

بنام خدا

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

معاونت آموزشی دانشگاه

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

آیین نامه نظام جامع ارزشیابی آموزشی اعضای هیات علمی

تهیه شده توسط

شورای ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

1. هدف و ضرورت اجرای طرح ارزشیابی:

به منظور ارتقاء مستمر کیفیت آموزش اساتید، طرح ارزشیابی اعضای هیات علمی در هر نیمسال آموزشی توسط کلیه واحدهای آموزشی و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی شیراز انجام می گردد تا با مشخص کردن نقاط قوت و ضعف آموزش اساتید و ارائه بازخورد مناسب به اعضای هیات علمی بستر مناسب جهت ارتقاء کیفیت آموزش اساتید در دانشگاه را مهیا سازد. در راستای تحقق این هدف کلیدی، سامانه جامع ارزشیابی با هدف انجام هر گونه ارزیابی از طریق اینترنت در سطح دانشگاههای علوم پزشکی طراحی و پیاده سازی شده است که می تواند به عنوان ابزار مناسبی جهت ارتقاء سطح کیفی عملکرد سازمان مورد استفاده قرار گیرد.

این سامانه ارزشیابی در دانشگاه علوم پزشکی شیراز فرایند ارزیابی عملکرد اساتید را از مرحله تعریف پرسشنامه تا جمع آوری اطلاعات و ارائه نتایج، گزارشات و آمارهای مربوطه پردازش و مدیریت می کند و دارای دو نوع کاربرد آموزشی (مسئولین مربوطه در اداره کل خدمات آموزشی) و ارزشیابی (مسئولین مربوطه در معاونت آموزشی دانشگاه) می باشد همچنین علاوه بر انجام ارزشیابی به روش الکترونیک گروهی متشکل از اعضای هیات علمی و کارشناسان ورزیده و دوره دیده جهت ارزشیابی حضوری اساتید تشکیل تا در موارد ضروری و در صورت وصول اعتراض اساتید بتوان با این گروه ارزشیابی را انجام داد.

2. ارکان و تشکیلات مربوط به ارزشیابی اساتید:

الف) شورای ارزشیابی :

شورای ارزشیابی دانشگاه متشکل از معاون آموزشی دانشگاه، مدیر EDC و مسئول ارزشیابی دانشگاه، معاون آموزشی یا مسئول EDO هر دانشکده، مسئول سیستم ارزشیابی و کارشناسان ارزشیابی EDC می باشد. مسئولیت شورای ارزشیابی به شرح زیر است.

1. شرکت در کارگروه ارزشیابی
2. بررسی، بازبینی و اصلاح نحوه ارزشیابی اساتید
3. بررسی نحوه ملزم کردن دانشجویان جهت انجام ارزشیابی اساتید
4. بررسی نحوه انجام حضور غیاب دانشجویان با توجه به نظر گروه های آموزشی

5. پاسخگویی به اعتراضات رسیده از اساتید دانشکده ها
6. اجرای پروژه های مرتبط با ارزشیابی در جهت ارتقای امر ارزشیابی

ب) مسئول شورای ارزشیابی:

مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی مسئول کل واحد ارزشیابی اعضای هیات علمی می باشد و در این خصوص وظایف ذیل را عهده دار است:

1. مسئول کار گروه ارزشیابی دانشگاه
2. مسئول جلسات بازنگری و اصلاح ارزشیابی اساتید
3. بررسی بازخوردهای گروه های آموزشی در زمینه ارزشیابی اساتید
4. نظارت بر فرم های ارزشیابی اساتید بازنگری شده و تائید آنها
5. نظارت بر روشهای علمی انجام شده جهت بازنگری فرم های ارزشیابی اساتید
6. مسئول بررسی نحوه انجام حضورغیاب دانشجویان و نحوه ملزم کردن دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید جهت اجرای برنامه های مرتبط با ارزشیابی نیاز به وجود کارشناسی می باشد که به حکم مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی انتخاب می شوند و بایستی کوشا و علاقه مند به انجام کارهای مربوط به ارزشیابی اساتید و پیگیری و هماهنگی آن باشند.

وظایف کارشناسان واحد ارزشیابی :

1. هماهنگی جهت تشکیل کارگروه ارزشیابی جهت بررسی انجام صحیح ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان
2. انجام مطالعات و بررسی متون جهت بازنگری ارزشیابی اساتید و ارتقاء آن
3. ارسال فرم های بازنگری شده جهت بررسی بازخورد گروه های آموزشی در مورد این فرم ها
4. قرار دادن فرم های بازنگری شده در سیستم نرم افزاری ارزشیابی
5. هماهنگی جهت برگزاری جلسات شورای ارزشیابی به منظور پی گیری تغییرات و اصلاح ارزشیابی اساتید
6. هماهنگی های لازم با مسئولین سیستم نرم افزاری ارزشیابی جهت ارزشیابی اساتید

7. تهیه و ارسال صورتجلسه و مصوبات شورای ارزشیابی دانشگاه به گروه های آموزشی و مسئولین ذی ربط

3- سازمان مسئول ارزشیابی در دانشگاه و دانشکده ها:

الف) واحد ارزشیابی اساتید در دانشگاه : مستقر در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی به عنوان متصدی ارزشیابی آموزشی اساتید دانشگاه علوم پزشکی شیراز عهده دار فعالیت های زیر می باشد:

1. برگزاری جلسات شورای ارزشیابی دانشگاه
2. بازبینی ابزارها و فرم های ارزشیابی اساتید در دانشگاه جهت ارتقاء ارزشیابی اساتید
3. ارزشیابی درونی دانشکده ها
4. ارزشیابی کیفی اساتید (آموزش به کارشناسان دانشکده ها ، بازرسی و تعیین خطاهای نرم افزارهای ارزشیابی و خطاهای کارشناسی ، نظارت بر بازخوردهای ارائه شده دانشکده ها، مشاوره و پاسخگویی به سوالات اساتید و کارشناسان) آماده سازی و آموزش کارشناسان جهت انجام هر چه بهتر ارزشیابی کیفی اساتید
5. ارزشیابی محرمانه حضوری اساتید علاوه برانجام ارزشیابی به روش الکترونیک در مواردی که قانون تعیین می کند.
6. انجام همکاری های لازم با دفاتر EDO در هر دانشکده در خصوص محدوده زمانی مناسب باز نمودن سامانه ارزشیابی
7. انجام هماهنگی های لازم با مرکز تهران در جهت برطرف کردن مشکلات سیستم مطابق با نیاز دانشکده ها
8. برگزاری کارگاه های آموزشی، تهیه بروشور و برای تمامی رده های مختلف دانشجویان جهت تشویق آنان در جهت انجام منطقی تر روند ارزشیابی و انتقال مفهوم صحیح ارزشیابی و اهمیت آن در ارتقاء فرآیند آموزش.
9. بررسی و تصمیم گیری در خصوص اعتراضات اساتید نسبت به ارزشیابی انجام شده
10. اجرای طرح های پژوهشی مرتبط با ارزشیابی

ب) واحد ارزشیابی اساتید در دانشکده ها: با توجه به اینکه حوزه معاونت آموزشی دانشکده وظایف برنامه ریزی آموزشی، کنترل و پایش آموزشی در دانشکده را عهده دار است. دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها EDO در هر دانشکده زیر نظر معاونت آموزشی و با همکاری کارشناسان آموزشی، ارزشیابی اساتید را انجام و فعالیت های زیر را عهده دار خواهد بود.

1. پیگیری و هماهنگی لازم با EDC جهت اجرای ارزشیابی دقیق و صحیح

2. بررسی گزارش های مختلف از نرم افزار در مورد وضعیت تدریس و آموزش مدرسین هیات علمی و غیر هیات علمی پس از اتمام زمان ارزشیابی در هر ترم

3. بازخورد به اعضای هیات علمی که عملکردی پایین تر و یا بالاتر از حد قابل قبول داشته اند در جلسه ای با حضور مدیر گروه

4. تهیه گزارش روند تغییرات نمرات ارزشیابی اعضای هیات علمی و ارائه گزارش بصورت مکتوب و مستند به معاون آموزشی دانشکده به منظور استفاده در تغییرات آموزش

5. بررسی نتایج ارزشیابی مدرسین غیر هیات علمی برای تصمیم گیری جهت ادامه و یا قطع قرار داد با آنها

6. مشاهده ارزشیابی اساتید جهت بهره برداری و اطمینان استفاده های تکوینی از نتایج ارزشیابی بصورت عمده (بهره برداری از نتایج نه تنها برای ارتقاء ، ترفیع و انتخاب استاد نمونه ، بلکه ضرورت دارد پایش و مانیتورینگ فعالیت های آموزش استاد با این روش نهادینه گردد و در صورت نیاز با تغییر عناوین تدریس، تغییر مقطع تدریس ، تغییر دانشکده محل تدریس ، سعی در ارتقاء کیفیت آموزشی اعضای هیات علمی دانشکده صورت پذیرد.)

7. به روز رسانی اساتید و فراگیران در سیستم و بررسی لیست اعضای هیات علمی یک هفته قبل از هر مرتبه باز شدن سایت جهت شروع فرآیند ارزشیابی.

8. تعیین و اعلام محدوده زمانی مناسب جهت باز نمودن سایت و انجام هماهنگی ها و پیگیری های لازم با EDC

9. تعریف واحدهای موظف اعضای هیات علمی در سیستم در هر نیمسال و ورود اطلاعات مربوطه

10. بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص نمرات ارزشیابی و انعکاس آن به مسئولین مربوطه (معاون آموزشی دانشکده و کمیته ارزشیابی EDC)

11. بررسی اعتراضات رسیده از اساتید در خصوص اشکالات سیستم و انعکاس آن به مسئولین مربوطه (معاون آموزشی دانشکده و کمیته ارزشیابی EDC)

تبصره 1: در دانشکده پزشکی به علت وجود معاونت های مختلف آموزشی جهت مقاطع مختلف، عنوان معاونین آموزشی استفاده می گردد.

تبصره 2: در دانشکده پزشکی به علت تعداد زیاد اعضای هیات علمی پایه و بالینی ، معاونت امور هیات علمی با استفاه از نتایج ارزشیابی ، عهده دار انجام امور ترفیع ، ارتقاء استاد نمونه ، استخدام، تغییر وضعیت استخدامی و سایر امور مربوطه می باشد.

تبصره 3: درخصوص اساتید تمام وقت مراکز تحقیقاتی ، کلیه وظایف دفاتر EDO دانشکده ها در امر ارزشیابی بر عهده دفتر «امور آموزشی و هیات علمی مراکز تحقیقاتی دانشگاه» حسب آئین نامه ارتقاء و مصوبات هیات ممیزه دانشگاه می باشد.

4- فرآیند ارزشیابی

الف: واحدهای آموزشی در هر نیمسال 2 مرتبه (قبل از امتحان میان ترم و قبل از پایان نیمسال) نسبت به باز کردن سیستم ارزشیابی در بازه زمانی معین که به دانشجویان اعلام می گردد اقدام و ارزشیابی اعضای هیات علمی واحد را انجام خواهند داد.

تبصره 1: ارزشیابی هر عضو هیات علمی تنها یکبار در هر نیم سال انجام می پذیرد.

تبصره 2: با توجه به متفاوت بودن کوریکولوم آموزشی دانشکده پزشکی و دندانپزشکی در صورت ضرورت در خصوص دانشجویان بالینی، رزیدنت ها و فلوشیپ ها زمان و دفعات باز شدن سایت متفاوت بوده و توسط دانشکده مربوطه به روشی که قبلاً توضیح داده شد تعیین و انجام می گیرد اما در مورد دانشجویان علوم پایه و تحصیلات تکمیلی همانند «بند الف» رفتار می شود.

ب: کلیه فراگیران (اعم از دانشجویان کارشناسی، دکترای حرفه ای و تحصیلات تکمیلی و) در صورت اخذ واحد می توانند نسبت به ارزشیابی استاد ذینفع شرکت نمایند.

تبصره 1: حداقل تعداد فراگیران در ارزیابی واحدهای بالینی 8 نفر و در واحدهای نظری $\frac{2}{3}$ تعداد دانشجویان در نظر گرفته شود.

تبصره 2: حداقل مجموع تعداد فراگیران دوره های تحصیلات تکمیلی، دستیاری و فلوشیپی 8 نفر و در صورتیکه تعداد فراگیران کمتر از 8 نفر باشند تمامی آنان در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

تبصره 3: تعداد کل فراگیران در واحدهای عملی، آزمایشگاهی، کارآموزی در صورتیکه بیش از 25 نفر باشند، حداقل $\frac{2}{3}$ آنان و در غیر اینصورت تمامی فراگیران در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

نتایج ارزشیابی در دروس عملی و بالینی و تحصیلات تکمیلی با هر تعداد قابل استناد است. ولی در دروس تئوری حداقل بایستی بین $\frac{1}{2}$ ، $\frac{2}{3}$ در ارزشیابی شرکت کنند (کلاس های بالای 20 نفر $\frac{1}{2}$ و کلاس های زیر 20 نفر دو سوم)

شایان ذکر است در صورتی که استاد در یک مقطع دروس دیگری داشته باشد در صورتی که میزان مشارکت در یک درس کمتر از این میزان بوده ولی استاد در همان ترم و در همان مقطع دروس دیگری داشته باشد نتایج قابل جمع و بهره گیری می باشد. **تبصره 4:** در مورد کلاس های تئوری اساتید بالینی در صورت به حدنصاب نرسیدن تعداد دانشجویان در ارزشیابی استاد، ارزشیابی از کلاس های تئوری استاد انجام شود. اما با توجه به تفاوت ماهیت کار ارزشیابی کلاس های تئوری در صورت احراز شرایط با نظر استاد حداکثر $\frac{1}{2}$ از نمره ارزشیابی استاد را به خود اختصاص دهد.

تبصره 5: ارزشیابی اساتید بالینی دانشگاه که در محیط های بالینی آموزش می دهند در فرصت 15 روزه پایان هر ماه (25 لغایت 10 ماه بعد) انجام می پذیرد. و دانشجو فقط به شرطی به دوره بعد معرفی می گردد که ارزشیابی اساتید در 6 ماه از 12 ماه سال را انجام داده باشد.

تبصره 6: حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد 4 ساعت می باشد.

تبصره 7: دستیاران تخصص و دستیاران فوق تخصص نیز با فرم های مخصوص، توسط سیستم، اساتید مربوطه را ارزیابی کنند و زمان ارزشیابی هر فصل یکبار می باشد. شایان ذکر است دستیاران به شرطی می توانند در امتحان ارتقاء سالیانه شرکت کنند که ارزشیابی اساتید را انجام داده باشند.

5- فرمت نمره دهی و امتیاز سوالات فرم های ارزشیابی

الف: نمره دهی بر اساس مقیاس نمره دهی عددی (12 تا 20) و امتیاز سوالات فرم های ارزشیابی از نظر وزن دهی به هر سوال یکسان می باشد.

ب: 50٪ نمرات ارزشیابی به فراگیران و 50٪ دیگر به همکاران، مدیر گروه، معاون آموزشی و رئیس دانشکده اختصاص داده می شود.

تبصره 1: از 50٪ فراگیران، 25 درصد به دانشجویان (تحصیلات تکمیلی، دستیاران، فلوشیپ ها و ...) و 25 درصد به سایر دانشجویان به شرح زیر اختصاص داده می شود.

12/5 درصد دانشجویان با معدل 16 به بالا و 12/5 درصد به سایر دانشجویان با معدل 12-16 (مربوط به نیمسال قبلی)، معدل زیر 12 نیز حذف گردد.

تبصره 2: در صورت نبود برنامه آموزش به دانشجویان تحصیلات تکمیلی کل نمرات ارزشیابی فراگیران به سایر دانشجویان اختصاص خواهد یافت.

تبصره 3: از 50٪ اختصاص یافته به سایرین، 25 درصد به مدیر گروه، 15 درصد به همکاران گروه و 10 درصد به معاون آموزشی/ رئیس دانشکده اختصاص داده شود. با تشخیص و تأیید شورای ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه پزشکی

تبصره 4: در ارزشیابی مدیر گروه توسط سایرین 25 درصد به همکاران و 25 درصد به معاون آموزشی/ رئیس دانشکده اختصاص خواهد یافت.

تبصره 5: ارزشیابی عضو هیأت علمی توسط همکاران (حداقل 75٪ همکاران برای گروه های آموزشی تا 20 عضو هیأت علمی و 50٪ همکاران با بیش از 20 عضو هیأت علمی)، مدیر گروه و مسئولین واحد سالانه یکبار در اواخر نیمسال دوم هر سال تحصیلی و بصورت دستی یا الکترونیکی انجام می پذیرد. منظور از همکاران، اعضای هیأت علمی هم گروه با عضو هیأت علمی ارزشیابی شده می باشد و حداکثر 40٪ از همکاران می توانند از سایر گروه های آموزشی باشند که با ایشان همکاری های آموزشی و پژوهشی و اجرایی شرکت داشته اند.

تبصره 6: فرم های ارزشیابی از سوالات مختلفی تشکیل شده است لذا مقتضی است نتایج ارزشیابی اساتید هنگامی که در جلسات مختلف مطرح می گردد حتی المقدور بصورت یک نمره خلاصه نشود و امکان رویت نیمرخ فعالیت اساتید بر اساس موارد مختلف فرم وجود داشته باشد.

6- چگونگی الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی و ضمانت اجرایی آن:

ایجاد فرهنگ و باور موثر بودن «نظرات دانشجویان در ارزشیابی اساتید» به شکلی که مشاهده عینی تصمیم گیری و اقدام مناسب مسئولین دانشگاه در این خصوص برای دانشجویان امکان پذیر باشد.

1- انجام حضور غیاب توسط استاد یا کارشناس مربوطه در کلیه ی کلاس های آموزشی دانشگاه

2- اعمال راهکارهای قانونی برای دانشجویانی که بیش از $\frac{4}{17}$ غیب داشته اند به دو شکل زیر:

بند الف) نمره فرم ارزشیابی اساتید تکمیل شده توسط آنها در سیستم لحاظ نگردد.

بند ب) با هماهنگی مسئول خدمات آموزشی بر اساس مصالح نمره قبولی به این دانشجویان داده نشود تا در ترم های بعدی ملزم به حضور در کلاس شوند.

3- الزام کلیه دانشجویان به انجام ارزشیابی اساتید پیش از آزمون جهت دریافت کارت ورود به جلسه

4- عدم صدور کارت ورود به جلسه توسط سیستم نرم افزاری جهت دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند.

5- ارسال اسامی دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

6- آن دسته از دانشجویانی که ارزشیابی اساتید را به صورت کامل انجام نداده اند تنها در صورت تکمیل ارزشیابی اساتید و دادن تعهد به معاون آموزشی دانشکده یا مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، قادر هستند کارت ورود به جلسه را دریافت کنند.

7- در مورد دانشجویانی که امتحان ترمی از آنها گرفته نمی شود، اسامی به معاونت آموزشی داده شود و تذکر کتبی ارسال گردد.

نحوه ممیزی نتایج ارزشیابی:

الف) نحوه بازخورد نتایج ارزشیابی: نتایج ارزشیابی در هر ترم، 1 مرتبه به همراه نتایج حاصل از سوالات تشریحی در فرم ها بصورت محرمانه به اساتید بازخورد داده می شود.

ب) نحوه بررسی اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی و تصمیم گیری در این مورد: در صورت بروز اعتراض موردی در مورد نمره ارزشیابی استاد، اعتراض توسط معاون آموزشی دانشکده پیگیری می شود و در صورت برطرف نشدن آن، اعتراض به کمیته ارزشیابی EDC جهت پیگیری فرستاد می گردد.

در صورت بروز تناقض در نمرات ارزشیابی و یا اعتراض استاد پس از تأیید در شورای ارزشیابی، کمیته ای به عنوان کمیته ممیزی ارزشیابی تشکیل می گردد و با حضور اعضای هیأت علمی و کارشناسان ورزیده که وظیفه حضور محرمانه در کلاس استاد برای وضعیت آموزش وی را خواهند داشت.

نمرات ارزشیابی که بر اساس فرمولی محاسبه می شود که شامل ارزشیابی فراگیران، ارزشیابی همکاران، ارزشیابی مدیر گروه و ارزشیابی معاون آموزشی (یا ریاست) دانشکده می باشد. ملاک نمرات ارتقاء و استخدام و تصمیم گیریها در مورد کیفیت آموزش استاد می باشد و از طرفی ملاک پیگیری های بعدی توسط هیأت ممیزه آموزشی و هیأت ممیزه کلی دانشگاه خواهد بود.

ج) لحاظ کردن در ترفیع و ارتقاء: هیأت ممیزه دانشگاه نمره کل ارزشیابی استاد در طی 4 سال اخیر را بررسی می کند و چنانچه نمره کل استاد از نمره کل متوسط گروه بیشتر باشد در ارتقای عمودی ایشان تأثیرگذار خواهد بود. با در نظر گرفتن 0/5 نمره انحراف معیار بر اساس پژوهش های انجام شده

د) چگونگی تشویق و یا تذکر به استاد حسب مورد:

اگر نمره کل ارزشیابی استاد جزء (5 درصد) بالای دانشکده باشد بر اساس آئین نامه تشویقی اعضای هیأت علمی ایشان مورد تشویق قرار می گیرند. چنانچه نمره ارزشیابی استاد از (5 درصد) پائین نمرات ارزشیابی باشد، توسط کارشناسان ارزشیابی دانشکده به ریاست دانشکده و ریاست EDC معرفی می گردند، تا در صورت لزوم جهت بررسی علل افت نمره ارزشیابی استاد، با حضور ایشان، ریاست دانشکده و مدیر گروه و مسئولین ارزشیابی در دانشکده مربوطه جلسه ای برگزار گردد و راه حل هایی توسط EDC و بقیه اعضای جلسه مانند شرکت در دوره فلوشیپ آموزش پزشکی، انجام ارزشیابی مجدد توسط همکاران، انجام ارزشیابی توسط ممیزی آموزشی مرکز مطالعات و توسعه آموزش بطور محرمانه ارائه گردد.

وظایف هیأت ممیزه آموزشی:

دبیرخانه هیأت ممیزه آموزشی که در اواخر سال 1393 تشکیل گردید چارچوبی را فراهم آورده است تا تمامی امور مربوط به ارتقای اعضای هیأت علمی دانشگاه به طور متمرکز سازماندهی شود. بدین منظور با بهره گیری از دیدگاه های اعضای هیأت علمی صاحب نظر در امر آموزش، اعم از افراد با سابقه بالا در حوزه های معاونت های آموزشی دانشکده ها و صاحب نظران آموزش پزشکی، این هیأت راه اندازی شد. پس از نشست های مقدماتی عناوین فعالیت ها و آئین نامه هیأت ممیزه آموزشی تعیین گردید و با اتفاق آرا اولویت فعالیت این هیأت «توجه ویژه به امر آموزش در ارتقاء اعضای هیأت علمی و بهبود تحصیلی دانشجویان» تعیین گردید. ترکیب اعضای هیأت ممیزه آموزشی عبارتند از ریاست دانشگاه، معاون آموزشی، مدیر امور هیأت علمی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی و معاونین آموزشی دانشکده ها و چند نفر از اعضای هیأت علمی صاحب نظر با انتخاب ریاست دانشگاه می باشد.

اگر چه فعالیت هیأت ممیزه آموزشی به بررسی روند ارتقاء اساتید اعضای هیأت علمی محدود نشده است ولی نمرات ارزشیابی را در زمان ارتقاء افقی و عمودی مورد بررسی قرار می دهد و در شرایطی که نمره فرد کمتر از میانگین گروه باشد یا میانگین نمره فرد از 17 کمتر باشد ارتقاء استاد تا ارائه نتایج آتی و ارتقاء نمره به بیش از میانگین گروه متوقف خواهد شد و در شرایط خاص بر اساس روش های توصیفی ارزشیابی در خصوص وضعیت آنان به صورت محرمانه و با حفظ شأن آنان تصمیم گیری می شود.

نحوه نظارت آموزشی:

در هر نیم سال کلیه گزارشات ارزشیابی دانشکده ها به صورت کلی در واحد ارزشیابی اساتید مورد بررسی قرار می گیرد و نمرات 5٪ پایین در هر دانشکده مشخص شده (جهت ارائه بازخورد به استاد) و به صورت محرمانه به مدیریت دانشکده مربوطه اعلام می گردد. اساتید با کیفیت آموزش برتر نیز به عنوان کاندیدای استاد نمونه دانشگاه معرفی می گردند.

بطور کلی آئین نامه ارزشیابی در تاریخ 96/11/11 با یک مقدمه، 7 بند و 18 تبصره مصوب گردید و با توجه به نیاز به رو رشد دانشگاه لازم است آئین نامه مذکور هر 5 سال مورد بررسی مجدد قرار گیرد.

این آئین نامه در تاریخ 1402/2/10 مورد بازنگری قرار گرفته است.