

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی استان همدان
دانشکده پزشکی

کمیته ارزیابی دانشجو و تحویل آزمون - واحد توسعه آموزش پزشکی دانشکده پزشکی

نظام جامع ارزیابی دانشکده پزشکی

تدوین ۱۴۰۰

ویرایش اول ۱۴۰۱

ویرایش دوم ۱۴۰۲

ویرایش سوم ۱۴۰۳



فهرست مطالب

مقدمه:	۱
اهداف:	۱
تعاریف:	۱
ارزیابی	۱
تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو	۲
افت تحصیلی	۲
چگونگی برخورد با موارد افت تحصیلی:	۲
ارزیابی دانشجو در دوره پزشکی عمومی	۳
تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف:	۴
الف- دایره امتحانات	۴
شرح وظایف دایره امتحانات	۴
ب- کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده	۴
اعضا کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده متشکل:	۴
ج- گروه های آموزشی	۶
فرآیند رسیدگی به اعتراضات دانشجویان به نمره و سوالات در گروه آموزشی دانشکده پزشکی همدان	۷
اصول اجرایی در آزمون ها:	۸
حراست آزمون	۹
تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان	۱۰
مقاطع مورد ارزیابی در دوره پزشکی عمومی، منابع، ابزار و زمان ارزیابی	۱۱
پیوست ها	۱۳

کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده پزشکی

مقدمه:

ارزیابی دانشجویان یکی از فعالیت های اساسی در فرآیند آموزشی به شمار 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 آن ها باشد. همچنین نتایج ارزیابی دانشجویان می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در ابعاد مختلف فرآیند یاددهی- یادگیری کمک نماید. از آنجا که فرآیند ارزیابی دانشجویان حساسیت و اهمیت بالایی داشته و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، تدوین برنامه جامع ارزیابی، یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود.

اهداف:

- ارتقای کیفیت و کمیت آموزش
- تصمیم گیری و سیاستگذاری آموزشی
- اطمینان از میزان دستیابی فراگیران به اهداف آموزشی حیطة سه گانه بلوم
- ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجویان و ارائه بازخورد
- اطمینان از تربیت دانش آموزان مطابق کوریکولوم رشته و سند توانمندی های مورد انتظار از دانش آموزان پزشکی
- فراهم کردن بستر مناسب جهت ارتقای بهره‌وری آموزش‌های ارائه شده

تعاریف:

- **دانشکده** : منظور از دانشکده در این شیوه نامه دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی همدان است.
- **رشته** : منظور، رشته پزشکی عمومی است.
- **دانشجو** : منظور دانشجویان شاغل به تحصیل در هر یک از مقاطع پزشکی عمومی است.
- **مقطع** : منظور هر کدام از مقاطع علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی، کارورزی است.

ارزیابی

- **ارزیابی تکوینی** : این نوع از ارزیابی در طول دوره آموزشی انجام می شود و هدف از آن آگاهی یافتن از میزان یادگیری فراگیران و تعیین نقاط قوت و ضعف عملکرد دانشجویان و کمک به رفع و اصلاح آن است. همچنین مدرسین با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس، می توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند .
- **ارزیابی تراکمی** : این نوع ارزیابی معمولاً در پایان دوره آموزشی انجام می شود و هدف از آن قضاوت در مورد عملکرد فراگیران بر اساس اهداف آموزشی مبتنی بر کوریکولوم و سند توانمندیهای دانش آموزان پزشکی عمومی و اعطای نمره به آنان بوده و همچنین معیاری برای ارزیابی کیفیت آموزشی دوره مربوطه تلقی میگردد.
- **ارزیابی عملی** : ارزیابی توانمندی‌های مهارتی و بالینی فراگیران با ابزارهای مناسب است که می تواند در محیط‌های آزمایشگاهی، شبیه‌سازی شده ، مرکز آموزش مهارت‌های بالینی یا بر بالین بیماران انجام شود.
- **ارزیابی تئوری** : منظور، ارزیابی دانش تئوری فراگیران در سطوح مختلف شناختی است.

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجوی

به معنی انجام فرآیندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور ارتقای کیفیت آن است.

- **حد نصاب قبولی:** در آزمون‌های تراکمی لازم است مردودی 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 یا استاندارد براساس ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره پزشکی عمومی مشخص گردد. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام‌مند تصمیم‌گیری و قضاوت است و طی آن تعیین می‌شود دانشجویان چه نمره ای باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع حد نصاب قبولی نقطه برشی است که میتواند یکی از معیارهای نسبی تمییز دانشجویان توانمند از غیر توانمند باشد. این فرایند توسط افراد متخصص و حرفه‌ای و بر اساس روش‌های علمی انجام می‌شود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیر گذار است.


افت تحصیلی

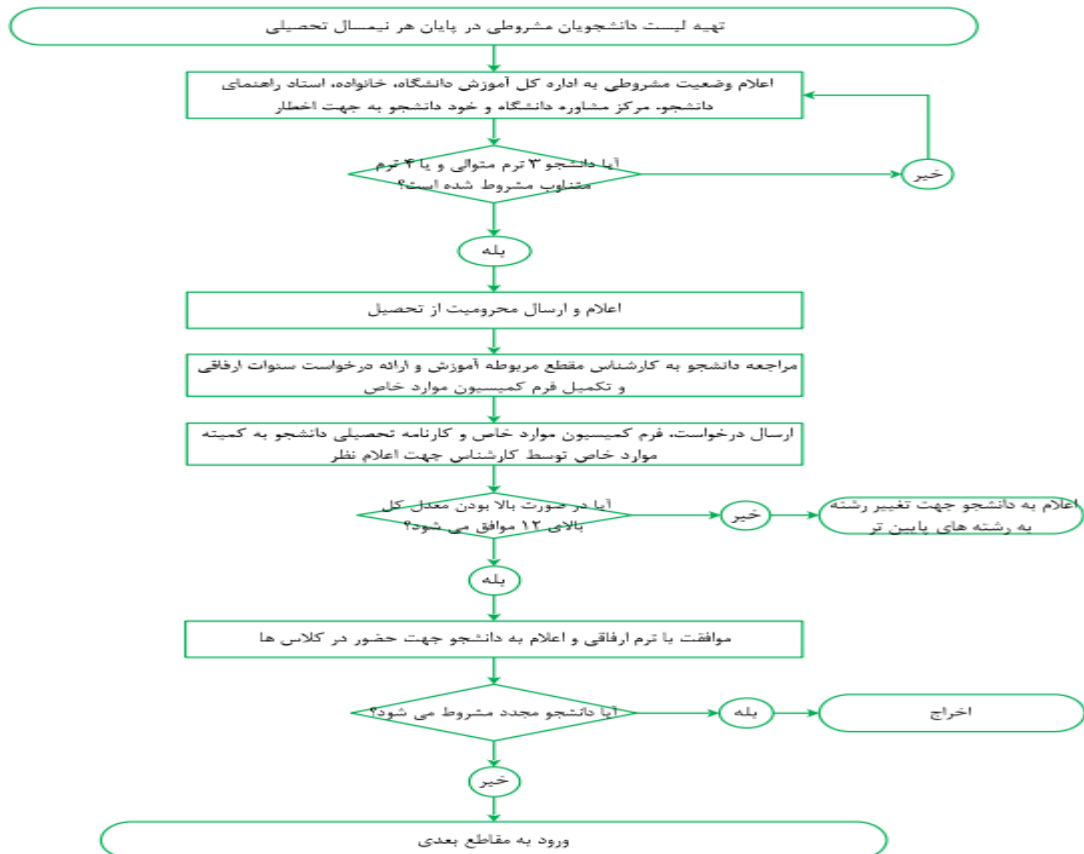
- **معیار تشخیص افت تحصیلی یکی از موارد زیر است:**
 ۱. کاهش معدل به میزان دو نمره در دو ترم متوالی
 ۲. مردودی در سه درس
 ۳. مشروطی نیمسال گذشته
 ۴. مشروطی دو نیمسال پیوسته یا سه نیمسال متناوب
 ۵. دانشجویانی که سه نیمسال پیوسته میانگین معدل بین ۱۲ تا ۱۳ (رکود) داشته نیز مشمول این دستورالعمل افت تحصیلی می‌باشند.
 ۶. در مقاطع بالینی (کارآموزی و کارورزی پزشکی عمومی): تجدید دو بخش در کارآموزی و یک بخش در کارورزی
 ۷. در مقاطع بالینی (کارآموزی و کارورزی پزشکی عمومی): افت نمره بیش از چهار نمره نسبت به بخش قبلی در بخش‌های ماژور و سه نمره در بخش‌های مینور

چگونگی برخورد با موارد افت تحصیلی:

در صورت مشروطی اقدامات زیر انجام خواهد شد:

۱. استعلام از اساتید مشاور دانشجویان جهت معرفی دانشجویان افت تحصیلی در پایان هر ترم
۲. اطلاع کتبی به دانشجو توسط معاونت آموزشی دانشکده و ارسال گزارش افت تحصیلی دانشجو توسط استاد مشاور به مسئول اساتید مشاور دانشکده
۳. اطلاع به خانواده دانشجو توسط اداره آموزش
۴. معرفی دانشجو آسیب‌پذیر به مرکز مشاوره دانشجویان توسط دانشکده
۵. اطلاع به مدیریت امور آموزشی دانشگاه

مدت زمان انجام کار: ۱ ماه	فرآیند برخورد با دانشجویان مشروطی	
تاریخ تهیه و تنظیم: ۱۴۰۰/۰۱/۱۰	واحد‌های مقاطع مختلف آموزشی اداره آموزش دانشکده پزشکی	



فرآیند برخورد با دانشجوی مشروطی

ارزیابی دانشجو در دوره پزشکی عمومی: ارزیابی دانشجو در دوره پزشکی عمومی در چهار سطح شامل مرحله علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی و کارورزی و در هر یک از دروس آن مقطع انجام میشود. ضروری است ارزیابی دانشجو منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی (کوریکولوم و سند توانمندیهای دوره پزشکی عمومی) باشد. همچنین لازم است از روشهای متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه های دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده گردد.

- برنامه ارزیابی دانشجویان در مقطع علوم پایه براساس طرح درس و دوره و آزمون جامع علوم پایه
- برنامه ارزیابی دانشجویان در مقطع مقدمات بالینی براساس طرح درس و دوره
- برنامه ارزیابی دانشجویان در مقطع کارآموزی براساس طرح درس و دوره و آزمون پیش کارورزی
- برنامه ارزیابی دانشجویان در مقطع کارورزی براساس طرح درس و دوره

تشکیلات مدیریتی، اجرایی و شرح وظایف:

فرایند ارزیابی دانشجویان دوره پزشکی عمومی با همکاری بین بخشهای مختلف آموزشی دانشکده پزشکی و به قرار زیر صورت میگیرد.

الف- دایره امتحانات: متشکل از رئیس و کارشناسان اداره آموزش دانشکده پزشکی، نماینده مرکز آزمون دانشگاه و نماینده حراست است که، وظیفه برنامه ریزی و برگزاری کلیه آزمونهای مرتبط با دانشجویان دوره پزشکی دانشکده آموزش دوره پزشکی عمومی (کتبی و الکترونیک) و حفاظت فیزیکی، الکترونیک و... آن را بر عهده دارد.

شرح وظایف دایره امتحانات

- هماهنگی مسئول درس در گروه آموزشی مربوطه جهت دریافت، چاپ و تکثیر سوالات آزمون
- تعیین و مهیا سازی محل آزمون توسط کارشناس مربوطه
- برگزاری آزمون، جمع آوری پاسخ نامه‌ها با حضور مسئول درس
- دریافت نتایج و تحلیل آزمونهای الکترونیک از مرکز آزمونهای دانشگاه برای کارشناس معرفی شده ریاست دانشکده و مورد تایید حراست
- حفاظت امنیت آزمون در تمام مراحل
- بررسی درخواستهای مرتبط با برگزاری آزمون دانشجویان با حفظ کرامت دانشجو و استاد
- ارائه گزارش تخلفات احتمالی به معاونت آموزشی دانشکده
- هماهنگی با مرکز آزمون دانشگاه در خصوص برگزاری آزمونهای الکترونیک

ب- کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده: بررسی کلی ارزیابیها و نتایج حاصل از تحلیل آزمون ها، بر عهده کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون است. این کمیته بر پایه گزارش دریافتی از نتایج کلی تحلیل سوالات آزمون و کشف نقاط ضعف احتمالی، با بهره گیری از فرصتهای ایجاد شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و یا برگزاری دوره های مختلف کوتاه مدت، به توانمندسازی اساتید در دانشکده بپردازد. همچنین دفتر توسعه آموزش پزشکی لازم است پس از بررسی کیفیت سوالات آزمون چند گزینه ای و غیر چند گزینه ای نتایج تحلیل آنها را در اختیار اساتید مربوطه قرار دهد.

اعضا کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده متشکل:

ریاست دانشکده_ معاون آموزشی تخصصی و فوق تخصصی دانشکده_ معاون آموزش پزشکی عمومی_ معاون آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی_ معاون اداری و مالی دانشکده_ رئیس اداره آموزش دانشکده_ مدیر دفتر توسعه آموزش (EDO)_ مدیر مرکز آزمونهای دانشگاه_ مدیر مرکز مهارت‌های بالینی دانشگاه_ کارشناسان دفتر توسعه آموزش_ دو نفر اعضا هیئت علمی علاقمند به همکاری با کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون_ مدیر گروه دو نفر اعضا هیئت علمی گروه مربوطه با دعوت دبیر کمیته مشخصات آزمون که در کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده لازم است تحلیل شود:

- آزمون های جامع
- آزمون های صلاحیت بالینی
- مردودی بیش از ۲۰٪ دانشجویان در دروس تئوری کلیه مقاطع دوره پزشکی عمومی یا مردودی بیش از ۱۵٪ دانشجویان در مقطع کارآموزی، کارورزی و یا دروس عملی
- اصلاح و تغییر بیش از ۲۰٪ پاسخنامه سوالات امتحان

- اعتراض بیش از ۵۰٪ دانشجویان به سوالات امتحان
 - میانگین نمرات دانشجویان برای یک درس در مقاطع علوم پایه و مقدمات بالینی نمره ی کمتر از ۱۲ و در مقاطع کارآموزی و کارورزی نمره ی کمتر از ۱۴ و میانگین نمرات دانشجویان برای یک درس نمره ۱۹ به بالا باشد.
- فرآیند رسیدگی به اعتراضات دانشجویان به نمره یا سوالات در سطح معاونت آموزشی دانشکده پزشکی همدان

 دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان همدا دانشکده پزشکی	فرآیند رسیدگی به آزمونهای دارای شرایط تحلیل در دانشکده	مدت زمان اجرا: دو ماه
کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون واحد مطالعه و توسعه آموزش دانشکده پزشکی		تاریخ تهیه و تنظیم (اصلاح شده): ۱۴۰۴/۰۲/۲۷




 دانشگاه علوم پزشکی
 و خدمات بهداشتی درمانی استان همدا
 دانشکده پزشکی

کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده پزشکی

ج- گروه های آموزشی:

مسئولین آموزش پزشکی عمومی گروه، مسئول هماهنگی و نظم بخشی به نحوه ارزیابی آزمونهای گروه مربوطه می باشد. مدرسین ارائه دهنده درس، مسئولیت طراحی سوالات و تحویل به موقع آنها به مسئول درس (که قبلا توسط مدیر گروه به دانشکده پزشکی معرفی شده است) را دارند. مسئول درس باید سوالات الکترونیک حداقل تا ۴۸ ساعت و سوالات کتبی را حداقل تا ۲۴ ساعت قبل آزمون به ترتیب به مرکز آزمون ها و دایره امتحانات تحویل دهد و در روز آزمون در جلسه آزمون حضور داشته باشد. در آزمون های فیزیکی مسئولین درس ضمن تکثیر اوراق در جلسه آزمون حضور خواهند داشت. در مورد آزمون های الکترونیک مسئول درس بایستی مطابق با فرم استاندارد سوالات را در اختیار مرکز آزمون های دانشگاه قرار دهد. همچنین مسئول درس موظف است پس از تصحیح اوراق، در صورت وجود اعتراض به آنها رسیدگی و نمره نهایی را در موعد مقرر در سامانه مربوطه وارد نماید. در آزمون های تکوینی استاد ارائه دهنده درس لازم است پس از برگزاری آزمون، بازخورد به موقع به دانشجویان ارائه نماید. تصحیح آزمون های کتبی به عهده استاد یا مسئول درس مربوطه آن درس است. حیطه مورد ارزیابی در گروه براساس پروسه یاددهی- یادگیری به شرح جداول ذیل می باشد:

روش های ارزیابی دانشجو در برنامه آموزش پزشکی عمومی در دانشکده پزشکی همدان

روش های ارزیابی دانشجو در برنامه پزشکی عمومی	
حیطه شناختی	<ul style="list-style-type: none"> ➤ آزمون های کتبی (آزمون های چهار گزینه ای، تشریحی، صحیح غلط، جور کردنی) ➤ آزمون های استدلال بالینی (شامل سوالات KF, PMP, SC) ➤ آزمون های الکترونیک در فضای مجازی ➤ ارزیابی تکالیف، گزارش کار، پروژه های فردی و گروهی دانشجویان ➤ پرسش و پاسخ از دانشجویان در موقعیت های آموزشی (آزمایشگاه، چرخش در بخش های درمانی، راند صبحگاهی، درمانگاه، اورژانس و ...) ➤ اختصاص نمره به نحوه ارائه شرح حال در گزارش صبحگاهی و مقاله همراه آن ➤ انجام آزمون های کلاسی و کوئیز ➤ استفاده از شبیه ساز، جسد، مولاژ و استخوان رادیولوژی جهت ارزیابی دانش فراگیران
حیطه نگرشی	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ارائه پرسشنامه میزان کسب توانمندی دانشجویان کارآموز و کارورز در پایان بخش و تکمیل آن ➤ به شکل بی نام توسط دانشجویان و تحویل به کارشناس دانشکده ➤ مشاهده رفتار حرفه ای دانشجو توسط استاد در موقعیت های مختلف آموزشی در تعامل با اساتید، پرسنل، تیم درمان، بیماران و دانشجویان مقاطع مختلف ➤ مشاهده و اعمال نظر دستیاران در رابطه با عملکرد دانشجویان
حیطه مهارتی	<ul style="list-style-type: none"> ➤ OSCE (مثال: آزمون صلاحیت بالینی) ➤ OSLE (مثال: آزمون های عملی آزمایشگاهی) ➤ Log Book (ارزیابی دستیابی به مهارت های مورد انتظار) ➤ مشاهده عملکرد بالینی دانشجو (پرونده نویسی، نوشتن شرح حال، on service order, note, off service note, progress note, انجام پروسیجرها) ➤ استفاده از شبیه ساز، جسد، مولاژ و استخوان رادیولوژی جهت ارزیابی مهارت فراگیران

اصول اجرایی در آزمون ها :

۱. در طرح درس/دوره ارائه شده به دانشجویان، لازم است به طور دقیق نوع و نحوه ارزیابی، ارزیابی های تکوینی و تراکمی، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمون) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون، مشخص گردد. حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره پزشکی عمومی تعیین می گردد.

۲. گروه آموزشی، مدرس یا مدرسین درس، لازم است نتایج آزمون را به موقع و بر اساس جدول زمان بندی اعلام شده از سوی اداره آموزش اعلام نماید. باید ترتیبی اتخاذ گردد که ده روز پس از اجرای آزمون ها کلیه نمرات در سامانه مربوطه ثبت نهایی شود، تا در انتخاب واحد یا تغییر مقطع، دانشجو و اداره آموزش دچار مشکل نشوند.

۳. گروههای آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه نامه جامع ارزیابی دانشجویان دانشکده پزشکی هستند 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 در خواست خویش را از طریق مدیر گروه مربوطه به دانشکده پزشکی ارسال نماید تا در کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون مطرح و تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۴. دانشجو میتواند از طریق ثبت اعتراض خود در سامانه مربوطه (هم آوا) به نتایج آزمون (اعم از کتبی و الکترونیک) اعتراض نماید و استاد لازم است به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را قبل از ثبت نهایی نمرات در سامانه مربوطه ثبت نماید.

۵. در صورت عدم پذیرش درخواست رسیدگی در گروه مربوطه (مسئول درس و مدیر گروه) دانشجویان می توانند از طریق نماینده با ارائه درخواست مکتوب به معاونت آموزشی پزشکی عمومی/معاونت آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده به نحوه برگزاری و نتایج آزمون اعتراض نمایند. اعتراضات دانشجویان در کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون مورد بررسی قرار می گیرد و در صورت نیاز تحلیل سوالات آزمون انجام شده و نتایج به اطلاع دانشجویان توسط معاونت آموزشی دانشکده برسد.

۶. اداره آموزش دانشکده لازم است در زمان انتخاب واحد دانشجویان، برنامه زمانی و مکانی آزمونها را به اطلاع دانشجویان برساند تا دانشجویان بتوانند با آگاهی از زمان برگزاری آزمونها، واحدهای درسی خویش را انتخاب نمایند.

۷. تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید بر اساس فرم های مربوطه صورتجلسه شده و به معاونت آموزشی پزشکی عمومی / معاونت آموزش علوم پایه و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد.

۸. با توجه به نقش بازخورد مناسب در بهبود یادگیری و عملکرد دانشجویان، ضروری است مدیر گروه های محترم پایه و بالینی، ساز و کاری برای ارائه بازخورد به فراگیران متناسب با هدف آزمون و امکانات و ظرفیت دانشکده و یا گروه آموزشی تعیین نمایند.

۹. یکماه قبل از آزمون های پایانی می بایست مراقبین آزمونها توسط واحد اجرای آزمونها مشخص شده و بطور کتبی به اطلاع مراقبین و مسئولین مافوق آنها برسد.

۱۰. تاریخ مشخص شده برگزاری آزمون‌ها در ابتدای نیمسال تحصیلی و همچنین محل آزمون حداکثر یک ماه قبل از شروع آزمون‌های پایان ترم جهت یادآوری به گروه‌های آموزشی ارسال گردد.

۱۱. هر گونه تغییر در زمان آزمون‌ها بجز در شرایط خاص (توافق استاد، کل دانشجویان و اداره آموزش) ممنوع می باشد.

۱۲. حضور مسئول درس یا استاد مربوطه یا استاد جانشین در آزمون مربوطه الزامی است.

۱۳. قبل از شروع آزمون می بایست صورتجلسه حضور و غیاب دانشجویان تکمیل و امضاء گردد.

۱۴. تعداد مراقبین متناسب با تعداد دانشجویان در نظر گرفته شود (به ازای هر ۳۰-۵۰ دانشجو یک مراقب)

۱۵. برنامه زمانی پیشنهادی گروه برای آزمون‌های عملی بایستی از قبل به اداره آموزش اعلام گردد. استاد مربوطه می بایستی نحوه برگزاری آزمون‌های عملی و نمره دهی را نیز به نحو مقتضی مستند سازی نماید تا در صورت اعتراض دانشجو فرآیند قابل بررسی باشد.

حراست آزمون

در آزمون‌های بالینی که در بیمارستان‌ها برگزار میگردد مسئول درس مربوطه مسئول برگزاری آزمون (از نظر حفاظت فیزیکی و امنیت سوالات) تلقی شده و لازم است در موارد مورد نیاز شخصا با هماهنگی مدیر گروه/مسئول آموزش پزشکی عمومی گروه آموزشی، هماهنگی‌های لازم با حراست بیمارستان را انجام و در نهایت در قالب صورتجلسه به دانشکده پزشکی ارسال نماید. استاد درس/گروه آموزشی مربوطه مسئولیت طراحی سوالات آزمون و ارسال به موقع آنها به کارشناس مرکز آزمون‌ها را بر عهده دارد. سوالات باید در بسته بندی و پلمپ شده با مهر محرمانه بر روی درب پاکت در اختیار مرکز آزمون‌ها قرار داده شود. در روز آزمون کارشناسان آموزش موظف اند همکاری لازم را جهت برگزاری آزمون به عمل آورند. استاد درس/نماینده گروه آموزشی مربوطه موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته باشد و پس از اتمام آزمون، پاسخ نامه‌ها را تحویل بگیرد. سوالات در قسمت بانک سوالات دانشکده و گروه آموزشی مربوطه بایگانی خواهند شد. جهت آزمون‌های جامع و کلان منطقه‌ای، واحد حفاظت آزمون مسؤل پیگیری حفاظت آزمون‌ها از مرحله تأیید اساتید طراح سوال، نظارت بر تایپ و تکثیر و برگزاری آزمون، اعالم نتایج، نگهداری سوالات در محل مناسب می باشد مجموعه اقدامات واحد حفاظت آزمون به شرح ذیل است :

کنترل ورود و خروج داوطلبین در آزمون

- ایجاد فضای امن برای سوالات آزمون به عنوان مخزن و نصب درب و قفل ضد سرقت و دوربین مدار بسته در مخزن
- حضور نماینده حراست و مسئول حفاظت آزمون در کلیه مراحل برگزاری آزمون و کنترل اجرای آن و حفاظت از آزمون
- نصب دستگاه‌های بلوکر در فضای برگزاری آزمون
- انجام تطبیق عکس داوطلبین آزمون
- بررسی صلاحیت مراقبین آزمون
- نظارت کامل بر فرآیند تهیه سوال، تایپ و نگهداری آن در آزمون‌های داخلی و استخدامی و رعایت مسائل و قوانین مربوط به قرنطینه

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان

دانشکده پزشکی به منظور تضمین کیفیت ارزیابی دانشجویان اقدامات زیر را انجام خواهد داد :

۱. توانمندسازی اعضای هیات علمی

ضروری است دانشکده پزشکی با همکاری مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، از طریق برگزاری جلسات توجیهی نحوه طراحی، تصحیح و نمره‌دهی آزمونها، برگزاری کارگاههای طراحی و تحلیل آزمون، برای اعضای هیات علمی، بهبود کیفیت ارزیابی دانشجو را تضمین نماید.

۲. تحلیل سؤالهای آزمون پس از برگزاری آزمون

کمیته تحلیل آزمون سؤال های آزمون مورد تجزیه و تحلیل قرار میگیرند و ضریب تمیز و دشواری سؤالات آزمونها با کمک نرم افزار مربوطه در مرکز آزمونها محاسبه می شود و در نهایت نتایج به مدرس مربوطه یا مدیر گروه (حسب شرایط) اعلام می گردد تا اصلاحات ضروری انجام گردد.

۳. تعیین سودمندی روشهای ارزیابی دانشجو :

در واحد مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشکده (EDO) با کمیته نظارت بر آزمون ها، علاوه بر بررسی تحلیل آزمون ها، آیتهم های سودمندی روش یا ابزار ارزیابی دانشجو بر اساس معیارهای: رویایی، پایانی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا بودن آن بررسی می شود. برای اطمینان، از اعضای هیات علمی و دانشجویان نظر خواهی و مصاحبه می شود. سنجش برخی از این معیارها از طریق روش های آماری و برخی ردیگر از طریق روش های کیفی امکان پذیر است.

		<ul style="list-style-type: none"> • OSCE • Mini-CEX • GRF • Case-based • Discussion • (CBD) 		مینیور ها		
میانگین کل (۱۴)	در پایان هر درس	<ul style="list-style-type: none"> • Long case • Mini-CEX • DOPS • Log book • Portfolio • GRF • Case-based • Discussion • (CBD) 	اهداف (دانشی و مهارتی) سطوح بالای یادگیری 	ماژور ها	کارورزی	۴
		<ul style="list-style-type: none"> • OSCE • Mini-CEX • GRF • Case-based • Discussion • (CBD) 		مینیور ها		

دانشکده پزشکی

کمیته ارزیابی دانشجو و عملی آزمون دانشکده پزشکی

پیوست ها

فرم اعتراض دانشجویه نمره یا سوالات آزمون دروس دوره پزشکی عمومی



اینجانب: _____ به شماره دانشجویی: _____ مقطع: _____

با توجه به اخذ نمره: _____ از درس: _____ استاد مدرس: _____

در نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی-..... ۱۴ و عدم رسیدگی به اعتراض ثبت شده در سامانه هم آوا به شرح ذیل درخواست رسیدگی دارم.

شرح مجدد اعتراض:

تاریخ: _____ محل امضاء دانشجو: _____

نظر استاد:




امضاء استاد

نظر مدیر گروه:



امضاء مدیر گروه

نظر شورای آموزشی یا کمیته ارزیابی دانشجو و تحلیل آزمون دانشکده:



معاونت آموزشی / دبیر شورا عضو شورا یا کمیته عضو شورا یا کمیته عضو شورا یا کمیته امضاء رئیس دانشکده