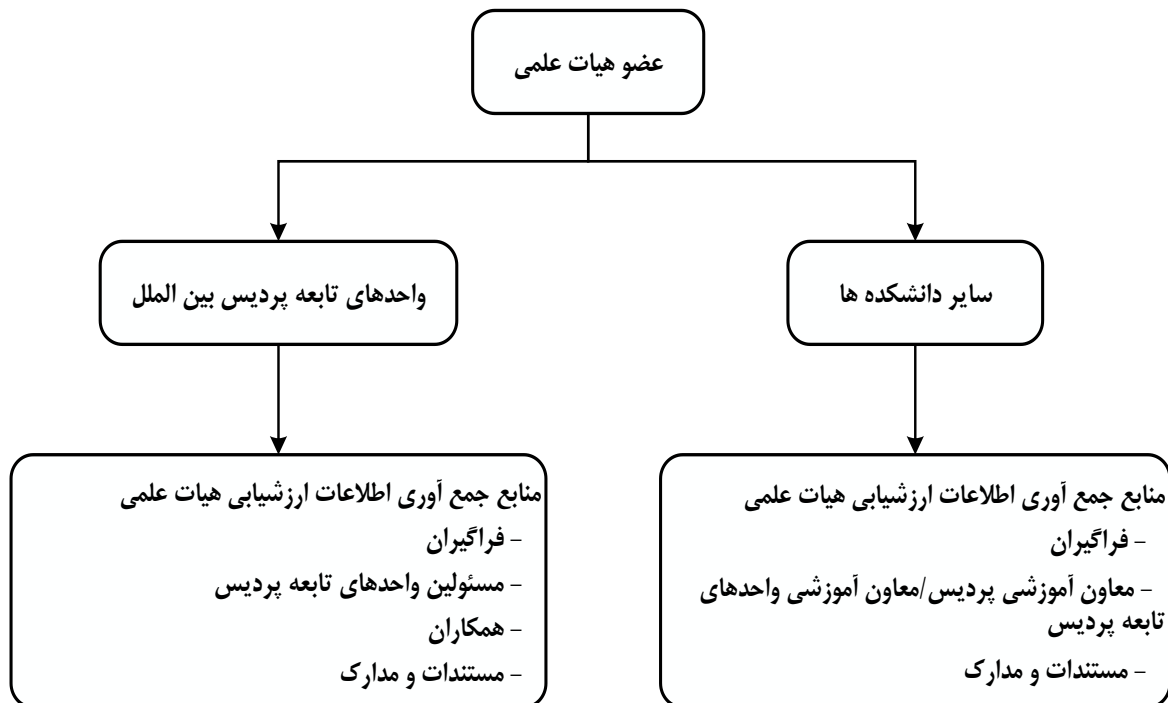
اعضای واحد اجرایی به شرح زیر می‌باشند:

۱. مدیر امور آموزشی پردیس
 ۲. یک نفر نماینده از هر یک از واحدهای تابعه پردیس
 ۳. مدیر دفتر توسعه آموزش واحدهای تابعه پردیس
- تبصره: در صورتی که واحد تابعه پردیس فاقد مدیر دفتر توسعه باشد یک نفر از اعضای هیات علمی به انتخاب معاون آموزشی واحد مربوطه معرفی شود.
۴. یک نفر از کارشناسان واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش پردیس

منابع جمع آوری اطلاعات ارزشیابی هیات علمی

اعضای هیات علمی که با پردیس همکاری می‌کنند شامل دو گروه زیر می‌باشند:

۱. اعضای هیات علمی با پست سازمانی پردیس
۲. اعضای هیات علمی با پست سازمانی سایر دانشکده‌ها



برای جمع‌آوری اطلاعات ارزشیابی هیات علمی با رعایت اصول عدالت آموزشی، رازداری و حفظ کرامت انسانی از منابع زیر استفاده می‌نماید:

الف) نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، مسؤولین واحدهای تابعه پردیس و همکاران

ب) نتایج حاصل از ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی

تبصره: لازم است برنامه‌ریزی به گونه‌ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی استفاده شود و عوامل مخدوش‌کننده نتایج ارزشیابی به حداقل ممکن کاهش یابند.

روایی و پایایی ابزار

روایی بر اساس روش‌های علمی موجود توسط متخصصین و کارشناسان و پایایی با بهره‌گیری از ضریب آلفای کرونباخ بررسی و انجام می‌شود.

روش‌های ارزشیابی

ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیات علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش‌های نظرخواهی (پرسشنامه) و ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی صورت می‌گیرد.

نظرخواهی از فراگیران

۱. فراگیران شامل دانشجویان دوره‌های کارشناسی، دکترای عمومی و تحصیلات تکمیلی یا شرکت‌کنندگان در دوره‌های آموزش مداوم است که عضو هیات علمی در آموزش آن‌ها مشارکت دارد.
۲. نظرخواهی از فراگیران حداقل در هر سال یک‌بار به صورت مستمر انجام می‌شود. بهتر است این نظرخواهی در پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام شود.
۳. نظرسنجی باید از فراگیرانی که عضو هیات علمی در فرآیند آموزشی آن‌ها درگیر است انجام شود.
۴. پردیس با همکاری دانشکده‌ها، گروه‌ها و بیمارستان‌های آموزشی، مسؤول انجام نظرخواهی، گردآوری و تحلیل اطلاعات و ارائه نتایج ارزشیابی به اعضای هیات علمی می‌باشد.
۵. نظرات فراگیران از طریق پرسشنامه‌های ارزشیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می‌شود.
۶. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از فراگیران در مورد تدریس نظری و عملی عبارتند از:

- دانش تخصصی (تسلط به مطالب، بیان اهداف، پیوستگی و انسجام در ارائه مطالب، انتقال مطالب با روش‌های مناسب و قدرت بیان، متناسب بودن مطالب با مقطع دانشجو و معرفی منابع)
 - مهارت‌های مدیریت دوره (نظم و ترتیب و حضور به موقع، توجه کامل به کلاس، تسلط در مدیریت کلاس و استفاده بهینه از زمان کلاس)
 - مهارت‌های ارتباطی (جلب مشارکت دانشجو، ایجاد انگیزه، نحوه ارتباط با دانشجو، آداب و رفتار اجتماعی و تکریم دانشجو)
 - اثربخشی (تأثیر استاد بر تغییر رفتار و یادگیری فراگیران و ایجاد انگیزه برای یادگیری بیشتر و مؤثرتر)
 - ویژگی‌های حرفه‌ای (رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب، علاقه به آموزش، رغبت در رفع مشکلات علمی فراگیران)
۷. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از فراگیران در مورد آموزش بالینی عبارتند از:
- دانش تخصصی (تسلط استاد به موضوع، روشن کردن انتظارات از فراگیر، میزان تأثیر استاد در حین برنامه‌های آموزشی، ارائه توضیحات روشن و قابل فهم در حیطه‌های مختلف دانشی، نگرشی، مهارتی)
 - مهارت‌های مدیریت دوره (حضور استاد طبق برنامه و وقت‌گذاری، در دسترس بودن در آنکال)
 - مهارت‌های ارتباطی (جلب مشارکت فراگیران، کارورزان و دستیاران در فعالیت‌های بالینی، مشاوره و راهنمایی و کمک به رفع مشکلات، ارائه بازخورد به روش مناسب)
 - اثربخشی (ایجاد انگیزه در فراگیران، ایجاد اعتماد به نفس و قدرت تصمیم‌گیری در کارورز و دستیار، نحوه عملکرد در زمان‌های آنکال)
 - ویژگی‌های حرفه‌ای (رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب)
۸. پرسشنامه‌های نظرخواهی باید به صورت بی‌نام توزیع و جمع‌آوری شود. پردیس موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌های مربوطه (اعم از مخدوش و غیر مخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.
۹. نتایج نظرخواهی از فراگیران با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به اطلاع عضو هیات علمی مورد ارزشیابی و مسئولین واحدهای تابعه پردیس برسد. مسئولین موظفند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.
۱۰. با توجه به تعداد کم فراگیران به مدت ۲ سال از کلیه فراگیران نظرخواهی انجام خواهد شد و پس از ۲ سال مجدداً در خصوص تعداد افراد تصمیم‌گیری خواهد شد.

نظر خواهی از مسؤولین واحدهای تابعه پردیس

۱. مسؤولین واحدهای تابعه پردیس شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را برعهده دارند. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیات علمی مورد نظر، سه ماه باشد.
۲. لازم است ارزشیابی توسط مسؤولین واحدهای تابعه پردیس برای هر عضو هیات علمی یکبار در سال انجام شود.
۳. بازخوردهای مسؤولین واحدهای تابعه پردیس از طریق پرسشنامه‌های ارزشیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می‌شود.
۴. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از مسؤولین واحدهای تابعه پردیس در مورد کیفیت مشارکت عضو هیات علمی در برنامه‌های آموزشی عبارتند از:
 - اثربخشی (وقت‌گذاری، احساس مسؤولیت، حضور فعال، مؤثر و طبق برنامه)
 - ویژگی‌های حرفه‌ای (رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، انتقادپذیری و انعطاف، تعامل مثبت و سازنده با همکاران و مسؤولین پردیس)
۵. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از مسؤولین واحدهای تابعه پردیس در مورد مشارکت عضو هیات علمی در حوزه‌های برنامه‌ریزی آموزشی، مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران عبارتند از:
 - دانش تخصصی (آشنایی با برنامه‌ریزی، مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران، حرکت در جهت تازه‌های علمی)
 - اثربخشی (وقت‌گذاری، احساس مسؤولیت، پیگیری فعال و مؤثر)
 - ویژگی‌های حرفه‌ای (رعایت ضوابط و مقررات اداری، انتقادپذیری و انعطاف، رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، تعامل مثبت و سازنده با همکاران، رعایت اصول علمی در کار)

نظر خواهی از همکاران

۱. همکاران دربرگیرنده اعضای هیات علمی است که در دانشکده مشغول فعالیت هستند و حداقل مدت آشنایی ایشان با عضو هیات علمی مورد ارزشیابی یک سال باشد.
۲. ارزشیابی توسط همکاران برای هر عضو هیات علمی باید حداقل یکبار در سال صورت گیرد.
۳. نظرات همکاران باید از طریق پرسشنامه‌هایی که پایایی و روایی آن‌ها تأیید شده است اخذ شود.

۴. محورهای مورد استفاده برای نظرخواهی از همکاران در مورد کیفیت مشارکت عضو هیات علمی در برنامه‌های آموزشی عبارتند از:

- دانش تخصصی (تسلط به موضوع علمی در رشته مربوطه و حرکت در جهت تازه‌های علمی و حرفه‌ای)
- اثربخشی (وقت‌گذاری، احساس مسئولیت، حضور فعال، مؤثر و طبق برنامه)
- ویژگی‌های حرفه‌ای (رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای، تعامل مثبت و سازنده با همکاران)
- مدیریت و رهبری آموزشی (مشارکت در برنامه‌ریزی و ارزشیابی، ارائه طرح درس و کمک به همکاران جهت برنامه‌ریزی و ارائه طرح درس)

۵. لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه‌های نظرخواهی به صورت بی‌نام توزیع و جمع‌آوری شود. پردیس موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌ها به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی توسط داوران

۱. داوران، اعضای هیات علمی دانشکده‌ها می‌باشند که توسط واحد ارزشیابی پردیس و بر اساس معیارهای زیر انتخاب می‌شوند. معیارهای لازم برای انتخاب داوران عبارتند از:

- داشتن ۵ سال سابقه عضویت هیات علمی یا داشتن حداقل رتبه دانشیاری
- حداقل هم‌رتبه بودن با فرد ارزیابی‌شونده
- داوران گروه‌های علوم پایه از رشته‌های علوم پایه و داوران گروه‌های بالینی از رشته‌های بالینی انتخاب می‌شوند

۲. لازم است حداقل دو نفر از اعضای هیات علمی به عنوان داور در هر بار ارزیابی عملکرد آموزشی یک عضو هیات علمی به صورت مستقل مشارکت نمایند.

۳. لازم است همه اعضای علمی گروه‌های آموزشی با حداقل پنج سال سابقه عضویت هیات علمی در این امر به عنوان ارزیابی‌کننده مشارکت داشته باشند.

۴. لازم است اعضای هیات علمی ارزیابی‌کننده حداکثر آشنایی را با رشته علمی فرد مورد ارزیابی داشته باشند، اما لازم نیست از رشته علمی فرد مورد ارزیابی باشند.

۵. مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی (نظیر استفاده از روش‌های نوین آموزش، ارزیابی همتایان در کلاس درس، ارزیابی طرح درس، ارزیابی آزمون‌های برگزار شده و ...) در هر نیمسال تحصیلی باید توسط عضو هیات علمی تهیه و به واحد ارزشیابی پردیس تحویل داده شود.
۶. ارزیابی داوران از فعالیت‌های فوق بر اساس پرسشنامه‌های ارزیابی استاندارد شده انجام می‌شود.
۷. لازم است نتایج ارزیابی داوران به صورت کتبی و محرمانه و بدون ذکر نام داور به اطلاع عضو هیات علمی برسد.

سهم هر یک از ارزیابی‌ها برای محاسبه نمره ارزشیابی پایانی اعضای هیات علمی به ترتیب ذیل خواهد بود:

روش‌های ارزشیابی	امتیاز عضو هیات علمی پردیس	امتیاز عضو هیات علمی سایر دانشکده‌ها
نظرخواهی از فراگیران	۵۰ درصد (۱۰ نمره)	۵۰ درصد (۱۰ نمره)
نظرخواهی از مسئولین پردیس (معاون آموزشی پردیس / معاون آموزشی واحدهای تابعه پردیس)	۱۵ درصد (۳ نمره)	۲۵ درصد (۵ نمره)
نظرخواهی از همکاران	۱۵ درصد (۳ نمره)	-
ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت‌های آموزشی	۲۰ درصد (۴ نمره)	۲۵ درصد (۵ نمره)
جمع نمره	۲۰	۲۰

تجزیه و تحلیل آماری اطلاعات

۱. کلیه پرسشنامه‌های تکمیل‌شده توسط فراگیران و مسئولین دانشکده مربوطه/پردیس دارای اعتبار بوده و در جمع‌بندی مورد استفاده قرار خواهند گرفت مگر در مواردی مانند تکمیل پرسشنامه توسط فردی که شرط حداقل مدت آشنایی در مورد وی محقق نباشد (اگرچه بهتر است این افراد از تکمیل پرسشنامه از ابتدا اجتناب نمایند)، پرسشنامه‌های فاقد مهر واحد ارزشیابی پردیس، خط‌کشیدن در یک ستون در کلیه ردیف‌ها، نوشتن مطالب مغایر با اخلاق در فرم.

تبصره: مسئولیت تشخیص پرسشنامه‌های مخدوش بر عهده مسئول واحد ارزشیابی پردیس می‌باشد.

۲. آنالیز نتایج باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

۱-۲ میانگین، انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در هر محور
۲-۲ میانگین، انحراف معیار، میانه، فاصله اطمینان (CI) و حداقل و حداکثر نمره در درس یا برنامه مورد
نظرخواهی در مورد هر عضو هیات علمی

نحوه اطلاع‌رسانی شیوه‌نامه و چگونگی استفاده از نتایج آن

۱. شیوه اطلاع‌رسانی شیوه‌نامه به فراگیران، کارشناسان آموزش و اعضای هیات علمی از طریق وب‌سایت معاونت آموزشی پردیس بین‌الملل و دفتر توسعه آموزش پردیس انجام خواهد شد.
تبصره: در صورت راه‌اندازی سیستم ارزشیابی مبتنی بر شبکه، تکمیل فرم‌ها از طریق سایت ارزشیابی انجام خواهد شد.
۲. نتایج ارزشیابی اعضای هیات علمی که از سایر دانشکده‌ها برای تدریس به پردیس آمده‌اند، به صورت محرمانه علاوه بر عضو هیات علمی، به دانشکده مربوطه نیز ارسال می‌گردد.
۳. برای آن دسته از اعضای هیات علمی که نیاز به توانمندسازی داشته باشند، برنامه‌های توانمندسازی بر اساس حوزه مورد نیاز انجام خواهد شد و در صورت لزوم به دانشکده مربوطه و مرکز توسعه آموزش دانشگاه ارجاع خواهد شد.
۴. در صورتی که میانگین نمره ارزشیابی در سه نیمسال متوالی و یا چهار نیمسال متناوب کمتر از ۱۶ باشد در نیمسال‌های بعد از ایشان برای تدریس به دانشجویان بین‌الملل دعوت نخواهد شد.

این شیوه‌نامه در تاریخ ۹۵/۱۲/۰۷ در ۱۶ بند و ۴ تبصره به تصویب شورای آموزشی دانشگاه رسید و پس از ابلاغ، لازم‌الاجرا می‌باشد.