



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی
درمانی کرمانشاه معاونت آموزشی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی از جمله ضروریات آموزش با کیفیت است که باید با حساسیت مورد توجه قرار گیرد. برنامه ریزی درست در روند اجرا و انجام آزمون می تواند به عنوان جزیی از روند آموزش دانشجو در نظر گرفته شده و شرایط مطلوب و بهینه ای در فرآیند ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو را به دست دهد. به همین منظور و به استناد ماده ی ۳۳ آیین نامه ی آموزشی ، برای یک سان سازی روش سنجش و هماهنگی در اجرای آزمون ها و تصمیم گیری مبتنی بر قوانین و مقررات ، شیوه نامه ی اجرایی برگزاری آزمون های دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه ، تدوین شده است.

بخش ۱: قوانین کلی آزمون ها

بخش ۲: برگزاری آزمون های تکوینی و پایانی نیم سال

بخش ۳: شرایط و مقررات آزمون

بخش ۴: غیبت در آزمون های پایان ترم و میان ترم

بخش ۵: تقلب در جلسه آزمون

بخش ۶: کادر اجرایی و خدماتی برگزار کننده ی آزمون ها

بخش ۷: استادان و مسئول آزمون

بخش ۸: مرکز آزمون ها

بخش ۹: آزمون الکترونیکی (Online)

بخش يك

قوانين كلي آزمون ها

ارزيابي پيشرفت تحصيلي دانشجو در هر درس بر اساس حضور و كار آيي در كلاس، انجام تكاليف آموزشي پژوهشي و نتايج امتحانات ميان نيمسال و پايان نيمسال انجام مي گيرد .

آيين نامه آموزشي وزارت

بخش دو

برگزاری آزمون های تکوینی و پایانی نیم سال

۲ برنامه اصلی آزمون ها توسط شورای آموزشی دانشگاه و با توجه به برنامه وزارتخانه اعلام خواهد شد .

۱ - ۲ هرگونه آزمون باید در زمان تعیین شده توسط کمیته آزمون دانشکده، تعریف و اجرا شود.

۱ - ۱ - ۲ آزمون های میان ترم و پایان ترم، براساس برنامه ی اعلام شده توسط کمیته آزمون دانشکده انجام خواهد شد و تاریخ آنها تغییر نخواهد کرد .

تبصره :در صورت نیاز به تغییر تاریخ امتحان، نماینده دانشجویان مستندات را به کمیته آزمون دانشکده ارائه داده و تصمیم گیری خواهد شد .

۲ - ۱ - ۲ در مواقعی مانند تغییر کلی تقویم آموزشی دانشگاه علوم پزشکی کرمانشاه و اعلام روز یا روزهایی که در تقویم تعطیل نبوده ولی توسط مراجع صلاحیت دار در سراسر کشور تعطیل رسمی اعلام می شود، برنامه ی آزمون ها با در نظر قراردادن بازه زمانی امتحانات تعیین شده توسط شوری آموزشی دانشگاه توسط کمیته آزمون دانشکده تعیین می شود .

۲-۲ آزمون های میان ترم

۱-۲-۲ آزمون های میان ترم در یک بازه زمانی دو هفته ای برگزار خواهد شد .

۲-۲-۲ تعیین بازه زمانی آزمون میان ترم و ترتیب آزمون ها توسط کمیته آزمون دانشکده تعیین می شود .

۳-۲-۲ چنانچه درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد، درج نمره عملی در سامانه سما پیش از آزمون نظری مجاز نیست .

۵-۲-۲ پردیس/واحد تابعه موظف است برنامه ی آزمون های پایان نیمسال و میان ترم را از سامانه ی آموزش استخراج و برای اطلاع دانشجویان آن را در تابلوی اعلانات نصب کند. مرجع برنامه ی آزمون برای معاونت امور آموزشی، برنامه ی درج شده در سامانه آموزش است .

بخش سوم :

شرایط و مقررات بخش آزمون

۱-۳: همراه داشتن اصل کارت دانشجویی و کارت ورود به جلسه در جلسات آزمون الزامیست .

۲-۳: دانشجو باید تصویر کارت ورود به جلسه ی آزمون خود را که دربردارنده ی اطلاعات روز و ساعت و مکان آزمون، نام استاد و شماره ی صندلی است، از سامانه ی آموزش چاپ کند و هنگام ورود به جلسه همراه داشته باشد. در این مورد گروه آموزشی موظف است اطلاع رسانی کند.

۳-۳: کارشناس آموزش موظف به رعایت بند ۲-۳ و مسئول برگزاری آزمون موظف است از امتحان دادن دانشجویی بدون کارت جلوگیری نماید .

۴-۳: ضروری است دانشجویان ۱۵ دقیقه پیش از شروع آزمون در جلسه حاضر باشند. مسئول آزمون می تواند پس از آغاز آزمون از ورود دانشجو به سالن جلسه، جلوگیری نماید .

تبصره ۵: پس از خروج اولین دانشجو از سالن امتحان هیچ دانشجویی در هیچ شرایطی حق ورود به جلسه را نخواهد داشت .

۵-۳: کلیه ی دانشجویان موظفند پیش از خروج از جلسه ی آزمون، لیست حضور و غیاب جلسه ی آزمون را امضا کنند، در غیر این صورت غایب محسوب می شوند.

بخش چهارم

غیبت در آزمون های پایان ترم و میان ترم

۴ در مورد امتحانات پایان ترم، قوانین برگزاری آزمون براساس آیین نامه آموزشی وزارتخانه خواهد بود .

۴-۱ در مورد امتحان میان ترم، موارد مجاز غیبت در بندهای زیر تعیین می شود و با مجوز شورای آموزشی دانشکده، گروه امتحان میان ترم را به صورت همزمان در روز امتحان پایان ترم انجام خواهد داد .

۴-۱-۱ در صورت غیبت مجوز دار در جلسه میان ترم، دانشجو درخواست کتبی خود را تا ۲۴ ساعت پس از امتحان به شورای آموزشی دانشکده ارائه نماید.

موارد مجاز :

۱- شرکت در مسافرت ها، برنامه ها یا المپیادهای علمی، آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، هنری و ورزشی با معرفی از معاونت های مرتبط دانشگاه .

۲- در صورت بیمار بودن دانشجو و ارائه گواهی بستری در بیمارستان در تاریخ و ساعت امتحان به مدت حداقل ۸ ساعت

۳- در صورت بروز حملات روانی یا عصبی در جلسه امتحان با گواهی اتندینگ روان پزشک و یا مرکز مشاوره دانشگاه

۴- در صورت درگذشت بستگان درجه یک (پدر و مادر، خواهر و برادر، پدر و مادر بزرگ، همسر و فرزند، پدر و مادر همسر) تا دو روز پیش از امتحان

۲ - ۴ چنانچه دانشجویی در آزمون میان ترم غیبت نماید و یکی از دلایل فوق را نداشته باشد به هیچ وجه از وی آزمون دوباره گرفته نخواهد شد

۱- ۲- ۴ در صورتی که دانشجو در جلسه ی آزمون دچار بیماری حاد جسمی شود، لازم است بلافاصله با همراهی یکی از مراقبین به بیمارستان مراجعه نماید. تشخیص امکان داشتن و یا امکان نداشتن ادامه شرکت در جلسه، بر عهده ی پزشک معالج است .

۳-۲-۴ تشخیص موجه بودن غیبت در جلسات آزمون به عهده ی شورای آموزشی دانشکده است.

۴-۴ در صورت غیبت غیرمجاز نمره آزمون صفر خواهد شد .

بخش پنجم

تقلب آزمون های پایان ترم و میان ترم

با موضوع تقلب در آزمون ها براساس آیین نامه کمیته انضباطی برخورد خواهد شد . برخی از مصادیق تقلب به شرح زیر است :

- ۱-۵ داشتن کارت دانشجویی و کارت ورود به جلسه جعلی .
- ۲-۵ استفاده از هر گونه نوشته، یادداشت، جزوه و کتاب.
- ۳-۵ رد و بدل کردن هر گونه نوشته با سایر دانشجویان.
- ۴-۵ رد و بدل کردن هر گونه وسیله نظیر ماشین حساب، قلم، خط کش و بدون هماهنگی با مراقبین .
- ۵-۵ همراه داشتن تلفن همراه و ساعت هوشمند حتی به صورت خاموش در مکان برگزاری آزمون
- ۶-۵ نگاه کردن از روی مواد امتحانی دانشجویان دیگر و یا نشان دادن به دیگری .
- ۷-۵ نوشتن هر گونه اطلاعات بر روی دست، پا، لباس و یا صندلی .
- ۸-۵ بر هم زدن نظم جلسه ی آزمون، نشستن در محل تعیین شده و هر گونه مشاجره با مراقبین .
- ۹-۵ خروج و بازگشت غیرمجاز به جلسه ی آزمون .
- ۱۰-۵ فرستادن شخص دیگری به جای خود در جلسه و یا شرکت در آزمون به جای دیگری .
- ۱۱-۵ موارد دیگر با تایید ناظر جلسه .

۱۲-۵ مسئول جلسه آزمون موظف است مورد تقلب و دانشجو را به همراه صورت جلسه و در صورت امکان مستندات لازم به شورای آموزشی دانشکده معرفی کند.

۱۳-۵ برخی از مجازات های ناشی از تقلب در جلسات آزمون بنا به تشخیص کمیته ی انضباطی مشخص می گردد .

تبصره : در خصوص روش برخورد با موضوع تقلب، هیچ تفاوتی بین دروس عمومی، پایه، اصلی و تخصصی وجود ندارد .

بخش هشتم

کادر اجرایی و خدماتی برگزار کننده ی آزمون ها

۱-۶: کمیته آزمون

کمیته آزمون دانشکده شامل افراد حقوقی زیر خواهد بود .

اعضای ثابت : معاون آموزشی دانشکده، رئیس اداره آموزش دانشکده، مدیر EDO دانشکده و مدیر آزمون دانشکده

اعضای متغیر : مدیر گروه، نماینده های دانشجویان، استاد مشاور دانشجو، مدیر تحصیلات تکمیلی به صلاح دید رئیس EDO

۱-۶-۱ کمیته آزمون دو هفته پیش از شروع ترم زمان و مکان برگزاری آزمون های میان ترم و پایان ترم را تعیین می کند .

۱-۶-۲ کمیته آزمون دانشکده باید زمان بندی آزمون ها و تاریخ دقیق آنها را برای دانشجویان در پورتال، اطلاع رسانی کند.

۱-۶-۳ مدیران گروه های آموزشی موظفند پیش از شروع آزمون ها، ابلاغ برنامه ی امتحانی استادان گروه آموزشی مربوطه را از سامانه ی آموزش دریافت و به شخص استاد تحویل دهند.

۱-۶-۴ تا دو هفته پیش از برگزاری آزمون ها کمیته آزمون ویژگی های زمانی و مکانی برگزاری آزمون را به مدیر گروه و مدیر گروه به استادان درس ارائه می دهند .

نماینده کمیته آزمون افرادی هستند که زیر نظر کمیته آزمون، مسئولیت هماهنگی جلسات آزمون را (بر اساس برنامه ابلاغی به آنان) بعهده دارند .

۶-۲: وظایف مسئول آزمون دانشکده:

۱- ۲- ۶ هماهنگی (یک روز اداری پیش از برگزاری آزمون) با استاد/استادان درس ها برای اطمینان بخشی از حضور آنان در جلسه ی آزمون.

۲- ۲- ۶ هماهنگی برای آماده نمودن و تکثیر سوالات آزمون و کوشش در حفظ محرمانه بودن آنها در صورت نبودن استاد درس.

۳- ۲- ۶ آماده نمودن برگه ها و پاسخنامه ها به تعداد لازم هر جلسه.

۴- ۲- ۶ هماهنگی برای تطبیق مدارک شناسایی دانشجویان.

۵- ۲- ۶ هماهنگی و تهیه چک لیست برگزاری آزمون.

۶- ۲- ۶ هماهنگی در خصوص نصب پلاکاردهای اطلاع رسانی شامل نام آزمون و استاد/استادان و همچنین لیست شماره صندلی ها، در دو قسمت از ورودی سالن آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه پیش از آغاز آزمون).

۷- ۲- ۶ هماهنگی در باره گرفتن دو آزمون از دانشجویانی که با مجوز قبلی، آزمون همزمان دارند.

۸- ۲- ۶ امور خدماتی مربوط به برگزاری آزمون ها زیر نظر متصدی خدمات آموزشی انجام می شود.

۹- ۲- ۶ تحویل گرفتن برگه های امتحان در پایان آزمون

۳- ۶: وظایف مراقبان آزمون:

۱-۳-۶ مراقبان امتحان افرادی هستند که توسط کمیته آزمون تعیین می شوند .

۲-۳-۶ مسئولیت کنترل سالن و مرکز آزمون و مراقبت از برگزاری درست و سالم آزمون

۳-۳-۶ همکاری در توزیع و جمع آوری پاسخنامه ها .

۴-۳-۶ همکاری در توزیع و جمع آوری فرم های نظرسنجی.

۵-۳-۶ همکاری در شمارش پاسخنامه ها و تنظیم صورتجلسه برگزاری آزمون .

۶-۳-۶ تحویل موارد تقلب کشف شده به مسئول جلسه .

۷-۳-۶ پر کردن چک لیست، وضعیت سالن محل آزمون و خدمات یک هفته پیش از زمان برگزاری آزمون ها و ارائه گزارش به مسئول آزمون دانشکده و تحویل به معاونت اداری مالی دانشکده

۸-۳-۶ نظارت بر کیفیت سالن ها در تمام مراحل برگزاری آزمون ها و ارائه مشکلات به امور عمومی دانشکده

بخش هفتم

استادان و مسئول آزمون

۱- ۷ تعریف

مسئول آزمون توسط کمیته آزمون تعیین و معرفی می شود .

۲- ۷ در صورت ارائه، استاد درس مسئول تحویل گرفتن پژوهش کلاسی، پروژه و ... از دانشجو ، خواهد بود .

۳- ۷ در اعلام نمره ی پایانی، باید نمرات میان ترم، پژوهش، گزارش و ... منظور شود. مسئولیت ثبت و تایید نمره پایانی دانشجو بر عهده مسئول آزمون است .

۴- ۷ تخصیص نمره ی میان ترم و پایان ترم، پژوهش، گزارش و ... بر اساس بارم بندی عنوان شده و طرح درس بر عهده استاد است .

۵- ۷ آزمون میان ترم و پایان ترم با سرفصل ها و استاد مشابه برای تمام دروس عمومی و تربیتی باید هماهنگ برگزار شود.

۶- ۷ استاد درس برنامه آزمون های میان ترم و پایان ترم تایید شده توسط کمیته آزمون را در طرح درس قرار می دهد

تبصره ۲: در مورد درس هایی که بیش از یک استاد درس را ارائه می نمایند مسئول درس موارد را به صورت کتبی به کمیته برگزاری آزمون اعلام می کند. این کمیته با بررسی دلایل استاد مربوطه در مورد چشم پوشی، تذکر شفاهی یا کتبی به استاد تصمیم گیری خواهد کرد .

بخش هشتم

مرکز آزمون ها

برخورداری از یک مرکز آزمون مجهز که توانایی برگزاری و تجزیه و تحلیل آزمون های رایج را دارا باشد یکی از نقاط قوت دانشگاهها و موسسات آموزش عالی به شمار می رود.

هدف از تشکیل مرکز :

۱- ارتقاء سطح کیفی آزمون های جاری شامل ارتقاء دستیاری، جامع علوم پایه ، پیش کارورزی، میان ترم و پایان ترم با استفاده از سیستم های نرم افزاری و پایش خروجی های آزمون

۲- ارائه خدمات مشاوره ای به اعضای هیات علمی در زمینه ارتقاء سطح کیفی و استانداردسازی آزمون های مختلف

وظایف عام مرکز:

۱- هماهنگی برگزاری آزمون ها با دانشکده ها و مدیریت ها

۲- تشکیل بانک پرسش ها مربوط به هریک از آزمون ها در سیستم نرم افزاری

۳- آنالیز کمی و کیفی آزمون ها

۴- ایجاد بانک آنالیز آزمون برای استاد/گروه

۵- ارزیابی نقاط ضعف آزمون ها

۶- معرفی افراد یا دوره های برگزار کننده کارگاه های مهارتی

۷- استنادی که در دو دوره متوالی یا سه دوره غیرمتوالی آنالیز کمی و کیفی دروس آنها غیرقابل قبول بوده است در مدت ۶ ماه گواهی شرکت در کارگاه آنالیز آزمون را به مرکز آزمون ارائه دهند .

مدیریت مرکز :

* مرکز آزمون های دانشگاه از واحدهای زیر مجموعه مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه محسوب می شود.

ارکان مرکز :

۱- رئیس مرکز

*رئیس مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه

۲-مدیر مرکز آزمون

*با معرفی ریاست edc

۳- کمیته های مرکز

* مرکز دارای دو کمیته علمی و اجرایی است.

۱ - ۳ کمیته علمی آزمون :

* کمیته علمی شامل معاون آموزشی دانشگاه (به عنوان رئیس کمیته)، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی (به عنوان دبیر کمیته)، رئیس کمیته ارزشیابی EDC ، کارشناس کمیته ارزشیابی EDC ، رئیس EDO آزمون دانشکده مربوطه .

۲ - ۳ کمیته اجرایی آزمون

* کمیته اجرایی شامل مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه (به عنوان دبیر کمیته)، معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه یا نماینده وی، معاونین اداری و مالی دانشگاه یا نماینده وی .

وظایف کمیته علمی : (مربوط به آزمون های فرا دانشگاهی)

۱- هماهنگی برگزاری آزمون ها با دانشکده ها و مدیریت ها

۲- تشکیل بانک پرسش ها مربوط به هریک از آزمون ها در سیستم نرم افزاری -

۳- آنالیز کمی و کیفی آزمون ها

۴- ایجاد بانک آنالیز آزمون برای استاد/گروه

۵- ارزیابی نقاط ضعف آزمون ها

۶- معرفی افراد یا دوره های برگزار کننده کارگاه های مهارتی

۷- استنادی که در دو دوره متوالی یا سه دوره غیرمتوالی آنالیز کمی و کیفی دروس آنها غیرقابل قبول بوده است در مدت ۶ ماه گواهی شرکت در کارگاه آنالیز آزمون را به مرکز آزمون ارائه دهند .

وظایف کمیته اجرایی :

*فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم جهت تشکیل جلسات طراحی پرسش ها مانند اختصاص نیروی انسانی مورد نیاز (اداری و خدماتی) جهت برگزاری آزمون و تجهیزاتی که مرکز آزمون کمبود دارد.

تعیین محل برگزاری آزمون

- تبصره : کلیه دانشکده هایی که تا پیش از تشکیل مرکز آزمون دانشگاه مسولیت برگزاری آزمونهای مرتبط با دانشکده خود را به عهده داشته اند همچنان در برگزاری آزمون های بعدی نیز مشابه روند معمول اقدام خواهند نمود

انواع آزمون :

آزمون های دانشگاه به دو دسته تقسیم می شوند:

الف (آزمون هایی که دانشگاه مسولیت طراحی سوال و برگزاری آنها را بطور کامل به عهده دارد . این آزمون ها عبارتند از : آزمون ارتقاء دستیاری رشته های مختلف پزشکی و دندانپزشکی ، آزمون جامع علوم پایه و پیش کارورزی رشته های پزشکی و دندانپزشکی ، داروسازی و آزمون های میان ترم و پایان ترم دانشکده های مختلف . در برگزاری این آزمون ها وظیفه مرکز آزمون ایجاد شرایط لازم جهت طراحی پرسش ها ، ایجاد بانک سوال ، تهیه دفترچه و پاسخنامه آزمون و تجزیه و تحلیل و ارائه نتایج و بازخورد به دانشکده ها است .

بدیهی است با توجه به بضاعت مرکز آزمون از نظر نیروی انسانی هر دانشکده مسئولیت تامین نیروی انسانی اجرایی و امکانات لازم برگزاری مطلوب آزمون های خود را عهده دار خواهد بود.

ب) آزمون هایی که دانشگاه تنها برگزار کننده است و طراحی سوال آزمون به عهده وزارت متبوع می باشد. این آزمون ها عبارتند از پذیرش دستیاری رشته های پزشکی و دندانپزشکی ، کارشناسی ارشد و PhD رشته های علوم پایه .

در برگزاری این آزمونها مرکز آزمون های دانشگاه هماهنگ کننده خواهد بود و دانشکده های مرتبط و مدیریت های تحصیلات تکمیلی و امور آموزشی دانشگاه مسئول امور اجرایی اعم از تامین نیروی انسانی و امکانات لازم جهت برگزاری مطلوب آزمونهای فوق را عهده دار خواهند بود.

بخش نهم

آزمون الکترونیکی (Online)

آزمون های الکترونیکی، سامانه ای است که اجازه می دهد دانشجویان بتوانند در آزمون های آزمایشی آنلاین شرکت نمایند. دانشجویان می توانند بر اساس رشته و درس تعریف شده در آزمون های از پیش تعریف شده در سیستم شرکت نمایند .

محل برگزاری

در سایت های اصلی دانشگاه عاوم پزشکی کرمانشاه انجام می پذیرد.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۳۹۷/۹/۱ در کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه تدوین و در تاریخ.....به تصویب شورای آموزشی دانشگاه و در تاریخ..... به تأیید شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ ملاک عمل قرار می گیرد.