



دانشگاه علوم پزشکی تهران

دانشکده سراسر پزشکی

شیوه نامه نظام جامع ارزیابی دانشجویان دانشکده سراسر پزشکی

۱. مقدمه

ارزیابی دانشجویان یکی از فعالیتهای اساسی در فرایند آموزشی بشمار می آید و کیفیت آن با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعف های آنها باشد. همچنین نتایج ارزیابی دانشجویان می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی - یادگیری کمک نماید. از آنجا که فرایند ارزیابی دانشجویان حساسیت و اهمیت بالایی داشته و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، لذا این موضوع ضرورت استقرار رویکردی جامع و نظام مند به منظور ارزیابی دانشجویان را ایجاب می کند.

۲. تعاریف

- **دانشکده:** منظور از دانشکده در این شیوه نامه دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران می باشد.
- **رشته تحصیلی:** منظور رشته های تحصیلی مختلف دانشکده پیراپزشکی اعم از علوم آزمایشگاهی، هوشبری، اتاق عمل، مدیریت اطلاعات سلامت، مدیریت خدمات بهداشتی درمانی، رادیولوژی، رادیوتراپی، کتابداری، فوریتهای پزشکی و هماتولوژی می باشد.
- **مقطع:** منظور سه مقطع مختلف کارشناسی، کارشناسی ارشد، و دکتری است.
- **واحد درسی:** یک درس تئوری یا عملی در هر نیمسال تحصیلی را شامل می شود.
- **دانشجو:** منظور دانشجویان شاغل به تحصیل در هر یک از مقاطع تحصیلی فوق می باشد.
- **سرفصل:** منظور برنامه تدریس هر واحد درسی می باشد که مصوبه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

- استاد: منظور اعضای هیئت علمی، مدرسین غیر هیئت علمی، اساتید مدعو، و مربیان آموزشی است که مسئولیت آموزش تئوری و عملی فراگیران را به عهده داشته و مسئول طراحی سوالات آزمون و ارزیابی دانشجویان تحت آموزش خود می باشند.

۳. تشکیلات مدیریتی و اجرایی و شرح وظایف محوله به تفکیک

فرایند ارزیابی دانشجویان به واسطه همکاری بین بخشهای مختلف آموزشی دانشکده صورت می گیرد که شامل دو بخش ذیل می باشد:

۳.۱. کمیته آزمون

۳.۲. واحد آزمون و ارزیابی

۳.۱. کمیته آزمون

اعضاء این کمیته

- ✓ معاون آموزشی دانشکده
- ✓ مدیران گروههای آموزشی
- ✓ مسئول واحد آزمون و ارزیابی

شرح وظایف

- تصمیم گیری در مورد جنبه های مختلف فرایندهای ارزیابی دانشجویان
 - تدوین و تصویب آئین نامه های مرتبط با ارزیابی دانشجو
 - نظارت بر اجرای تحلیل آماری ارزیابی آزمون ها و در نهایت ارتقاء کیفی آزمون های دانشکده
 - تحلیل آزمونهای تشریحی
 - دریافت گزارش لازم در مورد کیفیت آزمون های انجام شده از واحد آزمون و ارزیابی و رفع نقاط ضعف باقیمانده با برنامه ریزی و برقراری جلسات لازم پس از برگزاری آزمون ها در انتهای نیمسال تحصیلی
 - تهیه گزارشی از دانشجویان دارای افت تحصیلی بر اساس اسامی ارائه شده توسط مدیر امور آموزشی و اعلام نتایج به معاونت آموزشی دانشکده در جهت معرفی آنان به مرکز مشاوره.
- تبصره ۱: کمیته آزمون می تواند برحسب موارد خاص از افراد واجد شرایط برای شرکت در یک کمیته خاص دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲: در مورد دانشجویان خارجی حضور معاونت بین الملل دانشکده نیز ضروری است.

۳.۲. واحد آزمون و ارزیابی

این واحد زیر نظر معاونت آموزشی دانشکده بوده که مسئول این دفتر همان مسئول واحد آزمون و ارزیابی دانشکده می باشد.

شرح وظایف

- هماهنگی با بخش های مختلف مشارکت کننده دربرگزاری آزمونها مانند تاسیسات، خدمات و انتظامات
- هماهنگی و ارسال برنامه امتحانات گروه های آموزشی داخل و خارج از دانشکده (گروه زبان، گروه معارف، گروه فیزیولوژی، گروه آناتومی، و ...)
- اعلام برنامه امتحانات پایان ترم به اعضای هیئت علمی، مدرسین، اساتید مربوطه
- اعلام برنامه امتحانات به مدیران گروه، ناظرین و مراقبین
- دریافت سوال از اساتید و تکثیر و نگهداری در مخزن
- تعیین و تجهیز محل آزمونها
- رسیدگی به درخواست های دانشجویان در خصوص آزمون ها
- ارسال گزارش تخلفات احتمالی آزمونها به دفتر معاونت
- تدوین و برنامه ریزی برنامه زمانی امتحانات پایان ترم
- تحلیل آزمونهای تستی با استفاده از نرم افزار یگانه
- هماهنگی با ناظرین گروههای آموزشی
- برگزاری جلسات توجیهی تیم اجرایی امتحانات و نظارت مستقیم بر شیوه عملکرد آنان
- اعلام برنامه امتحانات در سایت دانشکده ، برد امتحانات و نرم افزار سما
- انتشار مقررات مربوط به آزمونها به دانشجویان
- تهیه صورت جلسات هر آزمون به تفکیک هر درس منضم به لیست حضور و غیاب
- پیگیری و برگزاری امتحانات دانشجویان بین الملل
- پیگیری نمرات کلیه دانشجویان دانشکده و میهمان
- پیگیری نامه های میهمانی و تهیه کارت ورود به جلسه عکس دار ممهور به مهر امتحانات جهت دانشجویان
- تهیه گزارش جامعی از کم و کیف برگزاری آزمون ها در سه مرحله پیش از برگزاری آزمون، حین برگزاری آزمون و پس از برگزاری آزمون با رعایت اصول تدوین شده در آئین نامه ارزیابی دانشجو در انتهای هر نیمسال تحصیلی به معاونت آموزشی دانشکده

(این گزارش جامع بر اساس شرح وظایف فوق تنظیم می گردد.)

اعضاء واحد آزمون و ارزیابی

- ✓ معاون آموزشی دانشکده
- ✓ سرپرست اداره خدمات آموزشی
- ✓ مسئول واحد آزمون و ارزیابی
- ✓ ناظرین گروههای آموزشی
- ✓ مسئولین حوزه ها
- ✓ ممتحنین

۴. نظام ارزشیابی دانشجویان

نظام ارزشیابی دانشجویان در دانشکده پیراپزشکی براساس انتظارات و اهداف دروس و مقاطع مختلف تعیین می گردد. بنابراین اعضای هیات علمی در آغاز هر نیمسال موظف به ارائه طرح دوره درس می باشند و در پایان نیمسال موظفند سوالات را به نحوی طرح نمایند که در چهار چوب طرح دوره درس ارائه شده قرار گیرد.

۴.۱. گروه آموزشی و استاد درس: مدیر گروه آموزشی یا نماینده ایشان بعنوان مسئول هماهنگی و نظام

مندی دروس ارائه شده در گروه می باشد. اساتید هر درس موظف هستند در ابتدای نیمسال علاوه بر طرح دوره درس و جدول مشخصات، جایگاه درس مذکور را در کل دوره آموزشی مشخص نموده و پس از تأیید مدیر گروه به معاونت آموزشی دانشکده تسلیم نمایند. شرح وظایف استاد عبارت از حضور در محل برگزاری آزمون، دریافت اوراق امتحانی، تصحیح آنها و درج نمره نهایی در موعد مقرر در برنامه سپید می باشند. همچنین اساتید محترم لازم است چک لیست کیفیت سوالات خود را از واحد آزمون و ارزیابی تحویل و پس از تحلیل و بررسی های لازم جهت استاندارد سازی سوالات خود اقدام نمایند.

تبصره ۱: در مواردی که چندین عضو هیات علمی وظیفه تدریس یک درس را بر عهده دارند، مسئول درس وظیفه جمع آوری، نظارت، بکنواخت سازی سوالات و حسن اجرای برگزاری آزمون و سایر امور محوله را بر عهده دارد. لیکن نحوه نمره دهی و چگونگی تخصیص سوالات به تدریس هر استاد، براساس جدول مشخصات و سهم هر جلسه در کل مطلب آموزش داده شده می باشد.

تبصره ۲: استاد مسئول درس موظف است حداکثر یک هفته بعد از برگزاری آزمون اقدام به ثبت موقت نمرات در سیستم آنلاین سماء کند. از زمان ثبت موقت نمرات به مدت یک هفته دانشجویان فرصت اعتراض به نمرات

شیوه نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو دانشکده پیراپزشکی

را خواهند داشت. در این مدت استاد مسئول درس، اعتراضات ثبت شده در سیستم را بررسی کرده و نتیجه را در سیستم سپیاد اعلام می کند؛ به نحوی که در زمان ثبت نهایی نمرات، وضعیت اعتراض دانشجو و نمره نهایی کاملاً برای استاد و دانشجو مشخص باشد.

تبصره ۳: در خصوص واحدهای کارآموزی در عرصه نمره نهایی دانشجو براساس آزمون عملی در عرصه (بخش) و بررسی لاگ بوک های تکمیل شده توسط دانشجویان در گروه تعیین می گردد.

تبصره ۴: مدرسین هر واحد درسی وظیفه تهیه طرح دوره درس، جدول مشخصات و تبیین نقش درس در نیل به اهداف پایان دوره را بر عهده دارند.

تبصره ۵: بعد از برگزاری آزمون، کمیته آزمون وظیفه تطابق سوالات طراحی شده با طرح دوره درس و جدول مشخصات درس ارائه شده توسط استاد درس در ابتدای نیمسال را بر عهده دارد. این کمیته با همکاری اساتید متخصص رشته در مورد طراحی کیفیت سوالات بررسی های لازم را به عمل آورده و روایی و پایایی سوالات آزمون به عمل آمده را تعیین می کنند. بررسی سوالات اساتید و تطابق آنها با طرح دوره درس و جدول مشخصات به صورت دوره ای انجام می پذیرد.

تبصره ۶: کمیته آزمون بعد از بررسی سوالات اساتید درباره تطابق آنها با طرح دوره درس و جدول مشخصات و همچنین کیفیت سوالات آزمون، بازخوردهای لازم را به استاد مربوطه ارائه می نماید.

تبصره ۷: اساتید می توانند با توجه به نوع درس، آزمون های میان ترم داشته باشند. در این آزمون ها به فعالیت های کلاسی و جستجوی منابع اطلاعاتی در موضوع درس و مواردی از این قبیل نمره ای تعلق می گیرد که بخشی از نمره نهایی دانشجویان خواهد بود.

۴.۲. اصول اجرایی آزمون ها

در طرح دوره دروس ارائه شده از سوی استاد، لازم است در بخش ارزیابی به طور دقیق بر نوع و نحوه ارزیابی، زمان و مکان آزمون ها و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون تاکید گردد.

همه گروه های آموزشی دانشکده لازم است برای همه آزمونهایی که بطور رسمی برگزار می نمایند فرم مخصوص "مشخصات آزمون" تدوین شده از سوی واحد آزمون و ارزیابی دانشکده را تکمیل و به واحد آزمون و ارزیابی دانشکده، پیش از برگزاری آزمون ارسال نمایند. هدف از تدوین این فرم آگاهی واحد آزمون و ارزیابی از برگزاری هر آزمون در دانشکده می باشد.

شیوه نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو دانشکده پیراپزشکی

گروه های آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه نامه نظام جامع ارزیابی دانشجویان می باشند و در صورتیکه امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر در این شیوه نامه باشد لازم است درخواست خویش را از طریق مدیر گروه مربوطه در شورای آموزشی دانشکده مطرح نماید. در صورت درخواست تغییرات کلی در شیوه نامه لازم است موارد به تایید شورای آموزشی دانشگاه برسد.

در زمان اعلام نتایج آزمون، روند اعتراض به نتایج آزمون باید به طور شفاف و توسط آموزش دانشکده به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

دانشجو می تواند از طریق ارائه درخواست به استاد مربوطه در سیستم آموزشی سپیاد به نتایج آزمون کتبی خود اعتراض نماید و استاد لازم است طبق جدول زمانی مصوب دانشگاه به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را از طریق سیستم سپیاد به اطلاع دانشجویان برساند.

واحد آزمون دانشکده لازم است در زمان انتخاب واحد دانشجویان، برنامه زمانی آزمون ها را برای اطلاع دانشجویان در سیستم آموزشی سپیاد ارائه نماید تا آنان بتوانند با آگاهی از زمان برگزاری آزمون ها، واحدهای درسی خویش را بهینه انتخاب نمایند.

هر آزمون لازم است دارای راهنمای آزمون باشد که در امتحان کتبی در سر برگ سوالات درج و در زمان آزمون به اطلاع دانشجویان مربوطه رسانده شود.

تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید صورت جلسه شده و بصورت کتبی به معاونت آموزشی دانشکده اعلام گردد، تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت پذیرد.

۴.۳. ارزیابی دانشجویان در مقطع کارشناسی

لازم است در پایان هر نیمسال برای هر واحد درسی تئوری آزمون کتبی انجام گردد.

در خصوص دروس عملی لازم است اساتید قبل از برگزاری آزمونهای تئوری، آزمون های عملی را در محل آزمایشگاه برگزار نمایند.

در خصوص دروس کارآموزی و کارورزی آزمونها به شکل عملیاتی در محل بیمارستان انجام می پذیرد.

۴.۴. ارزیابی دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی

در کلیه رشته های مختلف تحصیلات تکمیلی دانشکده دو بلوک زیر در نظر گرفته می شود:

بلوک آموزشی: عبارت از ۳ نیمسال برای دانشجویان کاشناسی ارشد و برای دانشجویان دکتری گذراندن کلیه واحد های درسی اعم از نظری، عملی و کارآموزی می باشد.

بلوک پژوهشی: شامل گذراندن پایان نامه که از نیمسال چهارم آغاز خواهد شد.

تبصره: برای دانشجویان دکتری با توجه به زمان برگزاری آزمون جامع بلوک پژوهشی می تواند در نیمسال پنجم آغاز شود.

۴.۵. ارزیابی تئوری

الف: آزمون کتبی پایان نیمسال برای هر واحد درسی

ب: آزمون جامع تئوری در انتهای بلوک آموزشی

تبصره ۱: آزمون جامع تئوری از دروس اصلی هر رشته بنا به تشخیص گروه مربوطه در انتهای بلوک آموزشی به عمل می آید.

تبصره ۲: تعیین حد نصاب نمره قبولی در آزمون جامع و هریک از دروس آن متناسب با میزان واحد و اهمیت آن درس بر اساس آئین نامه آموزشی دانشگاه می باشد.

تبصره ۳: لازم است زمان دقیق برگزاری آزمون جامع از ابتدای ترم نیمسال سوم به اطلاع دانشجویان رسانده شود و فرصت زمانی مناسبی برای آن در نظر گرفته شود.

تبصره ۴: دانشجویان از ابتدای ورود به دوره باید بدانند آزمون جامع شامل چه واحدهای درسی بوده و هر واحد چه درصدی از آزمون را به خود اختصاص می دهد. مسئول طراحی سوال برای هر درس مدرسین مربوطه خواهند بود که موظفند منابع اصلی آزمون را در ابتدای نیمسال سوم به دانشجویان اعلام کنند.

تبصره ۵: مسئولیت بررسی استاندارد بودن سوالات آزمون جامع و آنالیز نتایج به عهده واحد آزمون و ارزیابی دانشکده خواهد بود و این دفتر موظف است نتایج آنالیز سوالات را در اختیار گروه مربوطه قرار دهد.

تبصره ۶: دانشجو موظف است پس از تصویب پروپزال هر سه ماه یکبار گزارشی از روند پایان نامه خود به گروه مربوطه ارائه دهد.

۴.۶. ارزیابی دروس بالینی

ارزیابی کارورزی دانشجویان کارشناسی ارشد باید مبتنی بر سرفصل باشد. لازم است در سرفصل متناسب با رشته و اهداف اختصاصی آن فعالیتهای یادگیری سطح تعریف شود.

۴.۷. ارزیابی پایان نامه

ارزیابی پایان نامه در پایان بلوک پژوهشی انجام خواهد پذیرفت.

تبصره: ارزیابی پایان نامه مطابق با دستورالعمل های موجود دانشگاه علوم پزشکی تهران و انتشار نتایج آن خواهد بود.

۵. توانمندسازی اعضای هیئت علمی و مدرسین

لازم به ذکر است دفتر توسعه آموزش دانشکده توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه ارزیابی دانشجو را انجام می دهد.

دانشکده پیراپزشکی در راستای اجرایی کردن این آیین نامه برای ۱۵ درصد دروس در اولین سال اجراء ، ۴۰ درصد در سال دوم، ۷۰ درصد در سال سوم و ۱۰۰ درصد دروس در سال چهارم اقدام خواهد نمود.

این شیوه نامه در هشتمین جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ یکم مهرماه ۱۳۹۶ در ۸ صفحه به تصویب رسید.