

بسمه تعالی



## آئین نامه پایش و ارزیابی عملکرد هفتگانه اعضای هیأت علمی دانشکده پزشکی یاسوج

اعضای هیأت علمی به عنوان مهمترین نیروی انسانی دانشگاهها و مراکز آموزش عالی در تحقق اهداف عالی دانشگاهها که همانا توسعه پایدار و همه جانبه کشور می باشد، بسیار موثر می باشند. بنابراین موفقیت دانشگاهها، قویاً وابسته به توانمندیهای اساتید و بهبود و ارتقاء مستمر عملکرد ایشان می باشد. از طرفی ارتقاء سطح کیفیت آموزش و تربیت نیروی متخصص در راستای نیازهای جامعه از جمله رسالت های دانشگاه ها است. به همین دلیل حفظ و ارتقای کیفیت آموزش از وظایف اصلی اعضای هیأت علمی و نظام آموزشی محسوب می شود. برای حفظ و ارتقاء کیفیت آموزش، برخورداری دانشگاه از نظام منسجم و جامع ارزشیابی استاد لازم و ضروری می باشد. ارزشیابی استاد در حیطه آموزش دارای هدف ارتقاء سطح کیفی آموزشها و بهبود فرایند یاددهی-یادگیری و نهایتاً تربیت دانش آموختگانی با توانمندی بیشتر و موثرتر می باشد، ارزیابی و پایش مداوم و مستمر فعالیتها و عملکرد عضو هیأت علمی علاوه بر اصلاح نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت، تصمیم گیری درخصوص عضو هیأت علمی (از جمله ارتقا مرتبه، تمدید قرارداد و...) را تسهیل کرده و به نوعی عدالت آموزشی را در این حوزه به ارمغان می آورد.

براساس آیین نامه اداری و استخدامی اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت بهداشت (فصل هفتم ارزیابی عملکرد):

ماده 66: دانشگاه موظف است عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهد

ماده 67: ارزیابی عملکرد سالانه اعضای هیأت علمی بر اساس سیاست ها و راهبردهای دانشگاه و طی جلسه ای با حضور مدیر گروه آموزشی (حسب وضعیت یا رییس بخش) تعیین می گردد.

تبصره 1: در این جلسه مشخص خواهد شد چه مقدار از اوقات عضو هیأت علمی صرف هر یک از فعالیتهای هفتگانه او در سال گذشته شده است، ضمن آن که این میزان برای سال جاری نیز تعیین می گردد.

تبصره 2. وزن هر کدام از حیطه ها بر اساس نیاز سنجی گروه و دانشکده مربوطه و بر اساس برنامه ریزی آنها و مؤسسه خواهد بود که به اطلاع عضو هیأت علمی خواهد رسید.

تبصره 3. نحوه پایش و ارزیابی عضو هیأت علمی آموزشی و پژوهشی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب شورای دانشگاه می رسد.

ماده 76. نحوه ارائه مستندات در حیطه های مختلف فعالیت عضو هیأت علمی، همچنین ارزیابی و پایش فعالیت های وی طبق دستور العملی که به تصویب هیأت ممیزه می رسد، خواهد بود.

ماده 77. نتیجه ارزیابی عملکرد عضو هیأت علمی جهت ترفیع سالیانه، تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی، از رسمی آزمایشی به رسمی قطعی، ارتقاء مرتبه عضو هیأت علمی و رکود علمی ملاک عمل خواهد بود.

#### تعریف:

**عضو هیأت علمی:** عضو شاغل در دانشگاه علوم پزشکی یاسوج (دانشکده پزشکی) که به صورت رسمی، پیمانی، قراردادی و طرح سربازی با دانشگاه همکاری می نماید.

#### اهداف:

1. شناسایی نقاط قوت و ضعف عملکرد اعضای هیأت علمی و تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص.
2. ارائه بازخورد جامع به عضو هیأت علمی برای رفع نواقص و توسعه موارد قوت.
3. ارائه بازخورد جامع به مدیران بلافصل و برنامه ریزان ستادی برای تمهیدات لازم در مسیر ارتقا کیفیت و رفع نواقص.
4. ساماندهی فرآیند ترفیع، تشویق و تذکر و انتخاب عضو هیأت علمی نمونه، تمدید قرارداد هیأت علمی پیمانی و ...
5. شناسایی ظرفیت های بالقوه و توانمندی های اعضای هیأت علمی به منظور بهره گیری در مناصب مدیریتی و اجرایی.
6. شناسایی نقاط ضعف اعضای هیأت علمی به منظور برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی.

فعالیت های هفت گانه مورد انتظار در مورد اعضای هیأت علمی مشتمل است بر فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، توسعه فردی، اجرایی و مدیریتی، ارائه خدمات بهداشتی درمانی و ارتقاء سلامت، فرهنگی و فعالیت های تخصصی در خارج از دانشگاه که به شرح ذیل می باشد:

### فعالیت های آموزشی

شامل تدریس دروس نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی و آموزش بالینی خواهد بود. انجام هرگونه فعالیت به عنوان استاد راهنما یا استاد مشاور، مشاوره آموزشی دانشجویان، سرپرستی پایان نامه ها، تدریس و یا شرکت در کنفرانسهای آموزشی گروه، تدوین و طراحی برنامه های درسی و آزمایشگاه، بازنگری برنامه های آموزشی و دروس، طرح روشهای انتخابی و برگزاری امتحانات، شرکت در برنامه های آموزشی، تولید نرم افزارها و لوح های فشرده چند رسانه ای، طراحی سوال و یا حضور در هیأت های بورد، نیز از جمله فعالیتهای آموزشی یک عضو هیأت علمی خواهد بود.

### فعالیت های پژوهشی

فعالیتهای تحقیقاتی شامل: بررسی اولویت های پژوهشی، تدوین پروپوزال، ثبت در سامانه پژوهان و اجرای طرحهای پژوهشی، راه اندازی آزمایشگاههای تحقیقاتی، ارائه مقاله در سمینارها و همایشهای داخلی و خارجی، اختراع و ابتکار جدید، تأسیس شرکت، پذیرش و انتشار مقالات، تألیف و ترجمه کتب علمی در صورت اخذ فناورانه، استقرار در مرکز رشد/ پارک علم و فناوری و تولید محصولات دانش بنیان، ارائه فعالیت های نوین و انجام مشاوره های پژوهشی در حیطه های مختلف می باشند. در این ارتباط، همکاری با مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی و صنایع داخلی و خارجی و ارائه طرحهای مشترک و اخذ گرانت و جذب منابع مالی خارج از دانشگاه در زمره فعالیتهای پژوهشی خواهند بود. داوری مقالات، طرح ها و پایان نامه های دکترای حرفه ای، کارشناسی ارشد، دستیاری بالینی، فلوشیپ و PhD و نیز ویراستاری مجلات و کتب علمی از دیگر فعالیت های پژوهشی است.

## توسعه فردی

هرگونه تلاش یک عضو هیأت علمی به منظور افزایش تواناییهای فردی، دانش و مهارت ها در راستای ایفای مسئولیتهای مدرس، پژوهشگر، درمانگر و حافظ سلامت جامعه را شامل میشود. اعضای هیأت علمی لازم است بر اساس نتایج حاصل از ارزشیابی سالیانه خود سعی در برنامه ریزی به منظور رفع کاستی های احتمالی و از بین بردن نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت و نیز به روز نمودن آگاهی های عمومی و تخصصی خود بنمایند. در این ارتباط گذراندن دوره های کوتاه مدت و میان مدت داخلی و خارجی، شرکت در همایش ها و کارگاه های مختلف و آموزش از راه دور باید در نظر گرفته شود. عضو هیأت علمی موظف است در سنوات مشخص شده رتبه علمی بالاتر را کسب نماید و علاوه بر ارتقاء دانش فردی، مهارت های لازم جهت انتقال دانش خود به فراگیران را کسب نماید.

## فعالیت های اجرایی و مدیریتی

با توجه به ساختار دانشگاهها در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، پذیرش مسئولیتهای اجرایی و مدیریتی یکی از وظایف مهم اعضای هیأت علمی که توانایی این امر را دارند، می باشد. در این ارتباط قبول مسئولیتهای مختلف در بخش، گروه، دانشکده، بیمارستان و دانشگاه، عضویت در شوراها و کمیته های مختلف، انجام ماموریت های اداری محوله، قبول مسئولیت در حوزه های ستادی وزارت متبوع و شوراها و مجامع آن و یا دانشگاههای علوم پزشکی، مشارکت در برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک از اهم این وظایف می باشد.

## ارائه خدمات درمانی و ارتقاء سلامت

به طور کلی اعضای هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی به نحوی در ارتقاء سلامت جامعه نقش دارند. در این بین برخی از اعضای هیأت علمی وظیفه مستقیم ارائه خدمات بهداشتی و درمانی را برعهده دارند. در ارتباط با ارائه خدمات درمانی، انجام برنامه های ویزیت بیماران در بخش و درمانگاه، انجام عمل های جراحی مختلف، شرکت در تیم های جراحی، انجام مشاوره های پزشکی، انجام امور پاراکلینیکی مختلف شامل فعالیت های آزمایشگاهی، رادیولوژی، آندوسکوپی، اعمال تشخیصی قلب و عروق و... و شرکت در برنامه های کشیک مقیم و آنکالی، انجام فعالیت حرفه ای در کلینیکهای ویژه جهت پزشکان و دندانپزشکان و مشارکت در برنامه های حوزه بهداشت نظیر همکاری در طراحی، اجرا و ارزیابی برنامه های بهداشتی و ارتقاء سلامت نیز از جمله این فعالیت ها می باشند.

## فعالیت های تخصصی در خارج از دانشگاه

ارائه خدمات در ارتباط با تخصص و شغل فرد با انتظاری که از وی در جایگاه علمی و اجتماعی او می رود در این حیطه قرار می گیرد. این خدمات می تواند به موسسه آموزشی و یا جامعه ارائه گردد و با هماهنگی مدیر گروه یا رئیس دانشکده خواهد بود. از این فعالیتها میتوان مشارکت در انجمن ها و گروه های حرفه ای، ارائه خدمات مشاوره ای علمی و تخصصی به جامعه، همانند برگزاری دوره ها و کارگاه های حضوری و مجازی، شرکت در گردهمایی ها و مواردی از این قبیل نام برد. شرکت در برنامه های مرتبط علمی صدا و سیما به عنوان کارشناس، شرکت در اردوهای جهادی و پیاده سازی برنامه های جامعه محور نیز در این قسمت جا می گیرد.

## فعالیت های فرهنگی

هر عضو هیأت علمی بایستی با توجه به پشتوانه اعتقادی، فرهنگی و علمی خود در ارتقا و تحکیم مبانی دینی و خودباوری ملی و اعتماد به نفس کارکنان، همکاران، دانشجویان و انتقال تجارب علمی و هدایت آنها، جهت رفع مشکلات فعالیت نمایند. نوع فعالیت های این حیطه و نحوه امتیاز بندی بر اساس آیین نامه ارتقا می باشد.

## روش اجرا:

1. نظارت ها به صورت مستمر در حوزه های مختلف کاری (آموزشی، پژوهشی و درمانی) انجام می شود و داده ها توسط واحد های مختلف ناظر جمع آوری می گردد.
2. شاخص های درمانی به صورت شش ماهه و شاخص های آموزشی و پژوهشی به صورت سالانه به هر استاد بازخورد داده می شود.
3. این بازخورد تحت نظارت معاون آموزشی به اساتید مربوطه بازخورد داده می شود.
4. بازخورد ها در قالب یک نامه رسمی به صورت حضوری به هر کدام از اساتید تحویل داده می شود.
5. ارائه بازخورد به اعضای هیأت علمی در راستای تقویت نقاط قوت و رفع نواقص عملکردی ایشان می باشد.
6. برای هر کدام از حوزه های کاری شاخص های کلیدی تعریف شده است (با توجه به تخصص عضو هیأت علمی) که در ارائه بازخورد و مقایسه ایشان با سایر هم گروه ها کمک کننده است.
7. یک نسخه از بازخورد ها به اساتید در اختیار حوزه معاونت آموزشی و رئیس دانشکده مربوطه قرار می گیرد.

8. طبق مفاد این آئین نامه، از نتایج این بازخورد ها در انجام ترفیع سالانه اعضای هیأت علمی باید استفاده شود

9. به اعضای هیأت علمی که نتیجه ارزیابی به ایشان منعکس شده است فرصتی داده می شود تا در خصوص نتیجه این شاخص های نظارتی اظهار نظر نمایند

10. شناسایی توانمندی های اعضای هیأت علمی به منظور نگهداری نتایج در بانک اطلاعاتی و استفاده از آن ها در تصمیم گیری هایی از قبیل پست های مدیریتی - اجرایی.

مسئولین دانشکده پزشکی یاسوج موظفند به منظور دستیابی به اهداف ارزیابی و پایش مداوم و مستمر فعالیت ها و عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی خود در گروه های علوم پایه و بالینی، فرم های پایش و ارزشیابی را در قالب پرسشنامه های نظر خواهی از مدیران و فراگیران تکمیل و مورد بررسی نمایند.

#### نحوه پایش

مدیران گروه موظف هستند به صورت ماهیانه علاوه بر گزارش حضور فعال عضو هیأت علمی را بر دو پایه ثبت حضور فیزیکی ( بر اساس ثبت تایمکس) و ارزیابی عملکرد در راستای فعالیت های هفتگانه ( فرم های ارزیابی کیفی توسط فراگیران، همکاران و مدیران)، بررسی و نظر نهایی خود را به ریاست دانشکده ارسال نمایند. موارد عدم رعایت شیوه نامه از طریق ریاست دانشکده به معاون آموزشی دانشگاه اعلام خواهد گردید. معاونت آموزشی در صورت عدم رعایت در انجام وظایف عضو هیأت علمی، بر اساس مقررات و برحسب مورد اقدام به تذکر شفاهی، کتبی و در صورت لزوم ارجاع به کمیته های مربوطه (ارتقاء پایه، ارتقاء مرتبه در صورت لزوم به هیأت بدوی تخلفات) جهت هرگونه تصمیم گیری خواهد نمود.

#### بازخورد نتایج ارزشیابی به عضو هیات علمی

رائه بازخورد صحیح از الزامات هر سیستم ارزشیابی میباشد. صرفا دریافت نمره ارزشیابی نمیتواند برای فرد نقش سازنده داشته باشد. کارنامه ارزشیابی عملکرد آموزشی هر عضو هیأت علمی به صورت کاملا محرمانه، همراه با

بازخورد مربوطه توسط واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش پزشکی دانشکده باید به نحو مقتضی به اطلاع عضو هیأت علمی رسانده شود.

### **نحوه پیگیری اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی**

عضو هیات علمی میتواند در صورتی که نقدی بر شیوه و یا نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد) مراتب را ظرف مدت یک ماه پس از ارسال کارنامه بطور مکتوب به کمیته ارزشیابی مرکز دفتر توسعه آموزش پزشکی دانشکده منعکس نماید.

لازم است مسئول دفتر توسعه آموزش پزشکی دانشکده، اعتراض استاد را در کمیته ارزشیابی با حضور رئیس دانشکده مربوطه یا نماینده وی مطرح نماید.

کمیته ارزشیابی پس از بررسی اعتراض یا نقد مربوطه، باید پاسخ و اقدام پیشنهادی را به صورت محرمانه به عضو هیات علمی اطلاع داده و حسب مورد اجرا نماید.

### **کاربردهای نتایج ارزشیابی استاد**

علاوه بر ارائه بازخورد، یکی دیگر از دلایل آگاه نمودن رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر گروه از نمرات ارزشیابی استاد، استفاده از نتایج مذکور در تصمیم گیریهای مدیریتی است. از طرفی رئیس دانشگاه و معاون آموزشی دانشگاه نیز باید در مواقع لزوم، با رعایت اخلاق و حفظ شئون استاد از نمرات ارزشیابی اساتید مطلع شوند و در تصمیم گیریهای مرتبط بکار گیرند.

نتایج ارزشیابی باید در مواردی از قبیل جذب، ترفیع پایه سالانه، ارتقای مرتبه استاد و بسیاری از تصمیمات مدیریتی مربوط به استاد استفاده شود.

### **مسئولیت اجرا**

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده رئیس دانشکده می باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این شیوه نامه به عهده کمیته پایش و ارزیابی عملکرد دانشگاه که زیر نظر معاونت آموزشی می باشد خواهد بود..

ضروری است در صورت لزوم، آیین نامه بصورت سالانه مورد بازنگری قرار گیرد.