



## نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی

### تهیه و تنظیم

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) - واحد ارزشیابی (کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی)

### مسئول کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی

عطیه فقیهی (دکتری تخصصی آموزش پزشکی، بورسیه مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC))

### اعضای کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی

دکتر زریچهر و کیلی (سرپرست مرکز مطالعات و توسعه)، دکتر امیرحسن متینی (دبیر امور هیئت علمی دانشگاه)، دکتر مریم اخوان طاهری (سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی)، دکتر زهرا سوکی (سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده پرستاری و مامایی)، مهندس لیلا ایرانشاهی (سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده بهداشت)، دکتر الهه قاسم زاده حسینی (سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی)، دکتر مصطفی خدری (سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده پیراپزشکی)، دکتر سمیه نادی راوندی (سرپرست واحد پژوهش در آموزش مرکز مطالعات و توسعه)، دکتر زهرا بتولی (مدیر امور ارتقاء و هیئت ممیزه دانشگاه)، مهندس محسن فرهادپور (مدیر امور آموزشی دانشگاه)، خانم فرزانه وطنخواه (کارشناس کمیته)

### سایر افراد:

خانم دکتر فاطمه یوسفیان (عضو هیئت علمی بهداشت محیط)، خانم حسنا رنجبر (مربی پرستاری دانشکده پرستاری)

تاریخ تصویب در کمیته شورای عمومی EDC: ۱۴۰۰/۸/۳۰

تاریخ تصویب در کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی: ۱۴۰۰/۱۱/۲۴

## مقدمه:

اعضای هیئت علمی به عنوان مهم‌ترین و گران‌ترین رکن دانشگاه‌ها محسوب می‌شوند، چرا که آنها نقش حیاتی در پیشبرد اهداف دانشگاه و هدایت دانشجویان به سوی اهداف متعالی و پاسخگویی اجتماعی دارند.

از جمله وظایف اعضای هیئت علمی؛ آموزش، پژوهش، ارائه خدمات بالینی، دانش پژوهی، ارائه مشاوره و مسئولیت‌های اجرایی است. آموزش یکی از وظایف و رسالت‌های اساسی و مهم اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها است، که بایستی بطور مستمر مورد پایش، ارزشیابی و ارتقاء قرار گیرد.

دانشگاه‌ها موظفند علاوه بر جمع‌آوری اطلاعات لازم در مورد چگونگی پیشرفت تحصیلی دانشجویان و اجرای موثر برنامه‌های آموزشی، عملکرد اعضای هیئت علمی خود را نیز به‌طور مستمر مورد پایش و ارزشیابی قرار داده و به نحو موثر بازخورد دهند.

منظور از ارزشیابی جمع‌آوری نظام‌مند داده‌ها، تجزیه و تحلیل و بکارگیری آنها است که منجر به قضاوت‌ها و توصیه‌های ناظر به ارتقاء کیفیت می‌شود. اطلاعات حاصل از ارزشیابی را می‌توان برای مقاصد سازنده یا تکوینی<sup>۱</sup> و مقاصد پایانی یا تراکمی<sup>۲</sup> استفاده نمود. ارزشیابی سازنده یا تکوینی عملکرد عضو هیئت علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص می‌کند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی (آگاه نمودن ایشان از نقاط قوت و قابل بهبود عملکردشان) و در نتیجه ارتقاء آموزش و همچنین توانمندسازی عضو هیئت علمی در موارد نقاط دارای ضعف عملکرد فراهم می‌سازد. از نتایج ارزشیابی پایانی نیز می‌توان در تصمیم‌گیری‌هایی همچون؛ تبدیل وضعیت استخدامی، ترفیع پایه سالیانه، ارتقاء مرتبه، تفویض مسئولیت‌های اجرایی آموزشی، شناسایی و اعطای امتیازات ویژه، مبنایی برای پرداخت‌ها استفاده نمود. در نظام پیش رو، سیستم ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی کاشان بر مبنای دو رویکرد تکوینی و تراکمی تدوین و در ادامه به تفصیل شرح داده شده است.

لازم به ذکر است با توجه به اینکه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی در دو بخش ارزشیابی کمی و کیفی انجام می‌شود، بخش ارزشیابی کمی مورد هدف این نظام نبوده (این بخش توسط بانک اطلاعات اعضای هیئت علمی امتیازدهی می‌شود) و این نظام تنها مربوط به ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی است.

<sup>1</sup> Formative

<sup>2</sup> Summative

## ✚ ضرورت و اهداف تدوین نظام:

کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی مستقر در واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی کاشان بر اساس شرح وظایف خود و همچنین با توجه به تاکید نقشه جامع علمی مبنی بر اهمیت تقویت نقش آموزشی اعضای هیئت علمی، ایشان لزوم تدوین نظامی جامع جهت ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی در دانشگاه را احساس نمود. این نظام می تواند سیاست گذاران و مدیران دانشگاهی را جهت اتخاذ تصمیمات لازم در خصوص عضو هیئت علمی یاری رساند.

## ✚ حوزه های مورد نظر ارزشیابی عضو هیئت علمی:

با توجه به تنوع فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی، هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی باید طیف وسیعی از فعالیت های آموزشی مورد توجه قرار گیرد. بر اساس آخرین نسخه آیین نامه ارتقاء، فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی در ۵ حوزه دسته بندی شده اند. در این نظام نیز تلاش شد تمامی این حوزه ها در ابزارهای طراحی شده جهت انجام ارزشیابی (پرسشنامه ها) مدنظر باشد.

۱. آموزش دادن (تدریس): دروس نظری (کلاس درس)، عملی (آزمایشگاه)، آموزش بالینی (مرکز مهارت های بالینی، گزارش صبحگاهی، درمانگاه، بخش، مرکز جامع مراقبت سلامت)، کارآموزی و کارورزی (عرصه های مربوطه)، ارائه سمینارها و کنفرانس های آموزشی، تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه درس مربوطه

۲. برنامه ریزی آموزشی: طراحی و اجرای برنامه درسی و طرح درس (برنامه ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و ..)، اصلاح برنامه های آموزشی موجود (بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه)، بازنگری طرح درس

۳. راهنمایی و مشاوره: راهنمایی دانشجویان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آنها در فعالیت های یادگیری از جمله یادگیری بهتر مهارت ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی

۴. مدیریت و رهبری آموزشی: برنامه ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت های بعمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه های مدیریت

۵. ارزشیابی فراگیران: شامل طراحی آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری آزمون، طراحی و اجرای روش‌ها و ابزارهای ارزشیابی یا آزمون در سطوح مختلف (با توجه به نقاط ضعف و قوت روش‌های موجود)

همچنین در این آیین نامه ذکر شده که فرم‌های ارزشیابی باید حیطه‌های اصلی کیفیت آموزش استاد همچون؛ مهارت‌های ارتباطی و اخلاق حرفه‌ای، تسلط بر محتوای علمی، استفاده از روش‌های موثر و متناسب برای آموزش و بازخورد به فراگیران، همکاری موثر با سایر اعضای تیم آموزش، استفاده از روش‌ها و آزمون‌های مناسب برای ارزشیابی فراگیران) را مورد ارزشیابی قرار دهند.

#### **+ ابزارها / منابع جمع آوری داده‌های ارزشیابی:**

در ارزشیابی استاد از روش‌های مختلفی همچون؛ پرسشنامه، مصاحبه، پورت فولیو و .. استفاده می‌شود. در نظام پیش رو بر اساس شرایط فعلی دانشگاه و بافتار موجود آن، از ابزار پرسشنامه جهت انجام ارزشیابی استفاده می‌شود. لازم به ذکر است در مواقع مورد نیاز از جمله زمانی که اعتراض به نتایج وجود داشته باشد روش مصاحبه نیز به عنوان مکمل نتایج پرسشنامه مدنظر قرار خواهد گرفت. در دانشگاه علوم پزشکی کاشان ارزشیابی عضو هیئت علمی جهت اخذ ترفیع پایه سالیانه توسط فرم ارزشیابی استاد از نظر دانشجو (سامانه سما) انجام می‌شود که این پرسشنامه در تمامی دانشکده‌ها یکسان است. ارزشیابی جهت سایر اهداف از جمله ارتقاء مرتبه، تبدیل وضعیت و ... نیز با استفاده از پرسشنامه‌های ارزشیابی ۳۶۰ درجه انجام می‌شود. این پرسشنامه‌ها عبارت از موارد زیر هستند:

۱. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر مدیر گروه (فرم ۱۳ سوالی)
۲. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر رئیس دانشکده / بیمارستان (فرم N سوالی (در دست تهیه))
۳. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر همکاران (فرم ۱۵ سوالی / ۶ حیطه)
۴. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر دستیاران (ویژه گروه‌های بالینی) (فرم ۲۳ سوالی / ۶ حیطه)
۵. ارزشیابی عضو هیئت علمی از خود (خودارزشیابی) (فرم ۲۴ سوالی)
۶. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر نحوه تدریس نظری (فرم ۱۱ سوالی)
۷. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر نحوه تدریس عملی (فرم ۹ سوالی)
۸. ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر کیفیت تدریس مجازی (۲۶ سوالی / ۴ حیطه)
۹. ارزشیابی استاد راهنما (ویژه گروه‌های دارای تحصیلات تکمیلی) (فرم ۱۷ سوالی)

#### **+ مسیر / مسیرهای انجام ارزشیابی:**

ارزشیابی به دو صورت کاغذی و برخط (شرایط پاندمی کوید ۱۹) انجام می شود. در روش برخط از سامانه سما، سایر نرم افزارهای ساخت پرسشنامه الکترونیک همچون؛ پرس لاین و پرسال استفاده می شود. لازم به ذکر است با توجه به همزمانی خریداری و فعالسازی سامانه طیب با تدوین این نظام، پس از طی شدن مراحل مورد نیاز، سامانه جامع طیب جایگزین سایر مسیرهای ارزشیابی ذکر شده خواهد شد.

#### ➤ گروه هدف استفاده کننده از نتایج ارزشیابی:

رئیس دانشگاه، روسای دانشکده ها / بیمارستان های آموزشی، معاون آموزشی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، دبیر مرکز امور هیئت علمی، معاونین آموزشی دانشکده ها، مدیران گروه های آموزشی، مدیران دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها / بیمارستان ها، هیئت ممیزه مرکزی، کمیته ارتقاء، کمیته جذب

#### ➤ سهم ارزشیابی (در ارزشیابی های ۳۶۰ درجه):

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

- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرسنجی از دانشجویان (دانشجویان و دستیاران): ۵۰٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از همکاران: ۱۵٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های خودارزیابی: ۱۰٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از مدیر گروه: ۱۵٪
- نتایج حاصل از تکمیل پرسشنامه های نظرخواهی از رئیس بیمارستان / دانشکده: ۱۰٪

#### ➤ تصمیمات مدیریتی بر اساس برون داد ارزشیابی عضو هیئت علمی:

دانشگاه علوم پزشکی کاشان از نتایج حاصل از ارزشیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم گیری در موارد زیر استفاده می کند:

۱. تبدیل وضعیت استخدامی (پیمانی، پیمانی به رسمی آزمایشی، رسمی آزمایشی به رسمی قطعی)
۲. ترفیع پایه سالانه
۳. ارتقاء مرتبه
۴. انتخاب استاد برتر
۵. انتصاب یا تفویض پست های مدیریتی در حیطه آموزش از جمله رئیس دانشکده / بیمارستان، مدیر گروه، معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده / بیمارستان، مدیر مرکز مطالعات و توسعه، مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده / بیمارستان

## ➤ فرایند تصمیم‌گیری بر اساس پرونده‌ها:

۱. **تبدیل وضعیت استخدامی:** کسب درصد رضایتمندی در همه پرسشنامه‌ها بالای ۵۰ درصد.  
**تبصره:** در مواردی که تعداد تکمیل‌کنندگان فرم کافی نیست و یا اعتراضی وجود دارد، کمیته جذب با حضور رئیس یا معاون آموزشی دانشکده، مسئول دفتر توسعه دانشکده و نماینده مرکز مطالعات و توسعه تصمیم لازم را اتخاذ نمایند.

۲. **ترفیعی پایه:** ترفیع پایه سالیانه بر اساس فرم ترفیع پایه بازنگری و مصوب شده در شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۱ انجام می‌شود. بخشی از این فرم (بند پ) مربوط به نمره ارزشیابی توسط دانشجو می‌باشد. نمره این بخش توسط EDO دانشکده و بر اساس نتایج ارزشیابی استاد در آخرین نیمسال تحصیلی در نظر گرفته می‌شود. طیف نمره دهی این بخش بین صفر تا ۸ و تصمیم‌گیری به شرح زیر است:

- در صورت کسب نمره  $\leq 5$ ، عضو هیئت علمی مشمول ترفیع پایه سالیانه می‌شود.
- در صورت کسب نمره بین ۳-۴/۹۹ باشد ترفیع پایه استاد مشروط تلقی می‌شود.
- در صورت کسب نمره کمتر از ۳ باشد مشمول ترفیع پایه سالیانه نمی‌شود.

### ۳. ارتقاء مرتبه:

در بند ۲ از ماده ۲ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی، کیفیت عملکرد آموزشی، که امتیاز آن برای اعضای هیئت علمی آموزشی به شرح زیر آورده شده است:

| حداقل | حداکثر |                       |
|-------|--------|-----------------------|
| ۱۵    | ۲۰     | مربی به استادیاری     |
| ۱۶    | ۲۰     | استادیاری به دانشیاری |
| ۱۷    | ۲۰     | دانشیاری به استادی    |

برای ارتقاء اعضای هیئت علمی آموزشی کسب حداقل نمرات آموزشی ذکر شده لازم و ضروری بوده و در صورت عدم کسب حداقل نمره، ارتقاء به سال‌های بعد موکول خواهد شد. معیار تصمیم‌گیری در مورد نمره کسب شده به شرح زیر است:

- نتایج نظرخواهی از فراگیران: به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره
- نتایج نظرخواهی از مدیران و مسئولان ذیربط: به صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره

سهم هر یک از ارزشیابی‌های انجام شده به شرح جدول زیر می‌باشد:

| منبع ارزشیابی   | حداقل / حداکثر نمره |
|---|---------------------|
| نظرخواهی از رده‌های فراگیران  | حداقل ۴۰ درصد       |
| نظرخواهی توسط مدیران و مسئولان ذیربط  | حداقل ۴۰ درصد       |
| بررسی مستندات، نظرخواهی از سایر ذی‌نفعان (متناسب با دستورالعمل دانشگاهی ارتقاء است) | حداکثر ۲۰ درصد      |
| جمع نمره  | ۲۰                  |

#### ۴. انتصاب در پست‌های مدیریتی آموزشی

توصیه می‌شود در انتصاب پست‌های مدیریتی از قبیل رئیس دانشکده/بیمارستان، مدیر گروه، معاون آموزشی دانشکده/بیمارستان، مدیر مرکز مطالعات و توسعه، مسئول مدیر دفتر توسعه دانشکده/بیمارستان، نمره ارزشیابی استاد از منابع مختلف (ارزشیابی ۳۶۰ درجه) به عنوان یک شاخص تصمیم‌گیری در نظر گرفته شود.

#### ۵. انتخاب استاد برتر: بر اساس شیوه نامه سالیانه انتخاب استاد برتر

##### سیاست‌های بازخورد تشویقی:

- فول تایمی: در نظر گرفتن امتیاز آموزشی برای فرد در فرم تمام وقتی
- پایه تشویقی: در نظر گرفتن یک پایه تشویقی به ازای ۳ سال امتیاز بالای ۷
- مرخصی ذخیره: در نظر گرفتن ده روز ذخیره مرخصی به ازای دو نیمسال امتیاز بالای ۷
- امکان برگزاری ۲۵ درصد کلاسها به صورت مجازی بجای ۲۰ درصد قانونی
- سقف تایمکس: کاهش سقف تایمکس برای افراد در طول بازه زمانی یکساله یا اضافه کردن ۰.۵٪ به میانگین تایمکس فرد در سال ارزیابی
- انتصاب‌ها
- اولویت در انتخاب استاد برتر

##### سیاست‌های بازخورد بصورت تذکر و اخطار

- ترفیع پایه با یکسال تاخیر بعد از دوبار تذکر
- ارتقاء مرتبه با یکسال تاخیر بعد از سه باز تذکر

○ تبدیل وضعیت با یکسال تاخیر

### ✚ فرآیند انجام ارزشیابی:

جهت انجام ارزشیابی دو مدل فرآیند در این نظام پیش بینی شده است. لازم به ذکر است این دو مدل فرآیند ارزشیابی تنها مربوط به ارزشیابی عملکرد استاد از دیدگاه دانشجو است و ارزشیابی ۳۶۰ درجه استاد را شامل نمی‌شود. فرآیند ارزشیابی ۳۶۰ درجه در بخشی جداگانه توضیح داده شده است.

### الف- ارزشیابی دانشجویان (سامانه سما):

#### مدل اول:

۱. ارزشیابی در سامانه سما در بازه زمانی (پایان امتحانات تا شروع انتخاب واحد ترم بعدی) توسط دانشجویان و به صورت کاملاً الکترونیک انجام می‌شود. بازه زمانی در نظر گرفته شده به منظور افزایش مشارکت دانشجویان و کاهش سوگیری و یا عدم دقت کافی در تکمیل پرسشنامه می‌باشد.
۲. دروس ارزشیابی سامانه بر اساس دروس تعریف شده در سامانه سما و وارد شده توسط کارشناسان گروه‌های آموزشی دانشکده‌ها ارزشیابی می‌گردد. مسئولیت تعریف دروس بعهدہ آموزش دانشکده می‌باشد.
۳. ارزشیابی برای تمام دروس یک استاد انجام می‌شود. در مورد دروسی که چند استاد تدریس را به عهده دارند ارزشیابی برای تک تک اساتید انجام می‌شود.
۴. ارزشیابی گروه‌های دارای تحصیلات تکمیلی نیز در همین سامانه و در بازه زمانی تعریف شده (توسط پرسشنامه مجزا) انجام می‌شود. لازم به ذکر است به دلیل عدم امکان ارزشیابی استاد راهنما در سامانه سما ارزشیابی این اساتید توسط پرسشنامه مختص خود و توسط مسیرهای دیگری همچون؛ پرسلاین و پرسال و توسط دفاتر توسعه دانشکده‌ها انجام می‌شود.
۵. هر عضو هیئت علمی موظف است در هر نیم سال تحصیلی در برنامه سما دروس خود را بررسی و چنانچه درسی مربوط به فرد نباشد مراتب را به مسئولین مرکز کامپیوتر دانشگاه و کارشناس گروه اعلام نماید. در غیر اینصورت پس از اعلام نتایج ارزشیابی به هیچ گونه اعتراضی در این خصوص ترتیب اثر داده نخواهد شد.
۶. وظیفه پیگیری انجام ارزشیابی توسط دانشجویان به عهده کارشناس گروه آموزشی و با نظارت مسئول دفتر توسعه آموزش پزشکی دانشکده مربوطه می‌باشد.
۷. طبق محاسبه سامانه سما، دروسی که تعداد دانشجویان شرکت کننده در ارزشیابی، کمتر از نصف تعداد افراد کلاس باشند در معدل ارزشیابی محاسبه نمی‌شوند.



**مدل دوم:** این مدل توسط دانشکده پزشکی انجام شده و بازخوردهای مثبتی نیز به همراه داشته است.

۱. در این مدل انجام ارزشیابی و تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان علاوه بر سامانه سما می تواند در سایر نرم افزارهای پرسشنامه آنلاین (پرسلاین، پرسال و ..) نیز انجام شود.
۲. بازه زمانی این ارزشیابی به جای پایان ترم، پایان جلسه ششم تا هشتم کلاسی خواهد بود.
۳. در این مدل سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده از نماینده دانشجویان می خواهد تا لیست اساتیدی که جلسه ششم یا هشتم کلاسی آنها به اتمام رسیده و یا آزمون میان ترم خود را برگزار کرده اند را به دفتر توسعه ارائه کند.
۴. دفتر توسعه پرسشنامه الکترونیک را آماده نموده و یا از کمیته ارزشیابی EDC می خواهد تا پرسشنامه را در آن بازه زمانی در سامانه سما فعال کند.
۵. اطلاع رسانی در خصوص شروع ارزشیابی (در سامانه سما و یا از طریق ارسال لینک پرسشنامه الکترونیک) توسط سرپرست دفتر توسعه آموزش دانشکده انجام میشود.
۶. پس از خاتمه ارزشیابی در صورت انجام آن در سامانه سما گزارش ارزشیابی توسط مسئول کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی EDC به EDO ارسال می شود. در صورت انجام ارزشیابی در پرسلاین یا پرسال نتایج در اختیار دفتر EDO خواهد بود.

#### **ب- ارزشیابی ۳۶۰ درجه:**

ارزشیابی ۳۶۰ درجه جهت تبدیل وضعیت از مسیر مرکز مطالعات و با همکاری EDO دانشکده انجام می شود. اما ارزشیابی ۳۶۰ جهت ارتقاء مرتبه از مسیر کمیته ارتقاء و هیئت ممیزه و با همکاری EDO انجام می شود که لازم است این فرآیند نیز زیر نظر مرکز مطالعات و توسعه و کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی قرار گیرد تا این مرکز نیز به خروجی نتایج دسترسی داشته و از آن مطلع باشد.

فرآیند ارزشیابی ۳۶۰ درجه جهت تبدیل وضعیت به شرح ذیل است:

۱. معرفی عضو هیئت علمی متقاضی انجام ارزشیابی از طریق دانشکده مربوطه و در قالب نامه اتوماسیونی به معاونت آموزشی دانشگاه
۲. ارجاع نامه از معاونت آموزشی به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC)
۳. ارسال نامه درخواست انجام ارزشیابی به EDO دانشکده مربوطه
۴. انجام ارزشیابی توسط EDO به صورت کاغذی و یا الکترونیک (نرم افزارهای پرسلاین، پرسال و ..) (تبصره: ۱- در صورتی که تعداد دانشجویان ارزشیابی کننده کمتر از ۵ نفر باشد، گردآوری

- اطلاعات از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می شود. ۲- حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده (دانشجویان) حداقل باید ۳۰ پرسشنامه از کل فراگیران باشد).
۵. ارسال نتایج ارزشیابی (پرسشنامه های کاغذی تکمیل شده) و یا گزارش پرسلاین، پرسال و غیره از EDO به EDC
۶. تحلیل نتایج توسط EDC (در صورت کاغذی بودن پرسشنامه های تکمیل شده)
۷. ارسال نتایج تحلیل به صورت محرمانه به معاونت آموزشی (دبیرخانه هیئت جذب یا امور هیئت علمی)
۸. تصمیم گیری درخصوص تبدیل وضعیت عضو هیئت علمی در جلسه دبیرخانه هیئت جذب

### 🚩 فرآیند ارائه بازخورد

الف- فرآیند بازخورد نتایج ارزشیابی سما (ارزشیابی دانشجو) به استاد:

۱. در پایان هر سال نیمسال تحصیلی و بعد از اتمام بازه زمانی در نظر گرفته شده در سامانه جهت انجام ارزشیابی، گزارش آن در قالب فایل pdf (به صورت مکتوب و محرمانه) به همراه فایل راهنمای استاد (جهت بررسی نتایج ارزشیابی خود، شناسایی نقاط قوت و قابل بهبود و ارائه راهکارهای اصلاحی) توسط کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی EDC به سرپرستان دانشکده های مربوطه ارسال می گردد.
۲. یک نسخه از نامه به صورت رونوشت نیز به معاونین آموزشی دانشکده ها، و مسئولین EDO نیز ارسال می شود.
۳. مسئولین EDO بایستی گزارش دریافتی به همراه فایل راهنمای بررسی نتایج ارزشیابی را برای گروه های آموزشی دانشکده (مدیران گروه های آموزشی) ارسال کنند.
۴. مدیران گروه های آموزشی بایستی گزارش و فایل راهنمای دریافتی را به تفکیک برای اساتید گروه خود ارسال نمایند.
۵. عضو هیئت علمی بایستی گزارش و فایل راهنمای ضمیمه شده را ملاحظه و نقاط قوت و قابل بهبود خود را ارزیابی کند. البته در سامانه سما تمامی اساتید به نتایج خود دسترسی داشته و می توانند وضعیت ارزشیابی هر درس خود را از طریق سیستم و بصورت آنلاین نیز ملاحظه نمایند (در گزارش ارزشیابی، هر درس بصورت مجزا و با قابلیت مشاهده نمره تک تک آیتم های ارزشیابی، نمره ارزشیابی انجام شده توسط کل دانشجویان، نمره ارزشیابی ارائه شده توسط ۲۰٪ برتر کلاس و نمودار ستونی مقایسه ارزشیابی نیمسال های گذشته مشخص شده است).

۶. عضو هیئت علمی پس از بررسی نتایج و با کمک فایل راهنما، برنامه پیشنهادی خود (مشمول بر نقاط قوت، نقاط ضعف و راهکارهای پیشنهادی برای ارتقاء خود) را آماده و به مدیر گروه ارسال می نماید.
۷. مدیر گروه پس از بررسی کلی برنامه پیشنهادی استاد و در مرتبه اول بازخورد (با رویکرد تکوینی)، نظر خود در مورد استاد را به صورت غیرحضوری (مکاتبه ای و از طریق اتوماسیون، ایمیل و یا به صورت کاغذی) به وی اعلام می کند (لازم است یک نسخه از مستندات ارائه بازخورد مدیر گروه به استاد به مسئول EDO ارسال شود).
۸. لازم است یک نسخه از بازخوردهای ارائه شده در بند ۷ توسط مسئول EDO دانشکده به EDC (کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی) جهت استحضار ارسال شود.
۹. ارائه بازخورد برای مرتبه‌های بعدی (مربوط به بند ۷) نیز در قالب تکوینی اما به صورت حضوری باشد. ارائه بازخورد حضوری توسط مدیر گروه و به شکل انفرادی خواهد بود. مکان ارائه بازخورد می تواند در مکان رسمی و اداری (مانند دفتر کار مدیر گروه، دفتر کار یا محل کار استاد مربوطه و ...) و یا در مکان غیر رسمی باشد. طی این جلسه مدیر گروه، برنامه‌های پیشنهادی استاد را بررسی، اصلاح و تایید نموده و به همراه برنامه‌های آموزشی پیشنهادی خود (از جمله؛ دوره‌های مورد نیاز جهت توانمندسازی و ...) به استاد مربوطه بازخورد می دهد. همچنین در صورت وجود هرگونه اعتراض عضو هیئت علمی نسبت به نمره خود، آن را در جلسه مطرح و مراتب جهت بررسی بیشتر (حداکثر تا دو هفت) جهت بررسی و اقدام لازم به EDO دانشکده اطلاع داده شود.
۱۰. مدیر گروه بایستی یک نسخه از صورتجلسه بند ۹ با تایید همه اعضای جلسه را برای مسئول EDO و به صورت محرمانه ارسال نماید. (در صورت شروع بکار سامانه طبیب، بازخوردها از همان درگاه انجام شود و مسئول کمیته ارزشیابی و سرپرست دفتر توسعه دانشکده نیز هم به نتایج دسترسی داشته باشد).
- \* در کل فرآیند ارائه بازخورد، ترجیحاً روش ارائه بازخورد به روش مورد نظر خود استاد فراخوانده شده باشد (حضوری یا غیر حضوری). این فرآیند می تواند در جلسه توجیهی بین مدیر و عضو هیئت علمی که در ابتدای ترم برگزار می شود انجام گیرد).
۱۱. جهت بررسی اعتراض استاد، مسئول EDO دانشکده لازم است جلسه ای با حضور مدیر گروه، استاد مربوطه، رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مسئول کمیته ارزشیابی EDC و یک یا چند نفر از دانشجویان (به عنوان نماینده از طرف سایر دانشجویان) تشکیل داده و نتایج را مورد بررسی قرار داده و در خصوص اقدامات اصلاحی جهت بهبود عملکرد استاد در ترم‌های آتی تصمیم گیری نمایند.

همچنین جهت پاسخگویی دقیق تر به اعتراض استاد می توان از روش مصاحبه با دانشجویان و.. استفاده نمود.

۱۲. یک نسخه از تمامی مستندات فرایند ارائه بازخورد در پایان هر نیمسال به EDC (کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی) جهت استحضار و اقدامات مورد نیاز ارسال گردد.

این نظام در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۸/۳۰ شورای عمومی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه علوم پزشکی کاشان مطرح و مورد تایید و تصویب قرار گرفت.

این نظام در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۴ کمیته ارزشیابی اعضای هیئت علمی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه علوم پزشکی کاشان مطرح و مورد تایید و تصویب قرار گرفت.