



سیستم ارزیابی فراگیران رشته پزشکی عمومی

دانشکده پزشکی

دانشگاه علوم پزشکی زنجان



بازنگری ۱۴۰۴



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی ایران

فهرست مطالب



۴	مقدمه
۴	اهداف
۴	تعاریف
۵	برنامه دوره دکتری عمومی
۵	انواع ارزیابی
۶	تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو
۶	افت تحصیلی
۷	آزمون های تکوینی و پایانی نیم سال
۹	معیار ارزشیابی دانشجویان و نحوه اعتراض به نمرات
۱۱	غیبت در آزمون
۱۳	تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف کمیته ارزیابی دانشجویان
۱۴	دفتر توسعه آموزش
۱۵	تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو
۱۵	مرکز آزمون
۱۶	حراست آزمون





- ۱۶.....تقلب در آزمون
- ۱۷.....اصول اجرایی ارزیابی دانشجویان در دروس علوم پایه و بالین
- ۱۸.....برنامه جامع ارزیابی فراگیران
- ۱۸.....آزمون های در طول ترم
- ۱۹.....آزمون پایان ترم
- ۲۰.....چک لیست ارزیابی سوال
- ۲۲.....آزمون های الکترونیک
- ۲۴.....آزمون های مجازی
- ۳۲.....تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف کمیته ارزیابی آزمون ها
- ۳۴.....ارزیابی فراگیران در دوره MBBS



مقدمه:

از جمله فعالیت های اساسی در فرایند آموزشی، ارزیابی دانشجویان می باشد. کیفیت ارزیابی با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد و تضمین کننده یادگیری مستمر و بهینه در دانشجویان می باشد. ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعف های آن ها باشد. نتایج ارزیابی دانشجویان همچنین می تواند به مدرسین و مسئولین آموزش برای تصمیم گیری های مهم در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی- یادگیری کمک نماید، لذا تدوین شیوه نامه ارزیابی یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقای هر چه بیشتر آن خواهد بود. این سیستم با تکیه بر تجربیات ملی و بین المللی و براساس استانداردهای ملی دوره پزشکی عمومی همچنین با در نظر گرفتن شرایط بومی و در جهت تحقق بیانیه رسالت دانشکده برای کسب مرجعیت علمی و توسعه کمی و کیفی آموزش پزشکی به عنوان نقشه راهنما طراحی شده است.

اهداف:

- سیستم آموزشی، دانش آموختگانی توانمند برای خدمت رسانی در عرصه سلامت تربیت نماید.
- سیستم آموزشی جهت دستیابی به اهداف عالی آموزشی از آزمون های مناسب استفاده نماید.
- اهداف یادگیری در حیطه های شناختی، عاطفی و حرکتی مد نظر قرار گیرد.
- بازخورد مناسب به دانشجویان ارائه گردد.
- اساتید و مسئولین آموزش از نتایج ارزیابی دانشجویان برای ارتقای فرایندهای مختلف یاددهی - یادگیری استفاده نمایند.

تعاریف:

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

رشته: منظور، رشته پزشکی عمومی است.

دانشجو: منظور دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته پزشکی است.

مقطع: منظور مقطع تحصیلی منجر به مدرک در سطح دکتری است.





دوره: منظور از دوره در این شیوه نامه، مجموعه دروسی است هماهنگ و منسجم و به هم وابسته در رشته پزشکی که در چارچوب نظام خاص و در یک مدت زمان معین به دانشجوی ارائه می شود تا سرانجام به گرفتن مدرک تحصیلی منجر شود.

دروس: دروس دانشگاهی از لحاظ محتوی، به دروس عمومی و اختصاصی (پایه و تخصصی رشته) و از نظر ارتباط با یکدیگر به دروس پیوسته (پیش نیاز) و مستقل و از جنبه لزوم یا عدم لزوم انتخاب به دروس اجباری و اختیاری و از لحاظ نحوه تعلیم و تدریس، به دروس نظری، عملی، نظری و عملی، کارآموزی و کارورزی در عرصه تقسیم می شود.

واحد: یک واحد درسی تئوری یا عملی در هر نیمسال تحصیلی را شامل می شود.

برنامه دوره دکتری عمومی پزشکی شامل مراحل ذیل می باشد:

علوم پایه: منظور، مرحله اول از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، که به صورت ترمی واحدی ارائه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در ۴ ترم می گذرانند.

مقدمات بالینی: منظور، مرحله دوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، که به صورت ترمی- واحدی ارائه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در دو ترم می گذرانند.

کارآموزی: منظور، مرحله سوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت آموزش نظری و آموزش بالینی ارائه می گردد و در آن دانشجویان واحدهای این دوره را در طول ۲۱ ماه می گذرانند.

کارورزی: منظور، مرحله چهارم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، که به صورت آموزش بالینی ارائه 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.



انواع ارزیابی

ارزیابی تکوینی: این نوع از ارزیابی معمولاً در طول دوره آموزشی انجام میشود 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 اساتید با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس و اصلاح میتوانند 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: منظور ارزیابی با تمرکز بر توانمندیهای مهارتی و بالینی فراگیران است که میتواند در محیط های آزمایشگاهی، شبیه سازی شده یا در محیط واقعی کار و بر بالین بیماران انجام شود.

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

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجوی:

به معنی انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون بمنظور بهبود کیفیت آن است.

حد نصاب قبولی: در آزمونهای تراکمی لازم است ردی یا قبولی دانشجویان مشخص شود. در تمام آزمونهایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سر و کار دارند لازم است حداقل نمره قبولی یا حدنصاب قبولی یا استاندارد مشخص گردد. تعیین حدنصاب 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 تمیز 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 تأثیرگذار 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
- دانشجویانی که در ۲ یا ۳ ترم متوالی میانگین بین ۱۲ تا ۱۴ (رکورد) داشته باشند، است.

چگونگی برخورد با موارد افت تحصیلی:

در صورت مشروطی اقدامات زیر انجام خواهد شد:

۱. اطلاع کتبی به دانشجو
۲. اطلاع به خانواده دانشجو و ضبط در پرونده آموزشی وی
۳. معرفی به استاد مشاور تحصیلی جهت بررسی علل افت/ رکود
۴. معرفی به مرکز مشاوره دانشجویان به پیشنهاد استاد مشاور تحصیلی
۵. معرفی و استعلام از استاد مشاور تحصیلی و در صورت لزوم اعمال محدودیت در انتخاب واحد

آزمون های تکوینی و پایانی نیمسال

- ✓ هرگونه آزمون باید در زمان مقرر درس، تعریف و اجرا شود مخصوصاً آزمون های تکوینی (مستمر) باید در محدوده زمانی درس، پیش بینی و اجرا گردد تا مانعی برای سایر فعالیت های ضروری دانشجو نگردد.
- ✓ آزمون های پایان نیمسال، طبق برنامه ی اعلام شده از طرف آموزش و براساس تقویم دانشگاهی انجام خواهد شد و تاریخ آنها غیرقابل تغییر است.
- ✓ در مواقعی مانند تغییر کلی تقویم آموزشی دانشگاه و اعلام روز یا روزهایی که در تقویم تعطیل نبوده ولی توسط مراجع ذیصلاح در سراسر کشور تعطیل رسمی اعلام می شود، برنامه ی آزمون ها با نظر و تصویب شورای آموزشی دانشکده بررسی و در صورت لزوم تغییر خواهد کرد.
- ✓ شرکت در آزمون پایان نیمسال برای همه دانشجویان الزامی است و در صورت غیبت در امتحان پایان نیمسال، نمرات آزمون میان ترم، تکالیف و... برای دانشجو در نظر گرفته نخواهد شد.
- ✓ برگزاری آزمون های عملی با نظر دانشجویان و توافق گروه آموزشی مربوطه در تاریخ پیشنهادی با هماهنگی آموزش دانشکده در پایان نیمسال صورت می گیرد.
- ✓ چنانچه درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد، درج نمره عملی قبل از آزمون نظری مجاز نیست.

- ✓ دانشکده موظف است برنامه ی آزمون پایان نیمسال را از سامانه ی آموزش استخراج و برای اطلاع دانشجویان آن را در سایت دانشکده درج نماید. ملاک برنامه ی آزمون برای آموزش دانشکده، برنامه ی درج شده در سامانه آموزش است.
- ✓ ضروری است دانشجویان ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون در جلسه حاضر باشند. پس از آغاز آزمون از ورود دانشجو به سالن جلسه، جلوگیری بعمل می آید.
- ✓ دانشجو باید تصویر کارت ورود به جلسه آزمون خود را که دربردارنده اطلاعات روز و ساعت و مکان آزمون، نام استاد و شماره صندلی است، از سامانه آموزش چاپ کند و هنگام ورود به جلسه همراه داشته باشد. در این خصوص گروه آموزشی موظف است به نحو مطلوبی اطلاع رسانی کند.

✓ آزمون های پایانی نیمسال در مقطع علوم پایه

- ✓ حداقل نمره قبولی در آزمون ها و نیز حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی بر اساس آیین نامه آموزشی دوره دکتری پزشکی مصوب شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۹۶/۵/۱ در دروس عمومی و دروس پایه ۱۰ در نظر گرفته می شود.

✓ آزمون های پایانی نیمسال در مقطع فیزیو پاتولوژی

- ✓ حداقل نمره قبولی در آزمون ها و نیز حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی بر اساس آیین نامه آموزشی در دروس مقطع فیزیوپاتولوژی ۱۲ در نظر گرفته می شود.

✓ آزمون های پایانی نیمسال در مقطع کارآموزی و کارورزی

- ✓ ارزشیابی دانشجو در مقطع کارآموزی و کارورزی بر اساس لاگ بوک و مهارت های تعیین شده در لاگ بوک می باشد.
- ✓ حداقل نمره قبولی در آزمون ها و نیز حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی بر اساس آیین نامه آموزشی در این مقطع ۱۲ در نظر گرفته می شود.



معیار ارزشیابی دانشجویان و نحوه اعتراض به نمرات به استناد آیین نامه آموزشی:

ماده ۳۰: ارزیابی پیشرفت دانشجو در هر درس براساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیت های آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می گیرد و استاد یا اساتید هر درس مرجع ارزیابی دانشجو در آن درس هستند.

ماده ۳۱: ارزیابی پیشرفت دانشجویان در دوره کارآموزی و کارورزی بر اساس شرکت در امتحان پایانی بخش و کسب نمره لازم می باشد.

ماده ۳۲: برگزاری امتحان کتبی در پایان هر درس از دروس مراحل اول و دوم آموزش پزشکی و درس های نظری دوره کارآموزی بالینی الزامی است.

ماده ۳۳: نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو براساس مفاد مندرج در مواد ۳۰ و ۳۱ بصورت نمره تعیین می شود و نمره دانشجو در هر درس یا هر بخش بصورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می شود.

ماده ۳۴: حداقل نمره قبولی در دروس پایه و عمومی ۱۰ و در هریک از درس های تخصصی و بخش های مربوط به آموزش پزشکی ۱۲ می باشد.

ماده ۳۵: استاد یا اساتید هر درس یا هر بخش موظفند گزارش نمره نهایی دانشجو در آن درس یا بخش را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ برگزاری امتحان آن درس، به آموزش دانشکده تسلیم نمایند.

تبصره: دانشجویی که نسبت به نمره ارزیابی درس، تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می تواند ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر کتبی خود را به اداره آموزش دانشکده ی واحد مربوطه تسلیم کند و یا در سامانه هم آوا نسبت به ثبت اعتراض خود در فرصت مقرر اقدام نماید. مدرس هر درس نیز موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط اعلام کند و یا در سامانه هم آوا درج نماید.



ماده ۳۶: 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 غیر قابل تغییر است.

تبصره: نمرات دروس کارآموزی، کارورزی، عملی، کارآموزی در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب توأم با تکلیف پژوهشی ارائه می شود؛ در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آن ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می شود. نمره ناتمام باید حداکثر ظرف مدت پانزده روز از تاریخ پایان امتحانات، با رعایت مهلت های مذکور، به نمره قطعی تبدیل شود.

تبصره: مدرس موظف است برگه های آزمون هر درس را به عنوان سابقه درس، حداقل تا دو نیمسال تحصیلی آینده نگهداری نماید.

ماده ۳۸: میانگین نمرات دانشجو در هیچ نیمسالی از مراحل اول و دوم آموزش پزشکی نباید از ۱۲ کمتر باشد. در غیر اینصورت، نام نویسی دانشجو در نیمسال بعد، بصورت مشروط خواهد بود.

غیبت در آزمون

ماده ۲۴: ساعات غیبت دانشجو در هر درس نظری از ۴/۱۷، عملی و آزمایشگاهی از ۲/۱۷ کارآموزی، کارورزی از ۱/۱۷ مجموع ساعات آن درس یا بخش نباید تجاوز کند، در غیر این صورت نمره دانشجو در آن درس یا بخش صفر محسوب می شود.

ماده ۲۵: غیبت غیر موجه در امتحان هر درس یا بخش به منزله گرفتن نمره صفر در آن درس یا بخش و غیبت موجه در امتحان درس یا هر بخش باعث حذف آن درس یا بخش می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است (طبق مصوبه شورای آموزشی دانشگاه تصمیم گیری در این خصوص به شورای آموزشی دانشکده تفویض اختیار گردیده است).

• چنانچه دانشجویی در آزمون پایان نیمسال غیبت نماید به هیچ وجه از وی آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد.



- مسافرت در طول آزمون های پایان نیمسال، دلیل موجهی برای غیبت نخواهد بود و غیبت بر این مبنا غیر موجه است.
- تبصره: درمورد استعدادهای درخشان تحت شرایط خاص، درخواست مسافرت علمی، آموزشی، در شورای آموزشی دانشکده قابل بررسی است.
- چنانچه دانشجویی به دلیل بیماری قادر به شرکت در آزمون نباشد باید گواهی استعلاجی خود را حداکثر تا ۳ روز پس از برگزاری آزمون به آموزش دانشکده تحویل دهد تا در اسرع وقت برای تأیید به پزشک معتمد ارجاع داده شود.
- چنانچه دانشجو در تاریخ آزمون در بیمارستان بستری شود باید در همان تاریخ بستری، مراتب را به اطلاع آموزش دانشکده رسانده و پس از ترخیص، کلیه مدارک بیمارستان را برای بررسی به آموزش جهت ارجاع به پزشک معتمد ارائه نماید. گواهی بستری شدن و رسید تسویه حساب مالی با بیمارستان باید حداکثر تا ۳ روز پس از ترخیص به آموزش تحویل داده شود.
- کسانی که مبتلا به ناراحتی های اعصاب و روان بوده، به نحوی که امکان شرکت در آزمون برای آنها میسر نباشد، باید بر اساس گواهی های تأیید شده توسط پزشک معتمد دانشگاه و طبق ضوابط، نیمسال خود را بطور کامل و در موعد مقرر حذف نمایند حذف نکردن نیمسال، ملاک آمادگی برای ادامه نیمسال و شرکت در امتحانات است و غیبت در آزمون برای اینگونه افراد، غیبت غیر موجه تشخیص داده می شود.
- در صورتیکه دانشجو در طی جلسه آزمون دچار بیماری حاد شود، لازم است بلافاصله با همراهی یکی از مراقبین به پزشک معتمد مراجعه نماید تشخیص قادر نبودن به ادامه شرکت در جلسه، به عهده ی پزشک معتمد است.
- در صورتی که دانشجو در جلسه ی آزمون درسی حاضر باشد، امکان بررسی حذف پزشکی آن درس پس از آزمون وجود ندارد.
- درخواست حذف نیمسال به علت بیماری یا حادثه، تنها در صورتی قابل بررسی است که دانشجو در هیچ امتحانی شرکت نکرده باشد.
- چنانچه غیبت دانشجو در جلسه آزمون توسط شورای آموزشی دانشکده موجه تشخیص داده نشود، برای آن درس نمره صفر در کارنامه ثبت می شود.

- چنانچه در نتیجه حذف، واحدهای دانشجو از حد نصاب لازم (۱۲ واحد) کمتر شود، یک نیمسال کامل محسوب می شود و مشمول مقررات یک نیمسال است.
- ضروری است حوزه آموزش با همکاری واحد حراست دانشکده برای تکثیر سوالات کتبی که بصورت حضوری برگزار می گردد، همکاری های لازم را با استاد داشته باشد.
- ضروری است سوالات آزمون بر روی برگه های آرم دار و مهردار دانشکده تایپ شود. تکمیل مندرجات سربرگ امتحانی الزامیست. مدت زمان آزمون در سربرگ مشخص شود.
- ضروری است تاریخ و ساعت برگزاری آزمون پایان نیمسال در ابلاغیه امتحانی مدرسان، در سایت دانشکده، تعیین گردد. براین اساس تاریخ پیشنهادی آزمون با مشارکت نماینده دانشجویان هر ورودی و موافقت گروه آموزشی مربوطه تعیین می گردد. پس از تایید تاریخ پیشنهادی در سایت دانشکده درج می گردد.
- استاد موظف است در طرح درس نیمسال خود، زمان برگزاری آزمون ها را مشخص کند و آن را برای انتشار عمومی در پورتال دانشگاه به گروه آموزشی تحویل دهد.
- مدرس موظف است اسامی دانشجویان محروم از آزمون، به خاطر غیبت غیر مجاز را در محدوده زمانی مشخص شده، به آموزش دانشکده اعلام نماید.
- نمرات نهایی ثبت شده در سامانه هم آوا به هیچ عنوان قابل تغییر نیست و نمره نهایی محسوب می شود.
- تخصیص نمره میان ترم، تحقیق، گزارش و... بر اساس بارم بندی عنوان شده در طرح درس/ طرح دوره الزامی است.
- نمره دانشجو در لیست نمرات اعلام شده به آموزش باید با نمره مندرج در سامانه هم آوا یکسان باشد.
- پرداخت حق التدریس اساتید، منوط به ارائه درج نمرات در هم آوا و رسیدگی به اعتراضات و ثبت نهایی است؛ در غیر این صورت، سوابق مربوطه، در پرونده استاد (اعم از حق التدریس، تمام وقت و نیمه وقت) درج خواهد شد.

تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف کمیته ارزیابی دانشجویان:

فرایند ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی با همکاری بین بخشهای مختلف آموزشی دانشکده پزشکی و به قرار زیر صورت می گیرد.

کمیته علمی ارزیابی دانشجو: شامل معاون آموزش پزشکی عمومی، ۶ نفر از اعضای هیات علمی (۲ نفر علوم پایه، ۱ نفر فیزیوپاتولوژی، ۲ نفر کارآموزی، ۱ نفر کارورزی) [به پیشنهاد کمیته مربوطه در دفتر توسعه آموزش با هماهنگی معاونت آموزشی پزشکی عمومی و موافقت رئیس دانشکده پزشکی]، مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده پزشکی، یک نفر متخصص آموزش پزشکی با توانمندی مناسب در سنجش و ارزیابی به پیشنهاد دفتر توسعه دانشکده می باشد.

وظایف و نقش این کمیته عبارتند از:

۱. نظارت بر وضعیت موجود ارزیابی دانشجو در گروههای آموزشی
۲. پایش و نظارت بر حسن اجرای نظام جامع ارزیابی دانشجو
۳. تایید و ارائه گزارشهای ارزیابی دانشجو به مراجع ذیربط و ذینفعان
۴. بازنگری نحوه ارزیابی دانشجو در صورت لزوم و پیشنهاد مدلهای اصلاحی
۵. بررسی چالشها و پیشنهاد راهکار برای رفع چالشهای موجود
۶. تضمین کیفیت ارزیابیهای انجام شده از جمله آزمونهای برگزار شده در دانشکده
۷. ارزیابی دوره ای دستورالعملهای مراقبان آزمون
۸. رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده توسط معاونت آموزشی دانشکده
۹. پیگیری توسعه استفاده از فن آوریهای الکترونیک در اجرای آزمونها



کمیته اجرایی ارزیابی دانشجو: شامل حراست دانشکده، مدیر آموزش دانشکده، کارشناسان آموزش و کارشناسان مرکز آزمون الکترونیک می باشد.

وظایف و نقش این کمیته عبارتند از:

۱. چاپ و تکثیر دفترچه های آزمون
۲. برگزاری آزمون
۳. جمع آوری پاسخ نامه ی آزمون
۴. تحلیل آماری آزمون ها بصورت کاغذی یا نرم افزار مربوطه

دانشکده می تواند در تمامی مراحل طراحی، اجرا و تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو از خدمات مشاوره ای دفتر توسعه آموزش دانشکده بهره مند شود.

دفتر توسعه آموزش:

توانمندسازی و مشاوره اعضای هیات علمی بواسطه نیازسنجی از آنها و بررسی کلی ارزیابی ها و نتایج دریافتی حاصل از تحلیل آزمونها بر عهده دفتر توسعه آموزش دانشکده است. لازم است این دفتر بر پایه گزارش دریافتی از نتایج کلی تحلیل سوالات آزمون و کشف نقاط ضعف احتمالی به ایجاد فرصت توانمندسازی اساتید با بهره گیری از فرصتهای ایجاد شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و یا برگزاری دوره های مختلف کوتاه مدت توانمندسازی اساتید در دانشکده بپردازد. همچنین دفتر توسعه لازم است ابزار مناسب (چک لیست اصلاح شده میلمن) بررسی کیفیت سوالات چند گزینه ای را تهیه و در اختیار اساتید مربوطه قرار دهد (پیوست شماره ۱).



تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو:

اجرای برنامه ارزشیابی در مورد نحوه ارزیابی دانشجو در مقاطع مختلف برنامه پزشکی عمومی شامل نظرخواهی (مصاحبه یا بحث گروهی) با استادان و دانشجویان در خصوص کیفیت ارزیابی و آزمونها، مقایسه روند پیشرفت تحصیلی دانشجویان ورودیهای مختلف، بررسی کیفیت یادگیری دانشجویان از طریق تحلیل نمرات، بررسی روایی و پایایی ابزارهای موجود ارزیابی دانشجو و تهیه گزارش، اطلاع رسانی و آرایه بازخورد در خصوص نتایج ارزشیابی، برعهده کمیته ارزیابی دانشجو است.

مرکز آزمون:

مشکل از مسئول و کارشناسان مرکز آزمون است که وظیفه برگزاری آزمونهای حضوری و مجازی شامل همکاری با مسئول برنامه ریزی واحد آموزش معاونت پزشکی عمومی در تدوین برنامه زمانی امتحانات میان ترم و پایان ترم، هماهنگی با بخش های مختلف مشارکت کننده در برگزاری آزمونها، هماهنگی با گروه های آموزشی داخل و خارج از دانشکده، دریافت آزمون و پاسخنامه ها، تعیین و مهیاسازی محل آزمون ها، برنامه ریزی و اجرای آزمون، جمع آوری، تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه ها و آنالیز آن با نرم افزار مناسب و اعلام نتایج آزمون و حفظ امنیت آزمون، همچنین رسیدگی به درخواستهای دانشجویان و تخلفات احتمالی را برعهده دارد.

تبصره ۱: لازم است دایره امتحانات دستورالعملی مدون برای چگونگی برگزاری آزمون ها و عملکرد مراقبان آزمون داشته باشد و نسخه ای از آن را به کمیته ارزیابی دانشجو ارسال نماید.

تبصره ۲: لازم است دایره امتحانات پس از آنالیز نتایج امتحان دانشجویان با نرم افزار مناسب، نسخه ای از نتایج را برای واحد ارزشیابی دانشکده ارسال نماید.



حراست آزمون:

استاد مسئول درس، مسئولیت جمع آوری سوالات و ارسال به موقع آنها به کارشناس آموزش را بر عهده دارد. سوالات باید در فایل مربوطه در اختیار حراست دانشکده قرار داده شود. در روز آزمون کارشناسان آموزش موظفند همکاری لازم را با مرکز آزمون دانشکده جهت برگزاری آزمون به عمل آورند. همچنین 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 (جز در موارد آزمون های چهار گزینه ای که تصحیح آن می تواند در مرکز آزمون انجام شود) تحویل بگیرد، سوالات در مرکز آزمون و در قسمت بانک سوالات بایگانی

خواهند شد. لازم است دانشجویان درمورد آزمون های الکترونیک مجازی و حضوری ۱۵ دقیقه قبل از آزمون در محل امتحان حضور داشته باشند.

تقلب در آزمون ها:

با موضوع تقلب در آزمون ها بر اساس آیین نامه انضباطی دانشگاه به شدت برخورد خواهد شد. برخی از مصادیق تقلب به شرح زیر است:

- داشتن کارت دانشجویی جعلی.
- استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزوه و کتاب غیر مجاز.
- رد و بدل کردن هرگونه نوشته با سایر دانشجویان و رد بدل کردن هرگونه وسیله نظیر ماشین حساب، قلم، خط کش و... بدون هماهنگی با مراقبین.
- استفاده از تلفن همراه یا آوردن تلفن همراه به هر دلیل به مکان محل برگزاری آزمون.
- نگاه کردن از روی برگه آزمون دانشجویان دیگر و یا نشان دادن برگه به دیگری.
- نوشتن هرگونه اطلاعات بر روی دست، پا، لباس و یا صندلی و....
- بر هم زدن نظم جلسه ی آزمون، عدم نشستن در محل تعیین شده و هرگونه مشاجره با مراقبین.
- خروج و بازگشت غیرمجاز به جلسه آزمون.
- فرستادن شخص دیگری بجای خود در جلسه و یا شرکت در آزمون بجای دیگری.
- استفاده از ساعت مچی.

اصول اجرایی ارزیابی دانشجویان در دروس پایه و بالین

طراحی آزمون ها بر اساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش انجام می پذیرد. به منظور پوشش اهداف در هر سه حیطه از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر استفاده می شود.



ضروری است که گروه های آموزشی تا حد امکان روش های مختلف ارزیابی را در سیستم ارزیابی خود (به ویژه در آزمون های پایان ترم) و ارزیابی اهداف مهارتی و عملی را مورد توجه قرار دهند (جدول ۱).

جدول ۱. روش های مختلف ارزیابی مطابق سطوح مختلف هرم میلر

ردیف	سطوح هرم میلر	روش ارزیابی
۱	می داند و می داند چگونه (Knows and knows how)	- آزمون های شفاهی - سوالات تشریحی گسترده پاسخ - سوالات تشریحی کوتاه پاسخ - سوالات چندگزینه ای - سوالات جورکردنی گسترده KF (Key Feature Examinations)
۲	نمایش می دهد چگونه (Shows how)	- آزمون بالینی ساختار یافته عینی - مشاهده مستقیم بیماران استاندارد
۳	انجام می دهد (Does)	- Mini-CEX - DOPS - ارزشیابی ۳۶۰ درجه - لاگ بوک - کارپوشه

برنامه جامع ارزیابی فراگیران

ارزیابی فراگیران در مقطع دکترای حرفه ای:

- دروس عمومی
- دروس اختصاصی
- دروس عملی (کارگاه، آزمایشگاه، مرکز Skill Lab)
- کارآموزی (در محیط کار واقعی یا محیط شبیه سازی شده Skill lab برای آموزش مهارت های عملی)
- کارورزی: در محیط کار واقعی و برای کسب تسلط بر مهارت های مهم

آزمون های در طول ترم:

دروس تئوری: برای هر واحد تئوری بصورت آزمون های MCQ و تشریحی، سوالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی انجام می شود.

دروس عملی: در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمون های عملکردی مختلف استفاده می گردد. بر اساس شرایط گروه ها و تشخیص اساتید گروه مربوطه این آزمون ها می تواند شامل موارد زیر باشد Log book, DOPS, Mini-CEX و پورتفولیو

تبصره: طراحی هر کدام از این ابزارها به عهده گروه مربوطه و با همکاری دفتر توسعه آموزش مراکز آموزشی درمانی و دانشکده صورت خواهد گرفت. در صورت استفاده از سیستم مجازی بعنوان بخشی از آموزش، اساتید می توانند بخشی از نمره نهایی را به انجام تکالیف ارائه شده در سیستم اختصاص دهند. همچنین برگزاری آزمون از طریق سیستم مجازی درصدی از نمره نهایی را به خود اختصاص می دهد.

آزمون پایان ترم:

دروس تئوری: در پایان هر واحد درسی آزمون مشتمل بر سوالات MCQ یا تشریحی کوتاه پاسخ، آزمون های استدلال بالینی

و ... متناسب با اهداف آموزشی

(زمان و مکان، نوع و نحوه ارزیابی و منابع آزمون باید در ابتدای ترم در اختیار دانشجو قرار داده شود)

دروس عملی: لازم است نوع ارزیابی های واحد عملی به تصویب گروه رسانیده شود و بصورت کتبی به EDO دانشکده و یا مراکز آموزشی گزارش دهد.

برای ارزیابی بالینی متناسب با اهداف از روش های مختلف مانند DOPS, OSCE, 360°, Mini-CEX, Portfolio استفاده می شود.

ارزیابی واحدهای عملی/بالینی فراگیران: جدول برنامه ریزی آموزشی توسط گروه آموزشی مربوطه و کارشناسان آموزش تدوین و به اطلاع اساتید و فراگیران رسانده شود. این جدول شامل تعداد، زمان، مکان، سطح استاندارد عملکرد و تعداد ارزیابان می باشد.

پیوست شماره ۱ چک لیست ارزیابی سوال "چند گزینه ای با بهترین پاسخ"

ارزیابی کلی		
۱	سؤال، مرتبط با موضوعات مندرج در کوریکولوم یا اهداف دوره است.	
۲	سطح دشواری سؤال متناسب با سطح فراگیران است.	
۳	قواعداملائی رعایت شده است.	
۴	قواعد دستوری رعایت شده است.	
۵	آیین نگارش و نشانه گذاری رعایت شده است.	
۶	درسؤال دارای نمودار، شکل یا عکس الصاق آنها انجام شده است.	
۷	تمام محتوای یک سؤال (محور، پایه و گزینه ها) در یک صفحه چیده شده است.	



۸	محتوای هر سوال مستقل از سوالات دیگر است.		
۹	سوال روی یک موضوع مهم که با کار حرفه ای فراگیر در آینده در ارتباط است، تمرکز دارد.		
نگارش پایه سوال			
۱۰	ایده اصلی سوال در پایه مطرح شده است نه در گزینه ها		
۱۱	محتوای سوال غنی است، مثلاً یک مورد بالینی مبنای طرح سوال بوده است.		
۱۲	سوال سطوح بالای شناختی را می سنجد نه اطلاعات نظری و محفوظات را.		
۱۳	پایه سوال حاوی اطلاعات ضروری است و از گزافه گویی خودداری شده است.		
۱۴	از جای خالی در پایه سوال استفاده نشده است مخصوصاً در شروع پایه.		
۱۵	از سوال منفی یا عباراتی مانند "به جز" خودداری شده است.		
۱۶	اطلاعات مندرج در پایه سوال واضح، روان و بدون ابهام است.		
۱۷	بدنه سوال از نظر لغوی و دستوری ساده است.		
۱۸	در بدنه سوال از به کار بردن مخفف ها اجتناب شده است.		
۱۹	از کلمات و عباراتی که در سطح کشور و میان جامعه علمی مورد قبول هستند استفاده شده است.		
۲۰	در بدنه سوال واحدهای آزمایشگاهی قید شده است.		
نگارش سوال هدایت کننده			
۲۱	سوال هدایت کننده به گونه ای طراحی شده که مشخص است دانشجو باید چه کاری باید انجام دهد.		



۸	محتوای هر سوال مستقل از سوالات دیگر است.		
۹	سوال روی یک موضوع مهم که با کار حرفه ای فراگیر در آینده در ارتباط است، تمرکز دارد.		
نگارش پایه سوال			
۱۰	ایده اصلی سوال در پایه مطرح شده است نه در گزینه ها		
۱۱	محتوای سوال غنی است، مثلاً یک مورد بالینی مبنای طرح سوال بوده است.		
۱۲	سوال سطوح بالای شناختی را می سنجد نه اطلاعات نظری و محفوظات را.		
۱۳	پایه سوال حاوی اطلاعات ضروری است و از گزافه گویی خودداری شده است.		
۱۴	از جای خالی در پایه سوال استفاده نشده است مخصوصاً در شروع پایه.		
۱۵	از سوال منفی یا عباراتی مانند "به جز" خودداری شده است.		
۱۶	اطلاعات مندرج در پایه سوال واضح، روان و بدون ابهام است.		
۱۷	بدنه سوال از نظر لغوی و دستوری ساده است.		
۱۸	در بدنه سوال از به کار بردن مخفف ها اجتناب شده است.		
۱۹	از کلمات و عباراتی که در سطح کشور و میان جامعه علمی مورد قبول هستند استفاده شده است.		
۲۰	در بدنه سوال واحدهای آزمایشگاهی قید شده است.		
نگارش سوال هدایت کننده			
۲۱	سوال هدایت کننده به گونه ای طراحی شده که مشخص است دانشجو باید چه کاری باید انجام دهد.		



۲۲	از به کار بردن عبارت "گزینه صحیح کدام است" خودداری شده است.		
۲۳	با پوشاندن گزینه ها می توان به سوال پاسخ داد.		
طراحی گزینه ها			
۲۴	گزینه صحیح به وضوح، درست و بدون ابهام است.		
۲۵	گزینه های انحرافی کاملاً غلط هستند.		
۲۶	همه گزینه ها به موضوع واحدی مربوط هستند.		
۲۷	در گزینه ها از ذکر مطلب یا موضوعی که در پایه سوال آمده، خودداری شده است.		
۲۸	گزینه ها با هم همپوشانی ندارند.		
۲۹	از به کارگیری قیود مطلق "همیشه، هرگز" و عبارات "همه موارد فوق" یا "هیچ یک از موارد فوق" خود داری شده است.		
۳۰	گزینه ها بر اساس ترتیب عددی یا منطقی و بصورت عمودی مرتب شده اند نه افقی.		
۳۱	طول گزینه ها یکسان است		
۳۲	گزینه ها از نظر محتوایی همگن شده اند (مثلاً همه گزینه ها اقدام درمانی هستند).		
۳۳	تمام گزینه های یک سوال در یک صفحه طراحی شده اند.		

آزمون های الکترونیک

- سوالات باید توسط استاد و یا مسئول درس در فرمت از قبل تعیین شده که طی پیوست نامه هر آزمون به استاد طراح سوال ارسال می گردد طراحی و حداقل دو روز پیش از برگزاری آزمون در قالب لوح فشرده و یا فلش مموری در پاکت بسته بندی شده و مهرور به صورت محرمانه به واحد آی تی برگزاری آزمون های الکترونیک ارسال شود. لازم به ذکر است ارسال سوالات در بستر فضای مجازی (ایمیل و یا پیام رسان ها ممنوع می باشد)
- در صورت ارسال سوالات خارج از فرمت تعیین شده با توجه به امکان خطا در هنگام انتقال سوالات به فرمت مربوطه مسئولیت تغییر اعمال شده با استاد طراح و یا مسئول درس می باشد.
- اسامی و مشخصات داوطلبین آزمون حداقل یک روز پیش از برگزاری آزمون توسط واحد آموزش در اختیار کارشناسان آی تی آزمون های الکترونیک قرار گیرد.
- کارشناسان آی تی آزمون های الکترونیک مسئولیت فنی، برگزاری، تصحیح و اعلام نتایج به استاد طراح سوال را برعهده خواهند داشت.
- واحد حراست مسئولیت حفاظت آزمون و نظارت بر حسن اجرای آزمون را عهده خواهد داشت.
- جهت تعیین مراقب هر آزمون و اطلاع ایشان از موضوع، برای مراقبین (کارشناسان آموزش و کارشناسان گروه های آموزشی) ابلاغی به نام فرد با مشخص کردن نام و تاریخ آزمون و شرح وظایف مراقب صادر گردد.
- شماره صندلی ها در ۲ نسخه تهیه شده، نسخه اول حداقل ۲۰ دقیقه قبل از برگزاری آزمون توسط یکی از کارشناسان آموزش در ورودی سالن آزمون های الکترونیک (A-B-C) نصب گردد. و نسخه دوم جهت صورت جلسه امضا استفاده شود.
- جهت ایجاد امنیت خاطر (روان) برای داوطلبان، تکریم ارباب رجوع و کاستن امکان تقلب از طریق گوشی همراه، قفسه های مناسب جهت قرار دادن گوشی همراه تهیه و خریداری شود تا دانشجوی پیش از ورود به سالن برگزاری آزمون در ورودی دانشکده گوشی همراه، ساعت هوشمند و سایر وسایل ارتباطی خود را به نگهبان تحویل دهد.
- داوطلبین آزمون جهت احراز هویت حتما باید کارت دانشجویی و یا کارت شناسایی معتبر همراه داشته باشند.
- مراقبین جلسه حتما باید ۱۰ دقیقه قبل از برگزاری آزمون جهت احراز هویت و ایجاد نظم و برگزاری به موقع آزمون در سالن برگزاری آزمون های الکترونیک حضور داشته باشند.
- دانشجویان حداقل باید ۵ دقیقه قبل از شروع آزمون پشت استیشن مربوطه مستقر شوند تا در صورت بروز هرگونه مشکل فنی فرصت لازم جهت رفع ایراد در اختیار کارشناسان آی تی قرار بگیرد.
- درب سالن ۵ دقیقه قبل از شروع آزمون بسته و در صورتی که دانشجویی پس از آن مراجعه نماید از ورود وی ممانعت به عمل آید.

- در شرایط خاص و موجه بودن تاخیر در صورتی که داوطلبی پس از شروع آزمون در حوزه برگزاری آزمون حضور یابد اگر داوطلبی از جلسه آزمون خارج نشده باشد اجازه حضور داوطلب در جلسه آزمون با معاونت آموزشی و یا نماینده تام الاختیار ایشان و با هماهنگی حراست خواهد بود.
- کارشناس آموزش مربوط به آزمون در حال برگزاری (مقطع تحصیلی) پس از احراز هویت دانشجویان در یکی از سالن ها جهت احراز هویت دقیق تر باید در سایر سالن ها حضور یابد.
- مراقبین جلسه در صورت حضور مراقب جانشین با هماهنگی مدیر آموزش حق ترک سالن را دارند. در غیر اینصورت اجازه ترک سالن را نخواهند داشت.
- در صورت بروز تقلب در جلسه آزمون مراقبین جلسه ضمن رعایت نظم جلسه موضوع را به مدیر آموزش و حراست اطلاع داده و اجازه ادامه آزمون را به داوطلب می دهند.
- هر گونه تغییر در تاریخ و ساعت برگزاری آزمون باید حداقل یک روز قبل از برگزاری آزمون توسط واحد آموزش به کارشناسان آی تی آزمون های الکترونیک اطلاع داده شود.
- در صورت برگزاری آزمون برای سایر دانشکده ها این موضوع پس از مکاتبه کتبی از سوی دانشکده درخواست کننده و دستور رئیس محترم دانشکده پزشکی امکان پذیر خواهد بود.
- در صورت اعتراض به نمره آزمون و بازبینی پاسخنامه موضوع پس از درخواست کتبی دانشجو و دستور رئیس دانشکده و یا معاونت آموزشی با هماهنگی حراست قابل بررسی خواهد بود.

آزمون های مجازی

مقدمه:

به منظور تعیین میزان دستیابی فراگیران به اهداف یادگیری، کسب صلاحیتها و مهارت های لازم و همچنین میزان پیشرفت تحصیلی فراگیران، آزمون های مختلف تکوینی و تراکمی در دانشگاه های علوم پزشکی برگزار می شود. نظر به تصمیم معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زنجان به برگزاری آزمونهای آنلاین برای دانشجویان با توجه به پاندمی کووید-۱۹، دستورالعمل ذیل به عنوان چارچوب کلی برگزاری این نوع آزمون ها ارائه میگردد. شیوه نامه حاضر مربوط به برگزاری آزمون الکترونیک بدون حضور دانشجویان در دانشگاه تدوین و تهیه شده است. با توجه به عدم امکان نظارت مستقیم فراگیران توسط مراقبین در هنگام اجرای آزمون، لازم است در نحوه برگزاری آزمون (مانند طراحی سؤال ها، زمان آزمون، شیوه نمره دهی و...) (مداخلاتی انجام پذیرد تا روایی و پایایی آزمون مورد تأیید قرار گیرد. شیوه نامه حاضر به نحوی طراحی شده است تا حداکثر روایی و پایایی و سودمندی آزمون احصا گردد.

ماده ۱- کلیات:

۱. معاونت آموزشی دانشگاه مسئولیت هماهنگی جهت تأمین امکانات سخت افزاری و نرم افزاری در دانشگاه را بر عهده خواهد داشت.
۲. ارکان مدیریتی برای تصمیم گیری و برگزاری آزمون های مجازی پایان هر نیم سال تحصیلی دانشجویان به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.
۳. جهت برگزاری آزمونهای آنلاین از سامانه شرکت فرادید رایان افزار استفاده خواهد شد.
۴. کارشناسان مرکز آزمون دانشگاه موظف هستند فایلهای آموزشی لازم در خصوص نحوه استفاده از سامانه آزمون شرکت فرادید رایان افزار را تهیه نموده و در اختیار دانشجویان و اساتید قرار دهند.
۵. زمان کلی هر آزمون با توجه به تعداد سؤالا و نوع سؤال تعیین خواهد شد.
۶. زمان کل آزمون با توجه به زمانهای اختصاص داده شده سؤالا جمع بندی و تنظیم خواهد شد.
۷. مدیریت زمان برای پاسخ دهی به هر سؤال (با رعایت حداکثر زمان توقف در هر سؤال) به عهده دانشجو است.
۸. زمان برگزاری آزمونهای پایان ترم طبق برنامه زمانی مصوب شورای آموزشی دانشگاه از ساعت ۸ تا ۱۸ هر روز خواهد بود.
۹. معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی موظف هستند، برنامه امتحانی پایان هر نیم سال تحصیلی را به نحوی تنظیم نمایند تا تداخل مجاز بین آزمون ها رعایت شود.



- در شرایط خاص و موجه بودن تاخیر در صورتی که داوطلبی پس از شروع آزمون در حوزه برگزاری آزمون حضور یابد اگر داوطلبی از جلسه آزمون خارج نشده باشد اجازه حضور داوطلب در جلسه آزمون با معاونت آموزشی و یا نماینده تام الاختیار ایشان و با هماهنگی حراست خواهد بود.
- کارشناس آموزش مربوط به آزمون در حال برگزاری (مقطع تحصیلی) پس از احراز هویت دانشجویان در یکی از سالن ها جهت احراز هویت دقیق تر باید در سایر سالن ها حضور یابد.
- مراقبین جلسه در صورت حضور مراقب جانشین با هماهنگی مدیر آموزش حق ترک سالن را دارند، در غیر اینصورت اجازه ترک سالن را نخواهند داشت.
- در صورت بروز تقلب در جلسه آزمون مراقبین جلسه ضمن رعایت نظم جلسه موضوع را به مدیر آموزش و حراست اطلاع داده و اجازه ادامه آزمون را به داوطلب می دهند.
- هر گونه تغییر در تاریخ و ساعت برگزاری آزمون باید حداقل یک روز قبل از برگزاری آزمون توسط واحد آموزش به کارشناسان آی تی آزمون های الکترونیک اطلاع داده شود.
- در صورت برگزاری آزمون برای سایر دانشکده ها این موضوع پس از مکاتبه کتبی از سوی دانشکده درخواست کننده و دستور رئیس محترم دانشکده پزشکی امکان پذیر خواهد بود.
- در صورت اعتراض به نمره آزمون و بازبینی پاسخنامه موضوع پس از درخواست کتبی دانشجو و دستور رئیس دانشکده و یا معاونت آموزشی با هماهنگی حراست قابل بررسی خواهد بود.

آزمون های مجازی

مقدمه:

به منظور تعیین میزان دستیابی فراگیران به اهداف یادگیری، کسب صلاحیتها و مهارت های لازم و همچنین میزان پیشرفت تحصیلی فراگیران، آزمون های مختلف تکوینی و تراکمی در دانشگاه های علوم پزشکی برگزار می شود. نظر به تصمیم معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زنجان به برگزاری آزمونهای آنلاین برای دانشجویان با توجه به پاندمی کووید-۱۹، دستورالعمل ذیل به عنوان چارچوب کلی برگزاری این نوع آزمون ها ارائه میگردد. شیوه نامه حاضر مربوط به برگزاری آزمون الکترونیک بدون حضور دانشجویان در دانشگاه تدوین و تهیه شده است. با توجه به عدم امکان نظارت مستقیم فراگیران توسط مراقبین در هنگام اجرای آزمون، لازم است در نحوه برگزاری آزمون (مانند طراحی سؤال ها، زمان آزمون، شیوه نمره دهی و...) (مداخلاتی انجام پذیرد تا روایی و پایایی آزمون مورد تأیید قرار گیرد. شیوه نامه حاضر به نحوی طراحی شده است تا حداکثر روایی و پایایی و سودمندی آزمون احصا گردد.

ماده ۱- کلیات:

۱. معاونت آموزشی دانشگاه مسئولیت هماهنگی جهت تأمین امکانات سخت افزاری و نرم افزاری در دانشگاه را بر عهده خواهد داشت.
۲. ارکان مدیریتی برای تصمیم گیری و برگزاری آزمون های مجازی پایان هر نیم سال تحصیلی دانشجویان به عهده شورای آموزشی دانشگاه است.
۳. جهت برگزاری آزمونهای آنلاین از سامانه شرکت فرادید رایان افزار استفاده خواهد شد.
۴. کارشناسان مرکز آزمون دانشگاه موظف هستند فایلهای آموزشی لازم در خصوص نحوه استفاده از سامانه آزمون شرکت فرادید رایان افزار را تهیه نموده و در اختیار دانشجویان و اساتید قرار دهند.
۵. زمان کلی هر آزمون با توجه به تعداد سؤالا و نوع سؤال تعیین خواهد شد.
۶. زمان کل آزمون با توجه به زمانهای اختصاص داده شده سؤالا جمع بندی و تنظیم خواهد شد.
۷. مدیریت زمان برای پاسخ دهی به هر سؤال (با رعایت حداکثر زمان توقف در هر سؤال) به عهده دانشجو است.
۸. زمان برگزاری آزمونهای پایان ترم طبق برنامه زمانی مصوب شورای آموزشی دانشگاه از ساعت ۸ تا ۱۸ هر روز خواهد بود.
۹. معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی موظف هستند، برنامه امتحانی پایان هر نیم سال تحصیلی را به نحوی تنظیم نمایند تا تداخل مجاز بین آزمون ها رعایت شود.

۱۰. پس از برگزاری هر آزمون ضریب سختی و تمیز سؤالات توسط نرم افزار محاسبه خواهد شد. تمامی سؤالاتی که ضریب دشواری بیشتر از ۷۵٪ و ضریب تمیز کمتر از صفر داشته باشند، طبق صلاح دید استاد از آزمون حذف شده و یا در نیم سال بعدی بازنگری میشوند.

ماده ۲- پلتفرم آزمون:

۱. پلتفرم آزمون باید به گونه ای باشد که فراگیر امکان copy و paste متن سؤالات، گویه ها و پاسخ ها را نداشته باشند.
 ۲. پلتفرم آزمون حتی المقدور به گونه ای باشد تا قابلیت های عکس برداری از صفحه آزمون، sharing screen و استفاده از صفحات جستجو در وب switching screen غیر فعال شوند.
 ۳. پلتفرم آزمون باید به گونه ای باشد که ترتیب نمایش سؤال ها و گزینه ها به صورت تصادفی باشد.
 ۴. پلتفرم آزمون باید به گونه ای باشد که هر سؤال در یک صفحه نمایش داده شود و در حین آزمون امکان بازگشت به سؤال قبلی وجود نداشته باشد.
 ۵. پس از پاسخ به تمامی سؤال ها، در مرحله مرور پاسخ ها، دانشجو مجاز خواهد بود پاسخ حداکثر ۱۰ درصد از سؤالات را مجدداً بازبینی نموده و پاسخ خود را اصلاح نماید. رعایت این بند بستگی به قابلیت اجرای آن توسط نرم افزار فرایند ریان افزار است. در صورت عدم توانایی نرم افزار به اختصاص سهمیه ویرایش به دانشجویان، مطابق بند ۴ ماده ۳، امکان ویرایش و بازبینی در مرحله مرور پاسخ ها نیز وجود نخواهد داشت.
 ۶. در پلتفرم آزمون، حداکثر زمان توقف در هر سؤال چند گزینه ای، کوتاه پاسخ، صحیح و غلط و تشریحی بلند پاسخ حداکثر دو برابر زمان هر سؤال تنظیم خواهد شد. بدیهی است پس از اتمام زمان توقف در هر سؤال، به صورت خودکار سؤال بعدی نمایش داده خواهد شد. زمان مورد استفاده در هر سؤال از کل زمان آزمون کم خواهد شد.*
- * به عنوان مثال: آزمون چهارگزینه ای که ۳۰ سؤال دارد و ۳۰ دقیقه برای آن در نظر گرفته شده است راس ساعت ۱۳ آغاز و ۱۳:۳۰ به پایان خواهد رسید (به طور میانگین برای هر سؤال ۶۰ ثانیه). دانشجو باید زمان توقف خود در هر سؤال را به گونه ای مدیریت نماید تا در مدت زمان ۳۰ دقیقه به تمامی سؤال ها پاسخ دهد. بنابراین دانشجو میتواند سؤال نخست را در ۳۰ ثانیه پاسخ دهد (۳۰ ثانیه از حد میانگین هر سؤال ذخیره نماید)، سؤال دوم را در ۹۰ ثانیه پاسخ دهد (۳۰ ثانیه بیش از حد میانگین هر سؤال، زمان اختصاص دهد). با این توضیح که در این مثال امکان توقف در هر سؤال بیش از ۱۲۰ ثانیه وجود ندارد.

۷. پلتفرم اجرای آزمون باید به گونه ای باشد که در صورت قطع شدن اینترنت، دانشجو بتواند از همان مرحله ای که قطعی رخ داده است مجدداً وارد آزمون شود.
۸. پلتفرم اجرای آزمون باید به گونه ای باشد که امکان دسترسی دانشجو به آزمون مجازی قبل از شروع بازه زمانی شروع آزمون وجود نداشته باشد.
۹. پلتفرم اجرای آزمون باید به گونه ای طراحی شود که فراگیر قادر باشد برای پاسخ به سؤالات تشریحی، پاسخ خود را دست نویس نموده و تصویر آنرا در محل پاسخ بارگذاری نماید.
۱۰. پلتفرم آزمون باید به گونه ای باشد که هر دانشجو در هر آزمون تنها با یک IP قادر به شرکت در آزمون باشد و در صورت نیاز دانشجو به اتصال با یک IP دیگر، این قابلیت پس از تماس دانشجو، توسط کارشناسان IT و آزمون به صورت اختصاصی برای وی فعال گردد.
۱۱. پلتفرم آزمون باید به گونه ای باشد که دانشجو در هر آزمون با هر IP تنها یک بار قادر به ورود به آزمون باشد. لذا در صورت بروز هرگونه قطعی و خروج دانشجو در میانه آزمون، جهت ورود مجدد به سامانه لازم است با کارشناسان IT و آزمون تماس و هماهنگی صورت پذیرد.

ماده ۳ - نقش اساتید:

۱. با توجه به قابلیت نرم افزار به طراحی سؤال به اشکال مختلف، اساتید قادر خواهند بود به طراحی انواع سؤالهای چند گزینه ای، تشریحی کوتاه پاسخ، گسترده پاسخ و ... اقدام نمایند.
۲. اساتید هنگام طراحی سؤال چند گزینه ای ضمن رعایت اصول طراحی این سئوالات، از نگارش گزینه هایی مانند(همه موارد)، (هیچ کدام)، (گزینه ۱ و ۲) اکیداً خودداری نمایند.
۳. لازم است اساتید در صورت برگزاری کلاسهای مجازی در ترم های آتی، نسبت به انجام ارزیابی های تکوینی در طول ترم تحصیلی اقدام نمایند. در این صورت استاد مربوطه موظف خواهد بود که حداقل ۳۰٪ نمره نهایی دانشجو را از ارزیابی های تکوینی لحاظ نماید.
۴. توصیه میشود برای افزایش روایی آزمون از جدول مشخصات آزمون (Blue print) برای طراحی سؤالها استفاده شود. به عبارت دیگر سؤال های طرح شده توزیع مناسبی از مباحث تدریس شده داشته باشند.
۵. اساتید موظف خواهند بود، سؤال های خود را در فرم مربوطه با فرمت word که از وب سایت معاونت آموزشی دانشگاه و دانشکده ها قابل دریافت است، تایپ نموده و برای کارشناس مسئول معرفی شده در آن دانشکده ارسال مناسب ارسال نمایند.

۶. اساتید موظف خواهند بود، سؤال های خود را حداقل ۷۲ ساعت قبل از شروع آزمون به مسئول حراست دانشکده یا نماینده حراست دانشکده خود تحویل دهند.
۷. جهت اجرای آزمون شفاهی استاد میتواند از نرم افزار Adobe connect که لینک آن از سایت دانشگاه اخذ شده است اقدام به برگزاری آزمون نماید. در صورت استفاده از سایر نرم افزارها برای برگزاری آزمون شفاهی، لازم است پس از هماهنگی با اداره آموزش نسبت به اخذ مجوز دانشگاه اقدام گردد.
۸. با توجه به صلاحدید استاد، هر آزمون میتواند به صورت ترکیبی و متشکل از چند فاز طراحی شود. به عنوان مثال: آزمون چند گزینه ای، آزمون تشریحی و پروژه
- در فاز اول با توجه به واحد درسی و ساعات تدریس، سؤال های چند گزینه ای، صحیح/غلط و جورکردنی طراحی گردد.
 - در فاز دوم با توجه به واحد درسی و ساعات تدریس، سؤال تشریحی طراحی گردد.
 - در فاز سوم یک پروژه پایانی تعریف می شود.

ماده ۴ - نقش دانشجویان:

۱. دانشجویان باید از مرورگر chrome برای ورود به سامانه آزمون الکترونیک استفاده نمایند.
۱. دانشجویان میتوانند از PC، لب تاپ، تبلت و گوشی موبایل که امکان ورود به سامانه را داشته باشد استفاده نمایند.
۲. دانشجویان موظف هستند رأس ساعت مقرر به سامانه ای که قبلاً توسط اداره آموزش دانشکده خود معرفی شده است، مراجعه و نسبت به پاسخ به سؤال ها اقدام نمایند.
۳. لازم است دانشجویان قبل از برگزاری آزمون نسبت به تأمین امکانات سخت افزاری، نرم افزاری و اتصال به اینترنت اطمینان حاصل نمایند.
۴. مسئولیت تدارک رایانه و اتصال به اینترنت در روز و ساعت آزمون بر عهده خود دانشجو خواهد بود. بدیهیست در صورتی که دانشجویی به هر دلیل امکان تهیه کامپیوتر و اتصال به اینترنت نداشته باشد، لازم است حداقل ۲۴ ساعت قبل از شروع آزمون به اداره آموزش دانشکده محل تحصیل خود اطلاع دهد تا نسبت به تأمین شرایط انجام آزمون مجازی در محل دانشکده برای ایشان اقدام شود. شرایط آزمون برای این دسته از دانشجویان مشابه شرایط تعیین شده برای سایر دانشجویان خواهد بود.
۵. توصیه میشود دانشجویان هنگام آزمون حداقل یک دستگاه دیگر مانند لب تاپ، موبایل، تبلت و ... نزد خود داشته باشند تا در صورت بروز هرگونه اختلال در دستگاه اول، پس از هماهنگی با کارشناسان مرکز آزمون از وسیله دوم جهت ورود به سامانه آزمون استفاده نمایند.
۶. دانشجویان حداکثر تا ۵ دقیقه پس از شروع آزمون اجازه ورود به سامانه را خواهند داشت. مسلماً دقایق تأخیر در ورود به آزمون، به آزمون، از مدت زمان کل آزمون کسر خواهد شد.

۷. تأخیر بیش از ۵ دقیقه در ورود به سامانه آزمون به منزله عدم شرکت دانشجو در آزمون است.
۸. در صورتی که 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 دقیقه است. عدم تماس دانشجو با کارشناسان مرکز آزمون به منزله عدم شرکت در آزمون است.
۹. دانشجویانی که به دلیل بروز اشکالات نرم افزاری یا سخت افزاری (مانند قطعی برق، قطعی اینترنت و ...) از ورود به آزمون باز بمانند و یا امکان ورود مجدد به سامانه در زمان مناسب برای ایشان فراهم نشود، لازم است حداکثر تا ۲۴ ساعت آینده درخواست آزمون مجدد خود را به همراه دلیل عدم شرکت در آزمون به صورت مکتوب و همراه با مستندات به اداره آموزش دانشکده خود تحویل نمایند تا در خصوص وضعیت آتی ایشان تصمیم گیری شود. در این حالت اداره آموزش دانشکده ضمن بررسی صحت ادعای مطرح شده توسط دانشجو، در صورت تأیید اظهارات دانشجو اقدام به برگزاری آزمون مجدد خواهد نمود.
۱۰. در صورت برگزاری آزمون مجدد برای دانشجویان، رعایت موارد ذیل الزامی است:
- سؤالهای مطرح شده در این آزمون با آزمون پیشین متفاوت خواهد بود.
 - آزمون مجدد بسته به نظر استاد به صورت تشریحی یا شفاهی برگزار خواهد شد.
 - این آزمون به صورت حضوری و تحت نظارت مستقیم مراقبین اداره آموزش دانشکده برگزار خواهد شد.
 - زمان آزمون مجدد، توسط اداره آموزش دانشکده با هماهنگی استاد مربوطه به دانشجو ابلاغ می-گردد.

ماده ۵- نوع سوال ها:

۱. توصیه میشود از سؤال های با تاکسونومی بالا استفاده شود.
۲. سؤال ها نمره منفی نخواهند داشت.
۳. از طراحی سؤال هایی که پاسخ آن مستقیماً و عیناً در جزوات یا کتاب ها یافت میشود، خودداری گردد.
۴. تعداد سؤال ها براساس محتوا، میزان واحد و ساعات تدریس تعیین می شود.
۵. طراحی سؤالهای چند گزینه ای - صحیح و غلط - جور کردنی: اساتید محترم برای ارتقای تاکسونومی سؤالهای چند گزینه ای میتوانند از روش های ذیل استفاده کنند:

- استفاده از سناریو
 - طراحی سؤال بر اساس یک شکل، نمودار، جدول یا عکس
 - ارائه اطلاعات به شکل خام و تفسیر نشده
 - طراحی سؤال ها به صورت کاربردی
۶. طراحی سؤال های تشریحی: اساتید محترم برای طراحی سؤال ها میتوانند از انواع ذیل استفاده کنند.
- کوتاه پاسخ
 - محدود پاسخ
 - گسترده پاسخ
۷. برای نمره دادن به هر سؤال تشریحی از روش تحلیلی (Analytic) استفاده خواهد شد. به این صورت که الگوی پاسخ به چندین بخش تقسیم میشود و سپس برای هر بخش نمره یا امتیاز مشخصی تعیین می گردد.
۸. ارائه پروژه: در این حالت استاد یک پروژه برای دانشجویان در خصوص آن واحد درسی طراحی می کند.
۹. زمان تحویل پروژه ها توسط دانشجویان با نظر استاد مربوطه تعیین خواهد شد.
۱۰. پروژه باید به گونه ای باشد که دانشجویان بصورت مستقل بر روی آن کار کنند و پاسخ را بر اساس اندیشه، تحلیل و استدلال شخصی خود به نگارش درآورند و لذا در صورتی که مستندات پروژه ارسالی دانشجویان یکسان باشد از آنها پذیرفته نخواهد بود.
۱۱. پروژه میتواند برای هر دانشجو متفاوت باشد یا به صورت پروژه گروهی تعیین شود.
۱۲. طراحی آزمون شفاهی: در صورت برگزاری آزمون به صورت ویدئوکنفرانس (ویژه دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی)، استاد مربوطه طبق صلاحدید خود میتواند از روش آزمون شفاهی استفاده نماید.
۱۳. اساتید برای افزایش روایی و پایایی نتایج آزمون شفاهی به صورت مجازی میتوانند از شیوه آزمون شفاهی ساختارمند استفاده نمایند.
۱۴. زمان پاسخگویی به سؤال ها ی چند گزینه ای بین ۳۰ ثانیه تا ۶۰ ثانیه قابل تنظیم خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت تنظیم متن ساقه سؤال به صورت case-based در تکسونومی بالا، زمان هر سؤال چندگزینه ای براساس صلاحدید استاد مربوطه تعیین خواهد شد.

۱۵. زمان پاسخگویی به سؤال های کوتاه پاسخ/ محدود پاسخ حداکثر ۲ دقیقه با توجه به صلاحدید استاد تعیین خواهد شد.

تبصره ۲: در صورت تنظیم متن ساقه سؤال به صورت case-based در تکسونومی بالا، زمان هر سؤال کوتاه پاسخ/ محدود پاسخ براساس صلاحدید استاد مربوطه تعیین خواهد شد.

۱۶. زمان پاسخگویی به سؤال های تشریحی بلند پاسخ، زمان هر سؤال طبق صلاحدید استاد تعیین خواهد شد.

ماده ۶- برگزاری آزمون:

۱. آزمون هر درس برای تمامی دانشجویان مشمولان آزمون در یک ساعت مشخص طبق برنامه امتحانی آغاز و به پایان خواهد رسید.

۲. کارشناسان آموزش/ فناوری اطلاعات هر دانشکده موظف هستند نحوه شرکت دانشجویان در این آزمون ها (از قبیل آدرس سایت آزمون، برنامه زمانی آزمون ها، انواع سؤال ها و شماره تماس برای پاسخگویی در حین آزمون) را در برنامه امتحانی به دانشجویان اطلاع رسانی نمایند.

۳. کارشناسان آموزش/ فناوری اطلاعات هر دانشکده موظف هستند در زمان برگزاری آزمون ها، به تماس های تلفنی دانشجویان آزمون شونده پاسخ دهند و برای رفع مشکلات آنها در زمان مناسب اقدام نمایند.

۴. نام کاربری و رمز ورود به جلسه آزمون با یک پیش فرض مشخص یک هفته قبل از آزمون در اختیار دانشجویان قرار داده می شود. تا به موقع برای تغییر رمز ورود اقدام نمایند.

۵. اداره آموزش دانشکده موظف است برای آن دسته از دانشجویانی که قادر به تأمین تجهیزات لازم برای آزمون مجازی نیستند و تصمیم به اجرای آزمون با امکانات دانشکده دارند، از بابت تأمین خوابگاه و اسکان با معاونت محترم فرهنگی و امور دانشجویی مکاتبه نماید.

۶. در صورتی که در حین اجرای آزمون، اختلالی از سمت دانشگاه رخ دهد که بیش از ۱۵ دقیقه به طول بیانجامد (نظیر خرابی سرورها، قطعی اینترنت و...)، کل آزمون لغو میگردد و زمان اجرای مجدد آن حداکثر در ۷۲ ساعت آتی از طریق اداره آموزش دانشکده به اطلاع دانشجویان خواهد رسید.

۷. در صورتی که در حین اجرای آزمون، اختلالی از سمت دانشگاه رخ دهد که کمتر از ۱۵ دقیقه به طول بیانجامد، دقایق سپری شده در زمان قطعی به زمان کل آزمون اضافه خواهد شد.

۸. پس از طراحی سؤال ها و ارسال آن توسط اعضای هیئت علمی، بارگذاری آنها در سامانه فرادید، بر عهده کارشناس آموزش منتخب و یک نفر متخصص IT آن دانشکده خواهد بود.
۹. بارگذاری سؤال ها در سامانه آزمون یک ساعت قبل از شروع آزمون توسط کارشناس آن آزمون و مسئول IT در دانشکده ها صورت خواهد گرفت.
۱۰. لازم است مسئول حراست هر دانشکده (یا نماینده حراست) صلاحیت کارشناسان آزمون و IT را تأیید نموده و بر نحوه بارگذاری سؤال ها در سامانه و حفظ محرمانگی آنها نظارت نماید.

ماده ۷ - تخلفات:

۱. با توجه به برگزاری آنلاین آزمون و عدم امکان نظارت مستقیم در حین آزمون، لازم است در سامانه آزمون و در ابتدای هر آزمون بیانیه ای مبتنی بر رعایت اصول اخلاقی و پرهیز از انجام تخلف توسط دانشجو تأیید شود. موافقت دانشجو با مفاد این بیانیه جهت ورود به آزمون الزامی است.
۲. با توجه به تأیید بیانیه فوق توسط دانشجو، استاد مربوطه این حق را دارد که در صورت تردید به نمره هر دانشجو نسبت به راستی آزمایی آن اقدام نماید.
۳. به منظور اطمینان از سلامت امتحانات مجازی و ارزیابی صحت نتایج، اساتید میتوانند حسب تشخیص در مواردی که تردید نسبت به صحت نمرات، ظن به تخلف امتحانی و یا تاثیر قابل توجه مشکلات تکنیکی بر نتایج امتحان وجود دارد، نسبت به ارزیابی تکمیلی در قالب تعیین تکالیف درسی یا برگزاری آزمون مجدد اقدام نمایند.
۴. استاد میتواند نتیجه ارزیابی تکمیلی را طبق صلاحدید خود در محاسبه نمره نهایی دانشجو لحاظ نماید.
۵. اگر تخلف یا تقلب توسط دانشجو اثبات گردد، با فرد خاطی مطابق با آیین نامه تخلفات دانشجویی اقدام خواهد شد.

ماده ۸ - ارزشیابی فرایند برگزاری آزمونهای مجازی:

۱. واحد ارزیابی و آزمون مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه موظف به پایش عملکرد نحوه اجرای این برنامه در پایان هر نیمسال تحصیلی در تمامی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی میباشد.
۲. معاونین آموزشی هر دانشکده به عنوان مسئول پایش آزمون هر دانشکده موظف هستند که مشکلات و چالشهای مربوط به فرایند برگزاری آزمونهای مجازی را حداکثر دو هفته بعد از اتمام برنامه آزمون نهایی کتباً به معاون آموزشی دانشگاه اعلام نمایند.

۳. مسئول پایش برنامه موظف است مشکلات و چالشهای مربوط به برگزاری آزمونهای مجازی را از دیدگاه تمامی ذینفعان برنامه شامل دانشجویان، اساتید، مدیران گروههای آموزشی بررسی نماید.
۴. واحد ارزیابی و آزمون مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی موظف است پس از دریافت گزارشهای ارسالی از دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی نسبت به تحلیل و تدوین گزارش نهایی آن جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه اقدام نماید.

این دستورالعمل بر مبنای مصوبات جلسات کارگروه ارزیابی و آزمون دانشگاه و با همکاری معاونین آموزشی دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی، در ۸ ماده شامل کلیات (۱۰ بند)، پلتفرم آزمون (۱۱ بند)، نقش اساتید (۸ بند)، نقش دانشجویان (۱۱ بند)، نوع سؤال ها (۱۶ بند و ۲ تبصره) و برگزاری آزمون (۱۰ بند)، تخلقات (۵ بند)، ارزشیابی فرایند برگزار آزمونهای مجازی (۴ بند) تدوین و در مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۰ در شورای آموزشی دانشگاه مصوب گردید.

تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف کمیته ارزیابی آزمون ها

با توجه به اهمیت ارزیابی مستمر و بهبود کیفیت برگزاری آزمون های دانشگاهی و بالینی، همچنین رفع اختلافات احتمالی و رسیدگی به اعتراضات کمیته ارزیابی آزمون تشکیل گردد.

اعضای کمیته شامل افراد ذیل می باشد:

نمایندگان گروههای آموزشی

مدیران آموزشی

صاحب نظران حوزه سنجش و ارزشیابی

اهداف و وظایف این کمیته:

بررسی کیفیت محتوای آزمون های نظری و عملی بر اساس استانداردهای آموزشی

تحلیل نتایج آزمون ها و شناسایی نقاط قوت و ضعف

ارائه پیشنهادات اصلاحی برای ارتقای فرایند طراحی و اجرای آزمون ها

هماهنگی با معاونت آموزش دانشگاه جهت یکپارچه سازی سیاست های ارزشیابی

رسیدگی داخلی به اعتراضات دانشجویی و رفع اختلافات احتمالی





ارزیابی فراگیران در دوره MBBS : ارزیابی فراگیران در دوره‌های ارائه شده در پردیس بین الملل دانشگاه همانند دانشکده پزشکی دانشگاه و بر اساس گایدلاین‌ها و دستورالعمل‌های بالادستی تدوین اجرا و بازنگری می‌گردد. تنها در سه مورد تفاوت وجود دارد که عبارتند از:

- در دوره MBBS از ترم یک تا پایان دوره مقدمات بالینی آزمون‌ها دو زبانه می باشد.
- برای فراگیران MBBS فرصت امتحان دوم با پرداخت هزینه امکان پذیر است.
- برای فراگیران MBBS در آزمونهای جامع فرصت زمان اضافه داده می شود.

این سیستم ارزیابی در تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۵ مورد تصویب شورای آموزشی دانشکده قرار گرفت.

این سیستم ارزیابی در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۱ مورد تصویب شورای آموزشی دانشگاه قرار گرفت.

بازنگری این سیستم ارزیابی در تاریخ ۱۴۰۴/۰۵/۰۸ مورد تصویب شورای آموزشی دانشکده قرار گرفت.

بازنگری این سیستم ارزیابی در تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۱۵ مورد تصویب شورای آموزشی دانشگاه قرار گرفت.

