

بسمه تعالی

دانشکده پزشکی



آیین نامه جامع ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی دانشکده پزشکی بم

مقدمه

اعضای هیات علمی دانشگاه های علوم پزشکی، وظایف و مسئولیت های متعددی به عهده دارند که از آن جمله می توان به آموزش، پژوهش، ارائه خدمات بالینی، دانش پژوهی، ارایه مشاوره و مسئولیت های اجرائی اشاره کرد. آموزش یکی از وظایف مهم اعضای هیات علمی بوده و در نتیجه ارزشیابی و ارتقای کیفیت آن از وظایف اصلی دانشگاه های علوم پزشکی است. ضروری است در طراحی سیستم ارزشیابی اصول رازداری، محرمانه بودن هویت افراد و نتایج ارزشیابی مد نظر قرار گیرد. نتایج حاصل از ارزیابی و با در نظر گرفتن تمامی موارد موجود و تعیین کننده در ارزشیابی هیات علمی سبب آگاهی بهتر هیات علمی از وضعیت و بهبود عملکرد اساتید شده و همچنین نتایج قابل اعتمادی جهت استفاده در مواردی نظیر ترفیع سالانه خواهد بود. این برنامه جامع ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی در راستای اهداف فوق و مبتنی بر " آیین نامه نظام جامع ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی دانشکده پزشکی بم مطابق با شرح وظائف اعضای هیات علمی تدوین گردیده است.

اسناد بالادستی:

این آیین نامه در اجرای ماده ۴ (فرایند و ابزارهای ارزشیابی) پیوست شماره هفت (دستورالعمل ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی) شیوه نامه اجرایی آیین نامه ارتقاء اعضای هیات علمی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی علوم پزشکی، تدوین شده است. در تهیه آن، هم راستایی با اسناد بالادستی که به بررسی و بهبود کیفیت عملکرد آموزشی استاد اشاره و تاکید دارند، مد نظر بوده است. تعدادی از این اسناد در ذیل آورده شده است.

آیین نامه اداری استخدامی اعضای هیات علمی کشور

آیین نامه ارتقا اعضای هیات علمی کشور

دستورالعمل ترفیع پایه اعضای هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی بم

هدف کلی:

بسمه تعالی

دانشکده پزشکی



ارتقا ساختار و فرایند ارزشیابی عملکرد اعضای هیات علمی

اهداف اختصاصی

نتایج حاصل از ارزشیابی هیات علمی را می توان با هر دو هدف ارزشیابی سازنده (summative) و پایانی (formative) به کار برد.

ارزشیابی سازنده به معنای استفاده از نتایج ارزشیابی به منظور بازخورد و اصلاح عملکرد است. در حالی که ارزشیابی پایانی به معنای استفاده از نتایج ارزشیابی به منظور تصمیم گیری های مهم در مورد اعضای هیات علمی است.

ارزشیابی سازنده:

- بازخورد به اعضای هیات علمی، آگاه نمودن ایشان از نقاط قوت و قابل بهبود عملکردشان و در نتیجه ارتقای آموزش
- توانمندسازی اعضای هیات علمی در موارد دارای ضعف عملکرد

ارزشیابی پایانی:

ترفیغ سالانه اعضای هیات علمی

تفویض مسئولیت های اجرایی آموزشی به اعضای هیات علمی

مبنایی برای تصمیم گیری های معتبر، عادلانه و موثر در خصوص اعضای هیات علمی دارای ضعف عملکرد

حوزه های ارزشیابی هیات علمی

۱- آموزش:

شامل تدریس دروس نظری، عملی، کارگاهی، آزمایشگاهی و آموزش بالینی خواهد بود. قبول مسئولیت استاد راهنما یا مشاور دانشجویان، سرپرستی پایان نامه ها، تدریس و یا شرکت در کنفرانس های آموزشی گروه، تدوین و طراحی برنامه های درسی و آزمایشگاه، بازنگری برنامه های آموزشی و دروس فعالیت های آموزشی یک عضو هیئت علمی خواهد بود.

۲- تحقیق و پژوهش:

فعالیت های تحقیقاتی شامل بررسی اولویت های پژوهشی، اجرای طرح های پژوهشی، راه اندازی آزمایشگاه های تحقیقاتی، ارائه مقاله در سمینارها و همایش های داخلی و خارجی، چاپ و انتشار مقالات، کتب علمی و ترجمه کتب، اختراع و ابتکار جدید و ارائه فعالیت های نوین در حیطه های مختلف می باشد. در این ارتباط همکاری با مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی و صنایع داخلی و خارجی و ارائه طرح های مشترک و اخذ گرانت و جذب منابع مالی خارج از دانشگاه باید مدنظر قرار گرفته شود. داروی



مقالات، طرح ها و پایان نامه های پژوهشی و ویراستاری مجلات و کتب علمی از مقولات دیگر فعالیت های پژوهشی است.
۳- توسعه فردی:

تلاش به منظور افزایش توانایی های فردی (دانش و مهارت ها) یک عضو هیئت علمی که عهده دار مسئولیت های تدریس، پژوهشگر، درمانگر و حفظ سلامت جامعه خواهد بود، می باشد. اعضای هیئت علمی می بایست براساس نتایج حاصل از ارزشیابی سالیانه خود سعی در برنامه ریزی به منظور رفع کاستی های احتمالی و از بین بردن نقاط ضعف و تقویت نقاط قوت و نیز به روز نمودن آگاهی های عمومی و تخصصی خود بنمایند. در این ارتباط گذراندن دوره های کوتاه مدت و میان مدت داخلی و خارجی، شرکت در همایش ها و کارگاه های مختلف و آموزش از راه دور باید در نظر گرفته شود. عضو هیئت علمی موظف است در سنوات مشخص شده رتبه علمی بالاتر را کسب نماید و علاوه بر ارتقاء دانش فردی مهارت های لازم را جهت انتقال دانش خود به فراگیران را کسب نماید.

۴- فعالیت های اجرایی و مدیریتی

با توجه به ساختار دانشگاهها در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، پذیرش مسئولیت های اجرایی و مدیریتی یکی از وظایف مهم اعضای هیئت علمی که توانایی این امر را دارند می باشد. در این ارتباط قبول مسئولیت های مختلف در بخش، گروه، دانشکده، بیمارستان و دانشگاه، عضویت در شوراها و کمیته های مختلف، قبول مسئولیت در حوزه های ستادی وزارت متبوع و شوراها و مجامع آن، مشارکت در برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک از اهم این وظایف می باشد.

۵- ارائه خدمات درمانی و ارتقاء سلامت:

در دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی برخی از اعضای هیئت علمی وظیفه مستقیم ارائه خدمات درمانی را بر عهده دارند، ولی بطور کلی اعضای هیئت علمی این دانشگاهها به نحوی در ارتقاء سلامت جامعه نقش دارند. در ارتباط با ارائه خدمات درمانی، انجام برنامه های ویزیت بیماران در بخش و درمانگاه، انجام عمل های جراحی مختلف، شرکت در تیمهای جراحی، انجام مشاوره های پزشکی، انجام امور پاراکلینیکی مختلف (شامل فعالیتهای آزمایشگاهی، رادیولوژی، اندوسکوپی، اعمال تشخیصی قلب و عروق و...) و شرکت در برنامه های کشیک شبانه (آنکالی) از اهم این فعالیت ها می باشند. همکاری با معاونت های غذا و دارو و درمان و بهداشت و سازمانهای طرف قرارداد با معاونت آموزشی دانشگاه در انجام امور محوله با توجه به رشته تخصصی.

۶- فعالیت های تخصصی در خارج از دانشگاه:

ارائه خدمات غیر مستقیم در ارتباط با تخصص و شغل فرد با انتظاری که از او می رود در این حیطه قرار می گیرد. این خدمات می تواند به موسسه آموزشی و یا جامعه ارائه گردد. از این فعالیت ها می توان مشارکت در انجمن ها و گروه های حرفه ای، ارائه خدمات مشاوره ای علمی و تخصصی به جامعه، شرکت در گردهمایی ها و مواردی از این قبیل را نام برد.

بسمه تعالی

دانشکده پزشکی



۷- فعالیتهای دینی، فرهنگی، اجتماعی:

هر عضو هیئت علمی بایستی با توجه به پشتوانه اعتقادی فرهنگی و علمی خود در ارتقا و تحکیم مبانی دینی و خودباوری ملی و اعتماد به نفس کارکنان، همکاران، دانشجویان و انتقال تجارب علمی و هدایت آنها، جهت رفع مشکلات د حد امکان فعالیت نمایند و نوع فعالیتهای این حیطه و نحوه امتیاز بندی بر اساس آیین نامه ارتقا محاسبه می شود.

تعاریف

استاد: عضو هیات علمی و غیر هیات علمی که به نحوی در امر تدریس دانشجویان فعالیت می کند از جمله تدریس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی

عضو هیات علمی: اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، تعهدات و سرباز

فراگیران: شامل دانشجویان دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی که استاد در آموزش آنها مشارکت دارد.

همکاران: کلیه اعضای هیات علمی یک گروه آموزشی که در تعامل و همکاری با یکدیگر می باشند.

کمیته ارزشیابی کیفیت عملکرد آموزشی اعضای هیات علمی (کمیته ارزشیابی)

اعضاء: ریاست دانشکده، معاونین آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده و مدیران گروه های آموزشی حسب مورد

چگونگی تعیین شرح وظایف اعضاء هیئت علمی:

وظایف سالانه عضو هیئت علمی بر اساس سیاستها و راهبردهای دانشکده و دانشگاه طی جلسه ای در شروع سال تحصیلی با مدیر گروه آموزشی تعیین می گردد. مبنای این جلسه تفاهم است اما در صورت عدم تفاهم، نظر مدیر گروه قطعی خواهد بود. در این جلسه مشخص خواهد شد چه میزان از اوقات عضو هیئت علمی صرف هر یک از فعالتهای فوق خواهد گردید و نوع مسئولیتهای در خصوص وظایف آموزشی، پژوهشی، خدمات درمانی و سایر حیطه ها دقیقاً مشخص خواهند گردید. در تعیین شرح وظایف عضو هیئت علمی موارد زیر مدنظر قرار خواهد گرفت

این وظایف متناسب با سوابق خدمت در دانشگاه، مرتبه دانشگاهی، تعداد فراگیران و واحدهای موظف گروه در سال تحصیلی در نظر گرفتن تعداد مناسب فراگیر در گروه آموزش گیرنده با توجه به روش تدریس و معادل سازی بر اساس فعالیت های مختلف عضو هیئت علمی در هر یک از حیطه ها خواهد بود. وزن هر کدام از حیطه ها بر اساس نیازسنجی گروه و دانشکده مربوطه و بر اساس برنامه ریزی راهبردی گروه، دانشکده و دانشگاه خواهد بود. بدیهی است که یک عضو هیئت علمی آموزش باید بیشترین فعالیت را در حیطه آموزشی ارائه نماید.



در نتیجه حسب مسئولیتی که از وظایف هفت گانه فوق یا تلفیقی از آن به عضو هیئت علمی داده می شود (اعم از عضو هیئت علمی گروه، رئیس بخش، مدیر گروه) وظایف وی تعیین می شود. مثلاً از عضو هیئت علمی عمدتاً انتظار آموزش، پژوهش و درمان و از مدیر گروه علاوه بر موارد قبل عمدتاً مدیریت انتظار خواهد رفت.

جمع آوری مستندات

با توجه به موارد پیشگفت و پس از تفاهم در مورد شرح وظایف یک عضو هیئت علمی در طی سال تحصیلی، عضو هیئت علمی اقدام به جمع آوری مستندات برای انجام فعالیتها در هر یک از حیطه های شش گانه خواهد کرد.

1- آموزش

- ارزشیابی کمیت تدریس : ارائه برنامه تدریس کلاسهای نظری و عملی و آموزش بالینی (درمانگاه آموزشی- راند- کنفرانس پزشکی- کشیک شب - اتاق عمل یا هرگونه پروسیجر آموزشی در بخش های مختلف- خواندن فیلم های رادیولوژی یا دیدن لام های آسیب شناسی به همراه آموزش به بیمار) که توسط مدیر گروه مربوطه تأیید شده باشد.

- ارزشیابی کیفیت تدریس : بر اساس نظرخواهی از فراگیران ۱۷/۶۴ درصد، خود ارزیابی ۳۱/۳۷، مدیر گروه و معاون آموزشی هر کدام ۲۵/۴۹ درصد (جمع نمره ۴)

- فعالیت های آموزشی فوق برنامه

- طرح درس که توسط هیات علمی تهیه شده باشد.

- تعداد و عناوین و مقاطع تحصیلی پایان نامه هایی که تحت سرپرستی عضو هیئت علمی در مقاطع زمانی یکسال به پایان رسیده و یا در دست اجرا می باشند.

- تدریس در کارگاههای آموزشی داخل یا خارج دانشگاه

- طراحی و اجرای یک روش نوین آموزشی

- طراحی و اجرای یک روش نوین ارزشیابی

- شرکت در کارگاههای آموزشی داخل یا خارج دانشگاه

- شرکت در همایش های بین المللی آموزش پزشکی

- شرکت در همایش های ملی آموزش پزشکی با ارائه مقاله یا بدون ارائه مقاله

- شرکت در جشنواره شهید مطهری



ابزار و منابع اطلاعات ارزشیابی اساتید

نظرات افراد

برنامه جامع ارزشیابی عملکرد آموزش اعضای هیات علمی

1- منابع انجام ارزشیابی

1-1- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط فراگیران در سایت هم او(تکمیل پرسشنامه سنجش کیفیت تدریس نظری، عملی، کارآموزی و کارورزی و آموزش های بالینی مربوط به کیفیت تدریس)

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مرکز EDC

1-2- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط اعضای هیات علمی در (تکمیل پرسشنامه خودارزیابی و ارزیابی همکاران)

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مرکز EDC

1-3- نظرسنجی از طریق تکمیل پرسشنامه توسط مدیر گروه در سایت هم او

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مرکز EDC

1-4- نظرسنجی از نظر تکمیل پرسشنامه توسط معاون آموزش بالینی مرکز آموزشی درمانی

مسئول اجرایی: دفتر توسعه آموزش دانشکده با همکاری اداره آموزش دانشکده و مرکز EDC

1-1-1- روش اجرا و ابزار جمع آوری اطلاعات برای فرم نظرسنجی فراگیران

۱- آماده سازی نهایی فرم های نظرسنجی در سیستم نرم افزاری مربوطه

۲- در صورت انجام ارزشیابی به صورت آنلاین: اطلاع رسانی به فراگیران از طریق فراخوان به عهده دانشکده EDC

۳- آنالیز و تحلیل فرم های تکمیل شده

۴- ارائه نتایج ارزشیابی به همراه مستندات به EDC

۵- ارسال محرمانه نتایج ارزشیابی عضو هیات علمی

۳- تکمیل فرم ها توسط فراگیران



فرآیندها و روند اجرای ارزشیابی

- فرایند اجرای ارزشیابی فعالیت آموزشی اساتید در خصوص دروس نظری از دیدگاه فراگیران
- فرایند اجرای ارزشیابی فعالیت آموزشی اساتید در خصوص دروس عملی از دیدگاه فراگیران
- فرایند اجرای ارزشیابی فعالیت آموزشی اساتید بالینی از دیدگاه فراگیران
- فرایند خود ارزشیابی کیفیت فعالیت آموزشی توسط خود اساتید
- فرایند ارزشیابی کیفیت فعالیت آموزشی اعضای هیات علمی از دیدگاه همکاران، مدیر گروه و ریاست دانشکده
- فرایند ارائه گزارش نتایج به ذینفعان

شیوه اجرای فرایندهای ارزشیابی اساتید

- فرایند اجرای ارزشیابی کیفیت فعالیت آموزشی اساتید دروس نظری و عملی از دیدگاه فراگیران در سه هفته پایانی هر نیمسال تحصیلی در بازه زمانی مشخص به صورت الکترونیک در سامانه ارزشیابی صورت می گیرد.
- فرایند اجرای ارزشیابی کیفیت فعالیت آموزشی اساتید بالینی از دیدگاه فراگیران در پایان هر ترم یا پایان هر بخش انجام می گیرد.
- فرایند اجرای ارزشیابی کیفیت فعالیت آموزشی از دیدگاه همکاران، مدیر گروه و ریاست دانشکده در پایان هر ترم صورت می گیرد.

جلب مشارکت فراگیران و اعضای هیات علمی در فرآیندهای ارزشیابی

- برگزاری جلسات هم اندیشی با فراگیران و اعضای هیات علمی جهت ایجاد فرهنگ و باور موثر نتایج ارزشیابی در ارتقا کیفیت آموزش
- الزام فراگیران به انجام ارزشیابی اساتید جهت دریافت کارت ورود به جلسه امتحانات
- الزام کارآموزان و کارورزان به انجام ارزشیابی اساتید قبل از ورود به بخش بعدی
- الزام اعضای هیات علمی به انجام فرایند ارزشیابی جهت ارسال گزارشات لازم در اعطای ترفیع پایه سالیانه
- در پایان هر نیم سال تحصیلی ارزشیابی از اساتید به صورت ارزشیابی اساتید توسط مسئولین، همکاران ، دانشجویان و خودارزیابی انجام میگردد. و نتایج حاصل از ارزیابی به صورت محرمانه به اساتید بازخورد داده می شود.



در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد مثبت (بالتر از نمره معیار دانشگاه، نمره ۲/۵) باشد، نمره ارزشیابی برای انتخاب استاد نمونه در سطح دانشکده، مورد استفاده خواهد بود.

در صورتی که نتیجه ارزشیابی استاد منفی (پایین تر از نمره معیار دانشگاه) باشد، به استاد، مدیر گروه و معاون آموزشی به طور محرمانه اعلام خواهد شد. سپس جلسه ای توسط مدیر گروه و عضو هیات علمی به صورت محرمانه جهت بررسی علل احتمالی و راهکارهای حل موضوع برگزار و در نهایت در خصوص حل مساله به توافق می رسند. صورتجلسه نتایج جلسه به صورت محرمانه در دفتر مدیر گروه و دفتر معاون آموزشی نگهداری خواهد شد. استاد مربوطه اقدامات لازم را در خصوص ارتقاء کیفیت تدریس انجام خواهد داد. همچنین مدیر گروه از کلاس استاد مربوطه به طور تصادفی ارزیابی خواهد شد.

در صورت عدم رفع مشکل، در مراحل بعد:

- بررسی مجدد فرایند ارزشیابی (توسط مدیر گروه) صورت گرفته و در صورت عدم ارتقا ارزشیابی استاد مربوطه، فرصت دیگری به استاد جهت اصلاح داده خواهد شد و یا درس مورد نظر به استاد دیگری برای تدریس واگذار می شود.

- همچنین استاد مربوطه جهت توانمندسازی معرفی خواهد شد.

- در صورت وجود اعتراض استاد نسبت به نتایج ارزشیابی، استاد می تواند حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت نتیجه ارزشیابی، مراتب را به صورت کتبی به مدیر گروه مربوطه اطلاع دهد تا پس از ارسال به کمیته ارزشیابی، نتایج ارزشیابی مجدداً بررسی شود.

۲- تحقیق و پژوهش

- اعلام فعالیت های پژوهشی خود به مدیر گروه و از آن طریق به معاون پژوهشی دانشکده در ابتدای سال تحصیلی.

- تعداد و عناوین مقالات چاپ شده در مجلات معتبر بین المللی و داخلی با ذکر نوع مجله همراه با کپی مقاله.

- تعداد و عناوین خلاصه مقالات ارائه شده در همایش های بین المللی و داخلی همراه با کپی خلاصه مقالات.

- کتب: تالیف، ترجمه، تجدید چاپ یا ویراستاری شده.

- طرح های پژوهشی مصوب خاتمه یافته مصوب شورای پژوهشی دانشگاه

- شرکت در کنگره های ملی و بین المللی

- داوری مقالات و پایان نامه ها

- در مدت معین پس از پایان سال تحصیلی امتیازات مربوط به فعالیت های پژوهشی فوق پس از محاسبه توسط معاون پژوهشی دانشکده به عضو هیئت علمی منعکس خواهد شد.

۳- توسعه فردی:

- گواهی شرکت در دوره ها، سمینارها، همایش های تخصصی و کارگاه های مختلف.

- ساعاتی که عضو هیئت علمی صرف مطالعه در رشته تخصصی مربوط خود در هر ماه نموده است.

بسمه تعالی

دانشکده پزشکی



- گواهی استفاده از فرصت های مطالعاتی داخل یا خارج کشور برابر ضوابط مصوب.

۴- فعالیت های اجرایی و مدیریتی:

- ارائه احکام مسئولیتهای هر عضو هیئت علمی در بخش، گروه آموزشی، دانشکده یا دانشگاه.

۵- ارائه خدمات درمانی و ارتقاء سلامت:

- میزان ساعت صرف شده در هر ماه برای ارائه خدمات درمانی (ویزیت بیماران، اتاق عمل، انجام روشهای تشخیصی و درمانی مختلف ...) و نحوه انجام آن طبق گواهی مدیر گروه و معاون آموزشی بیمارستان.
- تعداد کشیک ماهیانه در هر ماه و نحوه انجام آن طبق گواهی مدیر گروه و معاون آموزشی بیمارستان.
- تعداد روز حضور در درمانگاه همراه با ساعات آن در هر جلسه (به تفکیک آموزشی و غیر آموزشی) طبق گواهی مدیر گروه و معاون آموزشی بیمارستان.
- میزان و نحوه مشارکت در برنامه های ارتقاء سلامت.

۶- فعالیتهای دینی، فرهنگی، اجتماعی:

شرکت در کارگاه ها

برگزاری کارگاه ها (به عنوان مدرس)

فعالیت در برگزاری کارگاهها (برنامه ریزی، امور اجرایی)

کسب رتبه در مسابقات و جشنواره های فرهنگی و ورزشی دانشگاهی و کشوری

برای ارزشیابی فعالیت های اعضای هیات علمی دو فرم جداگانه برای اساتید علوم پایه و علوم بالینی در نظر گرفته شده است .
فرمهای تکمیل شده توسط اعضای هیات علمی به همراه مستندات به دانشکده ارسال می گردد. طبق امتیازات در نظر گرفته شده برای هر قسمت امتیازات محاسبه شده و قسمت آموزشی توسط معاون آموزشی دانشکده پزشکی، قسمت پژوهشی توسط معاون پژوهشی دانشکده ، قسمت فرهنگی توسط مدیر فرهنگی دانشکده تأیید می گردد. امتیاز کسب شده هر عضو هیات علمی به صورت مکتوب اطلاع رسانی خواهد شد. در صورت عدم کسب حداقل های مورد نیاز سالیانه مراتب توسط رئیس دانشکده پزشکی به اطلاع عضو هیات علمی محترم خواهد رسید. علاوه بر ارزشیابی سالیانه عملکرد اعضای هیات علمی توسط دانشکده ، فرآیند ترفیع پایه توسط کمیته مربوطه توسط معاونت آموزشی دانشگاه نیز انجام می گیرد.

بسمه تعالی

دانشکده پزشکی



الف) مصادیق رکود علمی

۱- عدم ترفیع در ۳ سال متوالی

۲- عدم ترفیع در ۴ سال متناوب

۳- عدم ارتقاء از مرتبه استادیاری و یا دانشیاری (یا معادل های آنها) به مرتبه بالاتر در مدت زمان تعیین شده

ب) شیوه برخورد با افراد شامل رکود علمی

در صورت احراز شرایط رکود علمی، مراتب توسط رئیس کمیته منتخب ترفیع، باید به رئیس دانشگاه یا موسسه منعکس شود . سپس توسط رئیس دانشگاه یا موسسه باید مراتب همراه با کلیه مستندات جهت رسیدگی به هیات ممیزه دانشگاه /مرکزی ارسال شود.

-این برنامه در شورای آموزشی دانشکده مورخ ۹۹/۱۱/۲۵ و در شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۹۹/۱۲/۲۰ به تصویب رسیده

است و مورد تایید متخصص آموزش پزشکی است.