



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی جیرفت

نظام جامع ارزشیابی دوره های آموزشی دانشکده پیراپزشکی

شهریور ماه ۱۴۰۲

حفظ و ارتقاء کیفیت خدمات آموزشی دانشکده ها با برخورداری از نظام منسجم و جامع ارزشیابی امری لازم و ضروری می باشد. دانشکده پیراپزشکی به منظور اصلاح و بهبود کیفیت آموزش و هدایت برنامه های نظام ارزشیابی شیوه نامه زیر را در جهت ارزشیابی دوره های آموزشی دایر در دانشکده تدوین نموده و با تاکید ویژه بر موارد زیر در برنامه های عملیاتی، آن را اجرا می نماید.

- مشارکت موثر در تدوین و اجرای آیین نامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- مشارکت و اقدام موثر در تدوین و اجرای آیین نامه ها و فرایندهای آموزشی و ارزشیابی عملکرد فراگیران

بند ۱: تعریف دوره آموزشی

دوره های آموزشی در دانشکده پیراپزشکی به دو صورت دوره آموزشی کوتاه مدت و دوره آموزشی طولانی مدت تعریف می گردد. دوره کوتاه مدت شامل یک نیمسال تحصیلی با کلیه واحدهای نظری، عملی، سمینار، کارآموزی و کارآموزی در عرصه ارائه شده در آن نیمسال تحصیلی می باشد که ارزشیابی از کلیه واحدهای درسی ارائه شده در پایان نیمسال انجام می شود. دوره های آموزشی طولانی مدت شامل یک مقطع تحصیلی بوده که ارزیابی آن در پایان مقطع تحصیلی مربوطه صورت می گیرد.

بند ۲: ساختار و تشکیلات مدیریتی ارزشیابی دوره های آموزشی

ارزشیابی دوره های آموزشی در دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده که تحت نظارت معاونت آموزشی دانشکده فعالیت می نماید، صورت می پذیرد و این واحد همچنین خدمات مشاوره ای و تخصصی لازم برای اجرای فرایند ارزشیابی کلیه دوره های آموزشی را ارائه می نماید.

الف. کمیته پایش و ارزشیابی دوره های آموزشی

ارزشیابی دوره های آموزشی توسط کمیته پایش و ارزیابی EDO دانشکده انجام می شود. اعضای کمیته پایش و ارزشیابی از رئیس دانشکده، معاون آموزشی و پژوهشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، مسئول کمیته پایش و ارزشیابی، مدیران گروه های آموزشی، کارشناسان آموزش گروه و دبیر کمیته مشورتی دانشجویی دانشکده تشکیل می گردد.

ب. کمیته اجرایی و شرح وظایف آنها

کارشناسان آموزشی تسهیل تشکیل کمیته ارزشیابی گروه مربوطه، ارتباط با مدیران دانشکده، اعضای هیات علمی و انجام نظرسنجی از آنها را بر عهده دارد.

مسئول و اعضا کمیته پایش و ارزشیابی نظرسنجی از دانشجویان (با همکاری دبیر کمیته مشورتی دانشجویی) و اعضای هیات علمی و مدیران گروه دانشکده (با همکاری کارشناس آموزشی گروه) و جمع آوری مستندات آموزشی (مانند نتایج عملکرد دانشجویان در آزمون های دوره، طرح دوره و درس، محتوای دوره و آزمون های دوره) و مشارکت در جمع بندی نتایج ارزیابی دوره ها و تهیه گزارش نهایی ارزیابی دوره جهت ارائه به مدیران ذی ربط دانشکده، اعضای هیات علمی و دانشجویان را بر عهده دارند.

دبیر کمیته مشورتی دانشجویی دانشکده ارتباط با دانشجویان و همکاری با مسئول کمیته پایش و ارزشیابی در نظر سنجی از آنها را در هر دوره آموزشی بر عهده دارد.

بند ۳: زمان و فواصل انجام ارزشیابی دوره های آموزشی

با توجه به تعریف دوره آموزشی (بند ۱)، ارزشیابی به دو صورت کوتاه مدت در پایان هر نیمسال تحصیلی و طولانی مدت در پایان کل مقطع تحصیلی مربوطه انجام می گردد.

بند ۴: منابع و روش های جمع آوری اطلاعات ارزشیابی

به منظور ارزشیابی دوره های آموزشی از روش ها و منابع زیر استفاده می شود:

ابزار و روش ها: فرم های نظر سنجی و چک لیست هایی که با مشارکت کلیه ذینفعان شامل رئیس دانشکده، معاون آموزشی و پژوهشی، مدیران گروه های آموزشی اعضای هیات علمی، دانشجویان و دانش آموختگان تدوین و تهیه می گردد.

منابع: نتایج حاصل از ارزشیابی مستندات و مدارک مربوط به دوره های آموزشی، نتایج عملکرد دانشجویان در آزمون های دوره و کارآموزی در عرصه، نتایج ارزشیابی سمینار، نتایج ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی، طرح دوره و درس ارائه شده توسط اعضای هیات علمی و مدرسین، کارگاه های آموزشی ارائه شده در دوره آموزشی.

بند ۵: نحوه استفاده و انتشار نتایج ارزشیابی

الف) ساختار گزارش ارزشیابی

ساختار گزارش ارزیابی شامل مقدمه (مشمول بر اهمیت و ضرورت ارزشیابی، اهداف ارزشیابی)، روش و منابع ارزشیابی، نتایج ارزشیابی، میزان دستیابی به اهداف و مقایسه نتایج با ارزشیابی های قبلی است. گزارش ارزشیابی در پایان هر دوره توسط مسئول کمیته پایش و ارزشیابی و با جمع بندی کلیه منابع و روش های جمع آوری اطلاعات تهیه می شود. لازم است که گزارش با رعایت کامل اصول اخلاقی (حفظ اصول رازداری، محرمانه بودن هویت افراد و نتایج ارزشیابی و رعایت عدالت) تهیه گردد.

ب) مخاطبان گزارش و میزان دسترسی هر یک از مخاطبان

تدوین گزارش هر ارزشیابی دوره آموزشی بعد از اتمام فرایند آن صورت می گیرد و مخاطبان گزارش کلیه افرادی هستند که در طراحی و اجرای فرآیندهای آموزشی دوره مورد ارزیابی مشارکت داشته اند که این افراد شامل مدیران دانشکده (رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیران گروه ها)، اعضای هیات علمی و دانشجویان می باشند. همچنین گزارش سالانه ای از نتایج ارزشیابی دوره های آموزشی دانشکده و مدارک مربوط به استفاده از نتایج ارزشیابی و اصلاحات دوره، به معاون آموزشی و مدیرمرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال می گردد.

این شیوه نامه مشتمل بر ۵ بند در جلسه مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۱۲ شورای آموزشی دانشکده به تصویب رسید.

فرم ارزیابی درس

نام درس: تعداد واحد: دانشجویان: نام مدرس:
 نیمسال تحصیلی: ساعت و روز کلاس: تاریخ امتحان:

ردیف	عنوان فعالیت	انجام شده است	انجام نشده است	توضیحات
۱	آیا برنامه درس پیش از شروع ترم تحصیلی به مدرس ابلاغ شده است؟			
۲	آیا اطلاع رسانی به موقع به دانشجویان در خصوص برنامه و نحوه برگزاری کلاس انجام گرفته است؟			
۳	آیا طرح درس مدرس به گروه و دانشجویان ارائه شده است؟			
۴	آیا محتوای درس منطبق با برنامه درسی مصوب آماده و ارائه شده است؟			
۵	آیا امکانات و تجهیزات آموزشی مورد نیاز درس فراهم گردیده است؟			
۶	آیا تعداد کلاس ها بر اساس میزان واحد درس در طول ترم تحصیلی برگزار شده است؟			
۷	آیا آزمون های درس در زمان تعیین شده به شیوه مناسب برگزار گردیده است؟			
۸	آیا نمرات دانشجویان در زمان مقرر اعلام و ثبت گردیده است؟			
۹	آیا رسیدگی مناسب به اعتراضات دانشجویان صورت گرفته است؟			

امضاء مدیر گروه

امضاء کارشناس گروه

فرم ارزیابی دوره

نام گروه آموزشی: مقطع تحصیلی: سال ورودی: مدیر گروه:

ردیف	عنوان فعالیت	ارزیابی	توضیحات
۱	کوریکولوم آموزشی در دفتر گروه وجود دارد؟	بلی خیر	
۲	قابلیت دسترسی استاد به کوریکولوم وجود دارد واز آن مطلع است؟	بلی خیر	
۳	قابلیت دسترسی فراگیر به کوریکولوم وجود دارد واز آن مطلع است؟	بلی خیر	
۴	ابلاغ مدیر گروه و کارشناس گروه با شرح وظایف در دفتر و سایت گروه وجود دارد؟	بلی خیر	
۵	آیا آیین نامه انضباطی و آموزشی در گروه موجود است؟	بلی خیر	
۶	آیا طرح طرح دوره اعضای هیات علمی در گروه وجود دارد؟	بلی خیر	
۷	آیا اجرای طرح دوره تدوین شده پایش می شود؟	بلی خیر	
۸	آیا استاد طرح درس را ارائه می دهد؟	بلی خیر	
۹	آیا استاد بلو پرینت آزمون را ارائه می دهد؟	بلی خیر	
۱۰	آیا مدیر گروه بلو پرینت آزمون را پایش می کند؟	بلی خیر	
۱۱	راهنمای یادگیری برای دروس پایه و تخصصی تدوین گردیده است؟	بلی خیر	
۱۲	برنامه هفتگی دسترسی به اساتید (پاسخ دهی به مشکلات دانشجویان) وجود دارد؟	بلی خیر	
۱۳	جلسات توجیهی بدو ورود برای دانشجویها برگزار می شود؟	بلی خیر	
۱۴	آیا استاددر گروه از روش های آموزشی نوین استفاده می کند؟	بلی خیر	
۱۵	آیا استاد از روش های نوین ارزیابی استفاده می کند؟	بلی خیر	
۱۶	حضور و غیاب دانشجو ها به شکل مدون و به شیوه مناسب انجام می شود؟	بلی خیر	
۱۷	آیا مدیر گروه بر نحوه ثبت تردد و حضور و غیاب اعضا گروه نظارت دارد؟	بلی خیر	
۱۸	آیا عملکرد استاد مشاور دانشجویان مورد نظارت قرار می گیرد؟	بلی خیر	
۱۹	آیا تجهیزات و امکانات آموزشی و رفاهی دانشجویان در دانشکده و عرصه های کارآموزی تامین و مورد پایش قرار می گیرد؟	بلی خیر	
۲۰	آیا مدیر گروه گزارش و بازخوردهای لازم به معاون آموزشی و رئیس دانشکده را ارائه می دهد؟	بلی خیر	
جمع امتیاز			

امضاء مدیر گروه

امضاء معاون آموزشی دانشکده