

بسم الله الرحمن الرحيم



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

گروه آموزشی مدیریت و سیاستگذاری سلامت

شیوه نامه ارزیابی دانشجو

گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت

## مقدمه

در عصر کنونی یکی از چالش‌های اصلی نظام سلامت مدیریت نظام سلامت است که بر سایر بخش‌های سلامت سایه افکنده است همانطوریکه پیتراکرمی گوید مشکل نظام سلامت فناوری نیست بلکه مدیریت است. برای رسیدن به شاخص‌های تدوین شده در چشم‌انداز ۲۰ ساله بخش سلامت راهی جز برنامه‌ریزی دقیق، علمی و مبتنی بر شواهد وجود ندارد و انجام این کار فقط از عهده افرادی برمی‌آید که ضمن آشنایی با فرایندها و سیستم سلامت از مهارت و دانش کافی نیز برای انجام تغییرات مورد نیاز برخوردار می‌باشند با توجه به مطالب پیشگفت، نیاز امروز جامعه ضرورت سرمایه‌گذاری بیشتر در زمینه تربیت نیروهای متخصص مرتبط با مدیریت بهینه بخش سلامت (آموزش، پژوهش، برنامه‌ریزی و اجرا) طلب می‌کند به همین به منظور نهادینه کردن مدیریت علمی و آکادمیک در بخش سلامت، انجام پژوهش‌هایی به منظور تشخیص مشکلات نظام سلامت بر پایه مسندات علمی و نسخه‌پیچی کارشناسانه برای حل معضلات و چالش‌های پیش روی نظام سلامت، رشته مدیریت خدمات بهداشتی در ایران تاسیس گردیده است این گروه در سه حیطه آموزش (Education)، پژوهش (Research) و خدمات (Service) فعالیت میکند، در حیطه آموزشی این گروه در حال حاضر در سطح کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی رشته مدیریت خدمات بهداشتی درمانی و دکتری تخصصی رشته سیاست‌گذاری سلامت و کارشناسی ارشد رشته سلامت و رفاه اجتماعی به تربیت نیروی انسانی متخصص و کارآمد اشتغال داشته و در حیطه پژوهش به تحقیق کاربردی و اصیل جهت حل مشکلات جامعه و مردم و تسهیل مدیریت و بهبود کیفیت خدمات پرداخته و در حیطه خدمات به ارائه خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی در جهت بهبود وضعیت عملکردی در سازمانهای سلامت مبادرت می‌ورزد.

## اهداف گروه

هدف کلی از برنامه آموزشی دانشجویان کارشناسی مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، تأمین نیروی انسانی توانمند برای پذیرش مسئولیت‌های اداری و اجرایی واحدهای مختلف بهداشتی و درمانی به منظور افزایش کارایی و اثر بخشی و ارتقاء ابعاد کیفیت خدمات سازمانهایی است که عهده دار سلامت جامعه‌اند. توسعه تفکر آزاد و خلاق در جهان پویا و پیچیده کنونی، توسعه مهارت‌های مدیریتی و مهارت‌های اقتصادی و مالی در زمینه نظام سلامت، توسعه مهارت‌های انسانی و ارتباطی در زمینه مدیریت سازمان‌های نظام سلامت و نهایتاً ایجاد آمادگی برای عهده دار شدن پست کارشناسی و مدیریت اجرایی در سازمانهای بهداشتی و درمانی از جمله اهداف این رشته می‌باشد.

## مقاطع تحصیلی

منظور از مقاطع تحصیلی در این شیوه نامه مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکترا و MPH می باشند. رشته ها: منظور از رشته ها، رشته های گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت موجود در سال تدوین شیوه نامه و سایر رشته های جدید اضافه شده در سال های آتی می باشد. رشته های فعلی به صورت زیر است:

- ۲ دوره دکتری مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و سیاستگذاری سلامت

- ۲ دوره کارشناسی ارشد شامل رشته های: مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی - سلامت و رفاه اجتماعی

- ۱ دوره کارشناسی شامل رشته : مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی

- ۲ دوره MPH شامل رشته های: مدیریت بحران، بلایا، سوانح و حوادث و فوریت های پزشکی و مدیریت و اصلاحات در

نظام سلامت

## **سیاست گروه آموزشی در بحث ارزشیابی و سنجش سطح فراگیران**

سیاست گروه آموزشی مدیریت و سیاستگذاری سلامت در بحث ارزشیابی فراگیران بر استفاده از روش های نوین ارزشیابی و تاکید بر ارزشیابی تکوینی و تکمیلی می باشد.

### ارزشیابی تکوینی (Formative)

منظور از ارزشیابی تکوینی، به معنای ارزشیابی در تمام طول دوره آموزشی و ارزیابی مستمر و در طول ترم با هدف ارائه بازخورد به دانشجویان است.

### ارزشیابی تکمیلی (Summative)

منظور از ارزشیابی تکمیلی، ارزشیابی در پایان ترم برای تصمیم گیری در خصوص عملکرد کلی و روند تحصیل دانشجویان است.

## **ساختار و تشکیلات ارزشیابی دانشجو**

ساختار و تشکیلات مدیریتی سیستم جامع ارزشیابی دانشجو در گروه، مدیر محترم گروه، تمامی اعضای هیئت علمی گروه، کارشناسان گروه می باشد.

### اساتید درس: (اساتید گروه، اساتید مدعو)

استاد مورد نظر نیز مسئولیت اصلی طراحی سؤال و حضور در جلسه امتحان را بعهده دارد. همچنین تصحیح اوراق و اعلام نمره نهایی در زمان مقرر شده از طریق سامانه مورد تایید دانشگاه توسط استاد درس مورد نظر انجام می شود (فرایند ۱). شایسته است اساتید درس مبادرت به ایجاد بانک سوالات برای دروس خود نمایند و با کسب مشاوره از دفتر توسعه آموزش دانشکده در خصوص تحلیل آزمون ها و استاندارد نمودن آنها اقدام نمایند.

تبصره ۲: در مواردی که چندین عضو هیات علمی وظیفه تدریس یک درس را بر عهده دارند، مسئول درس وظیفه جمع آوری، نظارت، یکنواخت سازی سوالات و حسن اجرای برگزاری آزمون و سایر امور محوله را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۳: در مواردی که بنا به صلاحدید و در جهت توانمندسازی دانشجویان دکترای تخصصی، قسمتی از یک درس بر عهده دانشجویان مذکور قرار گیرد، استاد راهنمای ایشان مسئولیت ارزیابی کیفیت تدریس و برگزاری آزمون را بر عهده خواهد داشت.

## طراحی و اجرای سیستم ارزیابی دانشجو

به منظور طراحی و اجرای مناسب سیستم ارزیابی دانشجو موارد زیر رعایت می گردد:

۱. یکی از مسائل مهم در ارزشیابی نظام مند دانشجو هم راستایی اهداف برنامه درسی و تجربیات یادگیری با ارزیابی دانشجو است. به این منظور به عنوان اولین گام در تهیه آزمون، جدول مشخصات یا بلوپرینت آن تهیه می شود. بلوپرینت آزمون، جدولی دو بعدی مشتمل بر تعدادی ردیف و ستون متناسب با اهداف و محتوای دوره است. روشهای مختلفی برای سازماندهی محتوا در بلوپرینت آزمون وجود دارد که از جمله آن موضوعات درس، بخشهای مختلف درس و ... می باشد. سپس بر اساس اهمیت نسبی هر موضوع تعداد سؤالات مربوط به آن و در نهایت سؤالات کل آزمون مشخص می شود. تهیه بلوپرینت آزمون موجب می شود پوشش مناسبی از محتوای آموزش داده شده مورد ارزیابی قرار گیرد که به نوبه خود تأمین کننده روایی آزمون است.

۲. در ارزشیابی دانشجو از روشهای متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه های دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده می شود به تناسب این که دانشجو در چه مقطع (ارشد یا دکترا) و مرحله ای (آموزشی یا پژوهشی) از تحصیل خود قرار دارد روش و ابزار ارزشیابی متفاوت خواهد بود.

۳. ارزیابی دانشجو باید منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی باشد. اساتید باید بطور دقیق نوع و نحوه ارزیابی و ارزشیابی دانشجو و منابع آزمون را در بخش ارزشیابی طرح دوره های ارایه شده به دانشجویان در ابتدای هر ترم، برای دانشجویان تشریح نمایند.

۴. همچنین پیشنهاد می شود به منظور اطلاع دانشجویان از نحوه ارزیابی دانشجو، جدول مشخصات / بلوپرینت و نحوه نمره دهی آزمون، در ابتدای ترم به همراه طرح دوره در اختیار دانشجویان قرار گیرد و سوابق هر درس (شامل سرفصل، طرح دوره، ارزشیابی و بودجه بندی درس) بصورت الکترونیکی در دفتر گروه بایگانی گردد.

۵. ارزشیابی باید اهداف و محتوای کل دوره را به طور مناسب و با تأکید بر محتوای پایه پوشش دهد.

۶. بدیهی است در ارزیابی تکوینی، گروه می تواند از روشهای مختلفی همچون گرفتن امتحان میان ترم (ترجیحا بعد از ۵۰ درصد جلسات)، جلب مشارکت فعال دانشجویان در کلاس، گرفتن کوئیز در فواصل مختلف، تعریف تکالیف کلاسی

- در قالب روش تیمی یا انفرادی، در صورت امکان در قالب سامانه آموزش مجازی (LMS)، بازخورد مناسب را در خصوص فرایند یادگیری دانشجویان به آنها انتقال دهند.
۷. برای ارزشیابی پایانی (تکمیلی) نیز گروه براساس نوع واحدهای درسی ممکن است نوع خاصی از آزمون (کتبی یا عملی) را برای ارزشیابی دانشجویان بکار گیرند. بدیهی است در بعضی مواقع با صلاحدید استاد مربوطه، تکالیف کلاسی می تواند جایگزین امتحان پایان ترم باشد. بنابراین مناسب است قبل از برگزاری هر درس نحوه ارزشیابی آن به صورت شفاف در گروه آموزشی مربوطه تایید گردد و در اختیار دانشجویان قرار گیرد.
۸. درخصوص نوع آزمون های الکترونیکی برای واحدهای درسی با تعداد بالای ده نفر، آزمون های الکترونیکی حضوری می باشند لیست آزمون های الکترونیکی حضوری گروه یک ماه قبل از شروع بازه آزمون ها به اداره آموزش دانشکده ارسال می شود.
۹. بایگانی سوالات توسط اساتید حداقل تا دو سال: برای حفظ مدارک مستند و جلوگیری از مشکلات و اعتراضات آتی دانشجویان، تمامی اساتید، سوالات امتحانات را پس از برگزاری آنها به صورت فیزیکی بایگانی می کنند. این بایگانی برای حداقل تا دو سال بعد از امتحانات انجام شود. برای این منظور، اساتید می توانند سوالات را در قالب فایل های الکترونیکی یا در قالب چاپی نگهداری کنند. همچنین، اساتید از روش های مناسبی برای نگهداری و دسترسی به این سوالات استفاده کنند تا در صورت نیاز به آنها، به راحتی قابل دسترس باشند.
۱۰. استفاده از لاگ بوک برای ارزشیابی دانشجویان دکترا در مرحله آموزشی و پژوهشی مناسب است و تنوع فعالیت های آموزشی - پژوهشی و اجرایی دانشجویان در لاگ بوک پیش بینی می شود. لاگ بوک دانشجویان دکتری گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت بعد از تایید شورای آموزشی گروه و دانشکده قابلیت اجرایی خواهد داشت.
۱۱. آزمون جامع دانشجویان دکترا مطابق با آیین نامه دانشگاه در گروه بررسی و بعد از تایید درخواست آنها برای برگزاری آزمون توسط شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه برگزار می گردد.
۱۲. برای ارزیابی دانشجویان دکترا در مرحله پژوهشی، برگزاری جلسات گزارش شش ماهه توسط دانشجویان در گروه و تکمیل فرم پیشرفت گزارش کار و ارائه مستندات گزارش کار به معاونت پژوهشی پس از پیش دفاع در زمان دفاع نهایی و همچنین ارزیابی از طریق لاگ بوکها در گروه برای آزمون جامع انجام می گیرد.
۱۳. ارزشیابی پایان نامه مطابق با دستورالعمل های موجود دانشگاه علوم پزشکی تبریز و انتشار نتایج آن خواهد بود.
۱۴. گروه در مورد زمان و مکان برگزاری آزمون جامع بصورت کتبی به دانشجویان اطلاع رسانی می کند.
۱۵. دانشجویان می توانند شخصا و یا از طریق نماینده خود و بصورت کتبی به نحوه برگزاری آزمون به مدیر گروه اعتراض نمایند و مدیر گروه نیز باید نتیجه پیگیری خود را به آنها اعلام نمایند.

## ارزیابی دروس عملی، کارگاه‌ها و دوره‌های کارآموزی

ارزیابی دروس عملی، کارگاه‌ها و دوره‌های کارآموزی ممکن است بین دانشکده‌ها و گروه‌ها و حتی بین رشته‌ها متفاوت باشد. با این حال، در گروه مدیریت و سیاستگذاری سلامت، ارزیابی دروس عملی و کارآموزی به صورت زیر انجام می‌شود:

- الف- حضور و مشارکت: حضور در فیلدها و کارگاه‌ها و مشارکت فعال در فعالیت‌ها و تمرین‌ها از جمله عوامل مهم در ارزیابی است. شاید نمره‌ای به عنوان "حضور و مشارکت" در نظر گرفته شود.
- ب- گزارش‌ها و پروژه‌ها: دانشجویان ممکن است گزارش‌هایی درباره فعالیت‌ها، تجربیات و نتایج خود در دوره‌های عملی تهیه کنند. این گزارش‌ها می‌توانند به عنوان ارزیابی عملکرد پیشرفت دانشجویان استفاده شوند.
- ج- آزمون‌ها: برخی از دروس عملی و کارآموزی ممکن است شامل آزمون‌های عملی یا نظری (آصفی) باشند. این آزمون‌ها به منظور ارزیابی مهارت‌ها، دانش فهم دانشجویان درباره موضوعات مربوطه برگزار می‌شوند.
- د- ارزیابی توسط استاد مربوطه و مربیان: استاد مسئول درس ممکن است عملکرد دانشجویان را در طول دوره ارزیابی کند. این ارزیابی می‌تواند شامل ارزیابی مستمر، ارائه بازخورد و ارزیابی نهایی باشد.

## آزمون‌های الکترونیکی حضوری

در خصوص آزمون‌های الکترونیکی حضوری، سامانه مورد استفاده در دانشکده سامانه فرادید بوده و استفاده از هر سامانه دیگری به غیر از سامانه فرادید نیاز به کسب مجوز از دانشگاه دارد. پیشنهاد می‌شود به منظور برگزاری منظم آزمون‌های الکترونیکی حضوری موارد زیر توسط مسئول آزمون‌های دانشکده بررسی گردد:

- بررسی و بروزرسانی تمام کامپیوترهای مورد استفاده قبل از آزمون
- توجیه مراقبین و مسئول انفورماتیک و حضور مسئول انفورماتیک یا کارشناس مرتبط در جلسه آزمون
- حضور دانشجویان ۲۰ دقیقه قبل از آزمون
- حضور مسئول انفورماتیک ۳۰ دقیقه قبل از آزمون جهت آماده سازی رایانه‌ها
- برگزاری کارگاه‌های توجیهی برای دانشجویان جدیدالورود هر سال و اساتید جهت آشنایی با آزمون‌های الکترونیکی حضوری
- در تنظیمات، برگشت به عقب فعال شده و ارائه زمان کلی به سوالات و عدم زمانبندی هر سوال
- دو روز قبل از آزمون سوالات توسط استاد مربوطه بارگذاری شده و روز قبل از آزمون توسط مسئول مربوطه در اداره آموزش دانشکده مورد بررسی تکمیلی قرار گیرد.
- پیشنهاد می‌شود برای آشنایی دانشجویان و کاهش استرس آنها با لاکس دانشجویان جدیدالورود قبل از ارزیابی نهایی دانشجویان، آزمون‌های شبیه ساز و یا آزمون‌های میان ترم به صورت الکترونیکی حضوری برگزار گردد.

## تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو به معنی انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از برگزاری کلاسها و اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است. با وجود این برخی از موارد با جزئیات بیشتری بحث می شود:

### توانمندسازی اعضای هیات علمی

یکی از مهمترین عوامل در بهبود کیفیت ارزیابی دانشجو آموزش اعضای هیات علمی و توانمندسازی ایشان در طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون ها است. آموزش و گروه می توانند با همکاری یکدیگر به روشهای مختلفی مانند برگزاری جلسات توجیهی، توزیع راهنماها و دستورالعملهای مربوط به طراحی و اجرای آزمون، شرکت در جلسات آموزشی مانند کارگاههای طراحی آزمون صورت پذیرد.

### تحلیل سؤالهای آزمون

هدف از تحلیل سؤالهای آزمون بررسی تک تک سؤالها و تعیین میزان دقت و نارسایی های آن است. در تحلیل سؤالهای یک آزمون، نقاط قوت و ضعف یک آزمون و کیفیت همه سؤالهای آن با تعیین ضریب دشواری و ضریب تمیز سؤالات مشخص می شود.

- تمامی آزمون های برگزار شده (با انواع روش های ارزیابی) در گروه دارای شرایط تحلیل آزمون (دارای ۱۰ دانشجو و بیشتر) پس از پایان آزمون ها مورد تحلیل کمی یا کیفی قرار گیرد.

- تمام آزمون های جامع برگزار شده در گروه آموزشی مورد تحلیل کیفی قرار گیرد.

### تعیین سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو

علاوه بر تحلیل هر یک از سؤالات و آیتم ها، مناسب است سودمندی هر روش یا ابزار ارزیابی دانشجو و همچنین سیستم ارزیابی دانشجو در کل مشخص شود. معیارهای سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو عبارتند از: روایی، پایایی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا اشاره کرد. سنجش برخی از این معیارها از طریق روشهای آماری و برخی دیگر از طریق روشهای کیفی امکانپذیر است.

## فرایندها

### ۱- فرایند بررسی کمی و کیفی طرح دوره ها

- مکاتبه با اساتید و اطلاع رسانی جهت بررسی و بروزرسانی طرح درس ها مطابق با لیست ارسالی

- تهیه طرح درس ها توسط اساتید و ارسال به مدیر گروه

- بررسی کمی و کیفی طرح درس ها توسط مدیر گروه و پس از تأیید ارسال جهت بارگذاری در وب سایت دانشکده

- بررسی طرح درس ها در وب سایت دانشکده توسط کارشناس و ثبت اشکالات در چک لیست مربوطه

- مکاتبه با اساتید جهت رفع اشکالات و بروزرسانی طرح درس ها

- بررسی کیفیت طرح درس ها بر اساس چک لیست
- بررسی کمی و کیفی مطابقت طرح درس ها با سرفصل دروس
- بررسی کمی و کیفی طرح درس ها از نظر داشتن رئوس اصلی طرح درس، اطلاعات درس، مدرس، نیمسال، هدف کلی و معرفی واحد درسی، اهداف آموزشی، شیوه ارائه آموزش، شیوه ارزیابی دانشجو، منابع آموزشی

## ۲- فرایند برگزاری امتحانات

ارسال تقویم دانشگاهی از معاونت آموزشی دانشکده به گروه اطلاع رسانی برنامه امتحانی از طریق نصب در بولتن و وب سایت و فضای مجازی ایجاد شده توسط کارشناسان گروه تهیه و ارسال ابلاغ برای کارشناسان گروه جهت ناظر در جلسه اطلاع به دانشجویان در مورد زمان، لزوم و نحوه ارزشیابی اساتید توسط کارشناسان گروه

## ۳- فرایند آزمون جامع

درخواست دانشجویان phd جهت شرکت در آزمون جامع بعد از اتمام دروس مرحله آموزشی بررسی درخواست دانشجویان در شورای آموزشی گروه و مشخص کردن دانشجویان واجد شرایط اعلام دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون جامع توسط گروه آموزشی به آموزش دانشکده و دانشجو بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو توسط آموزش دانشکده از نظر گذراندن کلیه دروس مرحله آموزشی، وضعیت معدل و نمره آزمون زبان

ارسال نامه به آموزش دانشکده جهت اعلام مواد امتحانی، اساتید ممتحنه، زمان امتحان جامع و معرفی داوران خارجی استخراج برنامه آزمون جامع (زمان و ساعت آزمون) توسط گروه آموزشی و ارسال آن به آموزش دانشکده ارسال نامه به معاونت آموزشی دانشکده جهت تعیین نماینده آموزشی و پژوهشی در آزمون جامع ارسال نامه به اساتید ممتحنه جهت دریافت سوالات آزمون جامع

تماس و هماهنگی با داوران داخلی و خارجی جهت حضور در زمان آزمون ابلاغ مواد و برنامه امتحانی به پیوست آیین نامه امتحان جامع به داوران داخلی و خارجی معرفی شده توسط گروه ابلاغ مواد و برنامه امتحانی به پیوست آیین نامه امتحان جامع به دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون توسط گروه برگزاری آزمون در تاریخ تعیین شده

تهیه صورتجلسه برگزاری آزمون و امضای آن توسط دانشجویان، اساتید و نمایندگان استخراج نمرات مکسوبه دانشجویان توسط اساتید اعلام نمرات دانشجویان به معاونت آموزشی دانشکده توسط مدیرگروه اعلام نمرات توسط معاونت آموزشی دانشکده به دانشجویان

#### ۴- فرایند گزارش پیشرفت پایان نامه

تهیه فرم پیشرفت کار پایان نامه توسط دانشجو از کارشناس گروه تهیه و ارائه فرم پیشرفت کار پایان نامه به استاد راهنما بررسی و اعلام نظر استاد راهنما در ارتباط با تکالیف کار و امضای آن دریافت پیشرفت کار تایید شده توسط دانشجو و ارسال به مدیرگروه دریافت فرم پیشرفت کار و بررسی موضوع و امضای آن توسط مدیرگروه ارائه گزارش پیشرفت کار پایاننامه هر شش ماه یکبار در یکی از جلسات شورای آموزشی گروه

#### ۵- فرایند اعتراض به نمرات دروس نظری

ثبت موقت نمرات امتحانی توسط اساتید حداکثر تا ۱۰ روز از زمان برگزاری امتحانات ثبت دائم نمرات در سیستم سما توسط استاد مربوطه بعد از بررسی اعتراضات دانشجویان پیگیری درخواست اعتراض به نمره ثبت شده توسط دانشجو در سامانه سما بررسی اعتراض دانشجو توسط استاد مربوطه و انجام اصلاحات در صورت نیاز مراجعه دانشجو به سیستم سما و ثبت اعتراض در مهلت ۳ روز از زمان ثبت موقت نمره در صورت داشتن اعتراض

#### ۶- فرایند اعتراض به نمرات دروس عملی

تنظیم برنامه امتحانات پایان نیمسال دروس عملی اعلام نمره کسب شده توسط اساتید مربوطه به دانشجویان جمع بندی و ثبت نمرات دروس عملی و نظری در سامانه سما بعد از برگزاری امتحانات پایان نیمسال پیگیری نمرات کسب شده توسط دانشجویان در سامانه سما بررسی اعتراض دانشجو توسط استاد مربوطه و انجام اصلاحات در صورت نیاز مراجعه دانشجویان به اساتید مربوطه در صورت اعتراض به نمره اکتسابی برگزاری امتحانات دروس عملی ۱۰ روز مانده به زمان شروع امتحانات دروس نظری هماهنگی گروه و اساتید با دانشجویان هر مقطع جهت برگزاری امتحانات دروس عملی دانشجویان اطلاع رسانی به دانشجویان در خصوص برنامه ریزی امتحانات دروس عملی توسط گروه

#### ۷- فرایند اعتراض به نمره آزمون جامع

ارائه درخواست اعتراض نمره به آزمون جامع دکتری به معاون آموزشی ارجاع اعتراض نمره به مدیر گروه آموزشی بررسی اعتراض نمره آزمون جامع دکتری دانشجو موافقت یا عدم موافقت اعتراض به نمره آزمون جامع دکتری

در صورت موافقت با اعتراض تغییر نمره صورت میگیرد  
در صورت عدم موافقت یا اعتراض مجدد صورت می گیرد یا نمره اکتسابی آزمون درج می گردد