

بسمه تعالی



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش

شیوه‌نامه ارزشیابی آموزشی اعضای هیئت علمی در دانشگاه شاهد

ارزشیابی اعضای هیئت علمی، یکی از مهم‌ترین ملزومات ارتقاء کیفیت آموزش محسوب می‌شود که مورد تأکید وزارتین علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت درمان و آموزش پزشکی و همچنین معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شاهد قرار دارد. از این رو، مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه شاهد همواره اجرای برنامه مستمر ارزشیابی آموزشی اعضای هیئت علمی و مدرسان مدعو دانشگاه توسط دانشجویان و همکاران و مسئولان دانشگاه را در دستور کار خود داشته و از نتایج آن در فرایندهای توسعه کیفیت آموزش خود بهره‌مند می‌شود. در این شیوه‌نامه، چارچوب‌های لازم برای اجرای ارزشیابی آموزشی اعضای هیئت علمی ارائه شده است.

ماده ۱. اهداف ارزشیابی

- ✓ فراهم‌سازی امکان توسعه کیفیت آموزش در دانشگاه، با انعکاس نتایج ارزشیابی به مدیران آموزش دانشگاه
- ✓ فراهم‌سازی امکان شناسایی اعضای هیئت علمی برتر در رشته‌های مختلف دانشگاه، به منظور زمینه‌سازی برای بهره‌مندی از توانمندی‌های علمی و آموزشی آنها
- ✓ فراهم‌سازی امکان برقراری پیوند میان نتایج ارزشیابی اعضای هیئت علمی و فرایندهای توسعه دانشگاهی آنها نظیر ترفیع، ارتقاء و مانند آن
- ✓ انعکاس نتایج ارزشیابی به اعضای هیئت علمی به منظور شناسایی نقاط قوت و ضعف خود در امر تدریس
- ✓ ترویج نقاط قوت موجود در زمینه

ماده ۲. ساختار و تشکیلات ارزشیابی

- معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (رئیس کمیته ارزشیابی دانشگاه)
- مدیر مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش (دبیر کمیته اجرایی ارزشیابی)
- معاونان آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده (مسئول نظارت بر اجرای ارزشیابی در سطح دانشکده)
- مدیر روابط عمومی دانشگاه (مسئول اطلاع‌رسانی و ارتباطات ارزشیابی در دانشگاه)
- کارشناس فناوری اطلاعات حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (مسئول فنی اجرای ارزشیابی در سامانه)
- کارشناس ارزشیابی در مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه (کارشناس ارزشیابی)

ماده ۳. زمینه‌های ارزشیابی

ارزشیابی اعضای هیئت علمی به دو بخش "ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط دانشجو" و "ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط همکاران و مسئولان دانشگاه" تقسیم می‌شود که با توجه به انتظارات آموزشی موجود از عضو هیئت علمی در محورهای زیر صورت می‌پذیرد:

1. توان علمی و آموزشی
2. رفتار علمی و اجتماعی

ماده ۴. بخش اول. ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط دانشجو

برای ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط دانشجو، با توجه به ویژگی‌های گوناگون درس‌ها از پرسشنامه‌های زیر به عنوان ابزار استفاده می‌شود:

۴-۱. انواع پرسشنامه‌های ارزشیابی دروس

۴-۱-۱. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده‌های پزشکی و طب ایرانی

برای ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده‌های پزشکی و طب ایرانی از پرسشنامه مختص ارزشیابی این نوع درس‌ها استفاده می‌شود. تقسیم‌بندی درس‌های بالینی دانشکده پزشکی به شرح زیر است:

- ✓ کلیه درس‌های با حالت درس کارورزی و کارآموزی در مقطع دکتری عمومی
- ✓ درس‌های با حالت درس عملی و کارگاهی مرحله کارآموزی و کارورزی در مقطع دکتری عمومی

۴-۱-۲. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده پرستاری و مامایی

برای ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده پرستاری و مامایی از پرسشنامه مختص ارزشیابی این نوع درس‌ها استفاده می‌شود. درس‌های بالینی دانشکده پرستاری و مامایی به شرح زیر است:

- ✓ کلیه درس‌های با حالت کارورزی و کارآموزی
- ✓ درس‌های مرحله عرصه در مقطع کارشناسی پیوسته، به استثنای درس‌های با حالت نظری و نظری-عملی

۳-۱-۴. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده دندانپزشکی

برای ارزشیابی درس‌های بالینی دانشکده دندانپزشکی از پرسشنامه مختص ارزشیابی این نوع درس‌ها استفاده می‌شود.

درس‌های بالینی دانشکده دندانپزشکی به شرح زیر است:

- ✓ کلیه درس‌های با حالت درس کارورزی و کارآموزی
- ✓ درس‌های دوره بالینی رشته دندانپزشکی به غیر از دروس نظری و نظری عملی
- ✓ کلیه درس‌های مقطع دستیاری تخصصی به استثنای درس‌های با حالت نظری و نظری-عملی

۴-۱-۴. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های غیربالینی دانشکده‌های پزشکی، طب ایرانی، دندانپزشکی، و

پرستاری و مامایی

برای ارزشیابی درس‌های غیربالینی زیر در دانشکده‌های پزشکی، طب ایرانی، دندانپزشکی و پرستاری و مامایی از این

نوع پرسشنامه استفاده می‌شود:

- ✓ درس‌های نظری
- ✓ درس‌های نظری-عملی
- ✓ درس‌های عملی-غیربالینی
- ✓ درس‌های کارگاهی-غیربالینی

۵-۱-۴. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های عملی و کارگاهی دانشکده‌های تابعه وزارت علوم

برای ارزشیابی درس‌های عملی و کارگاهی، از پرسشنامه ارزشیابی دروس عملی و کارگاهی دانشکده‌های گروه وزارت

علوم استفاده می‌شود.

۶-۱-۴. پرسشنامه ارزشیابی درس‌های نظری و نظری-عملی دانشکده‌های تابعه وزارت علوم

برای ارزشیابی درس‌های نظری و نظری-عملی دانشکده‌های تابعه وزارت علوم، از پرسشنامه مختص ارزشیابی این

نوع درس‌ها استفاده می‌شود.

۲-۴. گام‌های اجرایی ارزشیابی دانشجویی

۱-۲-۴. زمان‌بندی اجرای ارزشیابی

• درس‌های غیربالینی

ارزشیابی این گروه از درس‌ها، پیش از شروع امتحانات در انتهای هر نیمسال و در بازه‌های زمانی یک هفته‌ای با توجه به سال ورود دانشجویان صورت می‌پذیرد.

• درس‌های بالینی

ارزشیابی این گروه از درس‌ها بر اساس برنامه تعیین شده خود و به شرح زیر صورت می‌پذیرد:

✓ برای نیمسال‌های سالانه، ارزشیابی به صورت یک بار در سال و بر اساس بازه زمانی تعریف شده، در انتهای نیمسال‌های سالانه انجام می‌شود.

✓ برای مراحل کارورزی و کارآموزی رشته پزشکی در مقطع دکتری عمومی با توجه به ارائه درس‌ها در بازه‌های 15 روزه، یک ماهه، دوماهه و مانند آن، ارزشیابی پنج روز پیش از انتهای بازه به صورت خودکار فعال می‌شود.

۳-۴. الزامات انجام ارزشیابی استاد برای دانشجویان

به منظور هدایت دانشجویان به انجام ارزشیابی مطلوب، پیش‌نیازهای آموزشی زیر در نظر گرفته شده است:

○ به دانشجویان این اطمینان داده می‌شود که نظرات آنها در ارزشیابی استاد محرمانه خواهد ماند و استاد درس از نام دانشجویان ارزشیابی‌کننده مطلع نخواهد شد.

○ از آنجایی که دریافت نسخه چاپی کارت ورود به جلسه امتحان، منوط به اتمام کلیه مراحل ارزشیابی درس‌های ضروری توسط دانشجو است، در هنگام ارزشیابی به دانشجویان اعلام و تأکید می‌شود پس از اتمام عملیات ارزشیابی نسبت به چاپ کارت ورود به جلسه امتحان خود اقدام کنند و در صورت عدم ارزیابی، امکان ورود به جلسه امتحان را نخواهند داشت.

○ کارت ورود به جلسه دانشجویان شامل مشخصات دانشجو، عکس، تاریخ و ساعت امتحانات دانشجو است.

○ دانشجویان دارای بیش از 3/17 جلسه غیبت، در ارزشیابی استاد شرکت داده نمی‌شوند.

۴-۴. درس‌های فاقد ارزشیابی

برای درس‌های رساله، پایان‌نامه، پروژه (حالت درس رساله-پروژه)، سمینار، آزمون جامع، آزمون‌های جامع علوم پایه، آزمون جامع پیش‌کارورزی و معرفی به استاد (مطالعه آزاد) ارزشیابی صورت نمی‌پذیرد.

۴-۵. شیوه گزارش‌گیری از نتایج ارزشیابی

در انتهای فرایند ارزشیابی و پس از ثبت و تأیید نهایی نمره توسط عضو هیئت علمی، نتایج ارزشیابی برای ایشان قابل مشاهده است. همچنین، امکان دریافت گزارش ارزشیابی بر اساس چارچوب‌های موردنظر، از جمله موارد زیر برای معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش وجود دارد:

• گزارش‌گیری بر اساس ارزشیابی کل دانشجویان

امکان دریافت انواع گزارش از نتایج ارزشیابی انجام شده توسط کل دانشجویان وجود دارد. در عین حال، برای قابل اتکا بودن نتایج ارزشیابی مربوطه، لازم است ارزشیابی درس توسط حداقل 30٪ از دانشجویان آن درس صورت پذیرفته باشد.

• گزارش‌گیری بر اساس ارزشیابی گروهی از دانشجویان

علاوه بر امکان دریافت گزارش از نتایج ارزشیابی‌های انجام شده توسط کل دانشجویان یک درس، امکان دریافت گزارش‌های ارزشیابی برای گروهی از دانشجویان هر درس یا گروهی از دانشجویان یک استاد نیز وجود دارد. فراهم بودن امکان دریافت خروجی از نتایج ارزشیابی دانشجویان با معدل‌های برتر، دریافت خروجی از نتایج ارزشیابی مجموع دانشجویان یک عضو هیئت علمی در درس‌های گوناگون، و دریافت خروجی از نتایج ارزشیابی مجموع دانشجویان برتر یک عضو هیئت علمی در درس‌های مختلف، از جمله این موارد به شمار می‌رود.

ماده ۵. بخش دوم. ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط همکاران و مسئولان دانشگاه

علاوه بر ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط دانشجو، ارزشیابی عضو هیئت علمی بر اساس نظرات همکاران و مسئولان دانشگاه نیز در دستور کار قرار می‌گیرد. برای ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط همکاران و مسئولان دانشگاه، به صورت زیر عمل می‌شود:

۵-۱. در فرایند ترفیع

دستورالعمل ترفیع دانشگاه شاهد، در بخش "فعالیت‌های آموزشی"، "فعالیت‌های پژوهشی" و "مشارکت در امور اجرایی" به ارزشیابی مستمر اعضای هیئت علمی می‌پردازد. در فرایند بررسی ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی، علاوه بر توجه به مستندات، مجموع فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی عضو هیئت علمی توسط مدیر گروه مربوطه با کسب نظر از همکاران گروه در نظر گرفته می‌شود و پس از تأیید توسط رئیس دانشکده، در چرخه بررسی قرار می‌گیرد. علاوه بر این، نمرات کسب شده عضو هیئت علمی از ارزشیابی انجام شده توسط دانشجویان نیز بخشی دیگر از نمرات ارزشیابی ترفیع سالانه عضو هیئت علمی را تشکیل می‌دهد.

۵-۲. در فرایند ارتقاء

ارزشیابی عضو هیئت علمی در فرایند ارتقاء مرتبه علمی، یکی دیگر از مراحل ارزشیابی عضو هیئت علمی است که توسط همکاران و مسئولان دانشگاه صورت می‌پذیرد. در این فرایند، همزمان با قرارگیری پرونده عضو در فرایندهای بررسی توسط کمیته منتخب هیئت ممیزه، ارزشیابی وی توسط مسئولان دانشگاه در دستور کار قرار می‌گیرد و در صورت احراز شرایط لازم در این خصوص، نسبت به ادامه فرایند بررسی پرونده ارتقاء نامبرده اقدام می‌شود.

۵-۳. در فرایند تعیین استادان نمونه و سرآمدان آموزشی

علاوه بر ترفیع و ارتقاء، برای انتخاب سرآمدان آموزشی نیز ارزشیابی اعضای هیئت علمی در دستور کار مسئولان دانشگاه قرار دارد؛ به‌طوری که یکی دیگر از پیش‌نیازهای کسب عنوان سرآمد آموزشی توسط عضو هیئت علمی، کسب امتیازهای لازم از نتایج ارزشیابی‌های انجام شده توسط همکاران و مسئولان دانشگاه است.

ماده ۶. بخش سوم. سازوکارهای استفاده از خروجی نتایج ارزشیابی

۶-۱. به‌صورت مستقیم

۶-۱-۱. ارائه بازخورد به عضو هیئت علمی

نتایج ارزشیابی‌های دانشجویی، پس از ثبت و تأیید نهایی نمره توسط عضو هیئت علمی، نتایج ارزشیابی برای ایشان قابل مشاهده است و عضو هیئت علمی می‌تواند کارنامه خود را به صورت توصیفی و همچنین در مقایسه با میانگین

گروه، دانشکده و دانشگاه ملاحظه کند. در عین حال، نتایج ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط همکاران و مسئولان دانشگاه، در ارزیابی‌های ترفیع، ارتقاء و انتخاب سرآمدان آموزشی لحاظ می‌شود.

۲-۱-۶. ارائه بازخورد به مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش

با توجه به دسترسی کلیه اعضای هیئت علمی و مدرسان دانشگاه به سامانه ارزشیابی دانشجویان، مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش بر اساس نتایج ارزشیابی اعضای هیئت علمی، اقدامات زیر را در دستور کار قرار می‌دهد:

➤ ارائه نتایج ارزشیابی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و برشمردن نقاط قوت و ضعف

ارزشیابی اعضای هیئت علمی توسط دانشجویان

➤ ارائه نتایج ارزشیابی به عضو هیئت علمی طی یک نشست و اعلام نقاط قوت و ضعف به وی

➤ در نظر گرفتن برنامه‌های توانمندسازی ویژه عضو هیئت علمی به منظور برطرف کردن نقاط ضعف و

تقویت نقاط قوت

۳-۱-۶. در فرایند ترفیع

معدل ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر دانشجو، در فرایند ترفیع سالانه عضو هیئت علمی مورد توجه قرار می‌گیرد. لذا معدل ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر دانشجو، در فرم ترفیع که به صورت سالانه توسط عضو هیئت علمی تکمیل و به دانشکده تحویل می‌شود درج شود. علاوه بر این، نمرات ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط مدیر گروه و تأیید آن توسط رئیس دانشکده، بخشی دیگر از الزامات دریافت ترفیع سالانه توسط عضو هیئت علمی است.

۴-۱-۶. در فرایند ارتقاء

نمره ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر دانشجو، علاوه بر ترفیع در ارتقاء مرتبه وی نیز مورد نظر قرار می‌گیرد و عضو هیئت علمی مکلف است معدل ارزشیابی خود در طی 10 نیمسال منتهی به ارتقاء خود را درج و ارسال نماید. در همین زمینه، عضو هیئت علمی موظف است مستندات تکمیل شده خود در این زمینه را از طریق دبیرخانه هیئت ممیزه دانشگاه به تأیید مدیریت مطالعات، برنامه‌ریزی و توسعه آموزش دانشگاه برساند. علاوه بر این، انجام ارزشیابی عضو توسط مسئولان دانشگاه، از دیگر انواع ارزشیابی است که توسط دانشگاه در خصوص عضو هیئت علمی صورت می‌پذیرد.

۵-۱-۶. در شناسایی استادان نمونه و سرآمدان آموزشی

در فرایند شناسایی استادان نمونه و سرآمدان آموزشی، نمره ارزشیابی عضو هیئت علمی از نظر دانشجو از جایگاه ویژه‌ای برخوردار است و از نتایج ارزشیابی‌های مربوطه در این زمینه استفاده می‌شود. علاوه بر این، ارزشیابی عضو هیئت علمی توسط همکاران و مسئولان دانشگاه نیز یکی دیگر از الزامات تعیین استادان نمونه و سرآمدان آموزشی در دانشگاه شاهد به شمار می‌رود.

۶-۱-۶. در تعیین ظرفیت اعضای هیئت علمی برای راهنمایی پایان نامه های تحصیلات تکمیلی

بر اساس شیوه نامه تعیین ظرفیت اعضای هیئت علمی برای راهنمایی پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی در دانشگاه شاهد، امتیازات ترفیع اعضای هیئت علمی طی سه سال گذشته از الزامات محسوب می شود. لذا اعضای هیئت علمی دانشگاه به منظور مشارکت در هدایت پایان نامه ها/ رساله های تحصیلات تکمیلی، نیازمند اخذ امتیازات لازم برای کسب ترفیع پایه استحقاقی سالانه خود خواهند بود.

۶-۱-۷. در اعطای پایه تشویقی به اعضای هیئت علمی تمام وقت جغرافیایی

دانشگاه شاهد برای اعطای پایه تشویقی به ازای هر پنج سال خدمت تمام وقت جغرافیایی به اعضای هیئت علمی، مطابق آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی وضعیت ترفیعات اعضای هیئت علمی را مورد بررسی و ارزیابی قرار می دهد. با توجه به مقررات موجود، اعطای پایه تشویقی تمام وقت جغرافیایی به اعضای هیئت علمی دانشگاه شاهد مستلزم دریافت پایه ترفیع استحقاقی در طی پنج سال دوره تمام وقت جغرافیایی است و در صورت عدم کسب پایه ترفیع، دریافت پایه تشویقی تمام وقت جغرافیایی به همان میزان به تاخیر خواهد افتاد.

۶-۲. به صورت غیرمستقیم

۶-۲-۱. در تخصیص جهش علمی

از آنجایی که در فرایند تخصیص افزایش حقوق مربوط به جهش علمی، انجام تکالیف آموزشی و کیفیت آموزش و دریافت ترفیع سالانه از جایگاه ویژه‌ای برخوردار است و در فرایند دریافت ترفیع سالانه نیز کسب حداقل‌های لازم

از نتایج ارزشیابی‌های انجام شده توسط دانشجویان، همکاران و مسئولان دانشگاه از ملزومات به شمار می‌رود، از نتایج ارزشیابی عضو هیئت علمی به‌طور غیرمستقیم در تخصیص جهش علمی بهره‌برداری می‌شود.

۲-۲-۶. در تفویض مسئولیت‌های اجرایی آموزشی

در تفویض مسئولیت‌های اجرایی در امر آموزش به عضو هیئت علمی، نظیر تعیین معاونان و مدیران آموزشی دانشکده‌ها، مدیران گروه‌های آموزشی، اساتید راهنمای آموزشی و مانند آن، نتایج ارزشیابی اعضای هیئت علمی از جایگاه ویژه‌ای برخوردار است و از نتایج آن در این زمینه بهره‌برداری می‌شود.

۳-۲-۶. در تبدیل وضعیت عضو هیئت علمی

در فرایند تبدیل وضعیت عضو هیئت علمی، نتایج ارزشیابی نیمسال‌های گذشته وی و همچنین نتایج ارزشیابی‌های انجام شده توسط مسئولان دانشگاه در کنار سایر شاخص‌های موردنظر لحاظ می‌شود و به‌طور غیرمستقیم فرایند تبدیل وضعیت وی را تحت تأثیر قرار می‌دهد.

ماده ۷:

این شیوه‌نامه در ۷ ماده در جلسه شماره ۴۹۵ مورخ ۱۴۰۲/۸/۲۴ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه شاهد به تصویب رسید و از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.