دانشگاه علوم پزشکی گلستان

دانشکده پزشکی

سیستم ارزیابی فراگیران دوره دکترای عمومی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی گلستان

مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۲۶ کمیته ارزیابی فراگیر دانشکده

ارسال به شورای آموزشی دانشکده

فهرست مطالب

مقدمه ۳
ماده ۱: اهداف ۳
هدف کلی ۳
اهداف اختصاصی ۳
ماده ۲: تعاریف ۴
ماده ۳: ارکان و شرح وظایف ۷
دفتر توسعه آموزش دانشکده ۷
دایره امتحانات دانشکده ۷
واحد آموزش دانشکده ۸
کمیته علمی آزمون ۸
کمیته اجرایی آزمون ۹
ماده ۴: اصول اجرایی قبل از برگزاری آزمون‌ها ۹
ماده ۵: اصول اجرایی حین برگزاری آزمون‌ها ۱۱
ماده ۵-۱ غیبت در آزمون ۱۲
ماده ۵-۲ تقلب در آزمون‌ها ۱۳
ماده ۵-۳ حراست (حفاظت) آزمون‌ها ..... **Error! Bookmark not defined.**
ماده ۶: اصول اجرایی پس از برگزاری آزمون‌ها ۱۳
ماده ۶-۱ اعتراض به آزمون ۱۴
ماده ۶-۲ برخورد با افت تحصیلی ۱۵
ماده ۶-۳ بازخورد ۱۵
ماده ۷: برنامه ارزیابی فراگیران ۱۶
ماده ۷-۱ نوع آزمون‌ها ۱۶
ماده ۷-۲ حد نصاب قبولی ۱۶
ماده ۷-۳ ارزیابی پیشرفت فراگیر ۱۶
ماده ۷-۴ آزمون‌های در طول ترم ۱۷
ماده ۷-۵ آزمون‌های پایان ترم ۱۷
ماده ۷-۶ ارزیابی فراگیر در دوره پزشکی عمومی ۱۸
ماده ۸ تضمین کیفیت ارزیابی فراگیران ۱۹
ماده ۹ تصمین کیفیت برگزاری آزمون ۱۹
ماده ۱۰ شیوه برگزاری آزمون‌های مجازی دانشکده ۲۰
سایر موارد ۲۰

مقدمه

یکی از وظایف اساسی و مهّم دانشگاه های علوم پزشکی تربیت دانش آموختگانی متخصص و متعهد است. ارزیابی فراگیران در طول تحصیل امری اجتناب ناپذیر است. هدف نهایی ارزیابی فراگیر ترغیب و تشویق ایشان به مطالعه و یادگیری و اطمینان از یادگیری ایشان است.

کیفیت ارزیابی با کیفیت یادگیری فراگیران ارتباط مستقیم دارد و تضمین کننده‌ی یادگیری مستمر و بهینه در فراگیران می باشد. نتایج ارزیابی فراگیران می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری های مهم در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی – یادگیری کمک نماید. از طرفی ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به فراگیران پیرامون نقاط قوت و ضعف های آنها باشد.

از آنجا که فرایند ارزیابی فراگیر حساسیت و اهمیت بالایی دارد و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک مؤسسه آموزشی کارآمد است، بخش نسبتاً عمده ای از اعتبار بخشی دانشگاه های علوم پزشکی به استقرار رویکردی نظام مند به ارزیابی فراگیر اختصاص دارد. تدوین شیوه نامه جامع ارزیابی، یک قدم اساسی در بهره گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود. بنابراین با توجه به اهمیت موضوع لازم است دانشگاه های علوم پزشکی رویکردی جامع و نظام مند به ارزیابی فراگیر داشته باشند تا از تناسب آن با برنامه آموزشی اطمینان حاصل کنند.

این شیوه نامه در راستای اجرای آیین نامه نظام جامع ارزیابی فراگیر در دانشگاه علوم پزشکی گلستان برای دانشکده پزشکی گرگان تدوین گردیده است.

ماده ۱: اهداف

هدف کلی

تربیت دانش آموختگانی توانمند توسط سیستم آموزشی، برای خدمت رسانی در عرصه سلامت

اهداف اختصاصی

۱- توجه به اهداف یادگیری در حیطه های شناختی، عاطفی و حرکتی با توجه به آموزش پاسخگو و سند توانمندسازی دانش آموختگان

۲- استفاده از روش های مختلف ارزیابی و آزمون‌های متناسب با اهداف یادگیری توسط سیستم آموزشی، جهت دستیابی به اهداف عالی آموزشی

۳- ارائه بازخورد مناسب به فراگیران و اساتید جهت اثربخشی در ارتقای فرایند

۴- استفاده اساتید و مسئولین آموزش، از نتایج ارزیابی فراگیران برای ارتقای فرایندهای مختلف یاددهی-یادگیری با توجه به سند توانمندسازی دانش آموختگان

۵- بهبود کیفیت برگزاری آزمون‌ها

ماده ۲: تعاریف

۱. **دانشکده:** منظور از دانشکده در این شیوه نامه، دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی گلستان است.

۲. **رشته:** منظور، رشته های دایر در دانشکده پزشکی است.

۳. **فراگیر:** منظور فراگیران شاغل به تحصیل در رشته های مقاطع مختلف دانشکده است.

٤. **استاد / مدرس:** منظور اعضای هیات علمی تمام وقت، نیمه وقت و حق التدریس که مسئولیت آموزش تئوری و عملی فراگیران را بـه عهـده داشته و مسئول طراحی سؤالات آزمون و ارزیابی فراگیران تحت آموزش خود می باشند.

٥. **استاد مسئول درس:** منظور اعضای هیات علمی تمام وقت، نیمه وقت و یا حق التدریس می باشد که مسئولیت یک درس و تیم آموزشی را برعهده داشته و از طرف مدیر گروه آموزشی و یا شورای گروه آموزشی تعیین می شود. برخی از وظایف مسئول درس عبارتند از:

- تدوین طرح دوره، نظارت بر رعایت توالی ارائه دروس در طرح دوره، بررسی کلی آن از نظر عدم وجود هم پوشانی و تکرار مطالب و تخصیص میزان زمان مناسب آموزش برای طرح دوره با مشارکت مدرسین دوره
- تصویب نهایی طرح دوره در گروه آموزشی و نظارت بر بارگذاری آن بر روی سایت گروه یا دانشکده
- برنامه ریزی برای تدوین طرح درس (Lesson plan) و بررسی کلی آن از نظر عدم وجود هم پوشانی و تکرار مطالب توسط مدرسین دوره
- تصویب نهایی طرح درس در گروه آموزشی و نظارت بر بارگذاری آن بر روی سایت
- هماهنگی با اساتید جهت حضور در کلاس مطابق طرح دوره
- ارسال برگه طرح سؤال برای مدرسین ۲ هفته قبل از آزمون (یا توسط کارشناس آموزش)
- جمع آوری سؤالات امتحان ۱۰ روز قبل از آزمون (یا توسط کارشناس آموزش)
- بررسی سؤالات طرح شده امتحان از نظر هماهنگی با طرح دوره و درس و ارائه نظرات پیشنهادی به مدرسین طراح سؤال و در موارد لزوم ویرایش سؤالات قبل از موعد برگزاری آزمون
- ارزیابی کیفی سؤالات آزمون (چک لیست میلمن) و تنظیم بلوپرینت آزمون که میتواند با مشارکت دفتر توسعه آموزش دانشکده باشد.
- حضور در جلسه امتحان و نظارت بر برگزاری مناسب و استاندارد امتحان
- وارد نمودن موقت نمره امتحان در سیستم ثبت نمرات (هم‌اوا) حداکثر ۱۰ روز بعد از امتحان
- رسیدگی به اعتراضات احتمالی فراگیران حداکثر ۳ روز کاری بعد از ثبت موقت نمرات

٦. **مقطع:** منظور مقاطع تحصیلی دکتری عمومی، کارشناسی،کارشناسی ارشد و دستیاری است.

۷. **دوره**: منظور از دوره در این شیوه نامه، مجموعه دروسی است هماهنگ و منسجم و به هم وابسته در رشته های دایر در دانشکده که در چارچوب نظام خاص و در یک مدت زمان معین به فراگیر ارائه می شود تا سرانجام به گرفتن مدرک تحصیلی منجر شود.

۸. **دروس:** دروس دانشگاهی از لحاظ محتوی، به دروس عمومی و اختصاصی (پایه و تخصصی رشته) و از نظر ارتباط با یکدیگر به دروس پیوسته (پیش نیاز) و مستقل، از جنبه لزوم یا عدم لزوم انتخاب، به

دروس اجباری و اختیاری و از لحاظ نحوه تعلیم و تدریس، به دروس نظری، عملی، نظری و عملی، نظری - عملی، کارآموزی، کارورزی و کارآموزی در عرصه تقسیم می شود.

تبصره ۱: دروسی که به صورت نظری و عملی نوشته می شوند، مستقل از یکدیگر تدریس می شوند و هر یک کد جداگانه و نمره جداگانه دارند.

تبصره ۲: دروسی که به صورت نظری – عملی نوشته می شوند یک درس محسوب شده و کد مشترک و نمره مشترک دارند.

۹. **واحد**: یک واحد درسی تئوری یا عملی در هر نیمسال تحصیلی را شامل می شود و معیار اندازه گیری حجم دروس اعم از عملی و نظری در هر نیمسال تحصیلی است.

۱۰. **کوریکولوم:** منظور برنامه درسی مدون در یک رشته است که مصوب بوده و در قسمت آیین نامه های اداره آموزش در سایت دانشکده و در سایت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی موجود است.

۱۱. **ارزیابی تکوینی:** این نوع از ارزیابی معمولاً در طول دوره آموزشی انجام میشود و هدف از آن، آگاهی یافتن از میزان یادگیری فراگیران و ارائه بازخورد به ایشان و تعیین نقاط قوت و ضعف عملکرد آنان و کمک به رفع و اصلاح آن است. همچنین اساتید با استفاده از نتایج این ارزیابی و تعیین نقاط قوت و ضعف تدریس و اصلاح آن می توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.

۱۲. **ارزیابی تراکمی:** 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.

۱۳. **ارزیابی عملی(بالینی):** منظور ارزیابی با تمرکز بر توانمندی های مهارتی و بالینی فراگیران است که می تواند در محیط های آزمایشگاهی، شبیه سازی شده یا در محیط واقعی کار و بر بالین بیماران انجام شود.

۱٤. **ارزیابی تئوری:** منظور ارزیابی دانش تئوری فراگیران در سطوح مختلف شناختی است.

۱۵. **ارزیابی مجازی**: منظور ارزیابی فراگیران به صورت مجازی (غیرحضوری) می باشد.

۱٦. **ارزیابی الکترونیکی حضوری**: منظور ارزیابی فراگیران در مرکز آزمون از طریق نرم افزار برگزاری آزمون الکترونیک می باشد.

۱۷. **تضمین کیفیت ارزیابی فراگیر**: به معنی انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است.

۱۸. **تضمین کیفیت برگزاری آزمون**: به معنی انجام فرایندهایی برای بهبود شیوه‌ی برگزاری آزمون‌ها می باشد.

۱۹. **حد نصاب قبولی:** در آزمون‌های تراکمی لازم است ردی یا قبولی فراگیران مشخص شود. در تمام آزمون‌هایی که با تعیین رد یا قبولی فراگیران سر و کار دارند لازم است حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی مشخص گردد. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت

است که طی آن تعیین می شـود فراگیران چه نمره ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که فراگیران توانمند را از غیر توانمند تمییز می دهد. این فرایند قضاوتی، توسط افراد متخصص و حرفه ای و بـر اساس روش های علمی انجام می شود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی فراگیران، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیرگذار است.

۲۰. **علوم پایه:** مرحله اول از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، کـه بـه صـورت ترمـی - واحـدی ارائه می گردد و در آن فراگیران واحدهای این دوره را در ۴ ترم می گذرانند.

۲۱. **مقدمات بالینی(فیزیوپاتولوژی):** مرحله دوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، کـه بـه صورت ترمی- واحدی ارائه می گردد و در آن فراگیران واحدهای این دوره را در ۳ ترم می‌گذرانند.

۲۲. **کارآموزی:** مرحله سوم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است که به صورت آموزش نظـری و آموزش بالینی ارائه می گردد و در آن فراگیران واحدهای این دوره را درطول ۲۱ ماه می گذرانند.

۲۳. **کارورزی:** منظور، مرحله چهارم از مراحل چهارگانه آموزش دوره پزشکی است، که به صورت آمـوزش بالینی ارائه می گردد و در آن فراگیران واحدهای این دوره را در طی ۱۸ ماه می گذرانند.

ماده ۳: ارکان و شرح وظایف

فراینـد ارزیـابی فراگیران مقاطع مختلف دانشکده پزشکی با همـکاری بین بخش های مختلف آموزشـی و بـه قرار زیر صورت می گیرد.

دفتر توسعه آموزش دانشکده

دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO[1]) وظایف زیر را در خصوص اجرای ارزیابی فراگیر برعهده دارد:

۱. نظارت و اجرای شیوه نامه ارزیابی فراگیر در دانشکده
۲. توانمندسازی اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سؤالات و آزمون‌ها با هماهنگی واحد توانمندسازی
۳. مشاوره به اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سؤالات و آزمون‌ها
٤. بررسی کلی ارزیابی ها و نتایج دریافتی حاصل از تحلیل آزمون‌ها
۵. همکاری با مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه (EDC[2]) برای تهیه ابزار مناسب جهت بررسی کیفیت سؤالات آزمون‌ها
۶. در اختیار قرار دادن ابزارهای مناسب به گروه های آموزشی دانشکده برای بررسی کیفیت سؤالات آزمون‌ها

دایره امتحانات دانشکده

متشکل از مسئول و کارشناسان مرکز آزمون است که وظیفه برگزاری آزمون‌های حضوری و غیرحضوری به شرح زیر را برعهده دارد:

۱. همکاری با واحد آموزش دانشکده در تدوین برنامه زمانی امتحانات
۲. هماهنگی با بخش های مختلف مشارکت کننده در برگزاری آزمون‌ها
۳. هماهنگی با گروه های آموزشی داخل و خارج از دانشکده
٤. حفظ امنیت آزمون
۵. دریافت سؤالات و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه ها
٦. تعیین و مهیاسازی محل آزمون‌ها
۷. برنامه ریزی و اجرای آزمون
۸. جمع آوری و تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه ها و آنالیز آن با نرم افزار مناسب
۹. اعلام نتایج آزمون
۱۰. همکاری با واحد آموزش دانشکده در رسیدگی به اعتراضات
۱۱. هماهنگی با مرکز مشاوره در خصوص حضور مشاور در جلسه آزمون

تبصره ۱: لازم است دایره امتحانات دستورالعملی مدون برای چگونگی برگزاری آزمون‌ها (حضوری/الکترونیکی) و عملکرد مراقبان آزمون داشته باشد.

---

[1] Education Development Office (EDO)
[2] Education Development Center (EDC)

تبصره ۲: لازم است دایره امتحانات پس از آنالیز نتایج امتحان فراگیران با نرم افزار مناسب، نسخه ای از نتایج را برای دفتر توسعه دانشکده ارسال نماید.

واحد آموزش دانشکده

آموزش دانشکده وظایف زیر را در خصوص آزمون‌ها بر عهده دارد:

۱. تدوین برنامه زمانی آزمون‌ها و نهایی کردن با دایره امتحانات
۲. رسیدگی به درخواست های فراگیران و تخلفات احتمالی
۳. اعلام لیست فراگیران واجد شرایط امتحان به دایره امتحانات دانشکده
۴. همکاری با دایره امتحانات دانشکده در برگزاری آزمون‌ها (دریافت سؤالات، اجرای آزمون و ...)
۵. بررسی و اطمینان از ثبت نمرات توسط اساتید در سامانه
۶. تدوین و اجرای فرایند رسیدگی به اعتراضات و شکایات فراگیران

کمیته علمی آزمون

این کمیته مطابق شیوه نامه تشکیل کمیته علمی آزمون دانشگاه علوم پزشکی گلستان در دانشکده تشکیل می شود. ترکیب کمیته علمی آزمون دانشکده، شامل اعضای زیر می باشد که با حکم رئیس دانشکده تعیین می شوند:

۱. ریاست دانشکده به عنوان رئیس کمیته
۲. مسئول واحد ارزیابی فراگیر دفتر توسعه آموزش دانشکده به عنوان دبیر کمیته
۳. مسئول دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده به عنوان عضو کمیته
٤. معاونین آموزشی دانشکده به عنوان عضو کمیته
٥. مسئول دایره امتحانات دانشکده به عنوان عضو کمیته
٦. مسئول آموزش دانشکده به عنوان عضو کمیته
۷. مسئول آموزش دستیاری گروه های آموزش بالینی با انتخاب رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته
۸. مسئول آموزش کارآموزی/ کارورزی گروه های آموزش بالینی با انتخاب رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته
۹. مدیر گروه آموزشی علوم پایه/ بالینی با انتخاب رئیس دانشکده به عنوان عضو کمیته
۱۰. نماینده فراگیران بالینی/ فیزیوپاتولوژی/ پایه به عنوان عضو کمیته
۱۱. کارشناس ارزیابی فراگیر EDO به عنوان کارشناس کمیته

کمیته علمی آزمون دانشکده وظایف زیر را بر عهده دارد:

۱. نظارت بر وضعیت موجود ارزیابی فراگیر در گروه های آموزشی
۲. پایش و نظارت بر حسن اجرای نظام جامع ارزیابی فراگیر در دانشکده
۳. تایید و ارائه گزارش های ارزیابی فراگیر به مراجع ذیربط و ذینفعان
٤. بازنگری نحوه ارزیابی فراگیر در صورت لزوم و پیشنهاد مدل های اصلاحی
٥. رسیدگی به اعتراضات فراگیران در خصوص سؤالات آزمون‌ها

٦. رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده توسط معاونت آموزشی دانشکده
٧. بررسی چالش ها و پیشنهاد راهکار برای رفع چالش های موجود
٨. تضمین کیفیت ارزیابی های انجام شده از جمله آزمون‌های برگزار شده در دانشکده
٩. تصویب فرایند رسیدگی به اعتراضات و شکایات فراگیران
١٠. تعیین و پیشنهاد روش های ارزیابی بالینی و عملی فراگیران و نظارت بر اجرای آن
١١. تعیین فرایند تحلیل کمی و کیفی آزمون‌ها و نظارت بر اجرای آن
١٢. تعیین فرایند پایش نتایج تحلیل آزمون‌ها و نظارت بر اجرای آن
١٣. بررسی نتایج تحلیل آزمون‌ها و تصمیم گیری در خصوص ارتقا کیفیت آزمون‌ها

کمیته اجرایی آزمون

اعضای این کمیته طبق شیوه نامه تشکیل کمیته اجرایی آزمون دانشگاه تعیین میشوند. ترکیب اعضای کمیته اجرایی آزمون شامل اعضای زیر می باشد که با حکم رئیس دانشکده تعیین می شوند:

١. مسئول دایره امتحانات دانشکده به عنوان رئیس کمیته
٢. کارشناس مسئول دایره امتحانات به عنوان دبیر کمیته
٣. معاونین دانشکده به عنوان عضو کمیته
٤. معاون آموزشی مراکز آموزشی درمانی به عنوان عضو کمیته حسب مورد
٥. مسئول مرکز آزمون الکترونیک به عنوان عضو کمیته
٦. مسئول آموزش دانشکده به عنوان عضو کمیته
٧. دبیر حیطه ارزیابی دفتر توسعه دانشکده به عنوان عضو کمیته
٨. مسئول حراست دانشکده به عنوان عضو کمیته
٩. نماینده فراگیران به عنوان عضو کمیته بدون حق رای

وظایف و نقش این کمیته عبارتند از:

١. پیگیری توسعه استفاده از فن آوری های الکترونیک در اجرای آزمون‌ها
٢. تدوین، تصویب و نظارت بر فرایند چاپ و تکثیر سؤالات و دفترچه های آزمون
٣. تدوین، تصویب و نظارت بر فرایندهای برگزاری آزمون‌های حضوری و غیرحضوری
٤. تصویب و ارزیابی دوره ای دستورالعمل های مراقبان آزمون
٥. رسیدگی به اعتراضات در خصوص نحوه برگزاری و اجرای آزمون‌ها

ماده ۴: اصول اجرایی قبل از برگزاری آزمون‌ها

۱. گروه های آموزشی در زمینه ارزیابی فراگیران موظف به تبعیت از شیوه نامـه اجرایی ارزیـابی فراگیر دانشکده پزشکی هستند و در صورتی که امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گـروه آموزشـی بـه هـر دلیلـی خواهان ایجاد تغییر در این شیوه نامه باشد لازم است درخواست خویش را از طریق مـدیر گـروه مربوطـه در کمیتـه علمی آزمون مطرح نماید تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۲. استاد مسئول درس موظف است در طرح دوره و درس های ارائه شده به فراگیران، در بخش ارزیابی، به طـور دقیـق نـوع و نحـوه ارزیابی، بارم بندی نمرات (میان ترم،تحقیق، پایان ترم و ...)، زمان و مکان آزمون‌ها، ارزیابی های تکوینی و تراکمی، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمـون) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون را مشخص کند.

۳. استاد مسئول درس موظف است طرح درس نیمسال خود را برای انتشار عمومی در پورتال دانشکده به گروه آموزشی یا دفتر توسعه تحویل دهد.

٤. استاد مسئول/ مدرس، مسئولیت طراحی سؤالات و ارسال به موقع (ظرف مدت ۱۰ روز) آنها به دایره امتحانات را بر عهده دارد.

تبصره ۱: اگر استاد/ مدرس سؤالات را به موقع به مسئول درس و یا دایره امتحانات تحویل ندهد، مدیر گروه آموزشی موظف است، نسبت به طراحی سؤالات و ارسال به دایره امتحانات اقدام کند.

٥. استاد مسئول درس یا مدیر گروه، موظف است برای تمامی آزمون‌ها، بلوپرینت (بودجه بندی سؤالات) تنظیم نماید و سؤالات تمامی آزمون‌ها توسط ایشان مورد ارزیابی کیفی با چک لیست میلمن قرار گیرد.

٦. استاد مسئول درس موظف است با تایید مدیر گروه آموزشی و یا دفتر توسعه آموزش بیمارستان و یا دانشکده، سؤالات را به دایره امتحانات و چک لیست میلمن و بلوپرینت آزمون را به دفتر توسعه آموزش ارسال نماید.

۷. استاد مسئول درس یا مدیر گروه آموزشی موظف است، بر اساس آیین نامه، اسامی فراگیران محروم از آزمون، به خاطر غیبت غیر مجاز را در محدوده زمانی (تا ۲ هفته قبل آزمون) مشخص شده، به آموزش دانشکده اعلام نماید.

۸. آموزش دانشکده موظف است اسامی فراگیران واجد شرایط شرکت در آزمون را یک هفته قبل از امتحانات به دایره امتحانات اعلام کند.

تبصره ۱: در خصوص آزمون‌های پایان بخش بالینی، در صورتیکه آزمون در دانشکده برگزار می شود، گروه آموزشی موظف است لیست اسامی فراگیران مجاز به شرکت در آزمون را به همراه سؤالات آزمون، ۱۰ روز قبل از برگزاری آزمون به دایره امتحانات اعلام کند.

درصورتیکه آزمون توسط گروه آموزشی برگزار می شود، مطابق با لیست آموزش نمرات فراگیران چنانچه فراگیری در آزمون یا بخش غیبت داشته باشد، با صلاحدید مدیرگروه نمره او صفر لحاظ شود.

۹. لازم است سؤالات آزمون بر روی برگه های آرم دار و مهردار دانشکده تایپ شود. تکمیل مندرجات سربرگ امتحانی الزامی است. مدت زمان آزمون در سربرگ مشخص شود.

۱۰. لازم است تاریخ و ساعت برگزاری آزمون پایان نیمسال در ابلاغیه امتحانی مدرسان، در سایت دانشکده، تعیین گردد. براین اساس تاریخ پیشنهادی آزمون با موافقت گروه آموزشی مربوطه تعیین می گردد. پس از تایید تاریخ پیشنهادی در سایت دانشکده درج می گردد.

تبصره ۱: لازم است، گروه آموزشی نماینده فراگیران هر ورودی را در برنامه ریزی برای تاریخ امتحانات مشارکت دهد.

تبصره ۲: در موارد خاص که نیاز به تغییر زمان و مکان آزمون ایجاد شود، اگر بر اساس نظر سیستم آموزشی باشد، تصمیم گیری بر اساس نظر سیستم آموزشی (ریاست دانشکده/ معاون آموزشی دانشگاه) می باشد. اگر بر اساس نظر فراگیر یا گروه آموزشی باشد در کمیته اجرایی آزمون‌ها مطرح و تصمیم گیری می شود.

۱۱. لازم است اداره آموزش دانشکده در زمان انتخاب واحد فراگیران، برنامه زمانی و مکانی آزمون‌ها را برای اطلاع فراگیران ارائه نمایند تا فراگیران بتوانند با آگاهی از زمان برگزاری آزمون‌ها، واحدهای درسی خویش را انتخاب نمایند.

۱۲. لازم است فراگیران درمورد آزمون‌های الکترونیک مجازی و حضوری ۱۵دقیقه قبل از آزمون در محل امتحان حضور داشته باشند.

۱۳. لازم است راهنمای کلی آزمون های کتبی (کاغذی/ الکترونیکی) به نحو مقتضی در اختیار فراگیران قرار گیرد. در خصوص آزمون‌های عملی علوم پایه، آسکی و بالینی، راهنمای آزمون در محل مناسب نصب و پیش از آزمون به رویت فراگیران مربوطه برسد.

۱۴. لازم است مراقبان آزمون بر حسب دستورالعمل تدوین شده در کمیته اجرایی آزمون عمل کنند.

۱۵. گروه آموزشی موظف است آزمون‌های پایان بخش بالینی را در بازه زمانی مشخص شده برگزار نماید.

ماده ۵: اصول اجرایی حین برگزاری آزمون‌ها

۱. مسئولیت اجرای تمام آزمون‌های دانشکده بر عهده دایره امتحانات دانشکده می باشد.

تبصره ۱: آزمون‌های پایان بخش بالینی با نظارت مدیر گروه یا معاون آموزشی مرکز آموزشی درمانی می باشد و تصحیح و آنالیز نرم افزاری آزمون توسط دایره امتحانات دانشکده می باشد.

۲. آزمون‌های کتبی به صورت متمرکز در دانشکده یا مرکز آزمون الکترونیک با حضور کارشناسان گروه های آموزشی مربوطه، توسط دایره امتحانات برگزار می گردد.

تبصره ۱: برگزاری متمرکز آزمون‌ها به صورت الکترونیک، منوط به راه اندازی مرکز جامع آزمون الکترونیک دانشگاه می باشد.

تبصره ۲: دایره امتحانات میتواند از کارشناسان آموزش دانشکده جهت برگزاری بهتر آزمون‌ها استفاده کند.

۳. استاد مسئول درس یا یکی از اعضای گروه آموزشی، موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته باشد و پس از اتمام آزمون، پاسخ نامه ها را (جز در موارد آزمون‌های چهار گزینه ای که تصحیح آن می تواند در مرکز آزمون انجام شود) تحویل بگیرد.

٤. تخلف فراگیران در جلسات آزمون باید توسط دایره امتحانات صورت جلسه شده و بـه معاونـت آموزشـی دانشـکده ارسـال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد.
٥. با توجه به استانداردهای اعتباربخشی، شیوه برگزاری آزمون‌ها توسط برگزارکنندگان آزمون مورد ارزیابی قرار گرفته و نتایج در کمیته اجرایی آزمون مورد بررسی قرار می گیرد.

ماده ۵-۱ غیبت در آزمون

١. غیبت غیر موجه در امتحان هر درس یا بخش به منزله گرفتن نمره صفر در آن درس یا بخش و غیبت موجه در امتحان درس یا هر بخش باعث حذف آن درس یا بخش می گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه و یا در صورت تفویض اختیار بر عهده شورای آموزشی دانشکده می باشد.
٢. چنانچه فراگیری در آزمون پایان نیمسال غیبت نماید به هیچ وجه از وی آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد.
٣. مسافرت در طول آزمون‌های پایان نیمسال، دلیل موجهی برای غیبت نخواهد بود و غیبت بر این مبنا غیر موجه است.

تبصره ۱: در مورد استعدادهای درخشان تحت شرایط خاص، درخواست مسافرت علمی، آموزشی، در شورای آموزشی دانشکده قابل بررسی است.

٤. چنانچه فراگیری به دلیل بیماری قادر به شرکت در آزمون نباشد باید گواهی استعلاجی خود را حداکثر تا ٣ روز پس از برگزاری آزمون به آموزش دانشکده تحویل دهد تا در اسرع وقت برای تأیید به پزشک معتمد ارجاع داده شود.
٥. چنانچه فراگیر در تاریخ آزمون در بیمارستان بستری شود باید در همان تاریخ بستری، مراتب را به اطلاع آموزش دانشکده رسانده و پس از ترخیص، کلیه مدارک بیمارستان را برای بررسی به آموزش جهت ارجاع به پزشک معتمد ارائه نماید. گواهی بستری شدن و رسید تسویه حساب مالی با بیمارستان باید حداکثر تا ٣ روز پس از ترخیص به آموزش تحویل داده شود.
٦. کسانی که مبتلا به ناراحتی های اعصاب و روان بوده، به نحوی که امکان شرکت در آزمون برای آنها میسر نباشد، باید بر اساس گواهی های تأیید شده توسط پزشک معتمد دانشگاه و طبق ضوابط، نیمسال خود را بطور کامل و در موعد مقرر حذف نمایند. حذف نکردن نیمسال، ملاک آمادگی برای ادامه نیمسال و شرکت در امتحانات است و غیبت در آزمون برای اینگونه افراد، غیبت غیر موجه تشخیص داده می شود.
٧. در صورتیکه فراگیر در طی جلسه آزمون دچار بیماری حاد شود، لازم است بلافاصله با همراهی یکی از مراقبین به پزشک معتمد مراجعه نماید. تشخیص قادر نبودن به ادامه شرکت در جلسه، به عهده ی پزشک معتمد است.
٨. در صورتی که فراگیر در جلسه ی آزمون درسی حاضر باشد، امکان بررسی حذف پزشکی آن درس پس از آزمون وجود ندارد.

۹. درخواست حذف نیمسال به علت بیماری یا حادثه، تنها در صورتی قابل بررسی است که فراگیر در هیچ امتحانی شرکت نکرده باشد.
۱۰. چنانچه غیبت فراگیر در جلسه آزمون توسط شورای آموزشی دانشکده موجه تشخیص داده نشود، برای آن درس نمره صفر در کارنامه ثبت می شود.
۱۱. چنانچه در نتیجه حذف، واحدهای فراگیر از حد نصاب لازم کمتر شود، طبق آیین نامه آموزشی دوره‌ی مربوطه برخورد می‌شود.

ماده ۵-۲ تقلب در آزمون‌ها

۱. با موضوع تقلب در آزمون‌ها بر اساس آیین نامه انضباطی دانشگاه برخورد خواهد شد.
۲. برخی از مصادیق تقلب به شرح زیر است:

- داشتن کارت فراگیری جعلی
- استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزوه و کتاب غیر مجاز
- رد و بدل کردن هرگونه نوشته با سایر فراگیران و رد بدل کردن هرگونه وسیله نظیر ماشین حساب، قلم، خط کش و ... بدون هماهنگی با مراقبین
- استفاده از تلفن همراه یا آوردن تلفن همراه به هر دلیل به مکان محل برگزاری آزمون
- نگاه کردن از روی برگه آزمون فراگیران دیگر و یا نشان دادن برگه به دیگری
- نوشتن هرگونه اطلاعات بر روی دست، پا، لباس و یا صندلی و...
- بر هم زدن نظم جلسه ی آزمون، عدم نشستن در محل تعیین شده و هرگونه مشاجره با مراقبین
- خروج و بازگشت غیرمجاز به جلسه آزمون
- فرستادن شخص دیگری بجای خود در جلسه و یا شرکت در آزمون بجای دیگری
- استفاده از ساعت مچی

ماده ۶: اصول اجرایی پس از برگزاری آزمون‌ها

۱. گروه آموزشی/ مسئول درس لازم است نتایج آزمون را به موقع و بر اساس جدول زمان بندی اعلام شده از سوی اداره آموزش و واحد امتحانات اعلام نماید.
۲. مدرس موظف است برگه های آزمون هر درس را به عنوان سابقه درس، حداقل تا دو سال تحصیلی آینده نگهداری نماید.

تبصره ۱: آزمون‌هایی که با کمک نرم افزار در دایره امتحانات تصحیح میشوند، حداقل تا دو سال توسط ایشان نگهداری می شوند.

۳. پس از برگزاری آزمون، گزارش ارزیابی کمی آزمون‌ها (گزارش نرم افزاری) توسط دایره امتحانات تهیه شده و برای تحلیل به دفتر توسعه آموزش بیمارستان و یا دانشکده ارسال می گردد.

تبصره ۱: تحلیل آزمون‌های دروسی که در دانشکده تشکیل شده اند بر عهده دفتر توسعه آموزش دانشکده می باشد و تحلیل آزمون‌های دروسی که در بیمارستان ها تشکیل شده اند بر عهده دفتر توسعه آموزش بیمارستان می باشد.

٤. دفتر توسعه آموزش بیمارستان و یا دانشکده موظف است ارزیابی کمی آزمون‌ها را تحلیل کرده و به گروه های آموزشی و اساتید بازخورد ارائه نماید.

٥. در صورتیکه نتایج ارزیابی کمی بیانگر وجود مشکل در آزمون باشد، لازم است کمیته علمی آزمون با مشارکت گروه آموزشی مورد نظر تشکیل شده و در خصوص آزمون تصمیم گیری شود.

ماده ۶-۱ اعتراض به آزمون

۱. در زمان اعلام نتایج آزمون، روند اعتراض به نتایج آزمون باید به طور شفاف به اطلاع فراگیران رسانده شود.

۲. فراگیر می تواند از طریق ثبت اعتراض خود در سایت مدیریت آموزشی به نتایج آزمون (اعم از کتبی و غیر کتبی) اعتراض نماید و استاد لازم است به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را به واحد آموزش اعلام و یا در سایت مربوطه ثبت نماید و معاونت آموزشی دانشکده نتیجه اعتراض را به اطلاع فراگیر برساند.

۳. فراگیری که نسبت به نمره ارزیابی درس، تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می تواند ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدیدنظر خود را در سامانه هم آوا ثبت نماید. مدرس هر درس نیز موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر فراگیران، به اعتراضات رسیدگی و اشتباهات احتمالی را برطرف و نمره قطعی را به اداره آموزش دانشکده یا واحد مربوط اعلام کند و یا در سامانه هم آوا درج نماید.

٤. فراگیران از طریق نماینده ورودی خویش با ارائه درخواست مکتوب به معاونت آموزشی دانشکده می‌توانند به نحوه برگزاری و نتایج یک آزمون اعتراض نمایند و رسیدگی به اعتراض و نتایج توسط معاونت آموزشی به اطلاع فراگیران خواهد رسید.

٥. در صورتی که فراگیران از نتایج رسیدگی قانع نشوند می توانند درخواست بررسی موضوع را با نظر معاونت آموزشی دانشکده برای طرح در کمیته علمی آزمون حسب مورد ارائه نمایند تا تصمیمات لازم اتخاذ شود.

٦. 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 فراگیران و رفع اشتباهات احتمالی به آموزش کل دانشگاه تسلیم نماید.

تبصره ۱: نمره پس از اعلام به آموزش کل غیر قابل تغییر است.

تبصره ۲: نمرات دروس کارآموزی، کارورزی، عملی، کارآموزی در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب توأم با تکلیف پژوهشی ارائه می شود؛ در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوطه تکمیل آن ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می شود. نمره ناتمام باید حداکثر به مدت ۱۵ روز از تاریخ پایان امتحانات، با رعایت مهلت های مذکور، به نمره قطعی تبدیل شود.

۷. نمرات نهایی ثبت شده در سامانه به هیچ عنوان قابل تغییر نیست و نمره نهایی محسوب می شود.
۸. نمره فراگیر در لیست نمرات اعلام شده به آموزش باید با نمره مندرج در سامانه هم آوا یکسان باشد.

ماده ۶-۲ برخورد با افت تحصیلی

۱. افت تحصیلی فراگیران بر اساس معیارها توسط معاونت آموزشی مربوطه دانشکده بررسی و اقدام لازم جهت ارتقاء وضعیت تحصیلی صورت خواهد گرفت.
۲. منظور از افت تحصیلی در این شیوه نامه یکی از موارد زیر است:
- کاهش معدل به میزان دو نمره در دو ترم متوالی
- مردودی در سه درس
- مشروطی یک ترم
- فراگیرانی که در ۲ یا ۳ ترم متوالی میانگین بین ۱۲ تا ۱۴ (رکود) داشته باشند.

۳. در خصوص برخورد با موارد افت تحصیلی، اقدامات زیر انجام خواهد شد:
- اطلاع کتبی به فراگیر
- اطلاع به خانواده فراگیر و درج در پرونده آموزشی
- معرفی به استاد مشاور تحصیلی جهت بررسی علل افت/ رکود
- معرفی به مرکز مشاوره فراگیران به پیشنهاد استاد مشاور تحصیلی
- معرفی و استعلام از استاد مشاور تحصیلی و در صورت لزوم اعمال محدودیت در انتخاب واحد

ماده ۶-۳ بازخورد

۱. لازم است واحد آموزش دانشکده، موارد افت تحصیلی را مطابق شیوه نامه به فراگیر بازخورد دهد.
۲. لازم است استاد بازخورد نتایج آزمون را (کلید سؤالات آزمون و پاسخنامه) به فراگیر ارائه دهد.

تبصره ۱: در خصوص آزمون‌های الکترونیکی، بهتر است بازخورد نتایج آزمون بلافاصله پس از اتمام آزمون از طریق نرم افزار مربوطه در اختیار فراگیر قرار گیرد.

تبصره ۲: در خصوص آزمون‌های کاغذی، بهتر است استاد یا مسئول درس در روز آزمون و پس از پایان آزمون، بازخوردهای مورد نیاز در خصوص سؤالات را به فراگیران ارائه کند.

۳. لازم است، دفتر توسعه دانشکده بازخورد نتایج تحلیل آزمون را به مدیر گروه و استاد ارائه دهد.

ماده ۷: برنامه ارزیابی فراگیران

ماده ۷-۱ انواع آزمون‌ها

۱. طراحی آزمون‌ها بر اساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش انجام می پذیرد.

۲. به منظور پوشش اهداف در هر سه حیطه استفاده از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر جدول زیر) در گروه های آموزشی پیشنهاد می شود.

ردیف	سطح هرم میلر	روش ارزیابی
۱	- می‌داند (Knows) - می‌داند چگونه (Knows how)	- آزمونهای شفاهی - سؤالات تشریحی - سؤالات چندگزینه ای - سؤالات جورکردنی گسترده (KF)
۲	- نمایش می‌دهد چگونه (Shows how)	- آزمون بالینی ساختاریافته عینی (OSCE) - مشاهده مستقیم بیماران استاندارد
۳	- انجام می‌دهد (Does)	- Mini-CEX - DOPS - لاگ بوک

۳. لازم است است که گروه های آموزشی تا حد امکان روش های مختلف ارزیابی را در سیستم ارزیابی خود (به ویژه در آزمون‌های پایان ترم) و ارزیابی اهداف مهارتی و عملی و نگرشی مورد توجه قرار دهند.

ماده ۷-۲ حد نصاب قبولی

۱. حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم‌های آموزشی مقاطع مختلف تعیین می گردد و در مواردی که حد نصاب مذکور با نظر کمیته علمی آزمون شناور تشخیص داده شود و نیاز به تعدیل و استفاده از منحنی اصلاح نمرات گردد، تغییرات لازم بر اساس اصول علمی فرمول حدنصاب قبولی آزمون‌ها مبتنی بر نظر متخصص صورت خواهد گرفت.

ماده ۷-۳ ارزیابی پیشرفت فراگیر (ارزیابی تکوینی)

۱. ارزیابی پیشرفت فراگیر در هر درس بر اساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیت های آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می گیرد و استاد یا اساتید هر درس مرجع ارزیابی فراگیر در آن درس هستند.

۲. هرگونه آزمون باید در زمان مقرر درس، تعریف و اجرا شود مخصوصاً آزمون‌های تکوینی (مستمر) باید در محدوده زمانی درس، پیش بینی و اجرا گردد تا مانعی برای سایر فعالیت های لازم فراگیر نگردد.

۳. ارزیابی پیشرفت فراگیران در دوره کارآموزی و کارورزی بر اساس شرکت در امتحان پایانی بخش و کسب نمره لازم می باشد.
٤. برگزاری امتحان کتبی در پایان هر درس از دروس مراحل اول و دوم آموزش پزشکی و درس های نظری دوره کارآموزی بالینی الزامی است.
٥. نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی فراگیر براساس مفاد مندرج در مواد ۳۰ و ۳۱ بصورت نمره تعیین می شود و نمره فراگیر در هر درس یا هر بخش بصورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می شود.
٦. حداقل نمره قبولی و میانگین نمرات فراگیران در هر درس، مطابق آیین نامه های آموزشی مشخص می‌شود.
٧. استاد یا اساتید هر درس یا هر بخش موظفند گزارش نمره نهایی فراگیر در آن درس یا بخش را حداکثر ظرف مدت ۱۰روز پس از تاریخ برگزاری امتحان آن درس، به آموزش دانشکده تسلیم نمایند.

ماده ۷-۴ آزمون‌های در طول ترم

١. برای هر واحد تئوری، آزمون‌های MCQ و تشریحی، سؤالات Oral در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی انجام می شود.
۲. در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمون‌های عملکردی مختلف استفاده می گردد. بر اساس شرایط گروه ها و تشخیص اساتید گروه مربوطه این آزمون‌ها می تواند شامل مواردی از قبیل لاگ بوک، DOPS, Mini-CEX و Portfolio باشد.

تبصره ۱: طراحی هر کدام از این ابزارها به عهده گروه مربوطه و با همکاری دفتر توسعه آموزش مراکز آموزشی درمانی و دانشکده صورت خواهد گرفت.

تبصره۲: در صورت استفاده از سیستم مجازی بعنوان بخشی از آموزش، اساتید می توانند بخشی از نمره نهایی را به انجام تکالیف ارائه شده در سیستم اختصاص دهند. همچنین برگزاری آزمون از طریق سیستم مجازی درصدی از نمره نهایی را به خود اختصاص می دهد.

ماده ۷-۵ آزمون‌های پایان ترم

۱. در پایان هر واحد درسی آزمون مشتمل بر سؤالات MCQ یا تشریحی کوتاه پاسخ، آزمون‌های استدلال بالینی و ... متناسب با اهداف آموزشی (زمان و مکان، نوع و نحوه ارزیابی و منابع آزمون باید در ابتدای ترم در اختیار فراگیر قرار داده شود)
۲. لازم است نوع ارزیابی های واحد عملی به تصویب گروه رسانیده شود و بصورت کتبی به EDO دانشکده و یا مراکز آموزشی گزارش دهد. برای ارزیابی بالینی متناسب با اهداف از روش های مختلف مانند DOPS, OSCE, 360°, Mini-CEX, Portfolio استفاده می شود.
۳. برای ارزیابی واحدهای عملی/بالینی فراگیران، جدول برنامه ریزی آموزشی توسط گروه آموزشی مربوطه و کارشناسان آموزش تدوین و به اطلاع اساتید و فراگیران رسانده شود. این جدول شامل تعداد، زمان، مکان، سطح استاندارد عملکرد و تعداد ارزیابان می باشد.
٤. آزمون‌های پایان نیمسال، طبق برنامه ی اعلام شده از طرف آموزش و براساس تقویم دانشگاهی انجام خواهد شد و تاریخ آنها غیرقابل تغییر است.

۵. در مواقعی مانند تغییر کلی تقویم آموزشی دانشگاه و اعلام روز یا روزهایی که در تقویم تعطیل نبوده ولی توسط مراجع ذیصلاح در سراسر کشور تعطیل رسمی اعلام می شود، برنامه ی آزمون‌ها با نظر و تصویب شورای آموزشی دانشکده بررسی و در صورت لزوم تغییر خواهد کرد.
٦. شرکت در آزمون پایان نیمسال (در دوره‌های علوم پایه و پیش‌بالینی) برای همه فراگیران الزامی است و در صورت غیبت در امتحان پایان نیمسال، نمرات آزمون میان ترم، تکالیف و... برای فراگیر در نظر گرفته نخواهد شد.
۷. برگزاری آزمون‌های عملی با نظر فراگیران و توافق گروه آموزشی مربوطه در تاریخ پیشنهادی با هماهنگی آموزش دانشکده در پایان نیمسال صورت می گیرد.
۸. چنانچه درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد، درج نمره عملی قبل از آزمون نظری مجاز نیست.
۹. دانشکده موظف است برنامه ی آزمون پایان نیمسال را از سامانه ی آموزش استخراج و برای اطلاع فراگیران آن را در سایت دانشکده درج نماید. ملاک برنامه ی آزمون برای آموزش دانشکده، برنامه ی درج شده در سامانه آموزش است.
۱۰. لازم است است فراگیران ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون در جلسه حاضر باشند. پس از آغاز آزمون از ورود فراگیر به سالن جلسه، جلوگیری به عمل می آید.
۱۱. فراگیر باید تصویر کارت ورود به جلسه آزمون خود را که دربردارنده اطلاعات روز و ساعت و مکان آزمون، نام استاد و شماره صندلی است، از سامانه آموزش چاپ کند و هنگام ورود به جلسه همراه داشته باشد. در این خصوص گروه آموزشی موظف است به نحو مطلوبی اطلاع رسانی کند.

ماده ۷-۶ ارزیابی فراگیر در دوره پزشکی عمومی

۱. ارزیابی فراگیر در دوره پزشکی عمومی در چهار مرحله شامل مراحل علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی بالینی و کارورزی و در هر یک از دروس انجام می شود.
۲. ضروری است ارزیابی فراگیر منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی باشد.
۳. لازم است از روشهای متنوع ارزیابی فراگیر متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه های دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده گردد.
٤. ارزیابی فراگیران در هر مرحله مطابق با ضوابط مصوب در کمیته های مراحل علوم پایه، مقدمات بالینی، کارآموزی و کارورزی پس از تایید مدیر محترم دفتر توسعه آموزش و معاونت آموزشی پزشکی عمومی دانشکده پزشکی صورت خواهد گرفت. این ضوابط حسب نیاز و با لحاظ اصول آموزشی مشروح در کوریکولوم دوره پزشکی عمومی مصوب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی بصورت دوره ای بازبینی خواهد شد.
۵. در آزمون‌های پایانی مرحله علوم پایه، حداقل نمره قبولی و حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی بر اساس آیین‌نامه آموزشی دوره دکتری پزشکی مصوب شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۶/۵/۱ در دروس عمومی و دروس پایه ۱۰ در نظر گرفته می‌شود.

٦. در آزمون‌های پایانی مرحله فیزیوپاتولوژی، حداقل نمره قبولی و حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی بر اساس آیین‌نامه آموزشی در دروس مرحله فیزیوپاتولوژی ۱۲ در نظر گرفته می‌شود.
۷. در مرحله کارآموزی و کارورزی، ارزیابی فراگیر بر اساس لاگ بوک و مهارت‌های تعیین شده در لاگ بوک می باشد.
۸. حداقل نمره قبولی در آزمون‌های مرحله کارآموزی و کارورزی و نیز حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی براساس آیین نامه آموزشی در این مرحله ۱۲ در نظر گرفته می شود.

ماده ۸ تضمین کیفیت ارزیابی فراگیران

- ضروری است دانشکده پزشکی با همکاری مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، از طریق برگزاری جلسات توجیهی نحوه طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون ها، برگزاری کارگاه های طراحی و تحلیل آزمون، برای اعضای هیات علمی، بهبـود کیفیت ارزیـابی فراگیر را تضمین نماید.
- قبل از اجرای آزمون ها، کیفیت سؤالات توسط استاد مسئول درس و یا مدیر گروه و با همکاری دفتر توسعه بیمارستان و یا دانشکده، مورد بررسی و بازبینی قرار می گیرند.
- لازم است به منظور ارزیابی کیفیت آزمون های چندگزینه ای، از چک لیست میلمن استفاده شود.
- تحلیل کمی سؤالات آزمون‌ها توسط دفتر توسعه آموزش بیمارستان و یا دانشکده و بر اساس گزارش نرم افزار تحلیل آزمون انجام می شود.
- پـس از برگزاری آزمون، سؤالات آزمون مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرند و شاخص های مربوطه براساس گزارش نرم افزاری تحلیل آزمون در دفتر توسعه آموزش بیمارستان و یا دانشکده مورد بررسی قرار می گیرند. ضریب تمیز و دشواری سؤالات آزمون ها با کمک نرم افزار مربوطه در دایره امتحانات محاسبه می شود.
- نتایج تحلیل کمی سؤالات آزمون از طریق دفتر توسعه آموزش دانشکده به گروه های مربوطه اعلام می گردد تا اصلاحات ضروری انجام گردد.
- نتایج تحلیل آزمون‌ها در کمیته علمی آزمون دانشکده بررسی می شود و در خصوص ارتقا آزمون‌ها تصمیم گیری خواهد شد.

ماده ۹ تضمین کیفیت برگزاری آزمون

- ضروری است که دایره امتحانات دانشکده، در پایان برگزاری آزمون‌ها از فراگیران نسبت به کیفیت برگزاری آزمون‌ها نظرخواهی کرده و از نتایج آن برای اجرای بهتر آزمون‌های بعدی استفاده کند.
- دانشکده می تواند، نتایج پایش برگزاری آزمون توسط دایره امتحانات دانشگاه را درخواست کرده و از نتایج آن برای اجرای بهتر آزمون‌های بعدی استفاده کند.

ماده ۱۰ شیوه برگزاری آزمون‌های مجازی دانشکده

- ضروری است که دانشکده، برگزاری آزمون‌های مجازی یا آنلاین را مطابق شیوه نامه برگزاری آزمون‌های مجازی دانشگاه اجرا نماید.

سایر موارد

- "معیار ارزیابی فراگیران" و "غیبت در آزمون" به استناد و براساس آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی پزشکی مصوب تاریخ ۱۳۹۶/۵/۱ اجرا می شود.
- بازنگری این شیوه نامه هر دو سال یکبار خواهد بود.
- در صورت تغییر آیین نامه های دانشگاهی یا کشوری و یا با تشخیص دفتر توسعه آموزش دانشکده، بازنگری این شیوه نامه زودتر از موعد میتواند انجام شود.

این شیوه نامه در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۲۶ در کمیته ارزیابی فراگیر دانشکده تصویب شد و به شورای آموزشی دانشکده ارسال شد.