

به نام خدا



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

راهنمای ارزشیابی استاد

توسط مدیران

(پیوست ۱ آیین نامه)

مقدمه

مدیران و مسئولین آموزشی منبع مهمی برای ارزیابی تدریس به شمار می روند، اگر چه آنان مستقیماً با کلاسهای درس اساتید مواجه نمی شوند و به منابع اطلاعاتی دیگر برای قضاوت در باره تدریس اساتید، متکی هستند، ولیکن دیدگاه مدیران با صلاحیت در خصوص کیفیت عملکرد استادان می تواند یکی از ملاکهای معتبر ارزشیابی به حساب آید. مدیران بهتر از دانشجویان می توانند برخی حیطه های وظایف عملکردی استاد که خارج از عملکرد کلاسی وی می باشد را ارزشیابی کنند. مدیران و مسئولینی که می توانند استاد را ارزشیابی کنند، عبارتند از رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، معاون پژوهشی دانشکده، مدیر و معاون گروه آموزشی، رئیس یا معاون آموزشی بیمارستان، رئیس بخش، مسئول آموزش کارآموزی، کارورزی و دستیاری گروه.

نتایج مطالعات مختلف در دانشگاههای کشور و این دانشگاه حاکی از آن است که میانگین ارزیابی مسئولین طی سالهای متوالی، در گروههای مختلف کاملاً نامنظم بوده و در ظاهر از الگوی مشخصی تبعیت نمی کند، این مطالعات نشان داده اند که داده های حاصل از ارزیابی مدیران دارای ثبات کمتری نسبت به داده های حاصل از ارزیابی دانشجویان است. علت این پدیده را می توان به تغییرات مدیریتی نسبت داد که هر از چند سال در هر دانشکده رخ می دهد. تغییرات مدیریتی و عدم توجیه لازم در مورد نحوه ارزیابی اساتید می تواند باعث تأثیر برداشت های فردی، نگرش ها، اعتقادات و حتی برخوردهای شخصی، بر نمرات ارزشیابی اساتید گردد. عدم استفاده از پروتکل واحد برای ارزیابی توسط مسئولین یکی از دلایلی است که به این تنوع دامن می زند، به نحوی که ملاک واحدی برای اختصاص هر نمره وجود ندارد. همین امر باعث عدم تأثیر نظرات مسئولین در ایجاد تغییر در عملکرد اساتید می شود.

با توجه به موارد مذکور، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی البرز به منظور هماهنگ نمودن مدیران مختلف در استفاده از فرمهای ارزیابی اساتید و تکمیل آنها، نسبت به تهیه این گایدلاین اقدام نموده است. از آنجا که ارزیابی مسئولین توسط فرمهای اختصاصی صورت می گیرد لازمست مدیران مختلف و حتی خود اساتید قبل از ارزشیابی نسبت به محتوای گویه ها و مفهوم عملی هریک از آنها به اتفاق نظر قابل قبولی رسیده باشند. به همین منظور در این گایدلاین، مواردی که در سوالات هریک از این فرمها، قابل تشریح، شفاف سازی یا توضیح بیشتر است آورده می شود.

اهداف:

- ۱-۱. عینی نمودن گزینه های فرمهای ارزیابی اساتید توسط مدیران تا حد امکان و بالابردن روایی و پایایی ارزیابی
- ۲-۱. ایجاد برداشت یکسان از گویه های فرمهای ارزشیابی اساتید از نظر مدیران و کاهش تاثیر نگرش ها و باورهای شخصی مدیران بر نمرات ارزشیابی اساتید
- ۳-۱. میسر نمودن استفاده از نتایج آن در بهبود عملکرد اساتید
- ۴-۱. عادلانه تر کردن سیستم ارزشیابی
- ۵-۱. میسر نمودن امکان ارائه بازخورد مناسب و سازنده به اساتید
- ۶-۱. بهبود نگرش اساتید به ارزشیابی مسئولین

کاربران: (گروههای هدف)

مدیران مختلف آموزشی اعم از رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیر و معاونین گروه آموزشی، معاون پژوهشی دانشکده، معاون آموزشی بیمارستان، رئیس بخش، مسئول آموزش کارآموزی، کارورزی و دستیاری گروه.

تعریف

ارزشیابی استاد: فرایند گردآوری اطلاعات در مورد عملکرد استاد (بر اساس منابع اطلاعاتی مختلف)، جمع بندی، نتیجه گیری و قضاوت در مورد عملکرد را ارزشیابی استاد می گویند.

حامیان قانونی - اجرایی

هیأت امنا، شورای دانشگاه، هیأت ممیزه، هیأت رئیسه، شورای آموزشی دانشگاه، دبیرخانه جذب اعضای هیات علمی، کمیته ارتقای مرتبه و ترفیع پایه سالیانه دانشگاه

فرایندهای انجام ارزشیابی استاد توسط مدیران

با توجه به زمینه و شرایط هر دانشکده اعم از گستردگی و تعداد گروهها در دانشکده و تعداد اساتید در گروهها، میزان مواجهه و شناخت مدیران از اساتید و مواردی از این قبیل، ارزیابی مدیران و مسئولین از عملکرد استاد، با استفاده از یکی از دو نوع فرایند ذیل می تواند انجام شود.

۱- فرایند مشارکتی:

در صورت تعدد اساتید در گروهها و تعدد گروهها در دانشکده به نحوی که مسئولین امکان شناخت کامل تمام اساتید را نداشته باشند، ارزیابی مدیران و مسئولین از عملکرد استاد، طی فرایند مشارکتی و گروهی انجام می شود. این ارزیابی ها هم به صورت دستی و حضوری و هم به صورت مجازی و آنلاین می تواند انجام شود. فرایند مشارکتی می تواند با استفاده از نظرات دو تیم ذیل به شکل جداگانه انجام گردد و نمره داده شده در هر تیم سهم مشخصی را در نمره ارزشیابی استاد به خود اختصاص دهد.

تیم مدیرگروه پایه و یا بالینی که به عنوان "کمیته ارزشیابی گروه" هستند، به وسیله فرم مشخص به صورت مشارکتی و گروهی، اساتید همان گروه را ارزشیابی می کنند. این کمیته متشکل از مدیرگروه، معاون گروه، یکی از مسئولین آموزشی گروه (در مورد گروههای بالینی، مانند مسئول دستیاری، کارورزی، کارآموزی) معاون پژوهشی گروه و مسئول زیرگروه (در گروههای بالینی دارای زیرگروه مانند مسئول زیرگروه روماتولوژی در گروه داخلی) یا مسئول امور هیات علمی گروه (در گروههای بدون زیرگروه و دارای مسئول امور هیأت علمی) می باشد. به شرط حضور مدیرگروه، مسئول زیرگروه و یکی از مسئولین آموزشی (حضور این افراد الزامی است)، این جلسه با نصف بعلاوه یک تعداد اعضا رسمیت می یابد. در گروههای مساوی و بیشتر از ۱۰ نفر حداقل ۴ نفر و برای

گروههای کمتر از ۱۰ نفر حداقل سه نفر از افراد فوق فرم مربوطه را تکمیل می کنند. برای ارزیابی مشارکتی، ابتدا در گروه به بحث و تبادل نظر در مورد عملکرد هر استاد بر اساس گویه های فرم ارزشیابی پرداخته می شود و سپس فرم ارزشیابی به یکی از شکل های زیر تکمیل می گردد:

الف- یک فرم که همه در خصوص نمره هر یک از گویه ها اتفاق نظر دارند توسط مدیر گروه تکمیل می شود. اگر بین اعضای تکمیل کننده توافق حاصل نشد، به شکل انفرادی نمره داده شده و میانگین گرفته می شود.

ب- هر یک از اعضا، یک فرم را در مورد استاد تکمیل می نماید. پس از آن میانگین نمرات داده شده توسط همه اعضای کمیته محاسبه می شود و در فرم اصلی استاد توسط مدیر گروه ثبت می شود.

بهتر است که در پرسشنامه محلی برای نوشتن نظرات مخالف با نمره یا امتیاز اختصاص یافته در نظر گرفته شود و مدیر رده بالاتر، آن نظرات را مد نظر قرار دهد.

سپس این فرم توسط کلیه اعضا حاضر باید امضا شده و برای دفتر توسعه دانشکده ارسال گردد. لازم به ذکر است امضاکنندگان فرم ارزشیابی، باید متعهد شوند که در انجام این ارزیابی هیچگونه تعارض منافی ندارند. (Conflict of Interest)

- برای ارزشیابی مدیرگروه، بقیه همکاران بجز خود مدیر گروه، فرم ارزشیابی وی را تکمیل و امضا کنند و رئیس دانشکده در صورت تایید ارزشیابی آنان، بجای مدیر گروه امضا می کند. در صورت عدم تایید، فرم دیگری را تکمیل کرده و ضمیمه فرم قبل می کند. سپس تعیین می کند که هر یک از این دو فرم چه وزنی از نمره ارزشیابی برای آن مدیر گروه را داشته باشد (مثلا همکاران ۵۰ و خودش نیز ۵۰ درصد).

- **تیم رئیس دانشکده** تحت عنوان "مسئولین دانشکده" می باشد و متشکل از رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده (در مورد دانشکده های غیر پزشکی)، معاون تخصصی و تحصیلات تکمیلی دانشکده (در مورد اساتید بالینی پزشکی)، معاون پژوهشی دانشکده، معاون پزشکی عمومی دانشکده (در مورد دانشکده پزشکی)، و رئیس یا معاون آموزشی بیمارستان (در مورد اساتید بالینی) است. به شرط حضور رئیس دانشکده در جلسه، این جلسه با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد. در تیم رئیس دانشکده نیز پس از بحث گروهی در مورد عملکرد هریک از اساتید، اعضا به دو شکل زیر فرم ارزشیابی را تکمیل می کنند:

الف- یک فرم که همه در خصوص نمره هر یک از گویه ها اتفاق نظر دارند توسط رئیس دانشکده تکمیل می شود.

ب- هر یک از اعضا، یک فرم را در مورد استاد تکمیل می نماید. پس از آن میانگین نمرات داده شده توسط همه اعضای کمیته محاسبه می شود و در فرم اصلی استاد توسط رئیس دانشکده ثبت می شود.

سپس این فرم توسط کلیه اعضا حاضر باید امضا شده و برای دفتر توسعه دانشکده ارسال گردد. لازم به ذکر است امضاکنندگان فرم ارزیابی، باید متعهد شوند که در انجام این ارزیابی هیچگونه تعارض منافی ندارند. (Conflict of Interest)

- برای ارزشیابی رئیس دانشکده نیز بقیه همکاران بجز خود رئیس دانشکده، فرم ارزیابی وی را تکمیل و امضا می کنند و رئیس دانشگاه در صورت تایید ارزیابی آنان، بجای رئیس دانشکده امضا می کند. در صورت عدم تایید، فرم دیگری را تکمیل کرده و ضمیمه فرم قبل می کند. سپس تعیین می کند که هر یک از این دو فرم چه وزنی از نمره ارزشیابی را برای آن رئیس دانشکده داشته باشد (مثلا همکاران ۵۰ و خودش نیز ۵۰ درصد).

از آنجایی که تعداد ارزیابان در هر دو این موارد بیش از یکی می باشد لذا توافق آنها بر سر تعیین نمره ارزشیابی استاد بسیار لازم و ضروری است. به همین دلیل لازم است تا جایی که امکان دارد باید تعارض و اختلاف نظرات آنها را به حداقل رساند. به این منظور باید از فرمهایی استفاده کرد که گزینه های مختلف آن عینیت کافی را داشته باشند. علاوه بر تهیه فرمهایی با این خصوصیت، توجیه و ارائه آموزشهای لازم می تواند کمک کننده باشد.

۲- فرایند ارزشیابی انفرادی (غیرگروهی)

این فرایند در دانشکده هایی توصیه می شود که مدیران و مسئولین از عملکرد استاد اطلاعات کافی دارند. در این فرایند ارزیابی مدیران و مسئولین از عملکرد استاد، توسط مدیرگروه، معاون آموزشی و رئیس دانشکده به شکل انفرادی و آنلاین انجام می شود و سپس میانگین نتایج هر سه به عنوان نمره ارزشیابی مدیران محاسبه می گردد. لازم به ذکر است امضاکنندگان فرم ارزیابی، باید متعهد شوند که در انجام این ارزیابی هیچگونه تعارض منافی ندارند. (Conflict of Interest)

تصمیم گیری در مورد انتخاب هر یک از این دو نوع به عهده شورای آموزشی پژوهشی دانشکده و یا شورای معاونین دانشکده می باشد که به تصویب شورای آموزشی دانشگاه میرسد. با توجه به شرایط دانشکده، یکی از این دو روش را برای ارزشیابی استاد انتخاب می کنند. لازم به ذکر است برای هر یک از این دو روش فرمهای اختصاصی طراحی شده است. هر دانشکده بنا بر روشی که برای تکمیل فرم اتخاذ می نماید بایستی فرم مربوط به همان روش را از مرکز مطالعات درخواست نماید.

توصیه می شود در تکمیل فرم ها به صورت انفرادی رئیس دانشکده یا مدیر گروه از نظرات سایر مسئولین ذیربط در دانشکده استفاده نمایند.

تذکر: درصد وزن اختصاص یافته به میانگین نمره ارزشیابی از تیم مدیر گروه ۳۰ درصد نمره ارزشیابی مسئولین و به تیم رئیس دانشکده نیز ۳۰ درصد می باشد. در موارد خاص و با درخواست رئیس دانشکده و تایید موضوع توسط کمیته ای متشکل از نماینده رئیس دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه و مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه این در صد قابل تغییر می باشد.

زمان ارزیابی:

در کلیه دانشکده ها با توجه به تقویم آموزشی دانشگاه لازمست دو هفته بعد از پایان امتحانات به این امر اختصاص داده شود. در صورت آنلاین بودن ارزشیابی در پایان هر نیمسال و در صورت دستی بودن در پایان نیمسال دوم انجام می گیرد. با توجه به این که گروههای مختلف آموزشی دارای تعداد هیات علمی متفاوت هستند، توصیه می شود این زمان در گروهها و دانشکده های دارای اعضای هیات علمی بیشتر حداکثر تا چهار هفته بعد از پایان امتحانات، به این امر اختصاص داده شود.

نحوه تکمیل فرمهای ارزشیابی چه به صورت گروهی و مشارکتی و چه به صورت انفرادی:

برای رعایت عدالت در قضاوت و ارزشیابی توصیه می شود، کلیه مستندات و اطلاعات مربوط به عملکرد اساتید در طول ترم جمع آوری و در هنگام ارزشیابی مورد استفاده قرار گیرد. این مستندات شامل مواردی از قبیل ساعات ورود و خروج اساتید و ساعات حضور در بخش، نامه ها یا شکایات دانشجویان، مدارک مربوط به مشارکت اساتید در جلسات گروه و سایر جلسات (صورت جلسات که در برگیرنده اسامی حاضرین باشد)، اسامی اعضای کمیته ها و شوراهای مختلف دانشکده و دانشگاه، مستنداتی از عملکرد اساتید مربوط به طراحی آموزشی (ترجیحا پورت فولیوی آموزشی) استاد، مشارکت اساتید در تدوین طرح درس، مشارکت اساتید در طراحی آزمونها، نظارت بر پایان نامه ها، تقدیر و تذکره رکود علمی اساتید می باشد. توصیه می شود معاون آموزشی با همکاری دفتر توسعه هر دانشکده سازوکار مشخصی برای گردآوری و نگهداری این مستندات بسته به شرایط خود تعریف نماید و ضمن جمع آوری مستندات، شواهد مورد نیاز را هنگام ارزشیابی در اختیار رئیس دانشکده و در صورت نیاز مدیران گروهها قرار دهد.

در عین حال به منظور عینی تر کردن گویه های پرسشنامه ها توضیحات زیر ارائه می شود تا هنگام تکمیل پرسشنامه ها اتفاق نظر در خصوص مفهوم و انتظارات هر گویه حاصل گردد.

تعریف و توضیح هر یک از مقیاسهای مورد استفاده در عوامل سنجش

در دانشگاه علوم پزشکی البرز چند نوع فرم ارزیابی توسط مدیران وجود دارد. این فرمها دارای سوالات مختلف ولی در حیطه های مشترک می باشند. این فرمها دارای سرستونهایی هستند که شامل عوامل سنجش و مقیاس های مربوطه می باشد. برخی از

مقیاس ها از "همیشه" تا "هیچوقت" و برخی دیگر شامل مقیاس "عالی" تا "خیلی ضعیف" هستند. با توجه به روشن بودن مفهوم مقیاس همیشه تا هیچوقت، در ادامه به توصیف گویه هایی که مقیاس عالی تا خیلی ضعیف دارند، می پردازیم. شما می توانید با استفاده از این تعاریف و توضیحات هر استاد را با دقت بیشتری ارزیابی نمایید.

راهنمای ارزشیابی استاد توسط مدیران

عوامل سنجش موجود در پرسشنامه های نظرسنجی مدیران

عوامل سنجش مورد	عالی	خوب	متوسط	خیلی ضعیف	نظری ندارم
وقت شناسی (حضور به موقع و کافی)	تقریباً هیچ وقت تاخیر یا غیبت نداشته است	غیبت با هماهنگی و جبران	غیبت با هماهنگی	تاخیر یا غیبت بدون هماهنگی	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
حضور فعال و موثر	می تواند برای سایرین الگو باشد	معمولاً فعالانه و بدون تذکر در برنامه های مختلف حضور موثر دارد	در برخی برنامه ها حضور فعال و موثر دارد	تمایلی به حضور موثر و فعال ندارد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
تعامل و رفتار با همکاران، فراگیران و بیماران	می تواند برای سایرین الگو باشد	در اکثر موارد تعامل مناسب دارد	در برخی موارد تعامل مناسب دارد	در بیشتر موارد تعامل نامناسب دارد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
رعایت اخلاقی اصول	می تواند برای سایرین الگو باشد	در اکثر موارد اصول اخلاقی را رعایت می کند	در موارد ضروری اصول اخلاقی را رعایت می کند	در بیشتر موارد اصول اخلاقی را رعایت نمی کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
داشتن وجدان کاری	تعهد و وجدان کاری مثال زدنی	تعهد و وجدان کاری در حد قابل قبول	تعهد و وجدان کاری تقریباً قابل قبول	ضعف در تعهد و وجدان کاری در وظایف محوله	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
ارائه سرفصل دروس به گروه	سرفصل دروس را به موقع و دقیق تنظیم و به گروه ارائه میکند	سرفصل دروس مربوطه را به گروه ارائه می دهد	در اغلب موارد سرفصل را ارائه می نماید	از چارچوب خاصی برای ارائه پیروی نمی کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
ارائه دروس مطابق سرفصل	همیشه دروس را مطابق سرفصل ارائه میکند	اغلب دروس را مطابق سرفصل ارائه میکند	گاهی دروس را مطابق سرفصل ارائه می نماید	برای ارائه از سرفصل دروس پیروی نمی کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
میزان تسلط بر موضوع	بر کلیه موضوعات تخصصی مربوط به رشته اش کاملاً مسلط است	بر اغلب موضوعات کاملاً مسلط است	در حد قابل قبولی بر موضوع مسلط است	بر موضوعات تسلط کافی ندارد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
توانایی اداره کلاس و کیفیت ارائه درس	در اداره کلاس و ارائه درس کاملاً توانمند است	در اداره کلاس و ارائه درس توانمند است	برای اداره کلاس و ارائه درس در حد قابل قبول توانایی دارد	برای اداره کلاس و ارائه درس توانایی کافی ندارد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
نظارت موثر بر پایان نامه های مربوطه	نظارت بر پایان نامه را با کمیت و کیفیت بسیار عالی انجام می دهد	کمیت و کیفیت نظارت بر پایان نامه در حد مناسب می باشد	کمیت و کیفیت نظارت بر پایان نامه در حد قابل قبول می باشد	نظارت وی بر پایان نامه نامناسب می باشد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
پیگیری انجام ارزیابی فراگیر در طول دوره	همواره فراگیران را در طول دوره به طور مستمر و موثر ارزیابی می کند	اغلب فراگیران را در طول دوره به طور مستمر و موثر ارزیابی می کند	معمولاً فراگیران را در طول دوره به طور موثر ارزیابی می کند	فراگیران را در طول دوره به طور مستمر و موثر ارزیابی نمی کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
کیفیت سوالات آزمونهای درس	تقریباً کلیه سوالات آزمون وی دارای	بیشتر سوالات آزمون وی دارای	کیفیت سوالات تقریباً در حد قابل قبولی است	کیفیت سوالات در حد قابل قبولی نمی باشد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد

راهنمای ارزشیابی استاد توسط مدیران

وی	شرایط مطلوب می باشند	شرایط مطلوب می باشند			
جلب مشارکت دانشجویان در آموزش	همواره از مشارکت دانشجویان در آموزش استفاده می کند.	بیشتر موارد از روشهای مشارکتی در آموزش استفاده می کند	در برخی موارد از روشهای مشارکتی در آموزش استفاده می کند	معمولا موارد از روشهای مشارکتی در آموزش استفاده نمی کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
شرکت در جلسات علمی گروه	در بیش از ۸۰ درصد جلسات شرکت می کند	بین ۶۰ تا ۸۰ درصد موارد در جلسات شرکت می کند	در کمتر از ۶۰ و بیشتر از ۳۰ درصد موارد شرکت می کند	در کمتر از ۳۰ درصد موارد در جلسات شرکت می کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
مشارکت و ارائه پیشنهاد سازنده در جلسات گروه	در اغلب موارد با ارائه مشکلات و راهکارها در جلسات گروه فعال است	در اکثر موارد با ارائه مشکلات و راهکارها در جلسات گروه فعال است	در برخی موارد با ارائه مشکلات و راهکارها در جلسات گروه فعال است	معمولا حضور فعال و موثری ندارد.	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
انتقادپذیری	همیشه قابلیت دریافت و پذیرش نقد بسیار خوبی دارد	معمولا قابلیت دریافت و پذیرش نقد خوبی دارد	گاهی قابلیت دریافت و پذیرش نقد خوبی دارد	معمولا قابلیت دریافت و پذیرش نقد خوبی ندارد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
ابتکار و خلاقیت در آموزش	در اغلب موارد متناسب با شرایط از روشهای مبتکرانه و خلاقانه استفاده می کند	در بیشتر موارد متناسب با شرایط از روشهای مبتکرانه و خلاقانه استفاده می کند	در برخی موارد متناسب با شرایط از روشهای مبتکرانه و خلاقانه استفاده می کند	همیشه از روشهای یکنواخت و ثابت استفاده می کند	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد
ارزیابی کلی	بسیار کارا و موثر است	کارایی وی قابل قبول است	کارایی وی نسبتا مناسب است	نیازمند بهبود می باشد	اطلاعات کافی در این زمینه وجود ندارد

توصیه های ارتقای کیفیت آموزشی به اساتید و دریافت نظرات آنها (بازخورد):

اگر مدیران انتظار دارند عملکرد اساتید بهبود یابد لازمست نظرات و دیدگاههای خود در مورد عضو هیات علمی را صرفا جهت کمک به بهبود عملکرد استاد و راهنمایی و ارائه مشاوره به وی، صادقانه و کاملا بی غرض و در کمال احترام و ادب به دور از هرگونه تعصب و جهت گیری، به عضو هیات علمی منتقل نمایند. برای این منظور مدیران نظرات و انتظارات خود را در ابتدای هر ترم تحصیلی در فرمت مشخص به اساتید اعلام کنند. استاد نیز لازمست با توجه به نظرات مدیر، کاملا صادقانه و بدون تعصب و جانبداری نسبت به نظرات وی اظهارنظر نموده و برای بهبود عملکرد خود مشاوره گرفته و طرح ارائه دهد.

۱- چگونگی ارائه بازخورد:

هر دانشکده با همفکری خود اعضای هیات علمی می تواند انواع روشهای بازخورد را پیشنهاد داده تا هر استاد از بین آنها مورد یا مواردی را برای خود انتخاب نماید. پیش از ارائه بازخورد به اعضای هیات علمی، ترجیح آنها در خصوص نحوه دریافت بازخورد سؤال شود.

^۱ به منظور آشنایی علمی بیشتر در رابطه با نحوه بازخورد، مدیران محترم می توانند از منبع علمی ضمیمه آیین نامه ارزشیابی استاد دانشگاه (پیوست ۲)، استفاده نمایند.

علاوه بر این در هر دانشکده با توجه به نوع فرایند (مشارکتی و انفرادی)، نوع بازخورد می تواند متفاوت باشد. در صورتی که از فرایند مشارکتی در ارزشیابی استفاده می شود، ارائه بازخورد می تواند به صورت جداگانه توسط روسای تیمها (رئیس دانشکده و مدیر گروه) انجام شود. در شیوه نامه ارائه بازخورد توضیحات بیشتری در این خصوص ارائه شده است. (پیوست ۲ آیین نامه جامع نظام ارزشیابی استاد)

این راهنما در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۷/۰۳ شورای آموزشی و جلسه مورخ ... شورای دانشگاه دانشگاه علوم پزشکی البرز مطرح و مورد تایید و تصویب قرار گرفت.