دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی قزوین

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

آئین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی قزوین

مقدمه

یکی از وظایف اساسی و مهم دانشگاه های علوم پزشکی تربیت فارغ التحصیلانی متخصص و متعهد است. به منظور تضمین کیفیت دانش آموختگان و پاسخگویی به جامعه، ارزیابی دانشجویان در طول تحصیل امری اجتناب ناپذیر است.هدف نهایی ارزیابی دانشجو، ترغیب و تشویق فراگیران به مطالعه و یادگیری و اطمینان از یادگیری ایشان است. با توجه به اهمیت ارزیابی دانشجو در ارتقای یادگیری، بهبود کیفیت آموزش و اطمینان از کیفیت دانش آموختگان لازم است که رویکردی جامع و نظام مند به ارزیابی دانشجو وجود داشته باشد تا از تناسب آن با برنامه های آموزشی اطمینان حاصل شود. اهمیت این موضوع به اندازه ای است که بخش نسبتا عمده ای از استانداردهای اعتبار بخشی در رشته های مختلف علوم پزشکی به استقرار رویکردی نظام مند به ارزیابی دانشجو اختصاص دارد. لذا ضرورت تدوین آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو به عنوان مبنایی برای استانداردسازی فرآیند ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی قزوین احساس شد.

ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو

الف) مدرس(استاد / گروه آموزشی):

- مشخص کردن نوع ارزشیابی با توجه به زمان و هدف ، نحوه سنجش و نوع آزمون مورد استفاده(بسته به گروه آموزشی)
- مشخص کردن سهم تمام عوامل موثر در نمره نهایی دانشجو(نحوه سنجش) در طرح درس مطابق با قوانین موجود.
- مشخص کردن سهم نمره اختصاص یافته در آزمون به هر یک از عناوین درسی در طرح درس(بلوپرینت آزمون)
- طراحی سوالات آزمون بر اساس اصول و قواعد طراحی سوال
- بررسی روایی محتوایی سوالات و بررسی ظاهر سوال توسط ارزیاب معرفی شده در گروه آموزشی
- انجام اصلاحات احتمالی لازم طراح(طراحان)سوالها
- ارجاع سوالات به اداره آموزش/ دایره امتحانات با تایید ارزیاب معرفی شده در گروه آموزشی با رعایت اصول حفاظت از آزمون

- ارائه بازخورد به دانشجویان پس از آزمون
- جمع بندی نمرات حاصل از سنجش یادگیری (تمام عوامل موثر در نمره نهایی) و ثبت موقت نمره در سامانه هم آوا حداکثر تا ۱۰ روز پس از برگزاری آزمون
- بررسی اعتراضات دانشجویان، اصلاحیه احتمالی، ثبت نهایی نمرات

ب) اداره آموزش / دایره امتحانات

- اعلام زمان آزمون پایان ترم، بازه ارسال سوالات به اداره آموزش / دایره امتحانات ،همزمان با ارسال دعوتنامه تدریس.
- دریافت سوالات (و کلید پاسخ برای آزمونهای چند گزینه ای که به صورت الکترونیک برگزار میگردند) از گروه آموزشی و ارسال به EDO دانشکده یا EDU بیمارستان و پس از تأیید کارشناسEDO دانشکده یا EDU بیمارستان، بارگزاری در سامانه آزمونها / فرادید یا تکثیر با رعایت اصول حفاظت از آزمون
- تعریف اسامی دانشجویان در سامانه آزمون
- مشخص نمودن و هماهنگی محل برگزاری آزمون
- هماهنگی مراقبین آزمون
- ارائه نمرات خام آزمون به مدرس (استاد)
- رسیدگی به تخلفات احتمالی فراگیران در جلسه آزمون

ج) دفتر توسعه آموزش دانشکده

- دریافت طرح درس مدرسین / گروه آموزشی
- تشکیل کمیته ارزشیابی دانشجو / آزمون
- بررسی سوالات از نظر ساختاری و ارسال سوالات به اداره آموزش / دایره امتحانات به با رعایت اصول حفاظت از آزمون
- دریافت اطلاعات مربوط به ضریب سختی و تمیز آزمونهای چهارگزینه ای که به صورت الکترونیکی برگزار شده اند از سامانه فرادید و بازخورد به مدرس / گروه آموزشی
- تحلیل آماری آزمون های دانشکده
- برگزاری کارگاههای آموزشی در خصوص ارزشیابی دانشجویان و تولید و ارائه محتوای آموزشی به اعضای هیات علمی

طراحی و اجرای نظام ارزیابی دانشجو

- ضروری است ارزیابی دانشجو منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی باشد. لازم است دانشکده ها از روشهای متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه هـای دانشـی، مهـارتی و نگرشی استفاده کنند.
- ضروری است ارزیابی دانشجو اهداف و محتوای دوره را به طور مناسـب بـا تأکیـد بـر محتـوای پایـه (Core content) پوشش دهد .(دوره آموزشی میتواند سطوح مختلف تحصیلی از یک مقطع کامل تحصیلی مانند دوره کارشناسی ارشد یک رشته خاص تا هر یک از دروس آن مقطع تحصیلی را شامل شود. بنابراین سیستم ارزیابی دانشجو نه تنها باید اهداف هر یک از دروس را پوشش دهد بلکه باید در نهایت منطبق بر اهداف انتهایی دوره نیز باشد)
- ضروری است گروه های آموزشی علاوه بر ارزیابی دانشجو با هدف پایانی، ارزیابی با هدف سازنده را به منظور پایش و بهبود مستمر یادگیری و عملکرد دانشجویان مورد توجه قرار دهند.
- لازم است در مواردی که بر اساس آیین نامه های موجود حدنصاب قبولی/ردی آزمون تعیـین نشـده است، حداقل نمره قبولی آزمون بر اساس روشهای علمی مشخص شود .
- مسؤولیت طراحی سؤالات آزمون به عهده گروه های آموزشی است
- ضروری است به منظور اطلاع دانشـجویان از انتظـارات در زمینـه ارزیـابی دانشـجو جـدول مشخصات/ (یا بلوپرینت) و نحوه نمره دهـی آزمـون در ابتـدای تـرم بـه همـراه طـرح درس در اختیـار دانشجویان قرار گیرد .
- ضروری است دانشکده در شروع ترم تحصیلی در مورد زمان و مکان برگزاری آزمـون، بـه دانشـجویان اطلاع رسانی کند .
- ضروری است دانشکد ه ها دستورالعمل هایی را برای مراقبان آزمون تدوین کنند.
- ضروری است جهت ایجاد امنیت آزمون، فضایی مجزا و دستگاه تکثیر مخصوص و مسئول تکثیر معرفی شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه در نظر گرفته شود و همچنین آپلود سوالات آزمون های الکترونیکی در مرکز آزمون الکترونیکی انجام شود.
- ضروری است هر یک از گروه های آموزشی ، با توجه به نقش بازخورد مناسـب در بهبـود یـادگیری و عملکـرد دانشجویان، ساز و کاری برای ارائه بازخورد به فراگیران متناسب با هدف آزمـون تعیین کنند.
- ضروری است دانشکده ها در اعلام نمرات و نتایج دانشجویان از هم آوا استفاده کنند.
- ضروری است هر یک از دانشکده ها ساز و کاری برای رسیدگی به اعتراضات دانشجویان تعریف کنند.
- ضروری است هر یک از دانشـکده هـا سـاز و کـاری بـرای تعیـین دانشـجویان بـا عملکـرد ضـعیف و دارای افت تحصیلی و ارائه بازخورد به آنان تعیین کنند.

تضمین کیفیت نظام ارزیابی دانشجو

- ضروری است دانشکده ها/ دانشگاه به منظور ارتقای کیفیت آزمون ها ساز و کاری را برای توانمندسـازی اعضـای هیأت علمی در زمینه طراحی سؤالات و طراحی و اجرای آزمون ها مشخص کنند(آمـوزش در زمینه طراحـی، تصـحیح و نمـره دهـی آزمـونهـا مـیتوانـد بـه روشهـای مختلفـی ماننـد برگـزاری جلسـات تـوجیهی، توزیـع راهنماهـا و

دستورالعمل های مربوط به طراحی و اجرای آزمون، شرکت در جلسات آموزشی مانند کارگاههای طراحی آزمون صورت پذیرد.)

- ضروری است دانشکده ها ساز و کاری را برای ارتقای کیفیت آزمون ها قبل از برگزاری آزمون داشته باشند. این امر از طریق ارزیابی روایی محتوایی سؤالات و بررسی ساختار سؤالات توسط ارزیاب معرفی شده در گروه آموزشی وبررسی ساختار سؤالات توسط کارشناس EDO دانشکده یا EDU بیمارستان با استفاده از چک لیست های معتبر از نظر رعایت اصول طراحی سؤالات انجام شود .
- ضروری است پس از برگزاری آزمون تحلیل آماری آزمون های دانشکده توسط واحدEDO دانشکده یا EDU بیمارستان انجام شود. (هدف از تحلیل سؤالهای آزمون بررسی تک تک سؤال ها و تعیین میزان دقت و نارسایی های آن پس از برگزاری آزمون است. در تحلیل سؤالهای یک آزمون، نقاط قوت و ضعف یک آزمون و کیفیت همه سؤالهای آن با تعیین ضریب دشواری و ضریب تمییز سؤالات مشخص میشود.)
- ضروری است دانشگاه به منظور ارتقای کیفیت آزمون های ارزیابی مهارت ها و آزمون های مبتنی بر محل کار دستورالعمل هایی را برای آزمون گران و مشاهده کنندگان تدوین کند.
- ضروری است دانشکده نتایج ارزشیابی آزمون ها را به طور مناسب و مستمر در اختیار گروه های آموزشی قرار دهد تا از نتایج آن به منظور ارتقای آزمون ها در دوره های بعدی استفاده نمایند.
- ضروری است هر یک از دانشکده ها گزارش شش ماهه ای در ارتباط با اجرای نظام ارزیابی دانشجو به کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال نمایند.

پیوست۱

فرم ارزیابی سؤالات چند گزینه ای (MCQ)

ردیف	موارد
۱	سوالات تایپ شده، خوانا و روان باشد.
۲	از به کاربردن حروف اختصاری غیر رایج خود داری شده باشد.
۳	تعداد موارد مورد نظر در پاسخ به سوالات ذکر شده باشد.(مثلا ۴ مورد ذکر شود)
۴	بارم بندی سوالات مشخص شده و جلوی هر سوال نوشته شده باشد.
۵	فاصله مناسب برای پاسخ هر سوال در نظر گرفته شده باشد.
۶	صورت سوالات با عبارات و کلمات واضح و روشن نوشته شده باشد (به جای کلمات و عبارات "بحث کنید" و "بررسی کنید" از کلمات واضح تری مانند "تعریف کنید" ، "حل کنید"، "خلاصه کنید" و "طبقه بندی کنید" استفاده شود).
۷	سوالات تشویقی، اضافی و انتخابی طرح نشده باشد.
۸	تعداد سوالات و محتوای آزمون منطبق با زمان آزمون باشد.
۹	پاسخ نامه نمونه یا الگو برای هر سوال بعنوان کلید طراحی شده و هم زمان با ارائه سوالات به EDO یا اداره آموزش دانشکده ارائه شده باشد.(بارم هر بخش به تفکیک مشخص شده باشد).
۱۰	هر سوال یک هدف اختصاصی را ارزیابی کند و پاسخ ها ترجیحا و حتی الامکان کوتاه باشد.
۱۱	راهنمای سوال به صورت کلی یا مختص هر پرسش ذکر شده باشد.

پیوست۲

فرم ارزیابی سوالات تشریحی

ردیف	موارد
۱	سؤالات تایپ شده،روشن و واضح نوشته شده باشد و از کلمات قابل فهم جهت آزمون شوندگان استفاده شده باشد (عدم استفاده از کلمات و علائم اختصاری غیر رایج و غیر استاندارد).
۲	در هر پرسش یک موضوع پرسیده شده و متناسب با اهداف آموزشی باشد.
۳	مطالب اصلی پرسش، به طور کامل در تنه سؤال نوشته شده باشد.
۴	در تنه سؤال از تشابه ظاهری هدایت کننده استفاده نشده باشد(مطالب تنه سوال در گزینه ها تکرار نشده باشد).
۵	هر سؤال مستقل از سؤال های دیگر باشد.
۶	سؤال حاوی اطلاعات اضافه و بی ربط نباشد.
۷	کلمات به کاررفته در تنه سؤال یا گزینه ها از نظر املایی درست باشد.
۸	کلمات منفی در تنه برجسته تایپ شده یا زیر آن خط کشیده شده باشد.
۹	تنه سؤال و گزینه ها هر دو منفی (منفی مضاعف)نباشند.
۱۰	گزینه همه موارد فوق یا هیچ کدام از موارد، بکار نشده باشد.
۱۱	در گزینه ها قیود و واژه های هدایت کننده وجود نداشته باشد (ممکن است، معمولاً، هرگز، همیشه، و ...).
۱۲	گزینه ها حتی الامکان کوتاه باشند.
۱۳	ادغام دو یا سه گزینه (مثال:الف و ب درست ولی ج غلط)به کار نرفته باشد.
۱۴	گزینه های سؤال از نظر دستوری و جمله بندی مکمل متن تنه سؤال باشد.
۱۵	دو گزینه متضاد به کار برده نشده باشد.
۱۶	آرایش کلیه گزینه ها در یک راستا(عمودی زیر هم) باشد.
۱۷	گزینه هااز لحاظ طول ، واژگان ،ساختار جمله، محتوی و پیچیدگی موضوع با هم متجانس باشند.
۱۸	از تکرار مطالب در گزینه ها خودداری شده باشد.

پیوست۳

سیستم ارزیابی دانشجو

یکی از مسائل مهم در ارزیابی نظام مند دانشجو هم راستایی اهداف برنامه درسی و تجربیات یادگیری با ارزیابی دانشجو است. به این منظور لازم است به عنوان اولین گام در تهیه آزمون، جدول مشخصات یا بلوپرینت آن تهیه 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، تظاهرات بالینی و ... میباشد. 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 محتوایی آزمون است. در صورتی که محتوای آموزش داده شده یا اهداف دوره از حوزه های مختلف شناختی، مهارتی و نگرشی تشکیل شده باشد، ممکن است استفاده از روشهای مختلف ارزیابی علاوه بر آزمونهای کتبی ضرورت پیدا کند. علاوه بر پوشش اهداف هر سه حیطه، لازم است سطوح مختلف هر یک از این حیطه ها نیز پوشش داده شود. به عنوان مثال، در طراحی سؤالات حیطه شناختی ضروری است علاوه بر ارزیابی دانش و درک و فهم متناسب با سطح فراگیران مهارتهای کاربرد، تجزیه و تحلیل، ترکیب و ارزشیابی دانشجویان نیز مورد ارزیابی قرار گیرد.

علاوه بر پوشش مناسب محتوا و اهداف هر درس توسط آزمون یا آزمون های مختلف، اهداف یا پیامدهای کل برنامه درسی نیز باید توسط آزمون ها یا روشهای مختلف ارزیابی دانشجو پوشش داده شود تا از دستیابی اهداف توسط فراگیران اطمینان حاصل شود. به این منظور لازم است برنامه ای نظام مند برای ارزیابی دانشجو طراحی شود که در آن هر روش ارزیابی به عنوان بخشی از سیستم ارزیابی در ارزیابی بخشی از اهداف یا پیامدهای کل برنامه معنا پیدا میکند. در ارزیابی نظام مند دانشجو با انتخاب دقیق روش های ارزیابی دانشجو، ارزیابی دانشجو در طول زمان و از منابع مختلف، تصویر کاملی از توانمندیهای فراگیران ایجاد میشود.

یکی از چارچوب هایی که در انتخاب روشهای ارزیابی دانشجو کمک کننده است، هرم توانمندی های میلر است که به منظور ارزیابی توانمندی ها در محیط بالینی ارائه شد ولی قابل استفاده در برنامه های آموزشی مختلف در علوم پزشکی است.

در جدول زیر نمونه هایی از روشهای ارزیابی مناسب برای هر سطح از هرم میلر آمده است:

سطح ارزیابی	ابزار ارزیابی	
میداند و میداند چگونه (knows و knows how)	آزمونهای کتبی و شفاهی	آزمونهای شفاهی، سوالات تشریحی گسترده پاسخ، سوالات تشریحی کوتاه پاسخ، صحیح–غلط، سوالات چند گزینه ای، سوالات گسترده جورکردنی (Extended Matching Items)
	ارزیابی استدلال بالینی	SC، PMP،KF
نمایش می دهد چگونه (how shows)	ارزیابی مهارتها	OSCE،OSLE ،OSPE

انجام میدهد (does)	آزمون های مبتنی بر محل کار	Mini-CEX، DOPS، ارزشیابی ۳۶۰ درجه (MSF) ،CBD، Log ، Book، Portfolio، GRF، چک لیست مشاهده

OSCE: Objective Clinical Structured Examination
OSPE: Objective Structured Practical Examination
OSLE: Objective Structured Lab. Examination
PMP: Patient Management Problem
KF: Key Feature
SC: Script Concordance
Mini-CEX: Mini Clinical Evaluation Exercise
DOPS: Direct Observation of Procedural Skill
CBD: Cased Based Discussion
GRF: Global Rating Form
MSF: Multi Source Feedback

پیوست۴

ملاحظات برگزاری آزمونهای الکترونیکی حضوری

- مرکز آزمون باید دارای مسئول مشخص و مستقل باشد.
- مرکز آزمون باید دارای پوشش کامل دوربین های مداربسته فعال باشد.
- مرکز آزمون باید دارای اتاق کنترل مستقل و نمایشگرهای متصل به دوربین های مداربسته باشد.
- رایانه های مورد استفاده در مرکز آزمونها باید به لحاظ سخت افزار و نرم افزار به روز باشند.
- کابین مربوط به هر رایانه باید کاملا محصور و صفحه نمایشگر غیرقابل دید توسط سایر دانشجویان باشد.
- شماره هر کابین مشخص و در دید باشد.
- مرکز آزمون باید دارای نور، تهویه، سرمایش و گرمایش مناسب و به دور از مزاحمت های صوتی و رفت و آمد باشد.
- صندلی ها بایدراحت و سالم و فضای کابین، کافی باشد.
- شماره کابین دانشجویان باید مشخص شده و پیش از آزمون در معرض دید قرار داده شود.
- قوانین و الزامات مربوط به حضور در مرکز آزمونها(مواردی همچون زمان حضور، زمان خروج، مصادیق تقلب و ...)مشخص و به نحو موثر به اطلاع دانشجویان برسد.
- مرکز آزمون میبایست به آنتن بلاکر مجهز باشد.
- در صورت برنامه ریزی برای دریافت وسایل ارتباطی دانشجویان (مانند موبایل) پیش از ورود به مرکز آزمون، می بایست الزامات آن مد نظر قرار گیرد.
- می بایست در فضایی خارج و نزدیک مرکز آزمون، کمدهایی برای دانشجویان در نظر گرفته شود تا در صورت نیاز نسبت به گذاردن وسایل اضافی همراه خود اقدام نمایند.
- ورود سوالات و کلید آنها به سامانه فرادید، تعریف اسامی دانشجویان در سامانه، مشخص کردن زمان آزمون، ساعت شروع و پایان و ... توسط اداره آموزش / دایره امتحانات انجام شود.

- به نحوی برنامه ریزی گردد که سوالها و پاسخها به صورت تصادفی در هر رایانه نشان داده شوند.
- زمان مناسب برای هر سوال به صلاحدید طراح سوال در نظر گرفته شود.
- امکان Copy و Past متن سئوالها و پاسخ ها وجود نداشته باشد.
- تا حد امکان هر سوال در یک صفحه درج شود.
- امکان مشاهده سوالهای قبلی بنا بر صلاحدید طراح آزمون، اداره آموزش/دایره امتحانات میتواند حذف یا محدود به درصد مشخصی از سوالها باشد.
- در صورتی که آزمون، ترکیبی از سوالهای چندگزینه ای و تشریحی باشد، سوالها به تفکیک و با در نظر گرفتن زمان کافی ومتناسب با هر گروه از سوالها در سامانه بارگذاری شوند.
- نام کاربری و کلمه عبور اختصاصی هر دانشجو تعریف و به صورت محرمانه در اختیار وی قرار داده شود. توصیه میشود دانشجویان نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام نمایند.
- در صورتی که دانشجویی به دلایل مورد پذیرش مسئول برگزاری آزمون، با تاخیر وارد سامانه گردد؛ تصمیم گیری در خصوص محاسبه یا عدم محاسبه زمان از دست رفته بر عهده مسئول یاده شده(ترجیحا مشابه زمان سایر دانشجویان)میباشد. بدیهی است که میبایست در این زمینه وحدت رویه و تصمیم مشخصی وجود داشته باشد.
- در صورت بروز هر گونه مشکل در فرایند برگزاری آزمون، دانشجویان میبایست مراتب را به اطلاع ناظرین /مسئول امتحان رسانده تا نسبت به رفع آن و در صورت لزوم تمدید زمان آزمون اقدام گردد. رعایت نظم آزمون الزامی و اختلال در ان از مصادیق تقلب میباشد.

پیوست۵

آئین نامه حراست آزمون

الف)مدرس(استاد)/ گروه آموزشی:

- سوالات تمام آزمونها توسط طراح سوال، تایپ شود.
- سوالات چهارگزینه ای دروسی که یک طراح سوال دارند، و مقرر است که آزمون در مرکز آزمون های الکترونیک دانشگاه برگزار گردد؛ در فرمت ارائه شده توسط اداره آموزش / دایره امتحانات، توسط استاد مربوطه تایپ گردند.
- در دروسی که به صورت چند استادی ارائه شده اند، یک نفر به عنوان استاد مسئول میباشد. طراحان سوال، سوالات خود را پس از تایپ، جهت تجمیع در اختیار مسئول درس قرار میدهند.
- مسئول درس فایل Word سوالات را بعد از تأیید ارزیاب معرفی شده در گروه آموزشی (بررسی روایی محتوایی سوالات و بررسی ساختار سوال) در زمان مقرر با رعایت اصول حفاظت از آزمون در اختیار اداره آموزش/ دایره امتحانات قرار دهد.
- مسئولیت محرمانگی سوالات آزمون تا زمان ارسال به اداره آموزش / دایره امتحانات به عهده طراح سوال میباشد و در تمام مراحل، سوالات میبایست در پاکت دربسته باشد.

ب)اداره آموزش / دایره امتحانات

- سوالات را (و کلید پاسخ برای آزمونهای چند گزینه ای که به صورت الکترونیک برگزار میگردند) از گروه آموزشی دریافت کرده و به EDO دانشکده یا EDU بیمارستان ارسال نماید.
- بعد از تأیید EDO دانشکده یا EDU بیمارستان، در زمان مقرر بارگزاری سوالات در سامانه آزمونها(فرادید) یا تکثیر را انجام دهد.
- مسئول دایره امتحانات، مسئول محل برگزاری آزمون(مرکز آزمونهای الکترونیک، کلاس)... میباشد.
- تعیین مراقبین و نیروهای خدماتی برای حضور در جلسه آزمون بر عهده اداره آموزش / دایره امتحانات میباشد.
- مراقبین میبایست حداقل 15 دقیقه قبل از برگزاری آزمون در محل برگزاری آزمون حاضر باشند.
- دانشجویان میبایست حداقل 10 دقیقه قبل از برگزاری آزمون در محل برگزاری آزمون حاضر باشند.
- درب محل برگزاری آزمون 5 دقیقه قبل از شروع آزمون بسته شود.
- شماره صندلی دانشجویان توسط اداره آموزش / دایره امتحانات مشخص و قبل از آزمون در معرض دید دانشجویان قرار گیرد.
- دانشجویان در زمان برگزاری آزمون، تا اعلام مسئول سالن، حق خروج از جلسه را ندارند.
- در صورت مشاهده هر گونه تقلب یا تردید در ارتکاب هرگونه تخلف، مراقبین ضمن اجتناب از برخورد شخصی، مراتب را به مسئول سالن آزمون گزارش کنند.
- توجه: در صورت مسجل شدن انجام تقلب توسط دانشجو، مراتب در محل برگزاری آزمون صورتجلسه شده، و پس از آزمون به اطلاع استاد مربوطه رسیده و مطابق آیین نامه انضباطی دانشجویان برخورد میگردد.
- اجازه ورود و استقرار دانشجو در محل مشخص شده پس از بسته شدن درب سالن، صرفا در صورت عدم شروع آزمون، موافقت استاد مربوطه، اطمینان از عدم ایجاد بی نظمی در فرایند برگزاری آزمون و موجه بودن دلیل تاخیر دانشجو، با صلاحدید مسئول سالن انجام میشود.
- عملکرد دوربین های سالن های امتحانات قبل از هر آزمون (توسط حراست و مسول دایره امتحانات) باید چک و تایید شود.
- در حین آزمون، می بایست بلاک کننده آنتن تلفن همراه در محل برگزاری آزمونها روشن شود.

ج) دانشجویان:

- درب محل برگزاری آزمون ۵ دقیقه قبل از شروع آزمون بسته شود.
- ۱۰ دقیقه ابتدای هر آزمون، دانشجویان اجازه خروج از جلسه ندارند.
- ورود دانشجویان به محل آزمون پس از گذشت ۱۰ دقیقه از شروع آن، امکانپذیر نمی باشد.
- آوردن کارت ورود به جلسه الزامی میباشد.
- همراه داشتن هر گونه وسایل اضافی (کتاب، کاغذ، قلم، ماشین حساب، تلفن همراه، ساعت و دستبند هوشمند و ...) ممنوع میباشد.
- در آزمونهایی که در مرکز آزمون برگزار می شوند، باز کردن صفحات کامپیوتری به جز برنامه آزمون تخلف است.

- صحبت کردن، رد و بدل کردن هر وسیله ای، نگاه کردن به صفحه مانیتور یا برگه امتحانی دانشجویان دیگر، تغییر مداوم زاویه مانیتور و صندلی، عدم استقرار در صندلی اختصاص یافته، خروج و بازگشت غیرمجاز به محل آزمون، شرکت در آزمون به جای شخص دیگر، بر هم زدن نظم جلسه آزمون از مصادیق تقلب در آزمون محسوب میشوند.

پیوست۶

تعاریف رایج در حوزه ارزیابی دانشجو

ارزیابی دانشجو بر اساس ملاک مورد استفاده به دو دسته ارزیابی وابسته به ملاک و وابسته به هنجار تقسیم میشود:

ارزیابی وابسته به ملاک: در این نوع از ارزیابی، ملاک قضاوت در مورد عملکرد فراگیران از قبل مشخص شده است که همان اهداف آموزشی دوره هستند. نمونه بارز ارزیابی وابسته به ملاک، آزمونهای پیشرفت تحصیلی است و عملکرد فراگیران در دستیابی به اهداف آموزشی مورد بررسی قرار میگیرد.

ارزیابی وابسته به هنجار: در این نوع از ارزیابی، ملاک قضاوت نسبی است و عملکرد فراگیران با یکدیگر مقایسه میشود. نمونه بارز ارزیابی وابسته به هنجار، آزمونهای ورودی دانشگاهها است.

ارزیابی دانشجو بر اساس زمان و هدف مورد استفاده به دو دسته ارزیابی تکوینی و پایانی تقسیم میشود:

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 استادان با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس و اصلاح آن میتوانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.

ارزیابی پایانی: 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.

علاوه بر انواع تقسیم بندی ارزیابی دانشجو، یکی از اصلاحات رایج در ارزیابی دانشجو تعیین حد نصاب قبولی است.

حد نصاب قبولی: در آزمونهای با هدف پایانی لازم است در مورد 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 حد نصاب قبولی مشخص شود یا تعیین استاندارد شود. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که در طی آن تعیین میشود 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 میدهد. این فرایند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه ای انجام میشود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیرگذار است.

پیوست۷

شیوه نامه رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات نهایی دانشجویان

به منظور دستیابی به وحدت رویه و هماهنگی در اجرای فرایند رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات امتحانی دانشجویان و اتخاذ تصمیمات مبتنی بر قوانین و مقررات، شیوه نامه رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات امتحانی دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی قزوین ، به شرح ذیل تدوین می گردد:

۱–این شیوه نامه آزمون پایانی (دروس تئوری) نیمسال تحصیلی که در سامانه هم آوا ثبت می شود را در بر می گیرد و در خصوص امتحانات میان ترم، فعالیت های کلاسی و سایر موارد به استاد مربوطه اختیار کامل در رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات امتحانی دانشجویان داده می شود.

۲–اساتید موظف هستند ظرف مدت ۱۰ روز پس از برگزاری آزمون در ابتدا نمرات را در سامانه هم آوا ثبت موقت نماید سپس برای اعتراض دانشجویان ۷۲ ساعت زمان اختصاص دهند و بعد از اتمام این مدت نمرات را در سامانه ثبت دائم نمایند.

۳–اساتید موظف هستند حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت نمرات موقت خود را ثبت دائم نمایند.

۴–اساتید موظف هستند قبل از ثبت نمرات به صورت دایم به تقاضای تجدید نظر ثبت شده دانشجویان در سامانه هم آوا رسیدگی کرده و اشتباهات احتمالی را برطرف و پاسخگوی اعتراضات ثبت شده باشند.

۵–دانشجویان می توانند در سامانه هم آوا به نمره رویت شده در هنگام ثبت موقت نمرات اعتراض داشته باشند

۶–چنانچه پس از ثبت نهایی نمره همچنان اعتراض از سوی دانشجو وجود داشته باشد، دانشجو می تواند اعتراض خود را به صورت مکتوب به مدیر گروه درس مربوطه تحویل دهد.

تبصره۱ :مدت زمان قانونی پس از ثبت دائم نمرات جهت تحویل مکتوب اعتراض مجدد دانشجویان به مدیر گروه مربوطه ۷۲ ساعت می باشد.

تبصره۲ :اگر مدیر گروه مربوطه استاد درس مذکور باشد اعتراض به معاون آموزشی دانشکده ارسال می شود.

۷–اعتراض در این مرحله وارد کمیته رسیدگی و پاسخگویی به اعتراض نمرات دانشجویان در دانشکده می شود.

تبصره۱:دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی قزوین موظف هستند کمیته رسیدگی به اعتراضات دانشجویان را تشکیل و طی ابلاغی اعضای آن را مشخص نمایند.

تبصره۲ :اعضاء کمیته شامل ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، مدیرتحصیلات تکمیلی دانشکده (در صورت لزوم) مسئول EDO دانشکده، یک نفر از اساتید گروه یا یک نفر با فیلد تخصصی مربوطه و مسئول برگزاری آزمون ها می باشند و ریاست کمیته را رئیس دانشکده بر عهده دارد.

تبصره۳ :مسئول EDO می تواند به یکی از اعضای کمیته امتحانات EDO تفویض اختیار نماید.

تبصره۴ :اساتید مدعو که عضو هیات علمی دانشگاه نیستند نیز مشمول آیین نامه مذکور می باشند و پاسخگویی هر کدام از مراحل ثبت نمره واعتراض به آن بر عهده استاد درس ومدیر گروه مربوطه می باشد.

تبصره۵:در صورتیکه استاد مدعو از مراتب ثبت نمرات در سامانه هم آوا و اعتراض دانشجویان عدول نموده مدیر گروه موظف است. مراتب را در شواری آموزشی دانشکده اعلام و نسبت به ثبت نمرات و اعتراض دانشجو /دانشجویان تصمیم گیری نمایند.

۸-کمیته رسیدگی و پاسخگویی موظف است از مدیر گروه مربوطه و استاد درس و دانشجو در جلسه رسیدگی دعوت بعمل آورد.

۹-چنانچه در کمیته دانشکده وضعیت وارد بودن اعتراض مشخص نشود یا یکی از طرفین(استاد و دانشجو)به رای صادر شده معترض باشند، موضوع از طرف ریاست دانشکده به کمیته مربوطه در دانشگاه(کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز مطالعات و توسعه) ارجاع داده می شود.

۱۰- کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز مطالعات و توسعه موظف است در اسرع وقت(حداکثر یک هفته)با برگزاری جلسه فوق العاده و دعوت از مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده مربوطه، موضوع را مورد بررسی قرار دهد.

۱۱-در صورتیکه اعتراض دانشجو یا دانشجویان درست باشد، با توجه به ثبت نهایی نمرات ،رای کمیته از طرف ریاست دانشکده به شورای آموزشی دانشگاه ارجاع داده خواهد شد تا مجوز لازم برای باز شدن مجدد سامانه برای استاد درس مهیا شود.

تبصره ۱ :در صورتیکه اعتراض دانشجو یا دانشجویان در کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز توسعه مورد پذیرش قرار گیرد برای استاد مربوطه در بار اول تذکر شفاهی و در بار دوم تذکر کتبی با درج در پرونده با امضاء معاونت آموزشی دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره۲ :اساتید موظف به پذیرفتن رای کمیته مورد نظر هستند و هرگونه اعتراض از سوی اساتید در این مرحله پس از اخذ تصمیم مورد قبول نمی باشد.

تبصره۳ :بر حسب ضرورت استاد مربوطه می تواند به کمیته دانشگاه جهت ارائه توضیحات دعوت شود

تبصره۴ : کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز توسعه حسب ضرورت می تواند از دانشجویان نیز جهت نظرخواهی در کمیته دعوت کند.

تبصره۵:درصورتی که معاون آموزشی یا مدیر گروه همان استاد مربوطه باشند ریاست دانشکده جایگزین معاون آموزشی و یکی از اعضای گروه جایگزین مدیر گروه در جلسه کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز توسعه خواهند شد.

۱۲-نتایج بررسی در کمیته به صورت مکتوب با رونوشت به معاون آموزشی دانشگاه به ریاست دانشکده مربوطه اعلام می شود.

۱۳-در صورتیکه اعتراض دانشجو یا دانشجویان در کمیته ارزشیابی دانشجو و ارتقاء آزمون ها مرکز توسعه مورد پذیرش قرار گیرد نمرات احتمالی کسر شده از دانشجو در مرحله قبل ملغی خواهد شد و نمره اصلی دانشجو برای درس مذکور لحاظ می گردد.