

شیوه‌نامه ارزشیابی فراگیران در رشته های-علوم پایه و بهداشت

فهرست مندرجات

| | |
|----|--|
| ۳ | مقدمه |
| ۴ | مهمترین اهداف تدوین شیوه نامه جامع ارزشیابی فراگیران |
| ۴ | فرایند اجرایی ارزیابی دانشجویان |
| ۴ | وظایف گروه آموزشی و استاد درس (چک لیست ۱) |
| ۵ | کارگروه آزمون (چک لیست ۲) |
| ۵ | وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده |
| ۶ | وظایف کمیته آزمون: |
| ۷ | وظایف دایره امتحانات (مرکز آزمون): |
| ۷ | وظایف حراست آزمون |
| ۸ | ملاحظات اخلاقی |
| ۸ | آیین نامه‌های آموزشی مربوط به امتحانات |
| ۸ | دستور العمل برگزاری امتحانات و تهیه سؤالات امتحانی |
| ۹ | تخلف در آزمون |
| ۱۰ | برخی از مصادیق تقلب در آزمون |
| ۱۰ | فرآیند رسیدگی به اعتراضات در آزمونهای حضوری و الکترونیکی |
| ۱۰ | آزمونهای حضوری |
| ۱۰ | آزمونهای الکترونیکی |
| ۱۰ | برنامه ارزشیابی دانشجویان به تفکیک مقطع تحصیلی |
| ۱۱ | مقطع کارشناسی و کاردانی |
| ۱۱ | ارزیابی آغازین |
| ۱۱ | ارزیابی تکوینی: |
| ۱۱ | ارزیابی پایانی |
| ۱۲ | مقطع کارشناسی ارشد |
| ۱۲ | ارزیابی آغازین آموزشی : |

| | |
|----|---|
| ۱۲ | تبصره: |
| ۱۳ | ارزیابی تکوینی آموزشی: |
| ۱۳ | ارزیابی تکوینی پژوهشی |
| ۱۴ | ارزیابی پایانی آموزشی |
| ۱۶ | ارزیابی پایانی مرحله پژوهشی |
| ۱۶ | مقررات دفاع از پایان نامه و نحوه امتیاز دهی در دوره کارشناسی ارشد |
| ۱۶ | مقطع دکترای تخصصی |
| ۱۶ | ارزیابی آغازین آموزشی |

| | |
|----|---|
| ۱۷ | ارزیابی تکوینی آموزشی: |
| ۱۹ | ارزیابی تکوینی پژوهشی |
| ۲۱ | مقررات دفاع از پایان نامه و نحوه امتیاز دهی |
| ۲۱ | پیوستها |
| ۲۱ | چک لیست ۱: وظایف گروه آموزشی و استاد درس در ارزشیابی فراگیران |
| ۲۲ | پیوست ۲: وظایف کارگروه آزمون در ارزشیابی فراگیران |
| ۲۳ | پیوست ۳: وظایف مراکز توسعه دانشکده ها در ارزشیابی فراگیران |
| ۲۴ | پیوست ۴: وظایف کمیته آزمون در ارزشیابی فراگیران |
| ۲۴ | پیوست ۵: وظایف دایره امتحانات در ارزشیابی فراگیران |
| ۲۵ | پیوست ۶: چک لیست میلمن برای طراحی سوالات چهارگزینه‌ای |
| ۲۵ | پیوست ۷: جدول مشخصات آزمون |

مقدمه

ارزشیابی اصل اساسی در ارتقاء کیفیت آموزشی پزشکی است، از طریق آن می‌توان به کاستی‌ها و نقاط قوت برنامه آموزشی پی برد و با تقویت جنبه‌های مثبت و رفع نارسایی‌ها، در ایجاد تحول و اصلاح نظام آموزشی گام‌های مناسبی برداشت. ارزشیابی دانشجو نیز به عنوان یکی از مهمترین ارکان تدریس و آموزش دانشگاهی قلمداد می‌گردد و کیفیت آن با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد. آزمون‌ها و ارزشیابی‌هاست که برنامه‌های آموزشی را هدایت می‌کند و دانشجویان نیز پیشرفت خود در برنامه را با قبولی در آزمون‌ها اندازه‌گیری می‌کنند. ارزشیابی صحیح فراگیران می‌تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان و اساتید پیرامون نقاط قوت و ضعف‌های آنها باشد. همچنین نتایج ارزشیابی دانشجویان می‌تواند به مدرسین و مسئولین

برای تصمیم‌گیری‌های مهم در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی - یادگیری کمک نماید. از آنجا که فرایند ارزشیابی دانشجو حساسیت و اهمیت بالایی در ارتقای یادگیری، بهبود کیفیت آموزش و اطمینان از کیفیت توانمندیهای دانش آموختگان دارد، بنابراین الزم است دانشگاه‌های علوم پزشکی رویکردی جامع و نظام‌مند به ارزشیابی دانشجو داشته باشند تا از تناسب آن با برنامه‌های آموزشی اطمینان حاصل کنند. تدوین شیوه نامه جامع ارزشیابی فراگیران، یک قدم اساسی در بهره‌گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود.

مهمترین اهداف تدوین شیوه نامه جامع ارزشیابی فراگیران

- ✚ یکسانی سازی اجرای آئین نامه‌های آموزشی در زمینه ارزشیابی فراگیران
- ✚ اطمینان از اجرای صحیح آئین نامه‌های آموزشی در زمینه فرایند ارزشیابی
- ✚ اطمینان از تطبیق آزمونها با کوریکولوم های آموزشی
- ✚ اطمینان از تربیت دانش آموختگان توانمند
- ✚ ارتقا کیفیت ارزشیابی فراگیران
- ✚ ارتقای کیفیت آموزش

فرایند اجرایی ارزیابی دانشجویان

وظایف گروه آموزشی و استاد درس (چک لیست ۱)

- ✓ مدیر مسئول نظارت بر جدول مشخصات آزمون اساتید گروه و بررسی پوشش اهداف و محتوای دوره در جدول مشخصات آزمون ها است.
- ✓ اهداف و پیامدهای از پیش تعیین شده دوره های آموزشی توسط استاد مربوطه از کوریکولوم آموزشی استخراج می‌شود. ضروری است ارزیابی دانشجو اهداف و محتوای دوره را به طور مناسب با تأکید بر محتوای ضروری پوشش دهد.
- ✓ گروه آموزشی و استاد مربوطه موظف است به منظور پوشش اهداف در سه حیطه از ابزارهای متناسب با سطوح مختلف هرم میلر استفاده نماید.
- ✓ استاد موظف است؛ جدول مشخصات آزمون را براساس اهداف درس تهیه و به گروه آموزشی قبل از برگزاری آزمون ارائه نماید.

- ✓ استاد ارائه دهنده درس مسئولیت طراحی سئوالات آزمون (در آزمون های کتبی) و ارسال به موقع آنها به دایره امتحانات را برعهده دارد. همچنین استاد ارائه دهنده درس موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته و نمره نهایی را در موعد وارد سامانه آموزشی نماید.
- ✓ در آزمون های تکوینی و تراکمی لازم است استاد مربوطه بازخورد به موقع به دانشجویان، ارائه نماید.
- ✓ ضروری است به منظور اطلاع دانشجویان از انتظارات دانشکده در زمینه ارزیابی دانشجویان، نحوه نمره دهی آزمون و نحوه تاثیر ارزشیابی تکوینی در ارزیابی نهایی مشخص شود و در ابتدای ترم به همراه طرح درس در اختیار دانشجویان قرار گیرد.
- ✓ مسئولیت تصحیح آزمون های کتبی بجز آزمون های اجرا شده با نرم افزار MCQ بر عهده استاد مربوطه آن درس می باشد از آنجا که این آزمون ها از طریق نرم افزارهای موجود قابل تحلیل نیستند. استاد ارائه دهنده درس موظف است براساس نتایج حاصل از تصحیح اوراق آزمون، تعدیلات لازم را جهت بهبود وضع سئوالات به کار بندد.

کارگروه آزمون (چک لیست ۲)

کارگروه آزمون در گروه ها متشکل از مدیر گروه، معاون آموزشی گروه، مسئول درس، ۲ نفر از افراد متخصص در رشته تخصصی مربوطه با انتخاب مدیر گروه و نماینده EDO دانشکده ها یا مراکز آموزشی-درمانی که آشنا به آموزش پزشکی می باشند.

شرح وظایف کارگروه آزمون عبارت است از

- استخراج اهداف و پیامدهای از پیش تعیین شده دوره آموزشی از کوریکولوم
- جمع آوری طرح درس و طرح دوره تدوین شده و مطابقت آزمونها با اهداف مطرح شده در طرح درس و ارسال به EDO دانشکده
- بررسی بلوپرینت آزمون های کتبی گروه مبتنی بر اهداف و پیامدهای مطرح شده در طرح دوره و درس ارسال شده در ابتدای ترم تحصیلی و ارسال آن به EDO دانشکده
- برگزاری جلسات Peer review سئوالات آزمون قبل از برگزاری آزمون های کتبی گروه جهت مطابقت آنها با جدول مشخصات آزمون و استاندارد بودن سئوالات
- رایه گزارش های برگزاری جلسات، تدوین و اجرای سیستم ارزیابی دانشجویان به EDO دانشکده
- تهیه گزارش در خصوص آنالیز آزمونهای گروه و ارائه به EDO دانشکده
- گزارش کتبی استفاده از هر کدام از روش های ارزیابی مورد نیاز گروه آموزشی به EDO دانشکده

وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده

- ✓ توانمندسازی اساتید در زمینه چگونگی تحلیل سئوالات
- ✓ فراهم ساختن ابزار مناسب (چک لیست) بررسی کیفیت سئوالات چهارگزینه ای (چک لیست میلن) و غیر چند گزینه ای و قرار دادن آنها در اختیار اساتید گروه
- ✓ راهنمایی اساتید و ارائه مشاوره به آنها در رابطه با استفاده از روشهای ارزشیابی (آغازین- تکوینی- پایانی) در دروس تئوری، عملی و کارآموزی

- ✓ تائید طرح درسهای ارسالی از طریق کارگروه آزمون
- ✓ تائید جدول مشخصات آزمون ارسالی از طریق کارگروه آزمون
- ✓ پیگیری انالیز آزمونها توسط گروهها
- ✓ ارائه بازخورد به اساتید در مورد نتایج تحلیل آزمونها در راستای بهبود و اصلاح روند طراحی سوالات آزمون
- ✓ ارسال نتایج تحلیل آزمونهای دانشکده به کمیته آزمون، واحد ارزشیابی دانشگاه در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، معاونت آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده.

وظایف کمیته آزمون:

متشکل از رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه های آموزشی یا نمایندگان ایشان (به صورت موردی در صورت بررسی موارد مربوط به گروه آنها)، مسئول EDO دانشکده، کارشناس دایره امتحانات و اعضای هیات علمی آشنا به اصول سنجش و ارزیابی دانشجو است.

کمیته آزمون وظیفه نظارت بر ارزیابی دانشجو از جمله تدوین و تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مرتبط به ارزیابی دانشجو، طراحی سیستم ارزیابی دانشجو، نظارت بر اجرای آن و تضمین کیفیت آزمون ها در دانشکده را به عهده دارد

- تدوین و برگزاری جلسات توجیهی برای مراقبین جلسات آزمون
- مشارکت در برنامه ریزی و تدوین زمان بندی تقویم امتحانات با اداره آموزش دانشکده
- بررسی نظرات نمایندگان دانشجویان در رابطه با چگونگی برگزاری امتحانات در پایان هر نیمسال و ارائه پیشنهاد جهت بکارگیری نظرات دانشجویان

- دریافت گزارش از دایره امتحانات و EDO دانشکده در خصوص تطبیق آزمونها با کوریکولوم و بلوپرینت و بررسی موردی بلوپرینتهای گروههای مختلف و مطابقت آنها با سوالات آزمونها
- بررسی دلایل تغییر نمره ارسالی از طرف مدیران محترم گروهها و مکاتبه با آموزش کل در جهت تغییر نمره ثبت شده در صورت تأیید کمیته آزمون
- برنامه ریزی برای ارتقاء کیفیت آزمون ها و استاندارد سازی سوالات آنها
- رسیدگی به اعتراضات دانشجویان در ارتباط با آزمون ها
- برگزاری جلسات نقد و بررسی تحلیل آزمونهای گروههای مختلف آموزش شی دانشکده با حضور مدیر گروه و معاون آموزشی مربوطه و ارائه بازخورد نتایج به اساتید گروه های آموزشی در راستای بهبود و اصلاح روند طراحی سوالات آزمون
- برگزاری جلسات مشاوره در خصوص نحوه اجرای شیوهنامه ارزیابی دانشجویان برای اعضای هیئت علمی متقاضی
- هدایت و تشویق گروههای آموزشی برای استفاده از روشهای نوین ارزیابی

وظایف دایره امتحانات (مرکز آزمون):

این مرکز زیر نظر معاون آموزشی و رئیس اداره آموزش می باشد. متشکل از مسئول و کارشناسان دایره امتحانات و ناظران آزمون (اکثرا کارشناسان اداره آموزش دانشکده) می باشد که با کمک همکاران اداره آموزش اجرای آزمونهای دانشکده را برعهده دارد. مهمترین وظایف آنها عبارتند از:

- دریافت و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامهها، تعیین و مهیاسازی محل آزمون،
- آماده سازی جلسه از لحاظ شماره صندلی، نور، گرما و سرمایش و..
- برگزاری آزمونهای پایان ترم و میان ترم همه گروههای آموزشی دانشکده
- انجام حضور و غیاب و تهیه صورتجلسه آزمون
- جمع آوری پاسخنامه ها ، تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه ها و اعلام نتایج آزمون
- حفظ امنیت آزمون و همچنین رسیدگی به درخواستهای دانشجویان و تخلفات احتمالی است

لازم است دایره امتحانات دستور العملی مدون برای چگونگی عملکرد مراقبان آزمون داشته باشد و نسخه ای از آن را برای دفتر پایش و ارزشیابی دانشکده ارسال نماید

وظایف حراست آزمون

- ✓ 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 الزم صورت گیرد .
- ✓ مراقبان آزمون بایستی طبق شیوه نامه برگزاری آزمون دانشگاه مصوب شورای آموزشی عمل نمایند .

- ✓ در خصوص برخورد با تقلب و تخلف فراگیران در آزمون طبق شیوه نامه برگزاری آزمون‌های 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.

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 ... و در محدوده‌ی تقویم دانشگاهی می‌باشد.
- ✓ ضروری است روش ارزشیابی، نوع آزمون و منابع درسی و امتحانی 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 دانشجویی 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.

آیین نامه‌های آموزشی مربوط به امتحانات

- ✓ دانشجویانی مجاز به شرکت در امتحان میباشند که در زمان انتخاب واحد در اول هر نیمسال تحصیلی انتخاب واحد نموده و در کلاس ، کارگاه و مراکز آموزشی درمان طبق مقررات آموزشی حضور داشته باشند.
- ✓ ساعات غیبت دانشجو در هر درس نباید از مجموع آن درس تجاوز کند. در غیر اینصورت نمره دانشجو در آن درس صفر محسوب می گردد.
- ✓ غیبت غیر موجه در امتحان هر درس به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان همان درس است و غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس میگردد. دانشجویانی که به علت بیماری در جلسه امتحان غیبت داشته اند الزم است تا گواهی استعلاجی و مدارک پزشکی خود را در اسرع وقت جهت طرح در کمیسیون پزشکی ارائه نمایند.

دستور العمل برگزاری امتحانات و تهیه سؤالات امتحانی

- میزان نمره و تعداد سؤالات هر درس و هر مدرس و یا مدرسین (برای دروسی که توسط تعدادی از اساتید تدریس می شود) بر اساس تعداد واحد درس و ساعات تدریس هر استاد در جلسه گروه یک ماه قبل از تاریخ امتحان تعیین می‌شود.
- میزان نمره و تعداد سؤالات هر استاد از طریق مدیر گروه به اطلاع مسئول و یا هماهنگ کننده درس رسانده می شود (حداکثر یک هفته پس از جلسه گروه)
- مسئول و یا هماهنگ کننده درس با همکاری مدرسین درس مربوطه نسبت به طرح سؤالات و وارد نمودن سؤالات در فرمت تهیه شده و برگزاری جلسه بررسی سؤالات امتحانی اقدام می نماید. جهت ارزشگذاری و

بارمبندی دقیق سوالات مدرسین هر درس پاسخ سوالات تشریحی را نیز در جلسه مذکور ارائه می نمایند تا بر اساس حجم پاسخ برای هر سوال نمره و زمان مناسب در نظر گرفته شود. (حداکثر دو هفته پس از جلسه گروه - دو هفته قبل از امتحان)

- تبصره: در آزمونهای الکترونیکی برای جلوگیری از تقلب در آزمون بنا به تصمیم مدرس و یا تیم مدرسین زمان آزمون کمتر از آزمون حضوری در نظر گرفته خواهد شد که متناسب با سختی و تعداد سوالات در مورد آن تصمیم گیری خواهد شد.
- سوالات نهائی شده و فرم صورتجلسه بررسی سوالات که به امضای ۳ نفر از اعضای گروه رسیده است حداکثر یک هفته قبل از تاریخ امتحان به گروه تحویل داده می شود.
- مدیر گروه سوالات آزمون را بررسی و در صورت نیاز به مسئول و یا هماهنگ کننده درس جهت بررسی مجدد و اصلاح عودت و در غیر اینصورت سوالات جهت تکثیر و آماده سازی برای امتحان به مسئول و یا هماهنگ کننده درس تحویل می گردد.
- روز برگزاری امتحان نماینده گروه مسئول توزیع سوالات در جلسه امتحان می باشد و لازم است بر اساس برنامه از قبل تعیین شده یک نفر از اعضای هیئت علمی (مسئول درس یا یکی از مدرسین) بعنوان مسئول جلسه و حداقل یک نفر از کارکنان آموزشی بعنوان ناظر در جلسه امتحان حضور داشته باشند.
- جهت برقراری نظم در جلسات امتحان دانشجوی حداکثر تا ۱۵ دقیقه پس از شروع امتحان حق ورود به جلسه امتحان را خواهد داشت و هیچ دانشجویی حق خروج از جلسه امتحان در ۱۵ دقیقه پایانی جلسه امتحان را نخواهد داشت.
- مسئول جلسه امتحان در صورت صلاحدید می تواند ده درصد زمان کل امتحان به وقت مقرر امتحان اضافه نماید.
- پس از اتمام زمان مقرر برای امتحان هیچ دانشجویی حق خروج از سالن امتحان را نداشته تا اینکه دفترچه سوالات امتحانی و پاسخنامه ها جمع آوری و شمارش شود و سپس به دانشجویان اجازه ترک سالن امتحان داده خواهد شد.
- در پایان جلسه امتحان فرمت صورتجلسه امتحان در دو نسخه به امضای مسئول جلسه، نماینده آموزش و نماینده گروه رسیده و پاسخنامه ها و سوالات امتحان تحویل مسئول درس داده خواهد شد و یک نسخه از صورتجلسه به معاونت آموزشی و یک نسخه از صورتجلسه مذکور نیز به مدیر گروه داده خواهد شد.
- مسئول و یا هماهنگ کننده درس موظف است حداکثر ۱۰ روز پس از تاریخ برگزاری امتحان نمرات درس مربوطه را جمع بندی و جهت ثبت موقت وارد سامانه نماید و پس از بررسی اعتراضات دانشجویان نسبت به ثبت نهایی نمرات اقدام نماید
- نتایج ارزیابی دانشجویان در هر ترم در یکی از جلسات شورای آموزش توسط مدیر گروه به اطلاع اعضای شورای آموزشی دانشکده خواهد رسید.

تخلف در آزمون

انجام هر عملی در فضای حقیقی یا مجازی که مغایر با قوانین کشور، ضوابط و مقررات حاکم بر دانشگاه، آیین نامه انضباطی و شیوه نامه اجرایی دانشجویان باشد تحت عنوان تخلف دانشجویی در شورای انضباطی دانشگاه قابل رسیدگی می باشد.

برخی از مصادیق تقلب در آزمون

- ۱- داشتن کارت دانشجویی جعلی
- ۲- استفاده از هرگونه یادداشت، نوشته، کتاب، تلفن همراه، ساکت هوشمند، وسائل صوتی و.....
- ۳- رد و بدل کردن هرگونه نوشته، ماشین حساب، لوازم التحریر با سایر دانشجویان
- ۴- نگاه کردن به ورقه امتحانی دانشجویان مجاور و یا نشان دادن ورقه به وی
- ۵- نوشتن هرگونه اطلاعات بر روی دست، بدن، لباس، میز یا نیمکت
- ۶- اختلال در نظم جلسه آزمون، عدم نشستن در محل تعیین شده و هرگونه عدم همکاری یا مشاجره با عوامل اجرایی آزمون
- ۷- خروج یا بازگشت غیر مجاز به محل برگزاری آزمون
- ۸- فرستادن شخص دیگر به جای خود به جلسه امتحانی

فرآیند رسیدگی به اعتراضات در آزمونهای حضوری و الکترونیکی

دانشکده پس از اطلاع رسانی لازم به دانشجویان و برگزاری آزمون، طی فرآیندی به اعتراضات دانشجویان در رابطه با آزمون های حضوری و مجازی اقدام می کند:

آزمونهای حضوری

پس از انجام آزمون؛ اساتید موظف به ثبت موقت نمرات در سامانه سما هستند تا دانشجویان بتوانند اعتراض خود را ثبت کنند. اساتید مربوطه در موعد زمانی مقرر به اعتراض رسیدگی و پاسخ دانشجویان را در سامانه ثبت می نمایند و در صورت قانع نشدن دانشجو برگه درخواست اعتراض کتبی تکمیل و به واحد امتحانات ارائه می گردد، برگه آزمون در مرکز آزمون در حضور دانشجو مورد بازبینی قرار می گیرد و در صورت تایید، نمره جدید به همراه نامه به گروه ارسال و توسط استاد مربوطه در سامانه سما ثبت موقت می گردد.

آزمونهای الکترونیکی

اعتراض دانشجو به دو صورت شامل اعتراض به وجود اختلال در فرآیند آزمون از جمله؛ مشکلات سامانه آزمون از جمله قطعی برق یا اینترنت و یا اشکال در سوالات و ... یا اعتراض به نمره می باشد. در صورت اعتراض به نمره، دانشجو در سیستم سما اعتراض خود را ثبت می نماید و رسیدگی به آن توسط اساتید انجام می گیرد و در صورت ایجاد تغییر در نمره، نمره جدید در سما ثبت می شود ولی در صورت اعتراض به وجود اختلال در فرآیند آزمون، اگر اختلال در سامانه باشد پس از تایید اختلال توسط کمیته نظارت بر آزمون، اجازه آزمون مجدد و یا حذف درس به دانشجو داده می شود. اگر تعداد تجدید نظر کمتر از ۵۱ باشد آزمون مجدد به صورت حضوری برگزار می شود و پس از اخذ آزمون، نمرات جدید به گروه ارسال و با امضای مدیر گروه به آموزش ارسال می گردد تا در سیستم سما ثبت شود. چنانچه اعتراض مربوط به سوالات و کلید آزمون باشد، نماینده دانشجویان به همراه سوالات و کلید به گروه مراجعه کرده، در صورت تغییر نمرات در سیستم سما ثبت می گردد.

برنامه ارزیابی دانشجویان به تفکیک مقطع تحصیلی

مقطع کارشناسی و کاردانی

در این مقاطع ارزیابی دانشجو به سه شکل؛ آغازین، تکوینی و پایانی انجام می‌گیرد.

ارزیابی آغازین: بدین منظور می‌توان از انواع آزمونهای کتبی؛ کوتاه پاسخ، تشریحی و آزمون شفاهی استفاده کرد. هدف از انجام آزمونهای آغازین-شناسایی نقاط ضعف دانشجویان در درس مربوطه در ابتدای دوره می‌باشد تا اینکه استاد با آگاهی از آنها، آمادگی لازم در طول درس برای فراگیران ایجاد کند تا آنها بتوانند؛ محتوای آموزشی مبتنی بر کوریکولوم را یادگیرند.

ارزیابی تکوینی: این آزمونها جهت ارائه فیدبک به میزان یادگیری فراگیران و راهنمایی فراگیران برای رفع نواقص خود انجام می‌گیرد.

تبصره ۱: استاد می‌تواند از انواع آزمونهای کتبی (تشریحی، کوتاه پاسخ، چهارگزینه‌ای و جورکردنی) و آزمون شفاهی برای آزمون تکوینی استفاده کند.

تبصره ۲: استاد می‌تواند از تکالیف و پروژه‌های درسی به عنوان جایگزین و یا به عنوان بخشی از ارزیابی تکوینی استفاده کند به شرط اینکه تکالیف و پروژه‌ها منطبق با اهداف کوریکولوم آموزشی تدوین شده باشند.

تبصره ۳: استاد باید در ابتدای ترم و در طرح درس خود میزان تاثیر آزمونهای تکوینی را بر نمره نهایی فراگیران بیان کند.

تبصره ۴: بایستی بازخورد مناسب از نتایج آزمون در یک جلسه مشورتی به دانشجو داده شود و در مورد نقاط قوت و نقاط قابل بهبود راهنمایی شود.

تبصره ۵: بخشی از ارزیابی تکوینی واحدهای کارآموزی بوسیله لاگ‌بوک آموزشی و براساس نیازهای خاص هر گروه آموزشی خواهد بود.

ارزیابی پایانی

پایان هر واحد درسی آزمونى مشتمل بر سئوالات چهارگزینه‌ای یا تشریحی - کوتاه پاسخ و.. (متناسب با اهداف آموزشی اخذ می‌گردد.

تبصره ۱: زمان - مکان - نوع و نحوه ارزیابی و منابع آزمون باید در ابتدا ترم از طریق طرح درس در اختیار دانشجو قرار داده شود.

تبصره ۲: الزم است نوع ارزیابی واحدهای عملی به تصویب گروه رسانیده شود و بصورت کتبی به EDO دانشکده یا مراکز آموزشی گزارش داده شود.

تبصره ۳: ارزیابی واحدهای کارآموزی باید مطابق چک لیست ارزیابی مهارتهای عملکردی طراحی شده مطابق توانمندیهای تعریف شده در واحد کارآموزی و یا لاگ بوک تدوین شده مطابق اهداف کوریکولوم آموزشی انجام گیرد. لازم به ذکر است در لاگ بوک کارآموزی باید برای هر هدف آموزشی، گامهای عملی طراحی شود و تعداد انجام فعالیت توسط دانشجو مشخص گردد و میزان دستیابی به هر هدف و تعداد آن توسط استاد تأیید و به فراگیر فیدبک لازم برای رفع اشکالات داده شود. لاگ بوک آموزشی به همراه چک لیست بررسی ملاحظات اخلاقی، روحیه کار تیمی و نظم و انضباط در طول دوره مبنای نمره پایان ترم فراگیر خواهد بود.

مقطع کارشناسی ارشد

ارزیابی آغازین آموزشی: در ابتدای دوره، رشته تحصیلی و سابقه آموزشی دانشجویان از طریق مصاحبه فردی یا گروهی یا پرسشنامه توسط گروه آموزشی بررسی می شود تا در صورت نیاز به گذراندن دروس جبرانی بخصوص برای فارغ التحصیلان رشته های متفاوت، شورای گروه تصمیمات مناسب را اتخاذ نمایند.

تبصره ۱: در ارزشیابی آغازین مهارتهای مورد نیاز فراگیران در طول کارشناسی ارشد از جمله موارد زیر مورد بحث قرار گیرد.

- بررسی رشته های تحصیلی در مقاطع قبلی جهت تعریف دروس جبرانی
- بررسی مهارت های دانش عمومی در رابطه با نرم افزار ها یا روشهای آزمایشگاهی مورد نیاز رشته جهت تعریف و برنامه ریزی برای کارگاههای آموزشی و پژوهشی

ارزیابی آغازین پژوهشی: پیش از اتمام مرحله آموزشی، میزان دانش، مهارتها و توانمندیهای مورد انتظار از دانشجو از طریق مصاحبه فردی یا گروهی یا پرسشنامه توسط گروه آموزشی بررسی می شود و کارگاههای مورد نیاز برای ارتقا توانمندی پژوهشی برنامه ریزی و اجرا می شود.

تبصره: در انجام مصاحبه به کسب توانمندیهای لازم برای انجام فاز پژوهشی از جمله پروپوزال نویسی، آشنایی با استراتژی سرچ، روش تحقیق، روشهای مبتنی بر شواهد مانند سیستماتیک ریویو، نرم افزارهای پژوهشی مانند اند نوت و.. توجه گردد.

ارزیابی تکوینی آموزشی: در آزمونهای نظری و عملی و بالینی؛ استاد میتواند با توجه به شرایط و امکانات موجود از انواع مختلف آزمون (آزمونهای کتبی؛ کوتاه پاسخ، تشریحی، آزمون شفاهی و بررسی عملکرد براساس چک لیست،...) استفاده نماید.

تبصره ۱- اساتید در طرح درس خود بایستی میزان تاثیر ارزیابی تکوینی در نمره نهایی دانشجو را به آنها اطلاع دهد.

تبصره ۲- اساتید می توانند طرح درس خود را طوری طراحی کنند که تکلیف و پروژه ها جایگزین و یا به عنوان بخشی از آزمونهای تکوینی شوند. به شرط آنکه دانشجو بطور دقیق از ساختار و چگونگی این گونه ارزیابی آگاهی یافته باشد.

تبصره ۳- بازخورد مناسب از نتایج آزمون در یک جلسه مشورتی به دانشجو داده شده و در مورد نقاط قوت و نقاط قابل بهبود راهنمایی شود.

تبصره ۴: ابزارهای ارزیابی برای هر واحد عملی باید متناسب و اختصاصی آن درس بوده و با تأکید بر پرورش مهارتهای عملی و توانمندیهای مورد انتظار باشد.

تبصره ۵: ضروری است در ارزیابی تکوینی طی مرحله آموزشی، علاوه بر سنجش دانش و مهارتهای تخصصی، مهارتهای عمومی و فعالیتهای دانشجو در گروه بررسی و بازخوردهای مناسب به وی داده شود.

تبصره ۶- ارزیابی تکوینی بالینی بلوک علوم بالینی و کارورزی، باید با استفاده از انواع آزمونهای عملکردی از جمله بررسی براساس چک لیست، لاگ بوک و پورت فولیو و... بر حسب شرایط و با تشخیص استاد مربوطه انجام شود .

✓ طراحی ابزار ارزیابی هر یک از این روشها بواسطه همکاری میان گروه آموزشی مربوطه و دفتر پایش و ارزشیابی و دفتر توسعه آموزش دانشکده صورت می گیرد.

ارزیابی تکوینی پژوهشی: طی هر نیمسال تحصیلی در جلسات اختصاصی بین استاد راهنما و دانشجو به منظور بررسی روند اجرای پایاننامه انجام می شود. چنانچه طول مدت اجرای پایاننامه دانشجو بیش از ۶ ماه از زمان ثبت پروپوزال وی فراتر رود، این ارزیابی در انتهای هر نیمسال تحصیلی در قالب جلسه ارائه گزارش پیشرفت پایان نامه اجرا می گردد. این جلسات با ثبت فیدبک استاد راهنما و مدیر گروه در لاگ بوک دانشجو رصد

خواهد شد و بخشی از نمره پایان نامه به ارائه به موقع این مراحل اختصاص خواهد یافت. موارد ذیل با تعیین کف و تاثیر مثبت در نمره پایان نامه خواهد بود.

- دوره های آموزشی خارج از واحد های درسی که دانشجو گذرانده است.
- میزان مشارکت دانشجو در فعالیت های آموزشی و پژوهشی گروه
- میزان مشارکت دانشجو در ژورنال کلاب های گروه
- میزان مشارکت جهت حضور در جلسات دفاع از پروپوزال و پایان نامه ها
- میزان مشارکت برای شرکت در همایش ها و مجامع علمی
- عضویت در انجمن های علمی تخصصی و مشارکت در فعالیت های مربوطه

تبصره: بهتر است فعالیتهای دانشجو در مرحله پژوهشی به گونه ای تعریف شود که ارزیابی آنها مبتنی بر پیامدهای حاصله مانند انتشار مقاله، ارائه سخنرانی/پوستر، برگزاری کارگاه، طراحی ایده و غیره باشد.

ارزیابی پایانی آموزشی: در انتهای هر نیمسال تحصیلی آزمون پایان ترم برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری- عملی) می توان از انواع آزمونهای کتبی (چند گزینه ای کوتاه پاسخ، KF، پازل، تشریحی، جور کردنی و...) پروژه و آزمونهای بالینی استفاده کرد.

تبصره ۱- اساتید می توانند پروژه ها و تکالیف درسی را جایگزین آزمون کتبی پایان ترم نمایند مشروط بر اینکه سطح تکالیف متناسب با انتظارات یادگیری از دانشجویان ارشد و در راستای اهداف آموزشی بوده و روش ارزیابی عینی برای آنها در نظر گرفته باشند.

تبصره ۲- آزمون ها باید ترکیبی از سوالات چهار جوابی و تشریحی برای دروس نظری باشد. وظیفه تصحیح سوالات تشریحی بر عهده اساتید مربوطه آن گروه آموزشی است

تبصره ۳: ارزیابی پایانی واحدهای عملی و بالینی بایستی از آزمون اسکی، آزمون شفاهی و آزمون کتبی مبتنی بر سناریو، مشاهده عملکرد، لاگ بوک یا پورتفولیو استفاده کرد.

✓ مسئولیت طراحی ایستگاه های آزمون اسکی، چک لیست نمره دهی، راهنمای آزمون گر و دانشجو و غیره به عهده تیم آموزشی گروه مربوطه و با نظارت دفتر پایش و ارزشیابی و مشاوره دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد بود.

✓ تعیین حداقل نمره قبولی در آزمون آسکی و در هر ایستگاه، به عهده تیم آموزشی مربوطه با مشاوره دفتر پایش و دفتر توسعه دانشکده بوده و برای دانشجویانی که نمره قبولی را اخذ نمی‌کنند باید راهکار قابل اجرا برای جبران پیشنهاد گردد.

✓ لازم است تیم آموزشی گروه مربوطه با همکاری دفتر توسعه آموزش، بتدریج دانشجویان را با چگونگی برگزاری آزمون آسکی و قوانین آن آشنا کنند.

✓ نوع و تعداد پروسیجرهای بالینی / فعالیت‌های آزمایشگاهی و ارائه خدمت و سطح استاندارد عملکرد برای هر پروسیجر در لاگ بوک باید توسط گروه آموزشی بر اساس نیازهای هر گروه تعیین گردد.

✓ لازم است علاوه بر پروسیجرهای بالینی، فعالیت‌های آزمایشگاهی و ارائه خدمت، مستندات مربوط به برخی فعالیت‌های یادگیری مربوط به فراتوانمندی‌های شناختی و حرفه‌ای دانشجویان در لاگ بوک قرار گیرد که تعداد و ماهیت آنها باید توسط دفتر پایش و ارزشیابی مشخص شود مانند پروژه‌های گروهی، فعالیت‌های آموزش به بیمار و ..

تبصره ۴ - لازم است یک نسخه از نتیجه ارزیابی نهایی هر کارآموزی همراه با یادداشت و توضیح استاد ارزیابی کننده در مورد عملکرد دانشجو در لاگ بوک قرار گیرد

تبصره ۵ - لازم است حتما نسخه‌هایی از ارزیابی ۳۶۰ درجه مربوط به هم‌تایان، مسئولین واحد، مربی کارورزی و... در پورتفولیو (در صورت استفاده) وجود داشته باشد

تبصره ۶ - لازم است برای ارزیابی لاگ بوک، یک سطح حداقلی و یک سطح مطلوب برای دانشجویان در نظر گرفته شود. سطح حداقلی شرط لازم برای ورود به بلوک کارورزی و سطح مطلوب شرط لازم برای فارغ التحصیلی باشد تا دانشجویانی که ضعیف هستند در دوره کارورزی تلاش بیشتری کرده و سطح توانمندی‌های خود را بالا ببرند

تبصره ۷ - مسئولیت تصمیم‌گیری راجع به چگونگی بررسی و نمره دهی لاگ بوک، نگهداری و مدیریت آن در طول بلوک و طراحی آن به عهده گروه آموزشی مربوطه، دفتر پایش و ارزشیابی با همکاری دفتر توسعه آموزش خواهد بود.

ارزیابی پایانی مرحله پژوهشی

مرحله پژوهشی ارزیابی دانشجو براساس لاگ بوک تکمیل شده و تأیید فعالیت‌های دانشجو توسط استاد راهنما و مشاور می باشد. رعایت زمان های مجاز برای انجام مراحل پایان نامه بخشی از نمره دانشجو خواهد بود.

مقررات دفاع از پایان نامه و نحوه امتیاز دهی در دوره کارشناسی ارشد

ارزیابی پایان نامه مطابق با دستورالعمل‌های موجود و انتشار نتایج آن خواهد بود.

تبصره - برای فعالیت‌های جنبی از قبیل چاپ مقالات ایندکس شده در آی اس سی و یا ترجمه، گردآوری و تالیف کتاب در نمره نهایی پایان نامه نمره تشویقی لحاظ شود.

مقطع دکترای تخصصی

تعریف دوره دکتری تخصصی: (Ph.D)

یکی از بالاترین مقاطع تحصیلی آموزش دانشگاهی است که به اعطای مدرک دوره دکتری تخصصی می‌انجامد و مجموعه ای هماهنگ، از فعالیت های آموزشی و پژوهشی است.

هدف دوره:

تربیت افرادی است که با احاطه یافتن به آثار علمی در یک زمینه خاص و آشنا شدن با روشهای پیشرفته تحقیق و دستیابی به جدیدترین مبانی آموزش و پژوهشی که دانشجویان بتوانند؛ با نوآوری در زمینه‌های علمی و تحقیقی، در رفع نیازهای کشور و گسترش مرزهای دانش، در رشته تخصصی خود، موثر بوده و به تازه‌هایی در جهان دانش دست یابند.

ارزیابی آغازین آموزشی: در ابتدای دوره، رشته آموزشی و سوابق آموزشی دانشجویان از طریق مصاحبه فردی یا گروهی، پرسشنامه و چک لیست توسط گروه آموزشی بررسی می‌شود تا در صورت نیاز به گذراندن دروس جبرانی، شورای گروه تصمیمات مناسب را اتخاذ نماید. در ارزشیابی آغازین مهارت‌های مورد نیاز فراگیران در طول دکترا از جمله موارد زیر مورد بحث قرار گیرد.

- بررسی رشته های تحصیلی در مقاطع قبلی جهت تعریف دروس جبرانی

- بررسی مهارت های دانش عمومی در رابطه با نرم افزار های مورد نیاز رشته جهت تعریف و برنامه ریزی برای کارگاههای آموزشی و پژوهشی

- بررسی مهارت های مربوط به زبان انگلیسی و معرفی دانشجویان برای توسعه توانمندی های مربوط به زبان انگلیسی

ارزیابی آغازین پژوهشی:

با توجه به اینکه بسیاری از دانشجویان در دوره کارشناسی ارشد یک پروژه تحقیقاتی را در قالب پایان نامه گذرانده اند دارای توانمندی لازم برای ورود به دوره دکترا می باشند. در موارد زیر نیاز به ارزیابی آغازین فراگیران توسط استاد راهنمای پژوهشی می باشد که :

۱: در صورت فاصله طولانی دوره کارشناسی ارشد و دکترا

۲. پایه دکترای حرفه ای براساس نوع رساله و متدولوژی پیش بینی شده و به تشخیص استاد راهنما

۳. در صورت بکارگیری ابزار یا متدولوژی جدید

دانشجو می بایست دوره های لازم را یاد گرفته و مهارت های مورد نیاز را کسب نماید. در این مرحله استاد راهنما ارزیابی آغازین را در سه محور موضوع پایان نامه، روش بکار رفته و کار با دستگاهها و ابزار های مورد نیاز برای پروژه تحقیقاتی را بررسی و برنامه ریزی لازم برای کسب توانمندی دانشجو انجام می دهد.

ارزیابی تکوینی آموزشی:

دروس نظری و عملی : ارزیابی تکوینی دروس نظری و عملی در طول هر نیمسال تحصیلی برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری-عملی) و به منظور ارائه بازخورد به دانشجو توسط مدرسین دروس مرتبط انجام می شود. هر استاد باید برای ارزیابی تکوینی واحدهای درسی، فعالیت های درون کلاسی مانند تعریف پروژه ها، فعالیت های فردی و گروهی و تکالیف متناسب با اهداف آموزشی و در راستای پرورش فراتوانمندیهای شناختی و مهارتهای پژوهشی تعریف نماید و بازخورد لازم را به دانشجویان ارائه نماید.

دوره آموزشی دکترا : برای ارزیابی تکوینی دوره آموزشی دکترا مهمترین ابزار و چارچوب می بایست لاگ بوک دوره آموزشی ملاک قرار گیرد و دانشجو می بایست لاگ بوک دوره را زیر نظر مدیر گروه و در طول دوره تکمیل نماید و بر اساس نحوه فعالیت دانشجو برنامه ریزی برای ادامه تحصیل دانشجو به عمل آید. موارد دیگری که در ارزیابی تکوینی دوره آموزشی مقطع دکترا می بایست مورد لحاظ قرارگیرد عبارتند از:

- دوره های آموزشی خارج از واحد های درسی که دانشجو گذرانده است.
- میزان مشارکت دانشجو در فعالیت های آموزشی و پژوهشی گروه
- میزان مشارکت دانشجو در ژورنال کلاب های گروه
- میزان مشارکت جهت حضور در جلسات دفاع از پروپوزال و پایان نامه ها
- میزان مشارکت برای شرکت در همایش ها و مجامع علمی
- عضویت در انجمن های علمی تخصصی و مشارکت در فعالیت های مربوطه
- میزان مشارکت در دوره های آموزشی و پژوهشی دانشجویان کارشناسی ارشد به منظور کسب توانمندی های بیشتر

تبصره ۱: در آزمونهای نظری و عملی، مسئول درس با همفکری سایر مدرسان میتواند با توجه به شرایط و امکانات موجود از انواع مختلف فعالیت های پیش پیشرفت تحصیلی و آزمون استفاده نماید.

تبصره ۲: تکالیف و پروژه های کلاسی میتوانند بخشی از ارزشیابی تکوینی دوره های آموزشی و پژوهشی تلقی شوند، مشروط بر آنکه دانشجو به طور دقیق از ساختار و چگونگی این گونه ارزیابی در طرح دوره/ درس آگاهی یافته باشد.

تبصره ۳: ضروری است بازخورد مناسب از نتایج ارزشیابی تکوینی به شکل کتبی یا شفاهی در مورد نقاط قوت و قابل بهبود به اطلاع دانشجو برسد.

تبصره ۴: ابزارهای ارزیابی برای هر واحد عملی باید متناسب و اختصاصی آن درس بوده و با تأکید بر پرورش مهارتهای عملی و توانمندیهای مورد انتظار باشد. (برای ارزیابی واحدهای عملی بایستی لاگ بوک به عنوان بخشی از نمره فراگیر در نظر گرفته شود).

تبصره ۵: ضروری است در ارزیابی تکوینی طی مرحله آموزشی، علاوه بر سنجش دانش و مهارتهای تخصصی، مهارتهای عمومی مرتبط با رشته و فعالیتهای دانشجو در گروه آموزشی بررسی و بازخوردهای مناسب به وی ارائه گردد

تبصره ۶: با توجه به اینکه حداکثر ۳ واحد موظفی (نظری- عملی- بالینی) همکاری دانشجویان دکتری با هدف کسب تجربه و مهارت در زمینه توانمندیهایی است که باید در پایان دوره دکتری بدست آورند، لازم است برای بررسی کیفیت کار دانشجویان و ارزیابی دستیابی به این اهداف، از روشهای ارزیابی متناسب با کار محوله استفاده شود مانند ارزیابی به روش ۳۶۰ درجه شامل نظرسنجی از فراگیران، مدیران گروه، اساتید مسئول انجام گیرد.

تبصره ۷- لازم است برای اجرای تبصره ۶ بعد از مشخص کردن انواع فعالیتهای کاری دانشجویان دکتری، ابزار ارزیابی و نظر سنجی مناسب برای هر فعالیت توسط گروه آموزشی مربوطه و دفتر تحصیلات تکمیلی با نظارت دفتر پایش و ارزشیابی طراحی شود.

ارزیابی تکوینی پژوهشی: ارزیابی تکوینی طی هر نیمسال تحصیلی در جلسات اختصاصی بین فراگیر/استادان راهنما و مشاور به منظور بررسی روند اجرای پایاننامه و همچنین در انتهای هر نیمسال تحصیلی در قالب جلسه ارائه گزارش پیشرفت پایاننامه انجام می‌شود.

تبصره ۱: بهتر است فعالیتهای پژوهشی در مرحله پژوهشی به گونه‌ای تعریف شود که ارزیابی آنها مبتنی بر پیامدهای حاصله مانند انتشار مقاله، ارائه سخنرانی/ پوستر، برگزاری کارگاه، طراحی ایده و پیشرفت مراحل مختلف برنامه باشد.

تبصره ۲: بهتر است برای ارزیابی تکوینی دوره پژوهشی، از استاد راهنما و مشاور درباره روند انجام فعالیتهای پژوهشی و فراتوانمندیهای شناختی دانشجو در فرایند تدوین پایان نامه همزمان با گزارش شش ماهه اول و دوم، نظر سنجی شود و مستندات این ارزیابی ضمیمه پایان نامه دانشجو گردد.

تبصره ۳: لازم است برای اجرای تبصره ۱، ابزار ارزیابی مناسبی توسط دفتر پایش و ارزشیابی و با همکاری دفتر تحصیلات تکمیلی و کمیته‌ای از اساتید درگیر در امر آموزش مقطع دکتری طراحی شود.

- در دوره آموزشی در انتهای هر نیمسال تحصیلی آزمون پایان ترم برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری- عملی) می‌توان از انواع آزمونهای کتبی، شفاهی و پروژه های تعیین شده و یا ترکیبی استفاده کرد.

تبصره ۱- اساتید می‌توانند پروژه‌ها، تکالیف درسی را جایگزین تمام یا بخشی از آزمون کتبی پایان ترم نمایند، مشروط بر آنکه سطح تکالیف متناسب با انتظارات یادگیری از فراگیران و در راستای اهداف آموزشی طرح دوره باشد.

تبصره ۲- بهتر است پروژه ها و تکالیف دانشجویان به گونه ای تعریف شوند که ارزیابی آنها مبتنی بر اهداف درس و پیامدهای حاصله مانند انتشار مقاله، ارائه سخنرانی، برگزاری کارگاه، طراحی ایده و اجرای یک پروژه باشد.

- در انتهای مرحله آموزشی آزمون جامع برگزار می‌شود و براساس ارزیابی‌های بعمل آمده دانشجویان صلاحیت ورود به مرحله پژوهشی را کسب می‌نمایند. ارزیابی تراکمی انتهای مرحله آموزشی در قالب آزمون جامع برگزار می‌گردد. آزمون کتبی از دروس اصلی (CORE) هر رشته و آزمون شفاهی و بررسی پورتفولیو فراگیر

در دوره آموزشی برابر آیین نامه آزمون جامع توسط تحصیلات تکمیلی دانشکده و دفتر پایش و ارزشیابی در انتهای بلوک آموزشی برگزار می شود.

✓ گروه آموزشی برای برگزاری آزمون جامع، مطابق با آیین نامه آموزشی دوره، هیأت داوران آزمون را تشکیل میدهد.

✓ وظیفه طراحی سؤالات، تصحیح و اعلام نمره در این آزمون به عهده هیأت داوران مذکور است که بعد از تأیید مدیر گروه به اطلاع دانشجویان و معاونت آموزشی علوم پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده میرسد

✓ هر گروه آموزشی حداکثر دو بار در سال میتواند پیشنهاد برگزاری آزمون جامع را بافاصله زمانی حداقل ۶ ماه به معاونت آموزشی علوم پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید.

✓ پیشنهاد گروه آموزشی در خصوص زمان و ترکیب هیأت برگزاری آزمون در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده بررسی و در صورت انطباق با آیین نامه مربوطه، درخواست مجوز آن توسط معاونت آموزشی علوم پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده برای مدیریت امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود. پس از صدور مجوز از سوی مرجع یادشده و ابلاغ آن از سوی دانشکده، گروه میتواند آزمون را برگزار نماید.

✓ ضروری است زمان دقیق برگزاری آزمون، حداقل ۴ ماه قبل توسط گروه آموزشی به اطلاع دانشجویان برسد.

✓ الزام است فهرست منابع آزمون جامع به نحو مقتضی و با رعایت فاصله زمانی مذکور در بند قبل توسط گروه آموزشی به دانشجویان ذینفع اعلام شود.

✓ در آزمون شفاهی علاوه بر هیأت داوران گروه آموزشی، بایستی حداقل دو داور از سایر دانشگاههای علوم پزشکی یا رشته های مرتبط و نزدیک از دانشگاههای وزارت علوم نیز حضور داشته باشند. نمره آزمون شفاهی از مجموع نمره کل آزمون جامع ۳ از ۲۰ می باشد. گروه موظف است برای افزایش عینیت آزمون شفاهی چک لیستهای برای ارزیابی داوران طراحی نماید که میانگین امتیاز داوران در جلسه نمره آزمون شفاهی آزمون جامع خواهد بود.

✓ فراگیر باید در دوره آموزشی خود حداقل ۶۰ نمره از ۱۰۰ نمره پورتفولیو را براساس فعالیتهای مختلف دفترچه پورتفولیو کسب نماید و براساس میزان فعالیت فعالیت فراگیر نمره ۰-۳ به فراگیر داده می شود که در نمره آزمون جامع ۳ نمره را به پورتفولیو اختصاص داده می شود.

✓ در صورت داشتن اعتراض به نتایج خود در آزمون، میتواند حداکثر ظرف مدت دو روز کاری بعد از اعلام نتایج کتبی، درخواست خود را به گروه ارائه نماید و گروه ظرف مدت سه روز کاری موظف به پاسخگویی است.

- ✓ نتایج نهایی آزمون جامع به همراه صورت جلسه مربوطه توسط گروه به معاونت تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه و از طریق دانشکده به مدیریت امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می‌شود.
- ✓ نتایج آزمون پس از تأیید دانشگاه معتبر خواهد بود.

(ب) ارزیابی تراکمی پژوهشی:

ارزیابی تراکمی دوره پژوهشی مبتنی بر دفاع از رساله پژوهشی خواهد بود که براساس ضرورت‌ها و قوانین و شرایط احراز دفاع از پایان نامه انجام خواهد گرفت.

مقررات دفاع از پایان نامه و نحوه امتیاز دهی

ارزیابی پایان نامه مطابق با دستورالعمل‌های موجود و انتشار نتایج آن خواهد بود. تبصره - برای فعالیتهای جنبی از قبیل چاپ مقالات ایندکس شده در آی اس سی و یا ترجمه، گردآوری و تالیف کتاب در نمره نهایی پایان نامه نمره تشویقی لحاظ شود.

پیوستها

چک لیست ۱: وظایف گروه آموزشی و استاد درس در ارزشیابی فراگیران

| وظایف | عنوان گویه | بلی | خیر |
|-------------|---|-----|-----|
| | هدایت جلسه آزمون گروه و نظارت بر پوشش سوالات آزمون براساس اهداف درس با اعضای گروه | | |
| | ارائه فیدبک در مورد آزمونها به اساتید گروه | | |
| وظیفه استاد | استخراج اهداف و پیامدهای از پیش تعیین شده دوره های آموزشی از کوریکولوم آموزشی | | |
| | تهیه جدول مشخصات آزمون و تحویل آن به مدیر گروه | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | استفاده از ابزارهای متناسب به منظور پوشش اهداف در سه حیطه دانش، نگرش، روانی حرکتی |
| | | طراحی سئوالات آزمون (در آزمون های کتبی) و ارسال به موقع آنها به دایره امتحانات |
| | | حضور در موقع آزمون در محل برگزاری آزمون، تصحیح اوراق، وارد کردن نمره نهایی در موعد تعیین شده در سامانه سما |
| | | ارائه بازخورد به موقع به دانشجویان بعد از آزمون های تکوینی و تراکمی |
| | | اطلاع رسانی به دانشجویان در زمینه نوع آزمون، نحوه نمره دهی آزمون، نحوه تاثیر ارزشیابی تکوینی در ارزیابی نهایی در ابتدای ترم در هنگام ارائه طرح درس دانشجویان |
| | | تحلیل آزمون های کتبی بجز آزمون های اجرا شده با نرم افزار MCQ براساس نتایج حاصل از تصحیح اوراق آزمون، تعدیل آزمون براساس نتایج تحلیل آزمون جهت بهبود وضع سئوالات |

پیوست ۲: وظایف کارگروه آزمون در ارزشیابی فراگیران

| خیر | بلی | گویه |
|-----|-----|--|
| | | استخراج اهداف و پیامد های از پیش تعیین شده دوره آموزشی از کوریکولوم |
| | | جمع آوری طرح درس و طرح دوره تدوین شده و مطابقت آزمونها با اهداف مطرح شده در طرح درس و ارسال به EDO دانشکده |
| | | بررسی بلوپرینت آزمون های کتبی گروه مبتنی بر اهداف و پیامدهای مطرح شده در طرح دوره و درس ارسال شده در ابتدای ترم تحصیلی و ارسال آن به EDO دانشکده |
| | | برگزاری جلسات PEER REVIEW سئوالات آزمون قبل از برگزاری آزمون های کتبی گروه جهت مطابقت آنها با جدول مشخصات آزمون و استاندارد بودن سئوالات |
| | | ارایه گزارش های برگزاری جلسات، تدوین و اجرای سیستم ارزیابی دانشجو به EDO دانشکده |
| | | تهیه گزارش در خصوص آنالیز آزمونهای گروه و ارائه به EDO دانشکده |
| | | گزارش کتبی استفاده از هر کدام از روش های ارزیابی مورد نیاز گروه آموزشی به EDO دانشکده |

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

پیوست ۳: وظایف مراکز توسعه دانشکده ها در ارزشیابی فراگیران

| خیر | بلی | گویه |
|-----|-----|--|
| | | تدوین و برگزاری جلسات توجیهی برای مراقبین جلسات آزمون |
| | | مشارکت در برنامه ریزی و تدوین زمان بندی تقویم امتحانات با اداره آموزش دانشکده |
| | | بررسی نظرات نمایندگان دانشجویان در پایان هر نیمسال و ارائه پیشنهاد جهت بکارگیری نظرات دانشجویان |
| | | دریافت گزارش از دایره امتحانات و EDO دانشکده در خصوص تطبیق آزمونها با کوریکولوم و بلوپرینت و بررسی موردی بلوپرینتهای گروههای مختلف |
| | | بررسی دلایل تغییر نمره ارسالی از طرف مدیران محترم گروهها و مکاتبه با آموزش کل در جهت تغییر نمره ثبت شده در صورت تائید کمیته آزمون |
| | | برنامه ریزی برای ارتقاء کیفیت آزمون ها و استاندارد سازی سؤالات آنها |
| | | رسیدگی به اعتراضات دانشجویان در ارتباط با آزمون ها |
| | | برگزاری جلسات نقد و بررسی تحلیل آزمونهای گروه های مختلف آموزشی دانشکده با حضور مدیر گروه و معاون آموزشی مربوطه و ارائه بازخورد نتایج به اساتید گروه های آموزشی |

| | | |
|--|--|---|
| | | برگزاری جلسات مشاوره در خصوص نحوه اجرای شیوه نامه ارزیابی دانشجویان |
| | | هدایت و تشویق گروههای آموزشی برای استفاده از روشهای نوین ارزیابی |

پیوست ۴: وظایف کمیته آزمون در ارزشیابی فراگیران

| خیر | بلی | گویه |
|-----|-----|--|
| | | توانمندسازی اساتید در زمینه چگونگی تحلیل سئوالات |
| | | فراهم ساختن ابزار مناسب (چک لیست) بررسی کیفیت سئوالات چهارگزینه ای (چک لیست میلن) و غیر چند گزینه ای و قرار دادن آنها در اختیار اساتید گروه |
| | | راهنمایی اساتید و ارائه مشاوره به آنها در رابطه با استفاده از روشهای ارزشیابی (آغازین- تکوینی- پایانی) در دروس تئوری، عملی و کارآموزی |
| | | تأیید جدول مشخصات آزمون ارسالی از طریق کارگروه آزمون |
| | | تأیید جدول مشخصات آزمون ارسالی از طریق کارگروه آزمون |
| | | پیگیری انالیز آزمونها توسط گروهها |
| | | ارائه بازخورد به اساتید در مورد نتایج تحلیل آزمون ها در راستای بهبود و اصلاح روند طراحی سئوالات آزمون |
| | | ارسال نتایج تحلیل آزمونهای دانشکده به کمیته آزمون، واحد ارزشیابی دانشگاه در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، معاونت آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده. |

پیوست ۵: وظایف دایره امتحانات در ارزشیابی فراگیران

| خیر | بلی | گویه |
|-----|-----|---|
| | | دریافت و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه ها، تعیین و مهیا سازی محل آزمون، آماده سازی جلسه از لحاظ شماره صندلی، نور، گرما و سرمایش و.. |
| | | برگزاری آزمونهای پایان ترم و میان ترم همه گروههای آموزشی دانشکده |
| | | انجام حضور و غیاب و تهیه صورتجلسه آزمون |
| | | جمع آوری پاسخنامه ها، تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه ها و اعلام نتایج آزمون |
| | | حفظ امنیت آزمون، رسیدگی به درخواست های دانشجویان و تخلفات احتمالی |

پیوست ۶: چک لیست میلمن برای طراحی سوالات چهارگزینه‌ای

| چک لیست میلمن | | ارزیابی کیفی سوالات MCQ | |
|---|----|-------------------------------|--|
| سوال یک موضوع مهم (یک هدف اختصاصی) را مورد ارزیابی قرار می دهد و مرتبط با محتوی مشخصی از بلوبریت آزمون می باشد. | ۱ | ساقه سوال | |
| محور مناسب برای سوال انتخاب شده است (بیشتر از یک مسئله یا یک مطلب در یک سوال قرار ندارد و یک مورد یا موقعیت بالینی مبنای طرح سوال می باشد) (تشخیص یا درمان) | ۲ | | |
| محتوی سوال مستقل از محتوای سوالات دیگر می باشد. | ۳ | | |
| ایده اصلی (بخش اعظم اطلاعات) به طور کامل در ساقه سوال گنجانده شده است. (پایه سوال حاوی اطلاعاتی که یک توانمند برای پاسخ دهی به سوال نیاز دارد، می باشد) | ۴ | | |
| بدنه اصلی سوال واضح، بدون ابهام و روان و از نظر لغوی و دستوری پیچیده نمی باشد و قواعد دستوری رعایت شده است. | ۵ | | |
| از بکارگیری عبارات مبهم مثل همه موارد - هیچکدام در ساقه سوال پرهیز شده است. | ۶ | | |
| از بکارگیری قیود خاص مانند (هیچوقت، همیشه، کاملا، مطلقا) در ساقه سوال پرهیز شده است. | ۷ | | |
| سوال هدایت کننده به روشنی مشخص کرده است که چگونه باید به سوال پاسخ داده شود. | ۸ | سوالات هدایت کننده Lead in | |
| می توان بدون نگاه کردن به گزینه ها به سوال پاسخ داد. | ۹ | | |
| سوال به جای ارزیابی توانایی محفوظات به ارزیابی توان به کارگیری اطلاعات می پردازد. | ۱۰ | | |
| سوال به صورت جملات مثبت طراحی شده است، در صورت منفی بودن سوال هدایت کننده، لغات منفی مشخص شده اند. | ۱۱ | گزینه ها | |
| گزینه ها با هم همپوشانی ندارند و مستقل از هم طراحی شده اند. | ۱۲ | | |
| گزینه ها از نظر محتوی و دستوری هموزن طراحی شده ه اند و به موضوع واحدی مربوط می باشند. | ۱۳ | | |
| طول جمله گزینه ها تقریبا یکسان هستند. | ۱۴ | | |
| از دادن سر نخ هایی که نشان می دهد گزینه صحیح کدام است، خودداری شده است مانند: | ۱۵ | | |
| کاربرد قیود خاص نظیر همیشه، هیچوقت، کاملا، و مطلقا | | | |
| گزینه هایی که از نظر لغوی دارای کلمات مشابه پایه سوال هستند. | | | |
| تفاوت دستوری گزینه ها که داوطلب را به سمت گزینه صحیح هدایت می کند. | | | |
| گزینه های که به طور کاملا واضح صحیح باشد. | | | |
| از عباراتی نظیر (همه موارد فوق، همه موارد بجز، هیچکدام از موارد فوق) در گزینه استفاده نشده است. | ۱۶ | | |
| از عبارات مبهمی نظیر (غالبا، معمولا، گاهی، هرگز) استفاده نشده است. | ۱۷ | | |
| گزینه ها بصورت عمودی مرتب شده اند. | ۱۸ | | |
| جای گزینه صحیح نسبت به سوالات دیگر تغییر کرده است. | ۱۹ | | |
| تا حد امکان از کاربرد عبارت های تکراری در گزینه ها پرهیز شده است. | ۲۰ | | |
| در میان گزینه ها یک گزینه کاملا صحیح وجود دارد. | ۲۱ | | |
| از کاربرد گزینه منفی برای ساقه منفی (منفی مضاعف) پرهیز شده است. | ۲۲ | | |
| از کاربرد گزینه های متضاد یکدیگر خودداری شده است. | ۲۳ | | |

پیوست ۷: جدول مشخصات آزمون

به نام خدا

جدول پیشنهادی برای تعیین بودجه بندی سوال های امتحان

موضوع / درس مورد امتحان:

نوع آزمون: تعداد کل سوال: تاکسونومی ۱ (۲۰٪-۳۵٪): تاکسونومی ۲ (۴۰٪-۶۰٪): تاکسونومی ۳ (۲۵٪-۲۰٪):

| تعداد تجمعی سوال | عنوان اصلی | زیر عنوان تخصصی | تعداد سوال | تاکسونومی ۱ | تاکسونومی ۲ | تاکسونومی ۳ |
|------------------|------------|-----------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| | (۱) | | | | | |
| | | | (۱-۱) | | | |
| | | | (۱-۲) | | | |
| | | | (۱-۳) | | | |
| | | | (۱-۴) | | | |
| | | | (۱-.....) | | | |
| | (۲) | | | | | |
| | | | (۲-۱) | | | |
| | | | (۲-۲) | | | |
| | | | (۲-۳) | | | |
| | | | (۲-۴) | | | |
| | | | (۲-.....) | | | |
| | (۳) | | | | | |
| | | | (۳-۱) | | | |
| | | | (۳-۲) | | | |
| | | | (۳-۳) | | | |
| | | | (۳-۴) | | | |
| | | | (۳-.....) | | | |

