

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی شهر کرد

دانشکده پزشکی

دفتر توسعه آموزش (EDO)

شیوه نامه نظام جامع ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی

تهیه و تنظیم: دکتر معصومه رحیمی، دکتر سیمین تقی پور

آبان ماه ۱۴۰۴

۲	مدل طراحی آموزشی ادی
۳	مقدمه
۳	تعاریف.....
۵	ساختار کلی دوره پزشکی عمومی
۵	اهداف یادگیری
۵	هدف کلی
۶	پیامدها و اهداف آموزشی اختصاصی.....
۷	فصل اول: ساختار نظام ارزیابی دانشجو.....
۷	کمیته توسعه و ارتقاء آزمون.....
۸	کمیته اجرایی آزمون
۹	فصل دوم: اصول و اهداف ارزیابی.....
۱۲	فرایندهای اجرایی قبل از برگزاری آزمون ها
۱۵	فصل سوم: ابزارهای ارزیابی.....
۱۶	تدوین ابزارهای ارزیابی فراگیران.....
۱۸	فصل چهارم: برنامه زمان بندی.....
۱۹	فصل پنجم: روش تعیین حد نصاب قبولی.....
۲۰	فصل ششم: بازخورد نتایج ارزیابی به دانشجو.....
۲۱	فصل هفتم: اجرا و حراست.....
۲۳	فصل هشتم: مکانیسم های جبران ردی.....
۲۴	فصل نهم: ملاحظات اخلاقی.....
۲۵	فصل دهم: فرآیند تحلیل و ارزیابی آزمون ها.....
۲۷	فصل یازدهم: فرآیند طراحی سوالات آزمون های الکترونیک و غیر الکترونیک.....
۲۷	تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان.....
۲۷	توانمند سازی اعضا هیات علمی.....
۲۷	مرور و بررسی توسط کمیته ارزیابی آزمون.....
۲۷	تحلیل سوالات آزمون.....
۲۷	تعیین سودمندی روش های ارزیابی دانشجو.....
۲۸	پیوست.....

با توجه به اینکه جهت طراحی برنامه آموزشی دوره پزشکی عمومی از مدل طراحی آموزشی ادی (ADDIE) استفاده شده است ارزیابی دانشجویان در این دوره نیز، بر مبنای این مدل طراحی و تدوین شده است. همانطور که در شکل ۱ نشان داده شده است، بر مبنای این مدل، تدوین نظام ارزیابی دانشجویان در "گام دوم: طراحی" و همچنین "گام پنجم: پایش و ارزشیابی" انجام می گیرد.

۱. تجزیه و تحلیل موقعیت

۲. طراحی

۳. توسعه

۴. اجرا

۵. پایش و ارزشیابی



شکل ۱: مدل طراحی آموزشی ادی
(ADDIE)

مقدمه

نظارت و ارزیابی آموزشی از جمله ساز و کارهایی است که در ابعاد مختلف به بهبود اصلاح فرایند یادگیری کمک می نماید و زمینه و بستر ساز بهبود دائمی کیفیت آموزشی خواهد بود. ارزیابی دانشجویان یکی از فعالیت های اساسی است که با بهبود فرایندهای یاددهی - یادگیری ارتباط مستقیم دارد و می تواند ارتقاء کیفیت دانش آموختگان و پاسخگویی به جامعه را تضمین کند. با استفاده از ارزیابی دانشجویان می توان نقاط قوت و ضعف آموزش را شناسایی کرد و جنبه های مثبت را تقویت و برای رفع نارسایی ها تلاش نمود. همچنین مسئولین و مدرسين با استفاده از نتایج ارزیابی می توانند برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرایند یاددهی - یادگیری استفاده کنند.

با توجه به اینکه هدف نهایی ارزیابی دانشجویان، ترغیب و تشویق فراگیران به مطالعه و یادگیری و اطمینان از یادگیری آنهاست، ارزیابی صحیح می تواند ابزار مفیدی برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان باشد و چون اهمیت ارزیابی دانشجویان در ارتقای یادگیری و بهبود کیفیت آموزش امری انکارناپذیر است، ضرورت تدوین این شیوه نامه احساس شد. این شیوه نامه بر مبنای سند توانمندی های دانش آموختگان دوره پزشکی عمومی، کوریکولوم دوره پزشکی عمومی، آیین نامه ها، دستورالعمل ها، استانداردهای اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی و همچنین شیوه نامه وزارتخانه در مورد آزمون های بر خط بر عهده گرفتند که امیدواریم سر آغازی برای رویکرد نظامند به مقوله ارزیابی فراگیران باشد.

تعاریف

دانشکده: منظور از دانشکده در این شیوه نامه دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد است .

رشته: رشته پزشکی عمومی است.

دانشجو: دانشجویان شاغل به تحصیل در هر یک از مقاطع است.

دوره: منظور از دوره در این شیوه نامه، کل دوره آموزشی پزشکی عمومی است.

علوم پایه: مرحله اول از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت ترمی واحدی ارایه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در ۵ ترم می گذرانند.

مقدمات بالینی (فیزیوپاتولوژی): مرحله دوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت ترمی - واحدی ارایه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در ۲ ترم می گذرانند.

کارآموزی: مرحله سوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت آموزش نظری و آموزش بالینی ارایه میگردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در ۴ ترم می گذرانند.

کارورزی: مرحله چهارم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت آموزش بالینی ارایه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در طی ۱۸ ماه می گذرانند.

واحد: معیار اندازه گیری حجم دروس اعم از عملی و نظری در هر نیمسال تحصیلی است.

ارزیابی تکوینی: این نوع از ارزیابی معمولاً در طول دوره آموزشی انجام می شود و هدف از آن آگاهی یافتن از میزان یادگیری فراگیران و تعیین نقاط قوت و ضعف عملکرد آنان و کمک به رفع و اصلاح آن است. همچنین استادان با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس و اصلاح می توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.

ارزیابی تراکمی: این نوع از ارزیابی معمولاً ولی نه الزاماً در پایان دوره آموزشی انجام میشود و هدف از آن قضاوت در مورد عملکرد فراگیران و اعطای نمره یا مدرک به آنان و همچنین قضاوت در مورد عملکرد استاد و کیفیت دوره آموزشی است.

ارزیابی عملی: ارزیابی با تمرکز بر توانمندیهای مهارتی و بالینی فراگیران است که میتواند در محیطهای آزمایشگاهی، شبیه سازی شده یا در محیط واقعی کار و بر بالین بیماران انجام شود.

ارزیابی تئوری: ارزیابی دانش تئوری فراگیران در سطوح مختلف شناختی است.

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو: به معنی انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است.

ارزیابی آنلاین: برگزاری هر نوع آزمون تستی و تشریحی که در بستر اینترنت است را آزمون آنلاین می گویند. این آزمون می تواند در مکان مشخص یا در هر فضایی که قابلیت دسترسی به اینترنت وجود دارد برگزار شود. برخی آزمون ها به دلیل اهمیت آن می بایست در محل برگزارکننده آزمون آنلاین انجام شود مانند آزمون هایی که دارای گواهی نامه های معتبر می باشند، در عین حال تعداد قابل توجهی از آزمون های آنلاین نیاز به حضور فرد در مکان تحت کنترل نبوده و شرکت کننده می تواند از محل سکونت یا کار خور در آن شرکت نماید. برای افزایش امنیت برگزاری این نوع آزمون ها، پلتفرم های برگزارکننده آزمون معمولاً تدابیر امنیتی پیچیده ای را در نظر می گیرند.

حدنصاب قبولی: در آزمون های تراکمی لازم است مردودی یا قبولی دانشجویان مشخص شود. در تمام آزمون هایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سروکار دارند لازم است حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی یا استاندارد مشخص گردد. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که طی آن تعیین می شود دانشجویان چه نمره ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. درواقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیرتوانمند تمییز می دهد این فرایند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه ای و بر اساس روشهای علمی انجام میشود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیر گذار است.

افت تحصیلی: منظور از افت تحصیلی در این شیوه نامه یکی از موارد کاهش معدل به میزان دو نمره در دو ترم متوالی؛ مردودی در سه درس، مشروطی یک ترم و یا دانشجویانی که پیوسته میانگین بین ۱۲ تا ۱۴ (رکود) داشته باشند است.

ساختار کلی دوره پزشکی عمومی

ساختار کلی دوره بر مبنای برنامه درسی ملی دوره پزشکی عمومی مصوب ۱۳۹۶/۵/۱ تعیین شد. بر این اساس کلیت دوره پزشکی عمومی شامل ۴ مقطع: علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی، کارورزی است و در هر مقطع آموزش دانشجویان متناسب با ماهیت اجرایی مقطع و اهداف و پیامدهای مورد انتظار در آن مقطع ارائه و اجرا می شود. ضمن اینکه چارچوب اجرایی دوره در دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد به شکل زیر است:

آزمون صلاحیت بالینی	مقطع کارورزی			آزمون پیش کارورزی	مقطع کارآموزی			مقطع فیزیوپاتولوژی	آزمون علوم پایه	مقطع علوم پایه				
	۶ماه	۶ماه	۶ماه		ترم ۱۰	ترم ۹	ترم ۸	ترم ۷	ترم ۶	ترم ۵	ترم ۴	ترم ۳	ترم ۲	ترم ۱

چارچوب کلی اجرای برنامه آموزشی دوره پزشکی عمومی

اهداف یادگیری

اهداف یادگیری در دو بخش اهداف کلی و اختصاصی با استفاده از منابع زیر، تدوین شده است.

- برنامه درسی ملی دوره پزشکی عمومی مصوب
- سند توانمندی های دانش آموختگان دوره پزشکی عمومی
- نیازهای درمانی و بهداشتی منطقه ای بر مبنای نیازسنجی های اجتماعی انجام گرفته در حوزه های معاونت آموزشی- معاونت بهداشتی و معاونت درمان

هدف کلی

در راستای تربیت پزشک عمومی منطبق با تعریف ارایه شده در سند چشم انداز بازنگری دوره پزشکی عمومی، هدف این برنامه تربیت دانش آموختگانی است که ضمن پایبندی به اصول اخلاق پزشکی و برخورداری از رفتار و منش حرفه ای و همچنین برخورداری از تخصص علمی و تسلط به توانمندی های حرفه ای مورد انتظار منطبق با آنچه در سند توانمندی های دانش آموختگان دوره پزشکی عمومی تعیین شده است، توانایی ارائه عملکرد جامع علمی و طبابت را به منظور پاسخگویی به نیازهای جامعه کسب نمایند.

پیامدها و اهداف آموزشی اختصاصی

پیامدها و اهداف آموزشی اختصاصی این برنامه بر مبنای سند توانمندی های دانش آموختگان دوره پزشکی عمومی به ترتیب زیر تعیین شدند. بدین معنا که انتظار می رود؛ در پایان دوره پزشکی عمومی، دانش آموختگان این رشته، توانمندی های زیر را کسب نمایند:

۱. مهارت های بالینی
۲. مهارت های برقراری ارتباط
۳. مراقبت بیمار (تشخیص، درمان، بازتوانی)
۴. ارتقای سلامت و پیشگیری در نظام سلامت و نقش پزشک در آن
۵. رشد فردی و یادگیری مادام العمر و مستمر
۶. تعهد حرفه ای، اخلاق و حقوق پزشکی
۷. مهارت های تصمیم گیری، استدلال و حل مسأله
۸. همکاری بین رشته ای و تیمی

در هر گروه آموزشی، اهداف دقیق، متناسب با ماهیت هر درس یا چرخش (Rotation)، منطبق با ساختار تنظیم شده و بر مبنای قالب طرح دوره تدوین و به اطلاع دانشجویان رسانده می شوند.

فصل اول: ساختار نظام ارزیابی دانشجو

تشکیلات مدیریتی و شرح وظایف آنها:

فرایند ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی با همکاری بخشهای زیر صورت می گیرد .

کمیته توسعه و ارتقاء آزمون

شرح وظایف:

این کمیته متشکل از ریاست دانشکده، معاونین آموزشی دانشکده، معاون مالی- اداری، مسئول دفتر توسعه آموزش و بر حسب مورد مدیران گروه های آموزشی یا نمایندگان ایشان است.

شرح وظایف:

۱- نظارت بر وضعیت موجود ارزیابی دانشجو و تدوین و تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مرتبط به ارزیابی حضوری و مجازی دانشجو

۲- بازنگری موارد موجود با توجه به مقررات و آئین نامه های بالا دستی

۳- طراحی سیستم ارزیابی دانشجو

۴- نظارت بر اجرای انواع آزمون ها و تضمین کیفیت آنها در دانشکده و رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده از معاونت آموزشی و پیگیری توسعه استفاده از فن آوری های الکترونیک در اجرای آزمون های حضوری و مجازی و نظارت بر آزمون های تکوینی، آزمون سازی، طراحی و بارگذاری سوالات آزمون های آنلاین را به عهده دارد و تحت نظارت رئیس دانشکده فعالیت می کند

۵- توانمند سازی اساتید در زمینه اجرای روش های نوین سنجش و ارزشیابی دانشجو، نحوه ارائه بازخورد به فراگیران و سایر موضوعات با نیاز سنجی و بررسی کلی ارزیابی ها از نتایج تحلیل آزمون های حضوری و آنلاین را عهده دار می باشد.

۶- تحلیل کمی و کیفی آزمون ها و بازخورد نتایج آن به مدیران گروه ها و اساتید

۷- ارزشیابی کیفیت و نحوه ارزیابی ها از طریق نظرخواهی شامل مصاحبه یا بحث گروهی با اساتید و دانشجویان

۸- بررسی کیفیت یادگیری (Learning) دانشجویان از طریق تحلیل نمرات

۹- بررسی روایی و پایایی آزمون ها

۱۰- استخراج اهداف و پیامد های از پیش تعیین شده دوره آموزشی از کوریکولوم

۱۱- تعیین و گزارش استفاده از هر کدام از روش های ارزیابی مورد نیاز گروه آموزشی

۱۲- بررسی اعتراضات دانشجویان

۱۳- مقایسه روند پیشرفت تحصیلی دانشجویان ورودی های مختلف

۱۴- بررسی و پایش نمرات دانشجویان با سایر نتایج ترم جاری یا ترم های قبل

ب: کمیته اجرایی آزمون

این کمیته متشکل از مدیر و کارشناسان آموزش دانشکده و بیمارستان ها، نماینده حراست دانشکده، کارشناس فناوری اطلاعات مسئول آموزش مجازی دانشکده می باشد.

شرح وظایف :

- ۱- هماهنگی و همکاری با گروه آموزشی جهت تدوین برنامه زمانی امتحانات میان ترم، تکوینی و پایان ترم در آزمون های حضوری و آنلاین
- ۲- دریافت و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه ها در آزمون های حضوری
- ۳- تعیین و مهیا سازی محل آزمون و برنامه ریزی برای اجرای آزمون حضوری
- ۴- دریافت لیست برنامه ریزی و بررسی عدم همپوشانی آزمون های مجازی و تعریف کد کاربری اختصاصی برای دانشجویان و اعلام به آنها
- ۵- جمع آوری، تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه ها و اعلام نتایج آزمون
- ۶- همکاری در برنامه ریزی آزمون ها، جهت برگزاری و حراست از آزمون
- ۷- حفظ امنیت آزمون های حضوری و مجازی در حین تحویل و بارگذاری به موقع و جلوگیری از انتشار سوالات در فضای مجازی
- ۸- برنامه ریزی و اجرای فرایند برگزاری آزمون به لحاظ فنی و ورود دانشجویان به سامانه قبل و حین اجرا و بعد از اجرای آزمون های مجازی
- ۹- تحویل و اعلام نمره و نتایج نهایی به آموزش
- ۱۰- اطلاع رسانی متقن در خصوص مجازات مربوط به تخلف ها و بررسی و رسیدگی به درخواست های دانشجویان در ارتباط با صحت و سقم ادعای دانشجو و تخلفات احتمالی در آزمون های حضوری و مجازی
- ۱۱- تهیه دستورالعمل مدون چگونگی برگزاری آزمون ها و عملکرد مراقبان
- ۱۲- بستر سازی مناسب برای دریافت اعتراضات دانشجویی
- ۱۳- ارزشیابی فرایند برگزاری آزمون ها

فصل دوم: اصول و اهداف ارزیابی

اهداف ارزیابی:

- نظام مند بودن ارزیابی دانشجویان جهت ارتقای کیفیت آموزشی
- ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط ضعف و قوت آن ها
- استفاده از نتایج ارزیابی دانشجویان توسط مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف
- فرآیند یاددهی - یادگیری
- حمایت از یادگیری فراگیران
- ترغیب و تشویق فراگیران به مطالعه و یادگیری
- اطمینان از تربیت فراگیران متخصص و متعهد
- تصمیم گیری و سیاست گذاری آموزشی
- ارائه گواهی و قضاوت در مورد توانمندی های فراگیران

اصول ارزیابی:

الف: اصول ارزیابی آزمون های حضوری

۱- در طرح دوره های ارائه شده به دانشجویان، لازم است در بخش ارزیابی، به طور دقیق بر نوع و نحوه ارزیابی، زمان و مکان آزمون ها، ارزیابی های تکوینی و تراکمی، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمون) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون تاکید گردد. حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره پزشکی عمومی تعیین می گردد و در مواردی که حدنصاب مذکور با نظر کمیته ارزیابی دانشجو شناور تشخیص داده شود و نیاز به تعدیل و استفاده از منحنی اصلاح نمرات گردد، تغییرات لازم بر اساس اصول علمی و ضوابط آموزشی صورت خواهد گرفت.

۲- گروه های آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه نامه جامع ارزیابی دانشجوی دانشکده پزشکی هستند و در صورتی که امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر در این شیوه نامه باشد لازم است درخواست خود را از طریق مدیر گروه مربوطه در کمیته ارزیابی دانشجو مطرح نماید تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۳- گروه آموزشی یا مسوول درس لازم است نتایج آزمون را به موقع و بر اساس جدول زمان بندی اعلام شده از سوی اداره آموزش و واحد امتحانات اعلام نماید.

۴- در زمان اعلام نتایج آزمون، روند اعتراض به نتایج آزمون باید به طور شفاف به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

۵- دانشجو میتواند از طریق ارائه درخواست کتبی به معاونت آموزشی دانشکده و یا ثبت اعتراض خود در سایت هم آوا به نتایج آزمون (اعم از کتبی و غیر کتبی) اعتراض نماید و استاد لازم است به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را به دایره امتحانات اعلام و یا در سایت مربوطه ثبت نماید و معاونت آموزشی دانشکده نتیجه اعتراض را به اطلاع دانشجو برساند.

۶- دانشجویان از طریق نماینده ورودی خویش با ارائه درخواست مکتوب به معاونت آموزشی دانشکده میتوانند به نحوه برگزاری و نتایج یک آزمون اعتراض نمایند و نتایج توسط معاونت آموزشی به اطلاع دانشجویان خواهد رسید. در صورتی که دانشجویان از نتایج رسیدگی قانع نشوند میتوانند درخواست بررسی موضوع را با نظر معاونت آموزشی دانشکده برای طرح در کمیته ارزیابی دانشجو حسب مورد ارائه نمایند تا تصمیمات لازم اتخاذ شود.

۷- واحد آموزش دانشکده لازم است در زمان انتخاب واحد دانشجویان، برنامه زمانی و مکانی آزمون ها را برای اطلاع دانشجویان ارائه نمایند تا دانشجویان بتوانند با آگاهی از زمان برگزاری آزمون ها، واحدهای درسی خویش را انتخاب نمایند.

۸- هر آزمون لازم است دارای راهنمای آزمون باشد که در امتحان های کتبی همراه دفترچه آزمون و در آزمون های عملی علوم پایه، آسکی و بالینی در محل مناسب نصب و پیش از آزمون به رویت دانشجویان مربوطه برسد .

۹- تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید صورت جلسه شده و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد .

۱۰- افت تحصیلی دانشجویان بر اساس معیارهای ذیل توسط واحد آموزش معاونت پزشکی عمومی دانشکده بررسی و اقدام لازم جهت ارتقاء وضعیت تحصیلی صورت خواهد گرفت.

ب: اصول ارزیابی در آزمون های آنلاین:

۱. بسته به نظر استاد حداقل ۴۸ ساعت کاری قبل از برگزاری آزمون سوالات در سامانه مربوطه بارگذاری گردد. مجری این فرایند: اساتید محترم، کارشناسان فناوری اطلاعات، کارشناس آموزش دانشکده می باشند. با توجه به ماهیت آزمون برخط، شایسته است سؤالات بسته به نیاز درس، عمدتاً به صورت کوتاه پاسخ، چندگزینه ای، جورکردنی و یا جورکردنی گسترش یافته در نظر گرفته شده و حتی الامکان از طرح سؤالات با پاسخ های تشریحی بلند که مستلزم دریافت زمان زیادی برای پاسخ دهی است، خودداری شود تا زمان کلی آزمون به حداقل برسد .

۲. در ارزیابی های تراکمی، بهتر است سؤالات به صورت تحلیلی، در سطوح بالاتر حیطه های یادگیری و تاکسونومی بالا بوده به طوری که برای پاسخ دادن نیاز به استدلال و تفکر عمیق توسط آزمون شوند باشد. در این صورت آزمون میتواند به صورت جزوه باز برگزار شود چرا که امکان یافتن پاسخ سؤال با مراجعه به کتاب یا یادداشت های فراگیر بطور مستقیم امکان پذیر نباشد .

۳. زمان تخصیص یافته برای پاسخ دهی به هر سؤال، در طراحی سؤالات بسته به نظر استاد مربوطه و با در نظر گرفتن سختی و تاکسونومی سؤال، در نظر گرفته شود، در عین حال برای سؤالات چهارگزینه ای در متون علمی تخصیص متوسط زمان ۴۵ ثانیه (حداقل ۳۰ و حداکثر ۶۰) پیشنهاد می شود.

۴. در مورد چگونگی تنظیمات نمایش سؤالات برای فراگیران لازم است موارد زیر رعایت شود :

- لازم است هر سؤال در یک صفحه نمایش داده شود .
- با توجه به محدودیتهای زیرساختی فعلی و به منظور اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم شبکه ارتباطی اکیداً توصیه میشود از قرار دادن محتوای الکترونیکی چند رسانه ای (مانند فیلم و یا تصویر حاوی جلوه های ویژه در پایه سؤالات، پرهیز شود.
- زمان تخصیص یافته برای پاسخ دادن به هر سؤال به صورت جداگانه و شفاف در مقابل هر سؤال و در صفحه نمایش، نشان داده شود.
- امکان بازگشت به سؤالات ماقبل و ویرایش سؤال پاسخ داده شده، برای دانشجو وجود نداشته باشد و این موضوع، مؤکداً قبل از برگزاری آزمون به آزمون شوندهگان، اطلاع داده شود .
- تبصره ۱: با توجه به اهمیت غیر فعال بودن امکان بازگشت به سؤالات نمایش داده شده ماقبل در آزمون ها ضروری است از ارتباط دادن سؤالات به یکدیگر جهت پاسخگویی، اجتناب شود
- تبصره ۲: به منظور ارتقاء کیفیت برگزاری آزمون های برخط، ضروری است چیدمان تصادفی سؤالات در سامانه فراهم شده و برای هر درس، بانک سؤالات با طراحی سؤالات مازاد، اما همگن از نظر سطوح حیطه های یادگیری ایجاد شود .در این صورت امکان ارائه سؤالات متفاوت و غیر یکسان به آزمونشوندهگان فراهم خواهد شد
- تبصره ۳: به منظور جلوگیری از تضییع حقوق آزمون دهندگان و کاهش بار اضطرابی در سؤالات زمان دار، پیشنهاد میگردد ۱۰ تا ۲۰ درصد سؤال اضافه بر سؤالات آزمون، وجود داشته باشد، به این نحو که به عنوان مثال در یک آزمون ۱۰ سؤالی، زمان آزمون برای ۱۰ سوال تنظیم شود ولی ۱۲ سؤال قرار داده شود. پاسخ به ۲ سوال اضافه به عنوان نمره ارفاقی در نظر گرفته شده و یا اینکه به دانشجویان گفته شود صرفاً به ۱۰ سؤال پاسخ دهند.
- در خصوص سؤالات چند گزینه ای تک جوابی ضروری است امکان چینش تصادفی گزینه ها نیز در سامانه مورد استفاده فعال شود.

۵. به منظور ارتقاء سطح امنیت برگزاری آزمون بهتر است اعضاء هیات علمی، شخصاً سؤالات را در سامانه های مربوطه بارگذاری نموده و از قرار دادن سؤالات آزمون در اختیار سایرین (حتی کارشناسان مورد وثوق دانشگاه و یا دانشکده) جهت بارگذاری اجتناب نمایند.

۶. بهتر است سؤالات به صورت رمزنگاری شده تهیه و ارسال شود و از ارسال فایلی که برای سایر افراد قابلیت بازگشایی دارد، پرهیز شود.

۷. مسئولیت کنترل و تأیید نهایی بارگذاری سؤالات در آزمون های برخط، به عهده استاد درس/ مسئول درس مربوطه خواهد بود.

۸. در صورت عدم بارگذاری و یا تحویل سؤالات توسط استاد / مسئول درس به مرکز آزمون یا واحد آزمون دانشکده در موعد زمانی مقرر و یا عدم تأیید سؤالات در بازه زمانی معین، آزمون مذکور لغو و مسئولیت عواقب آن به عهده استاد، گروه آموزشی و دانشکده خواهد بود.

۹. با توجه به وضعیت و ماهیت آزمون های برخط و کاهش بار اضطرابی دانشجویان، بهتر است نمره منفی در این دست از آزمون ها، داده نشود.

فرایندهای اجرایی زیر قبل از برگزاری آزمون ها انجام شود:

الف : یک ماه قبل با اجرا توسط کمیته اجرایی آزمون:

به منظور توزیع مناسب زمان برگزاری آزمون ها در بین روزها و ساعات مختلف هفته و با هدف اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم بالا در شبکه های ارتباطی زیر ساختی کشور (به دلیل اتصال همزمان کاربران متعدد در روز و ساعت مشخص به سامانه های برگزاری آزمون های برخط) جدول زمانبندی آزمون ها در دانشکده ها طراحی و در کمیته اجرایی بررسی و پس از تأیید در اختیار دانشکده ها قرار گیرد.

تبصره ۱: در صورت همزمانی تعداد زیادی از آزمون ها، ساعات برخی از آزمون ها با هماهنگی آموزش دانشکده ها تغییر داده شود و برنامه زمانی نهایی شده آزمون ها، حداقل ۱۵ روز قبل از شروع اولین آزمون برخط، به دانشکده ها، اعضای هیأت علمی و فراگیران، اطلاع رسانی شود.

تبصره ۲: در صورت همزمانی آزمون دو درس، دانشکده موظف است برنامه لازم برای پیشگیری از همپوشانی را داشته باشد.

تبصره ۳: ضروری است برنامه آزمون توسط دانشکده در سامانه آموزشی دانشگاه، به نحوی ثبت شود که توسط دانشجویان در کارت آزمون، قابل مشاهده باشد. (حداقل ۱۲ روز قبل از برگزاری آزمون برخط)

تبصره ۴: بهتر است برای حصول اطمینان بیشتر از اطلاع رسانی کافی برنامه آزمون ها از طریق نماینده دانشجویان ارسال پیامک و یا ایمیل، قرار دادن در وبگاه دانشکده و یا گروههای آموزشی نیز صورت پذیرد.

تبصره ۵: چنانچه برنامه زمانبندی دانشگاه به طوری فشرده بوده که بار زیادی از آزمون ها همپوشانی پیدا کرده اند، به منظور کاهش حجم ترافیکی دانشگاه بسته به شرایط میتواند بازه آزمون را افزایش داده و از روزهای تعطیل برای آزمون استفاده کند. قبل از برگزاری آزمون ها، نیازمندی های نرم افزاری و سخت افزاری به دانشجویان اعلام و به صورت مستند در پایگاه اطلاع رسانی دانشگاه / دانشکده مربوطه، درج شود.

دانشجو ملزم است قبل از بازه امتحانی، دسترسی خود به نرم افزارها و یا سخت افزارهای لازم و اعلامی دانشگاه (اینترنت، رایانه شخصی، تلفن همراه، تبلت و ...) را فراهم آورد.

در صورت عدم دسترسی دانشجو به اینترنت یا سایر ملزومات آزمون برخط، ضروری است یک هفته قبل از آزمون، هماهنگی های لازم با آموزش دانشکده را انجام داده و دانشکده ها نیز تمهیدات لازم را با لحاظ شرایط ویژه (مانند کرونا) برای اخذ آزمون حضوری در محل دانشکده (مطابق با قوانین آزمون های برخط) برای این دسته از دانشجویان، فراهم آورند.

ایجاد مرکز پاسخگویی تلفنی به مشکلات دانشجویان با شماره اعلامی، قبل و حین برگزاری آزمون متشکل از یک نفر کارشناس آموزش از کلیه دانشکده ها، کارشناسان مرکز آزمون و کارشناسان فنی ضروری است.

- تلفن های مرکز پاسخگویی پیش از برگزاری آزمون باید توسط دانشگاه به کلیه دانشجویان به نحوی شایسته اطلاع رسانی شود.

- دانشکده می تواند بسته به شرایط و زیر ساخت های خود و در راستای شفاف سازی بهتر از ایمیل هم برای پشتیبانی دانشجویان استفاده شود.

بهتر است دانشگاه با توجه به تعداد آزمون دهندگان خود در هر نیمسال تحصیلی، سروری مستقل با ظرفیتی متناسب با کاربران در هر نوبت هر آزمون و دستورالعمل پشتیبان گیری از اطلاعات را به صورت برخط و لحظه ای اختصاص دهد.

با توجه به تجربیات مشابه بین المللی و لزوم آغاز نظارت بر این آزمون ها توسط نرم افزارهای ناظر، لازم است اطلاعاتی مستند از آزمون دهندگان همانند تصویر کارت ملی، به روزترین عکس آزمون دهنده، دریافت و دسته ای از سؤالات به عنوان سؤالات راستی آزمایی (رنگ مورد علاقه، اسامی خاص و مواردی از این دست) برای احراز هویت دانشجو، در پایگاه داده ای، ثبت و درج شود. از این موارد در نسخه های بعدی نرم سامانه آزمون برای احراز هویت و افزایش امنیت آزمون استفاده خواهد شد.

ب: فرایند اجرایی نزدیک به زمان برگزاری آزمون ها

این فرایند نیم ساعت قبل از آزمون شروع شده و مجری آن کارشناسان فن آوری اطلاعات مرکز آزمون می باشند .

دانشجویان نیم ساعت قبل از شروع آزمون، ملزم به ورود به سامانه آزمون بوده و چنانچه خللی در ورود به سامانه وجود داشته باشد باید بلافاصله موارد را به اطلاع کارشناس مربوطه، برسانند.

تبصره: لازم است در این خصوص به آزمون دهندگان اطلاع رسانی شده و به آنها تأکید شود؛ مسؤولیت هرگونه تأخیر در شروع آزمون، به عهده شخص دانشجو است.

لازم است قبل از شروع آزمون دانشجویان فرم مربوط به رعایت اصول اخلاقی را (پیوست ۱) به صورت آگاهانه تکمیل نموده و تیک مربوط به آن را در سامانه آزمون فعال نمایند.

فرایند اجرایی حین برگزاری آزمون ها :

دانشجویان حداکثر تا ۱۰ دقیقه بعد از شروع آزمون مجاز به شرکت در آزمون می باشند

بدیهی است پایان آزمون برای این آزمون دهندگان شبیه سایرین بوده و زمان اضافی به آنها داده نخواهد شد. به عبارت دیگر اگر آزمون دهنده بخواهد به سؤالات آخر برسد؛ لازم است پاسخگویی سؤالات اولیه را سریعتر از زمان در نظر گرفته شده برای هر سوال انجام دهد.

تبصره: در آزمون هایی با زمان زیر ۳۰ دقیقه با توجه به اینکه با تأخیر آزمون دهنده زمان زیادی از آزمون و سؤالات را از دست می دهد، مجوز ۱۰ دقیقه ورود با در نظر گرفتن زمان آزمون، کاهش یابد.

در صورتیکه دانشجویی در ابتدا یا میانه آزمون به دلیل بروز مشکلات نرم افزاری یا سخت افزاری، (مانند قطعی برق، قطعی اینترنت و...) دچار قطعی اینترنت شود، لازم است در اسرع وقت با کارشناسان مرکز آزمون تماس بگیرد و نسبت به ورود مجدد به سامانه، هماهنگی و اطلاع رسانی نماید. حداکثر مدت زمان مجاز برای اطلاع رسانی قطعی اینترنت توسط دانشجو به کارشناس آزمون ۵ تا ۱۰ دقیقه است. عدم تماس دانشجو با کارشناسان مرکز آزمون به منزله عدم شرکت در آزمون می باشد.

تبصره: بهتر است دانشگاه زیرساختی را فراهم آورد تا کلیه مکالمات و درخواست های دانشجویان در این ارتباط ثبت شود تا در صورت اعتراض آتی بتواند به عنوان مدرکی مستدل مورد استناد قرار گیرد.

حضور آنکال اساتید درحین برگزاری آزمون جهت پاسخگویی به دانشجویان برای رفع ابهام در برخی سؤالات، ضروری است و برنامه ریزی آن برعهده دانشکده خواهد بود. در عین حال با توجه به محدودیت زمانی این آزمون ها پیشنهاد میشود سؤالات فاقد ابهام بوده و در زمینه عدم پاسخ دهی به آزمون دهندگان در حین آزمون اطلاع رسانی لازم، انجام شود.

د: فرایند اجرایی بعد از زمان برگزاری آزمون ها

در مدت ۱۰ روز بعد از آزمون در صورت لزوم اقداماتی باید انجام شود :

کمیته اجرایی آزمون، اعضای محترم هیأت علمی، کارشناسان آزمون و آموزش باید :

در صورتی که دانشجو نتواند در بازه زمانی معین در آزمون برخط شرکت کند، تصمیم گیری در خصوص وی پس از ارائه مستندات با توجه به تعدد موارد گزارش شده و نظر معاون آموزشی دانشکده توسط شورای آموزشی دانشکده/دانشگاه و کارگروه مربوطه، صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۱: دانشجویان مذکور در حالت اول که ظرف ۱۰ دقیقه اطلاع رسانی لازم را به آموزش دانشکده انجام داده باشند و ظرف تا ۲۴ ساعت بعد از آن درخواست کتبی خود را به واحد آموزش دانشکده ارسال نموده باشند و در صورتیکه پس از بررسی صحت ادعای دانشجو توسط آموزش دانشکده تأیید شده باشد تکلیف دانشجو بصورت نمره ناتمام و یا حذف درس می باشد.

در حالت دوم که اطلاع رسانی دانشجو ظرف ۱۰ دقیقه انجام نشده و درخواست کتبی و ارائه مستندات در عرض ۲۴ ساعت ارسال نشده باشد با تأیید در شورای آموزشی دانشکده غیبت غیر موجه اعلام و نمره صفر لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲: نحوه برگزاری آزمون مجدد بر اساس نظر استاد مربوطه و با نظارت اداره آموزش دانشگاه خواهد بود.

۲- در صورت غیبت غیر موجه، طبق آیین نامه، نمره دانشجو در آزمون، صفر لحاظ شود.

۳- لازم است نمرات نهایی حداکثر ۱۰ روز بعد از برگزاری آزمون در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت موقت و حداکثر یک هفته بعد، نهایی شود. ضمناً مهلت اعتراض دانشجو به نمرات حداکثر ۳ روز بعد از ثبت اولیه نمرات میباشد.

۴- در صورت وجود اعتراض از سوی دانشجویان به شیوه برگزاری آزمون و یا نتیجه ارزیابی در دروس مختلف، معاون آموزشی دانشکده مربوطه بایستی بعد از اخذ نظرات گروه آموزشی مشکل را به همراه مستندات به اداره کل آموزش دانشگاه و کارگروه تخصصی مربوطه جهت بررسی، ارسال نماید.

تبصره ۱: لازم است فرایند رسیدگی به اعتراض برای هر دانشکده به طور دقیق تعریف و به دانشجویان در این زمینه اطلاع رسانی شود.

تبصره ۲: ارسال اعتراضات از طریق دانشکده و یا نماینده هر کلاس به آموزش دانشکده خواهد بود.

فصل سوم: ابزارهای ارزیابی

سیستم ارزیابی دانشجو از نوع معیار محور است و حد نصاب قبولی منطبق با آیین نامه آموزشی

- نمره دانشجو در هر درس مستقل از سایر دروس ارایه شده (مدل ارزیابی غیر جبرانی) محاسبه می شود.
- ضروری است مسئول درس در بخش ارزیابی طرح درس با مشارکت سایر مدرسان به طور دقیق و واضح نوع و سهم هریک از روش های ارزیابی، زمان انجام آزمون ها (از منظر ارزیابی آغازین، تکوینی، تراکمی) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون را تعیین نماید.
- ضروری است مسئول درس به منظور هم راستاسازی ارزیابی دانشجویان با اهداف و محتوای آموزشی درس، جدول مشخصات آزمون (بلوپرینت) را در ابتدای دوره تدوین نماید.
- تبصره: در مواردی که بیش از یک مدرس در تدریس درس مشارکت دارند مسئول درس موظف است بلوپرینت آزمون را در اختیار سایر مدرسان نیز قرار دهد.
- ارزیابی تکوینی آموزشی: ارزیابی تکوینی نظری و عملی در طول هر ترم تحصیلی برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری-عملی) و به منظور ارائه بازخورد به دانشجو انجام می شود.
- در آزمون های نظری و عملی، مسئول درس با همفکری سایر مدرسان میتواند با توجه به شرایط و امکانات موجود از انواع مختلف آزمون استفاده نماید.
- تکالیف و پروژه های کلاسی را میتوان به عنوان بخشی از آزمون های تکوینی در نظر گرفت، مشروط بر آنکه دانشجو به طور دقیق از ساختار و چگونگی این گونه ارزیابی در طرح دوره /درس آگاهی یافته باشد.
- ضروری است بازخورد مناسب از نتایج آزمون تکوینی به شکل کتبی یا شفاهی (با توجه به صلاحدید مدرسان) در مورد نقاط قوت و قابل بهبود به اطلاع دانشجو برسد.
- ابزارهای ارزیابی برای هر واحد عملی باید متناسب و اختصاصی آن درس بوده و با تأکید بر پرورش مهارت های عملی و توانمندی های مورد انتظار باشد.
- ضروری است در ارزیابی تکوینی طی مرحله آموزشی علاوه بر سنجش دانش و مهارت های تخصصی، مهارت های عمومی و فعالیت های دانشجو در گروه بررسی و بازخوردهای مناسب به وی داده شود.
- ارزیابی تراکمی آموزشی: در انتهای هر نیمسال تحصیلی برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری-عملی) انجام می شود.

تدوین ابزارهای ارزیابی فراگیران:

ابزارهای ارزیابی فراگیران به طور دقیق و اختصاصی در گروه های آموزشی تدوین و طراحی می شود و کمیته ارزیابی آزمون دفتر توسعه آموزش دانشکده، مسئولیت هماهنگی و ارزیابی ابزارهای ارزیابی را عهده دار است. روش های ارزیابی فراگیران بر مبنای چارچوب ارزیابی هرم میلر در ۴ حیطه به ترتیب زیر تعیین شده و منطبق با نظام تدوین شده ارزیابی فراگیران در برنامه آموزشی دوره پزشکی عمومی مورد استفاده قرار می گیرند.

(a) ارزیابی آموخته های تئوری و دانشی فراگیران:

- آزمون های کتبی شامل: آزمون های چند گزینه ای (MCQ)، جور کردنی، درست نادرست و ...
- آزمون های تشریحی
- آزمون های شفاهی
- ارائه پروژه ها و تکالیف

(b) ارزیابی سطوح بالای حیطه شناختی، توانایی های تصمیم گیری، حل مساله و استدلال بالینی:

- آزمون ویژگی های کلیدی (KF)
- آزمون های مبتنی بر کیس و سناریو

(c) ارزیابی میزان تسلط فراگیران به مهارت های عملی و توانمندی های بالینی در محیط های شبیه سازی شده

- آزمون های OSCE
- آزمون های صلاحیت بالینی

(d) ارزیابی عملکرد و رفتار حرفه ای فراگیران در موقعیت های واقعی

- ارزیابی لاگ بوک و کارپوشه (Portfolio)
- DOPS و Mini-CEX
- ارزیابی ۳۶۰ درجه

در نظام ارزیابی فراگیران، علاوه بر آزمون هایی که در طول و پایان دروس برگزار می شود، سه آزمون جامع و حائز اهمیت در نظر گرفته شده است که به ترتیب زیر هستند:

- آزمون جامع علوم پایه: در پایان دوره علوم پایه

- آزمون جامع پیش کارورزی: در پایان دوره کارآموزی

- آزمون صلاحیت های بالینی پایان دوره: پس از طی شش ماه از دوره کارورزی

موفقیت در آزمون های جامع علوم پایه و پیش کارورزی برای ورود دانشجویان به مرحله بعدی آموزش و قبولی در آزمون صلاحیت های بالینی پایان دوره برای فراغت از تحصیل الزامی است.

فصل چهارم: برنامه زمان بندی

برنامه زمان بندی امتحانات (شامل زمان شروع و پایان امتحانات پایان ترم) هر ساله در ابتدای شروع سال تحصیلی توسط وزارتخانه اعلام می شود. و واحد آموزش دانشکده ضمن هماهنگی با نماینده دانشجویان و نظر خواهی از همه دانشجویان برنامه ی امتحانی همه ی دروس را مشخص می کنند. آموزش دانشکده پزشکی بایست زمان و مکان برگزاری آزمون را در شروع ترم تحصیلی به دانشجویان اطلاع رسانی کند.

- برگزاری آزمون های پایان ترم در مقطع علوم پایه حداقل امکان بر اساس تقویم دانشگاهی اجرا می شود. در صورت تغییر زمان برگزاری آزمون مغایر با تقویم دانشگاه، تغییر زمان آزمون منوط به تایید کلیه دانشجویان اعم از میهمانی و در محدوده ی تقویم دانشگاهی می باشد. در طی دوره آزمون های تکوینی برگزار می گردد.

- آزمون صلاحیت بالینی سالانه چهار بار به صورت OSCE طبق مصوبه شورای عالی برنامه ریزی پزشکی عمومی وزارت متبوع توسط معاونت آموزشی دانشگاه با همکاری دانشکده پزشکی برگزار گردد.

- آزمون های جامع علوم پایه و پیش کارورزی بصورت دو بار در ماه های شهریور و اسفند طبق مصوبه شورای عالی برنامه ریزی پزشکی عمومی وزارت متبوع توسط معاونت آموزشی دانشگاه با همکاری دانشکده پزشکی برگزار می گردد. در مقطع مقدمات بالینی، کارآموزی و کارورزی در پایان هر درس آزمون پایانی برگزار می شود.

***جدول برنامه ریزی آزمون OSCE توسط گروه آموزشی مربوطه، اداره آموزش دانشکده و مراکز آموزشی که شامل تعداد، زمان، مکان و تعداد ارزیابان می باشد تدوین گردیده و توسط کمیته اجرایی آزمون به اطلاع فراگیران و اساتید رسانده و اجرا می گردد.

فصل پنجم: روش تعیین حد نصاب قبولی

- حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره پزشکی عمومی تعیین می گردد.
- حداقل نمره قبولی در درس های مرحله اول و دوم دوره پزشکی عمومی ۱۰ و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۲ می باشد.
- حداقل نمره قبولی در هر یک از درس های نظری مرحله کارآموزی و بخش های مربوط به مراحل سوم و چهارم دوره پزشکی عمومی ۱۲ است و حداقل میانگین کل هر یک از این مراحل ۱۴ می باشد.
- هریک از دروس نظری و عملی نمره مستقل دارند و معدل دو قسمت نظری و عملی و با توجه به ضرایب هر کدام است.
- حد نصاب قبولی آزمون های علوم پایه و پیش کارورزی در هر نوبت متغیر بوده و توسط وزارت متبوع تعیین و ابلاغ میگردد.
- در آزمون صلاحیت بالینی، نمره قبولی ۶۰ درصد از کل نمرات آزمون می باشد. نمره قبولی در هر ایستگاه نیز ۶۰ درصد نمره کل ایستگاه می باشد. هر داوطلب میتواند در مجموع در سه ایستگاه نمره کمتر از ۶۰ درصد کسب کند که از این سه ایستگاه حداکثر یک ایستگاه می تواند ضروری باشد.

فصل ششم: بازخورد نتایج ارزیابی به دانشجو

ارائه بازخورد (Feedback) مهمترین عامل یادگیری بوده و قلب آموزش پزشکی محسوب می شود. بازخورد مناسب فراگیران را از میزان پیشرفت یا کمبودها آگاه می کند و آنها را به درگیر شدن در فعالیت های مناسب یادگیری هدایت می کند. ضروری است دانشکده پزشکی، با توجه به نقش بازخورد مناسب در بهبود یادگیری و عملکرد دانشجویان، ساز و کاری برای ارائه بازخورد به فراگیران متناسب با هدف آزمون و امکانات و ظرفیت دانشکده تعیین کند.

- نتایج ارزیابی تکالیف، خود آزمون ها، لاگ بوک، آزمون های میان ترم و پایان ترم از طریق سایت گروه، تابلو اعلانات گروه، سامانه هم آوا و طرق دیگر اعلام می گردد. نمرات نهایی دانشجویان از طریق درج در سامانه آموزشی به اطلاع دانشجویان می رسد.
- استاد یا اساتید هر درس یا هر بخش موظفند گزارش نمره نهایی دانشجو در آن درس یا بخش را حداکثر ظرف ده روز پس از برگزاری امتحان آن درس به آموزش دانشکده تسلیم نمایند.
- پس از اعلام نمره توسط آموزش، دانشجو میتواند حداکثر تا ۳ روز پس از اعلام نتایج اعتراضات خود را کتباً به آموزش دانشکده اعلام کند تا رسیدگی لازم صورت پذیرد.
- اداره آموزش دانشکده موظف است نمرات نهایی را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آخرین امتحان هر نیمسال و بعد از رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و رفع اشتباهات احتمالی به آموزش کل دانشگاه تسلیم نماید.
- تبصره: نمره پس از اعلام به آموزش کل دانشگاه غیر قابل تغییر است.
- نمرات آزمون های پایان دوره بالینی همانند (OSCE) پس از ارزیابی به اطلاع دانشجو رسانده می شود در آزمون های تکوینی بالینی DOPS و Mini-CEX ارائه بازخورد به دانشجو جهت بهبود عملکرد جزئی از آزمون بوده و بایستی در چک لیست مربوطه توسط استاد تکمیل گردد و موارد مربوط به پیشرفت تحصیلی فراگیران را مستند کرده و به طور شفاف به اطلاع دانشجو برساند.

فصل هفتم: اجرا و حراست

آزمون های حضوری

- استاد ارائه دهنده ی درس مسئولیت طراحی سوالات آزمون و ارسال به موقع آنها به کارشناس آموزش را بر عهده دارد. سوالات باید در بسته بندی مخصوص و پلمپ شده در اختیار آموزش دانشکده قرار داده شود. استاد ارائه دهنده ی درس موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته باشد و پس از اتمام آزمون، پاسخ نامه ها را تحویل بگیرد. تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید صورت جلسه شده و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد.
- نظارت کامل بر فرآیند تهیه سئوال، تایپ و نگهداری آن توسط اساتید درس
- مراقبین آزمون بایستی طبق شیوه نامه برگزاری آزمون دانشگاه مصوب شورای آموزشی عمل نمایند. مراقبین می بایست بر اساس برنامه قبلی نیم ساعت قبل از شروع آزمون در سالن آزمون حاضر شده و دانشجویان را جهت استقرار در محل های از قبل تعیین شده راهنمایی نمایند.
- کنترل ورود و خروج داوطلبین در آزمون توسط کارشناس آموزش
- حضور نماینده حراست و مسئول حفاظت آزمون در کلیه مراحل برگزاری آزمون و کنترل اجرای آن و حفاظت از آزمون، حضور در محل اخذ وسائل دانشجویان (کیف، جزوات و وسائل الکترونیک).
- انجام تطبیق عکس داوطلبین آزمون توسط کارشناس آموزش بر اساس لیست و کارت شناسایی
- در خصوص برخورد با تقلب و تخلف فراگیران در آزمون طبق شیوه نامه برگزاری آزمون های دانشگاه عمل شود.
- صحت و درستی عملکرد دوربین های مداربسته سالن امتحانات قبل از شروع دوره آزمون ها توسط حراست دانشگاه مورد تایید قرار گیرد.
- ضروری است آنتن بلاکر ها در ابتدای هر آزمون توسط مسئول حوزه آزمون به کار انداخته شوند.
- کارشناس آزمون مسئولیت نظارت بر عملکرد مراقبین در مدت زمان آزمون را بر عهده داشته و می بایست پس از اتمام آزمون، گزارش آزمون را تنظیم نموده و به امضای حاضرین و استاد مربوطه رسانده و بایگانی نماید.

آزمون های مجازی

- به منظور ارتقاء سطح امنیت برگزاری آزمون بهتر است اعضاء هیات علمی، شخصاً سؤالات را در سامانه های مربوطه بارگذاری نموده و از قرار دادن سؤالات آزمون در اختیار سایرین (حتی کارشناسان مورد وثوق دانشگاه و یا دانشکده) جهت بارگذاری، اجتناب نمایند.
- بهتر است سؤالات به صورت رمزنگاری شده تهیه و ارسال شود و از ارسال فایلی که برای سایر افراد قابلیت بازگشایی دارد، پرهیز شود.

- مسئولیت کنترل و تأیید نهایی بارگذاری سؤالات در آزمونهای برخط، به عهده استاد درس /مسؤل درس مربوطه خواهد بود.
- در صورت عدم بارگذاری و یا تحویل سؤالات توسط استاد / مسؤل درس به مرکز آزمون یا واحد آزمون دانشکده در موعد زمانی مقرر و یا عدم تأیید سؤالات در بازه زمانی معین، آزمون مذکور لغو و مسئولیت عواقب آن به عهده استاد، گروه آموزشی و دانشکده خواهد بود.
- با توجه به تجربیات مشابه بین المللی و لزوم آغاز نظارت بر این آزمون ها توسط نرم افزارهای ناظر، لازم است اطلاعاتی مستند از آزمون دهندگان همانند تصویر کارت ملی، به روزترین عکس آزمون دهنده، دریافت و دسته ای از سؤالات به عنوان سؤالات راستی آزمایی (رنگ مورد علاقه، اسامی خاص و مواردی از این دست) برای احراز هویت دانشجو در پایگاه داده ای ثبت و درج شود. از این موارد در نسخه های بعدی نرم سامانه آزمون برای احراز هویت و افزایش امنیت آزمون استفاده خواهد شد.
- لازم است قبل از شروع آزمون دانشجویان فرم مربوط به رعایت اصول اخلاقی را (پیوست ۱) به صورت آگاهانه تکمیل نموده و تیک مربوط به آن را در سامانه آزمون فعال نمایند.

فصل هشتم: مکانیسم های جبران ردی

راه های جبران مردودی برای دانشجویان در دوره پزشکی عمومی عبارتند از:

الف) اخذ مجدد درس

- میانگین کل نمرات دانشجو در پایان هر یک مراحل اول و دوم دوره پزشکی عمومی (علوم پایه و مقدمات بالینی) نباید از ۱۲ و میانگین کل نمرات دانشجو در پایان هر یک از مراحل دوم، سوم و چهارم (کارآموزی و کارورزی) این دوره نباید از ۱۴ کمتر باشد. دانشجویی که در پایان هر یک از مراحل مذکور دارای میانگین کل کمتر از حد تعیین شده باشد در صورتی که مدت مجاز تحصیل وی در آن مرحله به پایان نرسیده باشد، می تواند درس ها یا بخش هایی را که در آنها نمره کمتر از ۱۲ یا ۱۴ آورده است را تکرار کند. در غیر این صورت حق ورود به مرحله بعدی و یا فراغت از تحصیل را نخواهد داشت. -در صورتی که دانشجو درس ها و بخش های با نمرات کمتر از ۱۲ را جهت جبران کمبود میانگین هر یک از مراحل دوم، سوم و چهارم دوره دکترای عمومی پزشکی تکرار نموده و نمرات بالاتر از ۱۴ کسب کرده و لیکن کمبود میانگین کل آن مرحله جبران نشده باشد، ضمن رعایت سایر مقررات آموزشی می تواند مجدداً همان درس ها و بخش ها را علی رغم داشتن نمره بالاتر از ۱۴ تکرار نماید تا کمبود میانگین مرحله مربوطه جبران شود.

-در صورتی که دانشجویی، تعدادی از درس ها یا بخش هایی را که در آنها حسب مورد نمره کمتر از ۱۲ یا ۱۴ آورده، جهت جبران میانگین کل هر یک از مراحل دوره دکترای عمومی پزشکی تکرار نماید و در درس یا بخش تکراری مردود شود، چنانچه پس از احتساب کلیه نمرات قبولی، ردی و تکراری میانگین کل مرحله مربوطه به حد نصاب رسیده باشد، قبولی قبلی او در آن درس یا بخش ملاک عمل است و دانشجو می تواند وارد مرحله بعدی شود و در صورتی که میانگین کل مرحله مربوطه به حد نصاب نرسیده باشد دانشجو در آن درس یا بخش مردود است و علی رغم که قبلاً نمره قبولی کسب نموده بایستی مجدداً آن درس یا بخش را تکرار نماید.

دانشجویی که نتواند یا نخواهد از فرصت مذکور در این ماده استفاده کند، و یا علی رغم استفاده از آن نتواند کمبود میانگین کل خود را جبران نماید چنانچه میانگین کل واحدهایی را که گذرانیده است حداقل ۱۰ باشد، می تواند برابر دستورالعمل مندرج در تبصره ۲ ماده ۳۰ به رشته دیگری در مقاطع کاردانی و کارشناسی پیوسته یا ناپیوسته تغییر رشته دهد.

ب) معرفی به استاد

در صورتی که مردودی دانشجو در یک درس، شرکت در آزمون جامع علوم پایه و یا ورود به مرحله کارآموزی را با تأخیر مواجه سازد، به منظور جبران فرصت از دست رفته، می تواند یک درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید.

ج) اخذ واحد در ترم تابستان

دانشجو می تواند جهت جبران ردی در ترم تابستان در دانشگاه علوم پزشکی هوشمند درس مردودی را اخذ نماید.

فصل نهم: ملاحظات اخلاقی

- برگزاری آزمون های پایان ترم حداقل امکان بر اساس تقویم دانشگاهی اجرا شود.
- در صورت تغییر زمان برگزاری آزمون مغایر با تقویم دانشگاه، تغییر زمان آزمون منوط به تایید کلیه دانشجویان اعم از میهمانی و... در محدوده ی تقویم دانشگاهی می باشد.
- ضروری است روش ارزشیابی، نوع آزمون، منابع درسی و امتحانی، سر فصل های دوره در ابتدای ترم در قالب طرح دوره به اطلاع دانشجویان رسانده شود.
- برای هیچ یک از آزمون ها نمره ی منفی لحاظ نگردد.
- تضاد منافع اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سوالات در صورتی که نسبتی با دانشجوی آن مقطع داشته باشد باید در نظر گرفته شود.
- اساتید موظفند در ارائه نمرات پایان ترم عدالت را رعایت نمایند بدین معنا که نمرات دانشجویان را بدون در نظر گرفتن مواردی مانند جنسیت، قومیت، نژاد، زبان و ... ثبت نمایند.
- در جلسه آزمون، اساتید موظفند با احترام با دانشجویان، کارشناسان آموزش و سایرین رفتار کنند.
- کمیته ارزیابی دانشجو به منظور اجتناب از تضاد منافع آزمونگران، اقدام به بررسی لیست های آزمون گران(اساتید، کارشناسان و مراقبین) و آزمون شوندگان می نماید تا از عدم حضور بستگان نسبی و سببی آزمون شوندگان جلوگیری گردد. همچنین استفاده اساتید درس از دیگران(دوستان و بستگان) به عنوان طراح سوال، مجری و مراقب آزمون به هر نحوی ممنوع می باشد. ضمناً آزمون گران متعهد می گردند تا موارد تضاد منافع را به واحد آزمون اطلاع دهند.

فصل دهم: فرآیند تحلیل و ارزیابی آزمون ها

به دلیل اهمیت ویژه ی آزمون های پیشرفت تحصیلی، بررسی آنها از نظر برخورداری از ویژگی های کمی و کیفی لازم برای رعایت صحت، دقت و عدالت در ارزیابی از ملزومات هر نظام ارزیابی دانشجویان است. در همین راستا سامانه ی برگزاری آزمون های الکترونیک دانشگاه (فرادید) ویژگی های کمی کلیه آزمون ها را مورد تحلیل قرار می دهد. این ویژگی ها شامل ضرایب دشواری و تمیز کلیه سوالات و کل آزمون میانگین نمرات فراگیران، خطای استاندارد، آلفای کرونباخ و دامنه نمرات است. مدیریت آزمون های دانشگاه برای مسولین دروس و مسولین دفاتر توسعه آموزش دانشکده ها این امکان را فراهم نموده که با سطح دسترسی مشخص، به نتایج تحلیل آزمون ها دسترسی داشته باشند. به این ترتیب، مسولین دروس به نتایج تحلیل آزمون های خود و مسولین دفاتر توسعه به نتایج تحلیل کلیه آزمون های دانشکده دسترسی دارند. بر همین اساس تحلیل و ارزیابی آزمون ها به صورت زیر انجام خواهد شد:

- مسولین دروس پس از اتمام آزمون ها نتایج تحلیل آزمون دروس خود را از سامانه استخراج نموده و مورد بررسی قرار می دهند. در صورتی که آزمون یا سوالی از آن دارای مشکل (ضریب تمیز بسیار کم یا منفی، ضریب دشواری نامناسب و یا دامنه نمرات نامناسب و) بود ضمن بازخورد به طراح درس مربوطه به منظور اصلاح در آزمون های آتی درس، موارد درج می گردد.
- کمیته ی ارزشیابی و دفتر توسعه آموزش دانشکده نتایج تحلیل کمی و کیفی (با استفاده از چک لیست میلن پیوست ۲) آزمون های مشخص شده میان ترم و پایان ترم را ورد بررسی قرار می دهد و مواردی که ضریب تمیز منفی یا کمتر از ۰.۳ و یا ضریب دشواری کمتر از ۰.۳ یا بیشتر از ۰.۷ دارد را به مسول آزمون های گروه ها بازخورد داده و گزارش کلی بررسی را به کمیته ی علمی آزمون ارائه دهند.

فرآیند رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و تحلیل آزمون ها:

- ۲ ساعت بعد از پایان آزمون تا ۲۴ ساعت بعد باید دسترسی به سوالات و پاسخ نامه برای دانشجویان فراهم شود. در این صورت دانشجویان باید اعتراض خود را ظرف مدت ۲ روز کاری از برگزاری آزمون از طریق سامانه ی هم آوا یا بصورت کتبی و با ارائه رفرنس و توضیح دلیل اعتراض به مسول درس و رو نوشت به مدیر گروه مربوطه تحویل دهند.
 - مسول درس موظف است ضمن متوقف کردن ثبت دائم نمرات ظرف سه روز کاری پاسخ لازم را اگر بصورت فردی است از طریق هم آوا و اگر بصورت گروهی است به نماینده دانشجویان اعلام نماید.
 - چنانچه تعداد قابل توجهی از دانشجویان به تشخیص معاون آموزشی دانشکده از پاسخ دریافتی قانع نشدند استاد مسول درس باید ضمن متوقف کردن ثبت دائم نمرات ظرف مدت سه روز از دریافت اعتراض دوم با حضور مدیر گروه و یک نفر از اعضا هیات علمی به انتخاب مدیر گروه، نماینده دانشجویان و دو نفر از دانشجویان برتر ورودی سوالات را بصورت حضوری بررسی نماید و نتیجه را به نماینده دانشجویان اعلام کنند.
- تبصره: اگر استاد درسی که مورد اعتراض است مدیر گروه باشد جلسه با حضور معاون آموزشی دانشکده تشکیل می شود.

- اگر در ادامه این رسیدگی دانشجویان متقاعد نشوند آنان می توانند متن اعتراض خود را به کمیته ی علمی آزمون دانشکده و دفتر توسعه دانشکده ارائه و رونوشتی از این اعتراض را برای مدیر گروه و مسول درس ارسال نمایند.
- در این صورت مسول درس پس از دریافت نامه اعتراضات ثبت نمره را تا مشخص شدن نتیجه ی بررسی در کمیته ی علمی آزمون دانشکده باید متوقف نماید.
- کمیته علمی آزمون دانشکده موظف است نتایج تحلیل کمی و کیفی را (با استفاده از چک لیست میلن و جدول بلوپرینت) و بررسی علمی (بررسی تخصصی صحت سوال و کلید آزمون) را بررسی نماید.
- در صورت اثبات مشکل دار بودن آزمون موضوع در جلسه ای با حضور مسول کمیته علمی آزمون دانشکده، مسول درس، استاد طرح سوال، مسول آزمون های گروه و در صورت لزوم فرد متخصص در حیطه ی آزمون باید مورد بررسی قرار گیرد و بر اساس این تحلیل ها و ظرف مدت ۴ روز پاسخ به اعتراض را اعلام دارد.
- چنانچه به تشخیص کمیته ی علمی آزمون اعتراض دانشجویان بدون دلیل و مدرک کافی بوده است با نظر استاد درس اقدام مقتضی (عدم رسیدگی به درخواست ها و اعتراضات بعدی، آزمون اضافه، پروژه اضافه و ...) پیش بینی و عملیاتی گردد.
- نتیجه ی بررسی می تواند به صورت رد اعتراض، قبول اعتراض با حذف سوال یا امتحان مجدد اعلام شود. جمع بندی باید صورت جلسه شود و به گروه آموزشی و استاد درس ارسال گردد.
- در صورت اثبات مشکل دار بودن آزمون کمیته ی آزمون نتیجه را به ریاست دانشکده ارسال نماید تا اقدامات لازم معمول گردد (تذکر به استاد طراح سوال یا معرفی استاد برای شرکت در دوره های توانمند سازی و غیره).

فصل یازدهم: فرآیند طراحی سوالات آزمون های الکترونیک و غیر الکترونیک

این فرآیند با هدف ارتقا کیفیت سوالات آزمون های دانشکده تدوین شده و نیازمند آمادگی اساتید و گروه های آموزشی در این زمینه است. هدف دفتر توسعه آموزش دانشکده نسبت به آشنا سازی اساتید و مدیران گروه های آموزشی با فرآیند طراحی آزمون های الکترونیک و غیر الکترونیک اقدام نماید.

- ابتدا جدول مشخصات آزمون (بلوپرینت) توسط مسول درس و مدرسین همکار ایشان بر اساس اهداف یادگیری و میزان دخالت این اهداف در کل محتوای درس تدوین می گردد. این جدول پس از تهیه در اختیار مسول آزمون های گروه قرار می گیرد.
- مسول آزمون های گروه، جداول بلوپرینت دریافت شده از مسئولین درس را بررسی کلی نموده و در صورت نیاز به مسول درس مربوطه بازخورد می دهد.
- در گام بعدی به منظور رعایت اصول طراحی سوال استاد یا اساتید طراح سوال، با استفاده از چک لیست میلن سوالات را بررسی کرده و اصلاحات مورد نیاز را انجام خواهند داد. کلیه ی سوالات در اختیار مسول درس قرار می گیرند.

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان

دانشکده پزشکی به منظور تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان اقدامات زیر را انجام خواهد داد.

۱- توانمند سازی اعضا هیات علمی

از طریق برگزاری کارگاه های توانمندسازی در حیطه ارزیابی فراگیران

۲- مرور و بررسی توسط کمیته ارزیابی آزمون

در دفتر توسعه آموزش دانشکده ابزارهای ارزیابی فراگیران بر اساس معیارهای روایی، پایایی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا بررسی می شود. موارد نیازمند بررسی بیشتر در کمیته ارزیابی آزمون دانشکده مطرح می شود.

۳- تحلیل سوالات آزمون

پس از برگزاری آزمون سوالات آزمون آنالیز شده و در نهایت نتایج به گروه های مربوطه اعلام می گردد تا اصلاحات ضروری انجام گردد.

۴- تعیین سودمندی روش های ارزیابی دانشجو

در دفتر توسعه آموزش دانشکده ابزارهای ارزیابی فراگیران بر اساس معیارهای روایی، پایایی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا بررسی می شود. موارد نیازمند بررسی بیشتر در کمیته ارزیابی آزمون دانشکده مطرح می شود. برای اطمینان، از اعضای هیات علمی و دانشجویان نیز، نظرخواهی و مصاحبه خواهد شد.

پیوست ۱

تعهد نامه

اینجانب با کد ملی و شماره دانشجویی ضمن اطلاع کامل از مشکلات احتمالی برگزاری آزمونهای مانند قطع برق و شبکه اینترنت حین برگزاری آزمون، به صورت آگاهانه و داوطلبانه متقاضی شرکت در آزمون برخط درس در نیمسال تحصیلی و تاریخ می باشم. و متعهد میشوم در صورت برگزاری آزمون به صورت برخط و غیر حضوری، ضوابط و مقررات برگزاری آزمونها را در زمینه عدم استفاده از کتاب، جزوه، یادداشتهایی و سایل الکترونیکی هوشمند (مانند گوشی، ساعت هوشمند)، به اشتراک گذاری سؤالات و پاسخ آنها، کمک گرفتن از سایر افراد جهت پاسخگویی به سؤالات، قرار دادن نام کاربری و رمز در اختیار دیگران، عبور جهت پاسخگویی به سؤالات و هر روش دیگری که نقض قوانین اعلامی حاکم بر آزمون است، امتناع نموده و در هر مرحلهای که انجام موارد فوق محرز شود، دانشگاه مجاز است طبق مقررات، با اینجانب برخورد نماید.

ردیف	مقطع	موضوع ارزیابی	ابزار ارزیابی
۱	علوم پایه	ارزیابی آموخته های تئوری و دانشی فراگیران	- آزمون های کتبی شامل: آزمون های چند گزینه ای (MCQ)، جور کردنی، درست نادرست و ... - آزمون های تشریحی - آزمون های شفاهی - ارائه پروژه ها و تکالیف
۲	فیزیوپاتولوژی	ارزیابی سطوح بالای حیطه شناختی، توانایی های تصمیم گیری، حل مساله و استدلال بالینی	- آزمون ویژگی های کلیدی (KF) - آزمون های مبتنی بر کیس و سناریو - آزمون های کتبی شامل: آزمون های چند گزینه ای (MCQ)، جور کردنی، درست نادرست و ... - آزمون های تشریحی - آزمون های شفاهی - ارائه پروژه ها و تکالیف
۳	کارآموزی	ارزیابی میزان تسلط فراگیران به مهارت های عملی و توانمندی های بالینی در محیط های شبیه سازی شده	- OSCE - Mini-CEX - DOPS - Log-book
۴	کارورزی	ارزیابی عملکرد و رفتار حرفه ای فراگیران در موقعیت های واقعی	- OSCE - Mini-CEX - DOPS - Log-book

این شیوه نامه در جلسه کمیته پایش و بازنگری دانشکده پزشکی مورخ ۱۴۰۴/۸/۲۶ با حضور اعضای کمیته به شرح زیر ارائه شد، مورد بررسی قرار گرفت و تصویب شد.

آقای دکتر فرهاد یدالهی	آقای دکتر یاسر صالحی	آقای دکتر ابوالفضل قلی پور
رییس دانشکده پزشکی	معاون آموزش بالینی دانشکده	معاون آموزش علوم پایه دانشکده

خانم دکتر معصومه معزی	خانم دکتر معصومه رحیمی
معاون پژوهشی دانشکده پزشکی	مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی

آقای دکتر حمیدرضا مردانی
معاون مالی - اداری و مسئول امور آموزش دانشکده