



شیوه نامه نظام جامع ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم  
پزشکی تهران

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

## ۲- توضیح:

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

## ۳- تعاریف:

- دانشکده: منظور از دانشکده در این شیوه نامه دانشکده پرستاری و مامایی دانشگاه علوم پزشکی تهران است.
- رشته: منظور رشته های پرستاری (کارشناسی پرستاری، کارشناسی ارشد پرستاری سالمندی، پرستاری سلامت جامعه، پرستاری مراقبت های ویژه، روان پرستاری، پرستاری داخلی- جراحی، پرستاری کودکان و پرستاری ویژه نوزادان) و رشته های مامایی (کارشناسی مامایی، کارشناسی ارشد مامایی، دکتری بهداشت باروری) است.
- دوره: منظور از دوره در این شیوه نامه، هر ورودی جدید دانشکده پرستاری و مامایی در رشته های ذکر شده پرستاری و مامایی است.
- کلاس: ورودی جدید در هر نیمسال می تواند شامل کلاس های متعدد باشد. ارزشیابی از هر کلاس انجام خواهد شد.
- مقطع: منظور مقطع تحصیلی منجر به مدرک در سه سطح کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (Ph.D) است.

- عضو هیات علمی: منظور اعضای هیات علمی و کارشناسان آموزشی و اساتید مدعو که مسئولیت آموزش تئوری و عملی و بالینی دانشجویان را به عهده دارند، می باشد.

### ساختار و تشکیلات مدیریتی ارزشیابی اعضای هیات علمی:

برای اجرای ارزشیابی اساتید به شیوه دقیق و موثر علاوه بر دفتر پایش و ارزشیابی که نقش هماهنگی و هدایتی فرایند را بر عهده دارد، همکاری بین قسمت های زیر ضروری است:

- کمیته ارزشیابی: افرادی منتخب از بین اعضای هیات علمی و کارکنان دانشکده هستند که ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی ابزارها، آماده سازی و ارائه گزارش های حاصل از ارزشیابی را به عهده دارند. اعضای این تیم به پیشنهاد مدیر پایش و ارزشیابی دانشکده و با تایید معاونت آموزشی انتخاب می شوند. گزارش نهایی توسط مدیر پایش و ارزشیابی به معاونت آموزشی دانشکده ارسال خواهد شد.
- دفتر توسعه آموزش دانشکده: مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده در تمامی مراحل کار مشاوره و همکاری با دفتر پایش به منظور تدوین و ساخت ابزارهای ارزشیابی و بررسی روایی و پایایی این ابزارها را بر عهده خواهد داشت.
- اداره آموزش دانشکده: اداره آموزش به کمک بدنه کارشناسی خود مسئولیت توزیع و جمع آوری پرسشنامه های ارزشیابی دروس نظری و عملی (آزمایشگاه و پراتیک)، نظارت بر صحت تکمیل فرم ها و تحویل به موقع فرم های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی را به عهده خواهد داشت.
- دفتر امور بالینی: دفتر امور بالینی با استفاده از بدنه کارشناسی خود، مسئول توزیع و جمع آوری فرم های تکمیل شده پرسشنامه های ارزشیابی بالینی، نظارت بر صحت تکمیل فرم ها و تحویل به موقع به دفتر پایش و ارزشیابی خواهد بود.
- مدیر گروه آموزشی: مدیر گروه کار تکمیل ارزشیابی اساتید (قسمت مربوط به ارزیابی مدیر گروه) را به عهده خواهد داشت.

## طراحی و اجرای ارزشیابی اعضای هیات علمی:

ارزشیابی اساتید در چهار مهارت دانش تخصصی، مهارت های طراحی (برنامه ریزی) آموزشی، مهارت های آرایه آموزش (تدریس) و مهارت های مدیریت دوره انجام خواهد شد.

۱- **دانش تخصصی:** مجموعه دانش و توان مندی هایی است که اعضا هیات علمی در یک حیطه تخصصی کسب نموده و تجربه کافی در این زمینه را دارا می باشند. موارد مهم در این حیطه به روز بودن اطلاعات تخصصی و مهارت های بالینی (در موارد آموزش بالینی) عضو هیات علمی می باشد.

۱-۱ منابع انجام ارزشیابی :

- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان

۲-۱ روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات: پس از آماده سازی نهایی فرم های نظر سنجی مربوط به دانشجویان ، پرسش نامه ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۳-۱ زمان انجام نظر سنجی توسط دانشجویان:

- در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظر سنجی 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 یا کار آموزشی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. نظر سنجی از تمامی دانشجویان به دلیل محدود بودن تعداد آنها در کارآموزیها ضروری است. تبصره: در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری از تمامی دانشجویان نظر سنجی در دروس نظری، عملی و بالینی انجام خواهد شد.

**۲- مهارت های طراحی (برنامه ریزی) آموزشی:** در این قسمت سنجش مهارت های مربوط به برنامه ریزی، ساماندهی و ارزیابی تجربیات یادگیری به دانشجویان در قالب ارزیابی طرح درس، استفاده از روش های نوین و خلاقانه در تدریس و مهارت اداره کلاس و کار آموزشی ارزیابی خواهد شد.

۱-۲ منابع انجام ارزشیابی :

- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

۲-۲ روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات: پس از آماده سازی نهایی فرم های نظر سنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه، هر فرم نظر سنجی هر سه قالب ذکر شده " طرح درس، استفاده از روش های نوین و خلاقانه در تدریس و مهارت اداره کلاس " را ارزیابی خواهد کرد. پرسش نامه ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی(دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول

نظارت بر تحویل فرم های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۳-۲ زمان انجام نظر سنجی :

- از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظر سنجی 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. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس کلاسی داشته باشد و پس از آن ارزشیابی انجام شود.
- برای سنجش مهارت های طراحی (برنامه ریزی) آموزشی در دروس بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کار آموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظر سنجی الزامی است.
- تبصره: در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری از تمامی دانشجویان نظر سنجی در دروس نظری، عملی و بالینی انجام خواهد شد.
- از مدیر گروه: نظر سنجی از مدیر گروه در رابطه با ارزشیابی دروس نظری، عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.
- تبصره: ضروری است که عضو هیات علمی طرح درس هر نیمسال تحصیلی را به تفکیک دروس به مدیر گروه مربوطه ارائه نماید. در صورت استفاده از روش های نوین تدریس ارایه مستندات به مدیر گروه ضروری است.

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

۱-۳ منابع انجام ارزشیابی :

- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه

۲-۳ روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات: پس از آماده سازی نهایی فرم های نظر سنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه، هر فرم نظر سنجی مهارت های مربوط به "برقراری ارتباط موثر با دانشجویان، استفاده کافی و موثر از وسایل کمک آموزشی، اجرای دقیق طرح درس و ارزشیابی رسیدن به اهداف" را پوشش خواهد داد. پرسش نامه ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم ها تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

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

۳-۳ زمان انجام نظر سنجی :

- از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظر سنجی 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. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس در کلاس داشته باشد.

- برای سنجش مهارت های ارائه آموزش (تدریس) در دروس بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کار آموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظر سنجی الزامی است.
- از مدیر گروه: نظر سنجی از مدیر گروه در رابطه با دروس نظری و عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.

**۴- مهارت های مدیریت دوره:** مهارت های مدیریت دوره شامل اعلام به موقع نمرات، مشخص بودن زمان ملاقات با دانشجویان (در دسترس بودن استاد)، رسیدگی به موقع به اعتراضات دانشجویان، سازمان دهی منابع و تسهیلات آموزشی دوره می باشد.

۱-۴ منابع انجام ارزشیابی :

- نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط دانشجویان
  - نظر سنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه
- ۲-۴ روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات: ضروری است دفتر پایش و ارزشیابی با همکاری مرکز توسعه دانشکده، فرم های نظر سنجی مربوط به دانشجویان و مدیر گروه را تهیه نماید. هر فرم نظر سنجی مهارت های مربوط به اعلام به موقع نمرات، مشخص بودن زمان ملاقات با دانشجویان (در دسترس بودن استاد)، رسیدگی به موقع به اعتراضات دانشجویان، سازمان دهی منابع و تسهیلات آموزشی دوره را پوشش خواهد داد. پرسش نامه ها بر حسب شرایط موجود به شکل کاغذی یا نرم افزاری تکمیل خواهند شد. در صورت تکمیل فرم ها به شکل کاغذی، وظیفه توزیع و جمع آوری فرم ها به عهده اداره آموزش (دروس نظری و عملی) و دفتر امور بالینی (دروس بالینی) بوده و تکمیل فرم ها



تحت نظر مستقیم مسئولین توزیع خواهد بود. مسئولین اداره آموزش و امور بالینی مسئول نظارت بر تحویل فرم های تکمیل شده به دفتر پایش و ارزشیابی خواهند بود. نتایج ارزشیابی پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به عضو هیات علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی اطلاع داده خواهد شد.

۳-۴ زمان انجام نظر سنجی :

- از دانشجویان: در پایان ۸ هفته اول ترم تحصیلی و در هر نیمسال ارزشیابی انجام خواهد شد. از هر کلاس کارشناسی تعداد حداقل ۱۵ نفر از دانشجویان برای پر کردن فرم های نظر سنجی 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. ضروری است استاد حداقل چهار جلسه تدریس کلاسی داشته باشد و پس از آن ارزشیابی انجام شود.
- برای سنجش مهارت های مدیریت دوره در دروس بالینی، نظر سنجی در پایان هر rotation کارورزی یا کار آموزی و قبل از انجام امتحان پایانی انجام خواهد شد. شرکت تمامی دانشجویان در این نظر سنجی الزامی است.
- از مدیر گروه: نظر سنجی از مدیر گروه در رابطه با دروس نظری و عملی و بالینی در پایان هر نیمسال تحصیلی انجام خواهد شد.
- تبصره: ضروری است مستندات ارایه طرح های توسعه ای آموزشی توسط استاد به دفتر توسعه آموزش در پایان هر نیمسال تحصیلی ارایه شود.

اطلاع رسانی به اساتید در خصوص انجام ارزشیابی ها از طریق ارسال شیوه نامه از طریق اتوماسیون، درج در وب سایت، اطلاع رسانی به اساتید جدیدالورود در جلسه معارفه اساتید جدید انجام خواهد شد. هم چنین در ابتدای هر ترم زمان انجام ارزشیابی، به اساتید از طریق اتوماسیون اطلاع داده خواهد شد.

نتایج کل چهار مورد نظر سنجی انجام شده با احتساب ارزش هر مورد ۲۵ درصد در کل ارزشیابی، پس از آنالیز توسط دفتر پایش و ارزشیابی به شکل محرمانه به استاد اطلاع داده خواهد شد. در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت (بالاتر

از نمره معیار دانشکده) باشد، نمره ارزشیابی برای انتخاب استاد نمونه در سطح مدیریت گروه، انتخاب استاد نمونه در سطح دانشکده، استفاده در معیارهای ارتقا، استفاده در سطح دانشگاه (در جشنواره‌های مرتبط) مورد استفاده خواهد بود.

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

در صورت عدم رفع مشکل، در مراحل بعد:

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

- هم چنین استاد مربوطه جهت توانمندسازی معرفی خواهد شد.

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

- در صورت وجود اعتراض استاد نسبت به نتایج ارزشیابی، استاد می‌تواند حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت نتیجه ارزشیابی، مراتب را به صورت کتبی به مدیر گروه مربوطه اطلاع دهد تا پس از ارسال به دفتر پایش و ارزشیابی، نتایج ارزشیابی مجدداً مرور شده و در صورت هماهنگ نبودن نمره ارزشیابی با واقعیت موجود و

سوابق علمی و رفتاری استاد، ارزشیابی از ۱۵ معدل بالاتر کلاس انجام شده و نتیجه ارزشیابی به عضو هیات علمی اطلاع داده شود.

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