

کد سند: PI/MEPES/03

تاریخ تدوین: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸

تاریخ ابلاغ: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸

تعداد صفحات: ۷

سبب کالی



دانشگاه علوم پزشکی، خدمات بهداشتی درمانی، آمل

معاونت آموزشی و پژوهشی

بیمارستان خاتم الانبیاء (ص) شوشتر

روش اجرایی

ارزیابی و نظارت بر عملکرد آموزشی، پژوهشی و درمانی اعضا

محترم هیأت علمی بیمارستان خاتم الانبیاء (ص) شوشتر

تهیه شده در معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان خاتم الانبیاء (ص) شوشتر

زمستان ۱۳۹۷

۱- مقدمه

ارزشیابی کمی و کیفی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی از موارد مهم و ضروری در روند ارتقاء کمیت و کیفیت آموزشی 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 هیأت علمی سبب آگاهی بهتر هیأت علمی از وضعیت آموزش و بهبود عملکرد آموزشی اساتید شده و همچنین نتایج قابل اعتمادی جهت استفاده در مواردی نظیر تبدیل وضعیت استخدامی، ترفیع سالانه و موارد دیگر خواهد بود. برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی بیمارستان خاتم الانبیاء (ص) با هدف ارتقاء کمیت و کیفیت آموزش که در جهت تقویت یادگیری فراگیران و تدریس اثربخش، پشتیبانی، تقویت فعالیت های پژوهشی، دانش پژوهی آموزشی اعضای هیأت علمی دانشگاه، ارتقای کیفیت آموزشی برای برنامه ریزی، رهبری و مدیریت فعالیت های دانشگاهی، که برای نخستین بار در حوزه آموزش دانشگاه تدوین شده است.

به منظور ارزیابی و نظارت بر عملکرد آموزشی، پژوهشی و درمانی اعضاء محترم هیأت علمی بالینی مراکز درمانی دانشکده علوم پزشکی شوشتر، برنامه های زیر، با حمایت ریاست محترم بیمارستان، معاونت محترم آموزشی دانشکده، دفتر EDC دانشکده، معاونت آموزشی و پژوهشی بیمارستان و دفتر توسعه ی آموزش بالینی بیمارستان (EDO) اجرا می گردد:

- توجه به دینامیک بودن مساله حضور و غیاب اعضا محترم هیأت علمی بالینی و ماهیت چند بعدی عملکرد اعضا محترم هیأت علمی در عرصه های آموزش، پژوهش و درمان، ارزیابی عملکرد عرصه های مذکور، به صورت دینامیک و پویا انجام خواهد شد.
- حضور اعضا محترم هیأت علمی بالینی طبق برنامه ی زمان بندی شده در دانشکده، بیمارستان، واحدهای ستادی، درمانگاه و اورژانس، به عنوان حضور قابل قبول تلقی خواهد شد.
- مستندات حضور اعضا هیأت علمی به کمک پایش چند بعدی به کمک ثبت الکترونیکی حضور و غیاب در عرصه های بالینی، ثبت امضا در دفتر حضور و غیاب موجود در هر بخش، برای اساتید غیر هیئت علمی، درج نام و امضا در صورت جلسات، درج نام و امضا در برگه های کارگاه های آموزشی، درج نام و امضا در برگه های پایش فرآیندهای آموزش بالینی انجام خواهد شد.
- هر گونه مرخصی و ماموریت می بایست به تایید مدیر گروه محترم آموزشی و یا مقام بالاتر، به صورت مکتوب برسد.
- شکایات مطرح شده از سوی بیماران و یا همراهان آنها در خصوص نحوه ی عملکرد اساتید محترم هیئت علمی و غیر هیئت علمی در کمیته ی رسیدگی به شکایات بیمارستان نیز تحت نظارت مستقیم ریاست محترم بیمارستان، مورد تحلیل قرار خواهد گرفت و به عنوان یکی از شاخص های ارزیابی عملکرد اساتید محترم هیأت علمی و غیر هیئت علمی بالینی، درج خواهد شد.
- ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضا محترم هیأت علمی توسط EDC دانشکده و ارزشیابی پژوهشی توسط معاونت پژوهشی دانشگاه، مستقل از ارزشیابی بیمارستانی می باشد. لیکن ارتباطات متقابل و تعاملی بین معاون آموزشی پژوهشی بیمارستان و واحدهای نامبرده، وجود دارد.

- در صورت تصویب پرداخت کارانه به اعضای هیئت علمی، نتایج ارزشیابی عملکرد اعضا محترم هیئت علمی، در کارانه ی پرداختی بیمارستانی ایشان، سهم بوده و این مهم با درج نمرات عملکردی از سوی معاون آموزشی پژوهشی و رییس محترم بیمارستان، صورت خواهد پذیرفت. بدیهی است در صورت وجود شرایط لازم، مبالغی نیز به صورت تشویقی به اعضا محترم هیأت علمی بالینی برتر در حیطه های آموزش، پژوهش و درمان، پرداخته خواهد شد.

۲- تعاریف

عضو هیأت علمی: عضو شاغل در دانشکده علوم پزشکی شوشتر که به صورت رسمی، پیمانی و طرح سربازی با دانشگاه همکاری می نماید.

۳- اهداف کلی

ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی ارتقای آموزش، تسهیل یادگیری فراگیران و تربیت دانش آموختگان توانمند است.

۴- اهداف ارزشیابی هیأت علمی

نتایج حاصل از ارزشیابی هیأت علمی با دو هدف سازنده و پایانی به کار می رود.

۴-۱- ارزشیابی سازنده:

- بازخورد به اعضای هیأت علمی، آگاه نمودن ایشان از نقاط قوت و قابل بهبود عملکردشان و در نتیجه ارتقای آموزش
- توانمندسازی اعضای هیأت علمی در موارد ضعف عملکرد آموزشی

۴-۲- ارزشیابی پایانی:

- ارتقای مرتبه علمی اعضای هیأت علمی
- تبدیل وضعیت استخدامی هیأت علمی
- تمدید قراردادهای هیأت علمی
- تفویض مسئولیت های اجرایی آموزشی به اعضای هیأت علمی
- شناسایی و اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیأت علمی با عملکرد مناسب
- مبنایی برای تصمیم گیری های معتبر، عادلانه و موثر در خصوص اعضای هیأت علمی دارای ضعف عملکرد

۵- حوزه های ارزشیابی هیأت علمی

توانمندی های آموزشی اعضای هیأت علمی متنوع بوده و در حوزه های زیر قابل دسته بندی می باشد:

- دانش تخصصی
- مهارت های طراحی یا برنامه ریزی آموزشی

- مهارت های ارائه آموزش
- مهارت های ارزیابی فراگیر
- مهارت های مدیریت دوره
- ارتقای مهارت های آموزشی
- همکاری و هماهنگی با گروه
- تبحر در مهارت های بالینی
- رفتار حرفه ای و اخلاقی

۶- روش های جمع آوری اطلاعات ارزشیابی هیأت علمی

روش های جمع آوری اطلاعات ارزشیابی هیأت علمی شامل موارد زیر می باشد:

الف) فرم های نظر خواهی/پرسشنامه:

گردآوری اطلاعات با استفاده از ابزارهای مربوطه با محوریت دانش تخصصی، مهارت های طراحی یا برنامه ریزی آموزشی، مهارت های ارائه آموزش، مهارت های ارزیابی فراگیر، مهارت های مدیریت دوره، ارتقای مهارت های آموزشی، همکاری و هماهنگی با گروه، تبحر در مهارت های بالینی و رفتار حرفه ای و اخلاقی

ب) ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی.

۷- برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزش اعضای هیأت علمی

۷-۱- منابع انجام ارزشیابی

۷-۱-۱- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط فراگیران (تکمیل پرسشنامه سنجش کیفیت تدریس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی و آموزش های بالینی مربوط به کیفیت تدریس)

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مرکز

۷-۱-۲- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط اعضای هیأت علمی (تکمیل پرسشنامه خودارزیابی و نیز ارزیابی همکاران)

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مرکز

۷-۱-۳- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه بالینی هر گروه آموزشی

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مرکز

۷-۱-۴- نظرسنجی از نظر تکمیل پرسشنامه توسط معاون آموزش بالینی مرکز آموزشی درمانی

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و EDO مرکز

۱-۱-۷- روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی فراگیران

- آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی به صورت کاغذی یا در سیستم نرم افزاری مربوطه
- توزیع و جمع آوری فرم ها (در صورت ارزشیابی کاغذی): وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها در دانشکده به عهده واحد آموزشی در مراکز و دروس بالینی به عهده EDO آموزشی بالینی می باشد.
- در صورت انجام ارزشیابی به صورت آنلاین: اطلاع رسانی به فراگیران بوسیله فراخوان به عهده EDC دانشکده و بیمارستان است.
- تکمیل فرم ها توسط فراگیران
- آنالیز و تحلیل فرم های تکمیل شده در صورت کاغذی بودن توسط EDO آموزشی درمانی و در صورت صورت نرم افزاری توسط کارشناس EDO آموزشی درمانی
- ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC دانشکده جهت بررسی و تأیید
- ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی به عضو هیئت علمی و غیر هیئت علمی توسط EDO آموزشی درمانی در پایان هر نیمسال تخصصی

۲-۱-۷- زمان انجام نظرسنجی فراگیران

ارزشیابی از هفته ۹ ترم تحصیلی شروع می شود و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۰ نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظرسنجی دروس نظری و عملی انتخاب می شوند. در صورتی که استاد در چند کلاس متعدد تدریس داشته باشد، از همه کلاس ها ارزشیابی انجام خواهد شد. داشتن حداقل چهار جلسه تدریس در هر کلاس جهت ارزشیابی استاد ضروری است. وظیفه توزیع و جمع آوری و تحویل فرم ها به دفتر پایش و ارزشیابی به عهده اداره آموزش خواهد بود. برای سنجش به روز بودن اطلاعات تخصصی در دروس بالینی و سنجش مهارت های بالینی، نظر سنجی در پایان هر Rotation کارورزی و کارآموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. نظرسنجی از تمامی دانشجویان به دلیل محدود بودن تعداد آن ها در کارآموزی ضروری است.

۱-۲-۷- روش اجراء ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی اعضای هیأت علمی

- تکمیل پرسشنامه ارزشیابی هیئت علمی با نظرخواهی از همکاران در حوزه های مختلف ارزشیابی: در این مورد سالیانه حداقل از ۳ عضو هیأت علمی گروه آموزشی مربوطه که حداقل سابقه آشنایی یک ساله با عضو هیأت علمی (در مورد اساتید بالینی، همکاران هیأت علمی بیمارستان) نظرسنجی می شوند.
- تکمیل پرسشنامه خودارزیابی اعضای هیأت علمی که این مورد سالیانه توسط خود فرد تکمیل می گردد که ابزار مورد ارزشیابی بر اساس شاخص می باشد.

۱-۳-۷- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه بالینی

روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی توسط مدیر گروه بالینی تکمیل پرسشنامه ها توسط مدیر گروه به صورت سالیانه صورت گیرد که حداقل سابقه آشنایی یک ساله در سمت فعلی با عضو هیات علمی داشته باشد.

در فرم نظرسنجی شاخص های مهارت های برنامه ریزی آموزشی توسط مدیر گروه بالینی ارزیابی شود.

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 روش های نوین تدریس ارائه مستندات به مدیر گروه ضروری است.

ضروری است حداقل ۵ درصد از مستندات عضو هیات علمی مربوط به وسایل کمک آموزشی نظیر پاورپوینت، استفاده از سیستم آموزش از راه دور دانشکده علوم پزشکی شوشتر، استفاده از فیلم ها و فایل های آموزشی که در طرح درس استاد پیش بینی شده توسط مدیر گروه به شکل تصادفی در هر نیمسال تحصیلی بررسی گردد.

ضروری است مستندات ارائه طرح های توسعه های آموزشی توسط استاد به دفتر توسعه آموزش در پایان هر نیمسال تحصیلی ارائه شود.

۱-۴-۷- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

الف) روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات:

- تکمیل پرسشنامه ها توسط معاون آموزشی بالینی به صورت سالیانه صورت گیرد که حداقل سابقه آشنایی یک ساله در سمت فعلی با عضو هیات علمی داشته باشد.
- در فرم نظرسنجی شاخص های مهارت های برنامه ریزی آموزشی توسط مدیر گروه هم ارزیابی شوند.

ب) اطلاع رسانی عنوان:

اطلاع رسانی به اساتید در خصوص انجام ارزشیابی ها از طریق ارسال برنامه عملکرد ارزشیابی اعضای هیات علمی از طریق اتوماسیون، درج در وب سایت و اطلاع رسانی به اساتید جدیدالورود در جلسه معارفه اساتید جدید انجام خواهد شد. همچنین در ابتدای هر ترم زمان انجام ارزشیابی اساتید از طریق اتوماسیون اطلاع داده خواهد شد.

ج) سهم ارزشیابی ها:

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

- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرسنجی از فراگیران: ۴۰٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از مدیر گروه بالینی: ۳۰٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از معاون آموزشی: ۲۰٪
- مدارک و مستندات: ۵٪

میانگین نتایج ارزشیابی از دانشجویان در دو نیمسال با نتایج ارزشیابی سالیانه از همکاران و مدیر گروه و معاون آموزشی جمع بندی و صدور کارنامه خواهد شد. در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت (بالا تر از نمره معیار دانشگاه؛ نمره ۶۰) باشد، نمره ارزشیابی برای انتخاب استاد نمونه در سطح مدیریت گروه، انتخاب استاد نمونه در سطح دانشکده، استفاده از معیارهای ارتقا استفاده در سطح دانشکده (در جشنواره های مرتبط) مورد استفاده خواهد بود.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد منفی (پایین تر از نمره معیار دانشکده) باشد، به استاد، مدیر گروه و معاون آموزش بالینی به طور محرمانه اعلام خواهد شد. سپس جلسه ای توسط مدیر گروه بالینی و عضو هیئت علمی به صورت محرمانه جهت بررسی علل احتمالی و راهکارهای حل موضوع برگزار و در نهایت در خصوص حل مساله به توافق می رسند. صورتجلسه نتایج جلسه به صورت محرمانه در دفتر مدیر گروه بالینی 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 شد.



د) در صورت عدم رفع مشکل، در مراحل بعد:

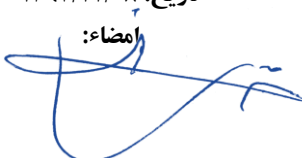

- بررسی مجدد فرایند ارزشیابی (توسط مدیر گروه و مدیر دفتر پایش) صورت گرفته و در صورت عدم ارتقا
- ارزشیابی استاد مربوطه، فرصت دیگری به استاد جهت اصلاح داده خواهد شد و یا درس مورد نظر به استاد دیگری برای تدریس واگذار می شود.
- همچنین استاد مربوطه جهت توانمندسازی معرفی خواهد شد
- ضروری است در صورت وجود اختلاف 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 می تواند 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 هماهنگ نبودن نمره ارزشیابی با واقعیت موجود و سوابق علمی و رفتاری استاد، ارزشیابی از دانشجویان معدل بالاتر از ۱۵ در کلاس انجام شده و نتیجه ارزشیابی به عضو هیأت 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.

ه) تدوین گزارش، استفاده و انتشار نتایج ارزشیابی هیأت علمی:

- وظایف مربوط به تهیه و انتشار گزارشات تحت عنوان وظایف هر یک از ساختارهای تشکیلات عنوان شده است.
- واحدهای زیربند در خصوص فرایند ارزیابی ملزوم به رعایت حفظ حریم خصوصی افراد، رعایت اصول اخلاقی (حفظ اصول اخلاقی، حفظ اصول رازداری و محرمانه بودن هویت افراد) و عدالت در خصوص انتشار نتایج می باشند.

تهیه کنندگان:

<p>جناب آقای علی حاتمی کارشناس آموزش بیمارستان</p> <p>تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ امضاء:</p> 	<p>سرکار خانم حکیمه محمدزاده مسئول واحد توسعه آموزش بالینی (EDO)</p> <p>تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ امضاء:</p> 
--	---

<p>تصویب کننده/ابلاغ کننده:</p> <p>جناب آقای دکتر رضا وفامنش رئیس بیمارستان</p> <p>تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ امضاء:</p> 	<p>تأیید کننده:</p> <p>سرکار خانم حکیمه محمدزاده معاون آموزشی و پژوهشی بیمارستان</p> <p>تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۰۸ امضاء:</p> 
--	--