



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

**شیوه نامه جامع ارزشیابی نظام مند**

**دانشکده دندانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی گیلان**

مرداد ۱۴۰۱



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی



## فهرست مطالب

شماره صفحه

عنوان اصلی

۶	۱ فصل یک: کمیته ارزشیابی مرکزی.....
۷	۱-۱ مقدمه.....
۸	۱-۲ تعاریف.....
۸	۱-۳ هدف برنامه دندانپزشکی.....
۹	۱-۴ مراحل اجرایی ارزشیابی برنامه.....
۹	۱-۵ ساختار و تشکیلات کمیته ارزشیابی مرکزی دانشکده.....
۱۰	۱-۶ تواتر برگزاری جلسات.....
۱۰	۱-۷ روشها و ابزارهای ارزشیابی.....
۱۱	۱-۸ نحوه استفاده و انتشار نتایج.....
۱۱	۱-۹ بازنگری.....
۱۲	۲ فصل دو: ارزشیابی دوره دندانپزشکی عمومی.....
۱۳	۲-۱ مقدمه.....
۱۳	۲-۲ تعاریف.....
۱۴	۲-۳ ساختار و تشکیلات کمیته ارزشیابی مرکزی دانشکده.....
۱۴	۲-۴ اهداف برنامه.....
۱۵	۲-۵ زمان ارزشیابی.....
۱۵	۲-۶ روشها و ابزارهای ارزشیابی.....
۲۱	۲-۷ منابع ارزشیابی.....
۲۱	۲-۵ تواتر برگزاری جلسات.....
۲۲	۲-۶ نحوه استفاده و انتشار نتایج.....
۲۳	پیوستها.....



پیوست ۱ الف.....	۲۴
پیوست ۱ ب.....	۲۸
پیوست ۲.....	۳۳
پیوست ۳.....	۴۳
پیوست ۴.....	۴۷
پیوست ۵.....	۵۰
پیوست ۶.....	۶۱
<b>(۳) فصل سه: نامه ارزشیابی دانشجویان دندانپزشکی عمومی.....</b>	<b>۶۷</b>

۱-۳ مقدمه.....	۶۸
۲-۳ ساختار و تشکیلات واحد ارزشیابی دانشجو.....	۶۸
۳-۳ طراحی و اجرای سیستم ارزشیابی دانشجو.....	۶۹
۴-۳ نحوه استفاده و انتشار نتایج.....	۸۳
۵-۳ شیوه نامه برگزاری امتحانات.....	۸۵
پیوست ها.....	۹۲
پیوست ۱.....	۹۳
پیوست ۲.....	۹۴
پیوست ۳.....	۹۵

<b>(۴) فصل چهار: ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی.....</b>	<b>۹۶</b>
۱-۴ مقدمه.....	۹۷
۲-۴ اهداف ارزشیابی.....	۹۸
۳-۴ ساختار و تشکیلات واحد اجرایی ارزشیابی اعضای هیات علمی دانشکده.....	۹۹
۴-۴ حوزه های مورد ارزشیابی.....	۱۰۰
۵-۴ انتخاب معیار ارزشیابی.....	۱۰۲
۶-۴ زمان ارزشیابی.....	۱۰۲



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

- ۷-۴ منابع مورد استفاده در ارزشیابی.....۱۰۳
- ۸-۴ روش ارزشیابی.....۱۰۳
- ۸-۴ ۱- نظر خواهی از فراگیران.....۱۰۴
- ۸-۴ ۲- نظر خواهی از همکاران.....۱۰۸
- ۸-۴ ۳- نظر خواهی از مدیران و مسئولان آموزشی ذیربط.....۱۰۹
- ۸-۴ ۴- ارزشیابی فعالیت های مرتبط با کیفیت تدریس.....۱۱۰
- ۸-۴ ۵- ارزیابی کیفیت روش های ارزشیابی دانشجوی.....۱۱۱
- ۱۰-۴ برنامه جلب مشارکت مدیران و مسئولان ذیربط و اعضای هیئت علمی.....۱۱۱
- ۱۰-۴ جمع آوری داده ها.....۱۱۳
- ۱۰-۴ نحوه محاسبه امتیازات.....۱۱۴
- ۱۱-۴ نحوه استفاده و ارائه بازخورد.....۱۱۶
- ۱۲-۴ نحوه بررسی اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی.....۱۱۶
- پیوست ها.....۱۱۸
- پیوست ۱.....۱۱۹
- پیوست ۲.....۱۲۰
- پیوست ۳.....۱۲۱
- پیوست ۴.....۱۲۲
- پیوست ۵.....۱۲۴



# فصل ۱

## کمیته ارزشیابی مرکزی



## ۱-۱ مقدمه

ارزشیابی مستمر در فرآیند آموزش نقش مهمی ایفا می کند و ارزیابی آموزشی عبارت است از انعکاس فعالیت های آموزشی در جهت بهبود و پیشرفت برنامه ها و فعالیت ها، برای نیل به بازده و برون داد مورد نظر. هدف از ارزشیابی در نظام آموزشی مقایسه وضع موجود آموزشی با وضع مطلوب آن است تا با مشخص شدن کاستی ها، تصمیمات لازم در مورد آنها اتخاذ شود. در این شیوه نامه، پس از تعاریف و مفاهیم ارزشیابی و اهداف آن به این نکته ی مهم اشاره شده است که از ویژگی های ارزشیابی، تصمیم گیری در جهت بهبود برنامه ی مورد نظر، وسیله بودن ارزشیابی و استمرار آن است. ارزشیابی مستمر که با عناوین دیگری از قبیل ارزشیابی تکوینی، ارزشیابی مرحله ای، ارزشیابی بازخورد، ارزشیابی فرآیند و نظایر آن مشابهت دارد، بخش جدایی ناپذیری از فرآیند یاددهی - یادگیری است که منجر به بهبود و رفع مشکلات فرآیند مذکور می شود. علاوه بر این، در افزایش کیفیت و اثر بخشی آموخته ها، کاهش اضطراب امتحانی، توجه به تفاوت های فردی و ... موثر است. بر همین مبنا با توجه به نقش ارزشیابی آموزشی دندانپزشکی، دانشکده دندانپزشکی گیلان در راستای اجرای استانداردهای دوره دندانپزشکی عمومی و با عنایت به آیین نامه های موجود اقدام به تدوین برنامه ای جامع جهت ارزشیابی نظام مند دوره، کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی و دانشجویان دندانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی گیلان نموده است. شایان ذکر است این شیوه نامه به همت معاونت آموزشی و دفتر توسعه آموزش دانشکده دندان پزشکی گیلان تنظیم و در کارگروه اعتباربخشی دانشکده مطرح شده است و مشمول ضمانت اجرا با تصویب در شورای آموزشی دانشکده مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۲ به شماره ۴۷۱/۱۱۲/آ و در نهایت شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۴۰۱/۷/۱۱ می باشد.





## ۱-۲ تعاریف

**دوره دندانپزشکی عمومی:** دوره ای حداقل شش ساله است که با گذراندن واحدهای تعریف شده منجر به اخذ مدرک D.D.S (Doctor of Dental Surgery) می گردد. این دوره شامل سه مرحله ی آموزشی (علوم پایه، پیش بالینی و بالینی) می باشد.

**ارزشیابی:** به فرایند نظام دار برای جمع آوری، تحلیل و تفسیر اطلاعات گفته می شود به این منظور که تعیین میشود آیا هدف های مورد نظر تحقق یافته اند یا در حال تحقق یافتن هستند و به چه میزانی.

**کیفیت:** در یک نظام آموزشی، منظور از کیفیت، تحقق استانداردهای از پیش تعیین شده و مصوب است.

## ۱-۳ هدف از برنامه ارزشیابی نظام مند:

- سنجش سطح دستیابی به اهداف آموزشی
- تعیین و تشخیص نقاط قوت و ضعف در اجرای مطلوب فرایندهای آموزشی
- اصلاح و بهبود برنامه آموزشی بر اساس نیازها
- ارتقاء مداوم سطح توانمندی ذینفعان
- ارتقاء مداوم مشارکت ذینفعان در فرایند یاددهی - یادگیری



## ۱-۴ مراحل اجرایی برنامه ارزشیابی نظام‌مند:

- تعیین وضعیت موجود
- تعیین موارد ارزشیابی، گروه ارزشیابی شونده و تهیه ابزار
- انجام ارزشیابی
- آنالیز نتایج و بررسی نقاط قوت و ضعف
- تعیین فرصت‌ها و تهدیدها
- تحلیل ارائه گزارش نتایج و ارائه پیشنهادها
- بررسی پیشنهادها و تصمیم‌گیری و ارائه بازخورد
- اقدام به رفع کمبودهای شناسایی شده

## ۱-۵ ساختار و تشکیلات کمیته ارزشیابی مرکزی دانشکده:

این کمیته ناظر بر فعالیت سه واحد اجرایی ارزشیابی شامل واحد ارزشیابی دوره، واحد ارزشیابی دانشجویی و واحد ارزشیابی هیأت علمی می‌باشد و گزارشات حاصله از این سه واحد جهت سیاست‌گذاری‌های آتی به این کمیته ارسال می‌گردد.

اعضای این کمیته شامل رئیس دانشکده دندانپزشکی (ریاست کمیته)، معاونین دانشکده (معاون آموزشی به عنوان دبیر کمیته، معاون درمان، معاون مالی اداری و ...)، مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO)، دبیر برنامه اعتباربخشی و برنامه جامع عدالت، مسئولین هر کدام از واحدهای اجرایی ارزیابی دانشجویی، ارزشیابی هیأت علمی و ارزشیابی دوره، کارشناس اعتباربخشی، و دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشکده (به انتخاب رئیس دانشکده) می‌باشد.

ابلاغ دو نفر اعضای هیأت علمی منتخب دو ساله خواهد بود.



به منظور مدیریت دانش و انتقال تجربه و اطمینان از اجرای مستمر این شیوه‌نامه، در صورت تغییر مجموعه مدیریتی دانشکده، رئیس و معاون آموزشی اسبق تا دوره‌ی مدیریتی بعدی همچنان در کمیته باقی خواهند ماند و این روال به همین صورت با تغییرات بعدی ادامه خواهد یافت.

## ۱-۶ تواتر برگزاری جلسات:

حداقل دو بار در سال در پایان هر نیمسال تحصیلی. حداقل یک جلسه جهت حسن اجرای سیاست‌گذاری‌های پیشین و بازخورد بازنگری‌های صورت گرفته و یک جلسه جهت بررسی گزارشات واصله از واحدهای ارزشیابی تابعه.

## ۱-۷ روشها و ابزارهای ارزشیابی:

بسته به نظر و شیوه‌نامه تدوین شده توسط هر کدام از واحدهای ارزشیابی تابعه متفاوت است اما به طور کلی روشهای اصلی ارزشیابی شامل روشهای کمی و کیفی با استفاده از پرسشنامه، بحث گروهی، مصاحبه و بررسی مستندات آموزشی است.

شایان ذکر است که بررسی و تعیین روایی و پایایی ابزارها بر عهده واحد ارزشیابی مربوطه خواهد بود. پرسشنامه‌های موجود که قبلاً روایی و پایایی آن تایید شده از نسخه موجود استفاده می‌شود. در صورت عدم دسترسی به ابزار مناسب، واحد ارزشیابی مربوطه با استفاده از منابع علمی و فرم‌های موجود پرسشنامه را تدوین می‌نماید. انجام مراحل روایی و پایایی به شرح ذیل پیشنهاد می‌شود:

واحد ارزشیابی مربوطه محتوای سوالات را بررسی و میزان مناسبت و شفافیت آنرا نمره دهی می‌نماید. روایی صوری سوالات نیز مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. به منظور تعیین پایایی، پرسشنامه‌ها دو بار به فاصله ۷ تا ۱۰ روز به ۱۵ نفر از ذینفعان داده می‌شود. ضرایب مربوطه از جمله ضریب انسجام درونی (آلفای کرونباخ) یا ICC محاسبه می‌شود.



## ۸-۱ نحوه استفاده و انتشار نتایج:

در پایان هر سال تحصیلی، نتایج ارزشیابی هر کدام از واحدهای ارزشیابی دانشجو، هیأت علمی و دوره در قالب صورتجلسه شامل نقاط قوت و ضعف و راهکارهای پیشنهادی به کمیته ارزشیابی مرکزی بازخورد داده می شود. کمیته ارزشیابی مرکزی دانشکده پس از بررسی مسائل، سیاست های کلی بهینه سازی سیستم آموزشی را مورد بحث و بررسی قرار داده و تصمیمات مقتضی اتخاذ می گردد. بازخوردهای لازم به مدیران گروه های آموزشی مربوطه و ذینفعان داده می شود. سیاست گذاری های نهایی در شورای آموزشی دانشکده و در صورت لزوم در شورای آموزشی دانشگاه مطرح و تصویب می گردند. در نهایت، ذینفعان اصلی هر کدام از این ارزشیابی ها از طریق مکاتبات اداری در جریان مصوبات شورای آموزشی قرار خواهند گرفت. به علاوه در پایان هر سال تحصیلی، یک نسخه از گزارش نهایی ارزشیابی جامع دانشکده بصورت کتبی و با تأیید معاون آموزشی دانشکده و در نهایت ریاست دانشکده به معاونت آموزشی دانشگاه و واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال می گردد.

## ۹-۱ بازنگری:

شیوه نامه جامع ارزشیابی دانشکده دندانپزشکی گیلان سالیانه با اخذ بازخورد از واحدهای تابعه مطابق با نیازهای آن زمان دانشکده در صورت نیاز بازنگری و اصلاح خواهد شد. پیشنهاد بازنگری از واحد ارزشیابی مربوطه به کمیته ارزشیابی مرکزی ارسال می گردد و در صورت اخذ اکثریت آرا، جهت طرح و تصویب به شورای آموزشی دانشکده ارسال خواهد شد. تصویب نهایی و الزام به اجرا در صورت تأیید شورای آموزشی دانشگاه خواهد بود.



## فصل ۲

# ارزشیابی دوره دندانپزشکی

## عمومی



## ۲-۱ مقدمه

با توجه به رشد روزافزون علم و تکنولوژی‌های نوین آموزشی و درمانی و نیز تغییرات محتمل سالیانه در میزان پذیرش دانشجویان، به روز رسانی دوره‌ی رشته دندانپزشکی امری ضروری است. مسلماً بواسطه ارزشیابی دوره‌های آموزشی موجود و در نظر گرفتن نقاط ضعف و قدرت آن می‌توان گامی مثبت در جهت رفع کمبودهای سیستم آموزشی جاری برداشت. این شیوه نامه برای دوره‌های آموزشی دندانپزشکی عمومی تدوین گردیده است.

## ۲-۲ تعاریف

**دوره دندانپزشکی عمومی:** دوره‌ای حداقل شش ساله است که با گذراندن واحدهای تعریف شده منجر به اخذ مدرک D.D.S (Doctor of Dental Surgery) می‌گردد. این دوره شامل دو مرحله‌ی آموزشی (علوم پایه، بالینی) می‌باشد.

**رشته تحصیلی:** منظور رشته دندانپزشکی در مقطع دکتری عمومی است.

**مقطع:** منظور مقطع تحصیلی منجر به اخذ مدرک در دو سطح دکتری عمومی و کارشناسی است.

**مرحله:** منظور مرحله‌ی آموزشی پیش بالینی (پری کلینیک)، و علوم بالینی شامل کارآموزی و کارورزی برای مقطع دکتری می‌باشد.

**کوریکولوم:** منظور برنامه درسی بدون رشته دندانپزشکی و رشته تکنولوژی دندانپزشکی است که مصوب وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی بوده و در سایت وزارت متبوع موجود است.



## ۲-۳ ساختار و تشکیلات واحد اجرایی ارزشیابی دوره دندانپزشکی عمومی:

از آنجا که بخش عمده آموزش دندانپزشکی مربوط به بالین و در گروهی تامین مواد و تجهیزات مناسب و تعامل سازنده کل واحدهای پرستاری، مالی اداری، درمان و آموزش است لذا این کمیته شامل مدیر آموزش، مدیر درمان، مدیر پرستاری، رییس اداره عمومی، یک نماینده از دانشجویان به انتخاب معاون آموزشی، مسئول واحد تجهیزات، کارشناس EDO، کارشناس اعتباربخشی، کارشناس آموزش مراحل مختلف آموزشی و امور دانش آموختگان می باشد.

## ۲-۴ اهداف برنامه:

- ❖ گردآوری و تحلیل اطلاعات به منظور قضاوت در مورد اثر بخشی و کفایت برنامه آموزشی و اجزای اصلی آن
- ❖ شناسایی نقاط قوت، ضعف، فرصتها و چالش ها و مداخله جهت آن
- ❖ بررسی سازگاری و هماهنگی اجرای برنامه درسی با شیوه های از قبل پیش بینی شده
- ❖ تقویت زمینه های تصمیم گیری و سیاستگذاری آموزش دندانپزشکی عمومی
- ❖ تقویت پاسخ به ذینفعان داخلی و خارجی برنامه
- ❖ ارتقا کیفیت آموزش دندانپزشکی عمومی
- ❖ اندازه گیری نتایج فعالیت های یاددهی-یادگیری در یادگیرندگان
- ❖ تعیین میزان تحقق اهداف آموزشی در برنامه ریزی های درسی و آموزشی
- ❖ تعیین کیفیت برنامه های آموزشی (شناسنامه درس، اهداف درس، محتوا، منابع، روش تدریس، چگونگی آزمون، چگونگی ایجاد انگیزه در یادگیرندگان و ...)
- ❖ قضاوت در مورد امتیازات، مقررات، شیوه های پذیرش، مدیریتی و ساختاری آموزش
- ❖ ارائه بازخوردهای مناسب به اساتید بر اساس نتایج بدست آمده
- ❖ پایش، ارزیابی درونی و اعتباربخشی پزشکی عمومی در دانشکده
- ❖ ارزیابی اثربخشی تغییراتی که در گذشته اعمال شده
- ❖ جلب رضایت متخصصان حرفه ای اعتبارسنجی برنامه درسی



## ۲-۵ زمان ارزشیابی:

- در پایان هر نیمسال تحصیلی
- در پایان هر مرحله آموزشی (علوم پایه، پیش بالینی، علوم بالینی)
- در پایان دوره عمومی دندانپزشکی
- ارزشیابی از دانش آموختگان با حداقل یک سال فعالیت هر سه سال یک بار
- بازنگری کوریکولوم آموزشی هر دو سال یکبار

## ۲-۶ روشها و ابزارهای ارزشیابی:

نوعی از ارزیابی که در طول دوره آموزشی انجام می شود و هدف آن اصلاح برنامه های در حال اجرا از طریق بررسی میزان تطابق برنامه اجرا شده با برنامه تدوین شده و استانداردهای آن و در نهایت بهبود وضعیت یادگیری دانشجو، تدریس اعضای محترم هیات علمی، و فضای آموزشی می باشد.

**ارزشیابی تکوینی:** نوعی از ارزشیابی که در حین اجرای برنامه آموزشی پزشکی عمومی و بر روی اجزای آموزشی آن در فواصل 3 تا 6 ماهه انجام می شود .

**ارزشیابی تراکمی:** نوعی از ارزشیابی است که بر روی کوهورت های منطبق بر ورودی های سالیانه دانشکده دندانپزشکی هر سال یک بار انجام می شود و از نتایج آن جهت قضاوت و تصمیم گیری در مورد اجرای برنامه ریزی آموزشی و برنامه آموزشی دانشکده استفاده می شود.

## الگوی کرک-پاتریک:

(بر اساس AMEE تکمیل شود) این الگو اثربخشی برنامه ها را در چهار سطح مورد ارزیابی قرار می دهد: ۱- سطح واکنش ۲- سطح یادگیری ۳- سطح رفتار ۴- سطح نتایج





## ارزیابی تراکمی (هرسال یکبار):

ارزیابی تراکمی هر سال یکبار و با هدف تعیین میزان مراعات استاندارد های برنامه در دانشکده دندانپزشکی انجام می شود. بدین منظور از الگوی کرک پاتریک استفاده می شود. این الگو اثربخشی برنامه ها را در چهار سطح مورد ارزیابی قرار می دهد که عبارتند از: ۱- سطح واکنش ۲- سطح یادگیری ۳- سطح رفتار ۴- سطح نتایج

### سطح نخست: واکنش Reaction

منظور از واکنش میزان واکنشی است که فراگیران به تمامی عوامل موثر در اجرای یک دوره آموزش، از خود نشان می دهند. واکنش چگونگی احساس شرکت کنندگان را در مورد برنامه آموزش اندازه گیری می کند. این پیمایش ها به دنبال دریافت نظرات شرکت کنندگان نسبت به آموزش، برنامه درسی، تکالیف، مواد و تجهیزات آموزشی، کلاس یا وسایل و محتوای دوره های آموزشی می باشد. (ابزار توضیح داده شود)

### سطح دوم: یادگیری Learning

یادگیری عبارت از میزان فراگیری مهارتها، تکنیکها و حقایقی است که در دوره آموزشی به شرکت کنندگان آموزش داده شده و برای آنان روشن شده است و می توان از راه آموزش های پیشین، ضمن و بعد از شرکت در دوره های آموزشی به آنها پی برد.

### سطح سوم: رفتار Behavior

منظور از رفتار چگونگی و میزان تغییراتی است که در رفتار دانشجویان دندانپزشکی در اثر شرکت در دوره های آموزشی حاصل می شود و آن را روشن می سازد. این سطح نسبت به سطوح پیشین بسیار چالش برانگیز است، زیرا شرکت کنندگان باید فرصتی را برای تغییر در رفتارشان به دست آورند. همچنین زمان تغییر در رفتار را به صورت واقعی نمی توان پیش بینی کرد. جو سازمان نیز می تواند بر تغییر کردن یا نکردن رفتار در حین کار تاثیر داشته باشد.



## سطح چهار: نتایج Result

منظور از نتایج میزان تحقق اهدافی است که به طور مستقیم به بخش سلامت ارتباط دارد. اندازه گیری این سطح مشکل است و در شواهد آن از نتایجی از قبیل کاهش هزینه ها، دوباره کاری ها، افزایش کیفیت ارائه خدمات در سطح یک و سرپایی سطح دو، بررسی می شود.

با توجه به توضیحات فوق برنامه ارزیابی به صورت زیر می باشد.



برنامه ارزیابی تراکمی

سطح ارزیابی	نحوه ارزیابی	مجری	بازه زمانی
سطح ۱	بررسی رضایتمندی فراگیران و دانش آموختگان از (برنامه محتوا، مدرس، امکانات و پرسشنامه فارغ التحصیلی)	تیم مدیریتی دانشکده دندانپزشکی (مدیر گروه، رییس دانشکده، معاون آموزش دندانپزشکی عمومی، مدیر آموزش) کارشناس آموزش	سالانه (فراگیران) هر سه سال یک بار (دانش آموختگان)
سطح ۲	بررسی تغییرات و مقایسه نتایج آزمون های مختلف دانشکده (چهارگزینه ای، علوم پایه، صلاحیت بالینی، آسکی گروهها و ... ) در تمامی سطوح دندانپزشکی عمومی با استفاده از تحلیلهای آماری	دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی ( داده ها توسط آموزش دانشکده در اختیار کارشناس مربوطه قرار گیرد)	سالانه
سطح ۳	بررسی تغییرات نمرات DOPS، Mini-CEX دانشجویان طی کارآموزی و کارورزی ارزیابی تغییرات رفتاری و عملکردی دانشجو با ۳۶۰ درجه	مدیران گروه آموزشی و دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی ( داده ها توسط آموزش دانشکده در اختیار کارشناس مربوطه قرار گیرد)	هر ۵ سال یک بار
سطح ۴	-بررسی میزان رضایتمندی مدیران مراکز مشغول به کار دانش آموختگان پزشکی عمومی (معاونت بهداشت و معاونت درمان دانشگاه محل خدمت) -بررسی عملکرد دانش آموخته از نظر نظام پزشکی شهرستان -بررسی نظر مدیران آموزش دستیاری دانشگاه محل تحصیل دستیاری بالینی دانش آموخته	تیم مدیریتی دانشکده دندانپزشکی	هر ۵ سال یک بار



## ارزیابی تکوینی (پایش)

ارزیابی تکوینی بطور مستمر در طول دوره و با اهدافی از قبیل شناسایی و اصلاح نقاط قابل بهبود و تصمیم گیری و سیاستگذاری ها و .... اجرا می شود. بر اساس نتایج حاصل از پایش اتخاذ تصمیمهای اصلاحی در سطح دانشکده انجام می شود.

ارزیابی تکوینی			
هدف ارزیابی	نحوه ارزیابی	مجری	بازه زمانی
بررسی وضعیت اجرای برنامه دندانپزشکی عمومی و اجرای اقدامات مداخله ای	طی بازدیدهای اعتباربخشی آموزشی دانشکده (ارزیابی درونی) ارزیابی چگونگی اجرایی شدن فرایندها	تیم مدیریتی دانشکده دندانپزشکی (مدیران گروه و معاون آموزشی، مدیر آموزشی، مسئول واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش)	سالانه
بررسی وضعیت اجرای برنامه دندانپزشکی عمومی در گروههای علوم پایه دانشکده و سایر واحدهای مرتبط و اجرای اقدامات مداخله ای	طی بازدیدهای خودارزیابی اعتباربخشی دوره نظرسنجی جمع آوری مستندات	مدیران گروه آموزشی مربوطه، معاون آموزش علوم پایه دانشکده پزشکی مدیر آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، مسئول واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی	سالانه
بررسی وضعیت اجرای برنامه دندانپزشکی عمومی توسط اعضای هیات علمی از دیدگاه دانشجویان و اجرای اقدامات مداخله ای	بررسی نمرات ارزیابی اساتید توسط دانشجویان در سامانه سما چک لیست بخشهای بالینی هم موجود نظرسنجی جمع آوری مستندات (فصل ۴)	مدیر آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، مسئول واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی	پایان هر نیمسال
بررسی وضعیت اجرای برنامه دندانپزشکی عمومی از نظر اعضای هیات علمی و اجرای اقدامات مداخله ای	نظرسنجی از اعضای هیات علمی به صورت دوره ای جمع آوری مستندات	معاونت آموزشی	سالانه و دوره های آموزشی
بررسی برنامه ریزی درسی انجام شده مبتنی بر برنامه آموزشی (مبتنی بر کوریکولوم)	بررسی طرح دوره ها و طرح درس های اساتید و تعیین میزان تناسب آن با کوریکولوم دوره	مدیر آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، کارشناس دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی	در ابتدای سال تحصیلی و بررسی میزان اجرای آن در طول دوره



از نتایج ارزیابی های تکوینی و تراکمی در کمیته ارزشیابی آموزش پزشکی عمومی مطابق آیین نامه ارزشیابی، برای بازنگری سالانه برنامه عملیاتی و همچنین بازنگری برنامه استراتژیک دانشکده استفاده می شود. داده های ارزشیابی تراکمی و تکوینی در پایان هر کوهورت ورودی جمع آوری و تحلیل می شود.

روشهای گردآوری اطلاعات به طور کلی شامل روشهای کمی و کیفی با استفاده از پرسشنامه، بحث گروهی و مصاحبه و در نهایت بررسی مستندات آموزشی است. این موارد عبارتند از:

- پرسشنامه نظرسنجی کیفیت آموزشی مدرسان، مربوط به سالهای اول تا ششم دوره عمومی (به پیوست ۱ در فصل ۴- ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هیئت علمی مراجعه شود)
- پرسشنامه نظرسنجی کیفیت کلی مربوط به پایان هر مرحله آموزشی به تفکیک علوم پایه، پیش بالینی، علوم بالینی (پیوست ۱)
- پرسشنامه جو آموزشی DREEM در هر مرحله آموزشی به تفکیک علوم پایه، پیش بالینی، علوم بالینی (پیوست ۲)
- پرسشنامه دانش آموختگان (پیوست ۳)
- گزارشات اخذ شده حاصل از جلسات معاونین دانشکده با دانشجویان
- گزارش های مرتبط حاصل از برنامه پایش دانشکده دندانپزشکی (برنامه پایش در پیوست ۴ قابل مشاهده است)
- خودارزیابی دانشجویان سال آخر در پایان سال تحصیلی با استفاده از پرسشنامه های تدوین شده اختصاصی برای هر گروه آموزشی (پیوست ۵)
- فرم جمع آوری اطلاعات مربوط به میانگین معدل دانشجویان در هر مرحله آموزشی
- فرم جمع آوری اطلاعات مربوط به نمره رساله و تعداد مقالات چاپ شده در مجلات معتبر



- روشهای بازرسی و مشاهده میدانی بر اساس نیاز شامل حضور در محیط آموزشی- درمانی و ارزیابی امکانات و نحوه آموزش کلی

- بازنگری کوریکولوم آموزشی براساس شیوه نامه تدوین شده (پیوست ۶)

## ۲-۷ منابع ارزشیابی

ضمن تاکید بر مشارکت تمامی ذینفعان در برنامه ارزشیابی، منابع اصلی ارزیابی عبارتند از: دانشجویان، مدرسان، مسئولان و مدیران برنامه در سطح دانشکده، مدیر گروه ها، مسوولان EDO و EDC و کل ذی نفعان برنامه آموزش دندانپزشکی عمومی دانشکده

## ۲-۸ تواتر برگزاری جلسات:

حداقل دو بار در هر سال تحصیلی. یک مرتبه جهت هماهنگی های لازم و برنامه ریزی جهت اجرای ارزشیابی و مرتبه بعد جهت جمع بندی و ارائه گزارشات حاصل از ارزشیابی دوره (در این جلسه حضور معاون آموزشی و معاون درمان الزامی است).



## ۲-۹ نحوه استفاده و انتشار نتایج:

در پایان هر سال تحصیلی، گزارشات واحد اجرایی ارزشیابی دوره پس از بررسی و در قالب یک صورتجلسه پس از تایید معاونت آموزشی و درمانی دانشکده، در اختیار کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده قرار داده می‌شود. در مرحله بعد، سیاست‌های کلی بهینه‌سازی سیستم آموزشی در جلسه شورای آموزشی دانشکده مورد بحث و بررسی قرار گرفته و راهکارهای پیشنهادی به گروه‌های آموزشی ابلاغ می‌گردد که پس از بازنگری، بازخورد آن به واحد ارزشیابی و متعاقباً کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده ارائه می‌شود.



# پیوست‌ها





پیوست ۱ الف: پرسشنامه نظر سنجی کیفیت کلی مربوط به پایان هر مرحله آموزشی به تفکیک علوم پایه، پیش بالینی، علوم بالینی

## پرسشنامه سنجش کیفیت خدمات آموزشی در همه مقاطع آموزشی

### بخش اول:

اطلاعات شما روی نتیجه پژوهش موثر خواهد بود؛ پس لطفا با دقت و بدون جهت گیری به سوالات پاسخ دهید				
سن				
میزان تحصیلات				
دانشجوی ورودی				
جنسیت		زن	مرد	
ایمیل برای اطلاع از نتایج تحقیق (اختیاری)				
.com @				

### بخش دوم (ادراکات از وضع موجود):

سوالات	۱	۲	۳	۴	۵
۱. سطح برخورداری از تجهیزات مدرن و کارآمد (مانند اینترنت، کتابخانه، ویدئو پروژکتور و...) را در دانشکده چگونه ارزیابی می کنید؟					
۲. مواد آموزشی مثل مجلات، اوراق چاپی و... را از نظر به روز بودن و زیبایی بصری چگونه ارزیابی می کنید؟					
۳. ظاهر و لباس کارکنان و اساتید دانشگاه را از نظر آراستگی، تمیزی و تناسب با شأن چگونه ارزیابی می کنید؟					
۴. جذابیت ظاهری تسهیلات فیزیکی مثل ساختمان، کلاس، صندلی، محل استراحت و... را چگونه ارزیابی می کنید؟					
۵. شیوه ارائه مطالب درسی به چه اندازه برای دانشجو قابل درک است؟					
۶. آسان بودن دسترسی به منابع مطالعاتی موجود در دانشگاه را چگونه ارزیابی می کنید؟					
۷. آیا در صورتی که دانشجو بیشتر تلاش کند، می تواند نمره بهتری کسب کند؟					
۸. میزان آگاهی دانشجو از نتایج ارزشیابی های انجام شده در مورد وی مثل نتایج امتحانات چگونه است؟					
۹. ثبت و نگهداری سوابق تحصیلی دانشجویان بدون اشتباه و کم و کاست را چگونه ارزیابی می کنید؟					



۵	۴	۳	۲	۱	سوالات
					۱۰. ارائه منظم و مرتبط مطالب درسی در هر جلسه چگونه است؟
					۱۱. انجام فعالیتها توسط کارکنان آموزشی، در زمانی که وعده داده شده است، چگونه است؟
					۱۲. میزان دسترسی به اساتید راهنما و مشاور به هنگام نیاز دانشجو چگونه است؟
					۱۳. دسترسی آسان دانشجویان به مسئولان برای انتقال نظرات و پیشنهادهای درباره مسائل آموزش را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۱۴. اعمال نظرات و پیشنهادهای دانشجویان درباره مسائل آموزشی، در برنامه آموزشی چگونه است؟
					۱۵. ارائه منابع مطالعاتی مناسب به دانشجویان برای مطالعه بیشتر را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۱۶. ارائه ساعات مراجعه دانشجو به استاد در زمینه مسائل آموزشی چگونه است؟
					۱۷. بحث و تبادل نظر درباره موضوع درس در کلاس توسط اساتید تا چه حد تسهیل شده است؟
					۱۸. آماده سازی دانشجویان برای اشتغال در آینده توسط اساتید و مشاوران با ارائه آموزش های نظری و عملی در دانشگاه را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۱۹. تخصیص وقت کافی از سوی استاد برای پاسخ و توضیح مطالب برای دانشجو، خارج از ساعات کلاس چگونه است؟
					۲۰. وجود منابع مطالعاتی کافی برای آگاهی تخصصی دانشجو چگونه است؟
					۲۱. برخورداری اساتید از دانش تخصصی کافی را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۲۲. دادن تکالیف متناسب نه کم و نه زیاد و مرتبط با درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۲۳. انعطاف پذیری اساتید در مواجهه با شرایط خاصی که ممکن است برای دانشجو پیش آید چگونه است؟
					۲۴. به مناسب بودن زمان برگزاری کلاس ها چقدر بها داده می شود؟
					۲۵. آیا مکانی آرام برای مطالعه در داخل دانشکده فراهم است؟
					۲۶. برخورد کارکنان آموزش با دانشجویان چگونه است؟



سوالات					۵	۴	۳	۲	۱
۲۷. آیا رفتار توام با احترام استاد با دانشجویان برقرار است؟									

### بخش سوم (انتظارات):

سوالات	خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
۱. سطح برخورداری از تجهیزات مدرن و کارآمد (مانند اینترنت، کتابخانه، ویدئو پروژکتور و...) را در دانشکده چگونه ارزیابی می کنید؟					
۲. مواد آموزشی مثل مجلات، اوراق چاپی و... را از نظر به روز بودن و زیبایی بصری چگونه ارزیابی می کنید؟					
۳. ظاهر و لباس کارکنان و اساتید دانشگاه را از نظر آراستگی، تمیزی و تناسب با شأن چگونه ارزیابی می کنید؟					
۴. جذابیت ظاهری تسهیلات فیزیکی مثل ساختمان، کلاس، صندلی، محل استراحت و ... را چگونه ارزیابی می کنید؟					
۵. شیوه ارائه مطالب درسی به چه اندازه برای دانشجو قابل درک است؟					
۶. آسان بودن دسترسی به منابع مطالعاتی موجود در دانشگاه را چگونه ارزیابی می کنید؟					
۷. آیا در صورتی که دانشجو بیشتر تلاش کند، می تواند نمره بهتری کسب کند؟					
۸. میزان آگاهی دانشجو از نتایج ارزشیابی های انجام شده در مورد وی مثل نتایج امتحانات چگونه است؟					
۹. ثبت و نگهداری سوابق تحصیلی دانشجویان بدون اشتباه و کم و کاست را چگونه ارزیابی می کنید؟					
۱۰. ارائه منظم و مرتبط مطالب درسی در هر جلسه چگونه است؟					
۱۱. انجام فعالیتها توسط کارکنان آموزشی، در زمانی که وعده داده شده است، چگونه است؟					
۱۲. میزان دسترسی به اساتید راهنما و مشاور به هنگام نیاز دانشجو چگونه است؟					
۱۳. دسترسی آسان دانشجویان به مسئولان برای انتقال نظرات و پیشنهادها درباره مسائل آموزش را چگونه ارزیابی می کنید؟					



خیلی زیاد	زیاد	متوسط	کم	خیلی کم	سوالات
					۱۴. اعمال نظرات و پیشنهادهای دانشجویان درباره مسائل آموزشی، در برنامه آموزشی چگونه است؟
					۱۵. ارائه منابع مطالعاتی مناسب به دانشجویان برای مطالعه بیشتر را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۱۶. ارائه ساعات مراجعه دانشجو به استاد در زمینه مسائل آموزشی چگونه است؟
					۱۷. بحث و تبادل نظر درباره موضوع درس در کلاس توسط اساتید تا چه حد تسهیل شده است؟
					۱۸. آماده سازی دانشجویان برای اشتغال در آینده توسط اساتید و مشاوران با ارائه آموزش های نظری و عملی در دانشگاه را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۱۹. تخصیص وقت کافی از سوی استاد برای پاسخ و توضیح مطالب برای دانشجو، خارج از ساعات کلاس چگونه است؟
					۲۰. وجود منابع مطالعاتی کافی برای آگاهی تخصصی دانشجو چگونه است؟
					۲۱. برخورداری اساتید از دانش تخصصی کافی را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۲۲. دادن تکالیف متناسب نه کم و نه زیاد و مرتبط با درس را چگونه ارزیابی می کنید؟
					۲۳. انعطاف پذیری اساتید در مواجهه با شرایط خاصی که ممکن است برای دانشجو پیش آید چگونه است؟
					۲۴. به مناسب بودن زمان برگزاری کلاس ها چقدر بها داده می شود؟
					۲۵. آیا مکانی آرام برای مطالعه در داخل دانشکده فراهم است؟
					۲۶. برخورد کارکنان آموزش با دانشجویان چگونه است؟
					۲۷. آیا رفتار توأم با احترام استاد با دانشجویان برقرار است؟



ابزار اندازه گیری، پرسشنامه محقق ساخته بر اساس مقیاس Servqual و دارای ۲۷ سوال بسته پاسخ با معیارهای پنج درجه‌ای است که در ارزیابی ادراکات و انتظارات تکمیل می‌شود و اختلاف این دو، شکاف مثبت یا منفی خدمات آموزشی را نشان خواهد داد. مقیاس ServQual دارای ۵ معیار است که نحوه توزیع سؤالات پرسشنامه در این معیارهای پنج گانه به صورت زیر می‌باشد.

ابعاد	سوالات
ملموسات	۵-۱
اطمینان	۱۱-۶
پاسخگویی	۱۶-۱۲
تضمین	۲۱-۱۷
همدلی	۲۷-۲۲

منبع پرسشنامه مذکور:

- علیرضا حیدری، زهرا خطیرنامی، مهدی عباس آبادی، نرگس رفیعی، مرضیه احمدی، حدیثه سراوانی، کیفیت خدمات آموزشی در دانشکده دندانپزشکی گرگان از دیدگاه دانشجویان در سال ۱۴۰۰



پیوست ۱ ب: پرسشنامه نظر سنجی کیفیت کلی مربوط به پایان هر مرحله آموزشی به تفکیک پیش بالینی،

علوم بالینی

ارزیابی کیفیت آموزشی بخش های پری کلینیک دانشکده دندانپزشکی گیلان توسط دانشجویان

سن: .....
جنس : پسر دختر
دانشجوی ورودی: ترم:

دانشجوی عزیز

با سلام ، لطفا فرم زیر را با دقت مطالعه کرده و پاسخ های خود را با قید اعداد یک الی پنج با توجه به راهنمایی های ذکر شده، در ستون مربوطه درج فرمایید. از همکاری شما صمیمانه سپاسگزاریم.

خیلی ضعیف = ۱      ضعیف = ۲      متوسط = ۳      خوب = ۴      خیلی خوب = ۵



## ارزیابی کیفیت آموزشی بخش های پری کلینیک دانشکده دندانپزشکی گیلان توسط دانشجویان

بخش های پری کلینیک								سوالات
ارثودنسی	اطفال	پروتز ثابت	پروتز متحرک پارسپل	پروتز متحرک کامل	ترمیمی	پریو	اندو	
								۱- احساس می کنید اصول انجام مهارت های عملی هر بخش را در چه حد فرا گرفته اید؟
								۲- احساس می کنید در چه حد بر انجام مهارت های عملی هر بخش تسلط دارید؟
								۳- ارائه demonstration اولیه برای یادگیری مهارت های عملی در هر بخش چگونه است؟
								۴- به چه میزان توانسته اید حداقل های عملی هر بخش را انجام دهید؟
								۵- آیا فرصت کافی برای انجام حداقل های تعیین شده هر بخش وجود دارد؟
								۶- میزان حداقل های آموزشی تعیین شده در هر بخش برای کسب مهارت تا چه حد کفایت دارد؟







									۹- اصول آموزش داده شده در پری کلینیک برای کار با بیمار کاربردی است (در صورت وجود)
									۱۰- اطلاعات علمی و روش های کار عملی، جدید و به روز است.
									۱۱- میزان نظارت و هدایت اساتید بر روی کارهای عملی دانشجو کافی است.
									۱۲- اصول کنترل عفونت توسط اساتید و کارکنان در این بخش کاملاً رعایت می شود.
									۱۳- اساتید بخش در ارائه برنامه های آموزشی تئوری و عملی تسلط کافی دارند.
									۱۴- امکانات بخش (وسایل) به تعداد کافی در اختیار دانشجویان قرار گرفته و جدید هستند.
									۱۵- نحوه برخورد پرسنل بخش با دانشجویان مناسب و احترام آمیز است.
									۱۶- مسئولیت عملی و حجم کار بخش برای دانشجو زیاد بوده و منجر به ایجاد استرس در دانشجو می شود.
									۱۷- از این بخش رضایت خاطر کافی دارم.



## پیوست ۲: پرسشنامه جو آموزشی DREEM در پایان هر مرحله آموزشی به تفکیک علوم پایه، پیش بالینی،

### علوم بالینی

#### پرسشنامه استاندارد جو آموزشی دریم (DREEM)

این پرسشنامه دارای ۵۰ سوال بوده و هدف آن سنجش ادراک و انتظار آن ها از محیط یادگیری و آموزشی (ادراک دانشجویان از یادگیری، ادراک دانشجویان از مدرسین، ادراک دانشجویان از توانایی علمی خود، ادراک دانشجویان از جو آموزشی و ادراک دانشجویان از شرایط اجتماعی آموزش) می باشد.

سوالات مربوطه	بعد
۴۸-۴۷-۴۴-۳۸-۲۵-۲۴-۲۲-۲۰-۱۶-۱۳-۷-۱	ادراک دانشجویان از یادگیری
۵۰-۴۰-۳۹-۳۷-۳۲-۲۹-۱۸-۹-۸-۶-۲	ادراک دانشجویان از مدرسین
۴۵-۴۱-۳۱-۲۷-۲۶-۲۱-۱۰-۵	ادراک دانشجویان از توانایی علمی خود
۴۹-۴۳-۴۲-۳۶-۳۵-۳۴-۳۳-۳۰-۲۳-۱۷-۱۲-۱۱	ادراک دانشجویان از جو آموزشی
۴۶-۲۸-۱۹-۱۵-۱۴-۴-۳	ادراک دانشجویان از شرایط اجتماعی آموزش

این پرسشنامه بر اساس مقیاس لیکرت (کاملاً مخالفم، ۱؛ مخالفم، ۲؛ نظری ندارم، ۳؛ موافقم، ۴؛ کاملاً موافقم، ۵) می باشد

گزینه	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم
امتیاز	۱	۲	۳	۴	۵



## پرسشنامه

این پژوهش به دنبال پاسخ به ..... می باشد. امید است با همکاری و مساعدت شما، این امر مهم حاصل گردد. لذا از شما تقاضا می شود با قبول زحمت و صرف وقت خود صادقانه به سؤالات جواب بدهید. لازم به ذکر است که اطلاعات پرسشنامه فقط در جهت اهداف تحقیق استفاده خواهد شد و نیازی به ذکر نام نیست. قبلاً از همکاری صمیمانه شما تشکر می نمایم.

اطلاعات شما روی نتیجه پژوهش موثر خواهد بود؛ پس لطفاً با دقت و بدون جهت گیری به سوالات پاسخ دهید							
	سن	۲۵-۱۸		۳۰-۲۶		۳۵-۳۱	
	میزان تحصیلات			---		---	
	دانشجوی ورودی						
	جنسیت	زن			مرد		
	ایمیل برای اطلاع از نتایج تحقیق (اختیاری)	@ .com					



ردیف	عبارات					
	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	
	۵	۴	۳	۲	۱	
۱	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	من به شرکت در کلاسها تشویق میشوم.
۲	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	اساتید من دانش خوبی دارند.
۳	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	برای دانشجویانی که دارای استرس هستند سیستم حمایتی خوبی وجود دارد.
۴	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	من آنقدر خسته هستم که از این دوره لذت نمیبرم.
۵	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	شیوه یادگیری ای که قبلا برایم موثر واقع میشد دیگر موثر نیست.
۶	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	اساتید در برخورد با بیماران صبور هستند.
۷	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	اغلب تدریس ها مهیج است.
۸	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	اساتید، دانشجویان را مسخره میکنند.
۹	کاملاً مخالفم	مخالفم	نظری ندارم	موافقم	کاملاً موافقم	اساتید مستبد هستند.



کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۰	من از قبولی امسال خود مطمئن هستم.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۱	در زمان تدریس جو کلاسها آرامش بخش است.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۲	این دانشگاه زمانبندی خوبی دارد.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۳	تدریس ها دانشجو محورند.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۴	من به ندرت در کلاس ها حوصله ام سر میرود.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۵	دوستان خوبی در این دانشگاه دارم.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۶	تدریس به گونه ای است که دانش مرا افزایش میدهد.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۷	تقلب مشکل جدی در این دانشگاه است.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۸	اساتید مهارتهای ارتباطی خوبی با بیماران دارند.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۱۹	زندگی اجتماعی من خوب است.
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۲۰	درسها متمرکز است .
کاملا مخالفم	موافقم مخالفم	نظری ندارم	مخالفم مخالفم	کاملا مخالفم	۲۱	احساس میکنم که به خوبی برای حرفه آینده ام آماده میشوم



کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	تدریس به گونه ای است که اعتماد به نفس مرا افزایش میدهد.	۲۲
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	موقع سخنرانی ها جو آرام است .	۲۳
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	از زمان کلاس ها به خوبی استفاده میشود.	۲۴
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	درس ها بیش از اندازه بر یادگیری واقعیت تاکید می کنند.	۲۵
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	کار سال گذشته آمادگی مناسبی برای کار امسال بوده است.	۲۶
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	من قادرم تمام چیزهایی که لازم دارم به خاطر بسپارم.	۲۷
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	من به ندرت احساس تنهایی میکنم	۲۸
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	اساتید در ارائه بازخورد به دانشجویان خوب عمل میکنند.	۲۹
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	برای من فرصتهایی وجود داشته که مهارتهای بین فردی خود را افزایش دهم.	۳۰
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	من نکات زیادی درمورد یکدلی و همفکری در حرفه ام آموخته ام.	۳۱
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	اساتید اینجا انتقادهای سازنده ای ارائه میدهند.	۳۲
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	من از لحاظ اجتماعی در کلاس احساس راحتی میکنم.	۳۳



کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	جو در حین سیمنارها و آموزشها آرام است.	۳۴
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	من این تجربه را ناامید کننده یافته ام.	۳۵
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	من قادرم به خوبی تمرکز کنم.	۳۶
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	اساتید از مثالهای واضحی استفاده میکنند.	۳۷
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	من به روشنی از اهداف آموزشی این دوره آگاهم.	۳۸
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	اساتید در کلاس عصبانی میشوند.	۳۹
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	اساتید با آمادگی کامل به کلاس می آیند.	۴۰
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	مهارت حل مشکلات در من به خوبی توسعه یافته است.	۴۱
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	در این دوره میزان لذت بیشتر از میزان استرس است.	۴۲
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	جو انگیزه مرا به عنوان یک یادگیرنده تقویت میکند.	۴۳
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	درسها مرا تشویق میکند که دانشجو فعالی باشم.	۴۴
کاملا	موافقم	نظری	مخالقم	کاملا	کاملا	مخالقم	بیشتر چیزهایی که آموخته ام به نظر میرسد به شغلی در رابطه با سلامت مربوط باشد.	۴۵



کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	کاملا	محل اقامت من مطلوب است.	۴۶
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	مخالفم		
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	کاملا	یادگیری طولانی مدت تاکید بیشتری میشود تا کوتاه مدت.	۴۷
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	مخالفم		
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	کاملا	درسها بیش از اندازه استاد محور است.	۴۸
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	مخالفم		
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	کاملا	احساس میکنم قادرم سوالاتی که میخواهم را ببرم.	۴۹
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	مخالفم		
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	کاملا	دانشجویان ، استاد را آزرده و ناراحت میکنند.	۵۰
کاملا	موافقم	نظری	مخالفم	مخالفم		

این پرسشنامه بر اساس طیف لیکرت می باشد که از ۱ تا ۵ نمره گذاری شده است.

به دو طریق می توان از تحلیل این پرسشنامه استفاده کرد

A. تحلیل بر اساس مولفه های پرسشنامه

B. تحلیل بر اساس میزان نمره به دست آمده

به این ترتیب که ابتدا پرسشنامه ها را بین جامعه خود تقسیم و پس از تکمیل پرسشنامه ها داده ها را وارد نرم افزار اس پی اس کنید. البته

قبل از وارد کردن داده ها شما باید پرسشنامه را در نرم افزار اس پی اس تعریف کنید و سپس شروع به وارد کردن داده ها کنید.

چگونگی کار را برای شفافیت بیشتر به صورت مرحله به مرحله توضیح می دهیم

مرحله اول. وارد کردن اطلاعات تمامی سوالات پرسشنامه ( دقت کنید که شما باید بر اساس طیف لیکرت عمل کنید مثلا اگر شخصی

سوال ۷ پرسشنامه را خیلی کم انتخاب کرده است شما باید در پرسشنامه در جلوی سوال ۷ عدد ۱ ( خیلی کم ) را بگذارید.

مرحله دوم. پس از وارد کردن داده های همه سوالات، سوالات مربوط به هر مولفه را کمپیوت (compute) کنید. مثلا اگر مولفه اول X

و سوالات آن ۱ تا ۷ است شما باید سوالات ۱ تا ۷ را compute کنید تا مولفه X ایجاد شود.





به همین ترتیب همه مولفه ها را ایجاد کنید و پس از این کار در نهایت شما باید همه مولفه ها که ایجاد کردید را با هم compute کنید تا این بار متغیر اصلی تحقیق به وجود بیاید که به طور مثال متغیر مدیریت دانش یا ... است.

مرحله سوم. حالا شما هم مولفه ها را به وجود آورده اید و هم متغیر اصلی تحقیق را؛ حالا می توانید از گزینه آنالیز هر آزمونی که می خواهید برای این پرسشنامه (متغیر) بگیرید.

مثلا می توانید آزمون توصیفی ( میانگین، انحراف استاندارد، واریانس) یا می توانید آزمون همبستگی را با یک متغیر دیگر بگیرید.

بر اساس این روش از تحلیل شما نمره های به دست آمده را جمع کرده و سپس بر اساس جدول زیر قضاوت کنید.

توجه داشته باشید میزان امتیاز های زیر برای یک پرسشنامه است در صورتی که به طور مثال شما ۱۰ پرسشنامه داشته باشید باید امتیاز های زیر را ضربدر ۱۰ کنید

مثال: حد پایین نمرات پرسشنامه به طریق زیر بدست آمده است

تعداد سوالات پرسشنامه \* ۱ = حد پایین نمره

حد پایین نمره	حد متوسط نمرات	حد بالای نمرات
۵۰	۱۵۰	۲۵۰

- در صورتی که نمرات پرسشنامه بین ۵۰ تا ۱۰۰ باشد، میزان جو آموزشی در این جامعه ضعیف می باشد.

- در صورتی که نمرات پرسشنامه بین ۱۰۰ تا ۱۵۰ باشد، میزان جو آموزشی در سطح متوسطی می باشد.

- در صورتی که نمرات بالای ۱۵۰ باشد، میزان جو آموزشی بسیار خوب می باشد.

قابلیت اعتماد یا پایایی یک ابزار عبارت است از درجه ثبات آن در اندازه گیری هر آنچه اندازه می گیرد یعنی اینکه ابزار اندازه گیری در شرایط یکسان تا چه اندازه نتایج یکسانی به دست می دهد.

نام متغیر	میزان آلفای کرونباخ
جو آموزشی	۰/۸۸



- اندازه گیری ادراک دانش آموزان از جو آموزشی در سننامه جدید در دانشگاه پونتیفیشیای شیلی: عملکرد ترجمه اسپانیایی مقایس جو آموزشی دریم (DREEM)
- محمدی، علی؛ محمدی، جمشید، (۱۳۹۲)، ادراک دانشجویان از محیط یادگیری و آموزشی در دانشگاه علوم پزشکی زنجان، مجله توسعه ی آموزش در علوم پزشکی، دوره ی ۶، شماره ۱۱، پاییز ۹۲، صفحات ۵۰ تا ۶۰.



### پیوست ۳: پرسشنامه دانش آموختگان

سال فارغ التحصیلی:

جنسیت:

سن:

خود ارزیابی میزان رضایت مندی دانشجویان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	بسیار خوب	خوب	نظری ندارم	متوسط	ضعیف
۱	بیماری‌های دهان	معاینه صحیح ناحیه دهان، فک و صورت					
۲		معاینه اعصاب کرانیال - غدد لنفاوی گردن - معاینه TMJ					
۳		تشخیص ضایعات بافت نرم حفره دهان (زخم - ضایعات سفید و قرمز و.....)					
۴		تشخیص و درمان خشکی دهان					
۵		درمان ضایعات بافت نرم حنجره دهان					
۶		تشخیص بافت سالم ( بافت نرم - بافت سخت)					
۷		نسخه نویسی جهت بررسی آفت و تسکین درد					
۸		مدیریت دندان پزشکی بیماران با مشکلات سیستمیک					
۹		تجویز رادیوگرافی مناسب جهت تشخیص مشکلات دندانی					
۱۰		نسخه نویسی جهت درمان ضایعات شایع دهانی (هریس - کانیدیا)					
۱۱	رادیولوژی	تهیه رادیوگرافی داخل دهانی					
۱۲		تفسیر لندها و واریاسیون‌ها					
۱۳		تفسیر ضایعات فکی					
۱۴	جراحی	شرح حال، تشخیص و طرح درمان					
۱۵		بی‌حسی و کنترل درد					
۱۶		خارج کردن دندان					



				خارج کردن ریشه		۱۷
				جراحی دندان نهفته		۱۸
				درناژ آبنه داخلی دهان		۱۹
				نحوه بخیه زدن		۲۰
				کنترل خونریزی		۲۱
				نسخه نویسی جهت تشخیص		۲۲
				تشخیص انواع ژنرویت و پریدنتیت	پریدانتیکس	۲۳
				درمان جرم گیری بالا و زیر لثه		۲۴
				جراحی فلپ		۲۵
				ترمیم های آمالگامی (قرار دادن بین و لایه)	ترمیمی	۲۶
				تراش حفرات آمالگام		۲۷
				ترمیم حفرات آمالگام		۲۸
				تراش فریم های قدامی کامپوزیت		۲۹
				ترمیم فریم های قدامی کامپوزیت		۳۰
				تراش فریم های خلفی کامپوزیت		۳۱
				ترمیم فریم های خلفی کامپوزیت		۳۲
				تراش حفرات وسیع و پیچیده آمالگام		۳۳
				قرار دادن بین داخل عاجی		۳۴
				قرار دادن بین داخل کانال		۳۵
				ترمیم های آمالگام کامپلکس		۳۶
				ترمیم های بیلد آپ کامپوزیت		۳۷
				ترمیم دندان های اندو شده		۳۸
				آشنایی با مواد مختلف دندانی و ویژگی های آن		۳۹
				مهارت لازم در خصوص تشخیص بیماری های پالپ و پری اپیکال		اندودانتیکس
				مهارت لازم جهت برخورد در موارد تروماهای صورتی و آسیب دندانی	۴۱	



				مهارت لازم در برخورد با موارد اورژانسی های اندو دانتیکس	۴۲
				مهارت لازم جهت شناخت مورد مناسب درمانی قابل انجام و ارجاع به متخصص	۴۳
				آبچوریشن دندان های قدامی	۴۴
				آبچوریشن دندان های خلفی	۴۵
				آماده سازی کانال دندان های قدامی - خلفی	۴۶
				مهارت لازم جهت انجام تست های حیاتی پالپ	۴۷
				استفاده از اپکس لوکاتور	۴۸
				تهیه حفره ی دسترسی قدامی - خلفی	۴۹
				آموزش بهداشت و تغذیه	۵۰
				بررسی و کنترل رفتاری کودک	۵۱
				فیشرسیلنت / فلوراید تراپی	۵۲
				ترمیم دندان های شیری	۵۳
				پاپوتومی / پالپوتومی	۵۴
				ساخت کراون استینلس استیل	۵۵
				ساخت فضای نگهدار	۵۶
				مدیریت آسیب و ضربه	۵۷
				تشخیص ناهنجاری های اکلوزنی (کلاس ۱- ۲-۳)	۵۸
				ارایه طرح درمان کلی	۵۹
				طراحی پلاک های ارتودنسی متحرک	۶۰
				طراحی دستگاه فانکشنال	۶۱
				قالب گیری پست و کراون متال سرامیک	۶۲
				قالب گیری رستوریشن موقت	۶۳
				ثبت روابط فکی	۶۴
				انتخاب رنگ	۶۵



				تنظیمات فریم و سرامیک		۶۶
				سمان کردن روکش های دندانی		۶۷
				قالب گیری نهایی در پروتز کامل متحرک	پروتز متحرک	۶۸
				بوردر مولدینگ		۶۹
				ثبت روابط فکی در پروتز کامل		۷۰
				چیدمان دندان ها و امتحان دندان در پروتز کامل		۷۱
				تحویل پروتز کامل و جلسات پیگیری در صورت لزوم		۷۲
				ساخت پروتز پارسیل متحرک		۷۳
				طرح درمان پروتز پارسیل متحرک		۷۴
				آماده سازی دندان و تراش دندان ها در پروتز پارسیل		۷۵
				امتحان فریم در پروتز پارسیل متحرک		۷۶
				تحویل پروتز پارسیل		۷۷



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

پیوست ۴: برنامه پایش



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

برنامه پایش دوره دندانپزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

دانشکده دندانپزشکی رشت



## دانشگاه علوم پزشکی گیلان - دانشکده دندانپزشکی رشت

### تعاریف:

منظور از پایش دوره شامل گردآوری مستمر اطلاعات درمورد جنبه های کلیدی آن و در راستای حصول اطمینان از صحت اجرای فرایند آموزشی و درمانی می باشد، تاحیطه های نیازمند مداخله مشخص شود. منظور از فرایندهای آموزشی و درمانی فعالیت هایی است که اجرا میشود تا برنامه آموزشی به نتایج مورد نظر خود برسد.

منظور از پیامدهای آموزشی نتایج حاصل از برنامه است که معمولاً به صورت پیامدهای فوری، میان مدت و بلندمدت تعریف میشود.

**حیطه های نظارت و پایش شامل موارد زیر است که براساس شیوه نامه ارزشیابی نظاممند دانشکده صورت**

### میگیرد:

۱. پایش فعالیت های آموزشی دانشجویان و اعضای هیئت علمی
۲. پایش فعالیت های پژوهشی دانشجویان و اعضای هیئت علمی
۳. پایش فعالیت های درمانی دانشجویان
۴. پایش فعالیت های فرهنگی اجتماعی دانشجویان و اعضای هیئت علمی
۵. پایش فرایند اجرای آزمونها
۶. پایش فضا و امکانات آموزشی
۷. پایش مواد و تجهیزات درمانی
۸. پایش میانگین تراکم دانشجو درفضاهای مختلف
۹. پایش پیامدهای آموزشی شامل مهارتهای بالینی، مهارتهای اخلاقی، مهارتهای حل مساله، و مهارتهای ارتباطی در قالب طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویی





گزارش به	جدول زمانی	مجری	روش جمع آوری اطلاعات	پارامتر مورد پایش بر اساس اصول کلی
کمیته مرکزی ارزشیابی	دو بار در سال	واحد ارزشیابی دانشجو	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی دانشجو	پایش فعالیت های آموزشی دانشجویان
کمیته مرکزی ارزشیابی	دو بار در سال	واحد ارزشیابی هیئت علمی	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی هیئت علمی	پایش کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی
واحد ارزشیابی دوره	در طول ترم	واحد EDO	فرم پایش طرح درس و دوره	پایش فرایند حسن اجرای برنامه آموزشی
کمیته مرکزی ارزشیابی	دو بار در سال	واحد ارزشیابی دوره	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی دوره	پایش فعالیت های درمانی دانشجویان
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در سال	واحد ارزشیابی دانشجو	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی دانشجو	پایش فرایند اجرای ازمونها و تحلیل آزمون ها
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در سال	واحد آموزش و فناوری اطلاعات	بازدیدهای دوره ای واحد ارزشیابی دوره	پایش فضا و امکانات آموزشی
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در ماه	واحد تجهیزات	بازدیدهای دوره ای واحد ارزشیابی دوره	پایش تجهیزات درمانی:
				-فرایند تعمیرات تجهیزات دندانپزشکی
				-فرایند خرید تجهیزات دندانپزشکی
				-فرایند نگهداری پیشگیرانه تجهیزات دندانپزشکی
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در سال	واحد ارزشیابی دوره	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی دانشجو	پایش میانگین معدل دانشجویان و گروه های خاص (استعداد درخشان) در سهمیه ها، ورودی ها و مقاطع به صورت نمودار
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در سال	واحد ارزشیابی دوره	بر اساس شیوه نامه ارزشیابی دوره	پایش میانگین تراکم دانشجو در فضاهای مختلف
کمیته مرکزی ارزشیابی	یکبار در سال	معاونت پژوهشی	جمع آموری اطلاعات آماری	پایش پیامدهای آموزشی شامل مهارتهای بالینی، مهارتهای اخلاقی، مهارتهای حل مساله، مهارتهای ارتباطی در قالب طرح های تحقیقاتی و پایان نامه های دانشجویی



پیوست ۵: خودارزیابی دانشجویان سال آخر در پایان سال تحصیلی با استفاده از پرسشنامه‌های تدوین شده اختصاصی برای هر گروه آموزشی

نام دانشجو: \_\_\_\_\_ مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_ رشته تحصیلی: \_\_\_\_\_ سال ورود: \_\_\_\_\_

جدول (۱) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	بیماری‌های دهان	توالی علمی مواجهه با بیمار				
۲		اصول دریافت تاریخچه پزشکی و ارزیابی خطر بیمار				
۳		معاینه صحیح ناحیه دهان ، فک و صورت				
۴		معاینه عضلات جونده ، غدد لنفاوی، سر و گردن ، TMJ، غدد بزاقی و اعصاب کرائیال				
۵		تشخیص بافت سالم حفره دهان ( بافت نرم -بافت سخت)				
۶		تشخیص ضایعات بافت نرم حفره دهان( زخم-ضایعات سفید و قرمز و.....)				
۷		درمان ضایعات بافت نرم حفره دهان				
۸		تشخیص و درمان خشکی دهان				
۹		نسخه نویسی جهت درمان ضایعات شایع دهانی ( هرپس -کاندیدا ، .....)				
۱۰		مدیریت دندان پزشکی بیماران با مشکلات سیستمیک				
۱۱		تجویز رادیو گرافی مناسب جهت تشخیص مشکلات دندانی				







نام دانشجو: \_\_\_\_\_ مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_ رشته تحصیلی: \_\_\_\_\_ سال ورود: \_\_\_\_\_

جدول (۳) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوال	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	جراحی	شرح حال، تشخیص و طرح درمان				
۲		بی‌حسی و کنترل درد				
۳		خارج کردن دندان				
۴		خارج کردن ریشه				
۵		جراحی دندان نهفته				
۶		درناژ آبسه داخلی دهان				
۷		نحوه بخیه زدن				
۸		کنترل خونریزی				
۹		نسخه نویسی جهت تشخیص				
۱۰		ارائه توضیحات و آموزش های لازم بعد از جراحی				



نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول (۴) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	پریودانتیکس	تکمیل پرونده (معاینه، تشخیص و طرح درمان)				
۲		آموزش بهداشت به بیمار				
۳		آشنایی با قلم های پریدنتال				
۴		تشخیص انواع ژنژویت و پریدنتیت				
۵		درمان جرم گیری بالا و زیر لثه				
۶		جراحی فلپ				
۷		ارائه توضیحات و آموزش های بعد از جراحی				
۸		برنامه ریزی برای فالوآپ				



نام دانشجو:

مقطع تحصیلی:

رشته تحصیلی:

سال ورود:

جدول ۵) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	ترمیمی	تسلط بر معاینه اولیه بیمار و بررسی تاریخچه پزشکی و دندانپزشکی و مشکل اصلی بیمار				
۲		تشخیص صحیح ضایعات پوسیده و غیرپوسیده ای که نیاز به مداخله درمانی دارند				
۳		تشخیص مواردی که نیاز به ارجاع به متخصص مربوطه دارد				
۴		محافظت از نسوج سالم دندانی حین تراش				
۵		تراش ضایعات cII آمالگام				
۶		ترمیم ضایعات cII آمالگام				
۷		تراش ضایعات cIII آمالگام				
۸		ترمیم ضایعات cIII آمالگام				
۹		تراش ضایعات cIV آمالگام				
۱۰		ترمیم ضایعات cIV آمالگام				
۱۱		تراش ضایعات cIII کامپوزیت				
۱۲		ترمیم ضایعات cIII کامپوزیت				
۱۳		تراش ضایعات cIV کامپوزیت				
۱۴		ترمیم ضایعات cIV کامپوزیت				
۱۵		تراش ضایعات cIV کامپوزیت				



				تراش ضایعات CIV کامپوزیت	۱۶
				تراش و ترمیم حفرات complex آمالگام	۱۷
				تسلط بر قرار دادن پین داخل عاجی	۱۸
				تسلط بر ترمیم دندان های اندو شده	۱۹
				تسلط بر موارد اندیکاسیون پین داخل کانال	۲۰
				آشنایی با مواد دندانی مختلف و ویژگی های آنها	۲۱
				تسلط بر لزوم مواردی که نیاز به follow – up دارند	۲۲
				تسلط بر کاربرد لاینر و بیس در موارد لازم	۲۳
				رعایت پوزیشن صحیح بیمار و دانشجو	24
				رعایت انجام مراحل (اوت لاین فرم، فرم مقاوم و گیر دار اوایه و ثانویه ، کارو و برنیش آماگام ، پولیش برای کامپوزیت و ...)	25





نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول ۶) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	اندودانتیکس	تکمیل پرونده شامل تاریخچه پزشکی و دندانپزشکی، بررسی های کلینیکی و رادیوگرافیک				
۲		مهارت لازم در خصوص تشخیص بیماری های پالپ و پری اپیکال				
۳		مهارت لازم جهت انجام تست های حیاتی پالپ (از قبیل تست الکتریکی پالپ، گرما، سرما، دق، بررسی لقی و لمس)				
۴		تسلط به آناتومی دندانها				
۵		تهیه حفره ی دسترسی قدامی				
۶		تهیه حفره ی دسترسی خلفی				
۷		آماده سازی کانال دندان های قدامی				
۸		آماده سازی کانال دندان های خلفی				
۹		آبچوریشن دندان های قدامی				
۱۰		آبچوریشن دندان های خلفی				
۱۱		مهارت استفاده از اپکس لوکتور				
۱۲		مهارت لازم جهت برخورد در موارد تروماهای صورتی و آسیب دندانی				
۱۳		مهارت لازم در برخورد با موارد اورژانسی های اندو دانتیکس				
۱۴		مهارت لازم جهت شناخت مورد مناسب درمانی قابل انجام و ارجاع به متخصص				



نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول (۷) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	اطفال	آموزش بهداشت و تغذیه				
۲		بررسی و کنترل رفتاری کودک				
۳		فیشورسیلنت / فلوراید تراپی				
۴		ترمیم دندان‌های شیری				
۵		پاپوتومی / پالپوتومی				
۶		ساخت کراون استینلس استیل				
۷		ساخت فضای نگهدار				
۸		مدیریت آسیب و ضربه				



نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول ۸) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	ارتودانتیکس	قالب گیری و قالب ریزی فک بالا و پایین				
۲		آشنایی با نحوه تراش استاندارد کست ارتودنسی، آنالیز کست و انجام محاسبه های لازم در خصوص فضای موجود و مورد نیاز				
۳		معاینه و تکمیل پرونده بیمار				
۴		رسم و آنالیز لترال سفالومتری و تفسیر آن				
۵		آنالیز فتوگرافی بیمار				
۶		ارائه طرح درمان کلی				
۷		ساخت پلاک ساده دارای اجزای فعال یا پلاک اکسپنشن				
۸		طراحی دستگاه فانکشنال				
۹		تحویل پلاک و تنظیم آن در دهان و آموزش بیمار و فالوآپ				
۱۰		درمان مال اکلوزن اسکلتال کلاس II با دستگاه فانکشنال F2 و هدگیر				
۱۱		درمان مال اکلوزن اسکلتال کلاس III نیازمند درمان با دستگاه فانکشنال F3 یا فیس ماسک				



				ریکال بیماران جدید و ارجاعی		۱۲
--	--	--	--	-----------------------------	--	----

نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول ۹) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

سوالات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	پروتز ثابت	قالبگیری پست و کراون متال سرامیک				
۲		قالبگیری رستورپشن موقت				
۳		ثبت روابط فکی				
۴		انتخاب رنگ				
۵		تنظیمات فریم و سرامیک				
۶		سمان کردن روکش های دندانی				



نام دانشجو: مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی: سال ورود:

جدول (۱۰) خود ارزیابی میزان رضایتمندی دانشجویان و فارغ التحصیلان به تفکیک مهارت‌های عملی آموزش یافته

دسوات	رشته	مهارت	ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب
۱	پروتز متحرک	قالبگیری نهایی در پروتز کامل متحرک				
۲		بوردرمولدنیگ				
۳		ثبت روابط فکی در پروتز کامل				
۴		چیدمان دندانها و امتحان دندان در پروتز کامل				
۵		تحويل پروتز کامل				
۶		ساخت پروتز پارسیل متحرک				
۷		طرح درمان پروتز پارسیل متحرک				
۸		آماده سازی دندان و تراش دندان ها در پروتز پارسیل				
۹		امتحان فریم در پروتز پارسیل متحرک				
۱۰		تحويل پروتز پارسیل				



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

پیوست ۶: شیوه نامه بازنگری کوریکولوم



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی

شیوه نامه بازنگری کوریکولوم آموزشی

دوره دندانپزشکی عمومی دانشگاه علوم پزشکی گیلان

دانشکده دندانپزشکی رشت



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## شیوه نامه بازنگری کوریکولوم آموزشی

با توجه به سیاست های آموزشی وزارت بهداشت و وظایف تعیین شده کلان منطقه ای برنامه عدالت، تعالی و نوآوری در آموزش پزشکی علوم پزشکی (مدیریت جامع کیفیت در آموزش) و نظر خواهی های به عمل آمده از بخش های بهداشت و درمان دانشگاه که بهره برداران خدمات آموزشی می باشند، اولویت های مد نظر در بازنگری کوریکولوم های آموزشی رشته های مختلف دانشکده (منتج از بار بیماریهای منطقه) می باشد. با عنایت به شیوه نامه بازنگری کوریکولوم دانشگاه علوم پزشکی گیلان و اینکه لازم است کلیه گروه های آموزشی بر اساس اولویت های تعیین شده نسبت به بازنگری کوریکولوم ها اقدام نمایند، توصیه می شود ضمن بررسی سرفصل دروس مصوب وزارت متبوع و کوریکولوم های موجود، و همچنین در نظر گرفتن اولویت ها نظرات و پیشنهادات گروه های آموزشی هر دو سال یکبار به واحد برنامه ریزی درسی دفتر توسعه آموزش دانشکده ارسال فرمایند.

- ۱- کمیته برنامه ریزی درسی وظیفه هماهنگی در گروه های مختلف آموزشی برای بازنگری را بر عهده خواهد داشت.
- ۲- مبنای نیاز سنجی برای بازنگری، کوریکولوم های مصوب موجود است.
- ۳- حداکثر تغییرات در سقف ۲۰ درصد محتوای دروس به شکل بازنگری لانه ای (اضافه شدن به سرفصل موجود) و در صورت نیاز به تغییرات اساسی و نیاز به درس جدید به عنوان درس انتخابی مد نظر قرار می گیرد.
- ۴- گروه های محترم آموزشی بر اساس فرم شماره یک (فرم ارزیابی طرح درس توسط اساتید گروه)، نسبت به بررسی وضعیت دروس یا سایر مواردی که از نظر تخصصی با توجه به معیارهای موجود در فرم نیاز به بازنگری دارند نظرات تخصصی خود را در قالب فرم شماره ۲ به مدیر دفتر توسعه دانشکده اعلام می نمایند.
- ۵- مدیر دفتر توسعه دانشکده پس از تشکیل جلسات بازنگری برنامه درسی و بررسی پیشنهادات گروه های آموزشی (که توسط مدیر گروه آموزشی مورد دفاع قرار خواهد گرفت) نتایج مورد تایید را در قالب فرم شماره ۳ به کارگروه برنامه ریزی درسی مستقر در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه ارسال خواهد نمود.
- ۶- مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه پس از بررسی مدارک واصله و انطباق آنها با سیاست های تعیین شده نسبت به تشکیل جلسه نهایی تصمیم گیری در شورای آموزشی دانشگاه اقدام و موارد تصویب شده جهت تایید نهایی به دبیرخانه کلان منطقه ارسال خواهد گردید.
- ۷- اجرای کوریکولوم بازنگری شده منوط به تایید کلان منطقه می باشد.





فرم (۱)



فرم شماره: بازنگری سرفصل دروس نظری - عملی

سازمان آموزشی، علمی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
مرکز سلامت، آموزش و آسایش علوم پزشکی

استاد گرامی، با توجه به لزوم تربیت دانشجویان متعهد، متخصص و پاسخگو به نیازهای سلامت جامعه، بازنگری کوریکولوم دروس رشته های علوم پزشکی در وزارت بهداشت بعنوان یکی از اهداف برنامه عدالت، تعالی و بهره‌وری در آموزش علوم پزشکی (مدیریت جامع کیفیت در آموزش) اتخاذ گردیده است و بر این اساس تمامی گروه های آموزشی ملزم به بازنگری کوریکولوم ها شده اند. خواهشمند است با توجه به اختیارات وزارتی برای بازنگری حداکثر ۲۰٪ سرفصل ایلاقی، ضمن بررسی سرفصل درسی مصوب وزارت متبوع، نظرات و پیشنهادات خود را در قالب فرم ذیل مرقوم نموده و پس از بررسی در گروه آموزشی مربوطه، با امضاء مدیر محترم گروه و صورتجلسه گروه به دفتر توسعه آموزش تحویل فرمایید. حضور مسئول محترم دفتر توسعه آموزش دانشکده در جلسات بازنگری کوریکولوم ضروری می باشد.

نام درس : ..... دانشکده : ..... گروه آموزشی : .....  
تعداد واحد (تئوری/عملی) : ..... رشته : ..... مقطع : .....


ردیف	آیتم	کاملاً	نسبتاً	توضیحات
۱	تعداد واحد درسی یا حجم مطالب تناسب دارد.			
۲	تعداد واحد نظری یا عملی تناسب دارد.			
۳	تعداد واحد و محتوای دروس پیش نیاز متناسب است.			
۴	هدف کلی درس جامع و واضح است.			
۵	شرح درس متناسب با هدف کلی درس است.			
۶	رئوس مطالب با هدف کلی درس تناسب دارد.			
۷	رئوس مطالب یا نیازهای شغلی دانشجویان متناسب دارد.			
۸	آیا دروس پیش نیاز تعریف شده با این درس تناسب دارد			
۹	آیا اولویت های تعیین شده را پوشش می دهد			
۱۰	روش تدریس واحد درسی (ذکر شده در سرفصل) با رئوس مطالب تناسب دارد.			
۱۱	شیوه ارزشیابی (ذکر شده در سرفصل) با رئوس مطالب متناسب می باشد.			
۱۲	منابع یا منابع معرفی شده در متناسب و جدید است.			
۱۳	عناوین موضوعاتی که بر اساس نیاز فعلی دانشجویان باید به سرفصل ها اضافه شده است.			ذکر موارد: - - -
۱۴	عناوین موضوعاتی که بر اساس عدم نیاز دانشجویان باید از سرفصل حذف شده است.			ذکر موارد: - - -

نام و نام خانوادگی استاد : ..... امضاء : .....  
مدیر گروه : ..... امضاء : .....  
مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده : ..... امضاء : .....

۱



فرم ۲)



**فرم شماره ۲ - اعلام نتایج بازنگری**

سازمان آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی  
(هر رشته در یک فرم)

ریاست محترم دانشکده: .....

یا سلام :

احتراماً بدینوسیله پیشنهادات گروه آموزشی ..... در خصوص انجام بازنگری با توجه به آخرین مصوبه ..... در برنامه درسی رشته ..... گرایش ..... مقطع ..... اعلام می‌گردد.

کاهش یا افزایش تعداد واحد درس  تغییر عنوان درس

ادغام دو عنوان تحت یک عنوان یا حفظ تعداد ساعت

تفکیک یک عنوان به دو عنوان یا حفظ مجموع ساعت

تغییر شیوه تدریس

سایر موارد با ذکر توضیحات

حذف یا اضافه کردن سرفصل

تغییر پیش‌نیاز

تغییر ارزشیابی درس

تغییر محتوای درس

نام درس	شماره درس	تعداد واحد	نوع واحد		شرح تغییرات پیشنهادی
			عملی	نظری	

سایر دلایل و دیدگاه‌ها:

امضاء کنندگان : اعضای گروه





## فصل ۳

# ارزشیابی دانشجویی

# دندانپزشکی عمومی



### ۳-۱ مقدمه

به منظور تضمین کیفیت برنامه آموزش دندان پزشکی عمومی و تربیت دانش آموختگان پاسخگو به جامعه، ارزیابی دانشجویان در طول تحصیل امری اجتناب ناپذیر است. با توجه به اهمیت ارزیابی دانشجوی، ایجاد نظام ارزشیابی ابزاری را برای دانشگاه فراهم می‌سازد تا به ارتقای کمی و کیفی آموزش دندان پزشکی در نظام آموزش عالی سلامت، و همسو با آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجوی مصوب دبیرخانه شورای ارزیابی، برنامه دندانپزشکی عمومی و دستیابی به استانداردهای اعتباربخشی وزارت کمک نماید.

### ۳-۲ ساختار و تشکیلات واحد ارزشیابی دانشجو:

واحد ارزشیابی دانشجو شامل دو کارگروه علمی و اجرایی می‌باشد:

کارگروه علمی: مسئول اجرا و پایش برنامه‌های ارزشیابی دانشجویان دانشکده دندانپزشکی است و شامل معاون آموزشی، مدیر آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش (EDO)، مسئول واحد ارزشیابی دانشجو (از اعضای کمیته EDO) و کارشناس EDO می‌باشد. تهیه گزارش در خصوص آنالیز آزمون و ارائه آن به کارگروه علمی برعهده دفتر توسعه آموزش می‌باشد. نتایج به گروه‌های مربوطه نیز ارسال می‌گردد.

کارگروه اجرایی: مسئول اجرا و نظارت بر فرایند آزمون است و شامل معاون آموزشی، کارگروه آزمون گروه آموزشی، کارشناسان حوزه آموزش و مراقبین می‌باشد. مسئول مستقیم برگزاری صحیح آزمونها مدیران گروه‌های آموزشی هستند.

➤ مراقبین شامل کارشناسان آموزش به عنوان مسئول و ناظر و افرادی از بین پرسنل حاضر در گروه‌های آموزشی دانشکده با انتخاب معاونت آموزشی و با هماهنگی مسئولین ذیربط (اعم از مدیران گروه، معاون درمان و مدیر پرستاری) و پس از برگزاری دوره‌های توجیهی می‌باشد.



➤ کارگروه آزمون در گروه‌ها متشکل از مدیر گروه (مسئول کارگروه آزمون)، و مسئول واحد درسی مربوطه می‌باشد. در ارتباط با واحدهای تلفیقی، این کارگروه متشکل از مدیر گروه متولی آن واحد و مدرسین می‌باشد.

شرح وظایف کارگروه آزمون عبارت است از:

- جمع آوری طرح درس و طرح دوره تدوین شده و ارسال به معاونت آموزشی
- تدوین سیستم ارزشیابی دانشجو در گروه مربوطه در راستای اهداف و پیامدهای تعیین شده در طرح درس و دوره ها
- تدوین بلوپرینت آزمون‌های کتبی گروه مبتنی بر اهداف و پیامدهای مطرح شده در طرح دوره و درس ارسال شده در ابتدای ترم تحصیلی و ارسال آن به معاونت آموزشی (پیوست ۱)
- برگزاری جلسات peer review سوالات آزمون قبل از برگزاری آزمون‌های کتبی گروه
- ارائه گزارش‌های برگزاری جلسات، تدوین و اجرای سیستم ارزشیابی دانشجو به واحد ارزیابی دانشجو
- رسیدگی به اعتراض ثبت شده دانشجویان در سامانه هم‌آوا

### ۳-۳ طراحی و اجرای سیستم ارزشیابی دانشجو:

طراحی آزمونها بر اساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در حیطه های دانش، نگرش و مهارت انجام میپذیرد. به منظور پوشش اهداف در حیطه های مذکور از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر انجام خواهد شد. ضروری است که کارگروههای آزمون تا حد امکان روشهای مختلف ارزیابی بر اساس هرم میلر را در سیستم ارزیابی خود مورد توجه قرار دهند



انواع ارزشیابی‌ها از دانشجویان در دندانپزشکی عمومی شامل ارزیابی تکوینی و تراکمی یادگیری فراگیران در حیطه‌های سه گانه، ارزیابی پیشرفت و افت تحصیلی با محاسبه میانگین نمرات (سیستم هم آوا)، ارزشیابی آزمون‌های دوره دندانپزشکی عمومی و ارزشیابی آزمون‌های الکترونیک می‌باشد.

روش‌های ارزشیابی دانشجویان در هر درس، بسته به محتوا و اهداف آموزشی و براساس شیوه‌نامه ارزشیابی تدوین شده در هر گروه آموزشی به صورت مستمر و تکوینی یا تراکمی می‌باشد. شیوه‌نامه‌های ارزشیابی هر گروه آموزشی سالیانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت و در صورت نیاز تغییرات جدید اعمال خواهد شد و اطلاع‌رسانی لازم صورت می‌گیرد.

ارزشیابی‌های تراکمی مورد استفاده در دندانپزشکی عمومی عبارتند از:

➤ دروس نظری: آزمون کتبی (بسته پاسخ: چند گزینه ای (MCQ)، درست-نادرست، جور کردنی، ... و باز پاسخ: تشریحی، تشریحی پاسخ کوتاه، ....)

➤ دروس عملی، پیش بالینی (پری کلینیک) و بالینی: آزمون‌های لاگ بوک، Objective Structured Clinical Examination (OSCE)، Mini- Clinical Evaluation Exercise (Mini-CEX)، Direct observation of practical skills (DOPS)، Project Management (PMP) Professional، آزمون ۳۶۰ درجه، Case-Based Discussion (CBD) و ...

توصیه میشود کارگروه علمی واحد ارزشیابی دانشجو علاوه بر آزمونهای پایان نیمسال تحصیلی، ارزیابی در طول نیمسال تحصیلی جهت ارائه بازخورد به دانشجویان و آگاهی آنها از نقاط قوت و ضعف خود را مد نظر قرار دهد.

آزمونهای مورد استفاده جهت ارزیابی دانشجویان به تفکیک واحدهای درسی نظری و بالینی در جداول زیر

آمده است:



### گروه ارتودنسی

روش ارزشیابی		واحد
MCQ		ارتودانتیکس نظری ۱
تشریحی + PMP + MCQ		ارتودانتیکس نظری ۲
MCQ		ارتودانتیکس نظری ۳
تراکمی: DOPS	تکوینی: لاگ بوک	ارتودانتیکس عملی ۱
تراکمی: PMP + تشریحی	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	ارتودانتیکس عملی ۲
تراکمی: PMP + تشریحی	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	ارتودانتیکس عملی ۳
تراکمی: PMP + تشریحی	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	ارتودانتیکس عملی ۴





### گروه جراحی

روش ارزشیابی		واحد
MCQ		جراحی دهان، فک و صورت نظری ۱
MCQ		جراحی دهان، فک و صورت نظری ۲
تراکمی: MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ (۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+DOPS(۱۶نمره)	جراحی دهان، فک و صورت عملی ۱
تراکمی: MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ (۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+DOPS(۱۶نمره)	جراحی دهان، فک و صورت عملی ۲
تراکمی: MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ (۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+DOPS(۱۶نمره)	جراحی دهان، فک و صورت عملی ۳
تراکمی: MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ (۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+DOPS(۱۶نمره)	جراحی دهان، فک و صورت عملی ۴
تراکمی: MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ (۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+DOPS(۱۶نمره)	جراحی دهان، فک و صورت عملی ۵



### گروه جراحی

روش ارزشیابی	واحد
MCQ	بی حسی موضعی (نظری-عملی)
MCQ	فوریت های پزشکی در دندانپزشکی (نظری-عملی)
MCQ	ناهنجاریهای دهان و فک و صورت



### گروه بیماریهای دهان

روش ارزشیابی		واحد
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ		دندانپزشکی تشخیصی ۵
تراکمی: MCQ (۱۴نمره)	تکوینی: لاگ بوک+MINICEX (۶نمره)	بیماریهای دهان عملی ۱
تراکمی: PMP	تکوینی: لاگ بوک+MINICEX (۶نمره)	بیماریهای دهان عملی ۲
تراکمی: PMP	تکوینی: لاگ بوک+MINICEX (۶نمره)	بیماریهای دهان عملی ۳
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		دندانپزشکی تشخیصی ۳
MCQ+تمرین پاسخ		دندانپزشکی تشخیصی ۱
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		دندانپزشکی تشخیصی ۲
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		بیماریهای سیستمیک ۱
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		بیماریهای سیستمیک ۲
MCQ		بیماریهای سیستمیک ۳ (نظری-عملی)
MCQ		بیماریهای سیستمیک ۴
MCQ		کنترل عفونت



### گروه بیماریهای دهان

روش ارزشیابی	واحد
MCQ	مبانی نور و لیزر در دندانپزشکی
MCQ	درد و داروشناسی



### گروه اندو

روش ارزشیابی		واحد
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		کمپلکس پالپ و پری اپیکال
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		اندودانتیکس نظری ۱
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		اندودانتیکس نظری ۲
تکوینی: لاگ بوک+DOPS		اندودانتیکس عملی ۱
تکوینی: لاگ بوک+DOPS		اندودانتیکس عملی ۲
تکوینی: لاگ بوک+DOPS		اندودانتیکس عملی ۳
تراکمی: DOPS	تکوینی: لاگ بوک	مبانی اندودانتیکس ۱ (نظری-عملی)
تراکمی: DOPS	تکوینی: لاگ بوک	مبانی اندودانتیکس ۲ (نظری-عملی)
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ+تشریحی		تروماتولوژی دهان و فک و صورت



### گروه پروتز

واحد	روش ارزشیابی
پروتز پارسیل ۱ عملی	لاگ بوک + DOPS
پروتز پارسیل ۲ عملی	لاگ بوک + DOPS
پروتز ثابت عملی ۱	لاگ بوک + DOPS
پروتز ثابت عملی ۲	لاگ بوک + DOPS
پروتز پیشرفته نظری ۱	لاگ بوک + DOPS
پروتز پیشرفته نظری ۲	لاگ بوک + DOPS
پروتز پیشرفته عملی	لاگ بوک + DOPS
پروتز کامل عملی ۱	لاگ بوک + DOPS
پروتز کامل عملی ۲	لاگ بوک + DOPS
مبانی پروتزهای کامل نظری و عملی	لاگ بوک + DOPS + MCQ
مبانی پروتزهای ثابت دندانپزشکی ۱ (نظری و عملی)	لاگ بوک + DOPS + MCQ
مبانی پروتزهای پارسیل (نظری و عملی)	لاگ بوک + DOPS + MCQ



### گروه پروتز

روش ارزشیابی	واحد
MCQ	درمان بیماران با بی دندانی کامل
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ	مفصل گیجگاهی و اکلوژن



### گروه پریو

روش ارزشیابی		واحد
MCQ+تشریحی		پریودانتیکس نظری ۱
MCQ+تشریحی		پریودانتیکس نظری ۲
MCQ+تشریحی		پریودانتیکس نظری ۳
تراکمی:OSCE		پریودانتیکس عملی ۱
تراکمی:MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی:لاگ بوک+سمینار+DOPS	پریودانتیکس عملی ۲
تراکمی:MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی:لاگ بوک+سمینار+DOPS	پریودانتیکس عملی ۳
تراکمی:MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی:لاگ بوک+سمینار+DOPS	پریودانتیکس عملی ۴
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ		ایمپلنت های دندان نظری
CBD		ایمپلنت های دندان عملی





### گروه رادیولوژی

	روش ارزشیابی	واحد
تراکمی: DOPS	تکوینی: لاگ بوک	رادیولوژی دهان، فک و صورت عملی ۱
تراکمی: MCQ+DOPS	تکوینی: لاگ بوک+ CBD	رادیولوژی دهان، فک و صورت عملی ۲
	تکوینی: لاگ بوک+ CBD	رادیولوژی دهان، فک و صورت عملی ۳
	MCQ	رادیولوژی دهان، فک و صورت نظری ۱
	MCQ	رادیولوژی دهان، فک و صورت نظری ۲



### گروه ترمیمی

روش ارزشیابی		واحد
MCQ		مبانی مواد دندانی
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ		مبانی دندانپزشکی ترمیمی نظری (الف)
تراکمی: DOPS	تکوینی: لاگ بوک + DOPS	مبانی دندانپزشکی ترمیمی عملی (الف)
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ		دندانپزشکی ترمیمی نظری ۱
MCQ+تشریحی کوتاه پاسخ		دندانپزشکی ترمیمی نظری ۲
تراکمی: تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	دندانپزشکی ترمیمی عملی ۱
تراکمی: تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	دندانپزشکی ترمیمی عملی ۲
تراکمی: تشریحی کوتاه پاسخ	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	دندانپزشکی ترمیمی عملی ۳
تراکمی: OSCE + DOPS	تکوینی: لاگ بوک + DOPS + MINICEX	آناتومی و مورفولوژی دندان (نظری-عملی)
تراکمی: MCQ	تکوینی: CBD	مواد دندانی کاربردی



### گروه دندانپزشکی کودکان

روش ارزشیابی		واحد
تراکمی: OSCE	تکوینی: لاگ بوک + DOPS	دندانپزشکی کودکان عملی ۱ (پری کلینیک)
تکوینی: لاگ بوک + DOPS		دندانپزشکی کودکان عملی ۲
تراکمی: تشریحی	تکوینی: لاگ بوک + DOPS	دندانپزشکی کودکان عملی ۳
MCQ + تشریحی کوتاه پاسخ + جور کردنی		دندانپزشکی کودکان نظری ۱
MCQ + تشریحی کوتاه پاسخ + جور کردنی		دندانپزشکی کودکان نظری ۲

### گروه آسیب شناسی

روش ارزشیابی		واحد
تراکمی: OSCE		آسیب شناسی دهان، فک و صورت عملی ۱
تراکمی: OSCE		آسیب شناسی دهان، فک و صورت عملی ۲
MCQ		بافت دندان در سلامت و بیماری
MCQ		آسیب شناسی عمومی



### ۳-۴ نحوه استفاده و انتشار نتایج:

در پایان هر نیمسال تحصیلی، گزارشات حاصل از ارزشیابی دانشجو (اعم از تحلیل آزمونها ارسالی از واحد EDO و تحلیل وضعیت تحصیلی دانشجویان ارسالی از حوزه آموزش) به کار گروه علمی واحد ارزشیابی دانشجو ارسال و پس از بررسی و تصویب، در اختیار کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده قرار داده می شود. در مرحله بعد، سیاست های کلی بهینه سازی سیستم آموزشی در جلسه شورای آموزشی دانشکده مورد بحث و بررسی قرار گرفته و راهکارهای پیشنهادی به گروه های آموزشی ابلاغ می گردد که پس از بازنگری، بازخورد آن به واحد ارزشیابی و متعاقباً کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده ارائه می شود.



در ارتباط با افت تحصیلی دانشجویان (رکود معدل کل سالیانه دانشجویان به میزان ۲ نمره) فرایند زیر نیز صورت خواهد گرفت:

▪ در صورت مشروطی:

- اطلاع کتبی به دانشجو

- اطلاع به خانواده دانشجو و ثبت در پرونده آموزشی

- معرفی به مرکز مشاوره دانشجویان

▪ در سایر موارد اقدامات زیر انجام خواهد شد:

- معرفی به استاد مشاور تحصیلی جهت بررسی علل افت/ رکود

- معرفی به مرکز مشاوره دانشجویان به پیشنهاد استاد مشاور تحصیلی

- معرفی و استعلام از استاد مشاور تحصیلی و در صورت لزوم اعمال محدودیت در انتخاب واحد



### ۳-۵ شیوه نامه برگزاری امتحانات در دانشکده

جهت ایجاد وحدت رویه و هماهنگی در اجرای امتحانات و اتخاذ تصمیمات مبتنی بر قوانین و مقررات، شیوه نامه اجرایی برگزاری امتحانات به شرح ذیل تنظیم گردید.

#### ماده ۱- ساختار سازمانی برگزاری امتحانات در دانشکده شامل

##### الف- دایره امتحانات:

کارگروه اجرایی واحد ارزشیابی دانشجویی دانشکده اقدامات ذیل را در سه مرحله به جهت برگزاری امتحانات انجام میدهد.

##### ۱- اقدامات قبل از برگزاری امتحان:

۱-۱- برگزاری جلسه هماهنگی و ابلاغ دستورالعمل امتحان به منظور حفظ وحدت رویه بین مراقبین و ناظرین

۱-۲- تنظیم برنامه امتحانات با ملاحظه نظر نماینده دانشجویان

۱-۳- اطلاع رسانی و اعلام برنامه نهایی شده امتحانات به دانشجویان (ثبت در سیستم هم آوا، اعلام در سایت

دانشکده)

۱-۴- تعیین تعداد دانشجویان واجد شرایط شرکت در امتحان مطابق آیین نامه حضور و غیاب و...

۱-۵- ابلاغ برنامه امتحانات به گروه های آموزشی جهت برنامه ریزی در کارگروه آزمون

۱-۶- دریافت سوال از گروه ها و اساتید مربوطه

۱-۷- تکثیر و نگهداری سوالات امتحان (ترجیح بر برگزاری امتحان به صورت الکترونیک در آینده باشد)

۱-۸- صدور صورتجلسه آزمون



۹-۱- درخواست مسئول آموزش از واحدهای مربوطه و تدوین برنامه هر مراقب و اعلام به وی و مسئولین

ذیربط

۱۰-۱- پیش بینی مکان امتحانات

۱۱-۱- ابلاغ برنامه و مکان امتحانات به واحد حراست و سمعی بصری جهت برقراری نظم و مسئول فنی و

تاسیسات جهت بررسی مکان امتحان از نظر نور، سرما، گرما و غیره

۱۲-۱- سایر موارد هماهنگی حسب نیاز دانشکده

## ۲ - اقدامات در حین برگزاری امتحان

۱-۲- کنترل کارت دانشجویان هنگام ورود به جلسه امتحان

۲-۲- صورتجلسه دانشجویان غایب

۳-۲- کنترل دانشجویان از لحاظ رعایت نظم و عدم استفاده از تلفن همراه...

۴-۲- نظارت بر حسن اجرای جلسات امتحان با همکاری مراقبین، ناظرین گروه ها، مسئولین حوزه های

امتحانی و رفع اشکالات

۵-۲- توزیع به موقع اوراق امتحانی در جلسه امتحان

۶-۲- ضبط جلسه امتحانی با دوربین فیلمبرداری

۷-۲- تنظیم صورتجلسه آزمون



### ۳- اقدامات بعد از برگزاری آزمون

- ۱-۳- تطبیق لیست صورتجلسه و اوراق امتحانی توسط اداره امتحانات
- ۲-۳- تحویل اوراق امتحانی و یک نسخه از صورتجلسه آزمون به استاد و اخذ رسید
- ۳-۳- تصحیح و آنالیز سوالات امتحانی
- ۴-۳- نظارت بر اعلام به موقع نمرات، اعلام نمرات و رسیدگی به اعتراضات دانشجویان مطابق با شیوه نامه ارزشیابی فراگیر دانشکده (پیوست ۲)
- ۵-۳- نگهداری اوراق امتحانی مطابق مصوبات تا ۲ سال
- ۶-۳- معرفی کتبی دانشجویان متخلف در امتحان به معاونت آموزشی
- ۷-۳- تحلیل و پایش نتایج امتحانات به استاد و ارائه گزارش نتایج تحصیلی به معاون آموزشی دانشکده

### ب- کمیته نظارت بر امتحانات

مسئولیت تصویب برنامه پیشنهادی دایره امتحانات جهت برگزاری آزمون ها، رسیدگی به تخلفات بوجود آمده هنگام برگزاری امتحانات، اعلام تغییر و جابجایی امتحانات در مواقع ضروری را دارد و اعضاء آن شامل معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه های آموزشی، کارشناس مسئول آموزش و مدیر آموزش دانشکده میباشد.

### ماده ۲- آیین نامه های آموزشی مربوط به امتحانات

- دانشجویانی مجاز به شرکت در امتحان میباشند که در زمان انتخاب واحد در اول هر نیمسال تحصیلی انتخاب واحد نموده و در کلاس، کارگاه و مراکز آموزشی درمان طبق مقررات آموزشی حضور داشته باشند. ساعات





غیبت دانشجوی در هر درس نباید از مجموع آن درس تجاوز کند. در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می گردد.

- غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان همان درس است و غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس میگردد.

- دانشجویانی که به علت بیماری در جلسه امتحان غیبت داشته اند الزام است تا گواهی استعلاجی و مدارک پزشکی خود را در اسرع وقت جهت طرح در کمیسیون پزشکی ارائه نمایند.

### **ماده ۳- فرایند رسیدگی به اعتراضات دانشجویان به نمره**

- استاد موظف است گزارش نمرات هر درس را در بازه زمانی مشخص شده براساس تقویم آموزشی دانشگاه ثبت موقت نماید.

- در صورتیکه دانشجو به نمره ثبت شده اعتراض داشته باشد میتواند اعتراض خود را در سیستم هم آوا ثبت نماید.

- استاد موظف است ظرف مدت حداکثر ۳ روز به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و نمرات را در زمان مقرر ثبت نهایی نماید پس از ثبت نهایی نمرات غیر قابل تغییر میباشد.

### **ماده ۴- سیستم تحلیل و پایش نتایج امتحانات**

وجود سیستمی برای تحلیل و پایش نتایج آزمون ها در کارگروه علمی واحد ارزشیابی دانشجویی دانشکده الزامی است. پس از پایان امتحانات هر نیمسال، گزارش نتایج تحلیلی آزمون های نیمسال مذکور را با توجه به شیوه نامه فراگیر مصوب دانشکده جهت بهبود و اصلاح فرآیند آموزشی تهیه می گردد.



### ۳-۱۰ قوانین و مقررات برگزاری آزمون در حیطه دانشجو:

فراگیران ملزم هستند ۱۰ دقیقه قبل از شروع آزمون در محل برگزاری حضور داشته و در جایگاههای تعیین شده مستقر شوند.

دانشجو ملزم بر نشستن در جایگاه مربوط به خود با توجه به شماره های از پیش تعیین شده می باشد. نشستن دانشجو در غیر جایگاه مربوط به خود تقلب محسوب می گردد.

فراگیران ملزم به امضای صورت جلسه آزمون می باشند و در صورت کوتاهی دانشجو در این زمینه و عدم احراز حضور دانشجو در جلسه آزمون از سوی مسئولین، "غیبت در آزمون" برای آن دانشجو در نظر گرفته خواهد شد.

چنانچه فرد دیگری به جای فراگیر در جلسه آزمون حضور یابد و یا فرد به جای شخص دیگری امضاء نماید، هم دانشجو وهم شخص جایگزین، متقلب محسوب می گردند.

پس از شروع آزمون، فراگیری که تاخیر دارد در صورتی می تواند در جلسه آزمون شرکت نماید که هیچ فراگیری جلسه آزمون را ترک نکرده باشد. وقت اضافی به این فراگیران داده نمی شود و تصمیم گیری در شرایط خاص به عهده مدیر گروه مربوطه می باشد.

همراه داشتن کارت معتبر دانشجویی در هر جلسه آزمون الزامی است. در صورت نداشتن کارت و عدم احراز هویت دانشجو از سوی مسئولین اجرایی آزمون، دانشجو حق شرکت در آزمون را نخواهد داشت.

فراگیران موظف هستند در طول برگزاری آزمون آرامش و سکوت جلسه را رعایت نمایند. عدم رعایت نظم جلسه، تخلف محسوب می شود.

فراگیران مجاز به قرار دادن اسباب و لوازم شخصی از قبیل کیف، جزوه، کتاب، یادداشت و ... در کنار جایگاه خود نمیباشند. مراقبین و مسئولین آزمون باید بر این قضیه نظارت نمایند.



همراه داشتن ساعت هوشمند و تلفن همراه حتی بصورت خاموش تخلف است و استفاده از آن به هر عنوان (ماشین حساب، ..... ) ممنوع بوده و در صورت مشاهده تقلب محسوب می گردد.

زنگ خوردن گوشی همراه دانشجو در حین برگزاری آزمون تخلف محسوب می گردد و موجب کسر نمره آزمون آن دانشجو خواهد گردید.

انجام اعمالی مانند نگاه کردن به ورقه دیگران ، صحبت کردن با یکدیگر ، استفاده غیر مجاز از یادداشت، کتاب، جزوه، تبادل ورقه، نوشته بر روی دست و... به تشخیص مراقبین جلسه آزمون تقلب محسوب می گردد.

همه دانشجویان موظف به حفظ و پاسداشت برگه ها و پاسخنامه خود از مشاهده شدن توسط دیگر فراگیران می باشند. کوتاهی دانشجو در این امر که منجر به تقلب سایرین از برگه وی گردد، تخلف محسوب می گردد. دانشجویان موظفند پس از اتمام زمان آزمون، اوراق امتحانی را به مراقب تحویل داده و فوراً جلسه را ترک کنند و از تجمع در پشت درب سالن جداً پرهیز نمایند تا خللی در برگزاری آزمون ایجاد نگردد.

اگر مراقبین آزمون متوجه انجام هرگونه تخلف یا تقلب از سوی فراگیران شوند ، باید موارد را با ذکر نام دانشجو و تخلف یا تقلب انجام شده در صورتجلسه آزمون که به امضای مدیر گروه مربوطه می رسد درج نمایند (پیوست ۳)



## بایگانی آزمونها:

اسناد و مدارک مربوط به آزمون ها در بایگانی واحد آموزش نگهداری می شود و به عنوان گنجینه سوالات و مستندات حقوقی در مواقع ضروری قابل دسترسی می باشد. آزمونهای الکترونیک در سامانه فرادید بایگانی می گردند. در خصوص آزمونهای کاغذی، سوالات امتحانی و برگه های پاسخ دانشجویان به مدرس تحویل داده می شود و طبق قوانین به مدت ۲ سال نزد مدرس بایگانی و سپس امحا می گردد.



# پیوست‌ها



## پیوست ۱: بلوپرینت آزمونهای کتبی

دانشگاه علوم پزشکی گیلان

دانشکده دندانپزشکی رشت

گروه: جدول نام آزمون:

سال: آموزشی:

نیمسال: تحصیلی:

- اسامی اعضای هیات علمی حاضر در جلسه مرور سوالات:
- تشکیل جلسه مرور سوالات: بلی /خیر ( تاریخ جلسه )

مباحث	تعداد جلسه	تعداد سوال	تاکسونومی ۱	تاکسونومی ۲	تاکسونومی ۳
مجموع					



## پیوست ۲: نظارت بر روند ارزشیابی از دانشجویان و برگزاری امتحانات

چک لیست امتحانات							
تاریخ امتحان	درس	ارائه بلوپرینت	روش ارزشیابی	بارگزاری نمرات	ددلاین بارگزاری	تحلیل آزمون	ملاحظات



### پیوست ۳: فرم گزارش تخلف در آزمون

باسمه تعالی

شماره: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ پیوست: \_\_\_\_\_

شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_ نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ رشته و مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_ محل برگزاری آزمون: \_\_\_\_\_

شماره دانشجو: \_\_\_\_\_ نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ رشته و مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_

ساعت و تاریخ تخلف: \_\_\_\_\_

فرستادن شخصی به جای خود در جلسه امتحان  تقلب در جلسه امتحان

مشاهده  صحبت  یادداشت تقلب  استفاده از وسیله  تویض برگه  سایر

با مشخصات جایگزین و یا همکاری کننده در تقلب

شماره دانشجویی: \_\_\_\_\_ نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ رشته و مقطع تحصیلی: \_\_\_\_\_

توضیحات نحوه تخلف (الفاظ مدارک و مستندات موجود، به فرم منبسط گرامی است):

تذکرات:

- جایگزینی وقتی صورت می گیرد که برگه امتحان تحویل شخص جایگزین شده باشد.
- پاسخ اشتباهی که نتیجه استفاده محرز دانشجو از تقلب باشد نیز مشمول موضوع انتفاع می گردد.
- با بر تشخیص مراقبین و مشروط به حفاظ نظم جلسه آزمون استفاده از تمام مدت زمان امتحان مانع از تهیه صورجلسه تخلف در آزمون نیست.
- اشتراک دانشجو یا شناسایی از فرد جایگزین الزامی است و در صورت عدم شناسایی باید همانند افراد غیر دانشجو از طریق حراست دانشگاه به نیروی انتظامی تحویل و مدارک مربوطه پیوست گردد.

نام و نام خانوادگی مراقب ۱:	تخلف محرز <input type="checkbox"/> و انتفاع از تقلب <input type="checkbox"/> مورد تأیید است.	تاریخ مشاهده
نام و نام خانوادگی مراقب ۲:	تخلف محرز <input type="checkbox"/> و انتفاع از تقلب <input type="checkbox"/> مورد تأیید است.	تاریخ مشاهده
نام و نام خانوادگی مدرس / مسئول آموزش:	تخلف محرز <input type="checkbox"/> و انتفاع از تقلب <input type="checkbox"/> مورد تأیید است.	تاریخ مشاهده

تأییدیه معاونت آموزشی: \_\_\_\_\_

سورجلسه تخلف در آزمون مورد تأیید است.

معاون آموزشی دانشکده / دانشگاه





## فصل ۴

# ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان  
دانشکده دندانپزشکی



#### ۴-۱ مقدمه

آموزش یکی از وظایف اساسی و مهم اعضای هیأت علمی بوده و بنابر این ارتقا و ارزشیابی آن باید با همان جدیت که برای تقویت مهارت‌ها و فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی مورد توجه است، انجام شود. ارزشیابی سازنده (Formative) عملکرد عضو هیأت علمی، نقاطی که قابلیت اصلاح و بهتر شدن دارد را مشخص میکند و زمینه را برای ارائه بازخورد به وی فراهم میسازد از نتایج ارزشیابی پایانی (Summative) میتوان در موارد تصمیم‌گیری در مورد عضو هیأت علمی (نظیر ارتقاء مرتبه تمدید قرارداد و ..) استفاده نمود.

تدوین این شیوه‌نامه براساس شیوه‌نامه دانشگاه علوم پزشکی گیلان ضمن رعایت قواعد تدوین شیوه‌نامه، الزامات قانونی و انطباق با آئین‌نامه ارزشیابی اعضای هیأت علمی، فرایند اجرای ارزشیابی ساده، روشن، با اختلاف تفاسیر حداقلی و بر اساس ظرفیت و توان اجرائی موجود بدون تحمیل هزینه و واحد اجرائی جدیدی بوده و ظرفیت اجرای هر دو نوع ارزشیابی اعضای هیأت علمی (سازنده و پایانی) در هر نیمسال / سال آموزشی توسط دانشکده را دارا می‌باشد. بدین طریق با مشخص شدن نقاط قوت و ضعف آموزش اساتید و ارائه بازخورد مناسب به اعضای هیأت علمی، بستر مناسب جهت ارتقاء کیفیت آموزش اساتید در دانشکده مهیا شده و شرایط جهت اخذ تصمیمات مدیریتی در خصوص اعضای هیأت علمی تسهیل می‌گردد.



## ۴-۲ اهداف ارزشیابی:

- هدف از تدوین این شیوه نامه ارزیابی جامع و دقیق از فعالیتهای آموزشی اساتید جهت بهبود کیفیت تدریس و تعیین پیشرفت حرفه ای آنان (پایه ،بالین) و مستند سازی آن می باشد .
- دانشکده می تواند از نتایج حاصل از ارزشیابی به منظور فراهم کردن امکان تصمیم گیری در موارد زیر استفاده نماید :

۱. تشخیص نقاط قوت و ضعف هیات علمی در حیطه آموزش
۲. تمدید قراردادهای هیات علمی
۳. تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیات علمی
۴. ترفیع سالانه اعضای هیات علمی
۵. ارتقاء مرتبه علمی اعضای هیات علمی
۶. تفویض مسؤلیتهای اجرایی آموزش به اعضای هیات علمی
۷. اعطای امتیازات ویژه به اعضای هیات علمی موفق
۸. مبنایی برای تصمیم گیریهای معتبر عادلانه و مؤثر در خصوص اعضای هیات علمی دارای ضعف عملکرد



**تبصره ۵:** براساس شیوه‌نامه دانشگاه، دانشگاه می‌تواند بر حسب ضرورت از نتایج ارزشیابی در سایر موارد تصمیم‌گیری‌های مرتبط با اعضای هیأت علمی که در بالا به آنها اشاره شده است استفاده نماید منوط بر آنکه مورد مذکور قبلاً (حداقل شش ماه قبل از اجرا) به اطلاع اعضای هیأت علمی رسیده باشد. در این حالت لازم است برای استفاده از نتایج ارزشیابی در سایر موارد فوق‌الذکر دستورالعمل جداگانه متناسب با موضوع تهیه گردد.

#### **۳-۴ ساختار و تشکیلات واحد اجرایی ارزشیابی اعضای هیأت علمی دانشکده:**

معاون آموزشی، مدیر آموزشی، مسئول واحد ارزشیابی دانشکده (در کمیته EDO)، کارشناس امور هیأت علمی، کارشناس EDO، کارشناس مسئول سامانه ارزشیابی توسط دانشجویان، کارشناس ترفیع و ارتقا، دبیر کمیته دانشجویی تبصره: مدیران گروه آموزشی به فراخور مرتبط بودن موضوع جلسه با آن گروه، در جلسه مذکور دعوت خواهند شد.



## ۴-۴ حوزه های مورد ارزشیابی:

۱- فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی بسیار متنوع می باشند. هر یک از اعضای هیأت علمی به طور معمول در طیف وسیعی از این فعالیت ها درگیر می باشد. به این لحاظ لازم است در هنگام ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هر یک از اعضای هیأت علمی، طیف وسیعی از فعالیت هایی که وی در آن مشغول فعالیت می باشد مورد ارزشیابی قرار گیرد. ارزشیابی باید متناسب با سهم هر یک از فعالیت ها، و نیز سهم مخاطبین آن فعالیت صورت گیرد

۲- فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی در هر یک از ۵ حوزه زیر قابل دسته بندی است:

- **آموزش دادن (تدریس)**، شامل ارائه سخنرانی، آموزش دروس عملی، آموزش در گروه های کوچک (بالینی و غیربالینی)، آموزش بالینی، مشارکت در سمینارها و کنفرانس های آموزشی، طراحی و بازنگری طرح درس و تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه

عرصه ها و فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی به منظور ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی آنان شامل موارد زیر می باشند:

- آموزش نظری
- کار در آزمایشگاه
- کار در گروه های کوچک (بالینی و غیربالینی)
- آموزش بالینی (سرپایی، بستری، اتاق عمل و فیلد)
- آموزش در عرصه



- فعالیت های تحقیقاتی (داوری و راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها )
  - مشارکت در گزارش صبحگاهی
  - مشارکت در کنفرانس های آموزشی
  - راهنمایی تحصیلی یا مشاوره تحصیلی
  - طراحی و بازنگری طرح درس
  - همکاری در برگزاری آزمون ها و ارزیابی های آموزشی از رده های مختلف آموزشی
  - تهیه مواد آموزشی و کمک آموزشی برای ارائه دروس مربوطه
  - مشارکت در برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی
  - مشارکت در برنامه های آموزش مداوم گروه های مشمول
- 
- **برنامه ریزی آموزشی**، از جمله طراحی و اجرای برنامه آموزشی جدید (مانند برنامه ریزی واحد درسی، چرخش بالینی و ...)، اصلاح برنامه های آموزشی موجود (بر حسب نتایج حاصل از نیازسنجی و یا نقاط ضعف و قوت برنامه).
  - **راهنمایی و مشاوره**، شامل راهنمایی آموزش گیرندگان در سطوح مختلف برای افزایش بازدهی آنها در فعالیتهای یادگیری، یادگیری بهتر مهارت ها، نوشتن پروپوزال، گزارش و مقاله مرتبط با پایان نامه یا طرح تحقیقاتی بدون توجه به جایگاه حقوقی عضو هیات علمی در موارد مذکور
  - **مدیریت و رهبری آموزشی**، نظیر برنامه ریزی، پیگیری مستمر و فعال تعالی سازمانی، ارزیابی مستمر اقدامات انجام شده، انتشار نتایج فعالیت های به عمل آمده و جذب منابع مورد نیاز و سایر حیطه های مدیریت.



• **ارزیابی فراگیران**، شامل طراحی سؤالات آزمون برای سطوح مختلف، همکاری در برگزاری

آزمون، طراحی و اجرای روش ها و ابزارهای ارزیابی نوین یا آزمون در سطوح مختلف (با توجه به

نقاط ضعف و قوت روش های موجود).

#### **۴-۵ انتخاب معیار ارزشیابی:**

انتخاب معیار برای کیفیت ارزیابی تدریس استاد یکی از مهمترین گامهای ارزشیابی می باشد. این معیارها

شامل ارزیابی عمومی تدریس استاد، ارزیابی کیفیت محتوا و ساختار دروس (طرح درس، طرح دوره)، ارزشیابی

روش های تدریس و تعامل با دانشجویان و استفاده از شیوه های نوین تدریس ارزشیابی دانشجو/ دستیار در سطوح

مختلف پایه و بالین

#### **۴-۶ زمان ارزشیابی:**

دو تا حداکثر چهار هفته بعد از پایان امتحانات. در صورت آنلاین بودن ارزشیابی در پایان هر نیمسال و در

صورت دستی بودن در پایان سال تحصیلی انجام می گیرد.





#### ۴-۷ منابع مورد استفاده در ارزشیابی:

برای ارزشیابی فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی از نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران، همکاران، مدیران و مسئولان ذیربط استفاده می گردد .

لازم است برنامه ریزی به گونه ای صورت گیرد که از تمامی این منابع به صورت مناسب و متناسب با نوع فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی استفاده شود. به این منظور ضروری است دانشکده در ابتدای هر سال تحصیلی برای کلیه اعضای هیأت علمی فرمی ارسال نماید تا عضو هیأت علمی طیف فراگیرانی که وی در فرایند آموزش آنها درگیر است را مشخص و پس از تأیید مدیر گروه به دانشکده ارایه نماید.

#### ۴-۸ روش ارزشیابی:

روش ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی به صورت ۳۶۰ درجه می باشد.

۱. ارزیابی کیفیت آموزشی عضو هیأت علمی با استفاده از منابع فوق و بر اساس روش نظرخواهی و

ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیت های آموزشی صورت می گیرد.

۲. واحد ارزشیابی می تواند با حفظ سایر ضوابط مندرج در این دستورالعمل، از پرسشنامه های

الکترونیک برای نظرخواهی از منابع ارزشیابی استفاده نماید.



#### ➤ ۴-۸-۱ نظرخواهی از فراگیران

۱. فراگیران شامل دانشجویان دوره های دکترای عمومی و تحصیلات تکمیلی است که عضو هیأت علمی در آموزش آنها مشارکت دارد
۲. نظرخواهی از فراگیران باید به طور مستمر (دو بار در سال برای دانشجویان دکترای عمومی و حداقل یک بار در سال برای سایر مقاطع) باشد
۳. نظرخواهی از فراگیران باید در زمان و مکان مناسب انجام شود به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.
۴. نمونه گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آنها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا به اظهار خود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند مورد تحلیل قرار گیرد
۵. بازخوردهای فراگیران از طریق پرسشنامه های ارزیابی که پایایی و روایی آن تأیید شده است اخذ می شود. تبصره: ضروری است توضیحات لازم در مورد اهمیت، کاربرد و چگونگی تکمیل پرسشنامه ها به صورت شفاف و قابل فهم به فراگیران ارائه شود.
۶. پرسشنامه های نظرخواهی باید به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود پرسشنامه های مربوطه ( اعم از مخدوش و غیرمخدوش ) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری و مورد استفاده قرار می گیرد



۷. نتایج نظرخواهی از فراگیران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی، ریاست بخش و مدیر گروه برسد. رئیس بخش و مدیر گروه موظف اند که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کنند.

۸. لازم است برای کسب حداکثر نظرات و اطمینان فراگیران از عدم تأثیر نظرات ارائه شده بر ارزشیابی آنها نتایج حاصل از نظرخواهی از فراگیران پس از اعلام نمرات نهایی فراگیران به اطلاع عضو هیأت علمی برسد

۹. نظرخواهی از فراگیران باید بصورت پرسشنامه الکترونیکی (پیوست ۱) در فاصله زمانی سه هفته مانده به اتمام دوره / نیمسال (در دوره های یک ماهه، یک هفته مانده به اتمام دوره) تا یک روز قبل از اتمام دوره صورت گیرد تا ارزشیابی در زمان و مکان مناسب انجام شود، به گونه ای که حداقل تأثیر را بر صحت و دقت اطلاعات گردآوری شده داشته باشد. از انجام نظرسنجی در زمان برگزاری آزمون پرهیز شود.

۱۰. رزیدنت ها و فلوشیپ ها در پایان هر نیمسال و حداقل سالی یک مرتبه و در نیمه اول بهمن ماه هر سال، ارزشیابی اعضای هیأت علمی گروه مربوطه را انجام خواهند داد.

۱۱. نمونه گیری باید از بین کلیه فراگیرانی که عضو هیأت علمی در فرایند آموزش آنها درگیر است انجام شود. در این نظرسنجی باید نظرات آن دسته از فراگیران که (بنا مستندات موجود) به میزان کافی با عضو هیأت علمی مواجهه مستقیم آموزشی داشته اند، مورد تحلیل قرار گیرد.

۱۲. هر عضو هیأت علمی در هر نیمسال تحصیلی در بازه زمانی معین که به دانشجویان اعلام می گردد، ارزشیابی خواهد شد.

۱۳. فراگیرانی که بیش از ۱۷/۴ غیبت داشته اند در فرایند ارزشیابی دخالت داده نمی شوند.

۱۴. حداقل تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای هر عضو هیأت علمی باید ۱۰ پرسشنامه از گروه فراگیران در طول سال تحصیلی باشد.



۱۵. در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی ۵ - ۱۰ نفر باشد، حداقل ۵ فراگیر در ارزشیابی شرکت می کنند.

۱۶. در صورتی که تعداد فراگیران در هر دوره ارزشیابی کمتر از ۵ نفر باشد، گردآوری بازخوردها، از طریق مصاحبه فردی و به صورت مجزا انجام می شود. به این منظور یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده (خارج از گروه مورد نظر) به انتخاب معاون آموزشی دانشکده، نسبت به انجام مصاحبه با دانشجویان و تکمیل پرسشنامه نظرخواهی بر اساس نظرات ایشان اقدام می نماید.

تبصره: در مواردی که به دلایل موجه از جمله کم بودن تعداد کل فراگیرانی که عضو هیأت علمی بالقوه با آن در تماس بوده است، تعداد پرسشنامه های تکمیل شده برای عضو هیأت علمی کمتر از این تعداد باشد، معاون آموزشی دانشکده مراتب را به شورای ارزشیابی دانشگاه / گروه ارزشیابی منعکس می نماید و گروه / شورای مذکور می تواند تصمیمات مقتضی را در این زمینه اتخاذ نماید.

۱۷. در تایید مشارکت مورد قبول فراگیران، حداقل تعداد دانشجویان در ارزیابی واحدهای نظری و واحدهای بالینی دانشجویان مقطع دکتری حرفه ای بیش از پنجاه درصد دانشجویان در نظر گرفته شود.

۱۸. در تایید مشارکت مورد قبول دستیاران، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و فلوشیپی در ارزشیابی در صورتی که تعداد آنها کمتر از ۱۰ نفر باشد، بایستی در هر نیمسال تحصیلی، حداقل ۵ نفر و در صورتیکه تعداد کل کمتر از ۵ نفر باشند تمامی آنان در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

۱۹. تعداد کل فراگیران در واحدهای عملی، آزمایشگاهی و کارآموزی در صورتیکه بیش از ۵۱ نفر باشند، حداقل پنجاه درصد آنان و در صورتی که کمتر از ۱۰ نفر باشند، تمامی فراگیران در ارزشیابی مشارکت داده شوند.

۲۰. حداقل ساعتی که یک استاد باید در دروس نظری تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد، ۴ جلسه می باشد.



۲۱. حداقل زمانی که یک استاد باید در آموزش بالینی تدریس داشته باشد تا ارزشیابی برای او دارای اعتبار باشد،

یک هفته می باشد.

#### ۴-۸-۱-۱ نحوه الزام فراگیران به تکمیل فرم های ارزشیابی

۱. عدم مشاهده نمرات در سامانه هم آوا برای دانشجویان عمومی

۲. عدم معرفی به ارتقا سالیانه و دانشنامه تخصصی برای دستیاران تخصصی



### ➤ ۴-۸-۲ نظرخواهی از همکاران

۱. همکاران در برگیرنده اعضا هیأت علمی گروه آموزشی مربوطه است که در دانشکده مشغول فعالیت هستند و حداقل مدت آشنایی ایشان با عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی شش ماه باشد.

❖ **تبصره:** در مواردی که عضو هیأت علمی بنا به اظهار خود و تأیید مدیر گروه، با سایر گروه‌های آموزشی و یا سایر دانشکده‌ها همکاری آموزشی داشته باشد، دانشکده بهتر است از اعضای هیأت علمی گروه‌های مذکور نیز نظرخواهی نماید.

۲. ارزشیابی توسط همکاران برای هر عضو هیأت علمی یک بار در سال (در پایان سال تحصیلی) صورت گیرد و در هر مقطع ارزشیابی باید حداقل از ۳ همکار نظرخواهی شود.

۳. هر عضو هیأت علمی حق دارد نسبت به معرفی دو نفر از اعضای هیأت علمی که مایل نیست در امر ارزیابی او مشارکت داشته باشند اقدام نماید.

تبصره: همکاران باید به گونه‌ای انتخاب شوند که حداقل دو سوم آنها از گروه آموزشی مربوطه باشند.

۴. لازم است برای کسب حداکثر نظرات، پرسشنامه‌های نظرخواهی (پیوست ۲) به صورت بی نام توزیع و گردآوری شود دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا پرسشنامه‌های مربوطه (اعم از مخدوش و غیرمخدوش) به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.

۵. نتایج نظرخواهی از همکاران باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی و مدیر گروه برسد. مدیر گروه موظف است که این نتایج را به صورت کاملاً محرمانه نگهداری کند.



#### ➤ ۴-۸-۳ نظرخواهی از مدیران و مسؤولان آموزشی ذیربط

۱. مدیران و مسؤولان آموزشی شامل افرادی هستند که مسؤولیت برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی را بر عهده دارند. از جمله این افراد رئیس دانشکده، معاون آموزشی، مدیر گروه و سرپرست تخصصی گروه می باشد.
۲. لازم است حداقل مدت ارتباط ایشان در سمت فعلی با عضو هیأت علمی مورد نظر، سه ماه باشد.
۳. لازم است ارزشیابی توسط مدیران و مسؤولان آموزشی برای هر عضو هیأت علمی ی یک بار در سال (در پایان سال تحصیلی) انجام شود.
۴. بازخوردهای مدیران و مسؤولان آموزشی از طریق پرسشنامه های ارزیابی (پیوست ۳) اخذ می شود. مدیران و مسؤولان آموزشی برای پاسخگویی به سؤالات موجود در پرسشنامه ها می توانند علاوه بر سوابق و مستندات موجود قبلی، در صورت لزوم از مشاهده فعالیت های آموزشی عضو هیأت علمی نیز استفاده نمایند.
۵. لازم است در پرسشنامه های نظرخواهی نام و مسؤولیت فرد تکمیل کننده گنجانده شود. دانشکده موظف است تمهیداتی اتخاذ نماید تا نظرات ارائه شده به صورت کاملاً محرمانه و با رعایت اصول رازداری نگهداری شود و مورد استفاده قرار گیرد.
۶. نتایج نظرخواهی از مدیران (بدون ذکر نام مسئول) باید به طور مناسب و با رعایت رازداری و حریم شخصی اعضای هیأت علمی به اطلاع ایشان برسد.



➤ ۴-۸-۴ ارزشیابی فعالیتهای مرتبط با کیفیت تدریس (تئوری-عملی-بالینی):

این بخش شامل بررسی :

طرح درس، طرح دوره

محتوای آموزشی

میزان بروز بودن استاد

استفاده از نوآوری در آموزش

مشاهده عرصه تدریس

می باشد که در پایان هر نیمسال تحصیلی توسط کارشناس EDO با تایید مدیر گروه و مسئول واحد ارزشیابی

کمیته EDO، تحت نظارت مدیر EDO، توسط چک لیست های مربوطه و بررسی مستندات (پیوست ۴)

انجام می شود.





## ➤ ۴-۸-۵ ارزیابی کیفیت روشهای ارزشیابی دانشجو:

ارزیابی کیفیت ارزشیابی دانشجو شامل بررسی اجرای مفاد شیوه نامه ارزشیابی دانشجو توسط عضو هیئت علمی و به شرح زیر می باشد:

نحوه طراحی و اجرای آزمون (کتبی - شفاهی - عملی - بالینی)

نحوه نمره دهی و تحلیل آزمون

نحوه ارائه بازخورد به فراگیر

که حداقل یکبار در پایان سال تحصیلی و توسط کارشناس آموزش و تایید مسئول واحد ارزشیابی کمیته EDO، تحت نظارت مدیر EDO، براساس چک لیست نظارت بر امتحانات (پیوست ۵) انجام می شود.

➤ نمره دهی کیفیت تدریس و کیفیت ارزشیابی دانشجو در جلسه واحد اجرایی ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیئت علمی و با حضور مدیر گروه مربوطه به صورت جمعی و میانگین نمرات صورت خواهد گرفت.

## ۴-۱۰ برنامه جلب مشارکت مدیران و مسئولان ذیربط و اعضای هیئت علمی:

۱. ایجاد گروه کاری تخصصی

-هدف اصلی برنامه: تشکیل گروه کاری با حضور اساتید، مسئولان و فراگیران جهت تجزیه و تحلیل فرآیند ارزشیابی و ارائه پیشنهادات بهبود.

-مراحل اجرای برنامه:

۱. انتخاب اعضای گروه کاری با تخصص های مختلف مرتبط با ارزشیابی.



۲. برگزاری جلسات دوره‌ای گروه کاری جهت تبادل نظر، بحث و تحلیل مسائل.

برنامه ۲: ایجاد فضای باز و دیالوگ

-هدف اصلی برنامه: برگزاری نشست‌ها و جلسات باز برای اساتید، مسئولان و فراگیران جهت ارائه نظرات و

پیشنهادات درباره فرآیند ارزشیابی.

-مراحل اجرای برنامه:

۱. برگزاری جلسات باز برای شنیدن دیدگاه‌ها و نظرات اعضا.

۲. تشویق به ارائه ایده‌ها و پیشنهادهای متنوع از سوی شرکت کنندگان.

برنامه ۳: ایجاد پیام‌رسان‌های مستقیم

-هدف اصلی برنامه: ایجاد راه‌های ارتباط مستقیم بین اعضای هیأت علمی، مسئولان و فراگیران جهت ارسال

نظرات و پیشنهادات درباره ارزشیابی.

-مراحل اجرای برنامه

۱. ایجاد پست‌های پیام‌رسانی (مثل پیام‌رسان‌های داخلی) جهت جمع‌آوری نظرات.

۲. تشویق اعضا به ارسال نظرات و انتقادات سازنده به صورت مستقیم.

برنامه ۴: برگزاری کارگاه‌های آموزشی

-هدف اصلی برنامه: برگزاری کارگاه‌های آموزشی جهت آشنایی با فرآیند ارزشیابی و ارائه راهکارهای بهبود.

-مراحل اجرای برنامه



۱. تدوین برنامه کارگاه با تمرکز بر اصول ارزشیابی و نحوه بهبود آن.
۲. دعوت اعضای هیأت علمی، مسئولان و فراگیران به شرکت در کارگاه.

#### ۴-۱۱ جمع آوری داده ها:

- از فرمهای تدوین شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و مصوب در شورای آموزشی دانشگاه برای ارزیابی مستندات و مدارک مربوط به فعالیتهای آموزشی استفاده می گردد.
  - ارزشیابی توسط فراگیران از طریق پرسشنامه آنلاین تحت سامانه هم آوا، سامانه طبیب و LOOGBOOK و سایر سامانه های الکترونیکی پردازش می شود و مسئولیت تحلیل و تفسیر داده ها بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه- مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی است. نتایج حاصله به به معاونت آموزشی و دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد رسید.
  - در ارتباط با ارزشیابی توسط همکاران و مسئولان، توزیع پرسشنامه ها، جمع آوری، تحلیل و محاسبه امتیازات برعهده واحد اجرایی ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی هیئت علمی با هماهنگی قبلی صورت گرفته بین اعضا در هر دوره در قالب یک صورتجلسه می باشد.
  - جمع آوری اطلاعات حاصل از ارزشیابی فعالیتهای مرتبط با کیفیت تدریس و امتیازدهی بر عهده کارشناس EDO و جمع آوری اطلاعات حاصل از ارزیابی کیفیت ارزشیابی دانشجو و امتیازدهی برعهده کارشناس آموزش می باشد.
- تبصره: تلاش خواهد شد که تمامی فرایندهای فوق در آینده به صورت الکترونیکی گردد.



## ۴-۱۲ نحوه محاسبه امتیازات:

ارزشیابی یا ارزیابی یک فرایند ساختارمند برای جمع آوری و تفسیر اطلاعات است که در آن پژوهشگر، اهداف موردنظر، برنامه و میزان آن را تعیین میکند. ارزیابی عملکرد باروش ۳۶۰درجه، ارزیابی گروهی است که در آن فهرستی از شاخص های فردی، رفتاری و عملکردی موردنظر تهیه شده، برای آنها ضرایب اهمیت در نظر گرفته می شود و از تمامی افرادی که به طورمستقیم و غیرمستقیم با فرد در سازمان مرتبط هستند خواسته می شود تا پرسشنامه های مربوط به فرد مورد ارزیابی را تکمیل کنند و تایج حاصل از کل ارزیابی ها جمع بندی شده و به صورت گزارشی به فرد، بازخوردداده می شود. ارزشیابی ۳۶۰ درجه اعضای هیات علمی در دانشکده دندانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی گیلان به شرح زیر می باشد.

### ۱. ارزشیابی توسط دانشجویان:

در پایان هر نیمسال دانشجویان از طریق سامانه آموزشی دانشگاه نظرات خود را درخصوص استاد مربوطه هر واحد درسی در سامانه ثبت می کنند و میانگین نمرات از طریق EDC به معاونت آموزشی و دفتر توسعه آموزش ارسال و ارزیابی می گردد. نمرات ارزشیابی دروس تدریس شده توسط عضو هیات علمی با سقف نمره ۴ در هر درس، با هم جمع می گردد و سپس در عدد ۵ که ضریب ثابت است ضرب می گردد و حاصل آن نمره ارزشیابی استاد توسط دانشجو خواهدبود.

### ۲. ارزشیابی توسط مقام های مافوق (ریاست دانشکده، معاونین دانشکده و مدیر گروه)، همکاران، کیفیت

تدریس، کیفیت روش های ارزشیابی دانشجو

فرم ارزشیابی های اعضای هیات علمی توسط مسولین مرتبط در هر نیمسال تکمیل می گردد. در فرم ارزشیابی، امتیاز عالی نمره ۲۰-۱۷، امتیاز خوب نمره ۱۶-۱۵، امتیاز متوسط نمره ۱۴-۱۱ و امتیاز ضعیف نمره ۱۰-۱ می باشد که در



صورتی که ارزیاب در هر ستون تنها علامت موافق را وارد نماید بالاترین نمره در همان ستون محاسبه و نمرات تمام سوالات میانگین گرفته می شود و پس از گردآوری تمام فرم های ارزشیابی مقام های مافوق، نمره ی میانگین آن، به عنوان نمره ارزشیابی به عضو هیات علمی اعلام می گردد.

سهم هر یک از اجزای اشاره شده در بندهای این دستورالعمل بر اساس آیین نامه ارتقاء در ارزشیابی کلی کیفیت فعالیت های آموزشی فرد به شرح جدول زیر می باشد:

ردیف	موارد تعیین شده براساس آئین نامه ارتقاء	میزان تأثیرگذاری بر مبنای درصد	ملاحظات
۱	نظر خواهی از رده های مختلف فراگیران	۴۰	
۲	نظر خواهی از مدیران و مسئولان	۴۰	
۳	نظر خواهی از همتایان	۵	
۴	ارزشیابی فعالیتهای مرتبط با کیفیت تدریس	۱۰	
۵	ارزیابی کیفیت روشهای ارزشیابی دانشجو	۵	
	جمع(درصد):	۱۰۰	
	جمع (نمره):	۲۰	



تبصره: سهم امتیاز هر یک از رده های فراگیران (اعم از دانشجویان، دستیاران، و ... در بخش مربوط به نتایج

نظرخواهی از فراگیران بر اساس سهمی از وقت عضو هیأت علمی است که بنابر اظهار وی و تأیید مدیر

گروه، به آموزش رده مورد نظر اختصاص می دهد.



#### ۴-۱۳ نحوه استفاده و ارائه بازخورد:

نمره اخذ شده توسط اعضای هیئت علمی در قالب یک صورتجلسه به کمیته مرکزی ارزشیابی دانشکده ارسال می‌گردد. کمیته مرکزی، با استفاده از اطلاعات ارائه شده در مورد کیفیت عملکرد آموزشی عضو هیأت علمی، نظر خود را در مورد قابل قبول بودن کیفیت عملکرد آموزشی وی ارائه می‌کند. در صورتی که کمیته مرکزی عملکرد آموزشی فرد را قابل قبول بداند، نمره کیفیت عملکرد عضو هیأت علمی بر اساس نظر اعضای کمیته تعیین می‌شود. این نظر می‌تواند حداکثر تا ۱۰ درصد بالاتر یا پایین‌تر از نمره به دست آمده از حاصل جمع امتیازات کسب شده از جدول فوق باشد نظر کمیته مرکزی کتبا به اطلاع عضو هیأت علمی مورد ارزشیابی و مدیر گروه مربوطه رسانده می‌شود. جمع بندی کمیته مرکزی به همراه خلاصه نتایج ارزشیابی عضو هیأت علمی در اختیار مدیر مرکز مطالعات دانشگاه قرار می‌گیرد.

#### ۴-۱۴ نحوه بررسی اعتراض اساتید به نتایج ارزشیابی

۱. عضو هیئت علمی می‌تواند در صورتی که نقدی بر شیوه یا نتایج ارزشیابی انجام شده داشته باشد (مشروط بر آنکه نقد مذکور صرفاً در مورد نحوه اجرای سیستم ارزشیابی در مقایسه با آیین نامه ارزشیابی باشد)، ظرف مدت دو هفته اعتراض مکتوب خود را به معاون آموزشی دانشکده ارسال می‌نماید و در صورت برطرف نشدن آن، اعتراض به کمیته ارزشیابی EDC جهت پیگیری منعکس نماید.
۲. دبیر کمیته اعتراض استاد را دریافت و با حضور رئیس کمیته موضوع را بررسی می‌نماید.



۳. کمیته ارزشیابی پس از بررسی اعتراض پاسخ مناسب را به صورت محرمانه به عضو هیئت علمی اطلاع می

دهد.

۴. کمیته منتخب باید ضمن بررسی دلایل ارایه شده نسبت به اصلاح نتایج ارزشیابی یا ارایه توضیحات به عضو

هیأت علمی به صورت مکتوب اقدام نماید





# پیوست‌ها



### پیوست ۱: پرسشنامه دانشجویان

ردیف	پرسش	عالی	خوب	متوسط	ضعیف
۱	محتوای آموزشی متناسب با اهداف آموزشی طراحی شده بود.				
۲	فرآیند آموزش (مشخص کردن مسیر خواندن محتوا، حضور در فضاهای مشارکتی، آزمون ها، تمرین ها و...) بطور شفاف برای دانشجویان شرح داده شده بود.				
۳	محتوای آموزشی براساس سرفصل درس تهیه شده بود.				
۴	فرآیند آموزش به صورت سوال و جواب با هدف آموزشی و بازخورد مناسب طراحی شده بود.				
۵	محتوای آموزشی روشن و واضح بوده و موضوعات توالی منطقی داشت.				
۶	تصاویر، متن و صدا از وضوح و کیفیت بالا برخوردار بود.				
۷	محتوای آموزشی قابلیت دانلود داشت.				
۸	محتوای درس، شرح درس (اهداف، روش ارزشیابی) هم بارگذاری شده و قابلیت دانلود و پرینت داشته است.				
۹	استاد برنامه آموزشی (اهداف، روش ارزشیابی و راهنمای تکالیف) را قبل از شروع تدریس، به روشنی توضیح می دهد.				
۱۰	استاد به مطالب درسی، ساختار و سازماندهی مطالب در محیط مجازی تسلط دارد.				
۱۱	استاد به فراگیران کمک می کند تا به اهداف مورد انتظار یادگیری دست یابند.				
۱۲	استاد به عدالت و رعایت معیار های (اخلاقی، حرفه ای) تاکید دارد.				
۱۳	استاد محتوای آموزشی را به اشکال مختلف (صوتی، تصویری، متنی و...) را متناسب با آموزش حضوری و غیر حضوری ارائه می دهد.				
۱۴	استاد، جهت رفع اشکال درسی در دسترس است.				
۱۵	استاد فراگیران را در فعالیت های آموزشی مشارکت می دهد.				
۱۶	استاد از روش های تدریس به روز و متناسب با اهداف آموزشی استفاده می نماید.				
۱۷	استاد بر طبق تقویم درسی، تمام جلسات کلاس را برگزار می کند.				
۱۸	استاد مطالب درسی را بر اساس جدیدترین شواهد و منابع علمی به روز ارائه می دهد.				
۱۹	ارتباط بین فراگیر و استاد بر مبنای احترام متقابل است.				
۲۰	استاد در حین دوره به فراگیران بازخورد منظم می دهد.				
۲۱	استاد از نتایج بازخورد فراگیران در تدریس استفاده می نماید.				
۲۲	استاد در طول دوره، آزمون های متناسب با اهداف و مشخصات دوره برگزار می کند.				



## پیوست ۲: فرم نظرخواهی از معاون آموزش پزشکی عمومی دانشکده ..... در ارتباط با عضو هیأت علمی

تاریخ ارزشیابی: ۱۴۰۱/۰/۰

نام و نام خانوادگی عضو هیأت علمی: دکتر ....

مرتبه علمی: .....

گروه آموزشی: ....

همکار گرامی:

خواهشمنداست با توجه به جمیع جوانب امر در ارتباط با عضو هیأت علمی گروه نسبت به تکمیل این فرم اقدام فرمائید.

ضعیف ۱-۱۰	متوسط ۱۱-۱۴	خوب ۱۵-۱۶	عالی ۱۷-۲۰	
				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 کارآیی 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



### پیوست ۳: فرم پرسشنامه نظرسنجی از همکاران در مورد عضو هیأت علمی

نام و نام خانوادگی هیأت علمی ارزیابی شونده: دکتر..... رشته تحصیلی: .....

گروه آموزشی: ... بخش: .....

دانشکده: ..... تاریخ نظر سنجی: ۱۴۰۱ / ۴ / ۲۰

ردیف	موضوع	عالی ۱۷-۲۰	خوب -۱۶ ۱۵	متوسط ۱۱-۱۴	ضعیف ۱-۱۰
۱	کیفیت و به روز بودن دانش تخصصی				
۲	حضور مؤثر 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 مؤثر و علمی در ارزیابی فراگیران				
۹	نظر کلی شما در مورد شایستگی های آکادمیک عضو هیأت علمی				
۱۰	تلاش در جهت ارتقای فعالیتهای آموزشی گروه				



## پیوست ۴: فرم پایش تدوین طرح دوره و طرح درس های دروس عملی در هر نیمسال تحصیلی

بنام خدا

دانشکده دندانپزشکی رشت

« فرم پایش تدوین طرح دوره و طرح درس های دروس عملی در هر نیمسال تحصیلی »

نیمسال تحصیلی:

نام مدیر گروه:

نام گروه آموزشی:

توضیحات (موارد کمبود و دلایل آن)	طرح درس		تعداد جلسات هر مدرس	موضوع تدریس	نام مدرس / مدرسین	نام مسئول درس و وضعیت طرح دوره	مقطع	نام درس
	تعداد طرح درس های تدوین نشده	تعداد طرح درسهای تحویل داده شده مطابق الگوی دانشکده						
						آقای/خانم.....		
						طرح دوره: <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد		

امضای معاون آموزشی

امضای مدیر دفتر توسعه آموزش پزشکی

امضای مدیر گروه

تاریخ تنظیم



### فرم پایش حسن اجرای طرح دوره

فرم پایش هفتگی حسن اجرای طرح دوره‌ها								
تاریخ	روز	درس	نام استاد	برگزاری / عدم برگزاری کلاس	مجازی / حضوری	منطبق با طرح دوره ارائه شده می‌باشد یا خیر	انجام حضور غیاب دانشجویان	ملاحظات
	شنبه							
	یکشنبه							
	دوشنبه							
	سه‌شنبه							
	چهارشنبه							



### پیوست ۵: فرم نظارت بر روند ارزشیابی از دانشجویان و برگزاری امتحانات

چک لیست ارزشیابی دانشجو							
تاریخ امتحان	درس	ارائه بلوپرینت	روش ارزشیابی	بارگزاری نمرات	ددلاین بارگزاری	تحلیل آزمون	ملاحظات