دانشکده علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی ساوه

معاونت آموزش، تحقیقات، فرهنگی و دانشجویی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

شیوه نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی دانشکده علوم پزشکی ساوه

مقدمه

ارزشیابی از دیرباز در امر آموزش و پرورش و به خصوص در حیطه آموزش عالی وجود داشته است و به عنوان یکی از کارکردهای مدیریت دانشگاهی نقش مهمی در برنامه‌ریزی صحیح، اجرای موفق برنامه‌های آموزشی و بهبود کیفیت آموزشی دانشگاه‌ها دارد. یکی از عوامل مهم در فرآیند یادگیری، رفتار آموزشی اساتید است که دربرگیرنده شیوه تدریس، قدرت بیان، توانایی تفهیم، نحوه تعامل با دانشجو و رعایت انضباط کاری است. امروزه ارزشیابی به‌عنوان عامل تعیین‌کننده اعتبار و سودمندی عملکردها محسوب می‌شود. ازاین‌رو از ارزشیابی مداوم برای سنجش کیفیت عملکرد مدرسین و آگاهی از نقاط قوت و ضعف آن‌ها به‌منظور ارتقاء و پویایی فعالیت‌های آموزشی استفاده می‌شود.

روش‌های مختلفی برای ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید وجود دارد. اما بر اساس متون یکی از بهترین و جامع‌ترین روش‌های ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی در دانشگاه، استفاده از روش ۳۶۰ درجه می‌باشد. بر اساس این روش، نمره ارزشیابی استاد تنها منوط بر نظر یک شخص خاص و یک بعد از ابعاد عملکردی عضو هیات علمی نخواهد بود و به‌صورت کل‌نگر همه ابعاد و زوایای فعالیت استاد را از دیدگاه اشخاص مختلف و دست‌اندرکار موردسنجش قرار خواهد داد.

بر همین اساس واحد ارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش معاونت آموزشی دانشکده علوم پزشکی ساوه اقدام به طراحی و پیاده‌سازی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشکده بر اساس روش ۳۶۰ درجه نمود که به‌منظور هدایت و هماهنگ نمودن برنامه‌های نظام ارزشیابی استاد در سطح دانشکده، "شیوه‌نامه ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی" تدوین شده است.

هدف کلی

سنجش، ارزشیابی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی اعضای هیات علمی از طریق ارزشیابی ۳۶۰ درجه جهت ارتقا، بهبود و توسعه کیفیت آموزش علوم پزشکی در دانشکده

اهداف اختصاصی:

- توسعه روش‌های نوین سنجش و ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید
- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی کیفیت آموزشی اعضای هیئت‌علمی
- شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی در خصوص اعضای هیئت‌علمی
- کمک به اصلاح عملکرد آموزشی اعضای هیئت‌علمی
- بازخورد نتایج ارزشیابی عملکرد به اعضای هیئت‌علمی
- آشنایی مسئولین، مدیران، اساتید و فراگیران با نحوه ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی در دانشکده

این آیین‌نامه در اجرای ماده ۴(فرایند و ابزارهای ارزشیابی) پیوست شماره هفت (دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی) شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی، تدوین‌شده است. در تهیه آن، استفاده از اسناد بالادستی مدنظر بوده است. تعدادی از این اسناد در ذیل آورده شده است:

- آیین‌نامه اداری استخدامی اعضای هیئت‌علمی کشور مورخ ۱۳۹۱
- بند ۱ و ۲ از ماده ۲ آخرین نسخه از آیین‌نامه ارتقاء(شماره ۹۵/۷۴۲۰/دش تاریخ ۱۳۹۵/۴/۲۷)
- دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی- پیوست شماره ۷ شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه ارتقاء مرتبه اعضا هیات علمی مصوب ۱۳۹۵/۴/۲۷

ماده۱. دامنه و حدود شیوه نامه

این شیوه نامه به همت واحد ارزشیابی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در معاونت آموزشی دانشکده علوم پزشکی ساوه باهدف تعیین ساختار و فرآیند اجرایی نظام ارزشیابی اعضای هیات علمی تدوین‌شده است و دامنه و حدود آن شامل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید شاغل در دانشکده علوم پزشکی ساوه می‌باشد.

ماده۲. تعاریف، اختصارات و اصطلاحات

۲-۱ دانشکده: دانشکده علوم پزشکی ساوه شامل رشته های پزشکی، پرستاری, مامایی, بهداشت,فناوری اطلاعات سلامت و...

می باشد.

۲-۲ استاد: عضو هیات علمی دانشکده و اساتید مدعو اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، تعهد خدمت و طرح نیروی انسانی، در هریک از مرتبه‌های علمی شامل مربی، استادیار، دانشیار و استاد تمام که کیفیت عملکرد آموزشی وی در نظام ارزشیابی استاد مورد ارزشیابی قرار می‌گیرد.

۲-۳ فراگیران: شامل دانشجویان دوره‌های کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد ، دکترای عمومی است که عضو هیات علمی در آموزش آن‌ها مشارکت دارد.

۲-۴ مدیران: شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را بر عهده‌دارند. این افراد برای اساتید دروس نظری و عملی شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده(در مورد دانشکده پزشکی، معاون آموزشی پزشکی عمومی، معاون تحصیلات تکمیلی، معاون تخصصی و فوق تخصصی نظر می‌دهند)، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیر گروه می‌باشد.

۲-۵ هیات ممیزه: عالی‌ترین نهاد علمی که وظیفه رسیدگی و اظهارنظر در مورد ارتقا و سایر مواردی که در آیین‌نامه استخدامی اعضای هیات علمی آمده است را به عهده دارد.

۲-۶ شورای دانشکده: از ارکان مهم تصمیم‌گیری درباره خط مشی و تبیین سیاست‌های کلی دانشکده به شمار می‌آید که متشکل از هیات‌رئیسه، مؤسسات و نمایندگان شوراهای رسمی دانشکده، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی است .

۲-۷ شورای آموزشی دانشکده: شورایی متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مدیر امور آموزشی،نمایندگان رئیس دانشکده، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و مدیران گروه های آموزشی می‌باشد که به‌منظور تهیه و تدوین برنامه‌های آموزشی و پیشنهاد آن به شورای دانشکده و کمک به امور اجرایی و فراهم آوردن امکانات درزمینه فعالیت‌های آموزشی، تشکیل می‌شود .

۲-۸ شیوه نامه ارزشیابی استاد:شیوه نامه جامع نظام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده علوم پزشکی ساوه

۲-۹ ارزشیابی استاد: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده علوم پزشکی ساوه

۲-۱۰گروه آموزشی: هریک از گروه‌های آموزشی موجود در دانشکده‌های مختلف در دانشکده علوم پزشکی ساوه

۲-۱۱ مرکز مطالعات: مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشکده علوم پزشکی ساوه (EDC)

۲-۱۲ دفتر توسعه: دفتر توسعه آموزش پزشکی هریک از دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی دانشکده علوم پزشکی ساوه (EDO)

۲-۱۳ واحد ارزشیابی: واحد ارزشیابی استاد مستقر در مرکز مطالعات دانشکده علوم پزشکی ساوه

۲-۱۴ هم‌آوا : سامانه مدیریت آموزشی

ماده۳. فعالیت‌های آموزشی اساتید

بر اساس ماده ۲ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت‌علمی دانشگاه‌های علوم پزشکی، عرصه‌ها و فعالیت‌های آموزشی اعضای هیات علمی به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی آنان شامل موارد زیر می‌باشند :

۳-۱ آموزش نظری

۳-۲ کار در آزمایشگاه

۳-۴ کار در گروه‌های کوچک (بالینی و غیر بالینی)

۳-۵ آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و.....)

۳-٦ آموزش در عرصه

۳-۷ فعالیت‌های تحقیقاتی (داوری و راهنمایی و مشاوره پایان‌نامه‌ها)

۳-۸ مشارکت در آموزش صبحگاهی

۳-۹ مشارکت در کنفرانس‌های آموزشی

۳-۱۰ طراحی و بازنگری طرح درس

۳-۱۱ طراحی و برگزاری انواع آزمون‌ها

۳-۱۲ مشارکت در برنامه‌های توانمندسازی اعضای هیات علمی

۳-۱۳ مشارکت در برنامه‌های توسعه آموزش

ماده۴. ارکان اجرایی ارزشیابی استاد

ارکان اجرایی ارزشیابی استاد در دانشکده علوم پزشکی ساوه شامل: هیئت ممیزه، شورای آموزشی دانشکده، معاونت آموزشی دانشکده، مرکز مطالعات، دانشکده‌ها و کمیته رسیدگی به شکایات می‌باشد که وظایف و مسئولیت‌های هریک در زیر شرح داده‌شده است:

۴-۱ هیئت ممیزه

- سیاست‌گذاری در خصوص فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد به استناد ماده ۲ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۵
- استفاده از نتایج ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اساتید، موضوع‌بند ۲ ماده ۱ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیئت‌علمی

۴-۲ شورای دانشکده

۴-۲-۱ تصویب آیین‌نامه جامع ارزشیابی استاد به استناد ماده ۲ آیین‌نامه ارتقاء اعضای هیات علمی سال ۱۳۹۵

۴-۲-۲ تصویب موارد پیشنهادی واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات

۴-۲-۱ استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم‌گیری‌های مرتبط

۴-۲-۴ بررسی گزارش سالانه نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید و پیش‌بینی اقدامات لازم برای ارتقاء عملکرد

۴-۲-۵ سیاست‌گذاری لازم در حوزه ارزشیابی استاد

۴-۳ معاونت آموزشی

۴-۳-۱ شورای آموزشی

۴-۳-۱-۱تصویب فرم های نظرسنجی ارزشیابی استاد

۴-۳-۱-۲ بررسی فرایندها و موارد مرتبط با ارزشیابی استاد

۴-۳-۱-۳ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در موارد مرتبط

۴-۳-۲ مدیریت امور هیأت علمی

۴-۳-۲-۱ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در جذب و ترفیع پایه اساتید

۴-۳-۲-۲ استفاده از نتایج ارزشیابی استاد در تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت اساتید

۴-۴ مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

۴-۴-۱ واحد ارزشیابی استاد

اعضا: مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، مدیر واحد ارزشیابی، مسئول دفاتر توسعه، کارشناس مسئول ارزشیابی، اساتید صاحب نظر در ارزشیابی که با معرفی مدیر مرکز مطالعات و ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه انتخاب می شوند. وظایف این واحد در زیر آورده شده است:

- طراحی، تدوین و بازنگری فرم‌های ارزشیابی مطابق با آئین‌نامه وزارت بهداشت و درمان
- فراهم کردن بستر لازم نرم‌افزاری برای ارزشیابی الکترونیک اساتید با حفظ اصول رازداری و محرمانگی در جمع‌آوری
- و نگهداری اسناد مربوطه
- همکاری و نظارت درزمینه توسعه و ارتقای نرم‌افزار ارزشیابی استاد
- بررسی نتایج ارزشیابی اساتید مدعو برای ارجاع به معاون آموزشی دانشکده یا مسئول امور هیئت‌علمی دانشکده جهت
- تصمیم‌گیری در مورد ادامه و یا قطع قرارداد با آن‌ها
- نظارت بر تعریف دروس اساتید در هم آوا توسط کارشناسان آموزش دانشکده‌ها برای ارزشیابی
- هماهنگی، همکاری و نظارت بر فرایند جمع‌آوری اطلاعات از طریق فرم‌های ارزشیابی به‌صورت الکترونیک
- تحلیل پرسشنامه‌های تکمیل‌شده ارزشیابی استاد
- تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی و ارائه گزارش مکتوب و مستند به رئیس/ معاون
- آموزشی دانشکده/مرکز آموزشی درمانی به‌منظور استفاده در تصمیم‌گیری‌ها و پیشنهاد تغییرات
- تهیه و ارائه گزارش‌های دوره‌ای، سالیانه و حسب مورد و ضرورت از ارزشیابی اساتید برای مدیران و مسئولان
- صدور کارنامه ارزشیابی و ارسال به اساتید، رؤسای دانشکده‌ها و هیئت ممیزه حسب مورد
- ارائه بازخورد تکمیلی ارزشیابی حسب درخواست
- بررسی پیشنهادات واصله از سوی اساتید، مدیران و مسئولان در خصوص ارزشیابی
- پیشنهاد سیاست‌های لازم جهت ارتقاء سیستم ارزشیابی استاد
- پیشنهاد راهکارهای لازم برای ترغیب و الزام دانشجویان به تکمیل فرم‌های ارزشیابی
- تجزیه‌وتحلیل اطلاعات حاصله از فرم‌های ارزشیابی اساتید

۴-۵ **دانشکده ها**

۴-۵-۱ **رئیس دانشکده**

۴-۵-۱-۱ ارزشیابی اساتید دانشکده

۴-۵-۱-۲ شرکت در جلسات واحد ارزشیابی استاد حسب مورد

۴-۵-۱-۳ بررسی نتایج ارزشیابی ارسال شده از طرف مرکز مطالعات

۴-۵-۱-۴ ارائه بازخورد به اساتید با روشی مناسب

۴-۵-۱-۵ استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیم گیری های مرتبط

۴-۵-۲ معاون آموزشی

۴-۵-۲-۱ ارزشیابی اساتید دانشکده

۴-۵-۲-۲ ۲ نظارت بر ثبت دقیق، کامل و به‌روز بودن اطلاعات سیستم در خصوص اساتید مسئول درس، اساتید همکار درس، نوع درس و دانشجویانی که آن واحد درسی را اخذ کرده‌اند، جهت استفاده در سیستم ارزشیابی

۴-۵-۳ دفتر توسعه دانشکده/ مرکز آموزشی درمانی

۴-۵-۳-۱ مشارکت در بازنگری فرم‌های ارزشیابی اساتید با نظارت و همکاری واحد ارزشیابی استاد

۴-۵-۳-۲ اطلاع‌رسانی در خصوص انجام ارزشیابی استاد

۴-۵-۳-۳ توجیه فراگیران و اساتید در خصوص اهمیت ارزشیابی و اطمینان دادن در خصوص محرمانگی

۴-۵-۳-۴ شرکت در جلسات واحد ارزشیابی و ارائه راهکارها و پیشنهادها در صورت لزوم

۴-۵-۳-۵ انعکاس اشکالات سامانه هم آوا به واحد ارزشیابی مرکز مطالعات

۴-۶ کمیته رسیدگی به شکایات

وظیفه این کمیته رسیدگی به شکایات واصله در خصوص فرایند و نتایج ارزشیابی عملکرد اساتید دانشکده می‌باشد.

اعضای این کمیته شامل :

۴-۶-۱ معاون آموزشی دانشکده (رئیس جلسه)

۴-۶-۲ مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (دبیر جلسه)

۴-۶-۳ رئیس یا معاون آموزشی دانشکده/مرکز آموزشی درمانی مربوطه

۴-۶-۴ مدیر گروه آموزشی دانشکده مربوطه

۴-۶-۵ یک نفر صاحب‌نظر در حوزه آموزش علوم پزشکی با تائید معاون آموزشی دانشکده

تبصره ۱: با توجه به صلاحدید کمیته مذکور، در خصوص فرآیند بررسی و رسیدگی به شکایات تصمیم‌گیری خواهد شد .

تبصره ۲: اعتراضات مربوط به ارزشیابی اساتید در مرحله اول توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات بررسی خواهد شد.

تبصره ۳: کمیته مذکور نتیجه اعتراض استاد را به‌صورت محرمانه به عضو هیات علمی و مراجع ذی‌ربط اطلاع خواهد داد.

ماده ۵ : نحوه و فرآیند ارزشیابی استاد

لازم است اطلاعات در خصوص ارزشیابی اساتید از منابع متعدد جمع‌آوری گردد. این منابع باید بتوانند بیشترین و معتبرترین اطلاعات را از نحوه عملکرد وی در هریک از نقش‌های مربوطه را در اختیار قرار دهند. با توجه به تعاملات استاد با افراد مختلف، اطلاعات لازم در مورد چگونگی عملکرد آموزشی وی را باید از منابع اطلاعاتی مختلف کسب کرد. در همین راستا ارزشیابی در دانشکده علوم پزشکی ساوه بر اساس شیوه ۳۶۰ درجه انجام می‌گیرد. بدین‌صورت که برای ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی استاد از نظرات فراگیران، همکاران، خودارزیابی، مدیران گروه‌های آموزشی، معاونین آموزشی دانشکده‌ها/ مراکز آموزشی درمانی (اساتید بالینی) روسای دانشکده‌ها و معاون آموزشی دانشکده استفاده می‌گردد. (رجوع شود به ماده ۶-۳)

۵-۱به‌منظور جمع‌آوری حداکثر اطلاعات پیرامون عملکرد آموزشی استاد از پرسشنامه‌های تدوین‌شده توسط واحد ارزشیابی اساتید استفاده می‌گردد. مجموعاً ۹ پرسشنامه برای نظرسنجی به‌صورت ۳۶۰ درجه در نظر گرفته‌شده است.(پیوست شماره ۱۰-۱)

۵-۲ روایی و پایایی پرسشنامه‌ها با روش‌های علمی بررسی و مورد تائید واحد ارزشیابی قرارگرفته است.

۵-۳ کلیه حیطه‌های فعالیت استاد در امر تدریس، در پرسشنامه‌های دانشجویان (به‌روز بودن اطلاعات، مهارت‌های طراحی آموزشی، مهارت‌های ارائه آموزش و تدریس و ارزیابی دانشجو، مهارت‌های ارتباطی و مهارت‌های مدیریت دوره و منش حرفه‌ای استاد) و مدیران (نظم و انضباط آموزشی، انجام وظایف آموزشی محوله، مسئولیت‌پذیری در آموزش، رفتار حرفه ای، کیفیت تدریس) پوشش داده شده است .

۵-۴ فرآیند ارزشیابی اساتید صرفاً در خصوص اعضای هیات علمی دارای فعالیت آموزشی انجام می‌شود.

۵-۵ کارشناس واحد ارزشیابی مرکز مطالعات، ضمن کنترل فرم‌های ارزشیابی جهت نمایش در هم آوا، با گروه‌های آموزشی

مکاتبه می‌نماید تا زمان تکمیل فرم‌های ارزشیابی همکار به اعضای هیئت‌علمی اعلام شود.

۵-۶ نظرات اعضای هیئت‌علمی (مدیران، همکار و خودارزیابی) از طریق سامانه ارزشیابی اساتید توسط کارشناس ارزشیابی اخذ می‌شود و در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی‌کنندگان در زمان تعیین‌شده یادآوری می نماید.

۵-۷ واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا کلیه نتایج حاصل از ارزشیابی اساتید با رعایت اصول محرمانگی مورداستفاده قرار گیرد .

۵-۸ درصورتی‌که نمره کل ارزشیابی اساتید کمتر از ۱۶باشد، جزئیات ارزشیابی استاد به رئیس دانشکده به‌صورت محرمانه اطلاع‌رسانی می‌گردد، تا در صورت صلاحدید بازخورد لازم به استاد مربوطه با حفظ محرمانگی ارائه گردد .

۵-۹ فرهنگ‌سازی برای ارزشیابی اساتید توسط مرکز مطالعات انجام می‌شود.

۵-۱۰ نتایج فرم‌های ارزشیابی اساتید به‌صورت یک نمره خام از سقف ۲۰ نمره محاسبه خواهد شد.

- ✓ نتایج ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید ازنظر فراگیران در سال جاری و سال‌های گذشته در هم آوا قابل مشاهده توسط اساتید می‌باشد .
- ✓ نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی اساتید ازنظر مدیران، همکار و خودارزیابی در سال جاری و سال‌های گذشته توسط واحد ارزشیابی بررسی و به صورت کارنامه کتبی و محرمانه اعلام خواهد شد.

۵-۱۱ ارزشیابی اعضای هیئت‌علمی دانشکده به دو قسمت شامل ارزشیابی اعضای هیئت‌علمی علوم پایه و ارزشیابی اعضای هیئت علمی بالینی تقسیم می‌گردد.

۵-۱۲ فرآیند نظرخواهی از فراگیران

۵-۱۲-۱ نظرسنجی از فراگیران به‌طور مستمر حداقل در هرسال یک‌بار به عمل می‌آید. این نظرسنجی در کارآموزی‌ها وکارورزی‌های بالینی می‌تواند در انتهای هر دوره آموزشی انجام شود. (پیوست‌های شماره ۱ تا ۴)

۵-۱۲-۲ حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ۴ ساعت است. این زمان برای دروس عملی آزمایشگاهی و کارآموزی و کارورزی حداقل ۸ ساعت است. در صورت انجام ارزیابی توسط فراگیران در ساعات کمتر از موارد ذکرشده، نتایج آن در ارزشیابی استاد محاسبه نمی‌گردد.

۵-۱۲-۳ تعداد فراگیران جهت ارزیابی برای هر درس حداقل دو نفر می‌باشد. درصورتی‌که تعداد فراگیران کمتر از دو نفر باشد، نتایج آن در ارزشیابی استاد محاسبه نمی‌گردد.

۵-۱۳ فرآیند نظرخواهی از مدیران

۵-۱۳-۱ نظرات معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی از طریق پرسشنامه در سامانه ارزشیابی اساتید اخذ می‌شود. معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه‌ها می‌توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی در صورت لزوم از مشاهده فعالیت‌های آموزشی عضو هیات علمی نیز استفاده نمایند .

۵-۱۳-۲ لازم است ارزشیابی توسط معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک‌بار در سال انجام شود.

۵-۱۳-۳ لازم است کارشناس ارزشیابی ضمن کنترل فرم‌های ارزشیابی جهت نمایش در هم آوا، با ارزیابی‌کننده مکاتبه و زمان تکمیل فرم‌های ارزشیابی را از طریق مدیریت مرکز مطالعات اعلام نماید.

۵-۱۳-۴ نظرات معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی از طریق سامانه ارزشیابی اساتید توسط کارشناس ارزشیابی اخذ می‌شود و در صورت عدم تکمیل، کارشناس ارزشیابی انجام آن را به ارزیابی‌کنندگان در زمان تعیین‌شده یادآوری می‌کند.

۵-۱۳-۵ واحد ارزشیابی استاد موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی به‌صورت کامل محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵-۱۳-۶ میانگین نهایی نتایج نظرخواهی از معاون آموزشی دانشکده، روسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها، معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران گروه‌های آموزشی(بدون ذکر نام مسئول) باید به‌طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به ایشان بازخورد داده شود.

تبصره۱۰: وزن امتیاز مربوط به معاون آموزشی دانشکده ۱۰ درصد می‌باشد و ارزشیابی روسای دانشکده‌ها، معاونین آموزشی مراکز آموزشی درمانی و مدیران ستادی معاونت آموزشی به عهده ایشان می‌باشد .

۵-۱۴ فرآیند نظرخواهی از همکاران و خودارزیابی

۵-۱۴-۱ لازم است ارزشیابی توسط همکاران و خودارزیابی برای هر عضو هیات علمی حداقل یک‌بار در سال انجام شود. (پیوست۹ و ۱۰)

۵-۱۴-۲ در ارزیابی اساتید توسط همکاران، ارزیابی اساتید توسط حداقل دو نفر از همکاران گروه آموزشی و مدیرگروه انجام شود. مسلماً در صورت عدم وجود حداقل دو نفر همکار، امتیاز این بخش به‌طور مساوی به مدیر گروه و رئیس/معاون آموزشی دانشکده اضافه خواهد شد.

۵-۱۴-۳ در صورت عدم تکمیل خودارزیابی توسط استاد، با نظر به اهمیت انجام آن، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه می‌گردد.

۵-۱۵ زمان اجرای ارزشیابی توسط فراگیران

۵-۱۵-۱ در نظرخواهی‌ها از طریق سامانه ارزشیابی، امکان دسترسی فراگیران برای تکمیل پرسشنامه‌های ارزشیابی اساتید، قبل از مشاهده نمره می‌باشد.

۵-۱۵-۲ ارائه کارت ورود به جلسه آزمون دانشجویان، منوط به تکمیل فرم‌های ارزشیابی استاد می‌باشد.

ماده ۶ .تحلیل نتایج

۶-۱ روند تحلیل نتایج حاصل از پرسشنامه‌ها

۶-۱-۱ میانگین نمره ارزیابی فراگیران در تمامی دروس هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۲ میانگین نمره ارزیابی فراگیران برای هر درس و برای هر عضو هیات علمی در هر نیمسال تحصیلی

۶-۱-۳ میانگین نمره ارزیابی همکاران از استاد

۶-۱-۴ میانگین نمره مدیریتی از استاد

۶-۱-۵ نمره کل ارزشیابی عملکرد آموزشی عضو هیات علمی

۶-۲ برای جمع‌بندی نتایج حاصل از نظرخواهی‌ها، به‌صورت زیر عمل خواهد شد:

۶-۲-۱ نمره ارزشیابی هر استاد میانگین حسابی از میانگین نمرات ارزیابی دانشجویان از اساتید و میانگین نمرات مدیران از ارزیابی اساتید با لحاظ نمودن وزن مربوطه باشد.

۶-۲-۲ در صورت کامل نبودن نمره ارزشیابی اعضای هیئت‌علمی (مدیران گروه، رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده و همکار) امتیاز مذکور حذف و وزن آن، به‌تناسب از ۲۰ محاسبه گردد.

۶-۲-۳ در صورت کامل نبودن نمره خودارزیابی، امتیاز مذکور حذف و در محاسبه میانگین کل، وزن آن صفر محاسبه گردد.

۶-۲-۴ وزن دهی گویه های ارزشیابی به ترتیب(بسیار ضعیف(۴) ضعیف(۸) متوسط(۱۲) خوب(۱۶) عالی (۲۰)) در سامانه ارزشیابی تعریف می‌گردد.

۶-۳ وزن هریک از ارزیابان در نتایج ارزشیابی به شکل زیر می‌باشد:

۶-۳-۱ فراگیران: ۴۰ درصد

۶-۳-۲ معاون آموزشی دانشکده: ۲۰ درصد

۶-۳-۴ مدیر گروه آموزشی : ۲۰ درصد

۶-۳-۵ همکاران هیئت علمی : ۱۰ درصد

۶-۴-۷ خودارزیابی : ۱۰ درصد

۶-۴ ارائه نتایج به ذینفعان

نتایج ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیات علمی به‌صورت کامل محرمانه توسط واحد ارزشیابی استاد مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی درصورت درخواست به اطلاع ذینفعان رسانده می‌شود .

۶-۵ چگونگی ترغیب/الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی و ضمانت اجرایی آن

لازم است دانشکده ها با توجه به شرایط خود تمهیداتی از قبیل موارد ذیل را پیش بینی و راهکار مورد نظر دانشکده در این زمینه توسط دفتر توسعه دانشکده توجیه شوند.

ارائه کارت ورود به جلسه دانشجویان منوط به تکمیل فرمهای ارزشیابی استاد باشد.

دانشجویانی که فرم های ارزشیابی آنلاین را تکمیل نمی کنند از دسترسی به هم آوا محروم خواهند بود .زمان و نحوه محرومیت را شورای آموزشی دانشگاه تعیین مینماید.

ماده ۷ .اقدامات متعاقب اعلام نتایج

۷-۱ کاربردهای نتایج ارزشیابی استاد

علاوه بر ارتقای آگاهی اعضای هیات علمی پیرامون نحوه عملکرد خود و اطلاع از نظرات مدیران، فراگیران و همکاران، یکی دیگر از کاربردهای نتایج ارزشیابی، آگاه نمودن رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه از نمرات ارزشیابی استاد و استفاده از نتایج مذکور در تصمیم‌گیری‌های مدیریتی می‌باشد. همچنین اطلاعات مربوط به ارزشیابی اساتید در مواقع لزوم و در صورت صلاحدید برای تصمیم‌گیری‌های مدیریتی و با رعایت محرمانگی در اختیار رئیس دانشکده و معاون آموزشی دانشکده قرار خواهد گرفت.

همچنین راهکارهای ذیل با هدف ارتقا کیفیت تدریس اساتید پیشنهاد می شود:

- بررسی طرح درس و راهنمای مطالعه استاد توسط مدیر گروه

- شرکت استاد در کارگاه های توانمندسازی از جمله کارگاه تعامل با دانشجوء مدیریت کلاس و کارگاه روش تدریس
- استفاده استاد از روش مشاهده همتایان
- بهره برداری استاد از خدمات واحد مشاوره EDC

ماده 8 . تصمیمات مدیریتی که می توان بر مبنای برون داد ارزشیابی استاد اتخاذ نمود:

- تمدید احکام پیمانی (تعهدات)و ضریبK ,استخدام پیمانی,استخدام رسمی آزمایشی,تبدیل وضعیت استخدام رسمی
- تشویق کتبی اساتید
- ترفیع پایه سالانه اساتید
- پرداخت های تمام وقتی اساتید
- ارتقا مرتبه اساتید
- انتصاب یا تفویض پستهای مدیریتی در حیطه آموزش از جمله رئیس دانشکده, مدیرگروه, معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده و مسئول دفتر توسعه
- تشویق ها و تسهیلات

پیوست ها :

پیوست ۱ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس عملی/آزمایشگاهی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای (شئونات استادی، مسؤولیت پذیری، عدالت، انتقاد پذیری و ....)					
۲	حضور منظم و مؤثر در محل برگزاری برنامه آموزشی					
۳	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۴	رعایت ضوابط و دستورالعمل های اجرایی/ ایمنی					
۵	ارائه طرح دوره (شامل اهداف ، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، منابع) در اولین جلسه					
۶	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح درس					
۷	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۸	استفاده از روش های آموزشی/ تدریس متنوع و مناسب					
۹	استفاده از وسایل و تجهیزات آموزشی/ آزمایشگاهی					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۲	پاسخ دهی مناسب به سؤالات و ابهامات آموزشی و یادگیری فراگیران					
۱۳	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۴	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۵	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری دانش و مهارتهای مرتبط در فراگیران					
۱۶	ارتباط پویا، شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۲ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس نظری

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۲	حضور منظم و مؤثر در کلاس					
۳	برخورداری از دانش مناسب و به روز					
۴	ارائه طرح دوره در اولین جلسه (اهداف، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، تکالیف، منابع)					
۵	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۶	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۷	استفاده از روش های آموزشی متنوع و متناسب					
۸	استفاده از مواد و وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع					
۹	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۱	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی فراگیران					
۱۲	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۳	ایجاد و تقویت انگیزه یادگیری دانش و مهارتهای مرتبط در فراگیران					
۱۴	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۵	ارتباط شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۶	همکاری مسؤولانه و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۳ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس کارآموزی/کارورزی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای (شئونات استادی، مسؤولیت پذیری، عدالت، انتقادپذیری، ....)					
۲	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۳	حضور منظم و مؤثر در محل کارآموزی/ کارورزی					
۴	رعایت مقررات و ضوابط محیط کارآموزی/ کارورزی					
۵	ارائه برنامه آموزشی در شروع کارآموزی/ کارورزی (اهداف، جدول زمانی، روش تدریس، ارزیابی، منابع)					
۶	اجرای کارآموزی/ کارورزی مطابق برنامه آموزشی					
۷	استفاده از روش های آموزشی/ تدریس متناسب					
۸	استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب و متنوع					
۹	آموزش مناسب مهارت های عملی/ بالینی به کارآموز /کارورز					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری کارآموز/ کارورز در حین ارائه برنامه آموزشی					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری کارآموز/ کارورز در پایان ارائه برنامه آموزشی					
۱۲	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی کارآموز/ کارورز					
۱۳	بازخورد مناسب جهت رفع اشکالات آموزشی کارآموز/ کارورز					
۱۴	مشارکت دادن کارآموز/ کارورز در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۵	ایجاد انگیزه یادگیری در کارآموز/ کارورز					
۱۶	مدیریت مناسب در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۱۷	ارتباط مناسب و توأم با احترام با کارآموز/ کارورز					
۱۸	ارتباط و تعامل مناسب با همکاران در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۱۹	ارتباط و تعامل مناسب با گیرنده خدمت در محیط کارآموزی/ کارورزی					
۲۰	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۴ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط فراگیران در دروس ترکیبی (نظری – عملی)

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای (شئونات استادی، مسؤولیت پذیری، عدالت، انتقاد پذیری و ....)					
۲	حضور منظم و مؤثر در کلاس یا محل برگزاری برنامه آموزشی					
۳	برخورداری از دانش مناسب و به روز					
۴	ارائه طرح دوره در اولین جلسه (اهداف، برنامه زمانی، روش تدریس و ارزیابی، تکالیف، منابع)					
۵	اجرای برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۶	ارائه مطالب آموزشی با بیان شیوا و قابل فهم					
۷	استفاده از روش های آموزشی متنوع و متناسب					
۸	استفاده از مواد و وسایل کمک آموزشی/ آزمایشگاهی مناسب و متنوع					
۹	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۱	پاسخ دهی مناسب به سؤالات آموزشی و ابهامات فراگیران					
۱۲	مشارکت دادن فراگیران در فرایند آموزش و یادگیری					
۱۳	ایجاد و تقویت انگیزه یادگیری دانش و مهارتهای مرتبط در فراگیران					
۱۴	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۵	ارتباط شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۶	همکاری مسؤولانه و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۷	رعایت ضوابط و دستورالعمل های اجرایی/ ایمنی					
۱۸	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۶ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط مدیر گروه

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	رعایت مقررات و ضوابط اموزشی پژوهشی و اداری					
۴	حضور منظم در محل کار					
۵	حضور مؤثر در محل کار					
۶	تدوین و به روز رسانی طرح دوره قبل از شروع برنامه آموزشی					
۷	اجرای مناسب برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۸	تولید، به روز رسانی و به کارگیری مؤثر مواد و تکنولوژی آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزشیابی فراگیران					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۲	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۱۳	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۴	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۵	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با همکاران					
۱۶	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۷	همکاری مسؤولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محوله					
۱۸	همکاری و مشارکت مؤثر در برگزاری برنامه های آموزشی					
۱۹	همکاری مناسب در تدوین و اجرای طرح ها/ پایان نامه های تحقیقاتی					
۲۰	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی/ تحقیقاتی					
۲۱	همکاری مناسب در اجرا و داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۲۲	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۲۳	مشارکت موثر در طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۲۴	همکاری موثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۲۵	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۲۶	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۲۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۷ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی توسط معاون آموزشی دانشکده/ مرکز آموزشی درمانی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت مقررات و ضوابط اداری و آموزشی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۴	حضور منظم و مؤثر در محل برگزاری برنامه آموزشی					
۵	حضور منظم و مؤثر در محل کار					
۶	حضور منظم و مؤثر در جلسات اداری					
۷	کیفیت تدوین و به روزرسانی طرح دوره					
۸	ارائه طرح دوره (شامل اهداف آموزشی، برنامه کلاسی، روش تدریس، روش ارزیابی، منابع) در اولین جلسه برنامه آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزیابی فراگیر					
۱۰	مدیریت مناسب محیط آموزش و یادگیری					
۱۱	همکاری مناسب و فعال در هدایت و مشاوره پایان نامه ها					
۱۲	همکاری مناسب و فعال در طراحی و اجرای طرح های تحقیقاتی توسعه آموزش پزشکی					
۱۳	مشارکت مناسب در طراحی و برگزاری کارگاه ها و برنامه های آموزشی توانمندسازی اساتید					
۱۴	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با همکاران					
۱۵	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۶	همکاری مسؤلانه، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله آموزشی (از جمله انتخاب واحد دانشجویان، تحویل به موقع سؤالات امتحانی و ثبت به موقع نمرات، ...)					
۱۷	همکاری مسؤلانه، مناسب و به موقع در انجام وظایف محوله اجرایی/ مدیریتی					
۱۸	همکاری مسؤولانه و مناسب در زمینه ارائه مشاوره های آموزشی، تحصیلی و حرفه ای به فراگیر					
۱۹	همکاری مناسب با حوزه توسعه آموزش در پزشکی					
۲۰	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۸ :فرم ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید توسط همکار عضو هیات علمی

ردیف	گویه های ارزشیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	حضور منظم و موثر در گروه اموزشی					
۴	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۵	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۶	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام باهمکاران					
۷	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۸	همکاری مسؤولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محوله					
۹	همکاری مناسب در تدوین و اجرای فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۱۰	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی/ تحقیقاتی					
۱۱	همکاری مناسب در داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۱۲	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۱۳	مشارکت موثر در طراحی اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۱۴	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۱۵	همکاری موثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۱۶	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۱۷	ارزیابی کلی شما از استاد					

پیوست ۹ :فرم خود ارزشیابی عملکرد کیفیت آموزشی اساتید

ردیف	گویه ها	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف
۱	رعایت اخلاق و شئونات اسلامی					
۲	رعایت اخلاق و شئونات حرفه ای					
۳	حضور منظم در محل کار					
۴	حضور مؤثر در محل کار					
۵	حضور منظم و موثر در گروه آموزشی					
۶	تدوین و به روز رسانی طرح دوره قبل از شروع برنامه آموزشی					
۷	اجرای مناسب برنامه آموزشی مطابق با طرح دوره					
۸	تولید، به روز رسانی و به کارگیری مؤثر مواد و تکنولوژی آموزشی					
۹	کیفیت طراحی آزمون جهت ارزشیابی فراگیران					
۱۰	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در حین ترم/ دوره					
۱۱	ارزیابی مناسب میزان یادگیری فراگیران در پایان ترم/ دوره					
۱۲	ایجاد و تقویت انگیزه و اشتیاق یادگیری در فراگیران					
۱۳	ارتباط پویا و تعامل شایسته و توأم با احترام با فراگیران					
۱۴	ارتباط پویاو تعامل شایسته و توأم با احترام با همکاران					
۱۵	میزان انعطاف و انتقاد پذیری					
۱۶	همکاری مسؤولانه و مناسب در انجام وظایف آموزشی و حرفه ای محول شده					
۱۷	همکاری مناسب در تدوین و اجرای طرح ها / پایان نامه های تحقیقاتی					
۱۸	همکاری مناسب در تولید و نشر یافته های علمی/ تحقیقاتی					
۱۹	همکاری مناسب در داوری فعالیت های تحقیقاتی (مقاله، پایان نامه، طرح تحقیقاتی، ...)					
۲۰	شرکت مؤثر در مجامع علمی ملی و بین المللی					
۲۱	مشارکت موثر در طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه های مرتبط با توسعه آموزش علوم پزشکی					
۲۲	همکاری موثر در توسعه و ارتقاء کمی و کیفی گروه آموزشی					
۲۳	برخورداری از دانش و مهارت مناسب و به روز					
۲۴	حضور و مشارکت مناسب در کارگاه های آموزشی					
۲۵	ارزیابی کلی شما ازخویش					