|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | خط مشی و روش اجرایی نحوه پایش ميزان و كيفيت فعاليت هاي آموزشی اعضاء هيات علمی | |  |
| **کد سند: ED.WI.02** | |
| شماره ویرایش: 2 | تاریخ آخرین بازنگری:  15/03/1402 |

* بیانیه سیاست/خط مشی:

با توجه به ضرورت نظارت بر فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی، با هدف پایش ، میزان و کیفیت فعالیت های آموزشی اعضای هیأت علمی، فرم ارزشیابی توسط مدیر گروه و فراگیران در سطوح مختلف جمع آوری و به معاونت آموزشی ارسال گردد.

* شیوه ی انجام کار به صورت گام به گام همراه با مسئول، زمان و مکان اجرا:

1. واحد آموزش بیمارستان تحت نظارت معاونت آموزشی اقدام به طراحی فرم ارزیابی از اعضاء هیات علمی دستی می نماید.
2. کارشناس آموزش فرم ها را جهت تکمیل در پایان هر شش ماه در اختیار استاجر، اینترن و دستیاران قرار می دهند.
3. فراگیران در پایان دوره آموزشی عملکرد یاددهی اساتید را ارزیابی می نمایند.
4. واحد آموزش نتایج ارزیابی دستی را تجزیه و تحلیل نموده و گزارش مربوطه را به مدیر گروه ارسال می نماید.
5. مدیر گروه هر ماه فرم ارزیابی میزان فعالیتهای آموزشی، شرکت در کلاس ها (ژورنال کلاپ – کنفرانس های هفتگی، مورتالیتی و ...) از اساتید را پر می نماید.
6. مدیر گروه نتایج ارزیابی را در جلسه گروه مطرح و جهت بهبود نقاط ضعف برنامه ریزی می نماید.
7. مدیرگروه هرشش ماه عملکرد توسط اعضای هیأت علمی را به معاون آموزشی بیمارستان ارسال می نماید.
8. واحد آموزش جهت ارزشیابی کمی عملکرد اعضای هیات علمی بیمارستان (تعداد آنکالی – تعداد حضور در درمانگاه آموزشی و . . .) بررسی و گزارش اقدامات به معاون آموزشی بیمارستان ارسال می شود.