

به نام مهربان ترین مهربانان



معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

# شیوه نامه جامع ارزیابی فرایند یاددهی یادگیری

بهمن ماه ۱۴۰۰

تربیت دانش آموختگان پاسخگو به نیازهای جامعه نیازمند برنامه ریزی مدون آموزشی ، ارائه آموزش کیفی و ارزشیابی نظامند توانمندیهای مهارتی ، نگرشی و دانشی دانشجویان است. بدیهی است ارزیابی عناصر برنامه ریزی، آموزش و ارزشیابی شرط لازم برای توسعه کیفی فرایند یاددهی و یادگیری می باشد. هرچند در حال حاضر اقدامات متعددی برحسب دستورالعمل ها و شیوه نامه های کشوری برای پایش کیفیت تدریس در فرایند ارتقاء صورت می گیرد. اما برای توسعه پایدار کیفیت نیاز به ساختارمندسازی ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی و در نظر گرفتن عناصر فرایند یاددهی یادگیری احساس می شود. در این راستا شیوه نامه حاضر با تجمیع و شکل دهی فعالیتهای جاری در فرایند عملکرد کمیته های ارزشیابی اساتید و کمیته برنامه درسی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه تدوین گردیده است.

ارزیابی بهینه فرایند یاددهی یادگیری شامل موارد زیر می باشد:

#### ۱. ارزیابی برنامه ریزی درسی

۱-۱ ارزیابی طرح دوره و طرح درس

۱-۲ ارزیابی بلوپرینت آزمون

#### ۲. ارزیابی کیفیت تدریس

۲-۱ ارزیابی کیفیت تدریس از دیدگاه دانشجویان

۲-۲ ارزیابی کیفی محتوای آموزشی

۲-۳ ارزیابی کیفیت تدریس توسط همتایان

۲-۳-۱ مشاهده و نقد جلسه تدریس (داوطلبانه)

۲-۳-۲ ارزیابی عملکرد آموزشی اساتید

۲-۴ ارزیابی عملکرد آموزشی استاد توسط معاون آموزشی دانشکده ومدیر گروه

#### ۳. ارزیابی رفتار حرفه ای اساتید (کوریکولوم پنهان)

## ۱- ارزیابی برنامه ریزی درسی

### ۱-۱ ارزیابی طرح دوره و طرح درس

طراحی آموزشی یکی از مهارت‌های مهم در فرایند تدریس است که در دستیابی فراگیران به اهداف درس بسیار اثربخش است. تدوین طرح دوره و طرح درس از جمله فعالیت‌های طراحی آموزشی است که لازم است همه مدرسین قبل از شروع هر ترم برای دروس مختلفی که در آن ترم ارائه خواهند نمود اقدام نمایند.

طرح دوره یا **Course plan** به برنامه ای اطلاق می شود که در مورد یک درس یک یا چند واحدی نوشته می شود. این درس معمولاً در طول یک نیمسال تحصیلی ارائه می شود. از طرفی طرح درس یا **Plan Lesson** به برنامه ای گفته می شود که برای یک جلسه آموزشی تنظیم می شود. عناصر تشکیل دهنده برنامه دوره و طرح درس مشابه بوده و فقط برنامه دوره از کلیت بیشتری نسبت به طرح درس برخوردار می باشد. به عبارتی دیگر زمانی که یک درس را برنامه ریزی نمائیم؛ ابتدا این درس را در قالب طرح درس دوره و برای یک ترم یا یک دوره برنامه ریزی کرده و از داخل طرح درس دوره طرح درس های روزانه آن را بیرون کشیده و برنامه ریزی می نمائیم. جهت یکسان سازی و تا حدی استانداردسازی این فرایند در سطح دانشگاه فرم طرح دوره و طرح درس طراحی و در سایت مرکز بارگذاری شده است. اساتید ملزم هستند پس از تدوین طرح دوره و طرح درس طبق شیوه نامه کمیته برنامه ریزی درسی آن را پس از طی مراحل تایید در اختیار دانشجویان خود قرار دهند. (فرم پیوست شماره ۱ و ۲)

مدیران گروه مسئولیت نظارت و کنترل طرح دوره و طرح درس و انطباق آن با سرفصل دروس را به عهده دارند و باید

مطابق با فرم ارزیابی طرح درس، به اساتید فیدبک لازم را ارائه نمایند. (پیوست شماره ۳)

### ۱-۲ ارزیابی بلوپرینت آزمون

ارزیابی دانشجویان در هر درس به صورت بهینه و استاندارد یکی از توانمندی‌های مورد انتظار اساتید است که در فرایند یاددهی و یادگیری نقش چشمگیری دارد. یکی از مهمترین عوامل موثر در برگزاری یک آزمون موفق طراحی بلوپرینت می باشد. بلوپرینت معادل مفهوم جدول مشخصات آزمون است و به روایی آزمون کمک میکند. اول این که باعث میشود استاد، نمونه صحیحی از محتوای ارائه شده به فراگیران یا اهداف مورد انتظار از آنان را در آزمون بسنجد. دوماً باعث میشود که متناسب با هدف یا محتوای ارائه شده، بهترین ابزار سنجش توسط استاد انتخاب شود. بلوپرینت کمک می کند تا آزمون به بهترین شکل منعکس کننده تمامی اهداف آموزشی و همه محتوای برنامه درسی باشد. الگوی کلی بلوپرینت به صورت جدولی است که دارای دو بعد هدف و محتوا است هرچند الگوهای متفاوتی برای ترسیم آن وجود دارد. با هدف یکسان سازی فرایند طراحی بلوپرینت و راهنمایی اساتید، فرم بلوپرینت (پیوست شماره ۴) توسط

**EDC** طراحی شده و در اختیار اساتید قرار گرفته تا بر اساس آن سوالات خود را طراحی کنند. در اواخر ترم یک نمونه از سوالات پایان ترم استاد به همراه فرم بلوپرینت آزمون تکمیل شده در اختیار مدیرگروه قرار می گیرد تا بوسیله فرم ارزیابی بلو پرینت (پیوست شماره ۵) طراحی آزمون استاد را مورد ارزیابی قرار دهند.

## ۲- ارزیابی کیفیت تدریس

جهت ارزیابی کیفیت تدریس از چندین روش استفاده می شود:

### ۲-۱ ارزیابی کیفیت تدریس از دیدگاه دانشجویان

استفاده از نظرات دانشجویان برای ارزیابی کیفیت تدریس اساتید روش بسیار معمول و شناخته شده ای است که بسیاری از دانشگاه های بزرگ دنیا برای تغییر و تحول و پیشبرد برنامه های آموزشی خود استفاده می کنند. هرچه این ارزیابی در ابعاد وسیع تری صورت گیرد ارزش داده های جمع آوری شده بیشتر خواهد بود. لذا در رویکرد طراحی شده همه اساتید توسط همه دانشجویان خود در همه دروسی که در یک ترم ارائه کرده اند مورد ارزشیابی قرار می گیرند. ارائه درس میتواند به صورت حضوری، مجازی و یا ترکیبی باشد. جهت این امر ابزاری طراحی شده که به تصویب شورای آموزشی دانشگاه رسیده در سامانه سما بارگذاری شده است و دانشجویان بعد از امتحان و قبل از دریافت نمره خود الزام به تکمیل آن دارند.

در این ابزار وضعیت ارائه درس توسط استاد با آیتمهای مختلف مورد ارزیابی قرار می گیرد. از جمله موارد مورد ارزیابی نحوه تدوین و ارائه طرح دوره و طرح درس، کیفیت و شیوه تعامل استاد در کلاس درس، اثربخشی و مدیریت کلاس و کیفیت ارزشیابی دانشجو و... می باشد. (پیوست شماره ۶)

### ۲-۲ ارزیابی کیفی محتوای آموزشی

بدون شک ارائه محتوای به روز و منطبق با اصول و مبانی یادگیری نقش مهمی در ماندگاری مطالب و پایداری یادگیری خواهد داشت. در این راستا محتواهای آموزشی ارائه شده به صورت حضوری/آنلاین/آفلاین توسط دانشجویان مورد ارزشیابی قرار می گیرد. در صورتی که محتوای درس در سامانه نوید بارگذاری گردد روند ارزشیابی محتوا به این صورت خواهد بود که استاد فرم خودگزارش دهی درس (پیوست شماره ۷) را تکمیل می نماید سپس محتوا توسط مدیر گروه و یکی از اساتید صاحب نظر گروه با استفاده از فرم ارزیابی آموزش آفلاین (پیوست شماره ۸) مورد ارزیابی قرار می گیرد.

### ۲-۳ ارزیابی کیفیت تدریس توسط همتایان

#### ۲-۳-۱ مشاهده و نقد جلسه تدریس (داوطلبانه)

برنامه مشاهده و نقد جلسه تدریس هم‌تایان با هدف ارزیابی و ارائه فیدبک جهت بهبود کیفیت فرایند تدریس اساتید طراحی شده است. در این برنامه که به صورت داوطلبانه است یک هیات علمی مجرب به مشاهده تدریس همکار پرداخته و چک لیست ارزیابی را تکمیل می‌کند سپس پیشنهادات خود را برای بهبود تدریس به صورت مکتوب ارائه می‌نماید. این ارزیابی و بازخوردهای آن کاملاً محرمانه است و صرفاً در اختیار استاد قرار خواهد گرفت. جهت انجام این فرایند فرم درخواست توسط استاد تکمیل می‌گردد و سپس استاد مشاهده‌گر با حضور در کلاس و تکمیل فرم مربوطه (آموزش نظری، بالینی و یا عملی-آزمایشگاهی) به ارزیابی وضعیت موجود می‌پردازد. (فرم های پیوست شماره ۹-۱۲)

### ۲-۳-۲ ارزیابی عملکرد آموزشی اساتید

برای ارزیابی عملکرد آموزشی اساتید از نظرات همکاران استفاده می‌شود. بدین منظور ابزار طراحی شده در سایت مرکز مطالعات بارگذاری شده و سالی یک بار تکمیل توسط همه همکار در گروه به صورت محرمانه تکمیل می‌گردد. در این ابزار عملکرد استاد در زمینه های مختلف از جمله دانش تخصصی، مشارکت موثر در ارزیابی فراگیران و... مورد سنجش قرار می‌گیرد. (پیوست شماره ۱۳)

### ۲-۴ ارزیابی عملکرد آموزشی اساتید توسط مسئولین (معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه)

جهت ارزیابی دقیق تر و همه جانبه عملکرد آموزشی اساتید از معاون آموزشی دانشکده و مدیر گروه با استفاده از فرمهای بارگذاری شده در سایت دانشگاه نظرسنجی به عمل می‌آید. در این فرمها کیفیت تدریس و میزان جدیت در آموزش دانشجویان، قدرت ابتکار در استفاده از روشهای نوین تدریس و... مورد ارزیابی قرار می‌گیرند. سالیانه یک بار این فرمها تکمیل می‌گردند. (پیوست شماره ۱۴ و ۱۵)

### ۳- ارزیابی رفتار حرفه ای اساتید (کوریکولوم پنهان)

اساتید به عنوان یکی از اصلی ترین رول مدل های دانشجویان در فرایند تدریس و به صورت ناخودآگاه رفتارهای حرفه ای خود را از طریق کوریکولوم پنهان به دانشجویان منتقل می‌کنند لذا ارزیابی این جنبه از رفتار تدریس در این شیوه نامه لحاظ شده است.

جهت ارزیابی رفتار حرفه ای اساتید دو ابزار مختص اساتید علوم پایه و بالینی طراحی و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

(پیوست شماره ۱۶ و ۱۷) برای اثربخشی بیشتر و بهبود کیفیت عملکرد اساتید حمایت و سیاستگذاری لازم به عمل

آمده است و از نتایج بدست آمده از تکمیل این ابزار در تغییر وضعیت ارتقاء مرتبه اعضای هیات علمی استفاده شود و

فقط در صورت کسب حداقل نمره لازم، مجوز ارتقا صادر گردد.

در گروه های علوم بالینی، این فرم به صورت ۳۶۰ درجه توسط همکاران مرتبط با استاد شامل رزیدنت ارشد، سرپرستار بخش، رئیس بخش، معاون آموزشی بیمارستان، مدیر گروه، عضو هیات علمی منتخب اخلاقی در گروه/بیمارستان ارسال و تکمیل می شود. در گروه های علوم پایه به صورت ۳۶۰ درجه از منتخبین دانشجویان استعداد درخشان، کارشناسان آموزشی، یکی از اعضای گروه، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده انجام می شود. پس از تکمیل وضعیت میانگین نمرات استخراجی اعضای هیات علمی به مدیر گروه و اعضای هیات علمی ارسال می شود.

## فرم طرح دوره (پیوست شماره ۱)

نام استاد / اساتید درس:	عنوان درس:
پیش نیاز درس:	رشته و مقطع:
نوع واحد:	تعداد واحد:
هدف کلی درس:	
اهداف اختصاصی	شماره جلسه
	۱
	۲
	۳
	۴
	۵
	۶
	۷
	۸
	۹
	۱۰
	۱۱
	۱۲
	۱۳
	۱۴
	۱۵
	۱۶
روش تدریس:	
روش ارزیابی دانشجو:	
منابع درس:	

تکمیل کننده فرم استاد درس

## فرم طرح درس (پیوست شماره ۲)

فرم طرح درس (پیوست شماره ۲)						
شماره جلسه:				موضوع درس:		
هدف کلی جلسه:						
روش تدریس:		نوع ارزیابی: تکوینی		تراکمی		انواع دیگر
مکان آموزش:			فعالیت‌های تکمیلی:		رسانه آموزشی:	
ردیف	اهداف رفتاری	حیطه یادگیری	سطح حیطه	زمان (دقیقه)	روش ارزیابی	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						

تکمیل کننده فرم استاد درس



## فرم چک لیست ارزیابی طرح دوره (پیوست شماره ۳)

نام و نام خانوادگی استاد : ..... نام درس : ..... نام دانشکده : ..... نیمسال تحصیلی : .....  
 گروه آموزشی : ..... رشته تحصیلی : ..... مکان ارائه درس : .....

ردیف	موضوع	نمره کسب شده	نمره چک لیست
۱	مشخص بودن عنوان کلی درس و موضوع درس		۰/۵
۲	مشخص بودن رشته و مقطع		۰/۵
۳	مشخص بودن تعداد واحد		۰/۵
۴	مشخص بودن زمان ارائه درس (روز ، ساعت، نیمسال تحصیلی)		۰/۵
۵	مشخص بودن هدف کلی درس		۱
۶	مشخص بودن اهداف کلی جلسات ( هر جلسه یک هدف )		۲
۷	مشخص بودن اهداف رفتاری به تفکیک اهداف کلی هر جلسه		۴
۸	مشخص کردن حیطه های مختلف اهداف رفتاری (شناختی، عاطفی و روانی حرکتی)		۱
۹	مشخص بودن روش تدریس		۰/۵
۱۰	استفاده از روشهای نوین در تدریس		۲
۱۱	مشخص بودن وسایل کمک آموزشی		۰/۵
۱۲	مشخص بودن نحوه ارزشیابی تراکمی دانشجو		۱
۱۳	مشخص بودن نحوه ارزشیابی تکوینی دانشجو		۱
۱۴	مشخص بودن انتظارات از دانشجو در کلاس		۲
۱۵	رعایت تعداد جلسات با توجه به میزان واحد درسی تفکیک اهداف		۲
۱۶	مشخص کردن منابع لازم برای مطالعه		۱
۱۷	نمره نهایی		۲۰

تکمیل کننده فرم مدیر گروه

فرم بلوپرینت آزمون (پیوست شماره ۴)

نام استاد:		رتبه علمی:		نام گروه آموزشی:						
تعداد سوال:		نام درس:		نام دانشکده:						
منبع کتاب	تاکسونومی سوال					وزن سوال در کل آزمون	نوع سوال	سوال	عنوان بحث در سرفصل درسی	نمره
	ارزشیابی - خلق کردن	تجزیه و تحلیل	کاربرد	ادراک	یادآوری					

تکمیل کننده فرم استاد درس

فرم ارزیابی بلوپرینت آزمون (پیوست شماره ۵)		خیر	بلی
۱.	توزیع تاکسونومی سوالات منطقی و قابل قبول است؟		
۲.	توزیع سوالات در فصول مختلف سرفصل درس منطقی است؟		
۳.	تعداد سوالات برای پوشش محتوای ضروری (Must to learn) مناسب است؟		
۴.	سوالات از محتواهای ضروری برای یادگیری (Must to learn) طراحی شده است؟		
۵.	تعداد سوالات با درصد نمره اختصاص یافته به آزمون (نسبت به کل نمره درس) تناسب دارد		

تکمیل کننده فرم مدیر گروه

فرم ارزیابی کیفیت تدریس استاد از دیدگاه دانشجو (پیوست شماره ۶)

هیچ	ضعیف	متوسط	خوب	سوالات
				۱ وضعیت ارائه طرح دوره و طرح درس استاد را در این درس چگونه ارزیابی می کنید؟
				۲ توضیحات استاد در مورد برنامه زمانبندی ارائه درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۳ میزان تناسب تعداد جلسات برگزار شده درس ( حضوری، آنلاین و آفلاین) را با تعداد واحد درس چگونه ارزیابی می کنید؟
				۴ میزان تطابق مطالب ارائه شده در جلسات با سرفصل درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۵ نحوه ارائه مطالب و تسلط استاد بر فرایند تدریس را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۶ توان استاد در مدیریت کلاس درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۷ کیفیت مطالب و محتوای آموزشی استاد را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۸ وضعیت تعاملی و مشارکتی بودن تدریس استاد در این درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۹ میزان تسلط استاد بر محتوای درس و توان پاسخگویی به سوالات را چگونه ارزیابی می کنید؟
				۱۰ وضعیت زمانی هر جلسه درس از نظر اثربخشی و مفید بودن چگونه ارزیابی می کنید؟
				۱۱ وضعیت استفاده از مسئله و مثالهای کاربردی برای تفهیم مطالب و تعمیق یادگیری را در این درس چگونه ارزیابی می کنید؟
				۱۲ وضعیت ارزشیابی دانشجو توسط استاد را از نظر تناسب با محتوا و سطح تدریس چگونه ارزیابی می کنید؟
				۱۳ وضعیت حفظ حرمت و نظم کلاس درس استاد را چگونه ارزیابی می کنید؟

فرم معرفی و خودگزارش دهی درس جهت ارزشیابی (پیوست شماره ۷)

نام استاد:				عنوان درس:	
گروه آموزشی مربوطه:				تعداد و نوع واحد درس:	
درصد واحد مربوط به استاد:				رشته و مقطع دانشجویان:	
تعداد تکلیف در سامانه نوید:				تعداد آزمون تکوینی برگزار شده:	
عنوان جلسه یا هدف اختصاصی		بستر ارائه جلسه آنلاین	فرمت محتوای بارگذاری شده	تعداد محتوای مرتبط	تعداد سوال آزمون نهایی از این جلسه
.۱					
.۲					
.۳					
.۴					
.۵					
.۶					
.۷					
.۸					
.۹					
.۱۰					
.۱۱					
.۱۲					
.۱۳					
نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم بندی نمره نهایی:					
انجام تکلیف درسنامه نوید:		آزمون های کلاسی درسنامه نوید:		حضور در کلاسهای مجازی آنلاین:	
امتحان میان ترم:		امتحان پایان ترم:		نمره نهایی:	
منابع مورد استفاده درس:					

فرم ارزیابی آموزش آفلاین (پیوست شماره ۸)

عنوان درس:			استاد مربوطه:
رشته تحصیلی:			عنوان محتوا:
سوال	مطلوب	نیاز به اصلاح	نامطلوب
۱. تناسب بین سرفصل درس، تعداد جلسات و تعداد محتوای ارائه شده			
۲. تناسب بین اهداف آموزشی محتوا و محتوای ارائه شده			
۳. سازماندهی منطقی و مناسب محتوا			
۴. توالی منظم زمانی در بارگذاری محتوا			
۵. نسبت تعداد تکالیف به واحد درس			
۶. نسبت تعداد آزمون برگزار شده به تعداد واحد درس			
۷. فرمت محتوا ( فرمت mp4، اسلاید صوت دار مطلوب می باشد )			
۸. کیفیت محتوا الکترونیکی			

## فرم درخواست مشاهده و نقد تدریس همکاران (پیوست شماره ۹)

نام و نام خانوادگی:	دانشکده:	گروه آموزشی:	مشخصات مدرس متقاضی (توسط مدرس متقاضی تکمیل می شود)
تخصص:	تلفن:	استاد □ دانشیار □ استادیار □ مربی □ رتبه:	
دستیاری □ دکترای عمومی □ کارشناسی ارشد □ کارشناسی □ مقطع تحصیلی جلسه:			
نام رشته:	ورودی:	نام درس:	
محل برگزاری جلسه:			
نام مشاهده گر(ان) پیشنهادی:	-۱	-۲	توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده / بیمارستان تکمیل شود
تاریخ و ساعت پیشنهادی:	-۱	-۲	
نام مشاهده گر:	تاریخ:	ساعت:	گزارش جلسه (توسط مشاهده گر محترم تکمیل شود)
طول مدت جلسه:	طول مدت مشاهده:	تعداد دانشجویان:	
امضای مشاهده گر: (نام و نام خانوادگی)	امضای استاد: (نام و نام خانوادگی)		

تکمیل کننده فرم استاد درس

فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان - بالینی (پیوست شماره ۱۰)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
محل مشاهده:	مدت مشاهده:	تعداد دانشجو:

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از موارد زیر ذکر نمایید.				
آیتم ارزیابی	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
اشتیاق به آموزش بالینی				
ایجاد زمینه مشارکتی				
ایجاد فیلد مناسب برای آموزش بالینی موثر				
توجه به نیازهای آموزشی دانشجو				
ارتباط و تعامل مناسب با دانشجویان				
آموزش اهمیت مسئولیت حرفه ای				
آراستگی ظاهر				
بیان موثر مطالب				
رعایت موازین اخلاقی				
ارائه اهداف و اهمیت موضوع				
آموزش و تاکید بر نکات کلیدی				
تمرکز و مشاهده مستقیم عملکرد دانشجو				
آموزش / درخواست تشخیص‌های افتراقی				
آموزش / درخواست برنامه مراقبتی بیمار از دانشجو				
ارائه راهنمایی‌ها برای بهبود				
ایجاد پیوند بین یادگیری تئوری و بالینی				
مرور مفاهیم و اصول کلی				
ارائه بازخورد موثر				
بررسی و ارائه فیدبک نسبت به برنامه دانشجو				
مدیریت زمان				

پیشنهادات:

امضای مشاهده گر



فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان - نظری (پیوست شماره ۱۱)

نام استاد:	نام مشاهده گر:	تاریخ:
محل مشاهده:	مدت مشاهده:	تعداد دانشجوی

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هر یک از آیتم های زیر را نمره گذاری نموده و در صورت جود پیشنهادات جهت بهبود کیفیت تدریس همکار مورد مشاهده، قسمت پایین صفحه را تکمیل فرمایید.

ردیف	گویه	امتیاز کسب شده	امتیاز قابل کسب
۱	ارائه اهداف یادگیری جلسه قبل از شروع مطالب		۲
۲	تبیین اهمیت موضوع جلسه		۱
۳	رعایت چیدمان و توالی منطقی محتوا		۲
۴	استفاده از مثال و بیان توضیحات برای فهم بیشتر		۲
۵	استفاده از وسایل کمک آموزشی و فناوری های نوین آموزشی		۱
۶	پوشش کامل مطالب و اهداف یادگیری ذکر شده		۲
۷	مدیریت زمان کلاس		۱
۸	استفاده از تکنیک های جلب توجه دانشجو		۲
۹	فراهم کردن فرصت پرسش و پاسخ و ارائه بازخورد مناسب		۱
۱۰	داشتن بیان مناسب و صدای رسا		۱
۱۱	ارتباط غیرکلامی مناسب از جمله تماس چشمی با فراگیران		۱
۱۲	برخورد مناسب با دانشجویان		۱
۱۳	ارائه خلاصه ای از مطالب مهم		۱
۱۴	ارائه توضیحات برای مطالعه بیشتر		۱
۱۵	تعیین موضوع و منبع جلسه آتی جهت مطالعه		۱
۱۶	جمع کل		۲۰

پیشنهادات:

امضای مشاهده گر

## فرم بازخورد مشاهده آموزش همتایان - عملی و آزمایشگاه (پیوست شماره ۱۲)

نام استاد:	نام مشاهده‌گر:	تاریخ:
محل مشاهده:	مدت مشاهده:	تعداد دانشجوی:

لطفاً مشاهدات خود را در خصوص هریک از آیتم‌های زیر ثبت نمایید و در صورت وجود پیشنهادات جهت بهبود کیفیت تدریس همکار مورد مشاهده، قسمت پایین صفحه را تکمیل فرمایید.

گویه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
اشتیاق به آموزش عملی				
ایجاد زمینه مشارکتی				
آماده سازی قبلی تجهیزات لازم				
توجه به نیازهای آموزشی دانشجویان				
ارتباط و تعامل مناسب با دانشجویان				
رعایت موازین اخلاقی				
ارائه اهداف و اهمیت موضوع				
ارائه شفاف مراحل کار عملی				
نظم در فرایند کار عملی				
بیان موثر مطالب				
نشان دادن مراحل مهم و کلیدی				
مرور مفاهیم و اصول کلی				
ایجاد پیوند بین یادگیری تئوری و عملی				
پاسخگویی به سئوالات دانشجویان				
ارائه فرصت تمرین فعال انفرادی و تیمی به دانشجویان				
ارائه راهنمایی‌ها برای بهبود				
ارائه بازخورد موثر				
مدیریت زمان				

پیشنهادات:

.....

.....

امضای مشاهده گر

فرم ارزیابی عملکرد آموزشی اساتید توسط همتایان (پیوست شماره ۱۳)

ردیف	گویه/نمره*	۴	۳	۲	۱
۱.	کیفیت وبه روز بودن دانش تخصصی				
۲.	حضور موثر در فعالیت های آموزشی طبق برنامه				
۳.	کیفیت فعالیت های آموزشی				
۴.	رعایت مبانی علمی در خدمات فعالیت ها				
۵.	رعایت اصول اخلاقی و رفتار حرفه ای				
۶.	تعامل مثبت و سازنده با دیگران				
۷.	مسئولیت پذیری امور محوله				
۸.	مشارکت موثر و علمی در ارزیابی فراگیران				
۹.	نظر کلی شما در مورد شایستگی های آکادمیک عضو هیات علمی				
۱۰.	تلاش در جهت ارتقای فعالیت های آموزشی گروه				
• نمره ۱ پایین ترین و نمره ۴ بالاترین نمره است.					

تکمیل کننده فرم همتایان اعضای گروه

فرم ارزیابی معاون آموزشی دانشکده از عملکرد آموزشی عضو هیات علمی (پیوست شماره ۱۴)

ردیف	گویه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	کیفیت کلی تدریس در مقایسه با سایر اعضاء گروه				
۲	تعهد در امر آموزش (تشکیل به موقع کلاس ها، ارائه به موقع سوالات امتحانی و...)				
۳	نظارت بر انجام پایان نامه های مربوطه				
۴	رعایت اصول اخلاق اسلامی در امر آموزش و پژوهش				
۵	قدرت ابتکار و خلاقیت در امر آموزش (استفاده از روشهای نوین در امر آموزشی و ارزشیابی)				
۶	میزان توجه و جدیت در ارزیابی دانشجویان				
۷	میزان تمایل و همکاری در برنامه ریزی آموزشی جهت ارتقاء کیفی آموزش				
۸	همکاری موثر با دانشکده و مسئولین				
۹	تمایل و همکاری در طراحی و انجام پژوهش های گروهی				
۱۰	مسئولیت پذیری				
۱۱	رعایت مقررات اداری دانشکده				
۱۲	شرکت فعال در جلسات آموزشی و پژوهشی				

تکمیل کننده فرم معاون آموزشی اعضای گروه

## فرم ارزیابی مدیر گروه از عملکرد آموزشی عضو هیات علمی (پیوست شماره ۱۵)

ردیف	گویه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	علاقه و تلاش در ترویج اصول اخلاقی ، فرهنگی و اسلامی				
۲	نوآوری و ابداع در ارائه تازه های علمی در رشته مربوط و پذیرش دست آوردهای نوین علمی				
۳	رعایت نظم و داشتن پشتکار در انجام وظایف و مسئولیتهای محوله				
۴	مشارکت فکری و اداری با گروه در فعالیتهای علمی و عملی				
۵	قدرت بیان و تسلط بر مطالب پژوهشی هنگام شرکت نمودن در کنفرانس ها و سمینارهای داخلی و خارجی				
۶	اشتیاق به تدوین و ترجمه و درج مطالب درسی و علمی و کتب آموزشی				
۷	نحوه مشارکت و سرپرستی پایان نامه های دانشجویان				
۸	نحوه مشارکت و سرپرستی مقالات یا پروژه هایی که توسط دانشجویان اجرا می شود.				
۹	میزان فعالیت و کارآیی در امر فراهم نمودن فیلم و اسلاید در ارتباط با درس				
۱۰	میزان تحرک علمی در گروه (تشکیل سمینارها و مباحثات علمی در ارتباط با کارهای خارج دانشگاه)				
۱۱	میزان مشارکت در ایجاد امکانات آموزشی مثل کتابخانه و آزمایشگاه کارگاه و سایر ملزومات گروه				
۱۲	میزان علاقه و پشتکار به انجام امور علمی و تحقیقی در خارج از ساعات موظف اداری				

**تکمیل کننده فرم مدیر گروه**

فرم ارزیابی رفتار حرفه ای استاد (بالینی) از منظر افراد مختلف (پیوست شماره ۱۶)

ردیف	گویه ها	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	کم	خیلی کم
۱	معمولا با بیمار و همراهش با آرامش و احترام صحبت می کند.					
۲	معمولا در حضور بیمار و همراه از همکاران پزشک انتقاد نمی کند.					
۳	برای حل اختلاف با همکاران دوستانه و با حفظ شأن و منزلت افراد درگیر اقدام میکند.					
۴	در رفتار با همکاران، دانشجویان و سایر کارکنان مهربان و رفتار محترمانه ای دارد.					
۵	با دانشجویان رفتار محترمانه ای دارد.					
۶	با سایر کارکنان تیم سلامت رفتار محترمانه ای دارد.					
۷	عموما در کارهای خود نظم و انضباط را رعایت میکند					
۸	به تنوع فکری میان همکاران و دانشجویان احترام می گذارد.					
۹	به حریم خصوصی بیماران و محرمانگی اطلاعات آنان احترام می گذارد.					
۱۰	برای ارائه اطلاعات کافی و قابل فهم به بیماران یا خانواده آنها، وقت و حوصله به خرج می دهد.					
۱۱	به نگرانی و دغدغه های بیماران بطور فعال گوش کرده، توجه دارد و در رفع آن تلاش می کند.					
۱۲	تصمیمات مراقبتی خود را بر اساس منافع بیماران اتخاذ می کند.					
۱۳	به هزینه اثربخشی اقدامات تشخیصی- درمانی توجه میکند.					
۱۴	کیفیت خدماتی که ارائه می دهد، برای همه بیماران یکسان است (صرف نظر از طبقه اجتماعی افراد و یا درگیر بودن آنان در مشکلات دارای انگ اجتماعی مانند اعتیاد).					
۱۵	در تحقق مأموریت های بخش و یا دانشکده، به طور معنی داری همکاری می کند.					
۱۶	با پیگیری روند مراقبت بیمار خود، از انجام صحیح اقدامات تشخیصی- درمانی مطمئن می شود.					
۱۷	تعادل مناسبی بین وظایف آموزشی- درمانی خود برقرار می کند.					
۱۸	به جلوگیری از اتلاف هزینه بیمار و منابع سیستم سلامت توجه نشان میدهد.					
۱۹	در برخورد با تغییر اولویت ها و نیازهای جدید از خود سازگاری مطلوبی نشان می دهد.					
۲۰	اگر در موضوعی دانش و مهارت کافی نداشته باشد از افراد صاحب نظر راهنمایی و کمک می گیرد.					
۲۱	دانش و مهارت خود را به روز نگه می دارد.					

					۲۲	طرز پوشش وی برای دیگران احترام آمیز است.
					۲۳	در مشاجره های بین استاد، دانشجو رویکرد منصفانه انتخاب کرده و از عکس العمل های قهر آمیز و تنبیهی و سوگیرانه دوری می کند.
					۲۴	برای پیشرفت شغلی از منابع غیر قانونی قدرت استفاده نمی کند.
					۲۵	انتقادپذیر است و از باز خورد سازنده افراد استقبال میکند.
					۲۶	صداقت دارد و قابل اعتماد است.
					۲۷	متواضع است و محدودیت های (حرفه ای، علمی و ..) خود را به رسمیت می شناسد.
					۲۸	در رفتار استاد احترام به علم و دانشگاه مشاهده می شود
					۲۹	رفتار استاد در ارزشیابی دانشجویان معتبر است.
					۳۰	در رفتار استاد احترام به شخصیت دانشجویان مشاهده می شود.
					۳۱	در رفتار استاد احترام به شغل معلمی مشاهده می شود.
					۳۲	در رفتار استاد فروتنی به دانسته های علمی خود مشهود است.
					۳۳	در توسعه خلاقیت، تفکر و اندیشیدن کمک می نماید.

## فرم ارزیابی رفتار حرفه ای استاد (علوم پایه) از منظر افراد مختلف (پیوست شماره ۱۷)

ردیف	گویه ها	خیلی زیاد	زیاد	متوسط	کم	خیلی کم
۱	معمولا با دانشجویان با آرامش و احترام ارتباط برقرار می کند.					
۲	در حضور دیگران (دانشجو و همکار) از دیگر همکاران خود انتقاد نمی کند.					
۳	برای حل اختلاف با همکاران دوستانه و با حفظ شأن و منزلت اقدام میکند.					
۴	در رفتار با کارکنان اداری رفتار محترمانه ای دارد.					
۵	در رفتار با همکاران رفتار محترمانه ای دارد.					
۶	در مشاوره به دانشجویان، دلسوزانه و متعهدانه عمل می کند.					
۷	عموما در کارهای خود به انضباط کاری اهمیت می دهد و مقید است.					
۸	به تنوع فکری میان همکاران و دانشجویان احترام می گذارد.					
۹	به سوالات و ابهامات دانشجویان بطور فعال گوش کرده و در پاسخگویی به آنها تلاش می کند.					
	در تحقق اهداف گروه و دانشکده به طور معنی داری همکاری می کند.					
۱۰	تعادل مناسبی بین وظایف آموزشی- پژوهشی و اجرایی خود برقرار می کند.					
۱۱	در برخورد با تغییر اولویت ها و نیازهای جدید از خود سازگاری مطلوبی نشان می دهد.					
۱۲	اگر در موضوعی دانش و مهارت کافی نداشته باشد از افراد صاحب نظر راهنمایی و کمک می گیرد.					
۱۳	برای ارتقا دانش و مهارت خود فعالانه تلاش می کند.					
۱۴	از پوشش متناسب با شان هیات علمی برخوردار است.					
۱۵	در تعاملات با دانشجویان رویکرد منصفانه انتخاب کرده و از عکس العمل های قهر آمیز و تنبیهی و سوگیرانه دوری می کند					
۱۶	برای پیشرفت شغلی از منابع غیر قانونی قدرت استفاده نمی کند					
۱۷	انتقادپذیر است و از بازخورد سازنده افراد استقبال میکند					
۱۸	صداقت دارد و قابل اعتماد است					
۱۹	متواضع است و محدودیت های (حرفه ای، علمی و ..) خود را به رسمیت می شناسد.					
۲۰	در رفتار وی احترام به علم و دانشگاه مشاهده می شود					
۲۱	رفتار استاد در ارزشیابی دانشجویان معتبر است.					
۲۲	در رفتار استاد علاقه و احترام به شغل معلمی مشاهده می شود.					
۲۳	در توسعه خلاقیت، تفکر و اندیشیدن به دانشجویان کمک می نماید.					



## تقویم آموزشی

تقویم آموزشی								ماه
هفته								
چهارم		سوم		دوم		اول		
مسئول انجام/پیگیری	اقدام	مسئول انجام/پیگیری	اقدام	مسئول انجام/پیگیری	اقدام	مسئول انجام/پیگیری	اقدام	
EDC	ارسال کارنامه عملکرد آموزشی اساتید	EDC	ارسال کارنامه عملکرد آموزشی اساتید	EDC	ارزیابی رفتار حرفه ای اساتید			فروردین
عضو هیات علمی/مدیر گروه	پایش انطباق محتوای آموزشی با سرفصل در جلسات گروهی	عضو هیات علمی/مدیر گروه	پایش انطباق محتوای آموزشی با سرفصل در جلسات گروهی					اردیبهشت
عضو هیات علمی	ارائه بلوپرینت به EDO	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	عضو هیات علمی/مدیر گروه	پایش انطباق محتوای آموزشی با سرفصل در جلسات گروهی	خرداد
دانشجویان	ارزیابی کیفیت تدریس اساتید	دانشجویان	ارزیابی کیفیت تدریس اساتید					تیر
								مرداد
عضو هیات علمی	ارائه طرح دوره و طرح درس به دانشجویان	عضو هیات علمی	ارائه طرح دوره و طرح درس به EDO	مدیر گروه	ارائه و بررسی طرح دوره و طرح درس در جلسات گروهی	عضو هیات علمی	بازنگری/ تدوین طرح دوره و طرح درس توسط استاد	شهریور
EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات	مهر

							کمیته برنامه ریزی درسی	
EDC	پیگیری مصوبات جمع آوری اطلاعات ارزشیابی سال تحصیلی مربوطه	EDC	جلسه ارزشیابی اساتید و پیگیری مصوبات اطلاع رسانی جشنواره شهید مطهری (اعلام اساتید برتر)	EDC	جمع آوری اطلاعات ارزشیابی سال تحصیلی مربوطه	EDC	ارزیابی رفتار حرفه ای اساتید	آبان
عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون					آذر
عضو هیات علمی	ارائه بلوپرینت به EDO	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	عضو هیات علمی	طراحی سوالات و بلوپرینت آزمون	دی
عضو هیات علمی	ارائه طرح دوره و طرح درس به دانشجویان	عضو هیات علمی	ارائه طرح دوره و طرح درس به EDO	مدیر گروه	ارائه و بررسی طرح دوره و طرح درس برای دروس نیم سال دوم در جلسات گروهی	عضو هیات علمی	بازنگری / تدوین طرح دوره و طرح درس برای دروس نیم سال دوم	بهمن
دانشجویان	ارزیابی کیفیت تدریس اساتید	دانشجویان	ارزیابی کیفیت تدریس اساتید					
EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	EDC/EDO	ارزیابی طرح درس اساتید در جلسات کمیته برنامه ریزی درسی	اسفند