

# برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم

آموزشی و درمانی - پژوهشی

A comprehensive program for evaluating the performance of the educational and medical system



مرکز آموزشی درمانی پژوهشی نیک نفس رفسنجان

تهیه و تدوین :

ریاست محترم مرکز نیک نفس: دکتر حیدری

مدیر محترم گروه زنان مرکز نیک نفس: دکتر آریتا منشوری

معاونت محترم آموزش مرکز نیک نفس: دکتر هاجر وطن خواه

مدیر محترم EDO مرکز نیک نفس : دکتر سکینه میرزایی

کارشناسان آموزش: فاطمه شجاعی

فاطمه عرب زاده

تاریخ تدوین : ۱۴۰۲/۲/۱۰

بازنگری خرداد ماه ۱۴۰۴

تاریخ ابلاغ : .....

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

مرکز معاونت آموزشی

دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

## فهرست مطالب

|   |                  |
|---|------------------|
| ۶ | (۱) مقدمه        |
| ۷ | (۲) تعاریف       |
| ۸ | (۳) اهداف        |
|   | (۳-۱) هدف کلی    |
|   | (۳-۲) اهداف ویژه |

### مقدمه

دانشگاههای علوم پزشکی مسئولیت مهمی در تضمین و تامین سلامت شهروندان یک جامعه دارند. دانشگاههای علوم پزشکی، این نقش را از طریق استقرار یک سیستم آموزشی کارآمد و ایجاد و توسعه ی دانشکده های مختلف و مراکز آموزشی، درمانی و پژوهشی انجام میدهند.

یک سیستم آموزشی شامل اعضای هیات علمی، فراگیران و تکنولوژی و تسهیلات آموزشی میباید، که هر کدام نقش مهمی در راستای تحقق اهداف و سیاست های تعیین شده برای دانشگاههای علوم پزشکی ایفا میکنند. اعضای هیات علمی دانشگاههای علوم پزشکی، طبق آییننامه استخدامی دارای وظایف متعدد آموزشی، پژوهشی، بالینی، فرهنگی و اجرایی میباشند.

اعضای هیات علمی دانشگاههای علوم پزشکی نقش کلیدی در افزایش کیفیت سلامت شهروندان دارند. آنها این نقش را از طریق آموزش باکیفیت به فراگیران، انجام پژوهشهای کاربردی، مشارکت در فعالیتهای اجتماعی، تصمیم گیری و سیاست گذاری در زمینه های مختلف پیشگیری و درمان بیماریها ایفا میکنند.

در این خصوص، نقش اعضای هیات علمی بالینی مضاعف میباید. فراگیران که خروجی دانشگاههای علوم پزشکی محسوب میشوند، در نهایت بطور مستقیم به ارائه مراقبت به بیماران و مددجویان خواهند پرداخت و در نتیجه نقش بسزایی در افزایش کیفیت خدمات سلامت به شهروندان ایفا میکنند.

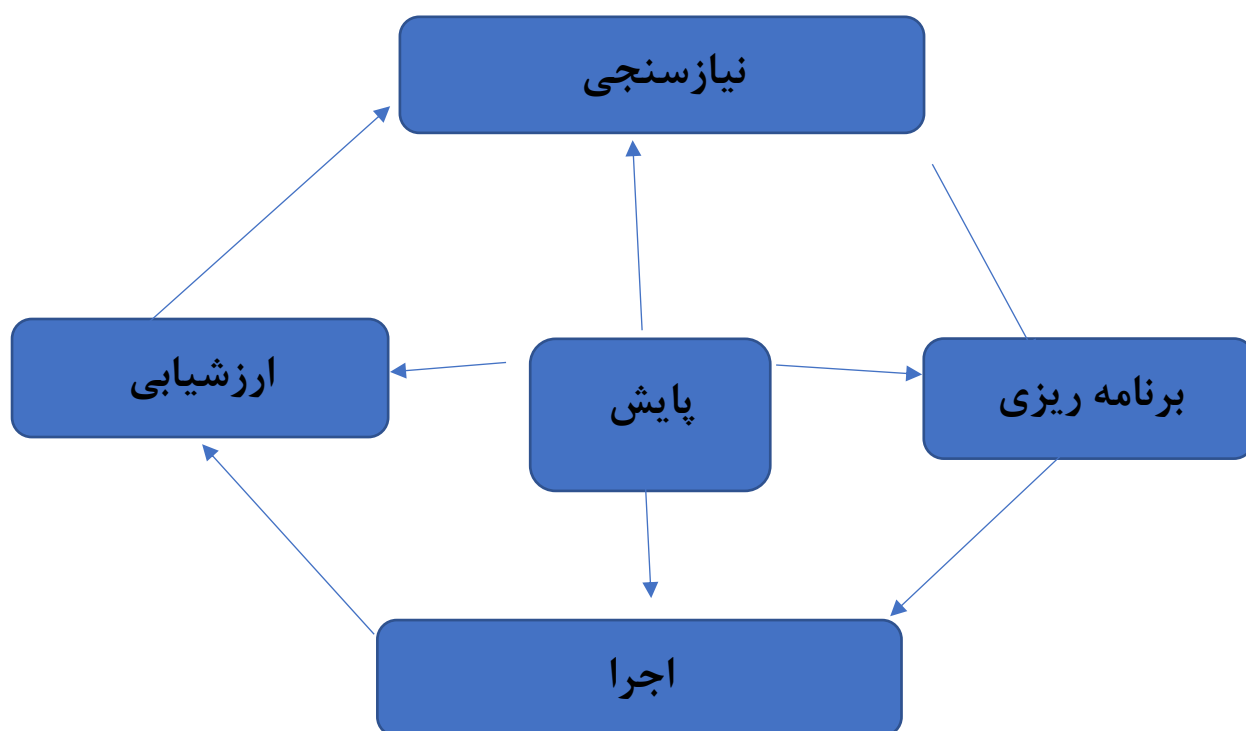
آگاهی، دانش و نگرش دانشجویان ردههای مختلف گروههای پزشکی که در اینجا از آنها به فراگیران نام میبریم، ارتباط مستقیم با کیفیت خدمات سلامت دارند. هر چقدر سطح علمی فراگیران بالاتر و باکیفیت تر باشد به همان نسبت خدمات باکیفیت تری ارائه خواهد شد. برای داشتن اعضای هیات علمی و فراگیران توانمند نیاز به امکانات، وسایل، تجهیزات و فناوریهای آموزشی جدید و کافی میباید.

این ابزارها و تسهیلات به عنوان جزئی از یک سیستم آموزشی نقش مهمی در ارتقای کیفیت آموزشی ایفا میکنند. وجود برنامه‌ی مدون برای اطمینان از داشتن یک سیستم آموزشی کارآمد بسیار ضروری میباید؛ بطوریکه وجود چنین برنامه‌های در استانداردهای اعتباربخشی بیمارستانهای آموزشی نیز مورد تاکید قرار گرفته است. به همین منظور، دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان، "آیین نامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان" را با توجه به آیین نامه های موجود در معاونت آموزشی دانشگاه و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (EDC) تدوین نموده است.

هدف از تدوین این آیین نامه، ارتقای کیفیت آموزش بالینی، بهبود عملکرد اعضای هیات علمی شاغل در مراکز آموزشی درمانی، فراگیران و تکنولوژی و تسهیلات آموزشی، ارائه بازخورد به ذینفعان و مسئولان اجرایی برای تصمیم گیری درست و در نهایت افزایش کیفیت خدمات سلامت به شهروندان میباید. یکی از ارکان اصلی در راستای ارتقای کیفیت آموزش، برآورده ساختن نیازهای آموزشی آموزش دهندگان، آموزش گیرندگان و کارشناسان سیستم آموزشی میباید.

در این راستا، استاندارد ISO ۱۹۹۹:۱۰۰۱۵ تحت عنوان صفحه ۴ "مدیریت کیفیت- راهنمایی برای آموزش" که توسط سازمان جهانی استاندارد تدوین شده است، راهنمایی را برای سازمانها در جهت تامین نیازهای آموزشی کارکنان تدوین نموده است. این استاندارد، آموزش را یک فرایند چهارمرحله ای میداند که تحت عنوان "چرخه آموزش" ارائه شده است (شکل ۱).

در برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مراکز آموزشی درمانی دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان، فرایند آموزشی در قالب چرخه آموزش به عنوان یک الگوی استاندارد برای برآورده ساختن نیازهای آموزشی مورد توجه قرار میگیرد و با توجه به الزامات و راهنمایی های ارائه شده در این الگو برنامه ی مربوطه تدوین میشود.



شکل ۱ چرخه آموزش طبق مدل ISO 10015 (منبع: استاندارد ۱۹۹۹-ISO 10015)

### اختصارات و تعاریف

#### سیستم آموزشی:

شامل اعضای هیات علمی، فراگیران و تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی می باشد.

#### گروه آموزشی:

هر یک از گروه های آموزشی موجود در مرکز آموزشی درمانی مرکز نیک نفس دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

#### مدیران مافوق:

در این برنامه مدیران مافوق صرفاً شامل رئیس بخش، مدیرگروه، معاون آموزش بالینی مرکز که نظارت بلافاصله و مستقیم بر عملکرد و ارتقای کیفیت اعضای هیأت علمی و فراگیران را بر عهده دارند.

## چرخه ی آموزش:

چرخه ی آموزش عبارت است از یک فرایند آموزش نظام مند و طرح ریزی شده که میتواند نقش مهمی در یاری رساندن به سازمان در جهت بهبود توانمندی ها و تامین اهداف کیفیت سازمان داشته باشد. برای انتخاب و اجرای آموزش به منظور جبران کاستی های مربوط به شایستگی موجود نسبت به شایستگی مورد نیاز، مدیریت فرایند آموزش بایست مراحل زیر را مورد پایش قرار دهد:

- نیازسنجی

- طراحی و برنامه ریزی

- اجرا

- ارزشیابی

**برنامه مصوب:**

برنامه ای است که به تصویب تیم مدیریت آموزش بیمارستان رسیده است.

**ارزیابی عملکرد:**

ارزیابی عملکرد فرایندی است که به سنجش و اندازه گیری، ارزش گذاری و قضاوت درباره عملکرد طی دوره ای معین می پردازد و عبارتست از اندازه گیری عملکرد از طریق مقایسه وضع موجود با وضع مطلوب یا ایده آل براساس شاخص های از پیش تعیین شده که خود واجد ویژگی های معین باشد.

## نظام مدون ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی:

وجود هر گونه برنامه تعریف شده عملیاتی برای ارزشیابی اعضا هیات علمی، فراگیران، تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی مربوطه در سطح بیمارستان که توسط دانشگاه/دانشکده به بیمارستان ابلاغ شده است.

### عضو هیأت علمی:

عضو شاغل در دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان که به صورت رسمی، پیمانی و تعهدات قانونی با دانشگاه همکاری می نماید و حداقل یک سال از شروع فعالیت ایشان می گذرد.

### فراگیران:

کلیه دانشجویان مقاطع کارورزی و کارآموزی که در دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان مشغول به تحصیل می باشند

## تکنولوژی آموزشی و تسهیلات فیزیکی:

تسهیلات فیزیکی شامل سالن های سخنرانی، کالس های درس عملی، آزمایشگاه، کتابخانه، تسهیلات تکنولوژی اطلاع رسانی تسهیلات تفریحی و غیره خواهد بود.

## اهداف کلی:

ارزیابی و بهبود عملکرد سیستم آموزشی مرکز نیک نفس رفسنجان

## اهداف اختصاصی:

- -ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی مرکز آموزشی و درمانی
- -ارزیابی عملکرد فراگیران مرکز آموزشی و درمانی
- -ارزیابی وضعیت تکنولوژی و تسهیلات آموزشی و درمانی
- -ارتقاء کیفیت آموزشی در مراکز آموزشی درمانی ، از طریق تامین نیازهای آموزشی اساتید ، فراگیران و کارشناسان آموزش

## اهداف فرعی:

- آشنایی اساتید با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن
- آشنایی مدیران با نحوه ارزشیابی
- آشنایی دانشجویان با نحوه ارزشیابی و پیامدهای آن
- کمک به اصلاح عملکرد اعضای هیأت علمی
- شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی
- کمک به اصلاح و بهبود عملکرد فراگیران
- شناسایی موانع عدم مشارکت دانشجویان در انجام ارزشیابی آموزشی و ایجاد راهکار جهت افزایش مشارکت
- شناسایی تجهیزات بالینی موثر در آموزش فراگیران و اساتید تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص



فصل اول

ارزیابی

عملکرد اعضاء هیئت علمی

Assessment

Performance of faculty members

## هدف کلی :

ارتقاء ساختار و فرایند ارزیابی عملکرد اعضای هیئت علمی

### اهداف اختصاصی:

- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی استاد
- شناسایی نقاط قوت و ضعف عملکرد اعضای هیأت علمی و تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص.
- هماهنگی بین گروه های مختلف در اجرای برنامه های ارزشیابی استاد با لحاظ نمودن تفاوت گروه ها و رشته ها
- شفاف نمودن کاربرد نتایج ارزشیابی در تصمیم گیریهای مدیریتی در قبال اساتید تبدیل وضعیت استخدامی،
- ترفیع سالانه و ارتقای مرتبه اعضای هیأت علمی- تعیین ساختار، فرایند و نکات اجرایی نظام ارزشیابی استاد
- شناسایی نقاط قوت و ضعف عملکرد اعضای هیأت علمی و تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص.
- ارائه بازخورد جامع به عضو هیأت علمی برای رفع نواقص و توسعه موارد قوت.
- ساماندهی فرایند ترفیع، تشویق و تذکر و انتخاب عضو هیأت علمی نمونه، سایر فرایندهای مرتبط.
- ۸- شناسایی ظرفیتهای بالقوه و توانمندیهای اعضای هیأت علمی

### مشمولین :

کلیه اعضای هیأت علمی رسمی، پیمانی و تعهدات قانونی که به صورت تمام وقت در این مرکز فعالیت می نمایند، مشمول ارزیابی می باشند.

## **حیطه های ارزیابی:**

هر یک از اعضای هیأت علمی به طور معمول در طیف وسیعی از فعالیت ها درگیر هستند. لذا کیفیت عملکرد و وظائف محوله هر یک از اعضای هیأت علمی متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها از مجموع فعالیتهای عضو هیات علمی بایستی مورد ارزشیابی قرار میگیرد.

البته موضوع بسیار مهم در ارزیابی عملکرد تعیین شاخص های مناسب به عنوان مبنای استاندارد جهت ارزیابی عملکرد است.

در بسیاری از سازمانها ارزیابی عملکرد صورت می گیرد، اما از آنجا که معیارهای لحاظ شده مناسب نمی باشد نتایج بدست آمده از این ارزیابی ها قابل اطمینان نمی باشد. لذا بدیهی است که قبل از ارزیابی عملکرد در هر سازمانی بایستی ابتدا معیارهای مناسب جهت ارزیابی عملکرد نیروی انسانی در آن سازمان شناسایی گشته و سپس مبنای ارزیابی قرار گیرد.

در این برنامه فعالیت های اعضای هیأت علمی در پنج حیطه شامل حیطه های آموزشی، درمانی، پژوهشی و فناوری، اجرایی و فرهنگی که به شرح زیر می باشد مورد ارزیابی قرار میگیرند:

### حیطه آموزشی :

- -طراحی طرح درس و طرح دوره
- -حضور در درمانگاه آموزشی
- -استفاده از روش های نوین تدریس
- -تولید محتوای الکترونیک
- -بازنگری و تدوین سرفصل دروس
- -شرکت، تدریس و طراحی کارگاه
- -طراحی سؤالات آزمون های جامع علوم پایه، پیش کارورزی، ارتقا و دانشنامه تخصصی
  - طراحی لاگ بوک
  - واحد تئوری
  - برگزاری راند آموزشی
  - حضور در گزارش صبحگاهی
  - شرکت در ژورنال کلاب
  - شرکت در گراند راند
  - شرکت در CPC
  - طراحی فرم های ارزشیابی فراگیران (Mini - cex و.....)
  - طراحی و اجرا روش های نوین ارزشیابی بالینی فراگیران (KF,PMP,OSCE,....)
  - کسب رتبه در جشنواره آموزشی شهید مطهری

## حیطه درمانی:

- -تعداد بیماران بستری
  - تعداد کشیک مقیم و آنکالی
  - ساعات حضور موظفی اعضا
  - حضور به موقع در بخش، درمانگاه و اتاق عمل
- تعداد ویزیت سرپایی
  - تعداد اعمال جراحی

## عملکرد، همکاری و مشارکت در فعالیتهای درمانی

- منابع ارزیابی: تکمیل فرم سنجش کیفیت درمانی پزشک متخصص، فوق تخصص درمانی یا عضو هیات علمی توسط کمیتهای متشکل از ریاست مرکز، معاون درمان مرکز و، مدیر مرکز.
- ابزار ارزیابی: چک لیست
- جمع آوری داده: چک لیست توسط کمیته و بر اساس مستندات تکمیل میشود.
- زمان ارزیابی: چک لیست ها ماهانه تکمیل شده و میانگین مجموع نمرات برای ارزیابی عملکرد سالانه لحاظ میگردد.
- نحوه ی امتیازدهی: بر اساس معیارهای چک لیست، نمرهای بین ۰-۱۰۰ به هر عضو هیات علمی در هر دوره ی ارزیابی اختصاص مییابد.
- در پایان، میانگین مجموع نمرات ارزیابی محاسبه خواهد شد.

## حیطه پژوهشی:

### مقالات:

- -مقاله های منتشر شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی
- -برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز نیک نفس
- -ارائه مقاله در همایش های علمی (پوستر و سخنرانی)
- داوری مقالات

- پایان نامه: استاد راهنما، مشاور یا همکار طرح

- کتاب: تدوین، تألیف یا ترجمه و ویرایش علمی کتاب

- -اختراع/اکتشاف
- مشارکت و همکاری با مراکز تحقیقاتی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی

## حیطه اجرایی:

### همایش ها و جشنواره ها:

- -برپایی کنفرانس، همایش، سمینار های درون دانشگاهی و برون دانشگاهی
- -کسب رتبه در جشنواره ملی و بین المللی
- دبیر همایشها

### شورا، جلسات و کمیته ها :

- عضویت در شوراها و کارگروه ها
- حضور و مشارکت در کمیته های بیمارستانی
- شرکت در جلسات کمیته های آموزشی و پژوهشی

## - مشارکت در فرآیند های بیمارستانی

- میزان مشارکت در فرآیند اعتباربخشی و برنامه ارتقای کیفیت بیمارستان

## - پست های سازمانی

- معاون آموزشی، معاون پژوهشی، مدیر گروه و ....
- سردبیر/مدیرمسئول/عضو هیأت تحریریه نشریه های علمی

## حیطه فرهنگی:

- برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن (کسب جوایز فرهنگی نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان یا عناوین مشابه)
- شرکت در کارگاه ها و همایش های فرهنگی
- عضویت در کمیته اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان و دانشگاه

## منابع مورد استفاده در ارزیابی:

- فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی بسیار متنوع می باشند. هر یک از اعضای هیات علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر می باشد.
- به منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع درمورد عملکرد اعضای هیات علمی، اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه های فعالیت از بیش از یک منبع جمع آوری می گردد.
- در ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی ابزارهای اندازه گیری براساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار بصورت پرسشنامه های الکترونیکی و دستی می باشد
- به منظور ارزشیابی فعالیت های عضو هیأت علمی از منابع زیر استفاده می شود:

- الف- نتایج حاصل از نظر خواهی از فراگیران که ساختار اصلی و چهارچوب این ابزارها توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه تدوین و تهیه شد.
- ب- نتایج حاصل از نظرخواهی از رئیس بخش، مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی مرکز
- ج- نتایج حاصل از ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی با استفاده از فرم ارزیابی عملکرد

## نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران

- فراگیران شامل دانشجویان دوره های دکترای عمومی می باشند
- نظر خواهی از فراگیران به طور مستمر و حداقل در هر دوره یک بار به طور کامل به عمل می آید که معمولاً در پایان هر ترم یا چرخش بالینی انجام می گردد.
- معمولاً نظر خواهی از بین فراگیرانی که عضو هیات علمی در فرایند آموزش آن ها درگیر است انجام می شود.
- نتایج نظر خواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت راز داری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به اطلاع عضو هیات علمی مورد ارزشیابی و مدیر گروه می رسد.
- جهت ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی توسط فراگیران از ابزارهای متشکل از گویه های زیر استفاده می گردد:

## توانمندی اعضای هیات علمی در تدریس نظری و دروس مجازی

### - دانش تخصصی:

تسلط به مطالب، بیان اهداف، پیوستگی و انسجام در ارائه مطالب، انتقال مطالب با روشهای مناسب و قدرت بیان، متناسب بودن مطالب با مقطع دانشجو، معرفی منابع و استفاده از روش های نوین تدریس، ارائه واضح محتوای آموزشی مجازی مطابق با سطح فهم و درک دانشجو

### - مدیریت:

نظم و ترتیب و حضور به موقع، توجه کامل به کلاس، مدیریت کلاس، بارگزاری محتوای الکترونیکی طبق طرح درس

### - مهارتهای ارتباطی:

جلب مشارکت دانشجو، نحوه ارتباط با دانشجو، آداب و رفتار اجتماعی و تکریم دانشجو، استفاده از گفتگوها در سامانه مجازی جهت تبادل نظر و رفع اشکال با دانشجویان

### - اخلاق حرفه ای:

رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفه ای، ارائه الگوی رفتاری مطلوب، رسیدگی به موقع به اعتراضات

## نظرخواهی از رئیس بخش، مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی مرکز

- مدیر و مسول آموزشی شامل افرادی هستند که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیات علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد مدیر گروه، رئیس بخش، معاون آموزشی مرکز می باشند
- لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیئت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.
- ارزشیابی توسط مدیر و مسؤول آموزشی برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال انجام می شود.

- نتایج نظر خواهی از مدیران به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیات علمی به اطلاع ایشان رسانده می شود
- محورهای مورد استفاده برای نظر خواهی از مدیران در مورد کیفیت مشارکت عضو هیأت علمی در فعالیتهای های آموزشی عبارتند از:

### - دانش تخصصی:

استفاده از روشهای مناسب در امر یادگیری فراگیران و مدیریت صحیح در آموزش بالینی، رعایت سرفصل دروس و کوریکلو م آموزشی اعلام شده از طرف وزارت متبوع

### - اثربخشی:

وقت گذاری، مشارکت فعال در راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها، حضور فعال، مؤثر و طبق برنامه در فعالیتهای آموزشی

### - مدیریت و رهبری آموزشی:

- مشارکت در ارتقای کیفی گروه آموزشی ، مشارکت در اصلاح یا ارائه برنامه های جدید آموزشی، مشارکت در طراحی سوالات درون گروهی و امتحانات جامع

### - ارزیابی فراگیران:

رعایت ضوابط مرتبط با ارزیابی فراگیران

### - اخلاق حرفه ای:

پاسخگوئی، تعامل و ارتباط محترمانه با سایر اساتید ، حفظ شان و جایگاه استادی، رعایت اصول اخلاق پزشکی و رفتار حرفهای، رعایت نظم و ضوابط و مقررات اداری، انتقاد پذیری و انعطاف، تعامل مثبت و سازنده با همکاران

### ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی با استفاده از فرم ارزیابی عملکرد

- -عضو هیأت علمی عهده دار تکمیل، بررسی و ارسال کاربرگ در موعد مقرر می باشد.
- کاربرگ ارزیابی هر عضو در موعد مقرر توسط دفاتر گروه مستقر در واحد آموزش در اختیار عضو هیأت علمی قرار می گیرد.
- مدیر گروه موظف است در اسرع وقت نسبت به تأیید فرم واصله و ارجاع آن به مدیر EDO مرکز اقدام نماید
- برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی مرکز نیک نفس
- مدیر EDO مسئولیت توصیف کیفی عملکرد عضو هیأت علمی و ارسال کاربرگ به معاونت آموزشی مرکز را برعهده دارد.

- نتایج حاصل از ارزشیابی توسط معاون آموزشی در کمیته آموزش پزشکی مرکز مطرح و سپس به اعضاء هیات علمی و ریاست دانشکده پزشکی بازخورد داده می شود.
- عضو هیئت علمی می تواند در صورتی که نقدی بر نتایج ارزشیابی انجام شده از خود داشته باشد مراتب را ظرف مدت دو هفته به طور مکتوب به معاون آموزشی مرکز منعکس نماید.
- کمیته آموزش پزشکی باید ضمن بررسی دلایل ارائه شده نسبت به اصلاح نتایج ارزشیابی با ارائه توضیحات به عضو هیئت علمی به صورت مکتوب اقدام نماید.

### روش های جمع آوری اطلاعات ارزیابی هیات علمی در این مرکز شامل موارد زیر می باشد:

- گواهی شرکت، سخنرانی و برگزاری کارگاه و سمینار در سامانه آموزش مداوم
- مقالات چاپ شده و طرح های تحقیقاتی مصوب در سامانه علم سنجی و پژوهان دانشگاه
- گزارش فعالیت های اعضای هیات علمی توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی (طراحی روش های ارزشیابی، گواهی طرح درس و طرح دوره، دانش پژوهشی، همکاری با مرکز توسعه آموزش پزشکی و.....)
- گزارش تولید محتوای الکترونیک، استفاده از روش های نوین تدریس از سوی مدیران گروه و تایید EDC دانشگاه
- گواهی طراحی سوالات ارتقا و آزمون های جامع
- گواهی فعالیت در فرآیند اعتبار بخشی
- فرم نظرخواهی در مدیریت آموزشی
- حضور در کمیته ها و جلسات دانشگاهی و بیمارستانی
- گزارش ارسالی از طرف مدیران گروه در خصوص فعالیت در برنامه های آموزشی گروه (گزارش صبحگاهی، درمانگاه، ژورنال کلاب و .....
- گزارش ارزیابی عملکرد اعضای هیات علمی در بخش ها (حضور به موقع ، مشاوره و.....) توسط رئیس بخش
- گزارش ارزیابی اعضای هیات علمی در بخش ها (حضور به موقع ، مشاوره و.....) توسط مدیر گروه و معاون آموزشی مرکز
- گزارش تعداد بستری، ویزیت سرپایی، اعمال جراحی و .... از دفتر مدیریت اطلاعات سلامت
- ابلاغ تدریس واحد های نظری اساتید



# ارزشیابی آموزشی

## جدول ارزشیابی اعضای هیات علمی

### الف : حیطه آموزشی

| حیطه   |                     | مؤلفه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | امتیاز |
|--------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| آموزشی | کیفیت و کمیت آموزشی | <p>واحد تئوری</p> <p>برگزاری راند آموزشی</p> <p>حضور در گزارش صبحگاهی</p> <p>شرکت در ژورنال کال</p> <p>شرکت در گراند راند</p> <p>شرکت در CPC</p> <p>حضور در درمانگاه آموزشی</p> <p>شرکت، تدریس و طراحی کارگاه</p> <p>طراحی طرح درس و طرح دوره</p> <p>استفاده از روش های نوین تدریس</p> <p>تولید محتوای الکترونیک</p> <p>طراحی لاگ بوک و فرم های ارزشیابی فراگیران ( Mini-cex )</p> <p>اجرا روش های نوین ارزشیابی بالینی فراگیران (OSCE,PMP,KF,....)</p> <p>کسب رتبه در جشنواره آموزشی</p> | ۴۰     |

|                                         |                                 |                        |              |
|-----------------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------|
| نام و نام خانوادگی :                    |                                 | رشته تخصصی :           |              |
| گروه آموزشی:                            |                                 | مرتبه علمی:            |              |
| امتیاز نهایی ارزیابی عملکرد:            |                                 | سال ارزیابی ( تحصیلی ) |              |
| مؤلفه های ارزیابی عملکرد اعضاهیت علمی : | جمع امتیازات<br>مکتسبه هر مؤلفه | ضریب                   | امتیاز نهایی |

|   |     |  |                                      |
|---|-----|--|--------------------------------------|
| • | 0/4 |  | مولفه های آموزشی                     |
| • | 0/3 |  | مولفه های درمانی                     |
| • | 0/1 |  | مولفه های پژوهشی                     |
| • | 0/1 |  | مولفه های اجرایی                     |
| • | 0/1 |  | مولفه های فرهنگی ، تربیتی ، اجتماعی: |

| امتیاز مکتسبه هر مولفه | حداکثر امتیاز | مولفه های آموزشی                                       |
|------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
|                        | ۲۰            | مهارت تدریس در دروس نظری                               |
|                        | ۲۰            | مهارت تدریس در دروس بالینی                             |
|                        | ۱۰            | مهارت تدریس در کارگاهها ، کنفرانس ها و دوره های آموزشی |
|                        | ۱۰            | مهارت های طراحی و آنالیز آزمون ها                      |
|                        | ۲۰            | مهارت طراحی و برنامه ریزی آموزشی                       |
| •                      | ۲۰            | مشارکت و همکاری با گروه آموزشی در برنامه های آموزشی    |
| •                      | ۱۰۰           | جمع امتیازات مکتسبه ی مولفه های آموزشی                 |

## ب: حیطه درمانی

| حیطه   | مؤلفه                                                                                                                                                                                                                                           | امتیاز |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| درمانی | <p>تعداد بیماران بستری</p> <p>تعداد ویزیت سرپایی/مشاوره</p> <p>تعداد اعمال جراحی</p> <p>تعداد کشیک مقیم و آنکالی</p> <p>ساعات حضور موظفی اعضا</p> <p>فعالیت و حضور در بخش</p> <p>فعالیت و حضور در درمانگاه</p> <p>فعالیت و حضور در اتاق عمل</p> | ۲۵     |

| مؤلفه های درمانی                                | حداکثر امتیاز | امتیاز مکتسبه هر مؤلفه |
|-------------------------------------------------|---------------|------------------------|
| عملکرد ، همکاری ، و مشارکت در فعالیت های درمانی | ۱۰۰           | ۰                      |
| جمع امتیازات مکتسبه ی مؤلفه های درمانی          | ۱۰۰           | ۰                      |

## ج: حیطه پژوهشی

| حیطه   |                                                                                 | مؤلفه                                                                                                                               | امتیاز |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| پژوهشی | مقالات                                                                          | مقاله های منتشر شده در نشریه های علمی پژوهشی معتبر داخلی و خارجی<br>ارائه مقاله در همایش های علمی (پوستر و سخنرانی)<br>داوری مقالات | ۲۵     |
|        | پایان نامه                                                                      | استاد راهنما، مشاور یا همکار طرح                                                                                                    |        |
|        | اختراع - اکتشاف                                                                 | -                                                                                                                                   |        |
|        | کتاب                                                                            | تدوین، تألیف یا ترجمه و ویرایش علمی کتاب                                                                                            |        |
|        | مشارکت و همکاری با مراکز تحقیقاتی و یا واحد توسعه تحقیقات بالینی (جلسات پژوهشی) | -                                                                                                                                   |        |

| حیطه |               | مؤلفه                                                                                                                                     | امتیاز |
|------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|      | امتیاز فرهنگی | برخورداری از برجستگی یا شاخص بودن (کسب جوایز فرهنگی نظیر دریافت لوح تقدیر، نشان یا عناوین مشابه )<br>شرکت در کارگاه ها و همایش های فرهنگی | ۵      |

## د: اجرایی

| حیطه   | مؤلفه                                                                                                                                                                                                  | امتیاز |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| اجرایی | همایش ها و جشنواره ها<br>دبیری همایشها<br>برپایی کنفرانس، همایش، سمینار های درون دانشگاهی و<br>برون دانشگاهی<br>کسب رتبه در جشنواره ملی و بین المللی                                                   | ۵      |
|        | شورا، جلسات و کمیته ها<br>عضویت در شوراهای و کارگروه ها<br>عضویت در کمیته اخلاق مراکز تحقیقاتی، بیمارستان و<br>دانشگاه<br>حضور و مشارکت در کمیته های بیمارستانی<br>شرکت در جلسات کمیته های آموزشی و... |        |
|        | مشارکت در طراحی و راه<br>اندازی<br>مقطع و رشته تحصیلی آزمایشگاه، مرکز رشد، مرکز<br>تحقیقاتی و.....                                                                                                     |        |
|        | مشارکت در فرآیندهای<br>بیمارستانی<br>میزان مشارکت در فرآیند اعتباربخشی و برنامه ارتقای<br>کیفیت بیمارستان                                                                                              |        |
|        | پست های سازمانی<br>معاون آموزشی، معاون پژوهشی، مدیر گروه و .....<br>سردبیر/مدیرمسئول/عضو هیأت تحریریه نشریه های علمی                                                                                   |        |

بهره گیری از نتایج:

-با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود:

- در صورتی که عضو هیأت علمی موفق به کسب امتیاز بالاتر از ملاک تعیین شده شود مشمول تشویق شده و در صورت کسب امتیاز پایین تر از ملاک تعیین شده مشمول تذکر خواهد شد.

-شناسایی نقاط ضعف اعضای هیأت علمی به منظور برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی

-ارائه بازخورد به اعضای هیأت علمی در راستای تقویت نقاط قوت و رفع نواقص عملکردی ایشان .



## فصل دوم

### ارزیابی عملکرد فراگیران

second chapter

Evaluation of learners' performance

## مقدمه:

در سالهای اخیر، حرکت به سمت آموزش مبتنی بر توانمندی، نیاز به استفاده از روشهای ارزیابی، به صورت هدفمند و معنادار را به وجود آورده است. شواهد نشان می دهد رویکرد ارزیابی برنامه ای

(Assessment Programmatic) می تواند تصویر منسجم و یکپارچه‌ای از دستیابی به توانمندیها فراهم آورد

ارزیابی دانشجویان یکی از فعالیت های اساسی در فرآیند آموزشی به شمار می آید و کیفیت آن با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد. ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعف آن ها باشد.

همچنین نتایج ارزیابی دانشجویان می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی- یادگیری کمک نماید. از آنجا که فرآیند ارزیابی دانشجویان حساسیت و اهمیت بالینی داشته و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، تدوین برنامه جامع ارزیابی، یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود

برنامه جامع ارزیابی فراگیران دانشگاه با هدف تربیت دانش آموختگان توانمند در این راستا برای نخستین بار در حوزه آموزش این مرکز تدوین شده است.

## هدف کلی:

ارتقاء ساختار و فرایند ارزیابی عملکرد فراگیران

## اهداف اختصاصی:

- ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط ضعف و قوت آن ها

- نظام مند بودن ارزیابی دانشجویان جهت ارتقای کیفیت آموزشی برنامه جامع ارزیابی دانشجویان

- استفاده از نتایج ارزیابی دانشجویان توسط مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی-یادگیری

- اطمینان از تربیت دانش آموختگان توانمند

## مشمولین :

کلیه فراگیران مقاطع کارورزی و کارآموزی که در این مرکز مشغول به گذراندن دوره می باشند، مشمول ارزیابی می گردند.

## مراحل انجام کار

-مدیر گروه آموزشی یا مسئول دوره مربوطه وظیفه ی هماهنگی و نظم بخشی به آزمون هایی که واحد درسی مربوطه در آن گروه ارائه شده را دارد

- اساتید مسئولیت طراحی سوالات آزمون کتبی براساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش را برعهده دارند

- مسئولیت تصحیح آزمون های کتبی تشریحی بر عهده استاد مربوطه آن درس می باشد

-فرم های ارزشیابی، Log Book و.... توسط دفاتر گروه مستقر در واحد آموزش در اختیار عضو هیأت علمی/رئیس بخش قرار می گیرد

-عضو هیأت علمی/رئیس بخش عهده دار تکمیل، بررسی و ارزیابی فرم های ارزشیابی و Log Book در موعد مقرر می باشد.

-مدیرگروه مربوطه وظیفه ی ارسال نتایج ارزیابی به معاونت آموزش بالینی مرکز و دانشکده پزشکی را عهده دار می باشد

-لازم است مدیر گروه از نتایج ارزیابی عملکرد یادگیری فراگیران در برنامه ریزی آموزشی گروه استفاده نماید.

### بازه زمانی

-در مقاطع کارورزی و کارآموزی ارزیابی پس از پایان هر روتیشن (یک ماهه، دوماهه و سه ماهه) صورت می گیرد.

- مدیرگروه موظف است نسبت به تأیید فرم گواهی پایان روتیشن و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید

-معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته نسبت به بررسی نتایج ارزیابی اقدام و مراتب را به دانشکده پزشکی اعلام نماید.

## حیطه ارزیابی

مولفه های ارزیابی عملکرد فراگیران مولفه های ارزیابی عملکرد فراگیران در سه محور اصلی آموزشی، پژوهشی و فرهنگی- تربیتی- اجتماعی میباشد .

هر فراگیر در هر کدام از این مولفه ها حداکثر امتیاز ۱۰۰ را میتواند دریافت کند. نمرهی ارزیابی نهایی بر اساس ضریب مولفه های سه گانه ی اصلی تعیین میشود (شکل زیر)

| نام و نام خانوادگی:                 |                              | مقطع تحصیلی:              |              |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------|
| امتیاز نهایی ارزیابی عملکرد :       |                              | سال ارزیابی<br>( تحصیلی): |              |
| مولفه های ارزیابی عملکرد فراگیران   | جمع امتیازات مکتسبه هر مولفه | ضریب                      | امتیاز نهایی |
| مولفه های آموزشی                    | ۰                            | ۰/۶                       | ۰            |
| مولفه های پژوهشی                    | ۰                            | ۰/۲                       | ۰            |
| مولفه های فرهنگی – تربیتی – اجتماعی | ۰                            | ۰/۲                       | ۰            |
| مجموع امتیازات نهایی                |                              |                           | ۰            |

## الف: حیطه آموزشی

### مولفه های آموزشی

مولفه های آموزشی شامل یک مولفه به شرح زیر میباشد. لازم به ذکر است که در آزمون پایان بخش بالینی علاوه بر ارزیابی حیطه ی دانشی، میزان مشارکت فراگیر در کلاس آموزشی و سایر برنامه ها مانند کنفرانسهای هفتگی، کارگاهها و راندها نیز لحاظ گردیده است.

| مولفه های آموزشی                       | حداکثر امتیاز | امتیاز مکتسبه در مولفه |
|----------------------------------------|---------------|------------------------|
| حیطه ی دانشی                           | ۱۰۰           |                        |
| جمع امتیازات مکتسبه ی مولفه های آموزشی | ۱۰۰           | ۰                      |

### \*مقطع کارورزی و کارآموزی:

-در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمونهای عملکردی مختلف استفاده می گردد

### \*ارزیابی دانش:

-آزمون کتبی ( MCQ )

- آزمون شفاهی

-Order نویسی

### ارزیابی توانمندی های بالینی:

### \*اهداف مورد نظر در Log book شامل :

- ثبت و ارزیابی اطلاعات بیماران بستری
- کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی
- گزارش صبحگاهی/ ژورنال کلاب/ معرفی بیمار/ گرند راند/کنفرانس درون بخشی
- فعالیت کارورز/ کارآموز در اورژانس و کشیک ها
- فعالیت درمانگاهی
- حضور و غیاب در برنامه های آموزشی

### \*اهداف مورد نظر در DOPS : توانایی تکنیکی ، مهارت ارتباطی

### \* اهداف مورد نظر در Mini-Cex :

- شرح حال گیری
- مهارت بالینی
- قضاوت بالینی

- مهارت‌های مشاوره
- مهارت ارتباطی و اخلاق حرفه ای و توجه به بیمار

### \* اهداف مورد نظر در OSCE:

- شرح حال گیری / معاینه فیزیکی
  - مهارت عملی
  - مهارت ارتباطی
  - حل مساله / نسخه نویسی
  - -حیطه دانشی
- منابع ارزیابی: آزمون پایان بخش بالینی و محاسبه میانگین آزمونها در یک سال تحصیلی
  - ابزار ارزیابی: سوالات آزمون و فرم های حضور و غیاب فراگیر در کلاسها و سایر برنامه های آموزشی
  - جمع آوری داده: در پایان هر بخش آموزشی از فراگیران آزمون به عمل می‌آید.
  - زمان ارزیابی: پایان بخش بالینی
  - نحوه امتیازدهی: بر حسب نمره‌های که از سوالات آزمون کسب میکند، نمره‌های بین ۰-۲۰ تعلق می‌گیرد. کسب نمره ۲۰ امتیاز ۵۰،
  - کسب نمره ۱۸-۱۹ امتیاز ۴۰، کسب نمره ۱۵-۱۷ امتیاز ۳۰ و کسب نمره ۱۴ یا پایین تر امتیاز صفر تعلق می‌گیرد.

| مولفه های آموزشی                    |                                  |           |
|-------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| حیطه دانشی                          |                                  |           |
| نام بخش                             | نمره ارزیابی توسط استاد ( ۲۰-۰ ) | درصد نمره |
|                                     |                                  |           |
| میانگین مجموع امتیازات حیطه ی دانشی |                                  |           |

## ب: : حیطه پژوهشی

مولفه های پژوهشی در ۵ محور مورد ارزیابی قرار میگیرند:

| امتیاز مکتسبه هر مولفه | حداکثر امتیاز | مولفه های پژوهشی                                   |
|------------------------|---------------|----------------------------------------------------|
| ۰                      | ۲۵            | مقالات منتشر شده در ژورنال ها                      |
| ۰                      | ۱۰            | مقالات ارائه شده در همایش ها<br>و کنفرانس ها       |
| ۰                      | ۲۰            | طرح تحقیقاتی پایان نامه                            |
| ۰                      | ۱۵            | تالیف و ترجمه کتاب                                 |
| ۰                      | ۲۰            | مشارکت در المپیاد ها، مسابقات علمی<br>، و همایش ها |
| ۰                      | ۱۰۰           | جمع امتیازات مکتسبه ی مولفه های<br>پژوهشی          |

## پایان نامه :

در مقطع پیش کارورزی: شرط ورود به دوره پیش کارورزی ثبت موضوع پایان نامه می باشد.

## مقاله :

ارائه مقاله در کنفرانس ها و سمینارهای آموزشی

## ج: حیطه فرهنگی، تربیتی و اجتماعی

در این محور نیز یک مولفه مورد ارزیابی قرار میگیرند:

| امتیاز مکتسبه هر مولفه | حداکثر امتیاز | مولفه های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی                       |
|------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|
| ۰                      | ۱۰۰           | مشارکت در فعالیت های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی            |
| ۰                      | ۱۰۰           | جمع امتیازات مکتسبه ی مولفه های فرهنگی - تربیتی - اجتماعی |

اخلاق حرفه ای:

مقطع کارورزی، کارآموزی:

\*ارزیابی مهارت های ارتباطی : فرم مهارت ارتباطی

ارزیابی رفتار حرفه ای: پرسشنامه اخلاق حرفه ای

همایش و سمینار :

شرکت در فعالیت های فرهنگی، تربیتی و اجتماع

### فرایند:

فرایند ارزیابی جامع عملکرد برای هر فراگیر، در مقطع سالانه و در مقطع کارآموزی و کارورزی در در

طول دوره و پایان هر روتیشن اجرا می گردد.

## روش های جمع آوری اطلاعات:

روش های جمع آوری اطلاعات فراگیران شامل موارد زیر می باشد:

- چک لیست ارزیابی رفتار حرفه ای
- چک لیست ارزیابی مهارت ارتباطی
- چک لیست ارزیابی مشاهده مستقیم مهارت های عملی
- چک لیست ارزیابی آزمون کوتاه مدت عملکرد بالینی
- دفترچه یادداشت های روزانه (log book)
- گزارش نمرات آزمون های کتبی/شفاهی و... توسط مدیران گروه
- گزارش نتایج آزمون OSCE توسط مدیران گروه مربوطه

## ابزار و منابع:

در ارزیابی عملکرد فراگیران ابزارهای اندازه گیری براساس محتوای محورهای ارزشیابی و توانمندی های مورد انتظار بصورت چک لیست، فرم های ارزشیابی، دفتر یادداشت روزانه و سامانه جامع طبیب و... می باشد. ساختار اصلی و چهارچوب این ابزارها توسط واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه با همکاری معاونت آموزشی مرکز نیک نفس تدوین و تهیه شد. به منظور دستیابی به اطلاعات صحیح و جامع درمورد عملکرد فراگیران، اطلاعات مربوط به توانمندی و حیطه های فعالیت از بیش از یک منبع جمع آوری میگردد. ارزیابی فراگیران از منابع چندگانه ارزشیابی شامل مدیر گروه و مسئول کارورزی و کارآموزی و بررسی مستندات استفاده می گردد.

### آزمون شفاهی: Oral Exam

این نوع آزمون در حقیقت نوعی آزمون تشریحی است که در آن فراگیر پاسخ سوال را برای استاد توضیح می دهد

- آزمون کتبی :
- سوالات تشریحی: در این نوع آزمون، فراگیر پاسخ سوالات را به صورت توضیحی نگارش میکند
- \* سوالات چند گزینه ای (MCQ) Multiple Chice Q uestion
- فراگیران ملزم به انتخاب پاسخ صحیح از میان گزینه های پیشنهادی است
- صحیح و غلط : False//True
- در این نوع سوالات تعدادی جمله در اختیار آزمون شونده گذاشته می شود و او صحیح یا غلط بودن آن را تعیین می کند

## **\* جور کردنی: "Matching"**

دو ستون طراحی شده، یک ستون معرف پرسشها و یک ستون معرف پاسخهاست وظیفه آزمون شونده

آن است که پاسخها را با پرسشهای مربوط جور کند

## **\*آزمون ساختارمند بالینی "OSCE" objective structural clinical Examination**

فراگیر در آزمون ایستگاهی شرکت می کند که در آن از ایستگاههای متعددی با زمان معین و محدود عبور

کرده در هر ایستگاه با یک بیمار روبرو شده و باید به سوالات طراحی شده پاسخ گوید.

## **\*دفترچه یادداشت های روزانه Log book**

کتابچه ای است که دانشجویان تجربیات آموزشی خود را در آن ثبت می کنند . نتایج بررسی محتوای لاگ

بوک به دانشجویان باز خورد داده می شود و درصدی از امتیاز امتحان شفاهی بورد به الگ بوک اختصاص دارد.

## **مشاهده مستقیم فراگیر در حال انجام پروسیجر Direct Observation or procedure skill**

درآزمون DOPS فراگیر در حین انجام یک پروسیجر بالینی توسط استاد مشاهده شده و نتیجه ارزیابی در فرم

خاصی ثبت می شود. ارزیابی به روش مشاهده مستقیم مهارتهای عملی، روشی است که اختصاصا برای ارزیابی

مهارتهای عملی و دادن باز خورد طراحی شده است.

این روش مستلزم مشاهده مستقیم دانشجویان در حین انجام یک پروسیجر و ارزیابی همزمان بصورت کتبی می باشد. با این

روش می توان مهارت عملی دانشجویان را بصورت عینی و ساختار یافته مورد ارزیابی قرار داد.

در هر نوبت آزمون در مورد یکی از مهارتهای عملی ضروری انجام می پذیرد. زمان هر آزمون در حدود ۲۰

دقیقه است که ۱۵ دقیقه زمان انجام مشاهده توسط آزمون گر و پنج دقیقه زمان ارائه بازخورد به آزمون شونده

است

## **Mini-CEX**

این آزمون به منظور ارزیابی مهارت های مختلف بالینی فراگیر به دفعات مکرر و در شرایط متفاوت مانند

برخورد با بیماران بستری ، بیماران سرپایی و موارد اورژانس و همچنین ارائه بازخورد به فراگیر طراحی گردیده

است.

لازم نیست تمام مهارت ها در هر مواجهه مورد سنجش قرار گیرد و در هر مواجهه می توان بر روی برخی

از مهارت ها تمرکز نمود. در این روش شما فراگیر را در حین انجام معاینه بالینی و مواجهه با بیمار مورد مشاهده

قرار می دهید و عملکرد وی را بر اساس یک چک لیست ارزیابی می کنید.

با این روش بعد از هر بار انجام آزمون نقاط قوت و ضعف فراگیر شناسایی می شوند. وجود این چک لیست به شما این امکان را می دهد که مهارت را بر اساس معیارهای مشخص و به صورت objective ارزیابی کنید و به علاوه فراگیر با در اختیار داشتن این چک لیست می تواند عملکرد خود را نیز بر اساس آن ارزیابی کند

### ارزیابی ۳۶۰ درجه (MSF):

با توجه به پیچیدگی کار در محیط درمانی و لزوم توجه به رضایت و ایجاد ارتباط و همکاهنگی با سایر ارائه کنندگان خدمات پزشکی در این شیوه سنجش برای بررسی عملکرد یک فراگیر از افراد مختلفی مانند پرسنل درمانی (پرستار، فیزیوتراپ ....) بیمار، همراه بیمار، سایر دانشجویان هم رشته، اساتید و خود سنجی بررسی انجام می گردد

### نحوه ارزیابی فراگیران

به منظور پوشش اهداف در سه حیطه از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر انجام خواهد شد. ضروری است که گروه ها تا حد امکان روشهای مختلف سطوح مختلف هرم میلر را در سیستم ارزیابی خود به ویژه در آزمون های پایان ترم و ارزیابی اهداف مهارتی و عملی را مورد توجه قرار دهند.

با توجه به سطوح مختلف یادگیری، روشهای مختلف ارزشیابی طراحی شده و مورد استفاده قرار می گیرد و جزئیات استفاده از هر کدام از این روشها در گروههای آموزشی مختلف متفاوت می باشد.

| ردیف | سطوح میلر                                 | روش ارزیابی                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | می داند و می داند چگونه Knows & Knows how | آزمونهای شفاهی<br>سوالات تشریحی گسترده پاسخ<br>سوالات تشریحی کوتاه پاسخ<br>سوالات چند گزینه ای<br>سوالات جور کردنی گسترده |
| ۲    | نمایش می دهد چگونه shows how              | آزمون بالینی ساختار یافته عینی<br>مشاهده مستقیم بیماران استاندارد                                                         |
| ۳    | انجام می دهد Does                         | DOPS<br>Mini-CEX<br>ارزشیابی ۳۶۰ درجه<br>لاگ بوک<br>کارپوشه                                                               |

## حیطه آموزشی

### ب- ارزیابی فراگیران در مقطع دکترای حرفه ای:

آزمونهای در طول و پایان دوره:

درس تئوری: برای هر واحد تئوری بصورت آزمونهای MCQ و تشریحی - سوالات شفاهی در پایان دوره انجام می شود.

دروس بالینی: در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمونهای عملکردی مختلف استفاده می گردد. از قبیل

Mini- CEX -Log Book -DOPS، و براساس شرایط گروهها و تشخیصی اساتید گروه مربوطه

- طراحی هر کدام از این ابزارها به عهده گروه مربوطه و همکاری EDO مراکز آموزشی - درمانی و
- دانشکده ها صورت خواهد گرفت.
- در صورت استفاده از سیستم های مجازی به عنوان بخشی از جلسات در طول دوره اساتید می توانند بخشی از نمره نهایی را به انجام تکالیف ارائه شده در سیستم اختصاصی دهند و همچنین برگزاری آزمون از طریق سیستم مجازی درصدی از نمره نهایی را به آن اختصاص دهد.
- ارزیابی واحدهای بالینی فراگیران: جدول برنامه ریزی آموزشی توسط گروه آموزشی مربوطه که شامل نوع آزمون، زمان و مکان برگزاری می باشد تدوین گردیده و توسط گروه مربوطه به اطلاع فراگیران و اساتید رسانده می شود.

## حیطه اخلاق:

اخلاق پزشکی همزاد و همراه تاریخی این حرفه ارجمند بوده است. اخلاق حرفه ای، ویژگی ها و معیارهایی است که هر کس متناسب با شغل و حرفه خود، باید بر اساس آن عمل کند. شغل پزشکی نیز به تناسب اهمیت و جایگاه ویژه اش، اخلاق و ویژگی هایی را می طلبد که پایبندی هر پزشکی به آنها ضروری است.

اخلاق پزشکی مجموعه های از ارزش هاست که بر روابط پزشک و بیمار حاکم است. در این تعریف، کمک به بیمار به دور از هر گونه قضاوت و به دور از دیدگاه جنسی / دینی / رنگ پوست / قومی همواره اولویت نخست یک پزشک است.

تدوین موازین رفتار حرفه ای پزشکی با توجه به موازین شرعی و قانونی اظهار شفاف ارزشهای بنیادین حرفه پزشکی است که سلامت بیماران را در اولویت قرار داده و ضامن اعتماد عمومی به این حرفه است که در ۶ بعد شامل:

۱. وظیفه شناسی و مسئولیت پذیری ۲. احترام به دیگران ۳. شرافت و درستکاری ۴. نوع دوستی ۵. عدالت و ۶. تعالی شغلی می باشد.

### مقطع کارورزی و کارآموزی:

- ارزیابی کارورزان و کارآموزان در حیطه اخلاق حرفه ای توسط پرسشنامه مهارت های ارتباطی و فرم ارزیابی اخلاق حرفه ای موجود در دفترچه یادداشت روزانه می باشد که توسط استاد مربوطه در هر روتیشن تکمیل می شود
- کسب حداقل ۷۰ درصد از نمره اخلاق حرفه ای (۶۰ از ۸۵ نمره) جهت بررسی لاگ بوک اعلام نمره ی نهایی الزامی می باشد

| حیطه   | مقطع               | مولفه                   | منابع                                                  | امتیاز                       |
|--------|--------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| آموزشی | کارآموزی و کارورزی | ارزیابی دانش            | آزمون کتبی (MCQ)،<br>شفاهی،<br>تشریحی و Order<br>نویسی | بر طبق قوانین گروه<br>مربوطه |
|        |                    | ارزیابی توانمندی بالینی | DOPS, Log Book,<br>Mini-CEX, OSCE                      |                              |

| حیطه   |            | مولفه                                                            | منابع                    | نتیجه ارزیابی                                                              |
|--------|------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| پژوهشی | پایان نامه | لزوم ثبت پروپوزال در سامانه پژوهان<br>توسط فراگیران              | سامانه پژوهان<br>دانشگاه | عدم معرفی به آزمون ارتقا<br>در صورت عدم ثبت پروپوزال<br>در<br>مقطع دستیاری |
|        | مقاله      | ارائه مقاله در کنفرانس ها و سمینارهای<br>آموزشی (پوستر، سخنرانی) | گواهی صادره              | طبق نظر گروه مربوطه                                                        |

| حیطه  | مقطع                  | مولفه                       | منابع    | امتیاز                    |
|-------|-----------------------|-----------------------------|----------|---------------------------|
| اخلاق | کارآموزی و<br>کارورزی | مهارت ارتباطی<br>اخلاق حرفه | Log book | کسب حداقل ۷۰<br>درصد نمره |

## بهره گیری از نتایج :

با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود:

- در صورتی که فراگیر موفق به کسب امتیاز بر اساس ملاک تعیین شده شود مشمول ارتقا به سال بالاتر یا شروع دوره بعدی می گردد.

ز

- ارائه بازخورد به فراگیران در راستای تقویت نقاط قوت و رفع نواقص عملکردی ایشان.

- شناسایی نقاط ضعف فراگیران به منظور برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی

## فصل سوم

### ارزیابی تکنولوژی آموزشی و تسهیلات

Chapter III

Evaluation of educational technology and facilities

## مولفه های ارزیابی عملکرد تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

### مقدمه :

محیط یادگیری دانشجویان با روزآمد کردن و گسترش منظم تسهیلات به منظور هم ترازی با پیشرفت های به وجود آمده در زمینه روشهای آموزشی ارتقا می یابد.

لذا گروه یا مرکز آموزشی و درمانی باید تکنولوژی و تسهیلات فیزیکی و آموزشی کافی برای کادر و جمعیت دانشجویی داشته باشد تا تضمین نماید که برنامه درسی می تواند به نحو مناسب ارایه شود.

لذا معاونت آموزش بالینی مرکز آموزشی درمانی مرکز نیک نفس به منظور ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی درصدد اتخاذ رویه ای واحد در اجرای مقررات در راستای سند راهبردی دانشگاه اقدام به تدوین " برنامه جامع ارزیابی تکنولوژی و تسهیلات آموزشی " نموده است.

این برنامه با هدف بهبود عملکرد، تضمین کیفیت و ارائه بازخورد مناسب و همه جانبه نگر به مرکز برای اخذ تصمیمات مقتضی و تشخیص نقاط قوت و ضعف به عنوان عاملی کمک کننده در زمینه ی ارتقای کیفیت آموزشی تدوین گردیده و امید است تا با نگاهی جامع و فراگیر، زمینه ی ارتقای جایگاه علمی این مرکز را فراهم آورد.

### هدف کلی:

ارتقا و بهبود وضعیت تکنولوژی آموزشی و تسهیلات مرکز

### اهداف اختصاصی:

- شناسایی وسایل کمک آموزشی و تناسب آنها با نیازها
- شناسایی کفایت بیماران از لحاظ تعداد و تنوع
- شناسایی تسهیلات مهارت آموزی بالینی (Skill lab) مورد نیاز گروههای بالینی
- شناسایی برنامه و نیاز گروه برای تأمین و بهینه سازی منابع آموزشی
- ارائه بازخورد جامع به مدیران گروه ها، برنامه ریزی و تمهیدات لازم برای ارتقا کیفیت و رفع نواقص.
- -شناسایی تجهیزات بالینی موثر در آموزش فراگیران و اساتید تالش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص
- -شناسایی کیفیت، تعداد و تنوع فضاهای آموزشی (کلاسها، بخشها، درمانگاه، آزمایشگاه )...
- -شناسایی وضعیت کتابخانه (وسعت، تعداد کتب مرجع، تعداد اشتراک مجلات علمی، جدید بودن منابع، میزان دسترسی، کتابدار )- شناسایی تجهیزات اطلاع رسانی کامپیوتری

### مراحل انجام کار:

- فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی و فراگیران از امکانات رفاهی و آموزشی در اختیار اعضای هیئت علمی و فراگیران قرار داده می شود
- -میزان کفایت فضا، تجهیزات و امکانات آموزشی با توجه به هدف های گروه و نیز دوره های آموزشی موجود از طریق فرم های نیاز سنجی که در اختیار گروه های آموزشی قرار داده می شود مورد بررسی قرار میگیرد تا از این طریق کاستی ها و امکانات بلا استفاده مشخص شده و چگونگی استفاده مؤثر از فضا و تجهیزات تعیین میگردد .
- وظیفه ی بررسی نتایج ارزیابی بر عهده ی ریاست و معاونت آموزش بالینی مرکز می باشد
- معاونت آموزش بالینی مرکز مسئولیت ارسال بازخورد نتایج را به معاونت آموزشی دانشگاه و گروه های ذی ربط را بر عهده دارد
- -لازم است مدیر گروه از نتایج بازخورد ارزیابی عملکرد در برنامه ریزی آموزشی گروه استفاده نماید.

### بازه زمانی:

- فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی در پایان سال توسط عضو یا رئیس بخش محترم تکمیل و در اختیار مدیر گروه قرار می گیرد
- مدیر گروه موظف است ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به تأیید فرم واصله و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید و در صورت عدم تأیید یادآوری لازم جهت تأیید به ایشان انجام شود
- معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است ظرف مدت یک هفته کاری پس از بررسی و اقدام لازم نتایج ارزیابی به عمل آمده را به مدیران گروه های آموزشی و ریاست مرکز اعلام نماید
- فرم نیاز سنجی در دوره های شش ماهه در اختیار گروه های آموزشی قرار داده شده و توسط رئیس بخش یا مدیر گروه مربوطه تکمیل می گردد
- مدیر گروه موظف است ظرف مدت یک هفته کاری نسبت به تایید فرم واصله و ارجاع آن به معاون آموزشی مرکز اقدام نماید و در صورت عدم تأیید یادآوری لازم جهت تأیید به ایشان انجام شود
- معاونت آموزش بالینی مرکز موظف است ظرف مدت یک هفته کاری پس از بررسی و اقدام لازم نتایج ارزیابی به عمل آمده را به مدیران گروه های آموزشی و ریاست مرکز و معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید

### **مشمولین :**

کلیه گروه های آموزشی که به صورت تمام وقت در این مرکز فعالیت می نمایند، مشمول ارزیابی می باشند.

## حیطه های ارزیابی:

### - فضای فیزیکی:

- تناسب فضای فیزیکی آموزشی با تعداد فراگیران و اساتید

• منابع ارزیابی: مشاهده فضای فیزیکی آموزشی مانند کتابخانه، پایگاه عرضه اطلاعات، کلاس درس و اتاق اساتید، دفتر آموزشی و پژوهشی مرکز ،

• ابزار ارزیابی: چک لیست

• جمع آوری داده: توسط کارشناس آموزش بطور سالانه تکمیل میشود

• زمان ارزیابی: پایان هر دوره ی آموزشی

### - تجهیزات کمک آموزشی

• منابع ارزیابی: مشاهده تجهیزات نظیر پروژکتور، اینترنت، رایانه، آزمایشگاه و skill lab، پرده نمایش ، کامپیوتر ، اینترنت ، ویدئو پروژکتور ، وایت برد ، صندلی

### تجهیزات کلاس مجازی

اینترنت - کامپیوتر - نرم افزار تولید محتوای الکترونیک - میکروفون - مانکن و مولاژهای آموزشی - تجهیزات بالینی

• ابزار ارزیابی: چک لیست

• جمع آوری داده: توسط کارشناس آموزش بطور سالانه تکمیل میشود

• زمان ارزیابی: پایان هر دوره ی آموزشی

### منابع آموزشی

کتاب های رفرانس - منابع اطلاعات چاپی - منابع اطلاعاتی الکترونیکی - دسترسی به سایت های معتبر پژوهشی

### - منابع انسانی

• اعضای هیات علمی بالینی تعداد و تنوع اعضای هیات علمی -تعداد کارشناسان آموزشی و پژوهشی

• منابع ارزیابی: مستندات

• ابزار ارزیابی: چک لیست

• جمع آوری داده: توسط کارشناس آموزش بطور سالانه تکمیل میشود

• زمان ارزیابی: پایان هر دوره ی آموزشی

### کارکنان غیر هیئت علمی

• منابع ارزیابی: مستندات

• ابزار ارزیابی: چک لیست

• جمع آوری داده: توسط کارشناس آموزش بطور سالانه تکمیل میشود

• زمان ارزیابی: پایان هر دوره

## فرایند:

فرایند ارزیابی جامع تکنولوژی و تسهیلات آموزشی، فرایندی شش ماهه و سالانه است که منطبق با تاریخ پایان هر شش ماه و سال انجام می پذیرد. گامهای این فرایند به شرح زیر است .

-ارسال فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی و فراگیران و نیاز سنجی در پایان هر شش ماه و سال توسط دفاتر گروه های آموزشی به عضو هیئت علمی یا روسای بخش ها و فراگیران و درخواست شود تا نسبت به تکمیل و تأیید فرم مربوطه در مدت زمان مقرر (مطابق با بند ۱-۵) اقدام نمایند .

-در صورت عدم تکمیل فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی و فراگیران، مراتب به اطلاع مدیر گروه مربوطه جهت اقدام مقتضی رسانده می شود

- پس از تکمیل و تأیید فرم ها توسط عضو هیأت علمی یا روسای بخش و ارسال به مدیر گروه، مدیر گروه نسبت به بررسی محتوای فرم ها مبادرت و ضمن تأیید آن، نتایج ارزیابی را به معاون آموزشی مرکز ارسال می نماید .

-معاون آموزشی مرکز مطابق، ظرف مدت زمان مقرر نسبت به بررسی و تصویب در کمیته شورای آموزش، نتایج ارزیابی را به مدیر گروه ، ریاست مرکز و دانشکده (تامین، خریداری تجهیزات و...) ارسال می نماید.

## ابزار و منابع ارزیابی:

موارد تکنولوژی و تسهیلات آموزشی به شرح زیر می باشد :

- وسایل کمک آموزشی مهارت بالینی (Skill lab)
- کیفیت، تعداد و تنوع فضاهای آموزشی (درمانگاه، کلینیکهای ویژه ، آزمایشگاه و ....)
- کتابخانه (وسعت- تعداد کتب مرجع- تعداد اشتراک مجلات علمی- جدید بودن منابع- میزان دسترسی- کتاب) تجهیزات کامپیوتری و دسترسی به منابع الکترونیک
- -سیستم اطلاعات بیمارستانی با امکانات استخراج ، پردازش و گزارشهای مختلف دادههای بالینی
- زیر ساخت آموزش از راه دور
- -فرم سنجش رضایتمندی اعضای هیئت علمی و فراگیران

## جدول ارزیابی

### حیطه تکنولوژی و تسهیلات آموزشی

Evaluation table

The field of technology and educational facilities

| حیطه                      |                    | مؤلفه                                                                                                                                                                                                                | منابع                                                  | نتیجه ارزیابی                                               |
|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| تکنولوژی و تسهیلات آموزشی | فضای فیزیکی        | کتابخانه<br>کلاس درس<br>سالن کنفرانس<br>دفتر آموزشی و پژوهشی<br>اتاق اساتید<br>مرکز <b>SKIL Lab</b>                                                                                                                  | چک لیست و مشاهده                                       | طرح در تیم مدیریت آموزش و انجام اقدام اصلاحی و مکاتبات لازم |
|                           | منابع آموزشی       | کتاب های رفرانس<br>منابع اطلاعات چاپی منابع<br>اطلاعاتی الکترونیکی<br>دسترسی به سامانه معتبر<br>پژوهشی دسترسی به<br>سیستم <b>pacs , HIS</b>                                                                          | چک لیست و مشاهده                                       |                                                             |
|                           | تجهیزات کمک آموزشی | تجهیزات کلاس حضوری<br>پرده نمایش،<br>کامپیوتر، اینترنت، ویدئو<br>پروژکتور ، وایت برد، صندلی<br>تجهیزات کلاس مجازی<br>اینترنت، کامپیوتر، نرم افزار<br>تولید محتوای الکترونیک،<br>میکروفون، مانکن و<br>مولأ‌های آموزشی | چک لیست و مشاهده                                       |                                                             |
|                           | منابع انسانی       | تعداد و تنوع اعضای هیات<br>علمی هر گروه<br>تعداد کارشناسان آموزشی و<br>پژوهشی                                                                                                                                        | چک لیست و مشاهده، گزارش از مدارک پزشکی و دفاتر گروه ها |                                                             |

## بهره گیری از نتایج:

با توجه به نتایج واصله اقدامات زیر قابل انجام خواهد بود :

- ساماندهی تجهیزات بالینی مورد نیاز در آموزش فراگیران و اساتید، تلاش جهت بهبود آن از طریق رفع نواقص
- ساماندهی وضعیت کتابخانه از لحاظ وسعت، تعداد کتب مرجع و مجلات علمی جدید
- ساماندهی تجهیزات اطلاع رسانی کامپیوتری/ وسایل کمک آموزشی و تناسب آنها با نیازها
- ساماندهی کفایت بیماران از لحاظ تعداد و تنوع
- ساماندهی کیفیت، و کمیت فضاهای آموزشی (کالسه‌ها، بخش‌ها، درمانگاه، آزمایشگاه)...
- ساماندهی تسهیلات مرکز مهارت آموزی بالینی (Skill lab) مورد نیاز گروه‌های بالینی
- ساماندهی برنامه و نیاز گروه برای تأمین و بهینه سازی منابع آموزشی
- ارائه بازخورد جامع به مدیران گروه‌ها ، برنامه ریزی و تمهیدات لازم برای ارتقا کیفیت و رفع نواقص.

## فصل چهارم

### پایش و بازنگری

Fourth Season

Watch and watch

### بازنگری برنامه:

پایش و ارزیابی برای تشخیص اینکه برنامه در حال اجرا هست یا نه ضرورت دارد.

جمع آوری، پایش، تحلیل و ارزیابی اطلاعات کمک میکند تا از عملکرد خود برای برنامه ریزی و سیاستگذاری پایش و ارزیابی به شناسایی موانع و همچنین تأکید بر تغییرات ممکن در خصوص روش .آتی تجربه کسب کنند اجرای برنامه ها کمک میکند

برنامه ی عملیاتی ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی با استفاده از چک لیست مورد پایش قرار میگیرد. با توجه به اینکه سیستم آموزشی بر اساس سال تحصیلی می باشد و اغلب برنامه ها بر همین اساس تدوین شده اند، لذا برنامه پایش به صورت سالانه انجام می شود

### بازنگری برنامه:

این برنامه پس از دو سال کامل (اجرا) و به طور نظام مند، با استفاده از نظرات اعضای کمیته آموزش پزشکی، مدیران گروه رؤسای بخشها، سایر مسئولین و همچنین منابع علمی موجود در زمینه ارزشیابی، وضعیت موجود سیستم ارزشیابی را بررسی و در صورت لزوم و بر اساس نتایج آن نسبت به رفع نقاط ضعف و ارتقا سیستم اقدام می گردد و پس از بازنگری مجددا توسط تیم مدیریت آموزش مرکز تصویب و برای اجرا ابلاغ می گردد.

### جدول پایش برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

The monitoring table of the comprehensive program for evaluating the performance of the educational system

| ردیف                     | عنوان برنامه                                                 | امتیاز کسب شده<br>1-5 | توضیحات |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|
| <b>فعالیت های آموزشی</b> |                                                              |                       |         |
| ۱                        | برگزاری منظم گزارش صبحگاهی در گروه های آموزشی هدف            |                       |         |
| 2                        | برگزاری منظم راندهای آموزشی در گروه های آموزشی هدف           |                       |         |
| 3                        | برگزاری منظم کنفرانس آموزشی در گروه های آموزشی هدف           |                       |         |
| 4                        | برگزاری منظم گزارش صبحگاهی مشترک در گروه های آموزشی هدف      |                       |         |
| 5                        | برگزاری منظم کنفرانس مشترک در گروه های آموزشی هدف            |                       |         |
| 6                        | برگزاری منظم معرفی بیمار و ژورنال کال در گروه های آموزشی هدف |                       |         |

|    |                                                                        |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7  | برگزاری منظم گراند راند در گروه های آموزشی هدف                         |  |  |
| 8  | وبازآموزی<br>برگزاری منظم cpc                                          |  |  |
| 9  | میزان حضور اعضای هیئت علمی در کنفرانس ها ، کالس ها و کارگاههای آموزشی  |  |  |
| 10 | میزان حضور فراگیران در کنفرانس ها ، کالس ها و کارگاههای آموزشی         |  |  |
| 11 | میزان حضور فراگیران در بخش                                             |  |  |
| 12 | دریافت مرخصی و حضور و غیاب اساتید و فراگیران                           |  |  |
| 13 | برگزاری آزمون پایان دوره برای فراگیران                                 |  |  |
| 14 | دریافت سئوالت از استاد و ایجاد بانک سئوالت برای گروههای هدف            |  |  |
| 15 | اعالم نتایج آزمون ها به دانشکده پزشکی                                  |  |  |
| 16 | استفاده از روش های نوین ارزشیابی<br>فراگیران<br>(DOPS .OSCE)           |  |  |
| 17 | برنامه ریزی جهت حضور فراگیران در بخش های مربوطه                        |  |  |
| 18 | سنجش خدمات و مهارت های ارائه شده با لاگ بوک در مقاطع مختلف             |  |  |
| 19 | حضور منظم اساتید و اعضای هیئت علمی در درمانگاههای آموزشی گروههای هدف   |  |  |
| 20 | ارائه طرح درس سالانه توسط اعضاء هیئت علمی به واحد EDO                  |  |  |
|    | <b>فعالیت های پژوهشی</b>                                               |  |  |
| 1  | ساعات تخصیص داده شده به دانشجو توسط اساتید برای راهنمایی ، مشاوره      |  |  |
| 2  | میزان مقاله های منتشر شده توسط اساتید در نشریه های معتبر داخلی و خارجی |  |  |
| 3  | ا ارائه مقاله در همایش های علمی معتبر توسط اساتید                      |  |  |

|   |                                                          |  |  |
|---|----------------------------------------------------------|--|--|
| 4 | برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی مرکز                     |  |  |
| 5 | حضور منظم اساتید در جلسات شورای پژوهشی مرکز              |  |  |
| 6 | میزان طرح های تحقیقاتی مصوب در گروههای آموزشی            |  |  |
| 7 | میزان داوری مقالات و پایان نامه توسط اساتید              |  |  |
|   | <b>فعالیت های درمانی</b>                                 |  |  |
| 1 | تعداد ویزیت بیماران بستری ، درمانگاهی ، اعمال جراحی و... |  |  |
| 2 | انجام اقدامات تشخیصی و درمانی                            |  |  |
| 3 | حضور منظم در کشیک های موظفی                              |  |  |
| 4 | کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی توسط اساتید            |  |  |
| 5 | کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی توسط فراگیران          |  |  |

### جدول پایش برنامه جامع ارزیابی عملکرد سیستم آموزشی

| ردی<br>ف                         | عنوان برنامه                                                    | امتیاز کسب<br>شده ۱-۵ | توضیحات |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|
| <b>فعالیت های اجرایی</b>         |                                                                 |                       |         |
| 1                                | مسئولیت اجرایی در سطوح مختلف (بخش، گروه، دانشکده، دانشگاه و...) |                       |         |
| 2                                | عضویت در کمیته ها و شوراهای مختلف                               |                       |         |
| <b>تسهیلات و تکنولوژی آموزشی</b> |                                                                 |                       |         |

|    |                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ارزیابی رضایتمندی اساتید و فراگیران از تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی                                               |
| ۱  | ارزیابی وضعیت اولیه کلاس ها، سالن کنفرانس<br>تجهیزات IT و الکترونیک                                                  |
| ۲  | پایش و تهیه لیست اقالم مرتبط با تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی                                                      |
| ۳  | نظارت بر تامین اعتبار لیست خرید اقالم مرتبط با تکنولوژی آموزشی و امکانات رفاهی                                       |
| ۴  | بکارگیری فناوری نوین آموزشی در امر آموزش و ارزشیابی فراگیران                                                         |
| ۵  | ارزیابی از تسهیالت فیزیکی ، مالی و منابع انسانی موجود                                                                |
| ۶  | ارزیابی تناسب تسهیالت ، امکانات ، منابع مالی و انسانی با تعداد اعضای هیئت علمی و فراگیران                            |
| ۷  | اقدامات انجام شده از سوی مسئولین مرکز و دانشگاه در خصوص تامین تسهیالت درخواستی                                       |
| ۸  | ارزیابی مجدد رضایتمندی اساتید و فراگیران پس از تغییرات                                                               |
| ۹  | ارزیابی وضعیت کتابخانه از نظر وسعت- تعداد کتب مرجع- تعداد اشتراك مجلات علمی- جدید بودن منابع- میزان دسترسی - کتابدار |
| ۱۰ | ارزیابی وضعیت وسایل کمک آموزشی مرکز مهارت بالینی (Skill lab)                                                         |
| ۱۱ | بکارگیری سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS)                                                                              |

## فصل پنجم

### پیوست

## فرم ارزشیابی دانشجویان از آموزشهای نظری اعضای هیات علمی

از آنجایی که ارزشیابی آموزشی یک پژوهش سازمان یافته درباره کارکردهای آموزشی هست و شما دانشجوی گرامی بهترین منبع برای ارزشیابی از کارکردهای آموزشی هستید پاسخ های دقیق و صادقانه شما در بالابردن سطح کیفی آموزشی دانشگاه بسیار کارگشا خواهد بود.

نام و نام خانوادگی مدرس.....گروه.....درس.....سال تحصیلی.....نیمسال.....

| ردیف | عوامل مورد سنجش                                                                                              | خیلی ضعیف | ضعیف | متوسط | خوب | عالی |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-------|-----|------|
| ۱    | حضور به هنگام استاد در کلاس و استفاده مفید از وقت کلاس و داشتن مدیریت زمان                                   |           |      |       |     |      |
| ۲    | اعلام منابع درسی و امتحان پایان ترم، در شروع دوره                                                            |           |      |       |     |      |
| ۳    | ارائه طرح درس و نحوه ارزشیابی دانشجو در اولین جلسه حضور در کلاس                                              |           |      |       |     |      |
| ۴    | رعایت کلی سرفصل مصوب درسی                                                                                    |           |      |       |     |      |
| ۵    | بکارگیری شیوه های نوین و مناسب تدریس                                                                         |           |      |       |     |      |
| ۶    | قدرت تفهیم و انتقال مطالب درسی                                                                               |           |      |       |     |      |
| ۷    | توان علمی و میزان تسلط استاد بر موضوع درس مطابق با اطلاعات روز                                               |           |      |       |     |      |
| ۸    | استفاده از وسایل کمک آموزشی (اسلاید، cd، های آموزشی، فیلم و...)                                              |           |      |       |     |      |
| ۹    | مدیریت اداره کردن کلاس                                                                                       |           |      |       |     |      |
| ۱۰   | ارائه روشن مطالب و محتوا بر اساس سطح فهم و درک دانشجو                                                        |           |      |       |     |      |
| ۱۱   | در اختیار گذاشتن جزوات درسی و اسلایدها در اختیار دانشجو                                                      |           |      |       |     |      |
| ۱۲   | میزان پذیرش نظرات دانشجویان در رابطه با درس                                                                  |           |      |       |     |      |
| ۱۳   | ایجاد انگیزه و رغبت در دانشجو و مشارکت دادن آنها در مباحث درسی                                               |           |      |       |     |      |
| ۱۴   | در صورت داشتن بخش عملی این درس، آیا به نحو مطلوبی برگزار می شود؟                                             |           |      |       |     |      |
| ۱۵   | به طور کلی استاد مورد نظر را چگونه ارزیابی می کنید؟ (با ذکر نقاط قوت و ضعف)<br>نکات قابل بهبود:<br>نکات قوت: |           |      |       |     |      |

## فرم نظر خواهی از فراگیران در مورد نحوه تدریس نظری دروس مجازی

دانشجوی گرامی، فرم زیر به منظور ارزیابی کیفیت تدریس نظری (مجازی) اساتید در سامانه نوید طراحی شده است. خواهشمند است با صداقت نسبت به عملکرد وی، موارد زیر را علامت بزنید.

نام و نام خانوادگی مدرس.....گروه.....درس.....نیمسال.....

| ردیف | عنوان                                                                                | خیلی ضعیف | ضعیف | متوسط | خوب | خیلی خوب |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-------|-----|----------|
| ۱    | ارائه طرح درس مربوط به جلسات آموزش مجازی                                             |           |      |       |     |          |
| ۲    | بارگزاری محتوای آموزشی در سامانه مطابق با طرح درس ارائه شده                          |           |      |       |     |          |
| ۳    | کیفیت رسانه ای (دیداری- شنیداری) محتوای آموزشی ارائه شده                             |           |      |       |     |          |
| ۴    | سهولت دسترسی به محتوای آموزشی ارائه شده و امکان ذخیره سازی آنها                      |           |      |       |     |          |
| ۵    | قدرت تفهیم و انتقال مطالب درسی با توجه به محتوای ارائه شده                           |           |      |       |     |          |
| ۶    | ارائه واضح محتوای آموزشی مطابق با سطح فهم و درک دانشجو در فضای آموزش مجازی           |           |      |       |     |          |
| ۷    | ایجاد انگیزه و رغبت با توجه به میزان و کیفیت محتوای آموزشی ارائه شده                 |           |      |       |     |          |
| ۸    | دادن تکلیف از محتوای آموزشی                                                          |           |      |       |     |          |
| ۹    | دادن بازخورد به تکالیف دانشجویان                                                     |           |      |       |     |          |
| ۱۰   | ارائه آزمون از محتوای آموزشی                                                         |           |      |       |     |          |
| ۱۱   | سطح کیفی، کمی و تنوع در نوع سوالات آزمون                                             |           |      |       |     |          |
| ۱۲   | استفاده از گفتگوها در سامانه جهت تبادل نظر و رفع اشکال با دانشجویان                  |           |      |       |     |          |
| ۱۳   | علاقه و رغبت استاد در آموزش مجازی                                                    |           |      |       |     |          |
| ۱۴   | به طور کلی استاد مورد نظر را، در ارائه این درس به صورت مجازی، چگونه ارزیابی می کنید؟ |           |      |       |     |          |

## فرم ارزشیابی دانشجویان از آموزشهای بالینی اعضای هیات علمی

اینترن / استاجر گرامی

با انتخاب پاسخهای دقیق و صادقانه، به ارتقای کیفیت آموزش در بخشهای آموزش بالینی کمک نمائید.

نام و نام خانوادگی مدرس.....گروه.....درس..... نیمسال.....

| ردیف | عوامل مورد سنجش                                                                                            | خیلی ضعیف | ضعیف | متوسط | خوب | عالی |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-------|-----|------|
| ۱    | ارائه اهداف و منابع درسی بالینی، وظایف و تکالیف دانشجویان در روز اول بخش                                   |           |      |       |     |      |
| ۲    | میزان نظارت بر درج اطلاعات و اقدامات انجام شده در پرونده بیمار(شرح حال، سیر بالینی بیماری)                 |           |      |       |     |      |
| ۳    | حضور منظم و بموقع در برگزاری گزارش صبحگاهی                                                                 |           |      |       |     |      |
| ۴    | میزان تاثیر و فعالیت گزارش صبحگاهی                                                                         |           |      |       |     |      |
| ۵    | حضور منظم و به موقع استاد در درمانگاه                                                                      |           |      |       |     |      |
| ۶    | کیفیت آموزش و روش بکارگیری دانشجویان در درمانگاه                                                           |           |      |       |     |      |
| ۷    | حضور منظم و به موقع استاد در بخش بالینی و راند روزانه مطابق برنامه                                         |           |      |       |     |      |
| ۸    | کیفیت آموزشی - درمانی راند روزانه                                                                          |           |      |       |     |      |
| ۹    | دقت در انتخاب بیماران مناسب برای آموزش دانشجویان پزشکی در گراند راند                                       |           |      |       |     |      |
| ۱۰   | آموزش برقراری ارتباط صحیح با بیمار و رسیدن به تشخیص                                                        |           |      |       |     |      |
| ۱۱   | آموزش درمان بیماران متناسب با سطح علمی فراگیران                                                            |           |      |       |     |      |
| ۱۲   | نظارت بر عملکرد فراگیران در زمینه مهارتهای بالینی و مراقبت از بیمار                                        |           |      |       |     |      |
| ۱۳   | آشنا کردن فراگیران به اهمیت اخلاق حرفه ای و وظایف خود در آینده                                             |           |      |       |     |      |
| ۱۴   | ایجاد اشتیاق در دانشجویان برای مشارکت در مسائل علمی و رسیدن به تشخیص پایانی                                |           |      |       |     |      |
| ۱۵   | تسلط استاد در انجام و آموزش مهارتهای عملی                                                                  |           |      |       |     |      |
| ۱۶   | به طور کلی استاد مورد نظر را چگونه ارزیابی می کنید(با ذکر نقاط ضعف و قوت)نکات قابل بهبود:<br><br>نقاط قوت: |           |      |       |     |      |
|      |                                                                                                            |           |      |       |     |      |

## فرم خود ارزیابی اساتید بالینی

| ردیف | عوامل مورد سنجش                                                           | تقریبا<br>هیچ وقت | بندرت | گاهی | اغلب | بسیار |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------|------|-------|
| ۱    | در ارتباط با بیمار، همکار و دانشجویان اخلاق پزشکی را رعایت میکنم          |                   |       |      |      |       |
| ۲    | به حضور به موقع فراگیران در بخش اهمیت می دهم                              |                   |       |      |      |       |
| ۳    | در گزارش صبحگاهی حضور فعال و موثر آموزشی دارم                             |                   |       |      |      |       |
| ۴    | در راند حضور فعال و موثر آموزشی دارم                                      |                   |       |      |      |       |
| ۵    | در کنفرانس های بیمارستانی حضور فعال و موثر آموزشی دارم                    |                   |       |      |      |       |
| ۶    | در ژورنال کلابها حضور فعال و موثر آموزشی دارم                             |                   |       |      |      |       |
| ۷    | در درمانگاه ها حضور فعال و موثر آموزشی دارم                               |                   |       |      |      |       |
| ۸    | در کشیکهای انکالی حضور فعال و موثر آموزشی و درمانی دارم                   |                   |       |      |      |       |
| ۹    | بر دانش تئوری جدید و به روز، در آموزش بالینی تسلط دارم                    |                   |       |      |      |       |
| ۱۰   | در مهارتهای عملی و پروسیجرهای جدید در آموزش بالینی تسلط دارم              |                   |       |      |      |       |
| ۱۱   | انگیزه فراگیران را برای مطالعه تقویت میکنم                                |                   |       |      |      |       |
| ۱۲   | انگیزه فراگیران را برای کارهای پژوهشی و تحقیقاتی تقویت میکنم              |                   |       |      |      |       |
| ۱۳   | در مقابل انتقادات و پیشنهادات انتقاد پذیرم                                |                   |       |      |      |       |
| ۱۴   | با دانشجویان با احترام و خوشرویی و مطابق با قوانین اخلاقی برخورد میکنم    |                   |       |      |      |       |
| ۱۵   | به طور کلی خود را چگونه ارزیابی می کنید؟<br>نکات قابل بهبود:<br>نقاط قوت: |                   |       |      |      |       |
|      |                                                                           |                   |       |      |      |       |

## ارزشیابی عضو هیات علمی گروه بالینی توسط مدیر گروه/رئیس بخش

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: دکتر / نام گروه آموزشی: تاریخ ارزشیابی: / /

| ردیف | موضوع                                                      | عالی<br>(۴) | خوب<br>(۳) | متوسط<br>(۲) | ضعیف<br>(۱) |
|------|------------------------------------------------------------|-------------|------------|--------------|-------------|
| ۱    | رعایت اخلاق حرفه ای                                        |             |            |              |             |
| ۲    | میزان حضور در گزارش صبحگاهی                                |             |            |              |             |
| ۳    | میزان تاثیر و فعالیت در گزارش صبحگاهی                      |             |            |              |             |
| ۴    | میزان حضور در راند                                         |             |            |              |             |
| ۵    | میزان تاثیر و فعالیت در راند                               |             |            |              |             |
| ۶    | میزان حضور در گرند راند                                    |             |            |              |             |
| ۷    | میزان تاثیر و فعالیت در گرند راند                          |             |            |              |             |
| ۸    | میزان حضور در کنفرانس های مرکز                             |             |            |              |             |
| ۹    | میزان تاثیر و فعالیت در کنفرانس های مرکز                   |             |            |              |             |
| ۱۰   | میزان حضور در ژورنال کلاب                                  |             |            |              |             |
| ۱۱   | میزان تاثیر و فعالیت در ژورنال کلاب                        |             |            |              |             |
| ۱۲   | میزان حضور در CPC                                          |             |            |              |             |
| ۱۳   | میزان تاثیر و فعالیت در CPC                                |             |            |              |             |
| ۱۴   | میزان حضور در جلسات موربیدیتی و مورتالیتی                  |             |            |              |             |
| ۱۵   | میزان تاثیر و فعالیت در موربیدیتی و مورتالیتی              |             |            |              |             |
| ۱۶   | میزان حضور در درمانگاه                                     |             |            |              |             |
| ۱۷   | میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه                           |             |            |              |             |
| ۱۸   | میزان در دسترس بودن در کشیک های آنکالی و موارد اورژانسی    |             |            |              |             |
| ۱۹   | میزان تاثیر و فعالیت در کشیک های آنکالی و موارد اورژانسی   |             |            |              |             |
| ۲۰   | میزان تاثیر و فعالیتهای آموزشی بر بالین بیمار / پروسیجر ها |             |            |              |             |
| ۲۱   | میزان حضور در اتاق عمل                                     |             |            |              |             |
| ۲۲   | میزان تاثیر و فعالیتهای آموزشی در اتاق عمل                 |             |            |              |             |
| ۲۳   | احساس مسئولیت در حیطه وظایف محوله و همکاری با گروه آموزشی  |             |            |              |             |
| ۲۴   | انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات                 |             |            |              |             |
| ۲۵   | آشنایی با تازه های علمی و حرفه ای                          |             |            |              |             |
|      | نکات قابل بهبود:                                           |             |            |              |             |
|      | نقاط قوت:                                                  |             |            |              |             |

مدیر گروه:

رئیس بخش:

## فرم ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط معاون آموزشی و پژوهشی

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: تاریخ ارزشیابی: گروه آموزشی:

| ردیف | معیارها                                                                    | امتیاز | امتیاز مکتسبه |
|------|----------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| ۱    | احساس مسئولیت و رعایت اخلاق حرفه ای اعضای گروه                             | ۰-۵    |               |
| ۲    | برگزاری برنامه های آموزشی در گروه ( گزارش صبحگاهی، راند و گرند راند و....) | ۰-۵    |               |
| ۳    | برگزاری کلاس درس، کنفرانس آموزشی، ژورنال کلاب و CPC                        | ۰-۵    |               |
| ۴    | برگزاری درمانگاه آموزشی طبق برنامه حضور اعضای هیئت علمی در درمانگاه        | ۰-۵    |               |
| ۵    | نظارت بر حضور فراگیران در بخش، کشیک و برنامه های آموزشی طبق برنامه         | ۰-۵    |               |
| ۶    | ارزیابی پایان دوره فراگیران و ارسال به موقع نمرات به معاونت آموزشی         | ۰-۵    |               |
| ۷    | استفاده از روش های نوین و استاندارد در ارزشیابی فراگیران                   | ۰-۵    |               |
| ۸    | ساعات تخصیص داده شده به دانشجو توسط اساتید برای راهنمایی و مشاوره          | ۰-۵    |               |
| ۹    | میزان مقاله های منتشر شده توسط اساتید در نشریه های معتبر داخلی و خارجی     | ۰-۵    |               |
| ۱۰   | ارائه مقاله در همایش های علمی معتبر توسط اساتید                            | ۰-۵    |               |
| ۱۱   | برگزاری منظم جلسات شورای پژوهشی مرکز                                       | ۰-۵    |               |
| ۱۲   | حضور منظم اساتید در جلسات شورای پژوهشی مرکز                                | ۰-۵    |               |
| ۱۳   | میزان طرح های تحقیقاتی مصوب در گروه های آموزشی                             | ۰-۵    |               |
| ۱۴   | میزان داوری مقالات و پایان نامه توسط اساتید                                | ۰-۵    |               |
| ۱۵   | ویزیت به موقع بیماران بستری و سرپایی                                       | ۰-۵    |               |
| ۱۶   | حضور منظم در کشیک های موظفی و آنکالی                                       | ۰-۵    |               |
| ۱۷   | کیفیت مستند سازی پرونده های پزشکی                                          | ۰-۵    |               |
| ۱۸   | حضور منظم در کمیته ها و شوراها                                             | ۰-۵    |               |
| ۱۹   | دبیری برنامه های بازآموزی و همایش                                          | ۰-۵    |               |
| ۲۰   | همکاری گروه در اجرای فرآیند های آموزشی و EDO مرکز                          | ۰-۵    |               |
|      | جمع کل                                                                     | ۱۰۰    |               |

مهر و امضای معاون آموزشی و پژوهشی

پیوست  
شماره ۹

[illegible]

\*\*\* استرس زناشویی، معالوم آموزشی، پژوهشی مرکز، دوازدهم توسعه و تحقیقات، مدیر **EDO**، گروه روانشناسی، مشاوره و مدیریت مراکز، دانشکده روانشناسی و علوم اجتماعی، دانشگاه آزاد اسلامی، واحد تهران مرکزی، تهران، ایران

### طرح درس روزانه

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| سال تحصیلی :     | تاریخ ارائه درس ( شماره جلسه ) : |
| دانشکده: پزشکی   | نوع درس:                         |
| مقطع / رشته:     | نام مدرس :                       |
| نام درس (واحد) : | تعداد دانشجو:                    |
| ترم:             | مدت زمان کلاس :                  |

|                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| اهداف ویژه در پایان کلاس                                          |            |
| پیش بینی رفتار ورودی :<br>( آمادگی لازم دانشجو قبل از شروع کلاس): | مدت زمان:  |
| کلیات درس بخش اول:                                                | مدت زمان:  |
| ارزشیابی در حین تدریس:                                            | مدت زمان : |
| بخش دوم:                                                          | مدت زمان:  |
| جمع بندی و نتیجه گیری:                                            | مدت زمان:  |
| روش تدریس:                                                        |            |
| وسایل کمک آموزشی:                                                 |            |
| فعالیت فراگیران:                                                  |            |
| ارزشیابی پایانی:                                                  |            |
| منابع اصلی درس:                                                   |            |

## طرح دوره ( Course plan )

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| عنوان درس:           | نام مدرس/مدرسین:       |
| دانشکده:             | گروه آموزشی:           |
| رشته و مقطع تحصیلی:  | نیمسال اول/دوم:        |
| تعداد و نوع واحد:    | روز و ساعت برگزاری:    |
| عرصه آموزش:          | دروس پیش نیاز:         |
| محل برگزاری:         | مدت تدریس:             |
| آدرس پست الکترونیکی: | تاریخ آزمون پایان ترم: |

فعالیت استاد:

وظایف و تکالیف دانشجویان:

مقدمه:

اهداف کلی درس:

محتوی ضروری دوره آموزشی:

اهداف اختصاصی درس:

منابع اصلی درس: (عنوان کتاب، نام نویسنده، سال و محل انتشار، شماره فصول یا صفحات مورد نظر در این درس)

شیوه های یاددهی - یادگیری:

سایر رسانه های آموزشی:

رسانه های آموزش:

### جدول زمانبندی ارائه درس

| جلسات | روز و تاریخ | عنوان درس        | مدرس |
|-------|-------------|------------------|------|
| ۱     |             |                  |      |
| ۲     |             |                  |      |
| ۳     |             |                  |      |
| ۴     |             |                  |      |
|       |             | امتحان میان ترم  |      |
| ۵     |             |                  |      |
| ۶     |             |                  |      |
| ۷     |             |                  |      |
| ۸     |             |                  |      |
|       |             | امتحان پایان ترم |      |

سنجش و ارزشیابی دانشجویان:

| روش                                                            | نمره | تاریخ |
|----------------------------------------------------------------|------|-------|
| پرسش و پاسخ درون کلاسی                                         |      |       |
| آزمون میان ترم                                                 |      |       |
| آزمون پایان ترم (تشریحی، کوتاه پاسخ و چهارگزینه ای ، جورکردنی) |      |       |
| مشارکت در بحث گروهی                                            |      |       |
| حضور و غیاب                                                    |      |       |



| نوع فعالیت                             | رشته تحصیلی | روز و ساعت در هفته | مقطع فراگیران |
|----------------------------------------|-------------|--------------------|---------------|
| حضور در گزارش صبحگاهی                  |             |                    |               |
| آموزشی                                 |             |                    |               |
| ( با ذکر تعداد ماه های راند در سال)    |             |                    |               |
| حضور در درمانگاه آموزشی                |             |                    |               |
| حضور در کنفرانس آموزشی                 |             |                    |               |
| شرکت در ژورنال کلاب و ...              |             |                    |               |
| انجام اقدامات تشخیصی و درمانی          |             |                    |               |
| (با ذکر نوع اقدام)                     |             |                    |               |
| حضور فعال در اطاق عمل                  |             |                    |               |
| آنکال فعال                             |             |                    |               |
| سرپرستی کارآموزی یا کارورزی بیمارستانی |             |                    |               |
| سرپرستی فیلد بهداشتی                   |             |                    |               |

#### ۴-۲: عملکرد اعضاء هیأت علمی :

| نوع فعالیت | تعداد | نوع فعالیت | تعداد |
|------------|-------|------------|-------|
|            |       |            |       |
|            |       |            |       |
|            |       |            |       |

#### ۵-۲- استناد راهنما:

تعداد دانشجویان : ..... نفر و ساعات تخصیص داده شده جهت مراجعه دانشجوی در هر ماه ..... ساعت  
(ه) سایر فعالیت های آموزشی خود را که احتمالاً در جداول گذشته پیش بینی نشده بود، مرقوم فرمائید.  
(راه اندازی کارگاه، آزمایشگاه و ...)

### ۳- فعالیت های پژوهشی:

#### ۱-۳- مقالات چاپ شده فارسی یا انگلیسی:

| عنوان مقاله | نام مجله، سال و شماره | نوع مقاله | نماینه | ترتیب در اسامی نویسندگان                                                                                              |
|-------------|-----------------------|-----------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                       |           |        | نفر اول <input type="checkbox"/> نویسنده<br>مستول <input type="checkbox"/> دیگر<br>نویسندگان <input type="checkbox"/> |
|             |                       |           |        | نفر اول <input type="checkbox"/> نویسنده<br>مستول <input type="checkbox"/> دیگر<br>نویسندگان <input type="checkbox"/> |

#### ۲-۳- شرکت در همایش ها (داخلی و خارجی):

| عنوان مقاله | نام و دیگر مشخصات همایش | نوع ارائه مقاله | اسامی همکاران |
|-------------|-------------------------|-----------------|---------------|
|             |                         |                 |               |
|             |                         |                 |               |

۳-۳- طرح های تحقیقاتی مصوب:

| عنوان طرح | شماره طرح | مجری یا همکار | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
|-----------|-----------|---------------|------------|-------------|
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |
|           |           |               |            |             |

۳-۴- راهنمایی یا مشاوره پایان نامه:

| عنوان پایان نامه | نام دانشجو | مقطع تحصیلی | استاد راهنما یا مشاور | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
|------------------|------------|-------------|-----------------------|------------|-------------|
|                  |            |             |                       |            |             |
|                  |            |             |                       |            |             |
|                  |            |             |                       |            |             |
|                  |            |             |                       |            |             |
|                  |            |             |                       |            |             |

۳-۵- فعالیت های پژوهشی دیگر (تألیف یا ترجمه کتاب، سخنرانی در کارگاه ها، ارائه مقالات، نوآوری و ...):

۴- فعالیت اجرایی:

۴-۱- عضویت در کمیته ها و شوراهای مختلف ( در سطح بخش، گروه، دانشکده، دانشگاه، وزارت بهداشت):

| عنوان دقیق کمیته یا شورا | میزان ساعت همکاری در ماه | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
|--------------------------|--------------------------|------------|-------------|
|                          |                          |            |             |
|                          |                          |            |             |
|                          |                          |            |             |
|                          |                          |            |             |
|                          |                          |            |             |

۴-۲- مسئولیت اجرایی در سطوح مختلف ( بخش، گروه، دانشکده، دانشگاه و ...):

| عنوان دقیق مسئولیت | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه |
|--------------------|------------|-------------|
|                    |            |             |
|                    |            |             |
|                    |            |             |

اینجانب دکتر ☐ مسئولیت صحت مطالب فوق را به عهده می گیرم

## ب) ارزیابی:

\*توجه: استاد گرامی تکمیل این قسمت به بعد، به عهده واحدهای ارزیابی است؛ لطفاً از تکمیل آنها خودداری فرمایید.

۱) نظریه گروه / معاون آموزشی در ارتباط با فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی مرتبط با گروه

| نوع فعالیت                                | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|-------------------------------------------|------|-----|-------|------|
| کیفیت فعالیت های آموزشی                   |      |     |       |      |
| کیفیت فعالیت های پژوهشی                   |      |     |       |      |
| کیفیت حضور و همکاری با مسئولین بخش و گروه |      |     |       |      |
| کیفیت فعالیت های اجرایی                   |      |     |       |      |

در مجموع: با توجه به موارد فوق، با اعطای یک پایه ترفیع سالانه به نامبرده: ☐ موافق است ☐ مخالف است

نام و نام خانوادگی مدیر گروه / معاون آموزشی :

\*قسمت ارزیابی در فرم ترفیع مدیران و سرپرست های گروه های آموزشی با توجه به زمینه فعالیت عضو هیئت علمی ( علوم پایه / علوم بالینی ) با ارسال به اتوماسیون معاون آموزشی بالینی یا علوم پایه تکمیل می گردد و در نهایت معاون آموزشی به معاون پژوهشی دانشکده ی پزشکی ارجاع می دهد.

ضمائم :

تصویر صفحه ی اول مقالات ذکر شده در قسمت ۱-۲- (مقالات چاپ شده فارسی یا انگلیسی) در ادامه صفحات فرم ترفیع ارسال گردد.

## دفترچه یادداشت روزانه کارورزان بخش ..... (Log book)

|               |                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| محل الصاق عکس | مشخصات کارورز<br>نام و نام خانوادگی:<br>شماره دانشجویی:<br>تاریخ شروع دوره:<br>تاریخ اتمام دوره: |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

اساتید بخش .....

شناسنامه درس / عنوان دوره: .....

تعداد واحد: .....

نام مسئول دوره: .....

گروه هدف: .....

مکان برگزاری: .....

## مقدمه:

دفترچه ای را که پیش رو دارید جهت ثبت فعالیت های مستمر شما در طول دوره ..... ماهه کارورزی ..... است. در طول این دوره، در زمینه های مختلف آموزشی و مهارت های بالینی تجربیات گوناگون را کسب خواهید نمود و مهارت های جدیدی را بصورت مستقل و یا تحت نظارت اساتید، آموزش می یابید. دفترچه یادداشت های روزانه لاگ بوک که در اختیار شما قرار می گیرد .

## اهداف کتابچه:

این کتابچه با اهداف ذیل تهیه شده است

ثبت دقیق و منظم کلیه تجارب بالینی، آموزشی و عملی در بخش.....

کمک به ارزیابی میزان اثر بخشی آموزشهای بالینی توسط اعضای هیات علمی گروه.....

پی بردن به نقاط قوت و ضعف آموزش دانشجویان

دسترسی به اطلاعات مورد نیاز به منظور بررسی کلیه تجاربی که دانشجویان در طی دوره ..... ماهه کارورزی بخش..... به دست میآوردند.

### برنامه و مقررات کلی بخش:

هر کارورز باید:

- ساعت ۷:۳۰ دقیقه صبح الی ۲ بعدازظهر در بخش مربوطه حضور فیزیکی داشته (به جز در روزهای کشیک که در ان موارد با نظر اساتید مربوطه میتوانند ساعت ۱۳ جهت حضور در کشیک بخش را ترک نمایند) و در تمام کالسهای گزارش صبحگاهی، گراند راند، کالسهای دیگر آموزشی طبق برنامه آموزشی بیمارستان شرکت نماید.
- کارورز در تمام این ساعات (ویزیتها، درمانگاهها و ..... ) زیر نظر استاد مربوطه عمل نماید
- کارورز موظف است در اولین ساعات هر روز کاری، بیماران را ویزیت کرده و درصورت نیاز به بستری شدن بیمار، در روز اول شرح حال کامل آن را بنویسد و در روزهای آتی، سیر و پیشرفت بیماری را ثبت نماید.
- ساعات کشیک کارورز در روزهای غیر تعطیل از ساعت ۱۳ الی ۷ صبح روز بعد و در روزهای تعطیل از ساعت ۷ صبح الی ۷ صبح روز بعدمی باشد.
- کارورز موظف است در تمام ساعات کشیک در بیمارستان حضور داشته و کلیه فعالیت های ایشان با نظارت رزیدنت ارشد کشیک صورت پذیرد.
- به هنگام کشیک شبانه، اینترن به عنوان مسئول بخش تلقی شده و اجرای دستوراتش الزامی است
- در صورت ترک کشیک توسط کارورز بر اساس مقررات گروه داخلی، کشیک های اضافی به وی تعلق می گیرد و در صورت تکرار، برای کارورز تجدید دوره اعمال خواهد شد..
- کارورز باید بر اساس برنامه گروه مربوطه و آموزش مرکز، در درمانگاه حضور یابد
- کارورز موظف است در بخش اورژانس از بیماران شرح حال گرفته و درصورت داشتن شرح حال، سیر بیماری را ذکر نماید

- همچنین پیگیری جواب آزمایشها، مشاوره ها، نتایج درمان بیماران با هماهنگی رزیدنت مربوطه صورت پذیرد.
- حضور کارورز به همراه بیمار در صورت انتقال وی به بخش دیگر جهت انجام مشاوره یا اقدامات پاراکلینیکی الزامی است.
- کارورز باید پس از ترخیص بیمار، پرونده بیمار را تکمیل و بیمار را از طرز مصرف داروی مورد نیاز و زمان ویزیت بعدی و مسائل دیگر، آگاه نماید
- و برای بیماران بخشی که قرار است Off service note کارورزان باید قبل از شروع بخش بعدی برای بیماران بخش قبلی بنویسند. lon service note از فردا وارد آن شوند
- روزانه، برای بیمارانی که در بخش بستری هستند progress نوشتن
- کارورزان درمانگاه باید قبل از استاد در درمانگاه حضور یافته و اقدام به ویزیت و اخذ شرح حال و تشکیل پرونده جهت بیماران مراجعه کننده نمایند
- حضور و غیاب کارورزان توسط اساتید، مسئول آموزش، دفاتر حضور و غیاب بخش و دستیاران انجام شده و غیبت در برنامه های آموزشی، باعث کسر نمره نهایی در پایان ترم شده و به منزله غیبت برای تمام ساعات آن روز تلقی می گردد
- انضباط، سلوک و رفتار مناسب با شان و منزلت پزشک از اهم قوانین بخش است.

## در محاسبه نمره پایان بخش موارد ذیل در نظر گرفته می شود

۱-نمره لاگ بوک شامل : (.....نمره )

- انجام مهارت های بالینی مربوطه (نحوه بارم بندی)
- فعالیت کارورز در اورژانس
- ارائه گزارش صبحگاهی (حداقل یکبار در ماه برای هر کارورز با نظر مدیر گروه و استاد مربوطه) (پیشنهاد فرم و نحوه ی بارم بندی)
- پرونده نویسی (گزارش روزانه، خالصه پرونده نویسی، ثبت به موقع عالئم حیاتی)
- راند بخشی ( شرح حال کارورز کشیک و یاد داشت روزانه کارورز بستری کننده)
- فعالیت درمانگاهی
- ارائه کنفرانس (حداقل یکبار در ماه برای هر کارورز)
- مهارت ارتباطی

2آزمون شفاهی در انتهای دوره.....نمره

۳-نمره چک لیست. CEX - Mini .....نمره

۴-نمره چک لیست DOPS .....نمره

۵- چک لیست ارزیابی اخلاق حرفه ای.....نمره

۶-نمره آزمون OSCE پایان دوره.....نمره

## منابع اصلی درس

توانمندی های عملی کارورزان

جدول ثبت اطلاعات بیماران بستری در بخش ..... از تاریخ..... لغایت.....

| ردیف | نام و نام خانوادگی بیمار | شماره پرونده | تشخیص اولیه | نکات مهم در درمان و معاینه بیمار | پیگیری و تشخیص نهایی | نام و امضاء استاد/دستیار |
|------|--------------------------|--------------|-------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------|
| ۱    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۲    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۳    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۴    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۵    |                          |              |             |                                  |                      |                          |

جدول ثبت اطلاعات بیماران بستری در بخش ..... از تاریخ..... لغایت.....

| ردیف | نام و نام خانوادگی بیمار | شماره پرونده | تشخیص اولیه | نکات مهم در درمان و معاینه بیمار | پیگیری و تشخیص نهایی | نام و امضاء استاد/دستیار |
|------|--------------------------|--------------|-------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------|
| ۱    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۲    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۳    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۴    |                          |              |             |                                  |                      |                          |
| ۵    |                          |              |             |                                  |                      |                          |

جدول ارزشیابی مهارت های ارتباطی

| ردیف | فعالیت ها / کیفیت ارائه        | عالی (۶) | خوب (۵) | متوسط (۴) | ضعیف (۱) | نمره | فعالیت ها / کیفیت ارائه        | عالی (۶) | خوب (۵) | متوسط (۴) | ضعیف (۱) |
|------|--------------------------------|----------|---------|-----------|----------|------|--------------------------------|----------|---------|-----------|----------|
|      | برقراری ارتباط موثر با بیماران |          |         |           |          |      | برقراری ارتباط موثر با بیماران |          |         |           |          |
|      | برقراری ارتباط موثر با همکاران |          |         |           |          |      | برقراری ارتباط موثر با همکاران |          |         |           |          |
|      | توان جلب اعتماد بیماران        |          |         |           |          |      | توان جلب اعتماد بیماران        |          |         |           |          |
|      | استفاده از عکس العمل غیر کلامی |          |         |           |          |      | استفاده از عکس العمل غیر کلامی |          |         |           |          |
|      | قابل فهم بودن کلمات            |          |         |           |          |      | قابل فهم بودن کلمات            |          |         |           |          |
|      | جمع                            |          |         |           |          |      | جمع                            |          |         |           |          |

نام و نام خانوادگی / امضای مسئول دوره کارورزی

ارزشیابی نهایی کارورزان داخلی

نام و نام خانوادگی کارورز:

| ردیف | موضوع                          | سقف نمره | نمره کسب شده |
|------|--------------------------------|----------|--------------|
| ۱    | نمره Log Book                  |          |              |
| ۲    | آزمون شفاهی در انتهای دوره     |          |              |
| ۳    | نمره چک لیست Mini-CEX          |          |              |
| ۴    | نمره چک لیست DOPS              |          |              |
| ۵    | چک لیست ارزیابی اخلاقی حرفه ای |          |              |
| ۶    | نمره آزمون OSCE پایان دوره     |          |              |
| ۷    | نمره نهایی                     |          |              |

امضا مدیر گروه

### پرسشنامه ارزیابی رفتار حرفه‌ای کارورزان گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی دانشجو: گروه آموزشی:

| ردیف | گویه‌ها                                                                          | ضعیف<br>(۱) | متوسط<br>(۲) | خوب<br>(۳) | بسیار خوب<br>(۴) | عالی<br>(۵) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------|------------------|-------------|
| ۱    | با بیماران محترمانه برخورد می‌کند.                                               |             |              |            |                  |             |
| ۲    | با اساتید و سایر فراگیران محترمانه برخورد می‌کند.                                |             |              |            |                  |             |
| ۳    | حریم خصوصی بیماران را رعایت می‌کند.                                              |             |              |            |                  |             |
| ۴    | اسرار بیماران را حفظ می‌کند.                                                     |             |              |            |                  |             |
| ۵    | اطلاعات لازم در مورد بیماری را با زبان قابل فهم و با حوصله به بیمار ارائه می‌کند |             |              |            |                  |             |
| ۶    | وظایف محوله را به درستی انجام می‌دهد.                                            |             |              |            |                  |             |
| ۷    | در صورت نیاز، به فراگیران دیگر کمک می‌کند.                                       |             |              |            |                  |             |
| ۸    | خطاهای خود را می‌پذیرد.                                                          |             |              |            |                  |             |
| ۹    | در نگهداری تجهیزات پزشکی دقت و توجه کافی دارد                                    |             |              |            |                  |             |
| ۱۰   | با پرسش از اساتید سعی می‌کند کمبودهای دانشی و مهارتی خود را برطرف سازد.          |             |              |            |                  |             |
| ۱۱   | در مواجهه با بیماران عدالت را بدون توجه به نژاد، مذهب و... رعایت می‌کند          |             |              |            |                  |             |
| ۱۲   | از وسایل و امکانات سیستم سلامت به درستی استفاده می‌کند.                          |             |              |            |                  |             |
| ۱۳   | در تمام امور به شرافت، درستکاری و حفظ شئونات پزشکی پای بند می‌باشد.              |             |              |            |                  |             |
| ۱۴   | منافع بیمار را بر منافع خود ترجیح می‌دهد.                                        |             |              |            |                  |             |
| ۱۵   | به موقع در بخش حاضر می‌شود.                                                      |             |              |            |                  |             |
| ۱۶   | از جملات تحقیر آمیز استفاده نمی‌کند.                                             |             |              |            |                  |             |
| ۱۷   | پوشش و ظاهر متناسب با محیط درمان و مراقبت دارد.                                  |             |              |            |                  |             |

کسب حداقل ۷۰ درصد نمره (۶۰ از ۸۵) جهت گذراندن دوره الزامی است.

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده/مهر و امضا امضای ارزیابی شونده

## فرم ارزیابی آزمون کوتاه مدت عملکرد بالینی (Mini-CEX) / دوره آموزشی .....

مشکل بالینی مورد ارزیابی:

نام و نام خانوادگی کارآموز/کارورز:

تاریخ ارزیابی:

محیط: ☐ بخش ☐ درمانگاه ☐ اورژانس ☐ بیمار: جدید ☐ پیگیری ☐

شماره پرونده:

| ردیف | موضوع                                        | پائین تر<br>از حد<br>انتظار | حد<br>مرزی | در حد<br>انتظار | بالا تر از<br>حد انتظار |
|------|----------------------------------------------|-----------------------------|------------|-----------------|-------------------------|
|      |                                              | ۱-۳                         | ۳-۵        | ۵-۷             | ۷-۹                     |
| ۱    | گرفتن تاریخچه بیمار                          |                             |            |                 |                         |
| ۲    | مهارت های معاینه بالینی                      |                             |            |                 |                         |
| ۳    | قضاوت بالینی                                 |                             |            |                 |                         |
| ۴    | مهارت های مشاوره                             |                             |            |                 |                         |
| ۵    | مهارت ارتباطی، اخلاق حرفه ای و توجه به بیمار |                             |            |                 |                         |
| ۶    | توانمندی های بالینی کلی                      |                             |            |                 |                         |
| ۷    | جمع نهایی                                    |                             |            |                 |                         |

پیچیدگی مشکل بالینی (با توجه به سنوات تحصیلی فراگیر) کم ☐ متوسط ☐ زیاد ☐

لطفا نقاط قوت و نقاط ضعف فراگیر و یا هرگونه پیشنهاد برای بهبود عملکرد وی را ثبت کنید.

نام و نام خانوادگی آزمونگر

مهر و امضا

نام و نام خانوادگی آزمون شونده

مهر و امضا

**فرم ارزیابی مهارت علمی فراگیر از طریق مشاهده مستقیم (DOPS)، دوره آموزشی.....**

پروسیجر مورد ارزیابی :

تاریخ ارزیابی:

نام و نام خانوادگی کارآموز/کارورز:

شماره پرونده بیمار:

محیط: بخش ☐ درمانگاه ☐ اورژانس ☐

| ردیف | پائین تر از حد انتظار | حد مرزی | در حد انتظار | بالا تر از حد انتظار             |
|------|-----------------------|---------|--------------|----------------------------------|
| ۱-۳  | ۳-۵                   | ۵-۷     | ۷-۹          |                                  |
| ۱    |                       |         |              | کسب رضایت آگاهانه                |
| ۲    |                       |         |              | اطلاع از اندیکاسیون ها و آناتومی |
| ۳    |                       |         |              | مرحله آمادگی قبل از پروسیجر      |
| ۴    |                       |         |              | رعایت شرایط استریل               |
| ۵    |                       |         |              | استفاده از آرام بخش و بی حسی     |
| ۶    |                       |         |              | توانایی تکنیکی                   |
| ۷    |                       |         |              | در خواست کمک در صورت نیاز        |
| ۸    |                       |         |              | اقدامات پس از پروسیجر            |
| ۹    |                       |         |              | مهارت ارتباطی و رفتار حرفه ای    |
| ۱۰   |                       |         |              | مهارت کلی در انجام پروسیجر       |

درجه سختی پروسیجر (با توجه به سنوات تحصیلی فراگیر) کم ☐ متوسط ☐ زیاد ☐

لطفا نقاط قوت و نقاط ضعف فراگیر و یا هرگونه پیشنهاد برای بهبود عملکرد وی را ثبت کنید.

نام و نام خانوادگی آزمونگر  
مهر و امضا

نام و نام خانوادگی آزمون شونده  
مهر و امضا

## چک لیست ارزیابی کارورز در بخش زنان و زایمان

| رتبه ارزیابی |       |     |           |      | سنجه                                                                            |
|--------------|-------|-----|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ضعیف         | متوسط | خوب | بسیار خوب | عالی | الف) ارزیابی در بخش های درمانی                                                  |
|              |       |     |           |      | ۱- بخش اورژانس                                                                  |
|              |       |     |           |      | - کارورز در اکثر اوقات در اورژانس حضور دارد و تمام بیماران را ویزیت می کند.     |
|              |       |     |           |      | - هنگام فراخوانده شدن به سرعت بر بالین بیمار حاضر می شود.                       |
|              |       |     |           |      | - بیمار را به درستی معاینه می کند و دستورات لازم را از متخصص مربوطه اخذ می کند. |
|              |       |     |           |      | - برخورد وی با پرسنل اورژانس مناسب است.                                         |
|              |       |     |           |      | - برخورد وی با بیمار مناسب و دلسوزانه است.                                      |
|              |       |     |           |      | - کارورز پوشش مناسب بخش را رعایت می کند.                                        |

| ضعیف | متوسط | خوب | بسیار خوب | عالی | ۲- بخش زنان یک ( مادر و نوزاد )                                                      |
|------|-------|-----|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|      |       |     |           |      | - هنگام فراخوانده شدن جهت نوشتن دستورات به سرعت حاضر می شود.                         |
|      |       |     |           |      | - هنگام فراخوانده شدن جهت ویزیت بیمار دچار عارضه به سرعت بر بالین بیمار حاضر می شود. |
|      |       |     |           |      | - بیمار را به درستی معاینه می کند و دستورات لازم را از متخصص مربوطه اخذ می کند.      |
|      |       |     |           |      | - برخورد وی با پرسنل درمانی مناسب است.                                               |
|      |       |     |           |      | - برخورد وی با بیمار دلسوزانه و مناسب است.                                           |

| ضعیف | متوسط | خوب | بسیار خوب | عالی | ۳- بخش زنان دو                                                                       |
|------|-------|-----|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|      |       |     |           |      | - هنگام فراخوانده شدن جهت نوشتن دستورات به سرعت حاضر می شود.                         |
|      |       |     |           |      | - هنگام فراخوانده شدن جهت ویزیت بیمار دچار عارضه به سرعت بر بالین بیمار حاضر می شود. |
|      |       |     |           |      | - بیمار را به درستی معاینه می کند و دستورات لازم را از متخصص مربوطه اخذ می کند.      |
|      |       |     |           |      | - برخورد وی با پرسنل درمانی مناسب است.                                               |
|      |       |     |           |      | - برخورد وی با بیمار دلسوزانه و مناسب است.                                           |

| ۴-بخش لیبر                                                   | عالی | بسیار خوب | خوب | متوسط | ضعیف |
|--------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|-------|------|
| - هنگام فراخوانده شدن جهت نوشتن دستورات به موقع حاضر می شود. |      |           |     |       |      |
| - برخورد وی با پرسنل مناسب است.                              |      |           |     |       |      |
| - برخورد وی با بیمار مناسب و با حفظ حریم شخصی وی است.        |      |           |     |       |      |
| - در انجام زایمان ها اصول اخلاقی را رعایت می کند.            |      |           |     |       |      |

| ب) ارزیابی توسط هیئت علمی و متخصصین مربوطه                                           | عالی | بسیار خوب | خوب | متوسط | ضعیف |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|-------|------|
| - کارورز در شرح حال گیری و گزارش بیماران دقت کافی را دارد.                           |      |           |     |       |      |
| - در ارائه گزارش صبحگاهی شرح حال بیمار و اقدامات تشخیصی و درمانی را به خوبی می داند. |      |           |     |       |      |
| - در مورد بیمار خود مطالعه کافی داشته و اطلاعات مناسب دارد.                          |      |           |     |       |      |
| - در هنگام ویزیت صبحگاهی به همراه اتند خود حضور دارد.                                |      |           |     |       |      |
| - در نوشتن پرونده بیمار دقت کافی دارد.                                               |      |           |     |       |      |
| - دستورات داده شده توسط متخصص را به درستی در پرونده بیمار ثبت می کند.                |      |           |     |       |      |

| ج) ارزیابی توسط همکاران                                                   | عالی | بسیار خوب | خوب | متوسط | ضعیف |
|---------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-----|-------|------|
| - کارورز در کارهای گروهی به موقع حاضر شده و همکاری لازم را دارد.          |      |           |     |       |      |
| - تقسیم کار بصورت مناسب بین شما انجام می شود.                             |      |           |     |       |      |
| - در برخورد با همکاران حسن همکاری و احترام در ایشان وجود دارد.            |      |           |     |       |      |
| - در صورت بروز مشکل برای شما ترجیح می دهید وظایف خود را به ایشان بسپارید. |      |           |     |       |      |

## پرسشنامه رضایتمندی فراگیران از امکانات آموزشی و رفاهی

فراگیر گرامی، باسلام

پرسشنامه ذیل به منظور سنجش نظرات شما از خدمات ارائه شده در این مرکز تهیه گردیده است. پاسخ دقیق و درست شما ما را در

جهت افزایش رضایتمندی و بهبود و ارتقاء امکانات آموزشی و رفاهی شما عزیزان یاری خواهد نمود. (لازم به ذکر است کلیه اطلاعات

بصورت کاملاً محرمانه در دفتر آموزش حفظ خواهد شد و نتایج بصورت کلی ارائه خواهد گردید.)

سن: جنس:مرد ... زن.....مقطع آموزشی: کارورز.....کارآموز.....

بخش زنان و مامایی مدت دوره ای که در حال آموزش در بیمارستان بوده اید: تاریخ تکمیل پرسشنامه:

\*توجه:در مواردی که به شما مربوط نمی گردد و قابل پاسخگویی توسط شما نیست، از گزینه برخوردی ندارم استفاده نمایید

| کتابخانه                                    | کاملاً راضی | راضی | ناراضی | کاملاً ناراضی | برخوردی ندارم |
|---------------------------------------------|-------------|------|--------|---------------|---------------|
| ۱.روزآمدی منابع موجود                       |             |      |        |               |               |
| ۲.در دسترس بودن منابع متناسب با نیازهای شما |             |      |        |               |               |

|                              |                  |             |               |                    |                                                                 |
|------------------------------|------------------|-------------|---------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                              |                  |             |               |                    | ۳. حوه برخورد پرسنل کتابخانه و سایت در ارائه خدمات              |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. سرعت ارائه خدمات پرسنل کتابخانه                              |
|                              |                  |             |               |                    | ۵. فضا و محل نگهداری کتاب های کتابخانه ( مخزن )                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۶. فضای سالن مطالعه کتابخانه                                    |
| <b>امور پژوهشی</b>           |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. در دسترس بودن خدمات و امکانات پژوهشی                         |
| <b>امکانات رفاهی</b>         |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. شرایط و امکانات پايون                                        |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. وضعیت تغذیه                                                  |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. وضعیت پارکینگ بیمارستان                                      |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. وضعیت دسترسی به اینترنت                                      |
|                              |                  |             |               |                    | ۵. وضعیت لوازم و تجهیزات حفاظتی در ایام کرونا                   |
| <b>تجهیزات و فضای آموزشی</b> |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. تجهیزات و امکانات تشخیصی – درمانی                            |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. تجهیزات و امکانات سمعی و بصری                                |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. تجهیزات و امکانات آموزش مجازی                                |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. کلاسها و فضای آموزشهای تئوری                                 |
| <b>گزارش صبحگاهی</b>         |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. مدیریت و نحوه اداره جلسات                                    |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. میزان حضور و مشارکت اساتید                                   |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. فضای آرام و توام با احترام در جلسات                          |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. محتوی جلسات با تأکید بر رویکرد به بیمار (ونه بیماری)         |
|                              |                  |             |               |                    | ۵. میزان تأثیر گزارش صبحگاهی در ارتقاء دانش و یادگیری           |
|                              |                  |             |               |                    | ۶. تسلط علمی اساتید در برگزاری جلسات                            |
| <b>درمانگاه</b>              |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. میزان حضور اساتید در درمانگاه                                |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. میزان ارتقاء مهارتهای بالینی شما در درمانگاه                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. فضا و امکانات آموزشی درمانگاه                                |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. نحوه برخورد پرسنل درمانگاه ( سرپرست ، منشی، ...              |
| <b>ژورنال کلاب</b>           | <b>کاملاراضی</b> | <b>راضی</b> | <b>ناراضی</b> | <b>کاملاناراضی</b> | <b>برخوردی ندارم</b>                                            |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. مدیریت و نحوه اداره جلسات                                    |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. میزان حضور و مشارکت اساتید در جلسات                          |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. فضای آرام و توام با احترام در جلسات                          |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. میزان تأثیر جلسات فوق در ارتقاء دانش و یادگیری شما           |
|                              |                  |             |               |                    | ۵. نحوه انتخاب مقالات ژورنال ها و انطباق آن بر نیازهای علمی شما |
|                              |                  |             |               |                    | ۶. روش نقد مقالات                                               |
| <b>بخش بستری</b>             |                  |             |               |                    |                                                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۱. میزان حضور و مشارکت اساتید در بخش بستری                      |
|                              |                  |             |               |                    | ۲. میزان ارتقاء مهارتهای بالینی شما در بخش بستری                |
|                              |                  |             |               |                    | ۳. میزان تنوع بیماران بستری شده                                 |
|                              |                  |             |               |                    | ۴. میزان آموزش ارائه شده توسط اساتید بخش                        |
|                              |                  |             |               |                    | ۵. فضای آرام و توام با احترام در بخش                            |
|                              |                  |             |               |                    | ۶. برخورد پرسنل بخش (پرستار، بهیار، منشی                        |
| <b>اتاق عمل</b>              |                  |             |               |                    |                                                                 |

|                                 |  |  |  |  |                                                                           |
|---------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------|
|                                 |  |  |  |  | ۱. میزان حضور و مشارکت اساتید در اتاق عمل                                 |
|                                 |  |  |  |  | ۲. میزان ارتقاء مهارت‌های بالینی شما در اتاق عمل                          |
|                                 |  |  |  |  | ۳. میزان تنوع اعمال جراحی                                                 |
|                                 |  |  |  |  | ۴. فضای آرام و توأم با احترام در اتاق عمل                                 |
|                                 |  |  |  |  | ۵. مهارت اساتید در کار عملی اتاق عمل                                      |
|                                 |  |  |  |  | ۶. برخورد پرسنل اتاق عمل ( منشی، پرستار، بهیار و ...                      |
| <b>راند آموزشی</b>              |  |  |  |  |                                                                           |
|                                 |  |  |  |  | ۱. حضور اساتید در گراند راند                                              |
|                                 |  |  |  |  | ۲. تعداد راندهای هفتگی                                                    |
|                                 |  |  |  |  | ۳. میزان ارتقاء دانش شما در راندها                                        |
|                                 |  |  |  |  | ۴. تعداد بیماران مطرح شده در راندها                                       |
|                                 |  |  |  |  | ۵. تنوع بیماران مطرح شده                                                  |
|                                 |  |  |  |  | ۶. توانمندی علمی اساتید در برگزاری راندها                                 |
| <b>امور اداری معاونت آموزشی</b> |  |  |  |  |                                                                           |
|                                 |  |  |  |  | ۱. نحوه برخورد پرسنل آموزش                                                |
|                                 |  |  |  |  | ۲. سرعت انجام امور مربوط به شما                                           |
|                                 |  |  |  |  | ۳. نحوه و سرعت پاسخگویی و رسیدگی به شکایات و انتقادات شما با معاون آموزشی |
|                                 |  |  |  |  | ۴. میزان مهارت پرسنل آموزش در امور مربوطه                                 |
| <b>پرسنل پرستاری</b>            |  |  |  |  |                                                                           |
|                                 |  |  |  |  | ۱. همکاری پرسنل پرستاری با شما در درمان بیمار                             |
|                                 |  |  |  |  | ۲. برخورد و رفتار کادر پرستاری با شما                                     |

آیا گذراندن این دوره را در بخش فوق به دوستان خود توصیه می‌نمائید؟ بلی ...خیر ..... نظری ندارم.....

فعالیت آموزشی برتر بخش خود را نام ببرید. لطفاً انتقادات و پیشنهادات خود را مرقوم فرمائید

## چک لیست معیارهای ارزشیابی کارآموزان

نام و نام خانوادگی.....تاریخ نظر سنجی .....

نام و نام خانوادگی هیئت علمی ارزیاب .....

| دیف | معیار                         | نمره کل معیار | نمره کارآموز از معیار |
|-----|-------------------------------|---------------|-----------------------|
| ۱   | امتحانات درون بخشی            | ۱۰            |                       |
| ۲   | LOG BOOK                      | ۲             |                       |
| ۳   | شرکت فعال در Morning          | ۱             |                       |
| ۴   | شرکت منظم در راند آموزشی      | ۱             |                       |
| ۵   | شرکت منظم وفعال در درمانگاه   | ۱             |                       |
| ۶   | شرح حال پایان بخش             | ۲             |                       |
| ۷   | آزمون عملکرد بالینی MINI- CEX | ۱             |                       |
| ۸   | پوشش و اخلاق حرفه ای          | ۲             |                       |

## چک لیست معیار های ارزشیابی کارورزان

نام نام خانوادگی ..... تاریخ نظر سنجی .....

نام و نام خانوادگی هیئت علمی ارزیاب .....

| ردیف | معیار                                                    | نمره کل معیار | نمره کارورزان از معیار |
|------|----------------------------------------------------------|---------------|------------------------|
| ۱    | امتحانات درون بخشی                                       | ۸             |                        |
| ۲    | انجام زایمان و ژینال (آزمون DOPS)                        | ۴             |                        |
| ۳    | حضور منظم و فعال در گزارش صبحگاهی                        | ۱             |                        |
| ۴    | حضور منظم و فعال در درمانگاه                             | ۱             |                        |
| ۵    | ارتباط موثر و حرفه ای با بیمار و ثبت دقیق مستندات پرونده | ۲             |                        |
| ۶    | پوشش و اخلاق حرفه ای                                     | ۲             |                        |
| ۷    | لاگ بوک                                                  | ۲             |                        |

## فرم سنجش رضایتمندی هیئت علمی از امکانات آموزشی و رفاهی

اساتید گرامی، باسلام

پرسشنامه ذیل به منظور سنجش نظرات شما از خدمات ارائه شده در این مرکز تهیه گردیده است. پاسخ دقیق و درست شما ما را در

جهت افزایش رضایتمندی و بهبود و ارتقاء امکانات آموزشی و رفاهی شما عزیزان یاری خواهد نمود. (لازم به ذکر است کلیه اطلاعات

بصورت کاملاً محرمانه در دفتر آموزش حفظ خواهد شد و نتایج بصورت کلی ارائه خواهد گردید.)

سن: ..... مدرک: فلوشیپ ..... فوق تخصص: ..... تخصص: .....

بخش زنان و مامایی مدت دوره ای که در حال آموزش در بیمارستان بوده اید: تاریخ تکمیل پرسشنامه:

\*توجه: در مواردی که به شما مربوط نمی گردد و قابل پاسخگویی توسط شما نیست، از گزینه برخوردی ندارم استفاده نمایید

| کتابخانه                                                                                      | کاملاً راضی | راضی | ناراضی | کاملاً ناراضی | برخوردی ندارم |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|--------|---------------|---------------|
| ۱. روزآمدی منابع موجود                                                                        |             |      |        |               |               |
| ۲. در دسترس بودن منابع متناسب با نیازهای شما                                                  |             |      |        |               |               |
| ۳. حوه برخورد پرسنل کتابخانه و سایت در ارائه خدمات                                            |             |      |        |               |               |
| ۴. سرعت ارائه خدمات پرسنل کتابخانه                                                            |             |      |        |               |               |
| ۵. فضا و محل نگهداری کتاب های کتابخانه ( مخزن )                                               |             |      |        |               |               |
| ۶. فضای سالن مطالعه کتابخانه                                                                  |             |      |        |               |               |
| امور پژوهشی                                                                                   |             |      |        |               |               |
| ۱. در دسترس بودن خدمات و امکانات پژوهشی                                                       |             |      |        |               |               |
| امکانات رفاهی                                                                                 |             |      |        |               |               |
| ۱. فضای مناسبی جهت استراحت اعضاء با امکانات قابل قبول                                         |             |      |        |               |               |
| ۲. وضعیت تغذیه                                                                                |             |      |        |               |               |
| ۳. وضعیت پارکینگ بیمارستان                                                                    |             |      |        |               |               |
| ۴. وضعیت لوازم و تجهیزات حفاظتی در ایام کرونا                                                 |             |      |        |               |               |
| تجهیزات و فضای آموزشی                                                                         |             |      |        |               |               |
| ۱. تجهیزات و امکانات تشخیصی - درمانی                                                          |             |      |        |               |               |
| ۲. تجهیزات و امکانات سمعی و بصری                                                              |             |      |        |               |               |
| ۳. تجهیزات و امکانات آموزش مجازی                                                              |             |      |        |               |               |
| ۴. کلاسها و فضای آموزشهای تئوری                                                               |             |      |        |               |               |
| گراندد و راندد آموزشی                                                                         |             |      |        |               |               |
| ۱. حضور اساتید و فراگیران در گراندد راندد و راندد                                             |             |      |        |               |               |
| ۲. تعداد راندهای هفتگی                                                                        |             |      |        |               |               |
| ۳. میزان ارتقاء دانش شماد راندها                                                              |             |      |        |               |               |
| ۴. تعداد بیماراران مطرح شده در راندها                                                         |             |      |        |               |               |
| ۵. تنوع بیماراران مطرح شده                                                                    |             |      |        |               |               |
| امور اداري معاونت آموزشی                                                                      |             |      |        |               |               |
| ۱. نحوه برخورد پرسنل آموزش                                                                    |             |      |        |               |               |
| ۲. سرعت انجام امور مربوط به شما                                                               |             |      |        |               |               |
| ۳. نحوه و سرعت پاسخگوئی و رسیدگی به شکایات و انتقادات شما                                     |             |      |        |               |               |
| ۴. میزان مهارت پرسنل آموزش در امور مربوطه                                                     |             |      |        |               |               |
| پرسنل پرستاری                                                                                 |             |      |        |               |               |
| ۱. همکاری پرسنل پرستاری با شما در درمان بیمار                                                 |             |      |        |               |               |
| ۲. برخورد و رفتار کادر پرستاری با شما                                                         |             |      |        |               |               |
| تیم مدیریت                                                                                    |             |      |        |               |               |
| ۱. استفاده از نظرات اعضاء هیأت علمی در تصمیم گیری های مدیریتی و بهبود فرآیندهای آموزشی درمانی |             |      |        |               |               |
| ۲. رفتار محترمانه تیم مدیریتی مرکز با اعضاء هیأت علمی                                         |             |      |        |               |               |
| ۳. تامین امنیت اعضاء هیات علمی هنگام ارائه خدمات درمانی                                       |             |      |        |               |               |
| ۴. فراهم نمودن سازوکار مناسب برای هماهنگی و تعامل بین رشته ای گروه های مختلف                  |             |      |        |               |               |
| ۵. تعامل و همکاری مناسبی بین معاون آموزشی بیمارستان و اعضاء هیئت علمی وجود دارد               |             |      |        |               |               |

### فرم شماره یک : پرسشنامه نظر خواهی از نحوه تدریس نظری استاد (بالینی و علوم پایه)

دانشجوی گرامی:

به منظور بالا بردن سطح آموزش دانشگاه و استفاده بیشتر از امکانات آموزشی و نظر خواهی درباره تدریس اساتید محترم ، خواهشمند است با در نظر گرفتن این واقعیت که خداوند متعال ناظر بر اعمال و نیت ماست ، بدون توجه به مسائل شخصی ، به سوالات ذیل ( با زدن ضربدر \* در دستور مربوطه جواب دهید.

بدیهی است پاسخهای واقع بینانه شما در مجموع اطلاعات با ارزش و سازنده ای برای استادان و مسئولین دانشگاه فراهم ساخته و در موارد مقتضی از آن استفاده خواهد شد.

| نام درس      | نام استاد | شماره دانشجویی |
|--------------|-----------|----------------|
| زنان وزایمان | خانم دکتر |                |

|                                                                             | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------|------|
| ۱ قدرت تفهیم و انتقال مفاهیم درس                                            |      |     |       |      |
| ۲ میزان تسلط در موضوع درس                                                   |      |     |       |      |
| ۳ روش تدریس                                                                 |      |     |       |      |
| ۴ میزان علاقه استاد به استفاده از وسایل کمک آموزشی ( در صورت وجود امکانات)  |      |     |       |      |
| ۵ میزان علاقه استاد به امر تدریس                                            |      |     |       |      |
| ۶ علاقه و رغبت در رفع مشکلات علمی دانشجویان                                 |      |     |       |      |
| ۷ میزان پذیرش نظرات دانشجویان در رابطه با درس                               |      |     |       |      |
| ۸ میزان رعایت نظم و ترتیب در فعالیتهای آموزشی ، حضوردر کلاس و طول زمان کلاس |      |     |       |      |
| ۹ میزان رعایت سرفصل های دروس تعیین شده از طرف ستاد انقلاب فرهنگی            |      |     |       |      |
| ۱۰ میزان ارائه مطالب و اطلاعات جدید                                         |      |     |       |      |
| ۱۱ ارائه کاربرد علمی مطالب تدریس شده                                        |      |     |       |      |
| ۱۲ میزان تاثیر تکلیف تعیین شده                                              |      |     |       |      |
| ۱۳ میزان معرفی منابع و مآخذ در رابطه با درس                                 |      |     |       |      |
| ۱۴ میزان نتیجه گیری از دروس آزمایشگاهی و کارگاهی (در صورت وجود امکانات)     |      |     |       |      |

ارزشیابی دانشجو از خود

|   |                                               |  |  |  |
|---|-----------------------------------------------|--|--|--|
| ۱ | میزان فعالیت در این درس نسبت به سایر دروس     |  |  |  |
| ۲ | میزان علاقه به این درس                        |  |  |  |
| ۳ | میزان علاقه در گذراندن درس دیگری با این استاد |  |  |  |
| ۴ | میزان دقت در جواب دادن به سوالات این پرسشنامه |  |  |  |

**تذکر:** چنانچه نظرات سازنده ای پیرامون مسائل آموزشی دانشگاه و کار اساتید دارید در پشت این برگ قید نمائید.

### فرم شماره دو - پرسشنامه نظر سنجی از همکاران در مورد عضو هیات علمی

نام و نام خانوادگی هیات علمی ارزیابی شونده: رشته تحصیلی: گروه آموزشی:

بخش: بیمارستان: تاریخ نظر سنجی:

| ردیف | موضوع                                                 | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|------|-------------------------------------------------------|------|-----|-------|------|
| ۱    | کیفیت و به روز بودن دانش تخصصی                        |      |     |       |      |
| ۲    | حضور موثر در فعالیتهای آموزشی طبق برنامه              |      |     |       |      |
| ۳    | کیفیت فعالیتهای آموزشی                                |      |     |       |      |
| ۴    | رعایت مبانی علمی در خدمات و فعالیت ها                 |      |     |       |      |
| ۵    | رعایت اصول اخلاقی و رفتار حرفه ای                     |      |     |       |      |
| ۶    | تعامل مثبت و سازنده با دیگران                         |      |     |       |      |
| ۷    | مسئولیت پذیری در 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 فعالیتهای آموزشی گروه              |      |     |       |      |

### فرم شماره سه: نظر خواهی از مدیر گروه در ارتباط با کیفیت تدریس عضو هیات علمی

**همکار گرامی:**

خواهشمند است با توجه به جمیع جوانب امر در ارتباط با عضو هیات علمی گروه نسبت به تکمیل این فرم اقدام فرمائید.

| ضعیف | متوسط | خوب | عالی |                                                                                             |
|------|-------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |       |     |      | ۱ میزان رعایت مبانی فرهنگی و ارزشهای اسلامی                                                 |
|      |       |     |      | ۲ علاقه و تلاش در ترویج اصول اخلاقی و اعتقادی اسلامی                                        |
|      |       |     |      | ۳ نوآوری و ابداع در ارائه تازه های علمی در رشته مربوط و پذیرش دست آوردهای نوین علمی         |
|      |       |     |      | ۴ رعایت نظم و داشتن پشتکار در انجام وظایف و مسئولیتهای محوله                                |
|      |       |     |      | ۵ مشارکت فکری و اداری با گروه در فعالیتهای علمی و عملی                                      |
|      |       |     |      | ۶ قدرت در پژوهش و تحقیق و میزان موفقیت در آنها                                              |
|      |       |     |      | ۷ قدرت بیان و تسلط بر مطالب پژوهشی هنگام شرکت نمودن در کنفرانس ها و سمینارهای داخلی و خارجی |
|      |       |     |      | ۸ اشتیاق به تدوین و ترجمه و درج مطالب درسی و علمی و کتب آموزشی                              |
|      |       |     |      | ۹ نحوه مشارکت و سرپرستی پایان نامه های دانشجویان                                            |
|      |       |     |      | ۱۰ نحوه مشارکت و سرپرستی مقالات یا پروژه هایی که توسط دانشجویان اجرا می شود.                |
|      |       |     |      | ۱۱ میزان فعالیت و کارایی در امر فراهم نمودن فیلم و اسلاید در ارتباط با درس                  |
|      |       |     |      | ۱۲ میزان تحرک علمی در گروه (تشکیل سمینارها و مباحثات علمی در ارتباط با کارهای خارج دانشگاه) |
|      |       |     |      | ۱۳ میزان مشارکت در ایجاد امکانات آموزشی مثل کتابخانه و آزمایشگاه کارگاه و سایر ملزومات گروه |
|      |       |     |      | ۱۴ میزان علاقه و پشتکار به انجام امور علمی و تحقیقی در خارج از ساعات موظف اداری             |

### فرم شماره دو : پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط فراگیر

سال تحصیلی فراگیر :  
رشته تحصیلی:

نام مرکز آموزشی :  
تاریخ ارزشیابی :

| ردیف | عنوان             | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|------|-------------------|------|-----|-------|------|
| ۱-   | رعایت اخلاق پزشکی |      |     |       |      |

|     |                                                                            |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| ۲-  | میزان حضور در گزارش صبحگاهی                                                |  |  |  |  |
| ۳-  | میزان تاثیر و فعالیت در گزارش صبحگاهی                                      |  |  |  |  |
| ۴-  | میزان حضور در راندها                                                       |  |  |  |  |
| ۵-  | میزان تاثیر و فعالیت در راندها                                             |  |  |  |  |
| ۶-  | میزان حضور در کنفرانس های بیمارستانی                                       |  |  |  |  |
| ۷-  | میزان تاثیر و فعالیت در کنفرانس های بیمارستانی                             |  |  |  |  |
| ۸-  | میزان حضور در درمانگاه                                                     |  |  |  |  |
| ۹-  | میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه                                           |  |  |  |  |
| ۱۰- | نقش موثر در بهبود فعالیتهای اورژانس ( در صورتی که ایشان استاد اورژانس است) |  |  |  |  |
| ۱۱- | میزان در دسترس بودن در کشیک های آنکالی                                     |  |  |  |  |
| ۱۲- | میزان تاثیر و فعالیت در کشیک های آنکالی                                    |  |  |  |  |
| ۱۳- | کیفیت آموزش استاد و میزان بهره گیری دانشجو (به طور کلی)                    |  |  |  |  |
| ۱۴- | مهارت های علمی در آموزش بالینی                                             |  |  |  |  |
| ۱۵- | ایجاد انگیزه در دستیاران برای مطالعه و کارهای پژوهشی                       |  |  |  |  |
| ۱۶- | میزان استقبال در مشاوره و راهنمایی و کمک رفع مشکلات دستیار                 |  |  |  |  |
| ۱۷- | انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات                                 |  |  |  |  |
| ۱۸- | میزان حضور در اتاق عمل                                                     |  |  |  |  |
| ۱۹- | میزان تاثیر و فعالیت آموزشی در اتاق عمل                                    |  |  |  |  |
|     | جمع                                                                        |  |  |  |  |

\* در صورتیکه هر یک از موارد فرم فوق به رشته تخصصی عضو هیات علمی ارتباطی ندارد آن مورد و ارزشیابی آن از جدول حذف شود.  
مهر و امضاء :

## فرم شماره پنج : پرسشنامه ارزشیابی عضو هیات علمی بالینی توسط رئیس بخش بالینی

نام مرکز آموزشی :

تاریخ ارزشیابی :

نام بخش:

| ردیف | عنوان                                                                      | عالی | خوب | متوسط | ضعیف |
|------|----------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------|------|
| ۱    | رعایت اخلاق پزشکی                                                          |      |     |       |      |
| ۱-۲  | میزان حضور در گزارش صبحگاهی                                                |      |     |       |      |
| ۲-۲  | میزان تاثیر و فعالیت در گزارش صبحگاهی                                      |      |     |       |      |
| ۱-۳  | میزان حضور در راندها                                                       |      |     |       |      |
| ۲-۳  | میزان تاثیر و فعالیت در راندها                                             |      |     |       |      |
| ۱-۴  | میزان حضور در کنفرانس های بیمارستانی                                       |      |     |       |      |
| ۲-۴  | میزان تاثیر و فعالیت در کنفرانس های بیمارستانی                             |      |     |       |      |
| ۱-۵  | میزان حضور در ژورنال کلاب                                                  |      |     |       |      |
| ۲-۵  | میزان تاثیر و فعالیت در ژورنال کلاب                                        |      |     |       |      |
| ۱-۶  | میزان حضور در CPC                                                          |      |     |       |      |
| ۲-۶  | میزان تاثیر و فعالیت در CPC                                                |      |     |       |      |
| ۱-۷  | میزان حضور در جلسات مربی دیتی و مورتالیتی                                  |      |     |       |      |
| ۲-۷  | میزان تاثیر و فعالیت در مربی دیتی و مورتالیتی                              |      |     |       |      |
| ۱-۸  | میزان حضور در درمانگاه                                                     |      |     |       |      |
| ۲-۸  | میزان تاثیر و فعالیت در درمانگاه                                           |      |     |       |      |
| ۹    | نقش موثر در بهبود فعالیتهای اورژانس ( در صورتی که ایشان استاد اورژانس است) |      |     |       |      |
| ۱-۱۰ | میزان در دسترس بودن در کشیک های آنکالی                                     |      |     |       |      |
| ۳-۱۰ | میزان تاثیر و فعالیت در کشیک های آنکالی                                    |      |     |       |      |
| ۱۱   | آشنایی با تازه های علمی و حرفه ای                                          |      |     |       |      |
| ۱۲   | احساس مسئولیت در حیطه وظایف محوله                                          |      |     |       |      |
| ۱۳   | میزان همکاری با گروه آموزشی                                                |      |     |       |      |
| ۱۴   | انعطاف پذیری در مقابل انتقادات و پیشنهادات                                 |      |     |       |      |
| ۱۵   | میزان حضور در اتاق عمل                                                     |      |     |       |      |
| ۱۶   | میزان تاثیر و فعالیتهای آموزشی در اتاق عمل                                 |      |     |       |      |
|      | جمع                                                                        |      |     |       |      |

\* \* در صورتیکه هر یک از موارد فرم فوق به رشته تخصصی عضو هیات علمی ارتباطی ندارد آن مورد و ارزشیابی آن

از جدول حذف شود. مهر و امضاء :

فرم شماره شش : پرسشنامه ارزشیابی اعضای هیات علمی توسط معاون آموزشی مرکز پزشکی

نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی :

تاریخ ارزشیابی:

مرتبه علمی :

گروه آموزشی:

| ردیف | امتیاز                                                          | ضعیف | متوسط | خوب | عالی |
|------|-----------------------------------------------------------------|------|-------|-----|------|
|      | فعالیت‌های آموزشی                                               |      |       |     |      |
| ۱    | همکاری در برگزاری جلسات علمی ( گزارش صبحگاهی کنفرانس مرگ و میر) |      |       |     |      |
| ۲    | نحوه رعایت برنامه کلاس ها                                       |      |       |     |      |
| ۳    | رعایت مقررات مربوط آموزشی نحوه ارائه سؤالات امتحانی             |      |       |     |      |
| ۴    | پاسخگویی به سؤالات دانشجویان                                    |      |       |     |      |
| ۵    | اعلام به موقع نمرات                                             |      |       |     |      |
| ۶    | اثر بخشی آموزشی عضو هیات علمی                                   |      |       |     |      |
| ۷    | جدیت و علاقه در رفع مشکلات آموزشی دانشجویان و دستیاران          |      |       |     |      |
| ۸    | رعایت ضوابط و مقررات اداری                                      |      |       |     |      |
| ۹    | جدیت در قبال وظایف محوله                                        |      |       |     |      |
| ۱۰   | نحوه همکاری با مسئولین برای رفع مشکلات مرکز                     |      |       |     |      |
| ۱۱   | استمرار حضور در شوراها و کمیته ای مرکز                          |      |       |     |      |
| ۱۲   | حضور فیزیکی در مرکز                                             |      |       |     |      |

مهر و امضاء :

## فرم نظرسنجی از دانشجویان

### دانشجوی گرامی

در راستای اجرای شیوه نامه ارزشیابی کیفیت آموزشی و پژوهشی گروه ، خواهشمند است به سئوالات زیر که مربوط به عملکرد استاد می باشد ، پاسخ دهید . لطفا اگر در مورد هر یک از پرسش ها سوال پیش آمد در قسمت توضیحات مطرح کنید .باتشکر

نام گروه آموزشی :

شماره دانشجویی:

تاریخ :

| ردیف | موارد مورد ارزیابی                                                                                                                                       | عالی | خوب | متوسط | ضعیف | توضیحات |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------|------|---------|
| ۱    | برنامه آموزشی تدوین شده با زمان اجرای درس انطباق دارد ؟                                                                                                  |      |     |       |      |         |
| ۲    | برنامه آموزشی تدوین شده با محل برگزاری درس انطباق دارد ؟                                                                                                 |      |     |       |      |         |
| ۳    | آیا محتوای برنامه های درسی با نیاز های جامعه از نظر فراگیرتناسب دارد؟                                                                                    |      |     |       |      |         |
| ۴    | آیا برنامه درسی در ایجاد پایه علمی قابل قبول ارتقاء دانش در فراگیران کفایت دارد؟                                                                         |      |     |       |      |         |
| ۵    | نماینده فراگیران در جلسات تدوین برنامه درسی با توجه به سر فصل های مصوب دروس شرکت می کند.                                                                 |      |     |       |      |         |
| ۶    | مدیر گروه با کارورزان و کارآموزان ارتباط موثری دارند                                                                                                     |      |     |       |      |         |
| ۷    | فراگیران از دسترس بودن مدیر گروه رضایت دارند                                                                                                             |      |     |       |      |         |
| ۸    | فراگیر به رشته /دوره/بخش علاقمند هستند                                                                                                                   |      |     |       |      |         |
| ۹    | فراگیر با اعضای هیات علمی و مدرسین گروه ارتباط دارند                                                                                                     |      |     |       |      |         |
| ۱۰   | نماینده فراگیران در برنامه ریزی آموزشی گروه شرکت دارد                                                                                                    |      |     |       |      |         |
| ۱۱   | فراگیران در ارزشیابی آموزشی شرکت دارند                                                                                                                   |      |     |       |      |         |
| ۱۲   | فراگیر از پیشرفت تحصیلی مناسب برخوردار می باشد<br>(۹۰ درصد=عالی/بیش از ۶۰ درصد=خوب/کمتر از ۶۰ درصد-متوسط)                                                |      |     |       |      |         |
| ۱۳   | درصد افت تحصیلی فراگیر در هر ترم /دوره/بخش وغیره( نمرات ارتقاء نمرات پایان بخش وغیره)<br>کمتر از ۲۰ درصد =خوب/کمتر از ۳۰ درصد =متوسط/بیش از ۳۰ درصد ضعیف |      |     |       |      |         |
| ۱۴   | جلسات توجیهی ابتدای دوره (بیان شرح وظایف و انتظارات فراگیران) برگزار می گردد                                                                             |      |     |       |      |         |

|    |                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| ۱۵ | فراگیر در طرح های تحقیقاتی انجام شده در گروه شرکت دارد)<br>(بعنوان مجری / همکار طرح )                                                                                             |  |  |  |  |
| ۱۶ | فعالیت فراگیر در تالیف مقاله<br>(بعنوان نویسنده اول / همکار ایفای نقش /همراه با مشخصات<br>ژورنال )                                                                                |  |  |  |  |
| ۱۷ | فعالیت فراگیر در انجمن های علمی<br>(بیش از ۳۰ درصد -عالی /۱۰تا۳۰ درصد -خوب /کمتر از ۱۰<br>درصد - متوسط)                                                                           |  |  |  |  |
| ۱۸ | فراگیر از منابع کتابخانه استفاده می کند                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| ۱۹ | ساعات مطالعه فراگیر کتابخانه /بخش /منزل و...متناسب با رشته<br>تحصیلی آنها میباشد<br>(بیش از ۵ ساعت در هفته -عالی/بین ۳ تا ۵ ساعت در هفته -<br>خوب /کمتر از ۳ ساعت در هفته -متوسط) |  |  |  |  |
| ۲۰ | تعداد وتنوع فضای آموزشی ( اطلاعات آماری فضای آموزشی<br>(وجود دارد؟                                                                                                                |  |  |  |  |
| ۲۱ | فضای کتابخانه با تعداد فراگیران تناسب دارد؟                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| ۲۲ | کتاب های کتابخانه با نیازهای فراگیران تناسب دارد؟( کتاب های<br>مرجع وبه روز )                                                                                                     |  |  |  |  |
| ۲۳ | فراگیران در استفاده از وسایل کمک آموزشی رضایت دارند؟                                                                                                                              |  |  |  |  |