



آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان
مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

ویرایش چهارم

۱۳۹۸

تهیه و تدوین:

مرضیه بزرگر، مسوول واحد توانمند سازی اساتید و نوآوری در آموزش

دکتر الهام بوشهری،

فهرست مطالب

| عنوان | صفحه |
|--|-----------|
| فصل اول: کلیات | ۴ |
| ماده ۱: مقدمه | ۵ |
| ماده ۲: تعاریف | ۶ |
| ماده ۳: اهداف | ۷ |
| ماده ۴: حوزه های فعالیت های آموزشی یک عضو هیات علمی | ۸ |
| فصل دوم: ارزشیابی حوزه های فعالیت آموزشی عضو هیات علمی | ۱۱ |
| بخش اول: ارزشیابی حوزه تدریس | ۱۱ |
| ماده ۵: نظر سنجی از دانشجویان | ۱۱ |
| ماده ۶: نظر سنجی از همتایان | ۱۳ |
| ماده ۷: نظر سنجی از مقام مافوق | ۱۴ |
| بخش دوم: ارزشیابی حوزه برنامه ریزی آموزشی | ۱۴ |
| ماده ۸: ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره | ۱۴ |
| ماده ۹: ارزشیابی اجرای روش های نوین و اثر بخش تدریس | ۱۵ |
| ماده ۱۰: ارزشیابی مشارکت در باز طراحی ترم بندی برنامه درسی | ۱۵ |
| ماده ۱۱: ارزشیابی اجرای برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور | ۱۶ |
| بخش سوم: ارزشیابی فراگیر | ۱۶ |
| ماده ۱۲: ارزشیابی اجرای روش های ارزشیابی دانشجو متناسب با هرم میلر | ۱۶ |
| بخش چهارم: ارتقاء فردی و حرفه ای | ۱۷ |
| ماده ۱۳: شرکت فعال در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید | ۱۷ |
| ماده ۱۴: تدریس در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید | ۱۷ |
| بخش پنجم: آموزش مداوم | ۱۸ |



ماده ۱۵: تدریس در کلاس و کارگاه های آموزش مداوم..... ۱۸

ماده ۱۶: دبیر علمی و اجرایی دوره های آموزش مداوم..... ۱۸

بخش ششم: همکاری های آموزشی..... ۱۸

ماده ۱۷: شرکت در جلسات شوراهای تخصصی معاونت آموزشی دانشگاه..... ۱۸

ماده ۱۸: شرکت و همکاری با کمیته های مرکز مطالعات..... ۱۸

ماده ۱۹: هدایت تحصیلی و مشاوره دانشجویان..... ۱۹

فصل سوم: کاربرست نتایج ارزشیابی..... ۲۰

بخش هفتم: تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ترفیع سالانه اعضای هیات علمی ۲۱

ماده ۲۰: کاربرست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در ترفیع سالانه)..... ۲۱

ماده ۲۱: کاربرست نتایج ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره (در ترفیع سالانه)..... ۲۱

ماده ۲۲: کاربرست نتایج ارزشیابی ارتقاء فردی و حرفه ای (در ترفیع سالانه)..... ۲۱

بخش هشتم: تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی..... ۲۱

ماده ۲۳: ۲۱

ماده ۲۴: کاربرست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در ارتقا مرتبه)..... ۲۱

ماده ۲۵: کاربرست نتایج ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره (در ارتقا مرتبه)..... ۲۲

ماده ۲۶: کاربرست نتایج ارزشیابی ارتقاء فردی و حرفه ای (در ارتقا مرتبه)..... ۲۲

ماده ۲۷: کاربرست نتایج سایر مولفه های مورد ارزیابی..... ۲۲

بخش نهم: کمک به عضو هیات علمی در خصوص خود شناسی آموزشی..... ۲۲

ماده ۲۸: کاربرست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در خودشناسی آموزشی)..... ۲۲

بخش دهم: کمک به تصمیم گیری در خصوص تفویض مسوولیت های اجرایی و یا اعطای امتیازات ویژه آموزشی

به عضو هیات علمی ۲۲

ماده ۲۹..... ۲۲

ماده ۲۹، ۳۰ و ۳۱..... ۲۳



دانشگاه امام خمینی (ره) مجلس خبرگان رهبری

فصل چهارم: پیوست ها ۲۴

فصل اول

کلیات

در سراسر دنیا اعضای هیات علمی در مؤسسات آموزش عالی به عنوان سرمایه اصلی این مؤسسات شناخته شده و توجه خاص به توسعه این نیروی انسانی مبذول شده است، زیرا به طور مشخص روند حرکت، پیشرفت، رشد و بالندگی مؤسسات آموزش عالی مرهون فعالیت های این عناصر کلیدی یعنی هیات علمی می باشد و از سوی دیگر رکود، عقب نشینی و کاهش فعالیت ایشان از هر دو جنبه کمی و کیفی، منجر به افول و بحران در سیر بالقوه پویای این مؤسسات و متعاقباً حذف آن ها از عرصه رقابت در ارائه خدمات آکادمیک خواهد شد. اعضای هیأت علمی دانشگاه های علوم پزشکی، وظایف و مسؤولیت های متعددی به عهده دارند که از آن جمله می توان به آموزش، پژوهش، ارائه خدمات بالینی، دانش پژوهی، ارایه مشاوره، مسؤولیت های اجرایی و فرهنگی اشاره کرد. آموزش یکی از وظایف مهم و اساسی اعضای هیأت علمی بوده و بر این اساس، ارزیابی مستمر عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی ضرورت دارد. ارزشیابی و ارتقا عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی باید با همان جدیت که تقویت مهارت ها و فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی مورد توجه است، انجام شود. ارزشیابی عملکرد می تواند سازنده^۱ و یا تجمعی (پایانی)^۲ باشد، که هر یک از این موارد برای مقاصد مختلفی استفاده می شود. به عنوان مثال ارزشیابی سازنده نقش مهمی در ارتقای مستمر فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی می تواند داشته باشد و از ارزشیابی پایانی برای تصمیم گیری های نهایی می توان بهره برد. اما به طور کلی هدف های ارزیابی اعضای هیات علمی را می توان به چهار دسته تقسیم کرد:

- فراهم آوردن اطلاعات به منظور بازخورد و اصلاح کمبود ها
 - کمک به انتخاب داوطلبان با کیفیت برای استخدام و نگهداشت آن ها
 - کمک به توسعه شایستگی های اعضای هیات علمی
 - مشارکت در شناخت و درک عملکرد گروه آموزشی، دانشکده و به طور کلی دانشگاه
 - تصمیم گیری در خصوص ترفیع سالانه و ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی دانشگاه
- لذا با توجه به اهمیت بالای ارزیابی و ارتقا کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی، وجود نظام ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی ضرورت دارد. استقرار چنین نظامی مستلزم شناخت اجزای آن و استفاده از نتایج به دست آمده از آن برای برنامه های توسعه شایستگی های اعضای هیات علمی است.
- در یک نگاه کلی دو قسم از فعالیت ها و ضوابط مرتبط با ارزشیابی هیات علمی و تشکیلات مجری آن وجود دارد. یکی در چهارچوب سازمان مرکزی وزارتی، عمدتاً در معاونت های آموزشی و پژوهشی این وزارتخانه، و دیگری در بستر تشکیلاتی و عملیاتی خود دانشگاه ها با ماهیت مستقل یا نیمه مستقل. حیطة ضوابط وزارتی عمدتاً ناظر بر مقررات استفاده از نتایج ارزشیابی کمی و کیفی فعالیت های هیات علمی در مواردی چون ارتقاء اعضاء هیات علمی، و ندرتاً مقررات و دستورالعمل های موردی در اجرای ارزشیابی است در حالی که ضوابط دانشگاهی عمدتاً بر اجرای ارزشیابی و همچنین استفاده از نتایج آن در کلیه موارد مرتبط چون ارتقاء، ترفیع، تغییر وضعیت استخدامی، اعطای بورسیه ها، فرصت های مطالعاتی و حتی المقذور هماهنگ با مقررات وزارتی، تاکید دارد.

¹ formative

² summative



در سنوات گذشته، ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی در دانشکده های تابعه دانشگاه و با استفاده از فرم های نظرسنجی که در اکثر اوقات منحصر به پرسشنامه نظرسنجی تدریس استاد از نظر دانشجو بوده، انجام شده است.

به نظر می رسد به دلیل مشخص نبودن سیاست ها و روش های ارزشیابی هیات علمی در دانشگاه شامل منابع و نحوه گردآوری اطلاعات، نحوه استفاده از نتایج ارزشیابی ها، چگونگی تضمین کیفیت فرایند ارزشیابی و ... دغدغه هایی برای مسؤولان دانشگاه، دانشکده ها و همچنین اعضای هیات علمی ایجاد شده است.

بنابراین، با توجه به وضعیت موجود و نیز تأکید نقشه جامع علمی کشور و طرح تحول و نوآوری در آموزش علوم پزشکی بر اهمیت تقویت نقش آموزشی اعضای هیات علمی در ارزشیابی عملکرد ایشان لزوم تدوین آیین نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد اعضای هیات علمی به منظور ساماندهی ارزشیابی استادان در دانشکده ها احساس شد. لذا مقرر گردید آیین نامه ای در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، با مسوولیت واحد توانمند سازی اساتید دانشگاه تدوین گردد.

از آنجایی که برای تدوین یک نظام جامع هم نیاز به دانش پایه در مورد آن حیطه علمی و اجرایی و هم نیاز به شناخت و آگاهی از نظام های معتبر و موفق می باشد، در صد قابل توجهی از زمان و تلاش صرف شده برای این پروژه، به مطالعه و تجزیه و تحلیل مستندات اجرایی از دانشگاه های علوم پزشکی کشور و کتب معتبر در خصوص مبانی و اصول ارزشیابی اختصاص یافت.

به دنبال مطالعات و بررسی های اولیه چهار چوب نظام پیشنهادی و مشخصات اولیه آن تعریف و تبیین شد. این نظام دارای اجزایی می باشد از جمله حوزه ها و زیر حوزه های فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی. به منظور تقسیم بندی و تعیین حوزه ها، زیر حوزه ها و ریز فعالیت های اعضای هیات علمی و تعیین اطلاعات یا داده های مورد نیاز مرتبط با هر کدام و چگونگی جمع آوری آن، جلسات متعدد فردی یا گروهی به صورت بحث و تبادل نظر به منظور طراحی اولیه و بازبینی موارد مذکور با مسوولین حوزه های مختلف دانشگاه ترتیب داده شد. سعی شد تا حد امکان بحث و تبادل نظر با بیشترین افراد ذیربط صورت گیرد. از جمله مسوولینی که مورد مشورت قرار گرفتند عبارتند از: معاون آموزشی دانشگاه و مدیران حوزه معاونت آموزشی دانشگاه (مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، دبیر آموزش مداوم دانشگاه)، روسا و معاونین آموزشی دانشکده ها، مسوول واحد ارزشیابی مرکز مطالعه، مسوول واحد توانمند سازی اساتید (متولی پروژه)، مسوول واحد برنامه ریزی درسی، مسوول واحد استعداد درخشان.

پس از طراحی اولیه آیین نامه "ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی"، با حضور متخصصان حوزه آموزش پزشکی، آیین نامه نهایی تدوین شد که پس از تصویب در شورای دانشگاه مبنای ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی در دانشکده های وابسته به دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان قرار خواهد گرفت.

ماده ۲: تعاریف

- عضو هیات علمی: عضو شاغل در دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان که به صورت رسمی قطعی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان هیات علمی، مشمول تعهدات قانونی هیات علمی (ضریب کا)، مشمول ماده یک قانون نحوه تامین اعضای هیات علمی، به عنوان هیات علمی با دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان همکاری می نماید. و حداقل یک ترم تحصیلی از شروع فعالیت ایشان می گذرد.



- آیین نامه ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی موسسه های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری دولتی و غیر دولتی: آیین نامه مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی، مورخ ۹۴/۱۲/۱۸ که از این به بعد به اختصار، آیین نامه ارتقا مرتبه ذکر خواهد شد.
- ترفیع پایه سالانه: به استناد ماده ۱۸ آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی مورخ اردیبهشت ۱۳۹۱، به اعضای هیات علمی در قبال هریک سال خدمت قابل قبول در اجرای فعالیت های هفت گانه یک پایه، ترفیع اعطا می گردد و در ارتقا اعضا، پایه های قبلی محفوظ خواهد ماند.
- فراگیر: شامل دانشجویان کاردانی، کارشناسی پیوسته و نا پیوسته، کارشناسی ارشد، دکتری عمومی، تخصصی، فوق تخصصی و دکتری تخصصی است که در هر یک از دانشکده های تابعه دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان مشغول به تحصیل می باشند و عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد.
- هم‌تایان: اعضای هیات علمی که در دانشکده و یا گروه آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، مشغول به فعالیت اند و به مدت حداقل یک سال سابقه آشنایی با ایشان را داشته باشند.
- مدیران و مسوولان ذیربط: شامل مدیران گروه های آموزشی، معاونین آموزشی و روسای کلیه دانشکده های تابعه دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان، معاون آموزشی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی، مسوول واحدهای مختلف مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی می باشد.
- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (EDC³): به عنوان سیاستگذار در امر برنامه ریزی آموزشی دانشگاه، مسئولیت نظارت و ارزیابی فرآیندهای آموزشی، برنامه ریزی و اجرای برنامه هایی در راستای سیاست های دانشگاه را برعهده دارد و در این متن به اختصار مرکز مطالعات ذکر خواهد شد.
- دفتر توسعه آموزش (EDO⁴): به عنوان مرکز برنامه ریزی آموزشی دانشکده ها و بیمارستان ها، مسئولیت نظارت و ارزیابی فرآیندهای آموزشی و برنامه ریزی و اجرای برنامه هایی در راستای سیاست های مرکز مطالعات را بر عهده دارد.
- طرح دوره: عبارت است از تقسیم محتوای یک ماده درسی در یک دوره معین به مراحل و گام های مناسب و مشخص براساس هدف و نتایج آموزش

ماده ۳: اهداف

اهداف کلی:

- تبیین نقش ها و وظایف اعضای هیات علمی در حوزه آموزش
- طراحی نظام یکپارچه گزارش دهی فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی
- شکل دهی و هدایت فعالیت های اعضای هیات علمی بر مبنای رسالت و اهداف مؤسسه ای و دپارتمانی
- ارزشیابی کمی و کیفی فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی
- مشارکت کلیه سطوح تصمیم گیری در ارزشیابی فعالیت های هیات علمی

³ Educational Development Center

⁴ Educational Development Office

اهداف کاربردی:

- کمک به تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ترفیع پایه سالانه اعضای هیات علمی
- کمک به تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی
- کمک به تصمیم گیری در خصوص تفویض مسوولیت های اجرایی به عضو هیات علمی بنا به درخواست مسوولان
- کمک به تصمیم گیری در خصوص اعطای امتیازات ویژه (از جمله بورس تحصیلی، فرصت های مطالعاتی و ...)
- کمک به اعضای هیات علمی موفق از نظر آموزشی
- کمک به عضو هیات علمی در خصوص خود شناسی آموزشی از طریق ارائه بازخورد منظم و دوره ای

ماده ۴: حوزه های فعالیت های آموزشی یک عضو هیات علمی

فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی بسیار متنوع می باشد. هر یک از اعضای هیات 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 هیات علمی، طیف وسیعی از فعالیت های آموزشی وی که در آن مشغول به فعالیت می باشد مورد ارزشیابی قرار گیرد. جمع بندی نهایی نتایج ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد.

فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی در ۶ حوزه قابل دسته بندی است. هر یک از حوزه های شش گانه دارای زیر حوزه ها یا مولفه هایی می باشد که در حقیقت هر فعالیت عضو هیات علمی زیر مجموعه یکی از این مولفه ها می باشد. حوزه ها و مولفه ها به نحوی تنظیم شده است که پوشش دهنده کامل تمامی فعالیت هایی باشد که ممکن است یک عضو هیات علمی در موسسه خود به آن بپردازد.

حوزه های شش گانه فعالیت آموزشی یک عضو هیات علمی و مولفه های هر حوزه به قرار زیر است:

۴/۱. حوزه تدریس:

- تدریس نظری: تدریس در کلاس درس
- تدریس عملی: تدریس در آزمایشگاه، تدریس در skill lab
- تدریس در کارآموزی و کارورزی ها:
- تدریس بالینی: شامل هر گونه تدریس بر بالین بیمار و در ارتباط مستقیم با بیمار از جمله تدریس در راند بخش (دکتری عمومی، دانشجویی، رزیدنتی و ...)، گراند راند، راند کشیک، تدریس در اتاق عمل، تدریس در درمانگاه، شرکت در morning report، کنفرانس های بخش، کنفرانس های بین بخشی و کنفرانس های morbidity, mortality

- تدریس غیر بالینی: شامل تدریس در کارآموزی ها و کارورزی هایی که ارتباط مستقیم با بیمار ندارد از جمله تدریس در بخش های آزمایشگاه بیمارستان، تدریس در مراکز بهداشتی- درمانی و ...

۴/۲. برنامه ریزی آموزشی:

- طراحی و اجرای برنامه درسی جدید
- اصلاح برنامه های آموزشی موجود بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط قوت و ضعف برنامه
- طراحی و بازنگری طرح دوره و طرح درس
- اجرای روش های نوین و اثر بخش تدریس
- مشارکت در باز طراحی ترم بندی برنامه درسی
- طراحی و توسعه برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور

۴/۳. ارزشیابی فراگیر:

- اجرای روش های ارزشیابی دانشجوی متناسب با سطوح هرم میلر شاملک
 - طراحی و اجرای لاگ بوک و پورتفلیو
 - مطالعه، بررسی و تحلیل محتوای لاگ بوک و پورتفلیو تکمیل شده توسط فراگیران و ارائه بازخورد مکتوب
 - طراحی و پیاده سازی آزمون OSCE
 - طراحی و پیاده سازی آزمون های DOPS، Mini CEX و Cbd
 - طراحی و پیاده سازی ارزشیابی ۳۶۰ درجه
 - ارتقا کیفیت و اعتبار سوالات کتبی (سوالات چهارگزینه ای و تشریحی)

۴/۴. ارتقاء فردی و حرفه ای:

- شرکت فعال در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید منجر به اخذ مدرک سطح و گواهی کارگاه
- تدریس در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید منجر به اخذ گواهی تدریس کارگاه

۴/۵. آموزش مداوم:

- تدریس در کلاس و کارگاه های آموزش مداوم
- دبیر علمی و اجرایی دوره های آموزش مداوم

۴/۶. همکاری های آموزشی:

- شرکت در جلسات شوراها و تخصصی معاونت آموزشی دانشگاه
 - جلسات شورای تحصیلات تکمیلی معاونت آموزشی دانشگاه
 - جلسات شورای آموزشی معاونت آموزشی دانشگاه
- شرکت و همکاری با واحدها و کمیته های مرکز مطالعات (واحد توانمند سازی اساتید، واحد دانش پژوهی آموزشی و جشنواره شهید مطهری، واحد برنامه ریزی درسی، واحد ارزشیابی، واحد استعداد درخشان و المپیادهای دانشجویی، مسوولین دفاتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده ها



دانشگاه فرهنگیان، وزارت آموزش عالی، تهران

- هدایت تحصیلی و مشاوره دانشجویان: هدایت و نظارت بر روند تحصیلی دانشجویان، شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی موثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آن ها



فصل دوم

ارزشیابی حوزه های فعالیت آموزشی عضو هیات علمی



به دلیل تفاوت بسیار زیاد در انواع فعالیت های آموزشی یک عضو هیات علمی، فرم ها و ابزارهای مختلفی جهت ارزشیابی هر یک از حوزه های شش گانه فعالیت آموزشی طراحی گردیده است. اما برنامه ریزی به گونه ای صورت گرفته است که از تمام این منابع و ابزارها به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی استفاده شود. لازم به ذکر است که مجموعه فرم ها و ابزارها به تصویب شورای آموزشی دانشگاه رسیده است.

بخش اول: ارزشیابی حوزه تدریس

این حوزه با ۳ روش مورد ارزشیابی قرار می گیرد:

- نظر سنجی از دانشجو
- نظر سنجی از همتایان
- نظر سنجی از مقام مافوق

ماده ۵: نظر سنجی از دانشجو

۵/۱. فرم های نظر سنجی از دانشجو در خصوص استاد، با توجه به وضعیت ارائه درس و نوع تدریس شامل ۵ نوع فرم می باشد:

- فرم ارزشیابی استاد مدرس درس نظری، عملی و آزمایشگاهی (پیوست شماره ۱)
- فرم ارزشیابی استاد مدرس کارآموزی/ کارورزی بالینی (پیوست شماره ۲)
- فرم ارزشیابی استاد مدرس کارآموزی/ کارورزی غیر بالینی (پیوست شماره ۳)
- فرم ارزشیابی استاد مدرس دروس بالینی از نظر دستیاران (پیوست شماره ۴)
- فرم ارزشیابی تدریس استاد مدرس دروس معارف (پیوست شماره ۵)

تبصره ۱: وزن تمامی سوالات، در کلیه فرم های نظر سنجی از دانشجو یکسان می باشد.

۵/۲. در مجموعه فرم های بند ۵.۱، نه محور مد نظر قرار گرفته است:

- یادگیری فراگیرنده
- علاقمندی عضو هیات علمی به موضوع
- سازماندهی مطالب توسط عضو هیات علمی
- تعامل گروهی عضو هیات علمی
- رابطه عضو هیات علمی و فراگیرنده
- جامعیت مطالب آموزش داده شده
- سوالات و ارزشیابی
- تکالیف و مسوولیت ها
- تعهد حرفه ای

۵/۳. بازه زمانی ارزشیابی استاد بر اساس نظر سنجی از دانشجو به صورت زیر می باشد:



- در مورد دروس نظری، عملی، آزمایشگاهی و کارآموزی/ کارورزی های دانشجویان غیر پزشکی که ترم تعریف شده است، پایان هفته چهاردهم تا پایان هفته شانزدهم هر ترم، ارزشیابی استاد به مدت دو هفته، به صورت الکترونیک، انجام می شود.
- در مورد کارآموزی/ کارورزی دانشجویان پزشکی عمومی که گردش بخش، تعریف می شود، در پایان گردش بخش های ماژور و مینور ارزشیابی استاد به صورت الکترونیک انجام می گیرد. این ارزشیابی ۱۰ روز قبل از پایان ماه یا پایان بخش آغاز و به مدت ۲۰ روز ادامه دارد.
- ارزشیابی استاد از نظر دستیاران به صورت دستی، سالیانه و در اردیبهشت و خرداد ماه هر سال صورت می پذیرد.

۵/۴. فرآیند ارزشیابی استاد بر اساس نظر سنجی از دانشجو به صورت زیر می باشد:

- عضو هیات علمی به ازاء هر درس واگذار شده در ترم یک بار توسط دانشجو ارزشیابی می شود که نمره ارزشیابی تدریس عضو هیات علمی در یک ترم، بدون در نظر گرفتن تعداد دروس، و بر اساس تعداد کل دانشجویان محاسبه می شود.
- برای اعتبار نمره ارزشیابی لازم است حداقل دو سوم دانشجویان که با عضو هیات علمی در ترم واحد داشته اند، در نظر سنجی شرکت نمایند. این تعداد نباید کمتر از ده نفر باشد در غیر این صورت ارزشیابی فاقد اعتبار است.
- در مورد کارآموزی/ کارورزی دانشجویان پزشکی عمومی که گردش بخش، تعریف می شود، نمره ارزشیابی تدریس عضو هیات علمی، شامل ارزشیابی تمامی گروه های دانشجو از یک بخش در یک گردش بالینی خواهد بود.
- در مورد ارزشیابی اساتید از نظر دستیاران کارنامه ارزشیابی تجمعی و تکوینی یکسان خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتی که انجام ارزشیابی از طریق وب امکانپذیر نباشد، مسئولیت گردآوری، تحلیل و بازخورد به ذینفعان بر عهده دفاتر توسعه آموزش هر دانشکده خواهد بود. مسوولین EDO ملزم به ارائه گزارش، بر اساس بازه زمانی انجام ارزشیابی، به مسئول واحد ارزشیابی EDC می باشند.

تبصره ۳: به منظور کاهش خطای ارزشیابی، باید قبل از شروع آزمون ها، ارزشیابی ها به اتمام رسیده باشد.

ماده ۶: نظر سنجی از همتایان

- ۶/۱. در فرم نظر سنجی از همتا (پیوست شماره ۶)، دو محور کلی مد نظر قرار گرفته است:
 - توانایی های فردی و علمی
 - مشارکت عضو هیات علمی در حوزه های برنامه ریزی آموزشی، مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران
- ۶/۲. ارزشیابی توسط همتایان، برای هر عضو هیات علمی، حداقل یک بار در سال و در پایان سال تحصیلی صورت می گیرد.
- ۶/۳. برای هر عضو هیات علمی تعداد حداقل ۲ فرم نظر سنجی از ۲ همتا، تکمیل می شود.
- ۶/۴. همتایان توسط مدیر گروه مربوطه انتخاب می شوند.



۶/۵. نظرسنجی همتایان بلافاصله پس از فراهم آمدن زیرساخت انجام، از طریق سامانه تحت وب، انجام خواهد شد.

تبصره ۴: در صورت کم بودن تعداد اعضای هیات علمی یک گروه آموزشی و به حد نصاب نرسیدن تعداد ارزیابان، با صلاحدید مدیر گروه، از سایر اعضای هیات علمی همان دانشکده به عنوان ارزیاب می توان استفاده کرد.

ماده ۷: نظر سنجی از مقام مافوق

- ۷/۱. فرم های نظر سنجی از مقام مافوق، شامل ۴ نوع فرم می باشد:
- فرم ارزشیابی عضو هیات علمی توسط مدیر گروه (پیوست شماره ۷)
 - فرم ارزشیابی مدیر گروه توسط معاون آموزشی دانشکده مربوطه (پیوست شماره ۸)
 - فرم ارزشیابی معاون آموزشی دانشکده توسط رئیس دانشکده مربوطه (پیوست شماره ۹)
 - فرم ارزشیابی رئیس دانشکده توسط معاون آموزشی دانشگاه (پیوست شماره ۱۰)
- ۷/۲. محورهای هر یک از فرم های بند ۷.۱، شامل موارد زیر است:
- در فرم ارزشیابی توسط مدیر گروه، دو محور توانایی های فردی و علمی و مشارکت عضو هیات علمی در حوزه های برنامه ریزی آموزشی، مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران مد نظر قرار گرفته است.
 - در سایر فرم های نظر سنجی از مقام مافوق، ۵ محور برنامه ریزی، هماهنگی، نظارت، اجرا و ارزشیابی مد نظر قرار گرفته است.
- ۷/۳. ارزشیابی توسط مقام مافوق هر عضو هیات علمی، یک بار در سال و در پایان سال تحصیلی انجام می شود. به عبارت دیگر در پایان سال تحصیلی، هر عضو هیات علمی توسط مدیر گروه خود، اعضای هیات علمی که پست مدیریت گروه را دارند، توسط معاون آموزشی دانشکده خود، معاونین آموزشی هر دانشکده توسط ریاست آن دانشکده و در نهایت ریاست دانشکده ها، توسط معاون آموزشی دانشگاه مورد ارزشیابی قرار می گیرند.
- تبصره ۵:** در خصوص اعضای هیات علمی که بیشترین واحد درسی آن ها در گروه های آموزشی به غیر از گروه آموزشی درج شده در حکم کارگزینی آن ها می باشد، ارزیابی مافوق، توسط معاون آموزشی دانشکده ای که بیشترین واحد تدریس را بر عهده دارند، صورت می گیرد.

بخش دوم: ارزشیابی برنامه ریزی آموزشی:

ماده ۸: ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره

۸/۱. عضو هیات علمی، در ابتدای هر ترم تحصیلی، موظف است کلیه طرح دوره های همان ترم خود را، بر اساس فرمت طرح دوره مصوب (پیوست شماره ۱۱) جهت بررسی و تایید به دفتر توسعه دانشکده مربوطه ارائه نماید.



۸/۲. طرح دوره های ارائه شده، پس از تایید، به عضو هیات علمی ارجاع داده می شود تا جهت بارگذاری در وب سایت دانشکده اقدام لازم صورت گیرد.

۸/۳. پس از بارگذاری طرح دوره در وب سایت، مسوول دفتر توسعه دانشکده مربوطه، بر اساس درخواست عضو هیات علمی، کلیه طرح دوره های همان ترم عضو هیات علمی را با استفاده از چک لیست ارزیابی طرح دوره (پیوست شماره ۱۲)، نمره دهی کرده و جهت اخذ تایید نهایی، نامه با فرمت مشخص (پیوست شماره ۱۳)، را به واحد برنامه ریزی درسی مرکز مطالعات ارسال می نماید.

۸/۴. مسوول واحد برنامه ریزی درسی مرکز مطالعات، نمره نهایی عضو هیات علمی در هر سال را بنا به درخواست عضو هیات علمی، به وی اعلام می دارد.

تبصره ۶: مولفه های "طراحی و اجرای برنامه درسی جدید" و "اصلاح برنامه های آموزشی موجود بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط قوت و ضعف برنامه"، از بند ۴.۲، در این آیین نامه مورد ارزشیابی قرار نمی گیرد و در صورت تمایل عضو هیات علمی به فعالیت در این دو حیطه، لازم است آن ها را به عنوان دانش پژوهی آموزشی در سامانه فعالیت های نوآورانه ثبت و از بند ۶ ماده ۲ آیین نامه ارتقا مرتبه و یا در صورت رعایت ۶ معیار گلاسیک از ماده ۳ آیین نامه ارتقا مرتبه کسب امتیاز نماید.

تبصره ۷: در مولفه "طراحی و بازنگری طرح دوره و طرح درس"، از بند ۴.۲، با توجه به شرایط فعلی دانشگاه و اولویت برای وجود طرح دوره، فعلا طرح درس مورد ارزیابی قرار نمی گیرد.

تبصره ۸: در صورت عدم بارگذاری طرح دوره در وب سایت دانشکده مربوطه، امتیازی به عضو هیات علمی تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۹: منظور از "سال" در بند ۸.۴، یک سال فاصله بین زمان اخذ ترفیع پایه سال قبل عضو هیات علمی با زمان اخذ ترفیع پایه در سال جدید است.

ماده ۹: ارزشیابی اجرای روش های نوین و اثر بخش تدریس

۹/۱. امتیاز دهی استفاده از روش های نوین و اثر بخش تدریس، منوط به ثبت فعالیت صورت گرفته در سامانه فعالیت های نوآورانه (meded.behdasht.gov.ir) می باشد.

۹/۲. پس از ثبت فعالیت در سامانه فوق، فرآیند در سامانه، جهت داوری ارسال و سپس در کمیته دانش پژوهی امتیازدهی می گردد. در صورتی که فعالیت صورت گرفته، معیارهای گلاسیک را نداشته باشد، تنها در این آیین نامه مشمول امتیاز خواهد شد. اما در صورتی که حداقل ۴ معیار از شش معیار گلاسیک را داشته باشد، امتیاز فرآیند در بند ۶ ماده ۲ آیین نامه ارتقا مرتبه، نیز قابل محاسبه خواهد بود. در صورتی که هر ۶ معیار گلاسیک را داشته باشد، در ماده ۳ آیین نامه ارتقا مرتبه نیز قابل امتیازدهی می باشد.

تبصره ۱۰: محل لحاظ کردن امتیاز "اجرای روش های نوین و اثربخش تدریس"، در آیین نامه ارتقا مرتبه، در صورت داشتن کلیه شرایط لازم، به درخواست عضو هیات علمی و تنها در یکی از بندهای آیین نامه ارتقا مرتبه می باشد.

ماده ۱۰: ارزشیابی مشارکت در باز طراحی ترم بندی برنامه درسی



۱۰/۱. بنا به درخواست عضو هیات علمی، مسوول واحد برنامه ریزی درسی مرکز مطالعات طی نامه اداری، گواهی در خصوص نحوه و میزان مشارکت عضو هیات علمی در بازطراحی ترم بندی برنامه درسی، مطابق پیوست شماره ۱۴، صادر می کند که این گواهی باید به تایید مدیر مرکز مطالعات دانشگاه برسد.

تبصره ۱۱: تنها در صورتی که باز طراحی ترم بندی، منجر به تغییر بیش از ۵۰ درصد ترم بندی موجود شود، مشمول امتیاز خواهد بود.

ماده ۱۱: ارزشیابی اجرای برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور

۱۱/۱. در صورتی که عضو هیات علمی تمایل داشته باشد بخشی از دروس خود را به صورت مجازی برگزار نماید، باید درخواست خود را طبق پیوست شماره ۱۵، از طریق رئیس یا معاون آموزشی دانشکده مربوطه، به مدیر مرکز مطالعات دانشگاه ارسال و مجوز لازم را کسب نماید.

۱۱/۲. پس از برگزاری درس به صورت مجازی با همکاری کارگروه آموزش مجازی، گواهی ارائه درس مجازی توسط مسوول کارگروه آموزش مجازی طبق پیوست شماره ۱۶ صادر و به تایید و امضا مدیر مرکز مطالعات دانشگاه می رسد.

تبصره ۱۲: در مولفه اجرای برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور، تنها ارائه درس به صورت مجازی در این آیین نامه امتیاز دهی خواهد شد و سایر فعالیت های صورت گرفته در حیطه آموزش مجازی، در بند ۶، ماده ۲ آیین نامه ارتقا مرتبه، امتیازدهی خواهد شد.

تبصره ۱۳: در صورتی که فعالیت مجازی صورت گرفته مشترک با سایر اساتید باشد، طبق جدول شماره ۱ (نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیت های آموزشی مشترک) امتیاز دهی خواهد شد.

تبصره ۱۴: مولفه "اجرای برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور"، در صورت ثبت در سامانه فعالیت های نوآورانه و کسب امتیاز دانش پژوهی آموزشی، در این آیین نامه مشمول امتیاز نخواهد بود.

بخش سوم: ارزشیابی فراگیر:

ماده ۱۲: ارزشیابی اجرای روش های ارزشیابی دانشجو متناسب با هرم میلر

۱۲/۱. عضو هیات علمی درخواست صدور گواهی، جهت اجرای روش های ارزشیابی دانشجو متناسب با هرم میلر را طبق پیوست شماره ۱۷ با امضای رئیس / معاون آموزشی دانشکده مربوطه به مدیر مرکز مطالعات دانشگاه ارسال می نماید.

۱۲/۲. فعالیت مذکور توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات، با استفاده از جدول شماره ۲، امتیازدهی و گواهی مربوطه طبق فرمت پیوست شماره ۱۸ صادر و به امضا مدیر مرکز مطالعات می رسد.

تبصره ۱۵: در صورتی که در نامه درخواست صدور گواهی، عنوان فعالیت "ارتقا کیفیت و اعتبار سوالات کتبی چند گزینه ای و تشریحی" ذکر شده باشد، واحد ارزشیابی مرکز مطالعات، با بررسی نتایج تحلیل آزمون ارسالی از دفتر



توسعه آموزش دانشکده مربوطه، به شرطی که اعتبار طراحی سوالات، مربوط به یک درس، طی سه دوره متوالی پیشرفت داشته باشد، امتیاز عضو هیات علمی را محاسبه و اعلام می کند.

تبصره ۱۶: در صورتی فعالیت صورت گرفته مشترک با سایر اساتید باشد، طبق جدول شماره ۱ (نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیت های آموزشی مشترک) امتیاز دهی خواهد شد.

تبصره ۱۷: مولفه "اجرای روش های ارزشیابی دانشجو متناسب با هرم میلر"، در صورت ثبت در سامانه فعالیت های نوآورانه و کسب امتیاز دانش پژوهی، در این آیین نامه مشمول امتیاز نخواهند شد.

بخش چهارم: ارتقاء فردی و حرفه ای:

ماده ۱۳: شرکت فعال در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید

۱۳/۱. پس از گذراندن هر یک از کارگاه های توانمند سازی اساتید، در طول سال، گواهی معتبر با دو امضاء، مدیر مرکز مطالعات و معاون آموزشی دانشگاه صادر می شود (پیوست شماره ۱۹)، که عضو هیات علمی ملزم به حفظ و نگهداری آن، جهت ترفیع سالانه می باشد.

۱۳/۲. دوره های توانمندسازی متناسب با مقاطع ارتقاء مرتبه اعضای هیئت علمی در سه سطح، ۱ (مخصوص اعضای هیات علمی جدید الاستخدام و مربیان)، ۲ (مخصوص اعضای هیات علمی متقاضی دانشیاری)، و سطح ۳ (مخصوص اعضای هیات علمی متقاضی استادی) تدوین شده است.

۱۳/۳. پس از گذراندن کلیه کارگاه های مربوط به هر سطح، به شرط حضور در کارگاه های اصلی و سه چهارم ساعت از کل ساعت کارگاه های همان سطح (آیین نامه توانمند سازی اساتید) گواهی اتمام آن سطح جهت ارائه به مراجع مربوطه از جمله "کمیته ارتقاء مرتبه عضو هیات علمی"، برای هر عضو هیات علمی، توسط واحد توانمند سازی اساتید مرکز مطالعات با سه امضاء، مسوول واحد توانمند سازی اساتید، مدیر مرکز مطالعات و معاون آموزشی دانشگاه صادر می گردد (پیوست شماره ۲۰).

تبصره ۱۸: منظور از سال در بند ۱۳.۱، یک سال فاصله بین زمان اخذ ترفیع پایه سال قبل عضو هیات علمی با زمان اخذ ترفیع پایه در سال جدید است.

تبصره ۱۹: اعضای هیات علمی، در صورت ارائه گواهی معتبر مبنی بر گذراندن عناوین مرتبط با کارگاه های توانمندسازی دانشگاه در سال های قبل و یا شرکت در کارگاه های کشوری مشابه، بنا به تشخیص مسوول واحد توانمند سازی اساتید و با تایید مدیر مرکز مطالعات، از شرکت در کارگاه های مزبور معاف می گردند.

ماده ۱۴: تدریس در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید

۱۴/۱. جهت اعضای هیات علمی علاقمند و واجد شرایط تدریس، که در کارگاه های توانمند سازی اساتید، به عنوان مدرس حضور می یابند، گواهی تدریس (پیوست شماره ۲۱)، صادر می گردد.

۱۴/۲. گواهی تدریس در کارگاه های توانمند سازی اساتید، با استفاده از جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، محاسبه می شود. همچنین این گواهی، قابل جایگزینی



با گواهی شرکت در کارگاه های هم نام، با ۲ برابر ساعت کارگاه می باشد. که این امر بنا به درخواست عضو هیات علمی می باشد.

بخش پنجم: آموزش مداوم:

ماده ۱۵: تدریس در کلاس و کارگاه های آموزش مداوم

۱۵/۱. در صورتی که عضو هیات علمی در کلاس، کارگاه ها، سمینارها، کنفرانس های برگزار شده توسط آموزش مداوم دانشگاه، تدریس کند، به شرط ارائه گواهی تدریس معتبر، مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، مشمول امتیاز خواهد شد.

ماده ۱۶: دبیر علمی و اجرایی دوره های آموزش مداوم

۱۶/۱. در صورتی که عضو هیات علمی در دوره های برگزار شده توسط آموزش مداوم دانشگاه، مسوولیت دبیر علمی یا اجرایی دوره را به عهده بگیرد، به شرط ارائه گواهی معتبر، مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، مشمول امتیاز خواهد شد.

بخش ششم: همکاری های آموزشی:

ماده ۱۷: شرکت در جلسات شوراهای تخصصی معاونت آموزشی دانشگاه

۱۷/۱. اعضای هیات علمی که در جلسات شورای آموزشی دانشگاه یا شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه به عنوان عضو اصلی، مشارکت دارند، با ارائه ابلاغ عضویت در شوراهای مذکور بسته به سال های فعالیت در این ابلاغ، مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، مشمول امتیاز خواهد شد.

ماده ۱۸: شرکت و همکاری با کمیته های مرکز مطالعات

۱۸/۱. پس از اعلام درخواست عضو هیات علمی به واحد های مربوطه در مرکز مطالعات (به جز المپیادهای دانشجویی)، مبنی بر صدور گواهی، هر یک از واحد های مرکز مطالعات بر اساس فرم ثبت فعالیت و همکاری اعضای هیات علمی (پیوست شماره ۲۲)، گواهی همکاری مربوط، با امضا مسوول واحد و مدیر مرکز مطالعات، طبق پیوست شماره ۲۳، صادر خواهد شد.

۱۸/۲. اعضای هیات علمی که با واحد المپیادهای دانشجویی همکاری می نمایند، بسته به نوع فعالیت خود، با استفاده از جدول شماره ۳ (نحوه محاسبه امتیاز همکاری با واحد المپیادهای دانشجویی)، توسط مسوول واحد مربوطه و با تایید مدیر مرکز مطالعات امتیازدهی خواهند شد.



تبصره ۲۰: در صورتی که همکاری عضو هیات علمی، تنها عضویت در کمیته های مرکز مطالعات باشد، با ارائه ابلاغ عضویت، بسته به سال های فعالیت در این ابلاغ و تعداد جلسات شرکت کرده در کمیته مذکور، مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، امتیازدهی خواهد شد.

ماده ۱۹: هدایت تحصیلی و مشاوره دانشجویان

۱۹/۱. امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، در هر سال تحصیلی، به ازای هر استاد مشاور، تعداد ۴ پرسش نامه "ارزشیابی استاد مشاور توسط دانشجو" (پیوست شماره ۲۴)، را تکمیل و در پایان هر دوره ارتقا مرتبه، از میانگین نمرات، امتیاز عضو هیات علمی را محاسبه می کند.

تبصره ۲۱: مدیران ستادی که عضو هیات علمی می باشند، مشمول امتیاز بند ۱۹.۱ نخواهند بود.



فصل سوم

کار بست نتایج

ارزشیابی

بخش هفتم: تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ترفیع سالانه اعضای هیات علمی:

ماده ۲۰: کاربست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در ترفیع سالانه)

۲۰/۱. میانگین نمرات ارزشیابی حوزه تدریس یک عضو هیات علمی در دو ترم قبل از درخواست ترفیع سالانه در صورتی که ۳ یا بالاتر باشد، عضو هیات علمی مشمول ترفیع سالانه خواهد شد.

ماده ۲۱: کاربست نتایج ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره (در ترفیع سالانه)

۲۱/۱. میانگین نمرات سالانه یک عضو هیات علمی در حیطه طراحی و بازنگری طرح دوره، که مطابق با ماده ۸ آیین نامه محاسبه و از طرف مسوول واحد برنامه ریزی درسی به وی اعلام می گردد، مبنای امتیاز وی برای ترفیع سالانه خواهد بود.

ماده ۲۲: کاربست نتایج ارزشیابی ارتقاء فردی و حرفه ای (در ترفیع سالانه)

۲۲/۱. عضو هیات علمی ملزم است که جهت هر بار ترفیع سالانه، گواهی کارگاه های گذرانده شده در واحد توانمند سازی اساتید، به مدت حداقل ۱۲ ساعت، مربوط به همان بازه زمانی ترفیع سالانه خود، را ارائه کند تا امتیاز لازم جهت ترفیع سالانه را کسب نماید. بدیهی است در صورت داشتن گواهی تدریس در کارگاه های توانمند سازی اساتید دانشگاه، مطابق ماده ۱۴ قابل جایگزینی خواهد بود.

بخش هشتم: تصمیم گیری مبتنی بر شواهد در خصوص ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی:

ماده ۲۳: ارزشیابی مولفه های ذکر شده در این بخش، جهت تعیین امتیاز بند ۲، ماده ۲ آیین نامه ارتقا مرتبه مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

۲۳/۱. هر عضو هیات علمی جهت ارتقا مرتبه به استادیاری حداقل ۱۵ امتیاز، به دانشیاری حداقل ۱۶ امتیاز و به استادی حداقل ۱۷ امتیاز، از مولفه های زیر باید کسب کند.

ماده ۲۴: کاربست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در ارتقا مرتبه)

۲۴/۱. نمره ارزشیابی سالانه حوزه تدریس هر عضو هیات علمی، بر اساس وزن دهی به هریک از ارزشیابی های زیر، بر اساس معیار یک تا پنج محاسبه می گردد، که پنج بیانگر عملکرد عالی و یک بیانگر عملکرد ضعیف است.

- نظرسنجی از دانشجویان: ۶۰ درصد نمره کل

- نظرسنجی از همتایان: ۲۰ درصد نمره کل
 - نظرسنجی از مقام مافوق: ۲۰ درصد نمره کل
- ۲۴/۲. نمره نهایی ارزشیابی حوزه تدریس، جهت ارتقا مرتبه عضو هیات علمی، میانگین نمرات سالانه سالانه عضو هیات علمی در طی سال های توقف در مرتبه فعلی وی می باشد که پس از محاسبه مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، امتیاز این حوزه تعیین می شود.

ماده ۲۵: کاربست نتایج ارزشیابی طراحی و بازنگری طرح دوره (در ارتقا مرتبه)

- ۲۵/۱. امتیاز نهایی این مولفه، جهت ارتقا مرتبه عضو هیات علمی، میانگین نمرات سالانه عضو هیات علمی در طی سال های توقف در مرتبه فعلی وی می باشد که پس از محاسبه مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، امتیاز این حوزه تعیین می شود.

ماده ۲۶: کاربست نتایج ارزشیابی ارتقاء فردی و حرفه ای (در ارتقا مرتبه)

- ۲۶/۱. عضو هیات علمی تنها در صورت ارائه گواهی سطح مربوطه، با توجه به مرتبه مورد تقاضا، امکان ارتقا مرتبه خواهد داشت. که در این صورت ۳ امتیاز کسب می کند.

ماده ۲۷: کاربست نتایج سایر مولفه های مورد ارزیابی

- ۲۷/۱. عضو هیات علمی در صورت فعالیت در سایر مولفه های درج شده در فصل دوم، مطابق جدول شماره ۴ (نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی)، امتیازدهی خواهد شد.

بخش نهم: کمک به عضو هیات علمی در خصوص خود شناسی آموزشی:

ماده ۲۸: کاربست نتایج ارزشیابی حوزه تدریس (در خودشناسی آموزشی)

- ۲۸/۱. نمره ارزشیابی تدریس عضو هیات علمی، به صورت یک کارنامه، به ازای هر درس در هر ترم، به تفکیک محورهای تعریف شده در پرسش نامه های نظرسنجی، ظرف یک تا دو هفته پس از آزمون همان درس (بسته به الکترونیک یا دستی بودن نظرسنجی) به صورت محرمانه به اطلاع عضو هیات علمی و مدیر گروه وی می رسد تا عضو هیات علمی ضمن شناسایی نقاط ضعف احتمالی، در صدد رفع آن ها برآید.
- ۲۸/۲. در مورد کارآموزی/ کارورزی دانشجویان پزشکی عمومی که گردش بخش، تعریف می شود، نمرات ارزشیابی هر گروه از یک بخش در یک گردش بالینی، با هدف بهبود کیفیت تدریس عضو هیات علمی به وی بازخورد داده می شود.



بخش دهم: کمک به تصمیم گیری در خصوص تفویض مسوولیت های اجرایی و یا اعطای امتیازات ویژه آموزشی به عضو هیات علمی:

ماده ۲۹: بنا به درخواست مسوولان، از معاونت آموزشی دانشگاه، امتیاز عضو هیات علمی محاسبه و جهت تصمیم گیری به آن ها اعلام خواهد شد.



ماده ۳۰: تصویب این آیین نامه به معنای تصویب آیین نامه توانمند سازی اساتید دانشگاه و شیوه نامه ارزشیابی می باشد.

ماده ۳۱: در صورت ضرورت و نیاز این آیین نامه قابل بازنگری و تغییر می باشد..

ماده ۳۲: این آیین نامه در ۴ فصل، ۱۰ بخش، ۳۲ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ ... در شورای آموزشی دانشگاه و در تاریخ ... در شورای دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و از زمان ابلاغ قابلیت اجرایی دارد



فصل چهارم

پیوست ها

پیوست شماره ۱:

فرم ارزشیابی تدریس نظری، عملی و آزمایشگاهی اعضای هیأت علمی

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محور ها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|--|-----------------------------|
| | | | | | مطالب ارزشمندی از تدریس ایشان فراگرفتم . | یادگیری فراگیرنده |
| | | | | | اشتیاق مرا به موضوع درس بیشتر کردند. | |
| | | | | | موضوعات درسی را به خوبی تشریح می کنند. | |
| | | | | | در کلاس یا کارگاه پر انرژی و فعال است و با اشتیاق آموزش می دهد . | علاقمندی مدرس به موضوع |
| | | | | | سبک آموزش ایشان به جذابیت موضوع کمک می کند . | |
| | | | | | طرحی که برای دوره ارائه داده اند شفاف و قابل درک بود. | سازماندهی مطالب |
| | | | | | اهداف هر جلسه را به روشنی مشخص کردند. | |
| | | | | | مطالب ارائه شده قابل دسته بندی و یادداشت برداری است. | |
| | | | | | دانشجو را در بحث های کلاسی یا فعالیت کارگاهی شرکت می دهند . | تعامل گروهی |
| | | | | | پرسش و پاسخ در کلاس یا کارگاه ایشان تشویق می شود . | |
| | | | | | برای نظر و ایده دانشجو ارزش قائل است . | |
| | | | | | دانشجو نظر و ایده خود را به راحتی بیان میکند . | |
| | | | | | با دانشجو دوستانه رفتار می کند . | رابطه مدرس و دانشجو |
| | | | | | پذیرای مشورت و کمک دانشجو است . | |
| | | | | | دانشجو به راحتی به ایشان دسترسی دارد. | |
| | | | | | در بیان موضوعات آموزش پیش زمینه ها را بیان می نماید | جامعیت مطالب آموزش داده شده |
| | | | | | یک موضوع آموزشی را از چند دیدگاه بررسی می کند . | |
| | | | | | در بیان موضوعات آموزشی مطالب به روز را ارائه می کند. | سوالات و ارزشیابی |
| | | | | | در رابطه با آزمون ها و سوالات کلاسی یا کارگاهی بازخورد ارائه می دهد. | |
| | | | | | ارزشیابی ایشان در موضوعاتی که آموزش داده شده مطرح می شود. | |
| | | | | | ارزشیابی و سوالات ایشان منصفانه و مناسب است | تکالیف و مسئولیت |
| | | | | | تکالیف ایشان به درک موضوع آموزشی کمک می کند . | |
| | | | | | متون مناسبی جهت مطالعه معرفی می نمایند. | اخلاق |
| | | | | | در زمان مناسب در محل آموزش حضور دارند . | |
| | | | | | به اصول اخلاقی (حسن خلق، تعامل مناسب ...) پایبند است. | |

پیوست شماره ۲:

فرم ارزشیابی تدریس کارآموزی / کارورزی بالینی اعضای هیأت علمی

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|--|-----------------------------|
| | | | | | روش های صحیح مواجهه و تعامل با بیمار را آموزش می دهد. | یادگیری فراگیرنده |
| | | | | | به صورت عملی مهارت های بالینی را آموزش می دهند. | |
| | | | | | بر عملکرد فراگیر نظارت دارد و بازخورد مناسب ارائه می دهد. | |
| | | | | | به آموزش و کار بالینی علاقمند است و اشتیاق لازم برای آموزش بالینی را دارد. | علاقمندی مدرس به موضوع |
| | | | | | سبک آموزش ارائه علمی ایشان به جذابیت موضوع کمک می کند. | |
| | | | | | بر اساس سرفصل های مصوب دوره بالینی آموزش میدهند. | سازماندهی مطالب |
| | | | | | در ابتدای هر جلسه اهداف آموزش را مشخص می کند. | |
| | | | | | توانایی تلفیق مطالب تئوری در آموزش بالینی را دارند. | |
| | | | | | از تمام وقت خود با برنامه ریزی و صحیح استفاده می نمایند. | |
| | | | | | آموزش های ارائه شده را در پایان جمع بندی می نماید. | تعامل گروهی |
| | | | | | برای نظر و ایده دانشجویان قائل است. | |
| | | | | | بحث های بالینی را به تناسب دانش فراگیر آغاز می کند. | |
| | | | | | فراگیر را در بحث مشارکت می دهد. | رابطه مدرس و دانشجو |
| | | | | | ارتباط دوستانه و مناسبی با دانشجو دارد. | |
| | | | | | برای پاسخگویی به سوالات و مشکلات در دسترس هستند. | جامعیت مطالب آموزش داده شده |
| | | | | | در آموزش های بالینی از مباحث روز استفاده می کنند. | |
| | | | | | به فراگیرنده کمک می کند اهمیت مسئولیت حرفه ای خود بشناسد. | سوالات و ارزشیابی |
| | | | | | سوالاتی که برای ارزشیابی دانشجو استفاده می کنند مناسب و منصفانه است | |
| | | | | | به ثبت و تکمیل لاگ بوک اهمیت می دهند. | تکالیف و مسئولیت |
| | | | | | تکالیف ایشان به درک مفاهیم بالینی کمک می کند. | |
| | | | | | فراگیر را در فعالیت های جانبی (کنفرانس، ارائه مقاله ...) مشارکت می دهد. | اخلاق |
| | | | | | به اصول اخلاق حرفه ای (حسن خلق، حفظ محرمانگی، تعامل مناسب با بیمار و ...) پایبند است. | |
| | | | | | در زمان مشخص شده آموزش بالینی حضور می یابند. | |

پیوست شماره ۳:

فرم ارزشیابی تدریس کارآموزی / کارورزی غیر بالینی اعضای هیأت علمی

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|--|-----------------------------|
| | | | | | فرایند انجام کار را به درستی تشریح و آموزش می دهند. | یادگیری فراگیرنده |
| | | | | | به صورت عملی مهارت های کاری را آموزش می دهند. | |
| | | | | | بر عملکرد فراگیر نظارت دارد و بازخورد مناسب ارائه می دهد. | |
| | | | | | به آموزش نظری و کار عملی علاقمند است و اشتیاق لازم برای آموزش را دارد. | علاقمندی مدرس به موضوع |
| | | | | | سبک آموزش ارائه علمی ایشان به جذابیت موضوع کمک می کند. | سازماندهی مطالب |
| | | | | | بر اساس سرفصل های مصوب دوره کارآموزی-کارورزی آموزش میدهند. | |
| | | | | | در ابتدای هر جلسه اهداف آموزش را مشخص می کند. | |
| | | | | | توانایی تلفیق مطالب تئوری در آموزش بالینی را دارند. | |
| | | | | | از تمام وقت خود با برنامه ریزی و صحیح استفاده می نمایند. | تعامل گروهی |
| | | | | | آموزش های ارائه شده را در پایان جمع بندی می نماید. | |
| | | | | | برای نظر و ایده دانشجویان ارزش قائل است. | |
| | | | | | بحث های بالینی را به تناسب دانش فراگیر آغاز می کند. | رابطه مدرس و دانشجو |
| | | | | | فراگیر را در بحث مشارکت می دهد. | |
| | | | | | ارتباط دوستانه و مناسبی با دانشجو دارد. | جامعیت مطالب آموزش داده شده |
| | | | | | برای پاسخگویی به سوالات و مشکلات در دسترس هستند. | |
| | | | | | در آموزش های حرفه ای از مباحث روز استفاده می کنند. | سوالات و ارزشیابی |
| | | | | | به فراگیرنده کمک می کند اهمیت مسئولیت حرفه ای خود بشناسد. | |
| | | | | | سوالاتی که برای ارزشیابی دانشجو استفاده می کنند مناسب و منصفانه است. | تکالیف و مسئولیت |
| | | | | | به ثبت و تکمیل لاگ بوک اهمیت می دهند. | |
| | | | | | تکالیف ایشان به درک مفاهیم بالینی کمک می کند. | اخلاق |
| | | | | | فراگیر را در فعالیت های جانبی (کنفرانس، ارائه مقاله ...) مشارکت می دهد. | |
| | | | | | به اصول اخلاق حرفه ای (حسن خلق، حفظ محرمانگی، تعامل مناسب با بیمار و ...) پایبند است. | |
| | | | | | در زمان مشخص شده آموزش بالینی حضور می یابند. | |

پیوست شماره ۴:

فرم ارزشیابی تدریس بالینی عضو هیات علمی از نظر دستیاران

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|--|-----------------------------|
| | | | | | در برنامه های علمی و آموزشی (گزارش صبحگاهی، ژورنال کلاب، کنفرانس، گراند راند) مشارکت و مطالب پر بار و ارزشمندی ارائه می نماید. | ارزش علمی-یادگیری |
| | | | | | در تشخیص ، مدیریت و درمان بیماران توانمند است. از تازه های علمی در رشته تخصصی خود آگاه است | |
| | | | | | به آموزش و کار بالینی علاقمند است و اشتیاق لازم برای آموزش بالینی را دارد. | علاقمندی مدرس به موضوع |
| | | | | | سبک آموزش و ارائه علمی ایشان به جذابیت موضوع کمک می کند. | |
| | | | | | در فعالیت های بالینی اهداف یادگیری را بیان می کند | سازماندهی مطالب |
| | | | | | برنامه آموزش دستیاران را متناسب با اولویتهای آموزشی اجرا می کند. | |
| | | | | | بر مباحث نظری در حد لزوم تاکید می کند. | |
| | | | | | آموزش مهارتهای بالینی را به نحو مناسب انجام می دهد. | |
| | | | | | توانمندی شناسایی مشکل و استدلال بالینی را در دستیاران ایجاد و تقویت می کند. | تعامل گروهی |
| | | | | | به دستیاران خود بر اساس توانمندیهای آنان فرصت تصمیم گیری و اداره بیماران را می دهد. | |
| | | | | | دستیاران را با نظرات کافی در انجام اعمال تشخیصی -درملی درگیر می کند | |
| | | | | | بازخورد مناسب را در زمان مناسب ارائه می کند | |
| | | | | | دستیاران را در فعالیتهای علمی - پژوهشی مشارکت می دهد. | رابطه مدرس و دانشجو |
| | | | | | با دستیار رابطه مناسب و دوستانه دارد. | |
| | | | | | برای مطالعه و تلاش بیشتر دستیاران انگیزه ایجاد می کند. | |
| | | | | | برای جایگاه حرفه ای آینده یک دستیار الگوی مناسب اجتماعی و حرفه ای ارائه می دهد. | |
| | | | | | در دسترس است و در صورت نیاز در ساعات کشیک بر بالین بیمار حضور می یابد. | جامعیت مطالب آموزش داده شده |
| | | | | | دربیان موضوعات در برنامه های آموزشی و علمی پیش زمینه ها را بیان می نماید. | |
| | | | | | موضوعات و کیس های بالینی را از چند دیدگاه بررسی می کند. | سوالات و ارزشیابی |
| | | | | | ارزشیابی بالینی ایشان از دستیار مناسب و منصفانه است. | |
| | | | | | به ثبت و تکمیل لاگ بوک اهمیت می دهند. | تکالیف و مسئولیت |
| | | | | | تکالیف و مسئولیت هایی که واگذار می کنند به درک مفاهیم بالینی کمک می کند. | |
| | | | | | متون و منابع مناسبی جهت مطالعه معرفی می نمایند. | اخلاق |
| | | | | | به اصول اخلاق حرفه ای (حسن خلق، حفظ محرمانگی، تعامل مناسب با بیمار و ...) پایبند است. | |
| | | | | | نسبت به زمان در برنامه های آموزشی و علمی پایبند است. | |



پیوست شماره ۵:

فرم ارزیابی تدریس گروه معارف

بسمه تعالی

فرم نظرخواهی از دانشجو در زمینه فعالیت های آموزشی استادان

دانشجوی گرامی: از آنجایی که نظر و دیدگاه شما در بهبود کیفیت دروس معارف اسلامی نقش موثری خواهد داشت، خواهشمند است پرستنامه را با دقت و صداقت تکمیل فرمایید. موفقیت شما را در عرصه علم و معرفت از پروردگار بزرگ خواهیم خواستیم.

نام و نام خانوادگی استاد: _____

دانشگاه: _____

سال: ۱۳ _____

نیمسال تحصیلی: اول دوم

جنسیت استاد: غیر روحانی روحانی

جنسیت دانشجو: آقا خانم

نوع کلاس: مختلط غیر مختلط

زمان تشکیل: صبح عصر

دانشگاه گرامی: این برکه توسط اسکنر قرأت می شود لطفاً گزینه های مورد نظر را با یک ضربدر پر رنگ ترجیحاً با روغن نوبس، خودکار آبی یا مشکی مطابق شکل روبرو علامت بزنید:

| سوالات | بسیار خوب | | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | ۴ | ۳ | ۲ | ۱ | | |
| حیطه تأثیر گذاری ۱ تأثیر استاد در علاقه شما به این درس ۲ تأثیر استاد در افزایش اطلاعات شما در درس مورد نظر نسبت به دانسته های قبلی ۳ تأثیر استاد در تعمیق یا تصحیح دیدگاه دانشجویان نسبت به دین یا کارکردهای آن ۴ تأثیر استاد در شکوفا کردن کنجکاری و ایجاد روحیه تحقیق و پژوهش ۵ مفید و کاربردی شدن مطالب ارائه شده در زندگی | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | حیطه عاطفی و رفتاری ۶ میزان دغدغه و دلسوزی استاد نسبت به انجام وظایف استادی ۷ برخورد صحیح و منطقی با عقاید و آرای دیگران ۸ رعایت اصول اخلاقی و آداب اجتماعی متناسب با استاد ۹ وجود فضای مهربانانه و محترمانه بین استاد و دانشجو | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | حیطه مهارت های تدریس ۱۰ داشتن بیان شیوا و مهارت در انتقال مطالب درسی ۱۱ نظم و پیوستگی منطقی مطالب ارائه شده ۱۲ ترغیب دانشجویان به شرکت فعال در مباحث (در صورت نیاز) ۱۳ استفاده بهینه از وقت کلاس و حضور منظم و به موقع استاد در کلاس ۱۴ استفاده از وسایل کمک آموزشی در صورت نیاز (تخته و ...) ۱۵ توانایی استاد در اداره کلاس | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | حیطه علمی ۱۶ تسلط علمی استاد بر موضوع درس ۱۷ پاسخگویی صحیح، منطقی و قانع کننده به سوالات دانشجویان ۱۸ معرفی منابع مرتبط با موضوع درس (کتب، مجلات، سی دی و ...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | مهم‌ترین توصیه یا پیشنهاد به استاد: _____ | | | | | |
| بارزترین ویژگی مثبت استاد: _____ | | | | | | |

پیوست شماره ۶:

فرم ارزشیابی عضو هیات علمی توسط همتایان

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|--|--|
| | | | | | به صورت فعال در کنفرانس های آموزشی ، ژورنال کلاب ، کارگاه های آموزشی، جلسات آموزشی بین بخشی و ... شرکت دارند . | توانایی های فردی و علمی |
| | | | | | به شیوه علمی و مناسب مطالب خود را در برنامه های آموزشی بیان می کند. | |
| | | | | | در برنامه های آموزشی مرتبط باحیطه خود از تازه های علمی استفاده می نماید. | |
| | | | | | برای شرکت در برنامه های علمی و آموزشی احساس مسئولیت می کنند و حضور موثری دارد. | |
| | | | | | در اجرا و ارتقا برنامه های علمی و آموزشی با همکاران تعامل مثبت و سازنده دارد. | |
| | | | | | در رعایت اصول اخلاق حرفه ای (حفظ محرمانگی، تعهد به مسئولیت ، احترام متقابل ، کارگروهی و ...) کوشا است. | |
| | | | | | در جلسات گروه آموزشی مشارکت فعال دارد. | مشارکت عضو هیات علمی در حوزه های برنامه ریزی آموزشی مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران |
| | | | | | در برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی محوله توانا است. | |
| | | | | | برنامه هفتگی مشخص داشته و در اختیار اعضای گروه و دانشجویان قرار می دهد. | |
| | | | | | برای تدریس دروس محوله طرح دوره و درس دارد. | |
| | | | | | در اجرای برنامه دروس و طرح دوره متعهد است. | |
| | | | | | طرح دوره و طرح درس خود را به صورت مرتب ارزیابی و در صورت لزوم آن تجدید نظر می کند. | |
| | | | | | در تعاملات درون گروهی احساس مسئولیت داشته و انتقاد پذیرند. | |
| | | | | | در مورد ارتقا کیفیت تدریس احساس مسئولیت داشته و وقت صرف می کند. | |

پیوست شماره ۷:

فرم ارزشیابی عضو هیات علمی توسط مدیر گروه

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|---|--|
| | | | | | به صورت فعال در کنفرانس های آموزشی ، ژورنال کلاب ، کارگاه های آموزشی، جلسات آموزشی بین بخشی و . . . شرکت دارند. | توانایی های فردی و علمی |
| | | | | | به شیوه علمی و مناسب مطالب خود را در برنامه های آموزشی بیان می کند. | |
| | | | | | در برنامه های آموزشی مرتبط باحیطه خود از تازه های علمی استفاده می نماید. | |
| | | | | | برای شرکت در برنامه های علمی و آموزشی احساس مسئولیت می کنند و حضور موثری دارد. | |
| | | | | | در اجرا و ارتقا برنامه های علمی و آموزشی با همکاران تعامل مثبت و سازنده دارد. | |
| | | | | | در رعایت اصول اخلاق حرفه ای (حفظ محرمانگی، تعهد به مسئولیت، احترام متقابل، کارگروهی و ...) کوشا است. | مشارکت عضو هیات علمی در حوزه های برنامه ریزی آموزشی مدیریت و رهبری آموزشی و ارزیابی فراگیران |
| | | | | | در جلسات گروه آموزشی مشارکت فعال دارد. | |
| | | | | | در برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی محوله توانا است. | |
| | | | | | برنامه هفتگی مشخص داشته و در اختیار اعضای گروه و دانشجویان قرار می دهد. | |
| | | | | | برای تدریس دروس محوله طرح دوره و درس دارد. | |
| | | | | | در اجرای برنامه دروس و طرح دوره متعهد است. | |
| | | | | | طرح دوره و طرح درس خود را به صورت مرتب ارزیابی و در صورت لزوم آن تجدید نظر می کند. | |
| | | | | | در تعاملات درون گروهی احساس مسئولیت داشته و انتقاد پذیرند. | |
| | | | | | در مورد ارتقا کیفیت تدریس احساس مسئولیت داشته و وقت صرف می کند. | |
| | | | | | دانشجویان از کیفیت تدریس ایشان رضایت دارند. | |



پیوست شماره ۸:

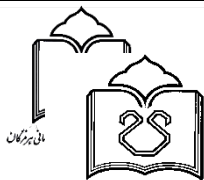
فرم ارزیابی مدیر گروه توسط معاون آموزشی دانشکده مربوطه

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|---|-------------|
| | | | | | برای رسیدن به اهداف گروه آموزشی برنامه مشخص دارد . | برنامه ریزی |
| | | | | | بر اساس تغییر تحولات علمی در برنامه گروه تجدید نظر می کند. | |
| | | | | | برنامه مشخص برای ارتقا کیفیت تدریس اساتید گروه دارد. | |
| | | | | | در برنامه ریزی گروه آموزشی از مشارکت اعضای گروه استفاده می نماید و واگذاری مسئولیت را انجام می دهد. | |
| | | | | | جلسات درون گروهی مدون برای هماهنگی گروه آموزشی دارد. | هماهنگی |
| | | | | | در جلسات شورای آموزش دانشکده حضور فعال و موثر دارد. | |
| | | | | | ارتباط و تعامل مناسبی با معاون آموزشی دانشکده و اعضای هیات علمی دارد. | |
| | | | | | بر حسن اجرای وظایف محوله به اعضای گروه آموزشی نظارت دارد . | نظارت |
| | | | | | بر رعایت مقررات دانشکده و آیین نامه های ابلاغی در گروه نظارت دارد. | |
| | | | | | بر اجرای برنامه آموزشی (کلاس ، مشاوره ، برنامه های علمی) اساتید گروه نظارت دارد . | |
| | | | | | توانایی لازم برای تحقق و اجرای اهداف گروه را دارد . | اجرا |
| | | | | | در اجرای خط مشی های شورای آموزشی و ریاست دانشکده توانا ست. | |
| | | | | | فعالیت های آموزشی گروه را به صورت دوره ای ارزیابی می نماید . | ارزیابی |
| | | | | | کیفیت فعالیت آموزشی اساتید گروه را ارزیابی می نماید . | |

پیوست شماره ۹:

فرم ارزشیابی معاون آموزشی دانشکده توسط رئیس دانشکده مربوطه

| محورها | موارد | همیشه (۵) | اکثر مواقع (۴) | گاهی (۳) | بندرت (۲) | هیچگاه (۱) |
|-------------|---|--------------|-------------------|----------|--------------|---------------|
| برنامه ریزی | برای رسیدن به اهداف آموزشی دانشکده برنامه مشخص دارد. | | | | | |
| | در برنامه ریزی آموزشی دانشکده به تغییر و تحولات علمی روز توجه داشته و در برنامه ها لحاظ می نماید. | | | | | |
| | به تفکیک گروه های آموزشی دانشکده برنامه مشخص دارند. | | | | | |
| | در برنامه ریزی آموزشی دانشکده از مشارکت مدیران گروه های آموزشی و اساتید دانشکده استفاده می نماید. | | | | | |
| | از مدیران گروه های آموزشی جهت تحقق اهداف آموزشی دانشکده درخواست برنامه مدون دارد. | | | | | |
| هماهنگی | جلسات شورای آموزشی دانشکده را به نحو موثر برای هماهنگی در برنامه ها مدیریت می نماید. | | | | | |
| | در جلسات شورای آموزش دانشگاه حضور فعال و موثر دارد. | | | | | |
| | ارتباط و تعامل مناسبی با معاون آموزشی دانشگاه آموزش دانشکده، اعضای هیات علمی و EDO دارد. | | | | | |
| نظارت | بر حسن اجرای وظایف محوله به مدیران گروه های آموزشی نظارت دارد. | | | | | |
| | بر رعایت مقررات و آیین نامه های ابلاغی در دانشکده نظارت دارد. | | | | | |
| | در اجرای برنامه گرو های آموزشی پیگیری و نظارت لازم را دارد. | | | | | |
| اجرا | توانایی لازم برای تحقق و اجرای اهداف آموزشی دانشکده را دارد. | | | | | |
| | در اجرای خط مشی های شورای آموزشی دانشگاه و ریاست دانشکده تواناست. | | | | | |
| ارزشیابی | فعالیت های گروه های آموزشی را به صورت دوره ای ارزشیابی می نماید. | | | | | |
| | تحقق اهداف آموزشی دانشکده را به صورت مشخص ارزشیابی و گزارش می نماید. | | | | | |

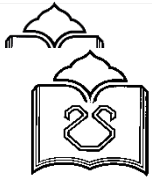


انگنآ هومو هژدهشکی و نه نامت بره شستی دمانانی نیرزگان

پیوست شماره ۱۰:

فرم ارزشیابی رئیس دانشکده توسط معاون آموزشی دانشگاه

| هیچگاه (۱) | بندرت (۲) | گاهی (۳) | اکثر مواقع (۴) | همیشه (۵) | موارد | محورها |
|---------------|--------------|----------|-------------------|--------------|---|-------------|
| | | | | | توانایی تعیین اهداف آموزشی بلند مدت و کوتاه مدت برای دانشکده بر اساس برنامه راهبردی دانشگاه را دارد . | برنامه ریزی |
| | | | | | برای رسیدن به اهداف آموزشی دانشکده برنامه مشخص دارد . | |
| | | | | | برای ارتقا کیفیت آموزشی دانشکده برنامه مشخص دارد . | |
| | | | | | در برنامه ریزی برای اهداف دانشکده به تغییر و تحولات علمی روز توجه داشته و در برنامه ها لحاظ می نماید . | |
| | | | | | در برنامه ریزی برای رسیدن اهداف آموزشی دانشکده از مشارکت مدیران گروه های آموزشی و اساتید دانشکده استفاده می نماید . | |
| | | | | | توانایی لازم در هماهنگی با معاونت های دانشکده جهت نیل به اهداف آموزشی را دارد. | هماهنگی |
| | | | | | در جلسات شورای آموزش دانشکده خود حضور فعال و موثر دارد. | |
| | | | | | در جلسات شورای آموزش دانشگاه حضور فعال و موثر دارد. | |
| | | | | | تعامل مناسبی با معاونت آموزش و مدیران دانشگاه دارد. | |
| | | | | | بر حسن اجرای وظایف محوله به معاون آموزشی دانشکده نظارت دارد . | نظارت |
| | | | | | بر رعایت مقررات دانشکده و آیین نامه های ابلاغی در دانشکده نظارت دارد. | |
| | | | | | توانایی لازم برای تحقق اهداف و اجرای برنامه آموزشی دانشکده را دارد . | اجرا |
| | | | | | در اجرای خط مشی های آموزشی شورای دانشگاه و ریاست دانشگاه و معاون آموزشی تواناست. | |
| | | | | | فعالیت های معاونت آموزشی دانشکده و ا را به صورت دوره ای ارزشیابی می نماید . | ارزشیابی |
| | | | | | میزان تحقق اهداف آموزشی دانشکده را به صورت مشخص ارزشیابی و گزارش می نماید. | |



انجمن عالی پژوهشی و خدمات پژوهشی، دانشی، دینی و فرهنگی

پیوست شماره ۱۱: فرمت مصوب طرح دوره

نام درس:

نوع درس (نظری، عملی و ...):

تعداد واحد (به تفکیک نظری، عملی و ...):

زمان برگزاری درس:

پیش نیاز:

گروه مخاطب:

رشته تحصیلی:

سال تحصیلی:

هدف کلی دوره:

اهداف جزئی دوره:

روش تدریس:

وظایف دانشجو:

روش ارزشیابی (در این بخش علاوه بر ذکر روش ارزشیابی، سهم هر بخش از ارزشیابی در محاسبه نمره کل مشخص می شود.

منابع:

امکانات آموزشی:

جدول زمانبندی مطالب:

| جلسه | عنوان جلسه | رئوس مطالب | اهداف رفتاری، شناختی، مهارتی و نگرشی | استاد یا اساتید | زمان و مکان |
|------|------------|------------|--------------------------------------|-----------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

پیوست شماره ۱۲: چک لیست ارزیابی طرح دوره

| عنوان | ذکر شده | ذکر نشده | امتیاز | توضیحات |
|---|---------|----------|--------|--|
| نام درس | | | ۰/۲۵ | |
| نوع درس و تعداد واحد | | | ۰/۵ | |
| پیش نیاز | | | ۰/۲۵ | |
| نام مدرس | | | ۰/۲۵ | |
| اطلاعات مربوط به دانشجویان (ترم- رشته -مقطع) | | | ۰/۷۵ | |
| روز وساعت کلاس | | | ۰/۵ | |
| ترم تحصیلی | | | ۰/۲۵ | |
| هدف کلی | | | ۰/۲۵ | |
| اهداف رفتاری | | | ۱ | |
| جلسه کلاس | | | ۰/۲۵ | |
| روش تدریس | | | ۰/۲۵ | |
| روش ارزشیابی (نوع و تقسیم بندی نمرات) | | | ۰/۵ | |
| فعالیت های یادگیرنده | | | ۰/۲۵ | |
| وسایل کمک آموزشی | | | ۰/۲۵ | |
| رعایت تعداد جلسات با توجه به تعداد واحد | | | ۰/۲۵ | |
| منابع | | | ۰/۲۵ | |
| محل تشکیل کلاس | | | ۰/۲۵ | |
| قوانین و مقررات کلاس | | | ۰/۲۵ | |
| * تطابق محتوا طرح درس با برنامه درسی وزارت متبوع | | | ۳ | |
| * تعداد طرح درس موجود یک سال تحصیلی به تعداد درس کل همان سال تحصیلی | | | ۱ | بطور مثال: اگر در طول یک سال تحصیلی ۵ درس دارد و فقط برای یک درس طرح دوره دارد امتیاز آن ۰/۲ می باشد (۰/۲ از یک نمره). |
| تعداد کل نمره | - | - | ۱۰/۵ | محاسبه نمره کل: از ۱۰/۵ حداقل باید ۷ نمره را کسب نماید و الزاما ۴ نمره را باید از دو آیتم ستاره دار بدست آورد. |

پیوست شماره ۱۳:

فرمت گزارش وضعیت طرح دوره های عضو هیات علمی

سرکار خانم دکتر ...

مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

با سلام و احترام

گزارش وضعیت طرح دوره های جناب آقای/ سرکار خانم ... عضو محترم هیات علمی دانشکده ...، گروه ...، مربوط به ترم تحصیلی ...، طبق جدول پیوست می باشد. خواهشمند است دستور فرمایید امتیاز نهایی نامبرده تعیین و جهت ابلاغ به ایشان، به دفتر توسعه آموزش دانشکده اعلام گردد.

| ردیف | نام کلیه درس های ترم جاری عضو هیات علمی | وجود/ عدم وجود طرح دوره | | امتیاز کسب کرده |
|------|---|-------------------------|-------|-----------------|
| | | دارد | ندارد | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

رونوشت: مسوول محترم واحد برنامه ریزی درسی، جهت استحضار و اقدام

پیوست شماره ۱۴:

فرمت گواهی مشارکت در باز طراحی ترم بندی برنامه درسی

موضوع نامه: گواهی مشارکت سرکار خانم/ جناب آقای در تغییر ترم بندی

با سلام و احترام

بدین وسیله گواهی می شود، سرکار خانم/ جناب آقای دکتر ... در جلسه/ جلسات باز طراحی و تغییر ترم بندی برنامه های درسی، طبق جدول زیر حضور و مشارکت فعال داشته اند. از همکاری ایشان کمال تشکر را داریم.

| ردیف | عنوان برنامه درسی تغییر یافته | تاریخ و طول جلسه | میزان تغییر در ترم بندی |
|------|-------------------------------|------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |

امضا: مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه



پیوست شماره ۱۵:

فرمت اخذ مجوز برگزاری درس به صورت مجازی

سرکار خانم دکتر

مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

با سلام واحترام

جناب آقای/ سرکار خانم ...، عضو هیات علمی گروه ... دانشکده ... تمایل دارد، تعداد ... جلسه از درس ... مربوط به دانشجویان رشته ... ورودی ... در ترم ... سال تحصیلی ... را به صورت مجازی (نابرخط)/ آنلاین (برخط)، برگزار نماید. طرح درس و محتوای جلسات این درس به پیوست می باشد. خواهشمنداست دستور فرمایید مجوز لازم در این خصوص صادر گردد.
امضا: رئیس/ معاون آموزشی دانشکده....

پیوست شماره ۱۶:

فرمت گواهی برگزاری درس به صورت مجازی

موضوع: گواهی برگزاری درس به صورت مجازی

با سلام واحترام

عطف به نامه (شماره نامه اخذ مجوز برگزاری درس به صورت مجازی)، بدین وسیله گواهی می شود، جناب آقای/ در سرکار خانم ...، در طراحی و توسعه آموزش مجازی طبق جدول زیر مشارکت و فعالیت داشته اند.

| ردیف | نام درس | گروه مخاطب | تعداد جلسات | نوع آموزش مجازی | تاریخ برگزاری |
|------|---------|------------|-------------|-----------------|---------------|
| | | | | آنلاین / آفلاین | |

پاراف: مسوول کارگروه آموزش مجازی



پیوست شماره ۱۷:

فرمت درخواست صدور گواهی اجرای روش های ارزشیابی دانشجو مطابق با هرم میلر

سرکار خانم دکتر ...

مدیر محترم مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

موضوع: درخواست صدور گواهی استفاده از روش های ارزشیابی دانشجو

با سلام و احترام

به استحضار می رساند، سرکار خانم/ جناب آقای ... در ارزشیابی دانشجو، طبق جدول زیر، از روش هایی که مطابق با سطوح هرم میلر می باشد استفاده کردند. خواهشمند است دستور فرمایید گواهی مربوطه جهت ارتقا مرتبه نامبرده صادر گردد:

| ردیف | شرح فعالیت | گروه فراگیر | نام درس | تاریخ برگزاری |
|------|---|-------------|---------|---------------|
| | از جدول شماره ۲ آیین نامه جهت درج شرح فعالیت استفاده شود. | | | |

امضا: رئیس/ معاون آموزشی دانشکده...

پیوست شماره ۱۸:

فرمت گواهی اجرای روش های ارزشیابی دانشجو مطابق با هرم میلر

موضوع: گواهی استفاده از روش های ارزشیابی دانشجو مطابق با هرم میلر

با سلام و احترام

عطف به نامه شماره (نامه درخواست صدور گواهی)، مورخ ... بدین وسیله گواهی می شود، سرکار خانم/ جناب آقای دکتر ... از روش های ارزشیابی دانشجو مطابق با هرم میلر استفاده کرده و مطابق با آیین نامه ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیات علمی، ... امتیاز جهت ارتقا مرتبه کسب نموده است.

پاراف: مسوول ارزشیابی مرکز مطالعات



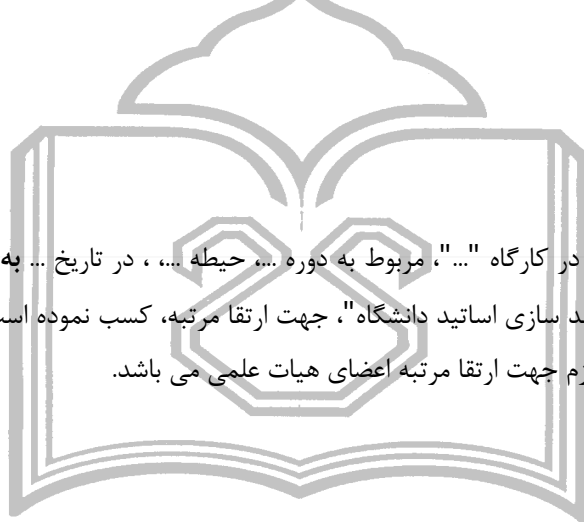
فرمت گواهی شرکت در کارگاه های توانمند سازی اساتید

شماره:

تاریخ:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان هرزگان

گواهی شرکت در کارگاه توانمند سازی اساتید



گواهی می شود:

جناب آقای / سرکار خانم: ... در کارگاه "..."، مربوط به دوره ...، حیطه ...، در تاریخ ... به مدت ... ساعت شرکت نموده و ... امتیاز طبق آیین نامه "توانمند سازی اساتید دانشگاه"، جهت ارتقا مرتبه، کسب نموده است. شایان ذکر است امتیاز مذکور، تنها بخشی از امتیاز آموزشی لازم جهت ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی می باشد.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرزگان

دکتر مسین منتظر قائم

دکتر الهام بوشهری

معاون آموزشی دانشگاه

مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم

پزشکی

پیوست شماره ۲۰:

فرمت گواهی اتمام سطوح دوره های توانمند سازی اساتید

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان هرزگان

گواهی اخذ مدرک سطح ... دوره های توانمندسازی اساتید

گواهی می شود:

جناب آقای / سرکار خانم: ... با توجه به مشارکت در کلیه کارگاه های اصلی و الزامی سطح ...، موفق به کسب ۳ امتیاز جهت ارتقا مرتبه از ... به ... گردیده اند.

دکتر مسین منتظر قائم

معاون آموزشی دانشگاه

دکتر الهام بوشهری

مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش

مرضیه برزگر

مسوول توانمند سازی اساتید

علوم پزشکی



فرمت گواهی تدریس در کارگاه های توانمند سازی اساتید

شماره:

تاریخ:

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان هرمزگان

گواهی تدریس در کارگاه توانمند سازی اساتید

گواهی می شود:

جناب آقای / سرکار خانم: ... در کارگاه "..." مربوط به دوره ...، حیطه ...، که در تاریخ ... به مدت ... ساعت، جهت اعضای هیات علمی ... در دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان برگزار گردید، تدریس نموده اند. و ... امتیاز طبق آیین نامه "توانمند سازی اساتید دانشگاه"، جهت ارتقا مرتبه، کسب کرده اند. شایان ذکر است امتیاز مذکور، تنها بخشی از امتیاز آموزشی لازم جهت ارتقا مرتبه اعضای هیات علمی می باشد.

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هرمزگان

دکتر مسین منتظر قائم

دکتر الهام بوشهری

معاون آموزشی دانشگاه

مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم

پزشکی



پیوست شماره ۲۲:

فرم ثبت فعالیت و همکاری عضو هیات علمی با واحدهای مرکز مطالعات

| نام واحد مرکز مطالعات | نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی همکار | مرتبه فعلی | شماره تماس | تاریخ جلسه / حضور | طول جلسه / حضور بر حسب ساعت |
|-----------------------|--|------------|------------|-------------------|-----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

پیوست شماره ۲۳:

فرمت گواهی همکاری با واحد های مرکز مطالعات

موضوع: گواهی همکاری با واحد ... مرکز مطالعات دانشگاه

با سلام و احترام

بدین وسیله گواهی می شود، سرکار خانم/ جناب آقای دکتر ... طبق جدول پیوست (پیوست شماره ۲۲ آیین نامه) با واحد ... از مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی همکاری داشته و مطابق با آیین نامه ارزیابی کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیات علمی، ... امتیاز جهت ارتقا مرتبه کسب نموده است.

پاراف: مسوول واحد...

امضا: مدیر مرکز مطالعات

پیوست شماره ۲۴:

فرم ارزیابی استاد مشاور توسط دانشجو

نام استاد مشاور:

| ردیف | | | | | | | | | | عنوان سوال | | | | |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----------------|---|-------------------------------------|-------------------|--|
| | | | | | | | | | | ۳۳ | میزان مراجعه شما به استاد مشاور در طول یک سال تحصیلی چقدر بود؟ | | | |
| | | | | | | | | | | بیشتر از ۷ بار | ۳ تا ۷ بار | کمتر از ۳ بار | اصلا مراجعه نکردم | |
| | | | | | | | | | | ۳۴ | استاد مشاور من در زمان و مکان تعیین شده حضور داشت. | | | |
| | | | | | | | | | | اغلب اوقات | گاهی به ندرت | مکان و زمان مشخصی برای مراجعه نداشت | | |
| | | | | | | | | | | ۳۵ | استاد مشاور من از قوانین و مقررات آموزشی اطلاع کامل داشت. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۳۶ | استاد مشاور من نسبت به وضعیت تحصیلی من در گذشته و حال شناخت داشت و نقاط قوت و ضعف من را منعکس می کرد. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۳۷ | استاد مشاورم با استعداد و توانمندی های من آشنا بود و متناسب با این موارد من را راهنمایی می کرد. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۳۸ | در شرایط افت تحصیلی به من کمک می کرد. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۳۹ | در مشکلات غیر تحصیلی به من کمک می کرد. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۴۰ | استاد مشاور من نسبت به کار مشاوره علاقمند و برخورد مناسب داشت. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۴۱ | در هدایت و برنامه ریزی درسی من نقش موثری داشت. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |
| | | | | | | | | | | ۴۲ | به استاد مشاور خود از یک تا ۱۰ چه نمره ای می دهید. | | | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | | | | | |



جدول شماره ۱:

نحوه محاسبه و توزیع امتیاز برای فعالیت های آموزشی مشترک

| تعداد همکاران | سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه | مجموع ضرایب |
|----------------|---------------------------------------|---------------|
| | اول | بقیه همکاران |
| ۱ | ۹۰٪ | - |
| ۲ | ۸۰٪ | ۵۵٪ |
| ۳ | ۷۰٪ | ۴۰٪ |
| ۴ | ۶۰٪ | ۳۵٪ |
| ۵ | ۵۵٪ | ۳۰٪ |
| ۶ تا ۹ | ۵۰٪ | ≤۲۵٪ |
| ۱۰ نفر و بیشتر | ۴۵٪ | به نسبت مساوی |

جدول شماره ۲:

شیوه امتیازدهی استفاده از روش های ارزشیابی دانشجوی مطابق با هرم میلر

| ردیف | شرح فعالیت | میزان امتیاز | حداکثر امتیاز در سال |
|------|---|--|----------------------|
| ۱ | طراحی و اجرای لاگ بوک و پورتفلیو | ۰.۴ امتیاز به ازای هر لاگ بوک یا پورتفلیو | ۰.۴ |
| ۲ | مطالعه، بررسی و تحلیل محتوای لاگ بوک و پورتفلیو تکمیل شده توسط فراگیران و ارائه بازخورد مکتوب منتج به تغییر | ۰.۱ امتیاز به ازای هر لاگ بوک | ۰.۳ |
| ۳ | طراحی و پیاده سازی آزمون OSCE | | ۰.۳ |
| ۴ | طراحی و پیاده سازی آزمون های DOPS، Mini Cbd و CEX | به ازای اجرای هر آزمون ۰.۰۵ | ۰.۳ |
| ۵ | طراحی و پیاده سازی ارزشیابی ۳۶۰ درجه | | ۰.۵ |
| ۶ | ارتقا کیفیت و اعتبار سوالات کتبی چند گزینه ای و تشریحی | به ازای هر درس، در سه دوره پیشرفت متوالی ۰.۱ | ۰.۵ |



جدول شماره ۳:

همکاری با واحد المیادهای دانشجویی

| حداکثر امتیاز در سال | میزان امتیاز | شرح فعالیت |
|----------------------|--|--|
| ۱ امتیاز | به ازای هر ۳ سوال ۰.۱ امتیاز | طراحی سوالات استدلال بالینی |
| | به ازای هر ۳ سوال ۰.۰۵ امتیاز | طراحی سوالات علوم پایه |
| | به ازای هر ۴ سوال ۰.۰۵ امتیاز | طراحی سوالات سایر حیطه ها |
| | به ازای هر جلسه کلاس دو ساعته ۰.۱۵ امتیاز | برگزاری کلاس آموزشی |
| | به ازای هر جلسه ۰.۱۵ امتیاز | شرکت در جلسات وزارت و برنامه ریزی آزمون |
| | به ازای هر سال ۰.۳ امتیاز | همراهی و سرپرستی تیم |

جدول شماره ۴:

نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

| ردیف | حوزه | مولفه | حداکثر امتیاز در موضوع | حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا | توضیحات | | |
|------|-----------------------|---|------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------|---|
| ۱ | تدریس | نظر سنجی از دانشجو | ۶ | ۴ | در صورت کسب نمره ۲-۱: ۰ امتیاز | | |
| | | نظر سنجی از هممتایان | | | در صورت کسب نمره ۳-۲: ۰.۱ امتیاز | | |
| | | نظر سنجی از مقام مافوق | | | در صورت کسب نمره ۴-۳: ۰.۱ امتیاز | | |
| | | | | | در صورت کسب نمره ۵-۴: ۰.۱ امتیاز | | |
| ۲ | برنامه ریزی آموزشی | طراحی و بازنگری طرح دوره | ۶ | ۴ | در صورت کسب نمره ۳-۱: ۰ امتیاز | | |
| | | | | | در صورت کسب نمره ۵-۳: ۰.۱ امتیاز | | |
| | | | | | در صورت کسب نمره ۷-۵: ۰.۱ امتیاز | | |
| | | | | | در صورت کسب نمره ۱۰.۵-۷: ۰.۱ امتیاز | | |
| | | اجرای روش های نوین و اثر بخش تدریس | | | ۰.۵ | - | به ازای هر روش که حداقل در ۴ جلسه آموزشی استفاده شده باشد، ۰.۱ امتیاز |
| | | مشارکت در باز طراحی ترم بندی برنامه درسی | | | ۰.۵ | - | به ازای هر برنامه ۰.۵ امتیاز |
| | | اجرای برنامه های آموزش مجازی و آموزش از راه دور | | | ۱ | - | به ازای هر جلسه درس: ۰.۱ امتیاز |
| ۳ | ارزشیابی فراگیر | | ۲ | - | محاسبه امتیاز بر اساس جدول شماره ۳ | | |
| ۴ | ارتقاء فردی و حرفه ای | شرکت فعال در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید | - | ۳ | ارائه گواهی سطح ۱ برای مرتبه استادیاری: ۳ امتیاز | | |
| | | تدریس در دوره ها و کارگاه های توانمند سازی اساتید | | | ارائه گواهی سطح ۲ برای مرتبه دانشیاری: ۳ امتیاز | | |
| | | | | | ارائه گواهی سطح ۳ برای مرتبه استادی: ۳ امتیاز | | |
| ۵ | آموزش مداوم | تدریس در کلاس و کارگاه های آموزش مداوم | ۴ | ۴ | به ازای هر با تدریس: ۰.۵ امتیاز | | |
| | | دبیر علمی و اجرایی دوره های آموزش مداوم | | | ۲ | به ازای هر برنامه: ۱ امتیاز | |



جدول شماره ۴:

نحوه محاسبه امتیاز کل کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی

| ردیف | حوزه | مؤلفه | حداکثر امتیاز در موضوع | حداقل امتیاز در هر دوره ارتقا | توضیحات |
|------|-------------------|---|------------------------|-------------------------------|--|
| ۶ | همکاری های آموزشی | شرکت در جلسات شوراهای تخصصی معاونت آموزشی دانشگاه | ۲ | | به ازای هر سال مسوولیت با تایید معاونت آموزشی دانشگاه: ۱ امتیاز |
| | | شرکت و همکاری با کمیته های مرکز مطالعات | ۲ | | به ازای هر جلسه مشارکت و حضور فعال: ۰.۱ امتیاز همکاری با واحد المپیادهای دانشجویی مطابق جدول شماره ۳، امتیاز دهی خواهد شد. |
| | | هدایت تحصیلی و مشاوره دانشجویان | | ۱ | |