

باسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

دانشکده پزشکی

شیوه نامه ارزیابی دانشجویان

۱۴۰۴

فهرست مطالب

۳.	مقدمه
۶.	فصل اول: ساختار نظام ارزیابی دانشجوی
۸.	فصل دوم: اصول و اهداف ارزیابی
۱۴.	فصل سوم: ابزارهای ارزیابی
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 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 غیرالکترونیک
۲۸.	پیوست

مقدمه

نظارت و ارزیابی آموزشی از جمله سازوکارهایی است که در ابعاد مختلف به بهبود اصلاح فرایند یادگیری کمک می نماید و زمینه و بسترساز 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 متضمن ارتقاء کیفیت دانش آموختگان و پاسخگویی به جامعه باشد. با استفاده از ارزیابی دانشجویان می توان نقاط قوت و ضعف آموزش را شناسایی کرد و جنبه های مثبت را تقویت و برای رفع نارسائی ها تلاش نمود. همچنین مسئولین و مدرسین 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. از طرف دیگر همانطور که میدانیم پاندمی کووید ۱۹ علی رغم تمام چالش ها و بحرانی که به ابعاد مختلف جوامع بشری و حوزه دانشگاهی وارد نمود، فرصتی را جهت همگام سازی ارزیابی فراگیران بوجود آورد. آنچه مسلم است این آزمون ها بدلیل سهولت اجرا و کاهش چشمگیر هزینه ها و پیشرفت تکنولوژی در دوران پسا کرونا نیز ادامه خواهند یافت. به همین دلیل در این شیوه نامه اجرای فرایند آزمون های مجازی نیز در نظر گرفته شده است. لذا معاونت آموزشی دانشکده با همکاری و مشارکت کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش مسئولیت تدوین آنرا بر مبنای سند توانمندی ها و آئین نامه ها و دستورالعمل ها و استانداردهای اعتبار بخشی دوره پزشکی عمومی و 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 (مبانی طب بالینی): 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 درمورد 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 برگزار کننده 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. در واقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند 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.

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 .

الف: 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.

وظایف کمیته:

۱- نظارت بروضعت 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 آوریهای 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 (قبل و بعد آزمون) 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 دانشجویان ازطریق 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 فن آوری و 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 مهیاسازی 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 یاد دهی - 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

ب: اصول ارزیابی آزمون های آنلاین

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- گروههای آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه نامه جامع ارزیابی دانشجوی دانشکده پزشکی هستند و در صورتیکه امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر در این شیوهنامه باشد لازم است درخواست خویش 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.

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 شونده 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 میشود.

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 شوندگان، 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 آزمون شوندگان 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/مسؤل درس مربوطه خواهد بود.
- ۸- 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.

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.

۱- 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؛ مسئولیت 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 میدهد، 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 در حین 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 برخست 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 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: ابزار های 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 میشود.
- 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 میشود.
- 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 میشود.
- ارزیابی دانشجویان در ۱-دروس عمومی ۲-دروس اختصاصی ۳-دروس عملی (کارگاه - آزمایشگاه و مهارت ها و پروسیجرها)
- ۴- کارآموزی: در محیط کار واقعی و یا محیط شبیه سازی شده برای آموزش مهارت های عملی
- ۵- دروس کارورزی: در محیط کار واقعی و برای کسب تسلط بر مهارت های مهم ارائه می شود.

ابزارهای ارزیابی مقطع علوم پایه:

دروس نظری: بصورت آزمون های MCQ، تشریحی- سوالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی، سخنرانی، انجام تکلیف، مشارکت در بحث، کتبی کوتاه پاسخ و گسترده پاسخ، True/False، Matching و ... بصورت مجازی یا حضوری انجام می شود.

دروس عملی: در دروس مختلف بر اساس اهداف آموزشی به صورت OSPE و تهیه ی گزارش کار آزمایشگاه انجام می شود.

نگرش: ضروری است که هر یک از گروه های آموزشی علاوه بر سنجش دانش و مهارت های تخصصی به ارزیابی توانمندی های عمومی دانشجویان از قبیل نظم، مسئولیت پذیری، سخنرانی و توانمندی ارائه مباحث علمی، اخلاق حرفه ای، مهارت های ارتباطی، مهارت جستجو، نقد مباحث علمی و کار تیمی توجه کند. این موارد بصورت گلوبال ارزیابی می شود.

مقطع مقدمات بالینی:

دروس نظری: بصورت آزمون های MCQ، تشریحی- سوالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی، سخنرانی، کتبی کوتاه پاسخ و گسترده پاسخ و ... بصورت مجازی یا حضوری انجام می شود.
دروس عملی: برای ارزیابی بالینی متناسب با اهداف از روشهای مختلف مانند OSCE - DOPS در مرکز مهارت های بالینی و یا بر بالین بیمار استفاده خواهد شد.

مقطع کارآموزی و کارورزی:

امتحان بخش های بالینی در دوره های کارآموزی و کارورزی طی گذراندن بخش و در پایان هر بخش انجام شود.
ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در دوره های کارآموزی و کارورزی، با توجه به رعایت اخلاق اسلامی و حرفه ای و حفظ شئون دانشجویی به صورت زیر انجام خواهد گرفت.
دروس نظری: آزمون کتبی/شفاهی پایان دوره، آزمون کتبی به صورت آزمون های MCQ، تشریحی، سوالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی، سخنرانی، کتبی کوتاه پاسخ و گسترده پاسخ و ... به صورت مجازی یا حضوری انجام می شود.
درس عملی: شامل

۱- تکمیل صحیح و دقیق دفترچه یادداشت روزانه (Log Book) که شامل موارد ذیل می گردد:

- انجام مهارت های بالینی

- مهارت پرونده نویسی

- ارائه گزارش صبحگاهی

- فعالیت فراگیر در اورژانس

- ارزیابی فراگیر در راند درون بخشی

- فعالیت درمانگاهی

- ارائه کنفرانس/ژورنال کلاب

- ارزیابی عملکرد دانشجو توسط دستیاران بخش و ...

۲- روش. Mini-CEX

۳- DOPS

۴- CBD

در صورتی که لوگ بوک و سایر روش های نوین موجود نیست ارزیابی به صورت گلوبال ساختارمند با چک لیست توسط اساتید مسئول درس انجام خواهد شد (پیوست ۲).

ارزیابی مهارت های انجام پروسیجر:

۱- نمره چک لیست Mini- CEX

۲- نمره چک لیست DOPS

CBD - ۳

۴- شرکت در امتحانات OSCE پایان بخش

ارزیابی حیطه نگرش

Mini- CEX - ۱

۲- نمره چک لیست DOPS

CDB - ۳

۴- شرکت در امتحانات OSCE پایان بخش

۵- گلوبال

نمره کلی توسط استاد مربوطه داده می شود.

*** نتیجه ارزیابی دانشجو به صورت نمره تعیین می شود و نمره دانشجو در هر درس یا هر بخش بصورت عددی از بین صفر تا بیست مشخص می شود.
*** طراحی هر کدام از این ابزارها به عهده گروه مربوطه و همکاری EDO مراکز آموزشی درمانی و دانشکده صورت خواهد گرفت.

آزمون های جامع

علوم پایه و پیش کارورزی:

در پایان دوره علوم پایه، امتحان جامع علوم پایه برگزار می شود و قبولی در امتحان جامع شرط ورود به دوره بعدی می باشد.
***شرط شرکت در امتحان جامع علوم پایه، قبولی در کلیه درس های مرحله اول (طبق کوریکولوم آموزشی مصوب سال ۱۳۹۶) و کسب میانگین کل ۱۲ از این مرحله است. شرکت در امتحان جامع علوم پایه تا سه نوبت مجاز است.
در پایان دوره کارآموزی آزمون جامع پیش کارورزی برگزار می شود و قبولی در این آزمون شرط ورود به دوره کارورزی است. شرط شرکت در آزمون جامع پیش کارورزی، قبولی در کلیه درس ها و بخش های مرحله کارآموزی بالینی، کسب میانگین کل ۱۴ از مرحله سوم و ثبت موضوع پایان نامه می باشد.

آزمون صلاحیت بالینی:

لازم است علاوه بر امتحانات و ارزیابی های پایان بخش های بالینی، در مرحله کارورزی نیز آزمون ارزیابی صلاحیت بالینی برگزار گردد. آزمون صلاحیت بالینی شامل سنجش مهارت های بالینی، ارتباطی و اقدامات عملی می باشد. قبولی در آزمون صلاحیت بالینی برای فراغت از تحصیل الزامی می باشد.

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 سالیانه چهار بار بصورت 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، خودآزمون 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 یا واحد ذیربط در هر دانشگاه 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 OSCE (، Log Book و ...) پس از ارزیابی به اطلاع دانشجو رسانده 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.

-دانشکده باید ساز و کاری برای تعیین دانشجویان با عملکرد ضعیف و دارای افت تحصیلی و ارائه بازخورد به آنان مشخص کند.

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 سوال، 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 مدار بسته 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 دانشجو 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 جلسات توجیهی نحوه ی طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون ها، برگزاری کارگاه های طراحی و تحلیل آزمون برای اعضا هیات علمی.

۲- مرور توسط کمیته ی ارزشیابی

در دانشکده پزشکی کمیته ارزیابی دانشجو (شامل اعضای هیات علمی باتجربه و افراد متخصص) کیفیت سؤالات یا آزمون ها را بررسی می نماید.

۳- تحلیل سؤالهای آزمون

پس از برگزاری آزمون سؤال های آزمون مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرند و ضریب تمیز و دشواری سؤالات آزمون ها با کمک نرم افزار مربوطه توسط مسول درس و دفتر توسعه محاسبه میشود و در نهایت نتایج به گروه های مربوطه اعلام میگردد تا اصلاحات ضروری انجام گردد.

۴- تعیین سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو

در واحد ارزشیابی پزشکی عمومی دانشکده پزشکی علاوه بر تحلیل هر یک از سؤالات و آیت ها، سودمندی هر روش یا ابزار ارزیابی دانشجو و همچنین سیستم ارزیابی دانشجو بر اساس معیارهای: روایی، پایایی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا مشخص می شود. برای اطمینان، از اعضای هیئت علمی و دانشجویان نظرخواهی و مصاحبه خواهد شد.

تعهدنامه

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 میباشم.

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 اشتراکگذاری 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.



چک لیست میلن - آنالیز کیفی سوالات چند گزینه ای

ردیف	سوال	بلی	خیر
۱	آیا سؤال به روشنی موضوع مورد نظر را بیان می کند؟		
۲	موضوع اصلی سؤال را در تنه سؤال نوشته اید؟		
۳	مطالب تکراری گزینه ها را در تنه سؤال قرار داده اید؟		
۴	سؤال يك موضوع مهم را اندازه می گیرد؟		
۵	گزینه های سؤال با هم تجانس دارند؟		
۶	در سؤال فقط يك گزینه درست یا يك گزینه که از همه بهتر است وجود دارد؟		
۷	در سؤالی که برای سنجش فرآیند های پیچیده ذهنی نوشته اید موقعیت های جدید را مطرح کرده اید؟		
۸	گزینه های انحرافی آزمون شوندگان بی اطاعاز موضوع را به خود جلب می کند؟		
۹	گزینه های سؤال از نظر دستوری و جمله بندی با تنه سؤال مطابقت دارد؟		
۱۰	از کاربرد اشاره های نامربوط خودداری کرده اید؟		
۱۱	در سؤال منفی زیر عبارات منفی خط کشیده اید؟		
۱۲	از کاربرد منفی مضاعف در نوشتن سؤال ها خودداری کرده اید؟		
۱۳	از کاربرد عباراتی چون :همه آنها، همه آنچه در بالا گفته شده خودداری کرده اید؟		
۱۴	سؤال مستقل از سؤال های دیگر است؟		
۱۵	آیا از طرح سؤال به شکل گمراه کننده (که شکل و جواب مختلفی دارند) اجتناب کرده اید؟		
۱۶	از کاربرد دو گزینه متضاد که یکی از آنها درست است خودداری کرده اید؟		
۱۷	از کاربرد دو گزینه هم معنی خودداری کرده اید؟		
۱۸	محل گزینه درست را در میان گزینه های انحرافی به طور تصادفی انتخاب کرده اید؟		
۱۹	آیا طول گزینه درست با سایر گزینه ها متفاوت است؟		
۲۰	سؤال در حد درک و فهم آزمون شوندگان هست؟		
۲۱	گزینه ی هیچ يك از موارد فوق را مورد استفاده قرار نداده اید؟		
۲۲	جای خالی را در انتهای تنه سؤال قرار داده اید؟		