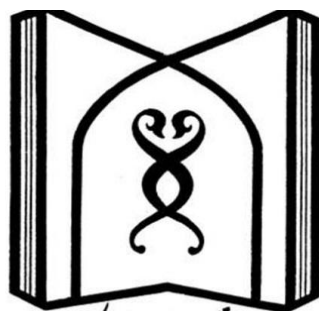


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

نظام ارزیابی دانشجویان

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

دانشکده پزشکی

زمستان ۱۴۰۰

فهرست مطالب

.....	مقدمه
.....	۱. تعاریف
.....	۲. ساختار و تشکیلات نظام ارزیابی دانشجو
.....	۳. اصول و اهداف نظام ارزیابی دانشجو
.....	۴. شیوه نامه برگزاری آزمونهای حضوری
.....	۵. شیوه نامه برگزاری آزمونهای مجازی
.....	۶. فرآیند تحلیل سوالات
.....	۷. توانمند سازی
.....	۸. شیوه نامه های آزمون برای دانشجویان خارجی
.....	۹. راهنمای آزمون های جامع دانشکده پزشکی

مقدمه

نظام آموزشی هر کشور از نظر پرورش نیروی انسانی و مشاغل ایجاد شده در آن بالاترین مقام را در میان سایر سازمان ها و دستگاههای دولتی دارد و با توجه به اینکه دانشگاهها در راس این نظام قرار دارند باید تمام توان خود را جهت تربیت فارغ التحصیلان متخصص و متعهد بکار بگیرند. به منظور تضمین کیفیت دانش آموختگان و پاسخگویی به جامعه، ارزیابی دانشجویان در طول تحصیل امری اجتناب ناپذیر است. ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط ضعف و قوت آن ها باشد، از آنجایی که این امر اهمیت بالایی داشته و بخش اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، تدوین برنامه جامع ارزیابی دانشجو یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود.

تعاریف

➤ ارزیابی:

ارزیابی به معنای کشف میزان یادگیری دانشجویان می باشد و هدف از انجام آن سنجش وسعت اندوخته های دانشجویان در سه حیطه دانش، مهارت و نگرش است که در طی آن از ابزارهای متعددی از جمله آزمون جهت اندازه گیری عملکرد فراگیران استفاده می شود.

➤ ارزشیابی پیشرفت تحصیلی:

عبارت است از تعیین پیشرفت فراگیران در طول دوره آموزشی. در ارزشیابی پیشرفت تحصیلی عملکرد یادگیرندگان مورد سنجش قرار می گیرد و نتایج حاصل با هدف های آموزشی از پیش تعیین شده مقایسه می گردد تا مشخص شود که آیا فعالیت های آموزشی به نتایج مطلوب انجامیده اند یا خیر و به چه میزانی. هدف از این آزمونها، بهبود یادگیری فراگیران، ارائه بازخورد و ارزشیابی سطح پیشرفت فردی فراگیران در مقایسه با سایرین هم می تواند باشد.

➤ آزمون استاندارد:

یک آزمون استاندارد آزمونی است که طراحی سوالات، نمره دهی، تفسیر و اجرای آن از یک فرد به فرد دیگر مشابه باشد.

➤ بلوپرینت:

در طراحی سوالات آزمون در مرحله نخست بلوپرینت یا جدول مشخصات آزمون طراحی می شود و این جدول به ما کمک می کند تا قبل از اینکه وارد فرایند طرح سوال شویم، استراتژی خود را برای انتخاب نمونه خوبی از سوالات مشخص کنیم و در واقع مسیر ارزیابی را روشن کنیم. 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 ... 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. 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.

➤ آزمون الکترونیک:

آزمون الکترونیک به معنای برگزاری یک آزمون بدون کاغذ و به روش مبتنی بر وب از طریق اینترنت سراسری یا اینترنت دانشگاهی است که برای برگزاری آن لازم است آزمون دهنده از طریق یک مرورگر به شبکه اینترنت وصل شود و با نام کاربری (شناسه اختصاصی) و کلمه عبور (گذرواژه) وارد سایت یا سامانه آزمون شود و به سؤالات امتحان پاسخ دهد.

➤ سامانه نوید:

سامانه نوید، سیستم مدیریت یادگیری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و مخفف عبارت « نرم افزار ویژه یادگیری دانشگاهی» است و با برخورداری از ماژولهای تمرین و فعالیت یادگیری، آزمونساز (خودآزمون) و گفت وگو (پرسش و پاسخ) و پیام و ... زمینه تعامل استاد و دانشجویان و ارزیابی تکوینی در پایش یادگیری دانشجویان را فراهم میآورد.

➤ سامانه فرادید:

سامانه فرادید سامانه آزمون الکترونیک است که توسط شرکت فرادید رایان افزار تهیه شده است. این شرکت مسئولیت پشتیبانی کامل سامانه را بر عهده دارد. این سامانه تحت نظر معاونت آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی است و دانشگاههای علوم پزشکی مجازند از آن برای برگزاری آزمون استفاده کنند. این سامانه قابلیت برگزاری انواع آزمونهای عینی و استدلال بالینی را با امنیت بالا دارد.

➤ ارزیابی تکوینی:

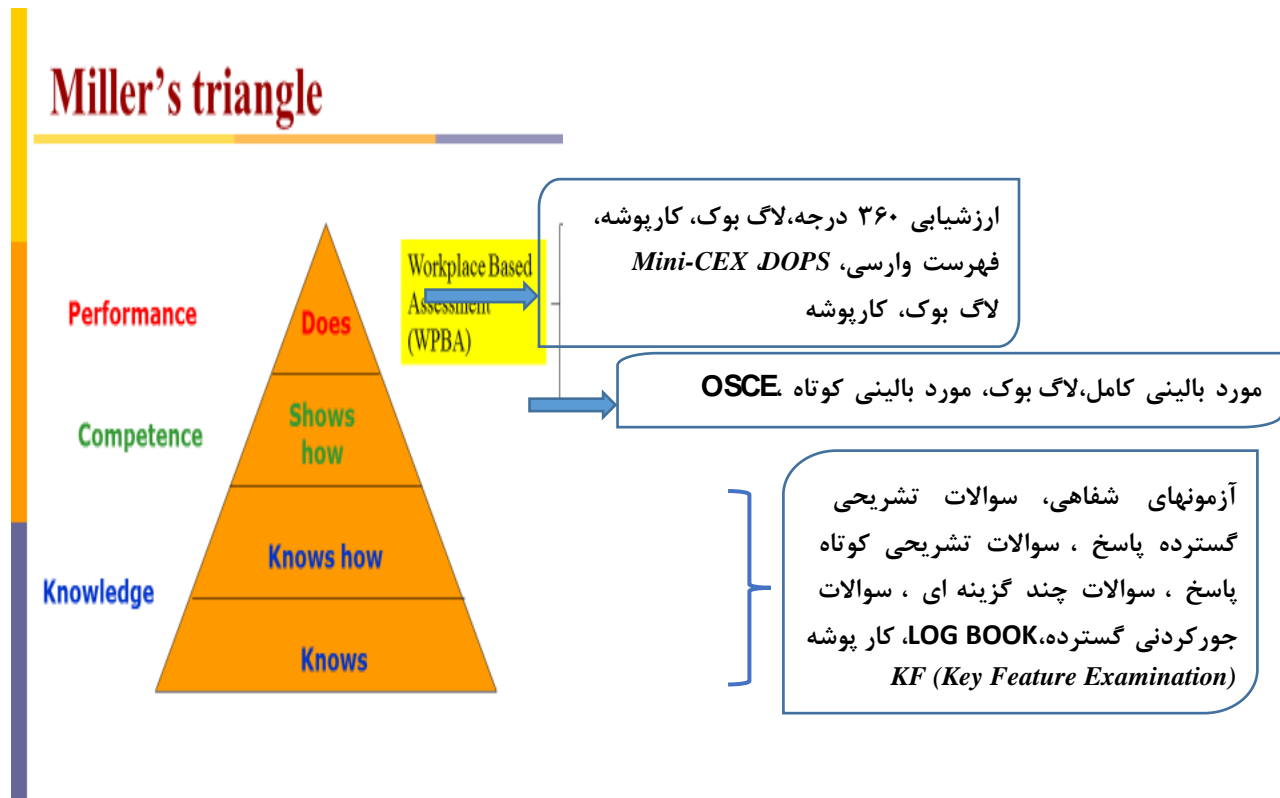
ارزیابی تکوینی که به آن ارزیابی سازنده یا مستمر نیز می گویند، زمانی به اجرا در می آید که فعالیت های آموزشی همچنان در جریان است. ارزیابی تکوینی بلافاصله بعد از آغاز به کار فعالیت آموزشی شروع می شود و از آنجا که معمولا تحقق هدف های آموزشی، به تدریج و به مرور زمان امکان پذیر می شود، به همین خاطر استاد تحقق هدف های آموزشی را در فاصله زمانی معینی،

معمولا در پایان هر بخش از مطالب تدریس شده و در طول سال تحصیلی متناسب با توانایی فراگیران و امکانات موجود مورد سنجش قرار می دهد.

➤ ارزیابی پایانی:

در پایان هر دوره آموزشی، لازم است ارزیابی جامعی از میزان آموخته های فراگیران به عمل آید که به آن ارزیابی پایانی، تراکمی، یا تجمعی می گویند که به عنوان متداول ترین شکل ارزیابی ذکر شده است. معمولا ارزیابی تراکمی در انتهای نیمسال تحصیلی و یا در زمان اتمام یک برنامه آموزشی صورت می گیرد اما امتحانات میان ترم که با هماهنگی قبلی در برنامه دانشجویان گنجانده شده است و قسمتی از نمره نهایی را شامل می شود نیز نوعی از ارزیابی تراکمی هستند. هدف از انجام این نوع از ارزیابی، بررسی این موضوع است که فراگیران به چه میزان مطالب ارائه شده را فرا گرفته اند و در چه حد به توانمندی های مورد انتظار رسیده اند.

بر اساس نوع ارزیابی (تکوینی یا تراکمی) از ابزارهای ارزیابی مختلف براساس سطوح تعریف شده در هرم میلر استفاده می شود.



با توجه به شکل فوق برخی از روشهای ارزشیابی دانشجویان که در حال حاضر در دانشکده پزشکی اجرا می شود عبارتند از:

➤ آزمون شفاهی "**Oral Exam**" :

این نوع آزمون در حقیقت نوعی آزمون تشریحی است که در آن فراگیر پاسخ سوال را برای استاد توضیح می دهد.

➤ آزمون کتبی که شامل انواع سوالات است:

الف - سوالات تشریحی:

در این نوع آزمون ، فراگیر پاسخ سوالات را به صورت توضیحی نگارش میکند

ب - سوالات چند گزینه ای یا **"MCQ" multiple choice questions**

فراگیران ملزم به انتخاب پاسخ صحیح از میان گزینه های پیشنهادی است .

ج - صحیح و غلط **True /False** : در این نوع سوالات تعدادی جمله در اختیار آزمون شونده گذاشته می شود و او صحیح یا غلط بودن آن را تعیین می کند.

➤ نظراستاد:

یک شیوه سنجش کیفی دانشجو است که میتوان معادل عددی برای آن در نظر گرفت. در واحدهای عملی، استاد در طول دوره آموزشی فعالیت و دستیابی دانشجو به اهداف آموزشی را ثبت می کند.

➤ آزمون بالینی عینی ساختارمند "**OSCE "objective structural clinical Examination**" :

فراگیر در آزمون ایستگاهی شرکت می کند که در آن از ایستگاه های متعددی با زمان معین و محدود عبور کرده در هر ایستگاه با یک بیمار روبرو شده و باید به سوالات طراحی شده پاسخ گوید.

➤ **Log book** :

کتابچه ای است که دانشجویان تجربیات آموزشی خود را در آن ثبت می کنند . نتایج بررسی محتوای لاگ بوک به دانشجویان باز خورد داده می شود و درصدی از امتیاز امتحان شفاهی بورد به لاگ بوک اختصاص دارد.

➤ مشاهده همراه با چک لیست یا مقیاس درجه بندی **"observation with checklist or rating**

:scale"

عملکرد فراگیر توسط استاد مشاهده می شود و کیفیت فعالیت مورد نظر توسط ابزارهایی مانند چک لیست انجام دادن یا ندادن یا مقیاس درجه بندی (کیفیت رفتار) بررسی می گردد.

➤ **سنجش یادداشتهای دانشجو "Clinical record assessment":**

زمانی که اساتید بالینی یادداشتهای کارآموزان، کارورزان یا دستیاران را در پرونده بیمار مطالعه و دقت و صحت آن را بررسی می کنند از این شیوه سنجش استفاده می کنند.

➤ **کارپوشه "portfolio":**

مجموعه ای است که حاوی انواع مختلفی از فعالیت های دانشجو بوده و نمایانگر دستیابی او به سطح از پیش تعیین شده ای از توانایی و شایستگی است. پورت فولیو بعنوان نوعی از ارزشیابی، قادر به بالا بردن توانایی یادگیری دانشجویان است. همچنین شامل موضوعات جمع آوری شده بوسیله ی یادگیرنده در بیش از یک دوره ی زمانی است. این مجموعه باید دربرگیرنده ی مشارکت دانش آموز در انتخاب محتوای کارپوشه، دستورالعمل انتخاب، معیار قضاوت درباره ی شایستگی و شواهد مربوط به فعالیت فکری دانش آموز باشد. پورت فولیو شامل مدارک و مستندات نوشته شده است اما می توان فیلم ویدیویی، نوار صدای ضبط شده، عکس و سایر انواع اطلاعات را در آن قرار داد.

➤ **مشاهده مستقیم فراگیر در حال انجام پروسیجر "Direct observation of procedure skill":**

درآزمون DOPS دستیار در حین انجام یک پروسیجر بالینی توسط استاد مشاهده شده و نتیجه ارزیابی در فرم خاصی ثبت می شود. ارزیابی به روش مشاهده مستقیم مهارتهای عملی، روشی است که اختصاصا برای ارزیابی مهارتهای عملی و دادن باز خورد طراحی شده است. این روش مستلزم مشاهده مستقیم دانشجویان در حین انجام یک پروسیجر و ارزیابی همزمان بصورت کتبی می باشد. با این روش می توان مهارت عملی دانشجویان را بصورت عینی و ساختار یافته مورد ارزیابی قرار داد.

از این آزمون برای ارزیابی مهارتهای عملی مانند گذاشتن لوله توراکوستومی (chest tube)، برقراری رگ مرکزی (CV line)، لوله گذاری داخل تراشه، نمونه برداری از پوست، ترمیم زخم (سوچور)، جا اندازی مفصل استفاده می شود. هر نوبت آزمون در مورد یکی از مهارتهای عملی ضروری انجام می پذیرد. زمان هر آزمون در حدود ۲۰ دقیقه است که ۱۵ دقیقه زمان انجام مشاهده توسط آزمون گر (عضو هیات علمی) و پنج دقیقه زمان ارائه بازخورد به آزمون شونده (دانشجویان) است.

➤ تخلف:

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.

➤ تعیین حد نصاب

در آزمون های با هدف پایانی لازم است در مورد ردی یا قبولی دانشجویان تصمیم گیری شود، در تمام آزمون هایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سر و کار دارند حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی یا تعیین استاندارد مشخص می شود. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که در طی آن تعیین می شود دانشجویان چه نمره های را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند، در واقع حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمییز می دهد. این فرایند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه ای انجام می شود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیرگذار است.

❖ بر اساس آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی پزشکی (مصوب شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی - مورخ ۹۶/۵/۱)؛ حداقل نمره قبولی در درس های پایه و عمومی ۱۰ و حداقل نمره قبولی در هر یک از درس های تخصصی و بخش های مربوط به مراحل سوم و چهارم آموزش پزشکی ۱۲ است. دانشجویی که در هر یک از درس ها و بخش ها حداقل نمره قبولی را کسب ننماید، در اولین فرصت معین موظف به انتخاب مجدد آن درس یا بخش است.

اهداف نظام ارزیابی دانشجویان دانشکده پزشکی :

- ارتقای کیفیت فرآیندهای اجرا و تحلیل آزمون های دانشکده پزشکی
- اطمینان از میزان دستیابی فراگیران به اهداف آموزشی
- اطمینان از تطبیق آزمون ها با کوریکولوم آموزشی و سند توانمندی ها
- ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجویان و ارائه بازخورد جهت ارتقای برنامه های آموزشی
- اطمینان از تربیت دانش آموختگان مطابق کوریکولوم رشته و سند حداقل توانمندی های مورد انتظار از دانش آموختگان پزشکی
- توانمندسازی اساتید در خصوص ارزیابی دانشجو با ارائه بازخورد مستمر

ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو

ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو در دانشکده پزشکی با توجه به شرایط و امکانات موجود می تواند متغیر باشد ولی معمولاً موارد زیر در نظر گرفته می شود:

۱- کمیته نظارت بر آزمون

۲- دایره امتحانات

۳- کارگروه تخصصی آزمون

کمیته نظارت بر آزمون:

اعضاء کمیته نظارت بر آزمون	
۱	رئیس دانشکده
۲	مدیر امور آموزشی دانشگاه
۳	معاون آموزشی دانشکده
۴	مدیر گروه اخلاق پزشکی
۵	رئیس آموزش دانشکده
۶	کارشناسان دایره امتحانات
۷	بصورت موردی بر اساس نامه های درخواست، از مدیر گروه های مربوطه نیز دعوت می شود..

شرح وظایف کمیته نظارت بر آزمون

- نظارت بر آزمون های پایان ترم، ارزیابی های دانشجو در بخش های بالینی در پایان هر یک از مقاطع کارآموزی و کارورزی
- بررسی دلایل تغییر نمره ارسالی از طرف مدیران محترم گروه ها و مکاتبه با آموزش کل در جهت تغییر نمره ثبت شده در صورت تایید کمیته نظارت بر آزمون

- نظارت بر آزمون ارزیابی صلاحیت بالینی
- دریافت گزارش از دایره امتحانات و EDO دانشکده در خصوص تطبیق آزمون ها با کوریکولوم و بلوپرینت
- رسیدگی به اعتراضات دانشجویان در ارتباط با آزمون ها
- دریافت گزارش و تحلیل نتایج تحلیل آزمون ها
- دریافت گزارش و تحلیل نظرات دانشجویان و اساتید در خصوص چگونگی برگزاری آزمون ها
- برنامه ریزی و نظارت بر ارتقای کیفی آزمون های مراحل علوم پایه، کارآموزی و کارورزی
- هدایت و تشویق گروههای آموزشی جهت استفاده از روشهای نوین ارزیابی

دایره امتحانات:

دایره امتحانات دانشکده زیر نظر معاون آموزشی و رییس اداره آموزش می باشد که اعضای آن کارشناسان دایره امتحانات هستند و با کمک کادر آموزش اجرای آزمون های دانشکده را بر عهده دارند.

اعضاء دایره امتحانات	
۱	کارشناسان مسئول
۲	ناظران آزمون (اکثرا کادر آموزش می باشد)

شرح وظایف دایره امتحانات

- آماده سازی جلسه آزمون از لحاظ شماره صندلی، نور، گرمایش و سرمایش و ناظرین و ثبت شماره صندلی برای دانشجویان
- تهیه و تحویل سوالات از گروههای مربوطه و تکثیر به تعداد دانشجویان
- برگزاری آزمونهای کلیه مقاطع پزشکی عمومی اعم از: میان ترم، پایان ترم و کوئیز و...
- انجام حضور و غیاب در جلسه و شمارش پاسخنامه و تهیه صورتجلسه آزمون
- پاسخگویی به ارباب رجوع
- جمع آوری پاسخنامه ها از جلسه امتحانات
- اسکن پاسخنامه ها
- باز بینی اوراق و اصلاح دستی آنها در موارد عدم تشخیص ماشینی
- تصحیح و آنالیز ماشینی

- ارسال محرمانه لیست نمرات خام و آنالیز پاسخنامه ها به گروه‌های مربوطه

- پاسخ به اعتراض دانشجویان و اصلاح دستی پاسخنامه در حضور دانشجو جهت رفع ابهام و جلب اعتماد دانشجو نسبت به اصلاح

دقیق پاسخنامه ها

کارگروه تخصصی آزمون

اعضاء کارگروه تخصصی آزمون		
مدیر محترم گروه طب اورژانس	دکتر علیرضا علاء	۱
مدیر محترم گروه پزشکی اجتماعی و خانواده	دکتر مهستی علیزاده	۲
رئیس محترم اداره آموزش دانشکده	دکتر عباس مجدی سقین سرا	۳
عضو محترم هیئت علمی گروه آموزشی داخلی	دکتر مریم زارع نهندی	۴
عضو محترم هیئت علمی گروه آموزشی داخلی	دکتر آنیتا زرین تن	۵
عضو محترم هیئت علمی	دکتر فاطمه رنجبر کوچکسرائی	۶
رئیس مرکز تحقیقات آموزش علوم پزشکی	دکتر سعیده غفاری فر	۷
معاون آموزشی بیمارستان شهید مدنی	دکتر فریبرز اکبرزاده	۸
معاون آموزشی گروه کودکان	دکتر مریم شعاران	۹
کارشناس محترم آموزشی گروه‌های بالینی EDO	خانم فریناز سعیدی	۱۰

شرح وظایف کارگروه تخصصی آزمون:

- بررسی بلوپرینت ها از نظر تطبیق با کوریکولوم از طریق چک لیست های EDO
- بررسی سوالات آزمون ها از نظر تطبیق با بلوپرینت از طریق چک لیست های EDO
- ارزیابی روند اجرایی آزمون ها از طریق چک لیست های EDO
- ارزیابی موردی نتایج تحلیل سوالات و ارائه بازخورد به اساتید (تحلیل کمی)
- تحلیل کیفی آزمون های عملی و بالینی بصورت موردی

شیوه نامه برگزاری آزمونهای حضوری

در طول دوره پزشکی عمومی و همچنین در پایان دوره فراگیران توسط آزمونهای مختلف نظری و عملی و بالینی در سطح دانشکده ، بخش های بالینی و در مرکز skill lab مورد ارزیابی قرار می گیرند.

فرآیند آزمون های نظری حضوری شامل سه مرحله است:

۱- قبل آزمون ۲- حین آزمون ۳- بعد آزمون

مرحله قبل آزمون:

- ۱- مشخص شدن برنامه آزمونها بصورت اولیه قبل از شروع و انتخاب واحد ترم توسط کارشناس برنامه ریزی کلاس ها و امتحانات طی هماهنگی با گروهها
- ۲- تایید و بررسی برنامه آزمون ، توسط معاون آموزشی پزشکی عمومی و رئیس اداره آموزش
- ۳- ثبت دقیق برنامه آزمون ها پس از تایید در سما در هنگام تعریف دروس ترم جاری
- ۴- تخصیص مدت زمان مشخص و محدود به دانشجویان هر ورودی (صرفا نماینده) جهت ارائه نظرات در خصوص برنامه اولیه آزمون های ثبت شده در سما

تبصره:

- درخواست تغییر در برنامه آزمون ها در اولین جلسه کمیته نظارت بر آزمون بررسی شده ، پس از تایید تغییرات، جهت اعمال آنها در سما به کارشناسان اداره آموزش ارسال می شود.
- در صورت عدم تایید در جلسه کمیته نظارت بر آزمون؛ تثبت برنامه اولیه.
- ۵- ارسال نامه ی برنامه آزمون ها به مدیران گروهها پس از نهایی شدن برنامه آزمون ها
- ۶- ارسال برنامه نهایی آزمون ها به ریاست محترم دانشکده، دایره امتحانات و EDO جهت استحضار

شرح وظایف EDO و دایره امتحانات در مرحله ی قبل از آزمون:

- درخواست ارائه بلو پرینت از مدیران گروهها توسط EDO
- پس از بررسی؛ اعلام تایید یا عدم تایید بلو پرینت از نظر تطبیق با کوریکولوم به مدیران گروهها توسط EDO

- ارائه سوالات سه روز قبل از آزمون توسط گروه به دایره امتحانات
- تعیین زمان آزمون توسط استاد مربوطه
- بارگذاری کارت ورود به جلسه از طریق سما توسط دایره امتحانات (یک روز قبل از آزمون جهت اطلاع دانشجویان از مکان آزمون و شماره صندلی)
- ارائه موازین و حقوق و خط مشی اخلاق حرفه ای در حین آزمون به ناظرین
- اطلاع رسانی جهت حضور ناظران و مراقبان آزمون ۱۰ دقیقه قبل از آزمون در محل آزمون و تحویل گرفتن سوالات از دایره امتحانات در جلسه آزمون

- تطبیق مشخصات کارت ورود به جلسه با شرکت کننده آزمون توسط ناظرین
- هماهنگی با اساتید جهت حضور در محل آزمون جهت پاسخگویی به سوالات احتمالی دانشجویان

اهم وظایف ناظران:

- مسئولیت کنترل سالن آزمون و مراقبت از برگزاری درست و سالم آزمون
- همکاری در توزیع و جمع آوری پاسخنامه ها و سوالات آزمون
- همکاری در شمارش پاسخنامه ها و اخذ امضای حاضرین در جلسه آزمون و درج غایبین در صورتجلسه آزمون
- تحویل موارد تقلب کشف شده به مسئول امتحانات برای الصاق به صورتجلسه و یا درج موارد غیر مستند
- خود داری از ترک جلسه قبل از اتمام آزمون
- جلوگیری از رد و بدل کردن لوازم نوشتاری در بین دانشجویان
- پرهیز از تردد بی مورد در بین صندلی های دانشجویان
- پرهیز از صحبت با دیگر مراقبان
- حضور در جلسه آزمون ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون
- هدایت دانشجویان با حفظ نظم و ترتیب به محوطه امتحان
- کنترل کارت دانشجویی و همراه نداشتن جزوه، کتاب، تلفن همراه، لپ تاپ، به هنگام ورود به جلسات امتحان
- دقت در شروع به موقع آزمون و پایان پذیرفتن آن در ساعت مقرر ...

مرحله حین آزمون:

- ارائه صورت جلسه حاوی مشخصات شرکت کننده های آزمون جهت اخذ امضا
- اعلام ۵ دقیقه نهایی آزمون به دانشجویان جهت آمادگی و جمع بندی نهایی
- جمع آوری پاسخنامه هر دانشجو توسط شخص ناظر قبل از بلند شدن دانشجو از صندلی
- جمع آوری، شمارش و تحویل پاسخنامه ها به کارشناس دایره امتحانات پس از خروج همه دانشجویان از جلسه آزمون
- ذکر تعداد پاسخنامه های جمع آوری شده توسط کارشناس دایره امتحانات در صورت جلسه
- امضاء صورتجلسه آزمون توسط اساتید حاضر در جلسه و نماینده دایره امتحانات یا ناظرین
- مشخص نمودن زمان ارائه اعتراضات (حداکثر تا ۴۸ ساعت بعد از آزمون)
- تعیین و اعلام زمان ارسال نمرات به گروه

مرحله بعد از آزمون:

- ارائه کلید همراه با سوالات آزمون به نماینده ورودی مربوطه توسط دایره امتحانات یا برگزاری در سایت گروه
- ارسال نتایج به اساتید جهت ثبت نمره اولیه
- اعلام به دانشجویان در خصوص استفاده از حق اعتراض (دانشجو تا ۷۲ ساعت پس از ثبت نمرات حق اعتراض دارد).
- بررسی اعتراضات توسط استاد مربوطه و پیگیری توسط دایره امتحانات
- برگزاری جلسه کمیته نظارت بر آزمون بصورت موردی
- پیگیری دریافت نمرات توسط کارشناس آموزش مقطع مربوطه از استاد تا یک ماه پس از آزمون
- ارسال نتایج به واحد EDO جهت تحلیل بعد از آزمون

برخی از مصادیق تقلب در آزمون:

- ۱- داشتن کارت دانشجویی جعلی
- ۲- استفاده از هرگونه یادداشت، نوشته، کتاب، تلفن همراه، ساعت 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 مشاخره با عوامل اجرائی آزمون

۷- خروج یا بازگشت غیر مجاز به محل برگزاری آزمون

۸- فرستادن شخص دیگر به جای خود به جلسه امتحانی

اقدامات انضباطی در خصوص دانشجویان متخلف :

بر اساس شیوه نامه اجرائی آیین نامه انضباطی دانشجویان (مصوب سیصد و پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی-۱۳۹۸) اقدامات انضباطی که با حکم شورا های انضباطی دانشگاه یا شورای مرکزی انضباطی نسبت به دانشجویان می تواند اعمال شود شامل موارد زیر می باشد:

۱- اخطار شفاهی

۲- تذکرکتبی بدون در پرونده دانشجو

۳- اخطار کتبی بدون درج در پرونده دانشجو

۴- تذکرکتبی و درج در پرونده دانشجو

۵- توبیخ کتبی و درج در پرونده دانشجو

۶- دادن نمره ۰/۲۵ در دروس مربوط به تخلف

۷- محرومیت از تسهیلات رفاهی دانشگاه از قبیل وام ، خوابگاه و غیره

۸- دریافت خسارت از دانشجو در مواردی که تخلف منجر به ضرر وزیران به دانشگاه یا بیت المال شده باشد .

۹- منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۰- منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال با احتساب سنوات

۱۱- منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۲- منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال با احتساب سنوات

ب: اقدامات انضباطی که فقط با حکم شورای مرکزی انضباطی نسبت به دانشجو می تواند اعمال شود:

۱۳- منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۴- منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال با احتساب سنوات

۱۵- منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال بدون احتساب سنوات

۱۶- منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال با احتساب سنوات

۱۷- تغییر محل تحصیل دانشجو (همراه با تغییر رشته تحصیلی در صورت لزوم)

۱۸- تبدیل دوره تحصیلی دانشجو از روزانه به شبانه

۱۹- اخراج دانشجو از دانشگاه با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی

۲۰- اخراج و محرومیت از تحصیل در کلیه دانشگاهها از ۱ تا ۳ سال

تقلب در آزمون ها یا فعالیت های آموزشی:

تقلب عبارت است از استفاده محرز دانشجو از اطلاعات، تجهیزات یا امکانات به نحوی که مجاز نباشد، با قصد قبلی برای ارائه نتیجه یک فعالیت آموزشی موظف؛ متخلف به تنبیه بند ۶ (دادن نمره ۰/۲۵ در درس، آزمون یا تکالیف مربوط به تخلف) و متناسب با نوع تقلب به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۱ (احضار و اخطار شفاهی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو) تا ۵ (توبیخ کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجو) و در صورت تکرار، علاوه بر تنبیه بند ۶ به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۹ (منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال بدون احتساب سنوات) تا ۱۲ (منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال با احتساب سنوات) محکوم می گردد.

تبصره ۱: صورتجلسه تقلب در آزمون با گزارش مراقبین جلسه، نظر صریح مدرس مبنی بر انتفاع دانشجو یا نماینده

آموزش و با تایید معاونت آموزشی دانشکده به شورای انضباطی ارسال می گردد.

تبصره ۲: پاسخ نادرست که نتیجه استفاده محرز دانشجو از تقلب باشد نیز مشمول تنبیه بند ۶ می گردد.

تبصره ۳: به همراه داشتن مکتوبات، تجهیزات و امکانات غیر مجاز به نحوی که استفاده از آنها محرز نگردد، تخلف

دانشجو وفق ماده فوق، احراز و صرفا به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۱ تا ۵ محکوم می شود.

تبصره ۴: تعلیق تنبیه بند ۶ برای تقلب، معادل حذف درس یا تکالیف مربوطه با الزام در تکرار آن خواهد بود.

تبصره ۵: چنانچه دانشجوی مرتکب تقلب به بند ۶ محکوم شود، همکاری کننده در آن تقلب نیز به یکی از اقدامات

انضباطی بندهای ۱ تا ۵ و بند ۶ تعلیقی (حذف درس یا تکالیف مربوطه با الزام در تکرار آن) محکوم می گردد.

آئین نامه برگزاری و غیبت در امتحانات پایان ترم در کمیته برگزاری امتحانات به شرح زیر در ۲ بخش برگزاری امتحانات و

غیبت در امتحانات به تصویب رسید .

الف) آئین نامه برگزاری امتحانات

۱- دانشجویان به تاریخ و ساعت امتحان دقت نمایند.

۲- دانشجویان یک ربع قبل از شروع امتحان در محل برگزاری آزمون حضور داشته باشند.

- ۳- قبل از استقرار بر روی صندلی ، شماره صندلی رابا شماره اعلام شده تطبیق دهند (هر گونه جابجایی در شماره صندلی تخلف محسوب می شود).
- ۴- نام ، نام خانوادگی ، شماره صندلی ، شماره دانشجویی و نام استاد را بر روی تمامی برگه های پاسخنامه و یا اوراق امتحانی بنویسید.
- ۵- پس از شروع امتحان، دانشجویی که با تأخیر در دانشکده حضور پیدا کرده باشد تنها در صورتی می تواند در جلسه امتحان شرکت نماید که هیچ دانشجویی جلسه امتحان را ترک نکرده باشد.
- ۶- همراه داشتن کارت دانشجویی را در هر جلسه امتحانی به همراه دانشجو الزامی می باشد.
- ۷- دانشجویان موظف هستند در طول برگزاری امتحان آرامش و سکوت جلسات امتحانی را رعایت نمایند.
- ۸- دانشجویان موظفند از انجام اعمال یا رفتاری که موجب اختلال یا وقفه در برگزاری امتحان میگردد پرهیز نمایند.
- ۹- همراه داشتن اسباب و لوازمی از قبیل کتاب، جزوه، ماشین حساب ، یادداشت ، کیف و تلفن همراه mp3player در جلسات امتحانی ممنوع بوده و در صورت مشاهده هر یک از اقلام مذکور مراتب به منزله تقلب محسوب شده و طبق مقررات اقدام خواهد شد.
- ۱۰- برگه های امتحانی منگنه شده را تفکیک ننمایند.
- ۱۱- جلسات امتحانی را قبل از حضور و غیاب ترک ننمایند.
- ۱۲- مستندات و مدارک امتحانی را از جلسه امتحان خارج ننمایند.
- ۱۳- چنانچه فرد دیگری به جای دانشجو در جلسه امتحان حضور داشته باشد مستوجب عواقب قانونی شده و هم دانشجو وهم فرد جایگزین به کمیته انضباطی معرفی خواهند شد.
- ۱۴- نگاه کردن به ورقه دیگری صحبت کردن ، ردوبدل کردن هر گونه وسیله ، وجود هر گونه اطلاعات بردست و پا ، لباس، مشاجره با مراقبین و پرسیدن سوالات غیر مرتبط در جلسات امتحانی تخلف محسوب می گردد.
- ۱۵- در صورت مشاهده هرگونه اقدامی که به منزله تقلب تلقی شود دانشجو بدون هیچ گونه اغماظی به کمیته انضباطی معرفی خواهد شد.
- توجه : مجازات ناشی از تخلفات در جلسات امتحانی توسط کمیته انضباطی دانشگاه تعیین می گردد و می تواند از ۲۵ /نمره تا ثبت موضوع در پرونده آموزشی و محرومیت به مدت یک ترم یا چند نیمسال و یا حتی اخراج از دانشگاه باشد
- ضمناً هیچ تفاوتی میان دروس عمومی و اختصاصی وجود ندارد.

ب) آیین نامه غیبت در امتحانات

- ۱- شرکت در امتحان پایان ترم الزامی است و در صورت عدم شرکت در امتحان پایان ترم نمرات امتحان میان ترم ونمرات تکالیف برای دانشجو به هیچ عنوان در نظر گرفته نخواهد شد ، چنانچه درس در ۲ بخش نظری و عملی بوده و با یک کد درس ارائه شود، در صورت عدم شرکت در امتحان پایان ترم بخش تئوری ، نمره بخش عملی نیز برای آن دانشجو به حساب نخواهد آمد و نمره صفر در کارنامه برای آن درس ثبت می شود.
- ۲- در صورت غیبت ، امتحان مجدد بعمل نخواهد آمد.
- ۳- چنانچه دانشجویی بدلیل بیماری قادر به شرکت در امتحانات نباشد می بایست مراتب را قبل از شروع امتحان به صورت حضوری یا تلفنی به اطلاع مسئول آموزش مربوطه برساند و گواهی استعلاجی از یک ی از پزشکان معتمد دانشگاه اخذ و در اسرع وقت پس از برگزاری امتحان به آموزش دانشکده ارائه نماید.
- ۴- چنانچه دانشجو در تاریخ امتحان در بیمارستان بستری گردد در همان تاریخ بستری مراتب را به نحو مقتضی به اطلاع مسئول آموزش رسانده و پس از ترخیص کلیه مدارک بستری را در اسرع وقت به آموزش ارائه نماید.
- ۵- در صورت ابتلا به هرگونه بیماری خاص که منجر به ناتوانی در شرکت در امتحانات شود بایستی براساس گواهی های تایید شده ، دانشجو موظف است واحدهای انتخابی خود را قبل از شروع امتحانات حذف نماید.
- ۶- چنانچه غیبت دانشجو در امتحان توسط کمیته های دانشگاهی موجه تشخیص داده شود درس مربوطه در کارنامه حذف می شود . چنانچه در نتیجه حذف واحدهای دانشجو از حد نصاب لازم (۱۲ واحد) کمتر گردد یک ترم کامل محسوب شده و مشمول مقررات یک ترم کامل می گردد و در صورت عدم دلایل موجه توسط کمیته های مربوطه نمره صفر در کارنامه درج می شود.

فرآیند رسیدگی به اعتراضات

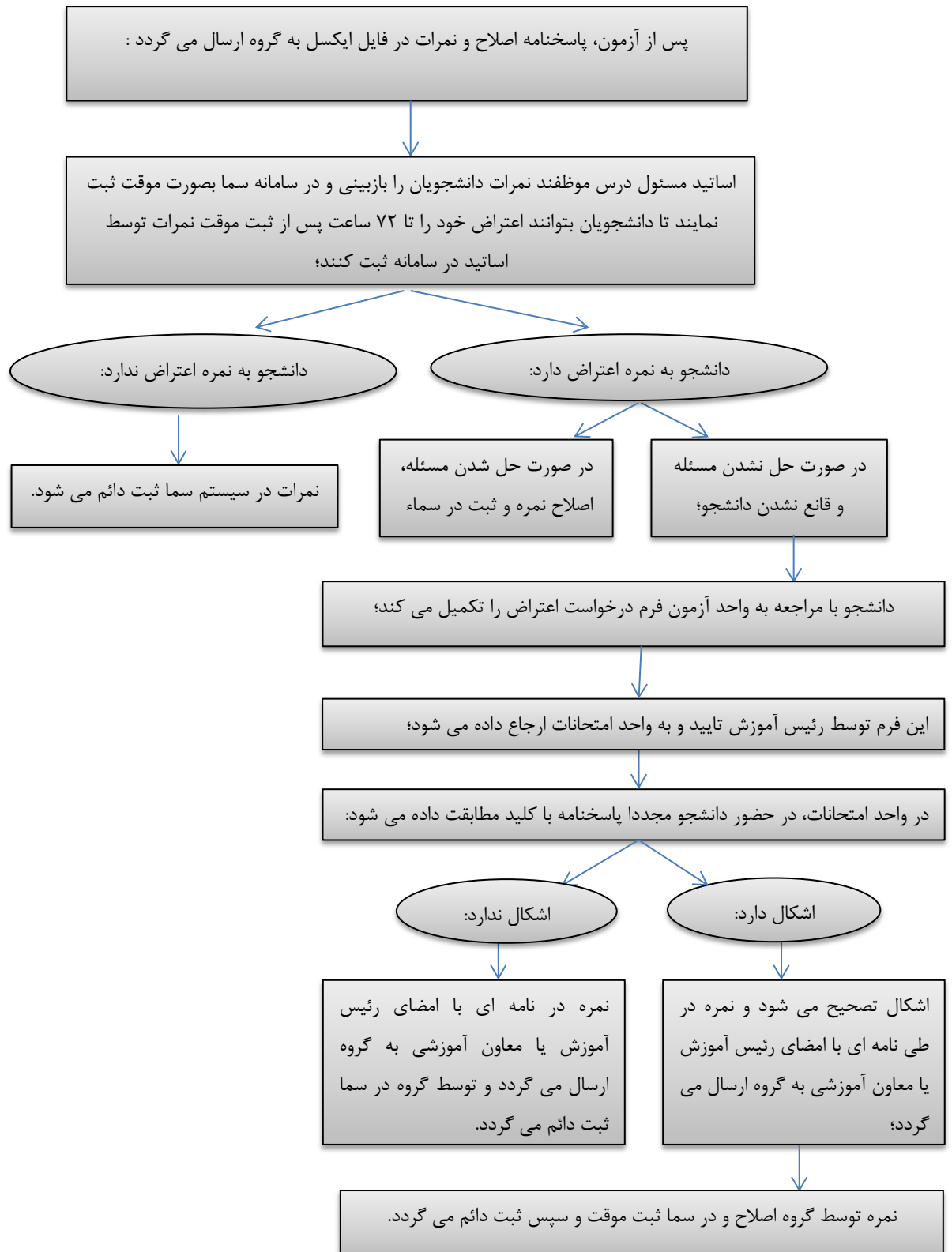
دانشکده پس از اطلاع رسانی لازم به دانشجویان و برگزاری آزمون، طی فرآیندی به اعتراضات دانشجویان در رابطه با آزمون های حضوری و مجازی پاسخ اقدام می کند :

➤ 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 دانشجو 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.

بر اساس تبصره ماده ۳۵ آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی پزشکی (مصوب شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی – مورخ ۹۶/۵/۱)؛ پس از اعلام نمره ، دانشجو می تواند حداکثر تا سه روز پس از اعلام نتایج، اعتراضات خود را کتبا به آموزش دانشکده اعلام کند تا رسیدگی لازم صورت پذیرد. اداره آموزش دانشکده 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.

فرآیند اعتراض و رسیدگی به نمرات آزمون در آزمونهای حضوری



➤ آزمونهای مجازی

اعتراض دانشجو به دو صورت شامل اعتراض به وجود اختلال در فرآیند آزمون (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 ۵۰٪ 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.

فرآیند اعتراض در آزمونهای مجازی



فرآیند تحلیل سوالات

حفظ کیفیت روش های ارزیابی به اندازه کیفیت فرایند یاد دهی - یادگیری در هر فعالیت آموزشی اهمیت دارد. از این رو امتحانات پس از اجرا باید با استفاده از مشخصه های روان سنجی به منظور شناسایی، کنترل و بهبود کیفیت فرایند و نتایج ارزیابی بررسی و تحلیل شوند. از نتایج تحلیل پس از آزمون که به صورت مختصر تحلیل آزمون نیز نامیده می شود، نه تنها می توان برای بهبود ارزیابی های آتی استفاده نمود بلکه همچنین می توان به بهبود کیفیت برنامه درسی و استراتژی های آموزشی کمک کرد. تحلیل پس از آزمون، همچنین امکان شناسایی سوالات نادرستی که ممکن است به کاهش کیفیت آزمون منتهی شوند را فراهم می سازد. طراحان سوال به طور مستمر باید تجزیه و تحلیل سوالات را به عنوان معیار کیفیت قرار داده و سوالات غیر قابل قبول را حذف و سوالات با کیفیت را جایگزین نموده و نگهداری نمایند.

در این دانشکده پس از برگزاری آزمون ، برگه های آزمون های MCQ توسط نرم افزار یگانه اسکن می شود و بعد از اسکن اصلاح اوراق برابر کلید آزمون انجام می گیرد بعد از مشخص شدن نمرات، تحلیل سوالات بر اساس یکسری از شاخص ها بصورت سوال به سوال یا تحلیل کل آزمون انجام میگیرد و در آخر به گروههای مربوطه بازخورد داده می شود.

شیوه نامه برگزاری آزمونهای مجازی دانشکده پزشکی

در راستای تقویت پاسخ گویی به دانشجویان در کوتاهترین زمان ممکن ، ارکان مدیریتی آزمونهای مذکور مطابق ساختار مذکور به شرح زیر است:

- ۱- کمیته نظارت بر آزمون
- ۲- دایره امتحانات و اداره آموزش
- ۳- پشتیبان فنی آزمون های مجازی
- ۴- کارگروه تخصصی آزمون های مجازی

کمیته نظارت بر آزمون

وظایف و اهداف کمیته نظارت بر آزمون در بخش قبلی توضیح داده شده است موارد زیر مختص آزمون های مجازی می باشد:

- ۱- تدوین سیاستهای واحد برای رسیدگی به اعتراضات دانشکده
- ۲- بررسی موارد محرز تخلفات در آزمونها و برخورد حداکثری با دانشجوی خاطی
- ۳- اطلاع رسانی متقن در خصوص مجازات مربوط به تخلفات در آزمون
- ۴- بررسی صحت و سقم ادعای دانشجو در مشکلات سامانه و شبکه در حین آزمونها

دایره امتحانات و اداره آموزش

شرح وظایف دایره امتحانات و اداره آموزش در آزمون های مجازی:

- ۱- انجام هماهنگی های لازم با کارگروه پشتیبانی فنی در برنامه ریزی بهینه آزمون ها
- ۲- برنامه ریزی، نظارت و تأیید برنامه آزمون ها و اعلام آن به معاونت آموزشی دانشکده
- ۳- اعمال تغییرات جدید برنامه و به روز رسانی آنها مطابق آخرین تغییرات مصوب
- ۴- معرفی کارشناسان معتمد جهت انجام فرایندهای آزمون و پشتیبانی دانشجویان
- ۵- دریافت به موقع لیست دانشجویان و بررسی عدم همپوشانی آزمون ها
- ۶- تعریف کد کاربری اختصاصی برای ورود به سامانه و اعلام به دانشجویان

- ۷- نظارت بر حسن انجام و برگزاری بهینه آزمون ها
- ۸- پایش نحوه برگزاری آزمون به لحاظ فنی و ورود دانشجویان به سامانه
- ۹- اطلاع رسانی های مستمر به نحو مقتضی به دانشجویان در خصوص فرایندهای اجرایی
- ۱۰- تحویل و بارگذاری به موقع سوالات در حین حفظ امنیت آزمون
- ۱۱- تحویل و اعلام نمره و نتایج نهایی به آموزش به همراه کپی نمرات اعلامی استاد

پشتیبان فنی آزمون های مجازی

شرح وظایف پشتیبان فنی آزمون های مجازی :

- ۱- مدیریت پهنای باند سرور
 - ۲- نگهداری امن و مناسب از سرور آزمون
 - ۳- پیشنهادات برای بروزرسانی نرم افزار آزمون
 - ۴- بررسی موانع و مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری و اقدام در جهت رفع آنها
 - ۵- پاسخگویی به مشکلات فنی دانشجویان، اساتید و مسئولین آزمون دانشکده تا زمان ورود به نرم افزار
- *پشتیبانی فنی آزمون های مجازی به عهده واحد آموزش مجازی دانشگاه در EDC می باشد که همکاری مستقیم با دانشکده پزشکی دارند.

کمیته تخصصی آزمون های مجازی

شرح وظایف کمیته تخصصی آزمون علاوه بر موارد ذکر شده در بخش اول شامل موارد زیر در آزمون های مجازی می باشد:

- ۱- پایش، ارزشیابی، معرفی و انتشار برنامه های نوآورانه در حوزه آزمونهای مجازی
- ۲- نیازسنجی آموزشی اعضای هیات علمی و دانشجویان در حوزه آزمونهای مجازی
- ۳- توانمندسازی اعضای هیات علمی در حیطه های مختلف آزمونهای مجازی بر اساس نتایج نیازسنجی، سیاستها و اولویت های احصاء شده
- ۴- تحلیل آزمونها بر اساس شاخص های روانسجی و اعلام نتایج به دانشکده و اساتید مربوطه و یا سایر مقامات حسب مورد نیاز
- ۵- بررسی و پایش نمرات دانشجویان با سایر نتایج، اعم از نیمسال تحصیلی جاری و یا نیمسال های ماقبل

ارزیابی های تکوینی یا میان ترم مجازی

به عنوان یکی از راهکارهای ارائه شده در متون علمی با هدف کاهش ریسک نقض امنیت آزمون و افزایش اعتبار آزمون، استفاده از ارزیابی های تکوینی در آزمون های مجازی، پیشنهاد می شود.

زمان: طول ترم تحصیلی

مجری: گروه های آموزشی، اعضاء محترم هیأت علمی

۱- لازم است دانشکده تمهیداتی را در نظر بگیرد تا با نظر اعضای محترم هیأت علمی و با در نظر گرفتن ماهیت درس و رشته تحصیلی دانشجویان و به منظور آشنایی هرچه بیشتر اساتید با سطح علمی و چگونگی فراگیران در طول نیمسال تحصیلی، ارزیابی هایی به طور مستمر از دانشجویان انجام پذیرد و نمره آن در ارزیابی نهایی دانشجو اعمال و در نهایت سهم آزمون نهایی، کاهش یابد.

تبصره: ارزیابی های تکوینی میتواند شامل سنجش میزان مشارکت فعال دانشجو در فرایندهای یاددهی- یادگیری، انجام تکالیف، ارائه بازخورد به همتایان و یا سایر انواع ارزیابی ها، به تشخیص اعضاء محترم هیأت علمی و مطابق برنامه درسی تدوین شده باشد.

تبصره: نحوه بودجه بندی سهم ارزیابی های گوناگون، با توجه به ماهیت درس و توسط استاد مربوط با رعایت کاهش حداکثر وزن آزمون پایانی تعیین میشود، با این حال بودجه بندی ای به شرح ذیل پیشنهاد میگردد؛

۱۰ تا ۳۰ درصد: ارزیابی شامل تکالیف و پروژه

۲۰ تا ۴۰ درصد: میان ترم و ارزیابی های شفاهی

۴۰ تا ۶۰ درصد: پایان ترم

تبصره ۱: به منظور کسب اطمینان از آشنایی کامل فراگیران با نحوه کار با سامانه های آزمون و نیز کاهش سطح اضطراب آنان در آزمون های اصلی، شایسته است قبل از آغاز بازه امتحانات، آزمون های شبیه سازی شده برای دانشجویان طراحی و چگونگی شرکت در آزمون و پاسخ دادن به سؤالات بر اساس دستور العمل های تدوین شده، آموزش داده شود. به عبارت دیگر آزمون های مذکور به عنوان آزمون های آزمایشی نیز به کار روند. سوابق مربوط به شرکت دانشجویان در آزمون های شبیه سازی شده در سامانه های الکترونیکی مورد استفاده بایستی برای بررسی های آتی، ثبت شود.

تبصره ۲: اعضاء محترم هیأت علمی میتوانند طبق صلاحدید خود، بخشی از نمره پایان ترم را به آزمون شفاهی با استفاده از بسترهای تائید شده (بر اساس سیاستهای حوزه معاونت آموزشی دانشگاه یا دانشکده مستقل) اختصاص دهند.

زمان: بسته به نظر استاد حداقل ۴۸ ساعت کاری قبل از برگزاری آزمون

مجری: اساتید محترم، کارشناسان فناوری اطلاعات، کارشناس آموزش دانشکده

راهنمای ارزیابی های تراکمی یا پایان ترم

- ۱- با توجه به ماهیت آزمون مجازی، شایسته است سؤالات بسته به نیاز درس، عمدتاً به صورت کوتاه پاسخ، چندگزینه ای و یا جورکردنی گسترش یافته جورکردنی در نظر گرفته شده و حتی الامکان از طرح سؤالات با پاسخ های تشریحی بلند که مستلزم دریافت زمان زیادی برای پاسخ دهی است، خودداری شود تا زمان کلی آزمون، به حداقل برسد.
تبصره: نتایج مطالعات مختلف نشان میدهد، تنوع سؤالات از لحاظ نوع و تخصیص زمان لازم برای پاسخ دهی به آن، باعث کاهش ریسک نقض قوانین آزمون خواهد شد.
- ۲- در ارزیابی های تراکمی، بهتر است سؤالات به صورت تحلیلی، در سطوح بالاتر حیطه های یادگیری و تاکسونومی بالا بوده به طوری که برای پاسخ دادن نیاز به استدلال و تفکر عمیق توسط آزمون شونده باشد. در این صورت آزمون میتواند به صورت جزوه باز برگزار شود چرا که امکان یافتن پاسخ سؤال با مراجعه به کتاب یا یادداشتهای فراگیر بطور مستقیم امکان پذیر نخواهد بود.
- ۳- زمان تخصیص یافته برای پاسخ دهی به هر سؤال، در طراحی سؤالات بسته به نظر استاد مربوطه و با در نظر گرفتن سختی و تاکسونومی سؤال، در نظر گرفته شود، در عین حال برای سؤالات چهارگزینه ای، در متون علمی تخصیص متوسط زمان ۴۵ ثانیه (حداقل ۳۰ و حداکثر ۶۰) پیشنهاد میشود.
تبصره: با توجه به اینکه زمان آزمون به ازای هر سؤال، متفاوت و محدود است، لازم است استاد، برای هر سؤال در زمان طراحی، زمان مشخص نموده و در غیر این صورت تأیید نماید که زمان کلیه سؤالات، ۴۵ ثانیه خواهد بود.
- ۴- اعضاء محترم هیأت علمی باید حداقل ۴۸ ساعت قبل از زمان برگزاری آزمون، سؤالات را بر روی سامانه آزمون بارگذاری و یا آن را برای بارگذاری به کارشناس مربوطه تحویل نمایند. در این مرحله بارگذاری کامل سؤالات و امکان پاسخ دهی به آنها طبق روال پیش بینی شده باید مورد بررسی و تأیید قرار گیرد. توجه به این امر ضروری است که در سامانه مورد استفاده، تنظیمات دسترسی فراگیران به سؤالات آزمون بگونه ای باید انتخاب شود که آنها تا زمان دقیق شروع آزمون، به سؤالات هیچ گونه دسترسی نداشته باشند.

تبصره ۱: به منظور ارتقاء سطح امنیت برگزاری آزمون بهتر است اعضاء هیات علمی، شخصاً سؤالات را در سامانه های مربوطه بارگذاری نموده و از قرار دادن سؤالات آزمون در اختیار سایرین (حتی کارشناسان مورد وثوق دانشگاه و یا دانشکده) جهت بارگذاری، اجتناب نمایند.

تبصره ۲: بهتر است سؤالات به صورت رمزنگاری شده تهیه و ارسال شود و از ارسال فایلی که برای سایر افراد قابلیت بازگشایی دارد، پرهیز شود.

تبصره ۳: مسئولیت کنترل و تأیید نهایی بارگذاری سؤالات در آزمون های مجازی، به عهده استاد درس / مسؤل درس مربوطه خواهد بود .
تبصره ۴: در صورت عدم بارگذاری و یا تحویل سؤالات توسط استاد / مسؤل درس به دایره امتحانات دانشکده در موعد زمانی مقرر و یا عدم تأیید سؤالات در بازه زمانی معین، آزمون مذکور لغو و مسئولیت عواقب آن به عهده استاد، گروه آموزشی و دانشکده خواهد بود.
تبصره ۵: با توجه به وضعیت و ماهیت آزمون های مجازی و کاهش بار اضطرابی دانشجویان، بهتر است نمره منفی در این دست از آزمون ها، داده نشود.

چگونگی تنظیمات نمایش سؤالات برای فراگیران

- ۱- لازم است هر سؤال در یک صفحه نمایش داده شود
 - ۲- با توجه به محدودیتهای زیرساختی فعلی و به منظور اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم شبکه ارتباطی اکیداً توصیه میشود از قرار دادن محتوای الکترونیکی چند رسانه ای (مانند فیلم و یا تصویر حاوی جلوه های ویژه) در پایه سؤالات، پرهیز شود.
 - ۳- زمان تخصیص یافته برای پاسخ دادن به هر سؤال به صورت جداگانه و شفاف در مقابل هر سؤال و در صفحه نمایش، نشان داده شود.
 - ۴- امکان بازگشت به سؤالات ماقبل در ۱۰ درصد از سوالات به تشخیص گروه وجود داشته باشد
- تبصره ۱: با توجه به اهمیت غیر فعال بودن امکان بازگشت به سؤالات نمایش داده شده ماقبل در آزمون ها ضروری است از ارتباط دادن سؤالات به یکدیگر جهت پاسخگویی، اجتناب شود.
- تبصره ۲: به منظور ارتقاء کیفیت برگزاری آزمون های مجازی، ضروری است چیدمان تصادفی سؤالات در سامانه فراهم شده و برای هر درس، بانک سؤالات با طراحی سؤالات مازاد، اما همگن از نظر سطوح حیطه های یادگیری ایجاد شود. در این صورت امکان ارائه سؤالات متفاوت و غیر یکسان به آزمون شوندگان فراهم خواهد شد.
- تبصره ۳: به منظور جلوگیری از تضييع حقوق آزمون دهندگان و کاهش بار اضطرابی در سؤالات زمان دار، پیشنهاد میگردد ۱۰ تا ۲۰ درصد سؤال اضافه بر سؤالات آزمون، وجود داشته باشد، به این نحو که به عنوان مثال در یک آزمون ۱۰ سؤالی، زمان آزمون برای ۱۰ سؤال تنظیم شود ولی ۱۲ سؤال قرار داده شود. پاسخ به ۲ سؤال اضافه به عنوان نمره ارفاقی در نظر گرفته شده و یا اینکه به دانشجویان گفته شود صرفاً به ۱۰ سؤال پاسخ دهند.

۵- در خصوص سوالات چند گزینه ای تک جوابی ضروری است امکان چینش تصادفی گزینه ها نیز در سامانه مورد استفاده، فعال شود.

فرایندهای اجرایی قبل از زمان برگزاری آزمون ها

زمان: حداقل یک ماه قبل از زمان برگزاری آزمون ها

مجری: کمیته اجرایی آزمون ها، کارشناسان آموزش، کارشناسان فناوری اطلاعات مرکز آزمون یا دانشکده

۱- به منظور توزیع مناسب زمان برگزاری آزمون ها در بین روزها و ساعات مختلف هفته و با هدف اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم بالا در شبکه های ارتباطی زیر ساختی کشور (به دلیل اتصال همزمان کاربران متعدد در روز و ساعت مشخص به سامانه های برگزاری آزمون های مجازی) جدول زمان بندی آزمون ها در دانشکده ها طراحی و در کمیته اجرایی بررسی و پس از تأیید در اختیار دانشکده قرار گیرد.

تبصره ۱: در صورت همزمانی تعداد زیادی از آزمون ها، ساعات برخی از آزمون ها با هماهنگی آموزش دانشکده ها تغییر داده شود و برنامه زمانی نهایی شده آزمون ها، حداقل ۹۵ روز قبل از شروع اولین آزمون مجازی، به دانشکده ها، اعضای هیأت علمی و فراگیران، اطلاع رسانی شود.

تبصره ۲: در صورت همزمانی آزمون دو درس، دانشکده موظف است برنامه لازم برای پیشگیری از همپوشانی را داشته باشد.

تبصره ۳: ضروری است برنامه آزمون توسط دانشکده در سامانه آموزشی دانشگاه، به نحوی ثبت شود که توسط دانشجویان در کارت آزمون، قابل مشاهده باشد. (حداقل ۱۲ روز قبل از برگزاری آزمون مجازی)

تبصره ۴: بهتر است برای حصول اطمینان بیشتر از اطلاع رسانی کافی برنامه آزمون ها از طریق نماینده دانشجویان، ارسال پیامک و یا ایمیل، قرار دادن در وبگاه دانشکده و یا گروههای آموزشی نیز صورت پذیرد.

۲- برنامه زمانی آزمون ها از ساعت ۸ صبح الی ۱۸ عصر، تنظیم شود.

تبصره ۵: چنانچه برنامه زمانبندی دانشگاه به طوری فشرده بوده که بار زیادی از آزمون ها همپوشانی پیدا کرده اند، به منظور کاهش حجم ترافیکی، دانشگاه بسته به شرایط میتواند بازه آزمون را افزایش داده و از روزهای تعطیل برای آزمون، استفاده کند.

۳- قبل از برگزاری آزمون ها، نیازمندی های نرم افزاری و سخت افزاری به دانشجویان اعلام و به صورت مستند در پایگاه اطلاع رسانی دانشگاه / دانشکده مربوطه، درج شود.

۴- دانشجو ملزم است قبل از بازه امتحانی، دسترسی خود به نرم افزارها و یا سخت افزارهای لازم و اعلامی دانشگاه (اینترنت، رایانه شخصی، تلفن همراه، تبلت و ...) را فراهم آورد.

۵- دانشجو ملزم است یک هفته قبل از شروع بازه زمانی آزمون ها، به پنل خود مراجعه کرده و و از تعریف شدن همه دروس خود اطمینان حاصل نماید. مسؤلیت عدم اطلاع به عهده دانشجو خواهد بوده و لازم است در صورتی که درس تعریف نشده است، از طریق آموزش دانشکده پیگیری شود.

۶- در صورت عدم دسترسی دانشجو به اینترنت یا سایر ملزومات آزمون مجازی، ضروری است یک هفته قبل از آزمون، هماهنگی های لازم با آموزش دانشکده را انجام داده و دانشکده نیز تمهیدات لازم را با لحاظ شرایط بیماری کرونا برای اخذ آزمون حضوری در محل دانشکده (مطابق با قوانین آزمون های مجازی) برای این دسته از دانشجویان، فراهم آورند.

۷- ایجاد مرکز پاسخگویی تلفنی به مشکلات دانشجویان با شماره اعلامی، قبل و حین برگزاری آزمون متشکل از یک نفر کارشناس آموزش از کلیه دانشکده ها، کارشناسان مرکز آزمون و کارشناسان فنی، ضروری است.

تبصره ۱: تلفن های مرکز پاسخگویی پیش از برگزاری آزمون باید توسط دانشگاه به کلیه دانشجویان، به نحوی شایسته، اطلاع رسانی شود.

تبصره ۲: دانشگاه میتواند بسته به شرایط و زیر ساخت های خود و در راستای شفاف سازی بهتر از ایمیل یا سامانه تیکتینگ هم برای پشتیبانی دانشجویان، استفاده شود.

۸- بهتر است دانشگاه با توجه به تعداد آزمون دهندگان خود در هر نیمسال تحصیلی، سروری مستقل با ظرفیتی متناسب با کاربران در هر نوبت هر آزمون و دستورالعمل پشتیبان گیری از اطلاعات را به صورت مجازی و لحظه ای، اختصاص دهد.

۹- با توجه به تجربیات مشابه بین المللی و لزوم آغاز نظارت بر این آزمون ها توسط نرم افزارهای ناظر، لازم است اطلاعاتی مستند از آزمون دهندگان همانند تصویر کارت ملی، به روزترین عکس آزمون دهنده، دریافت و دستهای از سؤالات به عنوان سؤالات راستی آزمایی (رنگ مورد علاقه، اسامی خاص و مواردی از این دست) برای احراز هویت دانشجو، در پایگاه دادهای، ثبت و درج شود. از این موارد در نسخه های بعدی نرم سامانه آزمون برای احراز هویت و افزایش امنیت آزمون استفاده خواهد شد.

فرایند اجرایی نزدیک به زمان برگزاری آزمون ها

زمان: نیم ساعت قبل از اجرای آزمون

مجری: کارشناسان فناوری اطلاعات مرکز آزمون

- ۱- دانشجویان نیم ساعت قبل از شروع آزمون، ملزم به ورود به سامانه آزمون بوده و چنانچه خللی در ورود به سامانه وجود داشته باشد باید بلافاصله موارد را به اطلاع کارشناس مربوطه، برسانند.
- تبصره: لازم است در این خصوص به آزمون دهندگان اطلاع رسانی شده و به آنها تأکید شود؛ مسؤلیت هرگونه تأخیر در شروع آزمون، به عهده شخص دانشجو است.
- ۲- لازم است قبل از شروع آزمون دانشجویان فرم مربوط به رعایت اصول اخلاقی را به صورت آگاهانه تکمیل نموده و تیک مربوط به آن را در سامانه آزمون فعال نمایند.

فرایند اجرایی حین برگزاری آزمونها

- ۱- دانشجویان حداکثر تا ۱۰ دقیقه بعد از شروع آزمون، مجاز به شرکت در آزمون می باشند. بدیهی است پایان آزمون برای این آزمون دهندگان شبیه سایرین بوده و زمان اضافی به آنها داده نخواهد شد. به عبارت دیگر اگر آزمون دهنده بخواهد به سوالات آخر برسد؛ لازم است پاسخگویی سوالات اولیه را سریعتر از زمان در نظر گرفته شده برای هر سوال انجام دهد.
- تبصره: در آزمونهایی با زمان زیر ۳۰ دقیقه با توجه به اینکه با تأخیر آزمون دهنده زمان زیادی از آزمون و سوالات را از دست میدهد، مجوز ۱۰ دقیقه ورود، با در نظر گرفتن زمان آزمون، کاهش یابد.
- ۲- 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 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 میباشد.
- تبصره: بهتر است دانشگاه زیرساختی را فراهم آورد تا کلیه مکالمات و درخواستهای دانشجویان در این ارتباط، ثبت شود، تا در صورت اعتراض آتی، بتواند به عنوان مدرکی مستدل، مورد استناد قرار گیرد.
- ۳- حضور آنکال اساتید در حین برگزاری آزمون جهت پاسخگویی به دانشجویان برای رفع ابهام در برخی سوالات، ضروری است و برنامه ریزی آن بر عهده دانشکده خواهد بود. در عین حال با توجه به محدودیت زمانی این آزمون ها پیشنهاد میشود سوالات فاقد ابهام بوده و در زمینه عدم پاسخدهی به آزمون دهندگان در حین آزمون، اطلاع رسانی لازم، انجام شود.

فرایند اجرایی بعد از زمان برگزاری آزمون ها

زمان: تا ۱۰ روز بعد از زمان آزمون

مجری: کمیته اجرایی آزمون، اعضای محترم هیأت علمی، کارشناسان آزمون و آموزش

۱- در صورتی که دانشجو نتواند در بازه زمانی معین در آزمون مجازی شرکت کند، تصمیم گیری در خصوص وی پس از ارائه مستندات، با توجه به تعدد موارد گزارش شده و نظر معاون آموزشی دانشکده، توسط شورای آموزشی دانشکده/دانشگاه و کارگروه مربوطه، صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۱: دانشجویان مذکور لازم است حداکثر تا ۲۴ ساعت بعد از آزمون 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، اقدام به برگزاری آزمون مجدد به صورت حضوری یا شفاهی و یا اعلام ناتمام نمره درس با برگزاری در اولین فرصت تا قبل از نیمسال تحصیلی بعدی، خواهد نمود.

تبصره ۲: نحوه برگزاری آزمون مجدد بر اساس نظر استاد مربوطه و با نظارت اداره آموزش دانشگاه خواهد بود.

۲- در صورت غیبت غیر موجه، طبق آیین نامه، نمره دانشجو در آزمون، صفر لحاظ شود.

۳- لازم است نمرات نهایی حداکثر ۱۰ روز بعد از برگزاری آزمون در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت موقت و حداکثر یک هفته بعد، نهایی شود. ضمناً مهلت اعتراض دانشجو به نمرات حداکثر ۳ روز بعد از ثبت اولیه نمرات می باشد.

۴- در صورت وجود اعتراض از سوی دانشجویان به شیوه برگزاری آزمون و یا نتیجه ارزیابی در دروس مختلف، معاون آموزشی دانشکده مربوطه بایستی بعد از اخذ نظرات گروه آموزشی مشکل را به همراه مستندات به اداره کل آموزش دانشگاه و کارگروه تخصصی مربوطه جهت بررسی، ارسال نماید.

تبصره ۱: لازم است فرایند رسیدگی به اعتراض برای دانشکده به طور دقیق تعریف، و به دانشجویان در این زمینه اطلاع رسانی شود.

تبصره ۲: ارسال اعتراضات از طریق دانشکده و یا نماینده هر کلاس به آموزش دانشکده، خواهد بود.

ارزشیابی فرایند برگزاری آزمون های مجازی

زمان: بسته به شرایط دانشگاه حداکثر یک ماه بعد از برگزاری آزمون

مجری: کمیته تخصصی آزمون به منظور بررسی ارزیابی کیفیت آزمونهای حضوری و غیر حضوری، لازم است با همکاری EDO دانشکده اقداماتی به شرح ذیل را اتخاذ فرماید.

۱- برگزاری جلسات توانمندسازی اعضای محترم هیأت علمی

۲- برگزاری جلسات آموزشی و آزمون های آزمایشی مستمر برای آزمون دهندگان به منظور کاهش تهدیدات روایی سازی

بخش دوم: تخلفات و اقدامات انضباطی

۱-۲: قواعد عمومی اقدامات انضباطی

با توجه به اینکه فضای آزمون های مجازی، نسبت به آزمون های حضوری، ممکن است از ضریب ایمنی کمتری برخوردار باشد، به منظور آگاهی دانشجویان با عواقب و نوع اقدامات انضباطی در نظر گرفته شده در تخلف در این آزمون ها، شایسته است مفاد مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان (مصوب سیدو پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی) به نحو مقتضی، به کلیه آزمون دهندگان، اطلاع رسانی شود. همچنین با توجه به اینکه نقض قوانین حاکم در این دست از آزمون ها، باعث از بین رفتن اعتماد عمومی به برون داد ارزیابی های مجازی خواهد شد، شایسته است بر حسب مورد، بالاترین اقدامات انضباطی را برای تقلبات محرز در نظر گرفته شود.

این اقدامات انضباطی در ماده ۱۲ آییننامه مذکور به شرح ذیل تعریف شده است

- ۱- احضار و اخطار شفاهی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
- ۲- تذکر کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
- ۳- اخطار کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
- ۴- تذکر کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجو
- ۵- توبیخ کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجو
- ۶- دادن نمره ۰/۲۵ در درس، آزمون یا تکالیف مربوط به تخلف
- ۷- محرومیت از تسهیلات رفاهی دانشگاه یا ایجاد تغییر در آنها، از قبیل وام، خوابگاه و غیره از یک ماه تا مدت زمان باقیمانده از

تحصیل

- ۸- دریافت خسارت از دانشجو در مواردی که تخلف منجر به ایجاد ضرر و زیان شده باشد
- ۹- منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه بدون احتساب سنوات
- ۱۰- منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه با احتساب سنوات
- ۱۱- منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال یا از ۶ تا ۱۲ ماه بدون احتساب سنوات
- ۱۲- منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال یا از ۶ تا ۱۲ ماه با احتساب سنوات
- ۱۳- منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه بدون احتساب سنوات
- ۱۴- منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه با احتساب سنوات
- ۱۵- منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه با احتساب سنوات
- ۱۶- منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه با احتساب سنوات

۱۷- تغییر محل تحصیل دانشجو

۱۸- تبدیل دوره تحصیلی دانشجو از دولتی به شهریه پرداز

۱۹- اخراج دانشجو از دانشگاه، با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی

۲۰- اخراج دانشجو از دانشگاه با محرومیت از تحصیل در کلیه دانشگاه ها تا ۵ سال

۲-۲: موارد و مصادیق تخلفات در آزمون های مجازی

مطابق با ماده ۳۳ آیین نامه انضباطی دانشجویان، تقلب عبارت است از استفاده محرز دانشجو از اطلاعات، تجهیزات یا امکانات به نحوی که مجاز نباشد، با قصد قبلی برای ارائه نتیجه یک فعالیت آموزشی موظف؛ متخلف به اقدامات انضباطی بند ۶) در درس یا آزمونهای مربوطه) و متناسب با نوع تقلب، به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۱ تا ۵ و در صورت تکرار علاوه بر اقدامات انضباطی بند ۶، به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم میگردد. علاوه براین مطابق با ماده ۳۵ آیین نامه انضباطی و با توجه به اینکه احتمال تقلبهای قراردادی (آزمون دادن توسط فردی غیر از آزمون دهنده ی اصلی) در آزمونهای مجازی بالاتر از سایر آزمون هاست.

۱- چنانچه دانشجویی دیگری را به جای خود در امتحان قرار دهد، به اقدامات انضباطی بند ۶ در آزمون مربوطه و یا یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم میشود و در صورت تکرار، اقدامات انضباطی تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود.

۲- در صورت شرکت به جای دیگری در امتحان، متخلف به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم شده و در صورت تکرار، اقدامات انضباطی تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود .

در خصوص به اشتراک گذاری سؤالات یا پاسخها در فضای مجازی ، مطابق با ماده ۳۶ آیین نامه انضباطی، متخلف علاوه بر محکومیت به بند ۶ به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم شده و در صورت تکرار، اقدامات انضباطی تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود.

برخی شاخصهای عمومی تخلف به صورت ذیل تعریف میشود:

ثبت نام در آزمون با هویت جعلی یا شرکت در در جلسه آزمون، به جای آزمون دهنده اصلی

۱- کمک به سایر آزمون دهندگان در خارج از ضوابط برگزاری آزمون، جهت پاسخ به سؤالات

۲- تبانی با دانشجویان یا افراد خارج از حوزه

۳- به اشتراک گذاری سؤالات و یا پاسخ های سؤالات آزمون با سایر آزمون دهندگان همانند شبکه ها یا فضای مجازی

۴- استفاده از کتاب، یادداشت، جزوه و هر آنچه استفاده از آن توسط دانشگاه در زمان آزمون، ممنوع اعلام شده است

۵- تشابه قابل توجه در پاسخهای تشریحی ارسالی آزمون دهندگان (با تشخیص استاد درس)

۶- تشابه عکسها، محتویات فایلها یا محتوای چندرسانه ای ارسالی آزمون دهندگان هرگونه تخلف درحوزه فناوری اطلاعات که در زمان

آزمون به تشخیص و تائید نماینده کارشناسان فنی حوزه فناوری اطلاعات دانشگاه و یا دانشکده رسیده باشد.

شایان ذکر است در حوزه تخلفات رایانه‌ای و مخابراتی در این حوزه آزمونها، ماده ۳۳ آیین نامه انضباطی، به شرح ذیل بیان شده است :

در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات در فضای مجازی از قبیل هک کردن، ویروسی کردن، سابوتاژ رایانه ای (تغییر، محو، متوقف سازی و...)، تخریب رایانه (نرم افزاری یا سخت افزاری) از طریق نفوذ به سیستم، جاسوسی کردن و دستیابی غیرمجاز به اطلاعات، ضبط صدا یا تصویر برداری های بدون مجوز یا انتشار آنها، فروش، افشا یا انتشار اسناد، اطلاعات یاداده های مربوط به دانشگاه، وارد شدن به حریم خصوصی افراد در فضای وب یا استفاده ابزاری یا سوء استفاده از اطلاعات، تصاویر یا محصولات صوتی و تصویری صفحات شخصی افراد حقیقی یا حقوقی (اعم از اخاذی، افشا، انتشار، ... یا تهدید به اقدام در این موارد یا موارد مشابه) شنود غیرقانونی، تهیه سایتها و وبلاگ های غیراخلاقی و ضدامنیت ملی، تهدید و هتک حرمت اشخاص، اهانت به مقدسات دینی، نفوذ به سایتها دولتی، ارسال ایمیل های مخرب، ایجاد دسترسی غیرمجاز یا اخلاص در سطح دسترسی افراد، بارگذاری، دانلود یا انتشار موضوعات غیراخلاقی و کلیه جرایم عمومی در فضای وب، متخلف به تناسب تخلف، به یکی از اقدامات انضباطی بندهای ۴ تا ۱۰ محکوم می شود.

تبصره: در صورتی که تخلف تکرار گردد یا دارای ابعاد گسترده ای باشد به نسبت سطح تأثیر تخلف، تنبیه تا بند ۲۰ قابل تشدید است.

بخش سوم: گایدلاین ها

۳-۱: دانشجویان

موارد ذیل لازم است از سوی دانشجویان شرکت کننده در آزمون های مجازی رعایت شود. دانشگاه ها و یا دانشکده های مستقل لازم است تمام موارد اشاره شده را با استفاده از روشهای مناسب به اطلاع دانشجویان، برسانند.

- ۱- دانشجویان موظف هستند دستورالعملهای شرکت در آزمون را مطابق با آنچه در آزمون های حضوری وجود دارد رعایت نمایند. این دستورالعمل ها شامل رعایت مقررات مربوط به پوشش ظاهری در صورت لزوم استفاده از دوربین برای شرکت در آزمون، اجتناب از خوردن یا آشامیدن در زمان آزمون، ترک غیر موجه محل آزمون و ... می باشد.
- ۲- بهتر است دانشجویان برای اطمینان بیشتر جهت شرکت در آزمون حداقل یک دستگاه رایانه و یا گوشی هوشمند دیگر نزد خود داشته باشند تا در صورت بروز هرگونه مشکل در کار کردن با رایانه در حال استفاده، پس از هماهنگی با کارشناسان مرکز آزمون از وسیله دوم جهت ورود به سامانه آزمون، استفاده نمایند.
- ۳- دانشجویان موظف اند تا قبل از شروع تقویم برگزاری آزمون های دانشگاه نسبت به شرکت در یک آزمون آزمایشی که توسط دانشگاه اعلام شده است، با هدف آشنایی با محیط نرم افزار، آشنایی با فرآیند برگزاری آزمون و رفع ایرادات احتمالی شرکت نمایند و مسئولیت ناشی از عدم شرکت دانشجویان در آزمون آزمایشی بر عهده شخص دانشجو خواهد بود.
- ۴- دانشجو موظف است تعهد نامه شرکت در آزمون را در مهلت مقرر و قبل از بازه آزمون تکمیل و ارسال نماید، عدم تکمیل تعهد نامه، منجر به عدم صدور مجوز شرکت در آزمون خواهد شد.
- ۵- دانشجویان باید نام کاربری و رمز عبور خود را قبل از شروع بازه زمانی آزمون ها دریافت کنند.

۶- دانشجو باید در اولین نوبت ورود به سامانه آزمون دهی، نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام و حتما رمز جدید خود را به در جای مناسب ذخیره نمایند.

۷- دانشجو ملزم است کیفیت اینترنت خود را قبل از شروع بازهی امتحانات بررسی و اگر به اینترنت مناسب دسترسی ندارند، حتما در فرصت باقیمانده نسبت به تهیه ی اینترنت باکیفیت اقدام نمایند؛ چنانچه دانشجو به امکانات سخت افزاری، نرمافزاری و یا اینترنت مناسب دسترسی ندارند، لازم است یک هفته قبل از شروع بازه امتحانات، آموزش دانشکده را برای شرکت در آزمون حضوری، مطلع سازند.

۸- دانشجو ملزم است قبل از بازه امتحانی، دسترسی خود به ابزار لازم و اعلامی دانشگاه (اینترنت، رایانه شخصی، تلفن همراه، تبلت و ...) را فراهم آورد.

۹- دانشجو ملزم است یک هفته قبل از شروع بازه زمانی آزمون ها، به پنل خود مراجعه کرده و و از تعریف شدن همه دروس خود اطمینان حاصل نماید. مسؤلیت عدم اطلاع به عهده دانشجو خواهد بوده و لازم است در صورتی که آزمون درسی برای وی تعریف نشده است، از طریق آموزش دانشکده، پیگیری شود.

۱۰- توصیه میشود دانشجو در صورت امکان حتما امکان اتصال به اینترنت جایگزین از طریق ارائه دهنده اینترنت دیگر برای مواقع قطعی اینترنت اصلی در اختیار داشته باشند.

۱۱- توصیه میگردد در زمان شرکت در آزمون به گونه ای برنامه ریزی شود که فقط آزمون دهنده از اینترنت استفاده نموده و سایر استفاده کنندگان(مثل اعضای خانواده) استفاده از همان خط اینترنتی را تا انتهای زمان آزمون به تأخیر بیندازند.

۱۲- امکان شرکت در آزمون از طریق تلفن همراه وجود دارد، ولی رایانه برای آزمون دهی، مناسب تر است. در صورتی که در نسخه های بعدی نرم افزار آزمون گیر برای افزایش امنیت از موزن صرفا نیاز به استفاده از رایانه باشد اعلام خواهد گردید.

۱۳- در صورت استفاده از رایانه قابل حمل و یا گوشی هوشمند حتما میزان شارژ بودن باتری قبل از شرکت در آزمون کنترل شده و شارژر آنها در دسترس قرار داده شود.

۱۴- حتما نیم ساعت قبل از شروع آزمون نسبت به اتصال به اینترنت و سامانه آزمون اقدام نموده و از آماده بودن تجهیزات سخت افزاری و نرم افزارهای مورد نیاز برای شرکت در آزمون، اطمینان حاصل شود.

۱۵- برای اطلاع از آخرین تغییرات احتمالی مربوط به دستور العمل های مربوط به شرکت در آزمون های مجازی، وبگاه دانشکده، دانشگاه و یا سایر وب گاه ها و سامانه های اطلاع رسانی معرفی شده را به طور مستمر قبل و حین بازه زمانی آزمون ها، کنترل نمایند.

۱۶- مهلت زمانی برای اعتراض به نمرات حداکثر ۳ روز بعد از ثبت موقت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه می باشد.

۱۷- دانشجویان باید هرگونه اعتراض به سؤالات و همچنین مشکلات فنی ایجاد شده در حین برگزاری آزمون را بلافاصله از طریق نماینده کلاس یا از طریق مکانیسم های اعلام شده قبلی به اطلاع مسئولین مربوطه در دانشگاه، برسانند.

توانمندسازی

یکی از مهمترین و اصلی ترین وظایف اساتید محترم در دانشکده ارزیابی دانشجویان می باشد، این امر مستلزم کسب مهارتهای لازم و ضروری در حیطه ارزیابی دانشجو می باشد. در پاسخ به این نیاز، مرکز توسعه آموزش پزشکی (EDC) کارگاه های توانمندسازی کوتاه مدت را برای اساتید در زمینه طراحی و استاندارد سازی سؤالات و طراحی و اجرای آزمونها در دانشگاه علوم پزشکی طرح ریزی و اجراء می نماید. دوره مهارتهای دانشگاهی فقط یکبار در سال به صورت ترکیبی (حضور و مجازی) برگزار می شود و گروه هیچ گونه تعهدی برای برگزاری دوره های مازاد بر پیش بینی هرسال ندارد و مسئولیت افزایش طول دوره و عدم ارائه واحدهای مانده برعهده شرکت کننده محترم می باشد.

اهداف دوره :

هدف کلی:

توانمندسازی آموزشی اعضای هیأت علمی دانشکده پزشکی

اهداف اختصاصی:

- بهبود کیفیت تدریس اعضای هیأت علمی
- بهبود کیفیت ارزشیابی برنامه های آموزشی و توانمندیهای مورد انتظار دانشجویان
- ارتقای استانداردهای رفتار حرفه ای اعضای هیأت علمی
- ارتقای مهارتهای اعضای هیأت علمی در برقراری ارتباط با دانشجویان، بیماران و همکاران

اطلاع رسانی برای ثبت نام در دوره ها در سامانه LMS دانشگاه انجام می گیرد، برای ورود به سامانه پس از مراجعه به

آدرس اینترنتی <http://LMS.tbzmed.ac.ir> ، از سمت راست در قسمت ورود به سایت نام کاربری و رمز عبور خود را وارد و در دوره های مورد نظر شرکت می نمایند.

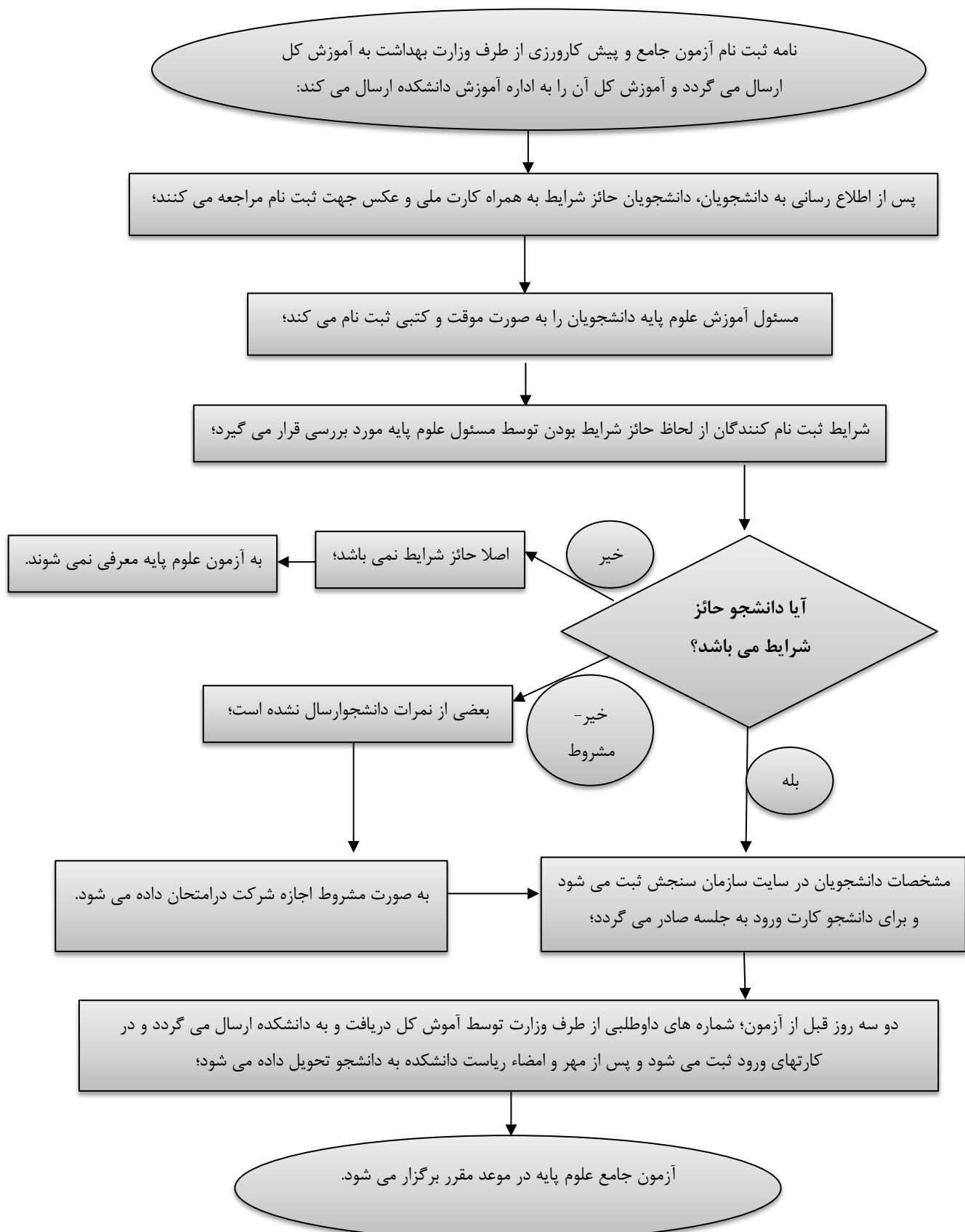
ابعاد توانمندی‌های مورد ارزیابی دانشجویان

با توجه به کوریکولوم آموزشی مقاطع مختلف و برنامه دوره پزشکی عمومی دانشکده؛ ارزیابی های دانشجویان باید سنجش تمام ابعاد توانمندی شامل هر سه حیطه شناختی، مهارتی و نگرشی را پوشش دهد، به تناسب این که دانشجو در چه مرحله ای (آموزشی یا پژوهشی) از تحصیل خود قرار دارد روش و ابزار ارزشیابی متفاوت خواهد بود.

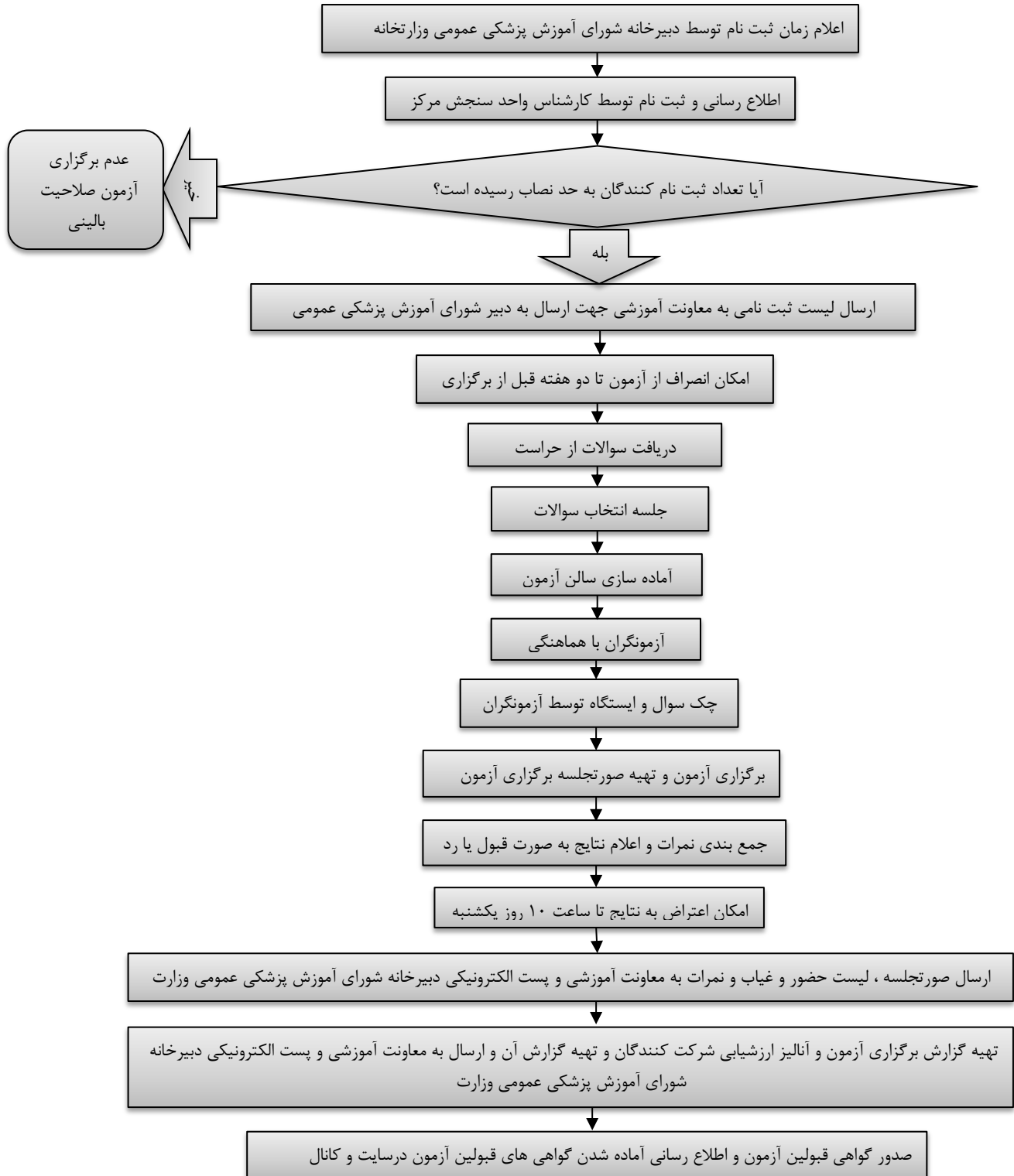
برنامه زمانبندی ارزیابی

ردیف	آزمون	بازه زمانی اجرا
۱	آزمون جامع علوم پایه	پایان دوره علوم پایه
۲	آزمون جامع پیش کاروری	پایان دوره کارآموزی
۳	آزمون عملی صلاحیت های بالینی	پس از طی شش ماه تا یک سال از دوره کاروری
۴	آزمون های تکوینی	بر اساس زمان تعریف شده در طرح دوره/ سیاست های درون گروهی (در طول ترم یا روتیشن مربوطه)
۵	آزمون های تراکمی	در پایان هر نیمسال تحصیلی (با عنایت به تقویم دانشکده) جهت گروههای علوم پایه و در پایان روتیشن (بر اساس تصمیمات شورای گروهها) (برای گروههای بالینی)
۶	آزمون آسکی	بر اساس تصمیم شورای آموزشی گروه مربوطه
۷	ارزیابی رفتار حرفه ای	بر اساس تصمیم کمیته اخلاق حرفه ای / یا شورای آموزشی گروه مربوطه

فلوچارت فرآیند برگزاری امتحان جامع علوم پایه و پیش کاروری



فرآیند آزمون صلاحیت بالینی



حراست آزمون

بعد از طراحی سوالات آزمون توسط اساتید محترم گروه و بارگذاری سوالات در زمان تعیین شده در سامانه های آزمون، سوالات توسط واحد آزمون گروه بندی شده و پس از تکثیر در پاکت های مناسب بسته بندی می شود، حفاظت از سوالات از زمان تحویل آن ها تا اتمام آزمون بر عهده کارشناسان واحد آزمون می باشد.

➤ **مجموعه اقدامات لازم برای حفاظت از آزمون در دانشکده برای آزمونهای حضوری:**

۱ - ایجاد فضای مناسب و امن برای تکثیر و نگهداری سوالات

۲ - تعیین تعداد کافی از مراقبین واجد صلاحیت در جلسه آزمون

۳ - شناسایی و تایید هویت داوطلبین و کنترل ورود و خروج آنها

➤ **مجموعه اقدامات لازم برای حفاظت از آزمون در دانشکده برای آزمونهای مجازی:**

۱ - آزمونها جامپی می باشد یعنی هر سوال دارای زمان مشخصی هست و دانشجو بعد از اتمام زمان تعیین شده؛ وارد سوال بعدی خواهد شد.

۲ - عدم بازگشت پذیری (دانشجو تنها قادر هست به ۱۰ درصد سوالات بازگردد).

۳ - محدودیت زمان ورود به آزمون (دانشجو بعد از گذشت ۱۰ دقیقه از آزمون، نمی تواند وارد آزمون گردد).

۴ - ورود به آزمون تنها از طریق یک سیستم

مکانیسم های جبران مردودی

۱ - حذف نمره مردودی بر اساس آیین نامه حذف بالای نمره ۱۶

بر اساس تبصره ماده ۳۴ آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی پزشکی مورخ ۱۳۹۶/۵/۱؛ چنانچه دانشجو پس از اخذ مجدد درس یا بخش مردودی، در اولین فرصت در آن درس یا بخش نمره ۱۶ و بالاتر اخذ نماید، نمره مردودی او حذف و در میانگین نیمسال و میانگین کل دانشجو محاسبه نخواهد شد. تعداد دفعات مجاز استفاده از مفاد این تبصره ۴ بار در کل دوره دکتری عمومی پزشکی است.

۲ - معرفی به استاد

چنانچه دانشجو تمام واحدهای درسی مربوط به هر مقطع را گذرانده باشد و تنها یک درس با نمره مردودی برای ورود به مقطع بالاتر را داشته باشد در اینصورت در پایان ترم همان درس دوباره با نام معرفی به استاد برای دانشجو انتخاب واحد می شود و دانشجو پس از اخذ نمره قبولی مجاز به شرکت در آزمون های علوم پایه و پره انترنی و ... می شود.

۳ - تماس با استاد

در صورتی که دانشجو یک یا دو درس مانده و یا با نمره مردودی برای ورود به مقطع بالاتر داشته باشد و آن درس ها در ترم جاری ارائه نگردد؛ در اینصورت در ابتدای ترم دانشجو برای آن دروس تماس با استاد می گیرد و پس از اخذ نمره قبولی مجاز به ورود به مقطع بالاتر می شود .

در آزمونهای مجازی در صورت تایید کمیته نظارت بر آزمون، دانشجو می تواند در آزمون مجدد شرکت نماید.

قوانین و مقررات دانشجویان خارجی

(بر اساس آیین نامه آموزشی دانشجویان غیر ایرانی (بین الملل) مصوب هشتادمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۴۰۰/۵/۱۰)

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو:

۱- چنانچه دانشجو پس از مردودی در درس یا بخش مجدداً آن درس یا بخش را انتخاب نماید و نمره ۱۵ و بالاتر اخذ

نماید، نمره مردودی او حذف و در میانگین نیمسال و میانگین کل دانشجو محاسبه نخواهد شد.

تبصره: تعداد دفعات مجاز استفاده از این ماده برای دانشجویان مقاطع کاردانی یک نوبت کارشناسی دو نوبت و دکتری عمومی (پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) چهار نوبت می باشد.

۲- در دوره های کاردانی، کارشناسی، دکترای عمومی، MBBS و BDS میانگین هر نیمسال کمتر از ۱۱ و در دوره های کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی میانگین هر نیمسال کمتر از ۱۴ مشروطی محاسبه می شود.

۳- دانشجویی که برای ۳ نیمسال تحصیلی اعم از متوالی یا متناوب در مقطع کاردانی و در مقاطع کارشناسی و دکتری عمومی ۴ نیمسال متوالی یا ۵ نیمسال متناوب مشروط شود، از ادامه تحصیل محروم می شود و چنانچه میانگین کل واحدهایی که گذرانده است حداقل ۱۰ باشد، می تواند برابر دستورالعمل مربوطه در مقطع پایین تر تغییر رشته دهد.

زبان برگزاری آزمون ها:

- ۱- آزمون ها باید دقیقا به همان زبان اعلام شده در شرایط ذکر شده در سایت پذیرش دانشگاه باشد.
 - ۲- چنانچه آزمون به دو زبان فارسی و انگلیسی برگزار می شود دانشجو می تواند زبان آزمون را انتخاب نماید.
 - ۳- آزمون های جامع برگزار شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا قطب های ده گانه دانشگاهها، هم زمان به زبان انگلیسی هم خواهد بود. در این صورت دانشجو می تواند زبان آزمون خود را انتخاب نماید.
- تبصره: دبیرخانه های برگزار کننده آزمونها باید اطلاع رسانی مناسب به دانشجویان قبل از برگزاری آزمون در خصوص انتخاب زبان آزمون توسط دانشجو انجام دهند.
- ۴- دانشجویان غیر فارسی زبان در هر مقطع که در آزمون فارسی شرکت نمایند می توانند از ۲۵ درصد زمان مازاد برای انجام آزمون استفاده نمایند.
 - ۵- در صورتی که یک یا چند درس بر طبق کوریکولوم پیشنهادی دانشگاهها برای دانشجویان بین الملل تدریس نشده باشد سوالات آن دروس در آزمون جامع از ارزیابی دانشجویان بین الملل حذف خواهد شد و حد نصاب نمره توسط دبیرخانه مربوطه در وزارت بهداشت بر حسب تعداد سوالات دروس تدریس شده تعیین خواهد شد.
 - ۶- جهت دانشجویان غیر ایزانی حداکثر تعداد دفعات مجاز شرکت در آزمون های جامع علوم پایه و پیش کارورزی ۴ نوبت و آزمون جامع دکتری تخصصی ۳ نوبت می باشد.
 - ۷- حد نصاب نمره قبولی در کلیه آزمونهای جامع که به صورت متمرکز برگزار می شود، برای دانشجویان خارجی (بین الملل) ۵ درصد کمتر از حد نصاب تعیین شده برای دانشجویان ایرانی می باشد.