دانشگاه علوم پزشکی گلستان

دانشکده پزشکی

برنامه مدون پایش کیفیت برگزاری آزمون‌ها در دانشکده پزشکی گرگان

(پاییز ۱۴۰۲)

کمیته علمی ارزیابی فراگیر دانشکده پزشکی گرگان

فهرست مطالب

مقدمه ۳

برنامه ریزی ۳

تعیین زمان و مکان برگزاری آزمون ۳

تعیین تعداد داوطلبان و شرایط ثبت‌نام ۳

طراحی آزمون ۳

تهیه سوالات ۳

تعیین محتوا و سطح سوالات ۴

اجرای آزمون ۴

برگزاری آزمون ۴

ارائه راهنمایی به داوطلبان ۴

ارزیابی و تصحیح آزمون ۴

تصحیح آزمون ۴

تحلیل نتایج و گزارش به مسئولان و دانشجویان ۵

کنترل کیفیت ۵

پیوست ۶

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی قبل از برگزاری ۶

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی حین برگزاری ۷

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی پس از برگزاری ۸

مقدمه

پایش کیفیت برگزاری آزمون‌ها، به عنوان یکی از چالش‌های مدیریت آموزش و آزمون، در سال‌های اخیر به دلیل روند رشد سریع آموزش و آزمون الکترونیکی و تحولات تکنولوژیکی در این زمینه، بسیار مهم شده است. این پایش، به منظور حفظ کیفیت برگزاری آزمون‌ها و اطمینان از صحت و قابل قبول بودن نتایج آزمون‌ها، انجام می‌شود.

این سند، شامل برنامه دانشکده پزشکی گرگان برای پایش کیفیت برگزاری آزمون‌های حضوری، مجازی و الکترونیکی، تدوین شده است که شامل اجزایی مانند برنامه‌ریزی، طراحی آزمون، اجرای آزمون، ارزیابی و تصحیح آزمون، و کنترل کیفیت است.

برنامه ریزی

تعیین زمان و مکان برگزاری آزمون

۱- واحد آموزش دانشکده، زمان و مکان برگزاری آزمون ها را در زمان انتخاب واحد دانشجویان، به اطلاع آنها میرساند.

۲- واحد آموزش دانشکده، تاریخ و ساعت برگزاری آزمون های پایان نیمسال را در ابلاغیه امتحانی مدرسان تعیین کرده و در سایت دانشکده درج میکند.

۳- گروه های آموزشی در برنامه ریزی برای تاریخ امتحانات، نماینده دانشجویان هر ورودی را به نحو مقتضی مشارکت میدهند.

۴- تغییر زمان و مکان برگزاری آزمون، اگر بر اساس نظر سیستم آموزشی باشد، تصمیم گیری طبق نظر ریاست دانشکده یا معاون آموزشی دانشگاه میباشد. اگر بر اساس نظر دانشجو یا گروه آموزشی باشد، تصمیم گیری طبق نظر کمیته اجرایی آزمون ها میباشد.

تعیین تعداد داوطلبان و شرایط ثبت‌نام

۱- مسئول درس یا مدیر گروه آموزشی، اسامی دانشجویان محروم از آزمون را (به خاطر غیبت غیر مجاز و ...) به آموزش دانشکده اعلام مینماید.

۲- آموزش دانشکده، اسامی دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون را یک هفته قبل از برگزاری آزمون به دایره امتحانات اعلام میکند.

۳- آموزش دانشکده، اسامی دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون های پایان بخش بالینی را یک هفته قبل از برگزاری آزمون به گروه های آموزشی اعلام میکند.

طراحی آزمون

تهیه سوالات

۱- استاد یا مدرس درس، مسئولیت طراحی سوالات و ارسال به موقع آن به کارشناس گروه آموزشی یا استاد مسئول درس را برعهده دارد.

۲- استاد مسئول درس یا کارشناس گروه آموزشی، سوالات را در موعد مقرر به دایره امتحانات تحویل میدهد.

۳- مدیر گروه آموزشی، درصورت عدم ارسال به موقع سوالات توسط استاد مسئول درس به دایره امتحانات، مسئولیت طراحی سوالات و ارسال به دایره امتحانات را برعهده دارد.

تعیین محتوا و سطح سوالات

۱- استاد مسئول درس، اطلاعات مربوط به سوالات و موضوعات آزمون را در طرح درس دوره مشخص میکند. موضوعات آزمون شامل نوع ارزیابی، نحوه ارزیابی، بارم بندی نمرات، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمون) و منابع درسی میباشد.

۲- استاد مسئول درس، طرح درس را برای انتشار عمومی در پورتال دانشکده یا گروه آموزشی به کارسناس گروه یا دفتر توسعه آموزش تحویل میدهد.

۳- استاد مسئول درس یا مدیر گروه آموزشی، مسئولیت کیفیت سوالات آزمون ها را برعهده دارد.

۴- مدیر گروه آموزشی و یا دفتر توسعه آموزش دانشکده، کیفیت سوالات آزمون ها را مورد بررسی قرار میدهند.

اجرای آزمون

برگزاری آزمون

۱- دایره امتحانات دانشکده، مسئولیت اجرای تمام آزمون های دانشکده را بر عهده دارد.

۲- مدیر گروه یا معاون آموزشی بیمارستان، مسئولیت نظارت بر اجرای آزمون های پایان بخش بالینی را بر عهده دارد.

۳- گروه آموزشی، مسئولیت تصمیم گیری و یا برگزاری آزمون های ترمیم نمره را بر عهده دارد.

۴- یکی از اعضای گروه آموزشی (استاد مسئول درس یا کارشناس گروه)، در زمان برگزاری آزمون در محل حضور پیدا میکند.

۵- دایره امتحانات، تخلف دانشجویان در جلسات آزمون را صورت جلسه و گزارش میکند.

۶- با تقلب در آزمون، مطابق آیین نامه برخورد میشود.

۷- با غیبت در آزمون، مطابق آیین نامه برخورد میشود.

ارائه راهنمایی به داوطلبان

۱- راهنمای کلی آزمون ها (کتبی، الکترونیکی) به نحو مقتضی در اختیار دانشجویان قرار میگیرد.

۲- راهنمای آزمون های عملی علوم پایه، آسکی و بالینی در محل مناسب و پیش از آزمون به رویت دانشجویان میرسد.

ارزیابی و تصحیح آزمون

تصحیح آزمون

۱- گروه آموزشی یا مسئول درس نتایج آزمون را بر اساس جدول زمان بندی اعلام مینماید.

۲- مدرس برگه های آزمون هر درس را حداقل تا دو سال تحصیلی آینده نگهداری میکند.

۳- آزمون های الکترونیکی، حداقل تا دو سال توسط دایره امتحانات نگهداری میشوند.

۴- واحد آموزش، رود اعتراض به نتایج آزمون را به اطلاع دانشجویان رسانده است.

۵- فرایند اعتراض به نتایج آزمون، از طریق سامانه مدیریت آموزشی انجام میشود.

۶- اعتراض به نحوه برگزاری و نتایج یک آزمون از طریق فرایند مشخصی در واحد آموزش دانشکده انجام میشود.

۷- آموزش دانشکده، نمرات نهایی هر درس را حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری آزمون و بعد از رسیدگی به اعتراضات به آموزش کل دانشگاه اعلام میکند.

۸- دانشکده، افت تحصیلی دانشجویان را بر اساس معیارهای مشخص بررسی و اقدام لازم جهت ارتقا صورت میدهد.

۹- استاد بازخورد نتایج آزمون را به دانشجو ارائه میدهد.

۱۰- بازخورد نتایج آزمون الکترونیکی، بلافاصله پس از آزمون از طریق نرم افزار در اختیار دانشجو قرار میگیرد.

تحلیل نتایج و گزارش به مسئولان و دانشجویان

۱- دایره امتحانات، گزارش ارزیابی کمی آزمون ها را به دفتر توسعه آموزش بیمارستان یا دانشکده ارسال میکند.

۲- دفتر توسعه آموزش بیمارستان یا دانشکده، تحلیل ارزیابی کمی آزمون را انجام داده و به گروه آموزشی و اساتید بازخورد میدهد.

۳- کمیته علمی آزمون دانشکده، در بازه های زمانی مشخص تشکیل میشود.

کنترل کیفیت

۱- استاد مسئول درس و یا مدیر گروه آموزشی با همکاری دفتر توسعه آموزش بیمارستان یا دانشکده، کیفیت سوالات را مورد بررسی قرار میدهد.

۱- کیفیت برگزاری آزمون، توسط دایره امتحانات مورد ارزیابی قرار میگیرد.

۲- در پایان برگزاری آزمونها، ارزیابی کمی سوالات آزمون صورت گرفته و توسط دفتر توسعه آموزش بیمارستان یا دانشکده تحلیل میشود.

پیوست

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی قبل از برگزاری

ردیف	واحد/ عنوان	تایید کامل	تایید نسبی	عدم تایید	توضیحات
	دایره امتحانات				
۱	تهیه راهنمای آزمون های حضوری و الکترونیکی و نصب جهت رویت دانشجویان				
	آموزش				
۲	اعلام برنامه زمانی و مکانی پیشنهادی آزمون ها در زمان انتخاب واحد				
۳	نظرسنجی از نماینده دانشجویان هر ورودی و گروه در برنامه ریزی برای تاریخ امتحانات				
۴	آپلود تاریخ آزمون در پورتال دانشکده				
۵	ابلاغ مدرسان و درج تاریخ و ساعت برگزاری آزمون پایان نیم سال				
۶	ارسال اسامی دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون یک هفته قبل از امتحانات به دایره امتحانات				
	استاد				
۷	طراحی سوالات و ارسال به موقع به کارشناس گروه آموزشی یا استاد مسئول درس				
	استاد مسئول درس				
۸	تدوین طرح دوره و درس های ارائه شده به دانشجویان				
۹	ارسال طرح درس برای انتشار عمومی در پورتال دانشکده به گروه آموزشی/EDO				
۱۰	ارزیابی کیفی سوالات تمامی آزمون ها با چک لیست میلمن و جدول بلوپرینت				
۱۱	تحویل چک لیست میلمن و بلوپرینت به HEDO/EDO جهت تایید				
۱۲	تحویل سوالات کاغذی و الکترونیکی (به همراه پاسخ نامه و تاییدیه HEDO/EDO) به دایره امتحانات/سامانه سبا				
۱۳	اعلام اسامی دانشجویان محروم از آزمون به خاطر غیبت غیر مجاز در محدوده زمانی مشخص شده به آموزش				
	گروه آموزشی				
۱۴	اعلام نماینده گروه مربوطه به دایره امتحانات				
	حراست				
۱۵	اعلام نماینده حراست به دایره امتحانات				

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی حین برگزاری

ردیف	واحد/ عنوان	تایید کامل	تایید نسبی	عدم تایید	توضیحات
	دایره امتحانات				
۱	برگزاری آزمون های کتبی به صورت متمرکز در دانشکده/مرکز آزمون الکترونیک				
۲	نظر سنجی از فراگیران در خصوص کیفیت آزمون ها				
۳	حضور کارشناسان آموزش دانشکده جهت برگزاری بهتر آزمون ها				
۴	تهیه صورت جلسه آزمون				
۵	ارسال صورت جلسه آزمون به معاونت آموزشی دانشکده در صورت تخلف دانشجویان				
	گروه آموزشی				
۶	حضور نماینده گروه در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون				
۷	برگزاری آزمون های پایان بخش بالینی				
۸	تهیه صورت جلسه آزمون				
	حراست				
۹	حضور نماینده حراست در محل برگزاری آزمون				

چک لیست پایش آزمون های دانشکده پزشکی پس از برگزاری

ردیف	واحد/ عنوان	تایید کامل	تایید نسبی	عدم تایید	توضیحات
دایره امتحانات					
۱	تصحیح نرم افزاری آزمون های کاغذی و الکترونیکی				
۲	ارسال نمرات به اساتید				
۳	ارسال برگه های آزمون های تشریحی به اساتید				
۴	ارزیابی کمی نرم افزاری آزمون ها				
۵	ارسال گزارش ارزیابی کمی آزمون ها به دفتر توسعه آموزش بیمارستان/دانشکده برای تحلیل				
۶	نگهداری برگه های آزمون هر درس به عنوان سابقه درس حداقل تا دو سال تحصیلی				
۷	نگهداری آزمون هایی که با کمک نرم افزار در دایره امتحانات تصحیح می شوند، حداقل تا دو سال تحصیلی				
استاد					
۸	وارد کردن نمرات آزمون های کاغذی و الکترونیکی در سامانه هم آوا				
۹	پاسخ اعتراض به نمره در صورت وجود				
۱۰	قرار دادن سوالات آزمون و پاسخ نامه در اختیار فراگیر				
EDO					
۱۱	تحلیل آزمون های دروس برگزار شده در دانشکده				
۱۲	بازخورد تحلیل ارزیابی کمی آزمون ها به گروه های آموزشی و اساتید				
HEDO					
۱۳	تحلیل آزمون های دروسی که در بیمارستان ها تشکیل شده				
۱۴	بازخورد تحلیل ارزیابی کمی آزمون ها به گروه های آموزشی و اساتید				