



دانشکده ی پیراپزشکی

شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

این شیوه نامه، با توجه به آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه، مصوبه جلسه مورخ ۱۴۰۳/۰۸/۲۸ کمیته ارزیابی دانشجو تدوین شده است .

فهرست مطالب

مقدمه.....	۵
ماده ۱ : اهداف.....	۵
هدف کلی.....	۵
اهداف اختصاصی.....	۵
ماده ۲ : تعاریف.....	۶
۱- دانشکده.....	۶
۲- رشته.....	۶
۳- دانشجو.....	۶
۴- استاد / مدرس.....	۶
۵- استاد مسئول درس.....	۶
۶- مقطع.....	۷
۷- دوره.....	۷
۸- دروس.....	۷
۹- واحد.....	۷
۱۰- کوریکولوم.....	۷
۱۱- ارزیابی تکوینی.....	۷
۱۲- ارزیابی تراکمی.....	۸
۱۳- ارزیابی عملی (بالینی).....	۸
۱۴- ارزیابی تئوری.....	۸
۱۵- ارزیابی مجازی.....	۸
۱۶- ارزیابی الکترونیکی حضوری.....	۸
۱۷- تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو.....	۸
۱۸- تضمین کیفیت برگزاری آزمون.....	۸
۱۹- حد نصاب قبولی.....	۸

- ماده ۳ : ارکان و شرح وظایف..... ۹
- دفتر توسعه آموزش دانشکده ۹
- دایره امتحانات (مرکز آزمون) دانشکده ۹
- واحد آموزش دانشکده ۱۰
- کمیته علمی آزمون (ارزیابی فراگیر) ۱۰
- کمیته اجرایی آزمون (ارزیابی فراگیر) ۱۱
- ماده ۴: اصول اجرایی قبل از برگزاری آزمون ها ۱۲
- ماده ۵: اصول اجرایی حین برگزاری آزمون ها ۱۴
- مادی ۵-۱: غیبت در آزمون ۱۴
- ماده ۵-۲: تقلب در آزمون ها ۱۶
- ماده ۶: اصول اجرایی پس از برگزاری آزمون ها ۱۷
- ماده ۶-۱ : اعتراض به آزمون ۱۷
- ماده ۶-۲: برخورد با افت تحصیلی ۱۸
- ماده ۶-۳ : بازخورد موارد افت تحصیلی ۱۹
- ماده ۷: برنامه ارزیابی فراگیران ۲۰
- ماده ۷-۱: نوع آزمون ها ۲۰
- ماده ۷-۲: حد نصاب قبولی ۲۰
- ماده ۷-۳: ارزیابی پیشرفت دانشجو ۲۱
- ماده ۷-۴: آزمون های در طول ترم ۲۱
- ماده ۷-۵: آزمون های پایان ترم ۲۲
- ماده ۸ : تضمین کیفیت ارزیابی فراگیران ۲۴
- ماده ۹: تضمین کیفیت برگزاری آزمون ۲۵
- ماده ۱۰: شیوه برگزاری آزمون های مجازی دانشکده ۲۶
- ماده ۱۰-۱: کلیات شیوه برگزاری آزمون های مجازی ۲۶
- ماده ۱۰-۲: راهبردهای دانشگاه در حوزه برگزاری آزمون های آنلاین و الکترونیکی ۲۷
- ماده ۱۰-۳: تعاریف آزمون های آنلاین و آزمون های الکترونیکی ۲۷
- ماده ۱۰-۴: انواع آزمون هایی که قابلیت اجرا به صورت الکترونیکی دارند عبارتند از ۲۷

- ماده ۵-۱۰: سهم هریک از انواع ارزشیابی در نمره کل دانشجو و مصادیق آن ها..... ۲۸
- ماده ۶-۱۰: رویکرد و پلتفرم ها انتخابی برگزاری آزمون های الکترونیکی و آنلاین دانشگاه براساس هدف آزمون و نوع سئوالات..... ۲۸
- ماده ۷-۱۰: طراحی سؤالات و بارگذاری آن ها در سامانه فرادید..... ۲۹
- ماده ۸-۱۰: الزامات برگزاری آزمون الکترونیکی در مکانی غیر از دانشگاه (غیر حضوری)..... ۲۹
- ماده ۱۱: واحد درسی به شکل معرفی به استاد..... ۳۱
- ۱-۱۱: تعریف ارائه درس به شکل "معرفی به استاد"..... ۳۱
- ۲-۱۱: شرایط اخذ درس به صورت معرفی به استاد..... ۳۱
- سایر موارد..... ۳۴

مقدمه

یکی از وظایف اساسی و مهم دانشگاه‌های علوم پزشکی تربیت فارغ التحصیلانی متخصص و متعهد است. به منظور تضمین کیفیت دانش آموختگان و پاسخگویی به جامعه، ارزیابی دانشجویان در طول تحصیل امری اجتناب ناپذیر است. هدف نهایی ارزیابی دانشجو ترغیب و تشویق فراگیران به مطالعه، یادگیری و اطمینان از یادگیری ایشان است. کیفیت ارزیابی با کیفیت یادگیری دانشجویان ارتباط مستقیم دارد و تضمین کننده یادگیری مستمر و بهینه در دانشجویان می‌باشد. نتایج ارزیابی دانشجویان می‌تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم‌گیری‌های مهم در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی-یادگیری کمک نماید. از طرفی ارزیابی صحیح می‌تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعف‌های آن‌ها باشد.

از آنجا که فرایند ارزیابی دانشجو حساسیت و اهمیت بالایی دارد و بخشی اساسی در ارائه خدمات آموزشی در یک موسسه آموزشی کارآمد است، بخش نسبتاً عمده‌ای از اعتبار بخشی دانشگاه‌های علوم پزشکی به استقرار رویکردی نظام مند به ارزیابی دانشجو اختصاص دارد. تدوین شیوه نامه ارزیابی، یک قدم اساسی در بهره‌گیری از منافع ارزیابی و ارتقاء هر چه بیشتر آن خواهد بود. بنابراین با توجه به اهمیت موضوع لازم است دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی رویکردی جامع و نظام مند به ارزیابی دانشجو داشته باشند تا از تناسب آن با برنامه آموزشی اطمینان حاصل کنند.

این شیوه نامه در راستای اجرای آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشکده پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه تدوین گردیده است.

ماده ۱: اهداف

هدف کلی

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

اهداف اختصاصی

- ۱- استفاده از روش‌های مختلف ارزشیابی و آزمون‌های متناسب با اهداف یادگیری توسط سیستم آموزشی، جهت دستیابی به اهداف عالی آموزشی.
- ۲- توجه به اهداف یادگیری در حیطه‌های شناختی، عاطفی و حرکتی با توجه به آموزش پاسخگو و سند توانمند سازی دانش آموختگان.

- ۳- ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان و اساتید جهت اثربخشی در ارتقای فرایند
- ۴- استفاده اساتید و مسئولین آموزش از نتایج ارزیابی دانشجویان 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 پیراپزشکی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه است.
- ۲- **رشته:** منظور، رشته‌های دایر در دانشکده پیراپزشکی است.
- ۳- **دانشجو:** منظور دانشجویان شاغل به تحصیل در رشته مقاطع مختلف دانشکده پیراپزشکی است.
- ۴- **استاد / مدرس:** منظور اعضای هیات علمی تمام وقت، نیمه وقت و حق التدریس که مسئولیت آموزش تئوری و عملی فراگیران را به عهده داشته و مسئول طراحی سؤالات آزمون و ارزیابی دانشجویان تحت آموزش خود می باشند.
- ۵- **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 میشود.
- 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 در سایت گروه یا دانشکده.
 - ❖ برنامه ریزی برای تدوین طرح در (Lesson plane) 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 در سایت دانشکده.
 - ❖ هماهنگی با اساتید جهت حضور در کلاس مطابق طرح دوره.
 - ❖ ارسال برگه طرح سوال برای مدرسین ۲ هفته قبل از آزمون (یا توسط کارشناس آموزش).
 - ❖ جمع آوری سوالات امتحان ۱ هفته قبل از آزمون (یا توسط کارشناس آموزش).

- ❖ بررسی سوالات طرح شده امتحان از نظر هماهنگی با طرح دوره و درس و ارائه نظرات پیشنهادی به مدرسین طراح سوال و در موارد لزوم ویرایش سوالات قبل از موعد برگزاری آزمون
 - ❖ ارزیابی کیفی سوالات آزمون (چک لیست میلن) و تنظیم بلوپرینت آزمون که می تواند 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 دانشجویان حداکثر ۳ روز کاری بعد از ثبت موقت نمرات.
- ۶- **مقطع:** منظور مقاطع تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی 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 دانشجو 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 سایت دانشکده و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی موجود است.
- ۱۱- **ارزیابی تکوینی:** این نوع از ارزیابی معمولاً در طول دوره آموزشی انجام می شود و هدف از آن، آگاهی یافتن از میزان یادگیری فراگیران و ارائه بازخورد به دانشجویان 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 می‌توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.

۱۲- ارزیابی تراکمی: این نوع از ارزیابی معمولاً ولی نه الزماً 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 توانمندی‌های مهارتی و بالینی فراگیران است که می‌تواند در محیط‌های آزمایشگاهی، شبیه سازی شده یا در محیط واقعی کار و بر بالین بیماران انجام شود.

۱۴- ارزیابی تئوری: منظور ارزیابی دانش تئوری فراگیران در سطوح مختلف شناختی است.

۱۵- ارزیابی مجازی: منظور ارزیابی فراگیران به صورت مجازی (غیرحضور) می‌باشد.

۱۶- ارزیابی الکترونیکی حضوری: منظور ارزیابی فراگیران در مرکز آزمون از طریق نرم افزار برگزاری آزمون الکترونیک می‌باشد.

۱۷- تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو: 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 می‌باشد.

۱۹- حد نصاب قبولی: در آزمون‌های تراکمی لازم است قبولی یا عدم 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 مشخص گردد. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم‌گیری و قضاوت است که طی آن تعیین می‌شود دانشجویان چه نمره‌ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمییز می‌دهد. این فرایند قضاوتی، 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 تأثیرگذار است.

ماده ۳ : ارکان و شرح وظایف

فرایند ارزیابی دانشجویان مقاطع مختلف دانشکده پیراپزشکی با همکاری بین بخش‌های مختلف آموزشی و به قرار زیر صورت می‌گیرد.

دفتر توسعه آموزش دانشکده

دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO = Education Development Office) وظایف زیر را در خصوص اجرای ارزیابی دانشجویان برعهده دارد:

- ۱- نظارت و اجرای شیوه نامه ارزیابی دانشجویان در دانشکده
- ۲- توانمندسازی اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سوالات و آزمون‌ها با هماهنگی واحد توانمندسازی
- ۳- مشاوره به اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سوالات و آزمون‌ها
- ۴- بررسی کلی ارزیابی‌ها و نتایج دریافتی حاصل از تحلیل آزمون‌های الکترونیکی
- ۵- همکاری با مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه (EDC = Education Development Center) برای تهیه ابزار مناسب جهت بررسی کیفیت سوالات آزمون‌ها
- ۶- در اختیار قرار دادن ابزارهای مناسب به گروه‌های آموزشی دانشکده برای بررسی کیفیت سوالات آزمون‌ها

دایره امتحانات (مرکز آزمون) 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 بخش‌های مختلف مشارکت کننده در برگزاری آزمون‌ها
- ۳- هماهنگی با گروه‌های آموزشی داخل و خارج از دانشکده
- ۴- دریافت سؤالات و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه‌ها
- ۵- تعیین و مهیا سازی محل آزمون‌ها

۶- برنامه ریزی و اجرای آزمون

۷- جمع آوری و تصحیح نرم افزاری پاسخ نامه‌ها و آنالیز آن با نرم افزار مناسب برای آزمون‌های الکترونیکی

۸- اعلام نتایج آزمون

۹- حفظ امنیت آزمون

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

تبصره ۲: لازم است دایره امتحانات پس از آنالیز نتایج امتحان دانشجویان با نرم افزار مناسب برای آزمون‌های الکترونیکی، نسخه‌ای 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

۲- رسیدگی به درخواست‌های دانشجویان و تخلفات احتمالی

۳- اعلام لیست دانشجویان واجد شرایط امتحان به دایره امتحانات دانشکده

۴- همکاری با دایره امتحانات دانشکده در برگزاری آزمون‌ها

۵- بررسی و اطمینان از ثبت نمرات توسط اساتید در سامانه

کمیته علمی آزمون (ارزیابی فراگیر)

این کمیته مطابق شیوه نامه تشکیل کمیته علمی آزمون دانشگاه علوم پزشکی ارومیه در دانشکده تشکیل می‌شود. ترکیب کمیته علمی آزمون دانشکده، شامل اعضای زیر می‌باشد که با حکم رئیس دانشکده تعیین می‌شوند:

۱- مسئول دفتر توسعه آموزش (EDO) دانشکده به عنوان رئیس کمیته

۲- مسئول واحد ارزشیابی (ارزیابی دانشجو) دفتر توسعه آموزش دانشکده به عنوان دبیر کمیته

۳- معاون آموزشی دانشکده

۴- مسئول دایره امتحانات دانشکده

۵- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشکده با انتخاب رئیس دانشکده

۶- مدیران گروه‌های آموزشی (حسب مورد و با حق رای)

تبصره ۱: از نماینده دانشجویان رشته‌ها و مقاطع مختلف به تناسب و حسب مورد، دعوت به عمل آید.

کمیته علمی آزمون دانشکده وظایف زیر را بر عهده دارد:

- ۱- نظارت بر وضعیت موجود ارزیابی دانشجو در گروه‌های آموزشی
- ۲- پایش و نظارت بر حسن اجرای نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشکده
- ۳- تایید و ارائه گزارش‌های ارزیابی دانشجو به مراجع ذیربط و ذینفعان
- ۴- بازنگری نحوه ارزیابی دانشجو در صورت لزوم و پیشنهاد مدل‌های اصلاحی
- ۵- رسیدگی به اعتراضات دانشجویان در خصوص سوالات آزمون‌ها
- ۶- رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده توسط معاونت آموزشی دانشکده
- ۷- بررسی چالش‌ها و پیشنهاد راهکار برای رفع چالش‌های موجود
- ۸- تضمین کیفیت ارزیابی‌های انجام شده از جمله آزمون‌های برگزار شده در دانشکده
- ۹- تعیین، تصویب و اجرای فرایند رسیدگی به اعتراضات و شکایات فراگیران
- ۱۰- تعیین و پیشنهاد روش‌های ارزیابی بالینی و عملی فراگیران و نظارت بر اجرای آن
- ۱۱- تعیین فرایند تحلیل کمی و کیفی آزمون‌ها و نظارت بر اجرای آن
- ۱۲- تعیین فرایند پایش نتایج تحلیل آزمون‌های الکترونیکی و نظارت بر اجرای آن
- ۱۳- بررسی نتایج تحلیل آزمون‌های الکترونیکی و تصمیم‌گیری در خصوص ارتقا کیفیت آزمون‌ها

کمیته اجرایی آزمون (ارزیابی فراگیر)

ترکیب اعضای کمیته اجرایی آزمون شامل اعضای زیر می‌باشد که با حکم رئیس دانشکده تعیین می‌شوند:

- ۱- مسئول دایره امتحانات دانشکده
 - ۲- مسئول مرکز آزمون الکترونیک
 - ۳- مسئول آموزش دانشکده
 - ۴- مسئول ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده
- وظایف و نقش این کمیته عبارتند از:
- ۱- پیگیری توسعه استفاده از فن آوری‌های الکترونیک در اجرای آزمون‌ها
 - ۲- تدوین، تصویب و نظارت بر فرایند چاپ و تکثیر دفترچه‌های آزمون
 - ۳- تدوین، تصویب و نظارت بر فرایندهای برگزاری آزمون‌های حضوری و غیرحضوری
 - ۴- تصویب و ارزیابی دوره‌های دستورالعمل‌های مراقبان آزمون
 - ۵- رسیدگی به اعتراضات در خصوص نحوه برگزاری و اجرای آزمون‌ها

ماده ۴: اصول اجرایی قبل از برگزاری آزمون‌ها

- ۱- گروه‌های آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه‌نامه اجرایی ارزیابی دانشجوی دانشکده پیراپزشکی هستند و در صورتی که امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر در این شیوه‌نامه باشد لازم است درخواست خویش را از طریق مدیر گروه مربوطه در کمیته علمی آزمون (ارزیابی فراگیر) مطرح نماید تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.
- ۲- استاد مسئول درس موظف است در طرح دوره و درس‌های ارائه شده به دانشجویان، در بخش ارزیابی، به طور دقیق بر نوع و نحوه ارزیابی، بارم بندی نمرات (میان ترم، تحقیق، پایان ترم و ...)، زمان و مکان آزمون‌ها، ارزیابی‌های تکوینی و تراکمی، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمون) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون 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.
- ۴- استاد/مدرس، مسئولیت طراحی سوالات و ارسال به موقع آنها به کارشناس گروه آموزشی یا استاد مسئول درس را بر عهده دارد.
- تبصره ۱: اگر استاد/مدرس سوالات را به موقع به مسئول درس و یا دایره امتحانات تحویل ندهد، مدیر گروه آموزشی موظف است، نسبت به طراحی سوالات و ارسال به دایره امتحانات اقدام کند.
- ۵- استاد مسئول درس یا مدیر گروه، موظف است برای تمامی آزمون‌ها، بلوپرینت (بودجه بندی سوالات) تنظیم نماید و سوالات تمامی آزمون‌ها توسط ایشان مورد ارزیابی کیفی با چک لیست میلمن قرار گیرد.
- ۶- استاد مسئول درس موظف است با تایید مدیر گروه آموزشی و یا دفتر توسعه آموزش دانشکده، سوالات 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 دانشجویان محروم از آزمون، به خاطر غیبت غیر مجاز را در محدوده زمانی مشخص شده، به آموزش دانشکده اعلام نماید.
- ۸- آموزش دانشکده موظف است اسامی دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون را یک هفته قبل از امتحانات به دایره امتحانات اعلام کند.
- تبصره ۱: در خصوص آزمون‌های پایان بخش بالینی، آموزش موظف است اسامی دانشجویان مجاز به شرکت در آزمون را یک هفته قبل از امتحانات به گروه آموزش اعلام کند.

۹- لازم است است سوالات آزمون بر روی برگه‌های آرم‌دار و مهردار دانشکده تایپ شود. تکمیل مندرجات سربرگ امتحانی الزامی است. مدت زمان آزمون در سربرگ مشخص شود.

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

تبصره ۱: لازم است، گروه آموزشی نماینده دانشجویان 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 دانشکده) می‌باشد. اگر بر اساس نظر دانشجو یا گروه آموزشی باشد در کمیته اجرایی آزمون‌ها مطرح و تصمیم گیری می‌شود.

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

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

۱۳- لازم است راهنمای کلی آزمون‌های کتبی (کاغذی/الکترونیکی) به نحو مقتضی در اختیار دانشجویان قرار گیرد. در خصوص آزمون‌های عملی علوم پایه، آسکی و بالینی، راهنمای آزمون در محل مناسب نصب و پیش از آزمون به رویت دانشجویان 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 می‌باشد.
تبصره ۱: آزمون‌های پایان بخش بالینی با نظارت مدیر گروه می‌باشد و تصحیح و آنالیز نرم افزاری آزمونهای الکترونیکی توسط دایره امتحانات دانشکده می‌باشد.
- تبصره ۲:** درخصوص آزمون‌های ترمیم نمره برای فرد یا افراد خاص بعد از برگزاری آزمون اصلی، تصمیم گیری نهایی به عهده استاد و گروه آموزشی مربوطه می باشد و آزمون مجدد توسط دایره امتحانات برای این افراد برگزار نخواهد شد.
- ۲- آزمون‌های کتبی به صورت متمرکز در دانشکده یا مرکز آزمون الکترونیک با حضور کارشناسان گروه‌های آموزشی مربوطه، توسط دایره امتحانات برگزار می‌گردد.
- تبصره ۱:** برگزاری متمرکز آزمون‌ها به صورت الکترونیک، منوط به راهاندازی مرکز جامع آزمون الکترونیک دانشگاه می‌باشد.
- تبصره ۲:** دایره امتحانات می‌تواند از کارشناسان آموزش دانشکده جهت برگزاری بهتر آزمون‌ها استفاده کند. کارشناسان باید حداقل ۱۵ دقیقه قبل از برگزاری آزمون اقدام به جمع‌آوری امضا از دانشجویان حاضر در جلسه امتحان نماید. تا در زمان مقرر شده برای آزمون جمع‌آوری امضاهای دانشجویان به اتمام رسیده باشد.
- 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، پاسخ‌نامه‌ها را تحویل بگیرد.
- ۴- تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید توسط دایره امتحانات صورت جلسه شده و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد.
- ۵- با توجه به استانداردهای اعتباربخشی، شیوه برگزاری آزمون‌ها توسط برگزارکنندگان آزمون مورد ارزیابی قرار گرفته و نتایج در کمیته اجرایی آزمون مورد بررسی قرار می‌گیرد.

مادی ۵-۱: غیبت در آزمون

- ۱- 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 می‌گردد. تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشگاه و یا در صورت تفویض اختیار بر عهده شورای آموزشی دانشکده می‌باشد.
- ۲- چنانچه دانشجویی در آزمون پایان نیمسال غیبت نماید به هیچ وجه از وی آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد.

۳- مسافرت در طول آزمون‌های پایان نیمسال، دلیل موجهی برای غیبت نخواهد بود و غیبت بر این مبنا غیر موجه است.

تبصره ۵: در مورد استعدادهای درخشان تحت شرایط خاص، درخواست مسافرت علمی، آموزشی، در شورای آموزشی دانشکده قابل بررسی است.

۴- چنانچه دانشجویی به دلیل بیماری قادر به شرکت در آزمون نباشد باید گواهی استعلاجی خود را حداکثر تا ۳ روز پس از برگزاری آزمون به آموزش دانشکده تحویل دهد تا در اسرع وقت برای تأیید به پزشک معتمد ارجاع داده شود.

۵- چنانچه دانشجو 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 ۳ روز پس از ترخیص به آموزش تحویل داده شود.

۶- کسانی که مبتلا به ناراحتی‌های اعصاب و روان بوده، به نحوی که امکان شرکت در آزمون برای آنها میسر نباشد، باید بر اساس گواهی‌های تأیید شده توسط پزشک معتمد دانشگاه و طبق ضوابط، نیمسال خود را بطور کامل و در موعد مقرر حذف نماید. 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 می‌شود.

۷- در صورتیکه دانشجو 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 پزشک معتمد است.

۸- در صورتی که دانشجو در جلسه آزمون درسی حاضر باشد، امکان بررسی حذف آن درس پس از آزمون وجود ندارد.

۹- درخواست حذف نیمسال به علت بیماری یا حادثه، تنها در صورتی قابل بررسی است که دانشجو در هیچ امتحانی شرکت نکرده باشد.

۱۰- چنانچه غیبت دانشجو در جلسه آزمون توسط شورای آموزشی دانشکده موجه تشخیص داده نشود، برای آن درس نمره صفر در کارنامه ثبت می‌شود.

۱۱- چنانچه در نتیجه حذف، واحدهای دانشجو از حد نصاب لازم کمتر شود، طبق آیین نامه آموزشی دوره 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 دانشجویی جعلی
 - ✓ استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزوه و کتاب غیر مجاز
 - ✓ رد و بدل کردن هرگونه نوشته با سایر دانشجویان 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 دانشجویان 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 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 به جای دیگری
 - ✓ استفاده از ساعت مچی هوشمند

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 برگه‌های 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 دایره امتحانات نگهداری می‌شوند.
- ۳- پس از برگزاری آزمون، گزارش ارزیابی کمی آزمون‌های الکترونیکی (گزارش نرم افزاری) توسط دایره امتحانات تهیه شده و برای تحلیل به دفتر توسعه آموزش دانشکده ارسال می‌گردد.
- ۴- دفتر توسعه آموزش دانشکده موظف است ارزیابی کمی آزمون‌های الکترونیکی را تحلیل کرده و به گروه‌های آموزشی و اساتید بازخورد ارائه نماید.
- ۵- در صورتیکه نتایج ارزیابی کمی آزمون‌های الکترونیکی 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 دانشجویان رسانده شود
- ۲- دانشجو میتواند 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 دانشجو برساند.
- ۴- دانشجویی که نسبت به نمره ارزیابی درس، تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می‌تواند ظرف مدت ۷۲ ساعت پس از تاریخ اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر خود را در سامانه هم آوا ثبت نماید. مدرس هر درس نیز موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت از تاریخ دریافت تقاضای تجدید نظر دانشجویان، به اعتراضات دانشجویان 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.
- ۴- دانشجویان 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 دانشجویان خواهد رسید.

- ۵- در صورتی که دانشجویان از نتایج رسیدگی قانع نشوند می‌توانند درخواست بررسی موضوع را با نظر معاونت آموزشی دانشکده برای طرح در کمیته علمی آزمون حسب مورد ارائه نمایند تا تصمیمات لازم اتخاذ شود.
- ۶- 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 دانشجویان 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 می‌شود؛ در صورتی که به تشخیص مدرس و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آن‌ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌شود. نمره ناتمام باید حداکثر به مدت ۱۵ روز از تاریخ پایان امتحانات، با رعایت مهلت‌های مذکور، به نمره قطعی تبدیل شود.
- ۷- نمرات نهایی ثبت شده در سامانه به هیچ عنوان قابل تغییر نیست و نمره نهایی محسوب می‌شود. در صورت اشتباه مدرس در ثبت نمره نهایی شده موضوع باید به صورت کتبی به آموزش اعلام شده تا با موافقت شورای آموزشی دانشگاه تغییرات لازم اعمال گردد.
- ۸- نمره دانشجو 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 دانشجویان بر اساس معیارها توسط مسئول دفتر توسعه دانشکده و معاونت آموزشی دانشکده بررسی و در کمیته افت و پیشرفت تحصیلی دانشکده مطرح می‌گردد تا اقدامات لازم جهت ارتقاء وضعیت تحصیلی دانشجویان صورت گیرد.
- 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
 - ✓ دانشجویانی که در ۲ یا ۳ ترم متوالی میانگین بین ۱۲ تا ۱۴ داشته باشند.
- ۳- در خصوص برخورد با موارد افت تحصیلی، اقدامات زیر انجام خواهد شد:
- ✓ اطلاع کتبی به دانشجو
 - ✓ اطلاع به خانواده دانشجو و درج در پرونده آموزشی
 - ✓ معرفی به استاد مشاور تحصیلی جهت بررسی علل افت / رکود

- ✓ معرفی به مرکز مشاوره دانشجویان 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 موارد افت تحصیلی

- ۱- لازم است واحد آموزش دانشکده، موارد افت تحصیلی را مطابق شیوه نامه به دانشجو بازخورد دهد.
 - ۲- لازم است استاد بازخورد نتایج آزمون را (کلید سوالات آزمون و پاسخنامه) به دانشجو 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 دانشجو 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 سوالات را به دانشجویان ارائه کند.
- ۳- لازم است، دفتر توسعه دانشکده بازخورد نتایج تحلیل آزمون‌های الکترونیکی را به مدیر گروه و استاد ارائه دهد.

ماده ۷: برنامه ارزیابی فراگیران

ماده ۷-۱: نوع آزمون‌ها

- ۱- طراحی آزمون‌ها بر اساس اهداف و پیامدهای دوره و با هدف پوشش اهداف در هر سه حیطه دانش، مهارت و نگرش انجام می‌پذیرد.
- ۲- به منظور پوشش اهداف در هر سه حیطه از ابزارهای مختلف متناسب با سطوح مختلف هرم میلر جدول زیر استفاده می‌شود.

ردیف	سطح هرم	روش ارزیابی
۱	می‌داند (Knows) می‌داند چگونه (Knows how)	• آزمونهای شفاهی • سوالات تشریحی • سوالات چندگزینه‌ای • سوالات جورکردنی گسترده (KF)
۲	نمایش می‌دهد چگونه (Shows how)	• آزمون بالینی ساختار یافته عینی (OSCE) • مشاهده مستقیم بیماران استاندارد • آزمون آزمایشگاهی ساختار یافته عینی (OSLE)
۳	انجام می‌دهد (Does)	• Mini-CEX • DOPS • ارزشیابی ۳۶۰ درجه • لاگ بوک • کار پوشه

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

ماده ۷-۲: حد نصاب قبولی

- ۱- حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم‌های آموزشی مقاطع مختلف تعیین می‌گردد 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 حد نصاب قبولی آزمون‌ها مبتنی بر نظر متخصص صورت خواهد گرفت.

ماده ۷-۳: ارزیابی پیشرفت دانشجو

۱- ارزیابی پیشرفت دانشجو در هر درس براساس میزان حضور و فعالیت در کلاس، انجام فعالیت‌های آموزشی و نتایج امتحانات بین نیمسال و پایان نیمسال صورت می‌گیرد و استاد یا اساتید هر درس مرجع ارزیابی دانشجو 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 فعالیت‌های لازم دانشجو نگردد.

۳- ارزیابی پیشرفت دانشجویان در دوره کارآموزی و کارورزی بر اساس شرکت در امتحان پایانی بخش و کسب نمره لازم می‌باشد.

۴- برگزاری امتحان کتبی در پایان هر درس از دروس مراحل اول و دوم آموزش و درس‌های نظری دوره کارآموزی بالینی الزامی است.

۵- نتیجه ارزیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو براساس مفاد مندرج در مواد مربوطه بصورت نمره تعیین می‌شود و نمره دانشجو در هر درس یا هر بخش بصورت عددی بین صفر تا بیست مشخص می‌شود.

۶- حداقل نمره قبولی و میانگین نمرات دانشجویان در هر درس، مطابق آیین نامه‌های آموزشی مشخص می‌شود.

۷- استاد یا اساتید هر درس یا هر بخش موظف اند گزارش نمره نهایی دانشجو در آن درس یا بخش را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ برگزاری امتحان آن درس، به آموزش دانشکده تسلیم نمایند.

ماده ۷-۴: آزمون‌های در طول ترم

۱- برای هر واحد تئوری، آزمون‌های چند گزینه‌ای (MCQ) و تشریحی، سوالات شفاهی (Oral) در کلاس درس و در طول ترم تحصیلی انجام می‌شود.

۲- در هر دوره متناسب با اهداف آموزشی از آزمون‌های عملکردی مختلف استفاده می‌گردد. بر اساس شرایط گروه‌ها و تشخیص اساتید گروه مربوطه این آزمون‌ها می‌تواند 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 دانشکده صورت خواهد گرفت.

تبصره ۲: در صورت استفاده از سیستم مجازی به عنوان 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: آزمون های پایان ترم

۱- در پایان هر واحد درسی آزمون مشتمل بر سوالات MCQ یا تشریحی کوتاه پاسخ، آزمون های استدلال بالینی و ... متناسب با اهداف آموزشی (زمان و مکان، نوع و نحوه ارزیابی و منابع آزمون باید در ابتدای ترم در اختیار دانشجو قرار داده شود).

۲- لازم است نوع ارزیابی های واحد عملی به تصویب گروه رسانیده شود و بصورت کتبی به EDO دانشکده گزارش دهد. برای ارزیابی بالینی متناسب با اهداف از روش های مختلف مانند-360°, OSCE, DOPS, 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.

۴- آزمون های پایان نیمسال، طبق برنامه 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 آزمون ها با نظر و تصویب شورای آموزشی دانشکده بررسی و در صورت لزوم تغییر خواهد کرد.

۶- شرکت در آزمون پایان نیمسال برای همه دانشجویان الزامی است و در صورت غیبت در امتحان پایان نیمسال، نمرات آزمون میان ترم، تکالیف و ... برای دانشجو در نظر گرفته نخواهد شد.

۷- برگزاری آزمون های عملی با نظر دانشجویان 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 آزمون پایان نیمسال را از سامانه آموزش استخراج و برای اطلاع دانشجویان آن را در سایت دانشکده درج نماید. ملاک برنامه آزمون برای آموزش دانشکده، برنامه ی درج شده در سامانه آموزش است.

۱۰- لازم است است دانشجویان ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون در جلسه حاضر باشند. پس از آغاز آزمون از ورود دانشجو به سالن جلسه، جلوگیری به عمل می‌آید.

۱۱- دانشجو باید تصویر کارت ورود به جلسه آزمون خود را که در بردارنده 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 باشند. در این خصوص گروه آموزشی موظف است به نحو مطلوبی اطلاع رسانی کند.

ماده ۷-۶: ارزیابی دانشجو در دوره تحصیلی

- ۱- ارزیابی دانشجو در دوره کارشناسی پیوسته ۴ سال، کارشناسی ارشد ۲ سال و دکتری حرفه‌ای ۴ سال در سطوح دروس نظری، دروس عملی، کارآموزی و کارورزی صورت می‌گیرد.
- ۲- ضروری است ارزیابی دانشجو منطبق با اهداف و پیامدهای دوره آموزشی باشد.
- ۳- لازم است از روش‌های متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه‌های دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده گردد.
- ۴- ارزیابی دانشجویان در هر مقطع مطابق با ضوابط مصوب در کمیته مربوطه پس از تایید مدیر محترم دفتر توسعه آموزش و معاونت آموزشی دانشکده پیراپزشکی صورت خواهد گرفت. این ضوابط حسب نیاز و با لحاظ اصول آموزشی مشروح در کوریکولوم رشته‌های مختلف مصوب وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی بصورت دوره‌های بازبینی خواهد شد.
- ۵- در آزمون‌های مصوب شصت و هفتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۶/۵/۱ در دروس عمومی و دروس پایه حداقل نمره قبولی ۱۰ در نظر گرفته می‌شود.
- ۶- در مقطع کارآموزی و کارورزی، ارزیابی دانشجو بر اساس لاگ بوک و مهارت‌های تعیین شده در لاگ بوک می‌باشد.
- ۸- حداقل نمره قبولی در آزمون‌های مقطع کارآموزی و کارورزی و نیز حداقل معدل قابل قبول در هر نیمسال تحصیلی براساس آیین نامه آموزشی در این مقطع ۱۲ در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۸ : تضمین کیفیت ارزیابی فراگیران

- ✓ ضروری است دانشکده پیراپزشکی با همکاری مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، از طریق برگزاری جلسات توجیهی نحوه طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون‌ها، برگزاری کارگاه‌های طراحی و تحلیل آزمون، برای اعضای هیات علمی، بهبود کیفیت ارزیابی دانشجو را تضمین نماید.
- ✓ قبل از اجرای آزمون‌ها، کیفیت سؤالات توسط استاد مسئول درس و یا مدیر گروه و با همکاری دفتر توسعه دانشکده، مورد بررسی و بازبینی قرار می‌گیرند.
- ✓ لازم است به منظور ارزیابی کیفیت آزمون‌های چندگزینه‌ای، از چک لیست میلن استفاده شود.
- ✓ تحلیل کمی سؤالات آزمون‌های الکترونیکی توسط دفتر توسعه آموزش دانشکده و بر اساس گزارش نرم افزار تحلیل آزمون انجام می‌شود.
- ✓ پس از برگزاری آزمون، سؤال‌های آزمون مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرند و شاخص‌های مربوطه بر اساس گزارش نرم افزاری تحلیل آزمون در دفتر توسعه آموزش دانشکده مورد بررسی قرار می‌گیرند. ضریب تمیز و دشواری سؤالات آزمون‌ها با کمک نرم افزار مربوطه در دایره امتحانات محاسبه می‌شود.
- ✓ نتایج تحلیل کمی سؤالات آزمون‌های الکترونیکی از طریق دفتر توسعه آموزش دانشکده به گروه‌های مربوطه اعلام می‌گردد تا اصلاحات ضروری انجام گردد.
- ✓ نتایج تحلیل آزمون‌های الکترونیکی در کمیته علمی آزمون دانشکده بررسی می‌شود و در خصوص ارتقا آزمون‌ها تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۹: تضمین کیفیت برگزاری آزمون

- ✓ ضروری است که دایره امتحانات دانشکده، در پایان برگزاری آزمون‌ها از دانشجویان نسبت به کیفیت برگزاری آزمون‌ها نظرخواهی کرده و از نتایج آن برای اجرای بهتر آزمون‌های بعدی استفاده کند.
- ✓ دانشکده می‌تواند، 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 آزمون های مجازی دانشکده

✓ ضروری است که دانشکده، برگزاری آزمون های مجازی یا آنلاین را مطابق شیوه نامه برگزاری آزمون های مجازی دانشگاه اجرا نماید.

آزمون های غیر حضوری صرفاً با تأیید شورای آموزشی دانشگاه و در شرایط خاص از قبیل همه گیری و بلایای طبیعی و موارد مشابه انجام می شود. با توجه عدم امکان نظارت مستقیم فراگیران توسط مراقبین در هنگام اجرای آزمون، لازم است در نحوه برگزاری آزمون مانند طراحی سوال ها، زمان آزمون، شیوه نمره دهی و .. مداخلاتی انجام پذیرد تا کلیت آزمون مورد تأیید قرار گیرد. جهت برقراری حداکثر سودمندی آزمون رعایت اقدامات ذیل اولویت دارند.

ماده ۱۰-۱: کلیات شیوه برگزاری آزمون های مجازی

جهت برگزاری آزمون های آنلاین از سامانه شرکت فرادید رایان افزار استفاده خواهد شد.

- کلیه دروس تئوری دانشجویان مقاطع عمومی به صورت مجازی و آنلاین برگزار خواهد شد.
- آزمون های دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی و دکتری تخصصی Ph.D با توجه به نظر گروه و دانشکده می تواند به صورت آنلاین یا مجازی برگزار شود.
- چنانچه دانشجویی در آزمون پایان نیمسال غیبت نماید از وی آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد.
- زمان کلی هر آزمون با توجه به تعداد و نوع سؤالات تعیین خواهد شد.
- زمان پاسخگویی به هر سوال بسته به نوع آن از ۳۰ ثانیه تا حداکثر ۴ دقیقه قابل تنظیم خواهد بود.
- زمان کل آزمون با توجه به زمان اختصاص داده شده به هر سؤال تنظیم خواهد شد.
- فرمت طراحی سوال در این بازه امتحانات سؤالات چهار گزینه ای استاندارد می باشد که بر حسب مورد قابلیت طراحی سؤالات تشریحی هم وجود دارد.
- پس از برگزاری هر آزمون نمرات و تحلیل آزمون انجام خواهد پذیرفت.
- اساتید موظف خواهند بود، سؤالات خود را در فرمت مربوطه word با فرمت که از وب سایت مرکز آزمون قابل دریافت است، تایپ نموده و برای مسئول معرفی شده در زمان مناسب (یک هفته قبل از موعد آزمون) ارسال نمایند.
- مسئولیت تدارک رایانه و اتصال به اینترنت در روز و ساعت آزمون بر عهده خود دانشجو خواهد بود. بدیهی است در صورتی که دانشجویی به هر دلیل امکان تهیه کامپیوتر و اتصال به اینترنت نداشته باشد، می تواند با هماهنگی با اداره آموزش دانشکده محل تحصیل از امکانات آن دانشکده یا مرکز آزمون و یا یکی از مراکز مورد توافق دانشگاه استفاده نماید.

➤ کارشناسان آموزش / فناوری اطلاعات هر دانشکده موظف هستند نحوه شرکت دانشجویان در این آزمون‌ها از قبیل آدرس سایت، رمز عبور، برنامه زمانی آزمون‌ها و شماره تماس برای پاسخگویی در حین آزمون را به دانشجویان اطلاع رسانی نمایند.

ماده ۱۰-۲: راهبردهای دانشگاه در حوزه برگزاری آزمون‌های آنلاین و الکترونیکی

- ✓ برگزاری آزمون‌های سرنوشت ساز منجر به صدور مدرک به صورت الکترونیکی با امنیت بالا به صورت حضوری
- ✓ برگزاری آزمون‌های پایانی دانشجویان در شرایط اپیدمی بیماری‌های واگیر در کشور به صورت الکترونیکی و غیرحضوری

ماده ۱۰-۳: تعاریف آزمون‌های آنلاین و آزمون‌های الکترونیکی

- ❖ آزمون‌های آنلاین: آزمون‌های آنلاین نوعی از امتحانات هستند که در یک بازه زمانی مشخص و در بستر اینترنت برگزار می‌شوند. این آزمون‌ها روشی نسبتاً کارآمد جهت ارزیابی دانش، نگرش و مهارت داوطلبان یک آزمون است.
- ❖ آزمون‌های الکترونیکی: آزمون‌های الکترونیکی انعطاف پذیر هستند و دانشجویان و داوطلبان می‌توانند زمان شرکت در آزمون را از طریق e-Exam رزرو کنند. هر دانشگاه یا دانشکده می‌تواند با توجه به بسترها و زیرساخت‌ها، تعداد دانشجویان، مفاد و مواد آزمون و شیوه نظارت از روش‌های مختلفی استفاده نماید.

ماده ۱۰-۴: انواع آزمون‌هایی که قابلیت اجرا به صورت الکترونیکی دارند عبارتند از:

- ✓ ارزیابی پایانی (Summative e-assessment)
 - ✓ ارزیابی الکترونیکی تکوینی (Formative e-assessment)
- از ارزیابی تکوینی به عنوان حامی و پشتیبان فرایندهای آموزش و یادگیری استفاده می‌شود. این نوع ارزیابی معلمان و دانشجویان را در مورد دستاوردهای فعلی دانشجویان و همچنین نقاط قوت و ضعف آن‌ها مطلع می‌کند.

علاوه بر این، اطلاعات حاصل از این نوع ارزیابی مشخص می‌کند که معلمان و دانشجویان باید برای بهبود فرایند یاددهی/ یادگیری در آینده چه کاری انجام دهند.

ارزیابی تکوینی همچنین ممکن است برای دانشجویان انگیزش بخش باشد، زیرا اطلاعات حاصل از آن سطح توانمندی آن‌ها را نشان می‌دهد و به آن‌ها این امکان را می‌دهد که پیشرفت یادگیری خود را دنبال کنند. این نوع ارزیابی ممکن است به افزایش کارایی تدریس و آموزش کمک کند.

ارزیابی تراکمی، پایانی (Summative e-assessment)، نوعی از ارزیابی در پایان دوره به منظور ارزیابی دانش، مهارت و نگرش دانشجویان است که در نهایت به صدور گواهی می‌انجامد.

ماده ۱۰-۵: سهم هریک از انواع ارزشیابی در نمره کل دانشجو و مصادیق آن‌ها

❖ استراتژی‌هایی که اساتید می‌توانند فرایند ارزیابی تکوینی را به انجام رسانند و برای انجام هریک درصدی از نمره پایانی دانشجو را به آن‌ها اختصاص دهند عبارت خواهند بود از:

بحث و گفتگوی اثربخش در کلاس مجازی

پرسش سؤال و وظایف یادگیری به منظور جمع‌آوری شواهد یادگیری در قالب برگزاری فوروم‌ها و تالارهای گفتگو

✓ ارائه بازخورد به هم‌تایان

✓ انجام پروژه‌های یادگیری مشترک

✓ انجام خودآزمون‌ها

ماده ۱۰-۶: رویکرد و پلتفرم‌ها انتخابی برگزاری آزمون‌های الکترونیکی و آنلاین دانشگاه براساس

هدف آزمون و نوع سوالات

❖ سامانه فرادید رایان افزار

جهت برگزاری آزمون‌های ملی High stake با انتظار امنیت بالا و تراکمی از سامانه فرادید دانشگاه علوم پزشکی ارومیه استفاده می‌نماید. این سامانه قابلیت طراحی سوال به فرمت‌های MCQ, EMI, PMP و KF و ESSAY را دارا می‌باشند.

ماده ۱۰-۷: طراحی سؤالات و بارگذاری آن‌ها در سامانه فرادید

- ✓ به منظور برگزاری آنلاین در آزمون‌های الکترونیکی پس از طراحی سؤالات توسط اعضای هیئت علمی، بارگذاری آن‌ها به عهده کارشناس مرکز آزمون، می‌باشد.
- ✓ بارگذاری سؤالات در سامانه آزمون یک روز قبل از شروع آزمون توسط کارشناس آزمون صورت خواهد گرفت. توجه کارشناس بارگذاری سوال از یک هفته قبل از شروع آزمون سؤالات را دریافت و نسبت به بررسی درست بودن فرمت سؤالات و قابلیت آزمون تست اقدامات را انجام خواهد داد.

ماده ۱۰-۸: الزامات برگزاری آزمون الکترونیکی در مکانی غیر از دانشگاه (غیر حضوری)

- امکان شرکت دانشجو در آزمون صرفاً از طریق ارسال IP مرکز آزمون فرادید <http://exam.umsu.ac.ir> قابل انجام است.
- دانشجو می‌تواند از کامپیوتر شخصی، لپ‌تاپ، تبلت و گوشی هوشمند که امکان ورود به سامانه را داشته باشد استفاده نماید.
- رمز کاربری و کلمه عبور ورود به سامانه از طریق سیستم آزمون به دانشجو قبل از شروع آزمون اعلام خواهد شد.
- امکان دسترسی دانشجو به آزمون مربوطه قبل از شروع بازه زمانی شروع آزمون وجود ندارد.
- پس از گذشت یک سوم از زمان کل آزمون، امکان ورود به سامانه و شروع آزمون برای دانشجویانی که تاخیر نموده اند سلب خواهد شد.
- آزمون در تاریخ و بازه زمانی مشخص باز و سپس بسته شود.
- مدت زمان پاسخگویی به هر سوال محدود در نظر گرفته شود.
- پلتفرم آزمون به گونه ای می باشد که هر سؤال در یک صفحه نمایش داده میشود و پس از پاسخ امکان بازگشت به سؤال قبلی وجود ندارد.
- پلتفرم اجرای آزمون به گونه ای می باشد که در صورت قطع شدن اینترنت دانشجو می تواند از همان مرحله ای که قطعی رخ داده است مجدداً وارد آزمون شود.
- سؤالات و گزینه ها به صورت تصادفی برای دانشجویان نمایش داده شوند.
- در آزمون هایی که به جهت پاسخگویی به سؤالات انجام محاسبات آماری ضروری است، سامانه دارای ماشین حساب بوده و نیازی به اجازه دسترسی به ماشین حساب سیستم رایانه ای/ تبلت/ موبایل وجود ندارد.

- اساتید هنگام طراحی سؤال چند گزینه ای از نگارش گزینه هایی مانند، (همه موارد) ، (هیچ کدام)، (گزینه ۱ و ۲) اکیداً خودداری نمایند.
- توصیه می شود برای افزایش روایی آزمون از جدول مشخصات آزمون (blue print) برای طراحی سوالات استفاده شود. به عبارت دیگر سوالات طرح شده توزیع مناسبی از مباحث تدریس شده داشته باشند.
- سوال ها نمره منفی نخواهند داشت.
- ترتیب نمایش سؤال ها و گزینه ها به صورت تصادفی می باشد.

ماده ۱۱: واحد درسی به شکل معرفی به استاد

۱-۱۱: تعریف ارائه درس به شکل "معرفی به استاد"

شیوه ای است که طی آن، دانشجو از شرکت کردن معمول در کلاسهای درسی نظر در طول نیمسال، معاف بوده و میتواند تنها در آزمون پایان نیمسال برای آن واحد درسی شرکت نماید.

۱-۲: شرایط اخذ درس به صورت معرفی به استاد

بند-۱: در صورتیکه دانشجو از یک سو در مرحله‌ی آخرین نیمسال تحصیلی پیش از فراغت از تحصیل بوده باشد و دانشجو نتواند آن درس نظری را به دلیل تداخل زمان کلاسی با درس‌های دیگر، انتخاب واحد کند، در چنین شرایطی، دانشجو مجاز خواهد بود آن یک درس نظری را به شکل "معرفی به استاد" اخذ کند.

✓ **تبصره -۱:** شرط بایسته برای استفاده از این بند این است که دانشجو اولاً باید قبلاً در کلاس درس نظری مورد نظر با رعایت مقررات آموزشی، شرکت کرده ولی نمره قبولی آن را کسب نکرده باشد، ثانیاً معدل دانشجو تا آن زمان، حداقل ۱۲ باشد. در چنین وضعیتی به شرط ثبت همه‌ی نمرات آن نیمسال، دانشجو میتواند آن یک درس نظری را به شکل معرفی به استاد اخذ کند.

✓ **تبصره-۲:** در شرایط خاص و در مقاطع مختلف، در صورتیکه دانشجویی با معدل حداقل ۱۱/۹۵ درخواست گرفتن درسی به شکل معرفی به استاد کند و با توجه به تعداد واحدهای گذرانیده او، توسط معاونت آموزشی دانشکده تشخیص داده شود که با گرفتن آن واحد درسی، امکان جبران معدل او وجود دارد، در چنین موارد استثنایی، و با موافقت شورای آموزشی دانشگاه، دانشجو درس یاد شده را میتواند با همان معدل حداقل ۱۱/۹۵ نیز اخذ نماید.

✓ **تبصره-۳:** مقررات معرفی به استاد، تنها برای یک درس نظری (با یک کُد درسی) قابل اجرا می باشد و تعداد واحد درسی، محدودیتی برای گرفتن یک درس به عنوان معرفی به استاد ایجاد نمیکند.

✓ **تبصره -۴:** ارائه درس به شکل "معرفی به استاد" برای یک درس مشترک (نظری + عملی با کد درس مشترک)، تنها بخش نظری درس را شامل میشود و دانشجو باید جهت گذراندن بخش عملی درس، جهت حضور در کلاس عملی، با استاد یا استادان درس، هماهنگی‌های بایسته را به عمل بیاورد و متناسب با مقدار واحد درسی عملی، در جلسه‌های کلاسی به صورت حضوری شرکت کند.

✓ تبصره -۵: در صورتی که برابر با برنامه درسی نیمسال، هیچگونه تداخل زمانی برای شرکت در کلاس درس مورد نظر وجود نداشته باشد، دانشجو مجاز نیست که آن درس را به شکل "معرفی به استاد" اخذ کند.

بند -۲: دانشجوی حائز شرایط بند ۱ میتواند درسی که پیش نیاز یک درس دیگر در آخرین نیمسال می باشد را به صورت همزمان (هم نیاز) اخذ کند.

بند -۳: ارائه درس به شکل "معرفی به استاد" ویژه درس های نظری بوده و شامل درس های عملی یا بخش های بالینی نمی شود.

بند -۴: در صورتی که دانشجو در درس معرفی به استاد، نمره قبولی کسب ننماید، نمی تواند مجدداً متقاضی اخذ آن درس به شکل معرفی به استاد گردد و می بایست در دفعات آینده نسبت به اخذ درس و حضور در کلاس به طور معمول اقدام نماید.

بند -۵: حداکثر تعداد دفعاتی که دانشجو می تواند در طول تحصیل تقاضای اخذ درس به شکل معرفی به استاد بنماید برای کلیه دوره های کارشناسی دانشکده پیراپزشکی یک بار است.

بند -۶: دانشجوی متقاضی اخذ واحد درسی به شکل "معرفی به استاد" موظف است همه امورات بایسته در راستای روند اداری اخذ آن واحد درسی از آغاز (طرح درخواست دانشجو) تا پایان (ثبت نمره یا دریافت نمره از استاد یا استادان مربوط و اعلام آن به اداره آموزش در تاریخ مقرر) را خودش به صورت حضوری پیگیری کند. در غیر اینصورت، برابر با مفاد این بند، در صورت ثبت نشدن یا دریافت نشدن نمره آزمون در تاریخ مقرر، وضعیت نمره آن واحد درسی "غیبت غیرموجه در آزمون" که برابر با نمره "صفر" است ثبت خواهد شد و دانشجو حق هیچگونه اعتراض یا شکایتی را نخواهد داشت. همچنین در چنین وضعیتی، درس مورد نظر، جزء تعداد دفعات مجاز او برای "معرفی به استاد" محسوب می گردد.

بند -۷: درخواست اخذ درس به شکل "معرفی به استاد" از سوی دانشجو در نیمسال پایانی هر مقطع یا دوره امکان پذیر بوده و تعیین زمان و نحوه برگزاری آزمون با گروه آموزشی ارائه دهنده درس خواهد بود و دانشجو موظف است در تعامل با استاد یا استادان آن درس بوده و در تاریخ مقرر و با رعایت موارد قانونی، نسبت به دادن آزمون نهایی، اقدامات بایسته را انجام دهد.

بند -۸: گروه های آموزشی هر دانشکده، در راستای اجرای صحیح آموزش به شکل "معرفی به استاد"، باید هماهنگی بایسته برای برگزاری به موقع آزمون نهایی از دانشجو را انجام دهند به گونه ای که دانشجو بتواند در زمان مناسب برای اخذ درس های بعدی یا شرکت در آزمون های جامع یا فراغت از تحصیل اقدام نماید.

بند -۹: در صورت حضور نیافتن دانشجو در آزمون نهایی درس معرفی به استاد شده به دلایل پزشکی، دانشجو باید در اسرع وقت نسبت به ارائه مدارک و مستندات خود جهت اثبات موجه بودن غیبت خود اقدام کند تا نسبت به غیبت وی در آزمون نهایی درس، تصمیم گیری شود. مرجع تصمیم گیری در این باره، مقررات مصوب دانشگاهی برای غیبت دانشجو در جلسه آزمون پایان نیمسال خواهد بود. بدیهی است در صورت تأیید موجهی غیبت در آزمون، واحد درسی حذف شده و حق استفاده از مصوبه معرفی به استاد برای دانشجو، محفوظ میماند. در غیر اینصورت، نمره آزمون، به صورت "غیبت غیرموجه" در آزمون که برابر با نمره "صفر" است ثبت شده و درس مورد نظر، جزء تعداد دفعات مجاز او برای "معرفی به استاد" محسوب می‌گردد.

بند -۱۰: در صورت حضور نیافتن دانشجو در آزمون نهایی یک درس معرفی به استاد شده به دلیل حذف اضطراری آن درس، دانشجو حق استفاده دوباره از مصوبه معرفی به استاد برای آن درس را از دست داده و از تعداد دفعات مجاز برای استفاده از مصوبه معرفی به استاد، کسر میشود.

بند -۱۱: تعیین استاد یا استادان درسی که به شکل "معرفی به استاد" به گروه آموزشی معرفی می‌شود، به عهده مدیر گروه آموزشی ذیربط خواهد بود.

بند -۱۲: محتوای درس و شکل برگزاری آزمون در چارچوب مقررات و مصوبات وزارتی و دانشگاهی، به عهده استاد یا استادان ارائه دهنده آن درس خواهد بود و مدیر گروه آموزشی نیز در هماهنگی‌های بایسته جهت اجرای درست درس نقش فعال خواهد داشت.

بند -۱۳: مجموع تعداد جلسه یا جلسه‌هایی که استادان جهت کلاس‌های درس و یا جهت اجرای آزمون نهایی برای درس‌های دانشجویان صرف می‌کنند، برابر مقررات و طی روال قانونی، در واحدهای موظفی نیمسال برای استادان لحاظ می‌شوند و در صورت گذشتن از سقف موظفی، شامل پرداخت حق التدریس خواهند شد.

سایر موارد

❖ "معیار ارزشیابی دانشجویان" 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 ۱۴۰۳/۰۸/۲۸ کمیته ارزیابی دانشجو تصویب شد و از تاریخ تصویب لازم الاجرا میباشد.

پایان