



دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

شيوه نامه جامع اجرائی «دفاتر توسعه آموزش در دانشکده / مراکز آموزشی - درمانی براساس

شرح وظایف مصوب شهریورماه 1401»

مردادماه 1402

فهرست مطالب

مقدمه.....

1

تعاریف.....

1

ارتباط با دفاتر توسعه آموزش در دانشگاه ها / مراکز آموزشی-

دعائی.....2

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در مورد پژوهش در آموزش

2.....

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه دانش پژوهی

آموزشی.....2

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه برنامه ریزی درسی.....3

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه ارزیابی دانشجو

3.....

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه آموزش پانچگویی

اجتماعی.....4

.....پوست

5

آئین نامه جامع مدیریت برنامه درسی در دانشگاه علوم پزشکی

6.....ارومیه

شبه نامه آموزش و حمایت از شیوه های فعال تدریس در دانشگاه علوم پزشکی

8.....ارومیه

آئین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو دانشگاه علوم پزشکی

13.....ارومیه

مقدمه

مراکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی بعنوان یکی از مدیریت های دانشگاه از بدو تاسیس، تاثیر غیر قابل انکاری در ارتقای کیفی آموزش پزشکی در سطح کشور داشته اند. آخرین شرح وظایف این مراکز در سال 1395 تدوین و ابلاغ شده است. مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال 1401 با توجه به تجربیات ارزشمند موجود و تغییراتی که در روند فعالیت های آموزشی در سطح کشور صورت گرفته شرح وظایف مراکز مطالعات و دفاتر توسعه را بازبینی و تدوین کرد در این راستا جهت شفاف سازی شرح وظایف مصوب برای دفاتر توسعه، کارشناسان واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه ارومیه اقدام به تدوین شیوه نامه نمودند.

تعاریف

- 1- مرکز توسعه آموزش:** منظور مرکز توسعه آموزش در دانشکده ها و بیمارستان می باشد که بایستی در ارتباط مستمر با مرکز مطالعات دانشگاه باشد.
- 2- مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی:** منظور مرکز مستقر در ستاد دانشگاه با همین عنوان می باشد. در این شیوه نامه، به طور مختصر، مرکز مطالعات نیز عنوان می شود.
- 3- دانشکده:** منظور دانشکده های 6 گانه دانشگاه می باشد که دارای دفتر توسعه آموزش می باشند.
- 4- مراکز آموزشی درمانی:** منظور مراکز آموزش درمانی ششگانه دانشگاه می باشد که دارای دفتر توسعه آموزش می باشند.
- 5- ارتباط:** منظور ارتباط مستمر و هماهنگ همراه با ارائه بازخورد بین مرکز مطالعات در ستاد دانشگاه و دفاتر توسعه در دانشکده یا بیمارستان می باشد.
- 6- پژوهش در آموزش:** مجموعه فعالیتهای پژوهشی در زمینه آموزشی اعضای هیات علمی و دانشجویان است که منجر به دانشگاه در ارتباط با آموزش و یادگیری که منجر به ارتقاء سطح یادگیری می شود.
- 7- دانش پژوهی آموزشی:** مجموعه فعالیتهای نوآورانه آموزشی اعضای هیات علمی دانشگاه در ارتباط با آموزش و یادگیری که منجر به ارتقاء سطح یادگیری می شود و واجد معیارهای 6 گانه گلاسیک باشد.
- 8- برنامه درسی:** مجموعه فعالیت ها و تجارب یادگیری است که دارای حداقل اجزای هدف، استراتژی آموزشی، روشهای تدریس و روشهای ارزشیابی می باشد.
- 9- ارزیابی دانشجو:** انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است.

10- پاسخگویی اجتماعی: مجموعه فعالیت ها و تجاربی است که یعنی علاوه بر تشخیص نیازها و مشکلات جامعه و برنامه ریزی مناسب برای آنها، برنامه های طراحی شده به طور موثر در سطح جامعه اجرا گردد.

ارتباط با دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها/ مراکز آموزشی-درمانی

دفاتر توسعه آموزش به عنوان بازوهای اجرای مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاهها، دارای وظایف مشخص و تعیین شده ای می باشند و نقش کلیدی در بهبود و ارتقاء سطح کیفی آموزش دانشکده می توانند ایفا نمایند. از این رو، ضروری است این دفاتر آموزش در دانشکده ها با واحدهای مختلف در مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه هماهنگ و در راستای اهداف مشخصی همکاری نمایند.

همکاری و مشارکت دفاتر توسعه در برگزاری جشنواره های آموزشی/ برنامه جامع عدالت تعالی و بهره وری دانشگاهی و کشوری الزامی می باشد!

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه پژوهش در آموزش

- 1- نیازسنجی سالیانه جهت تعیین اولویت های پژوهشی در دفاتر توسعه توسط کمیته پژوهش در آموزش
- 2- اولویت بندی طرح های تحقیقاتی آموزشی دانشکده/ مراکز آموزشی درمانی براساس نیازسنجی سالیانه
- 3- دریافت مشاوره از واحد پژوهش در آموزش مرکز مطالعات و ارتباط مستمر و هماهنگ با واحد پژوهش در آموزش در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
- 4- ارسال طرح های تحقیقاتی از طریق سامانه پژوهشیار به بخش پژوهش در آموزش واقع در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
- 5- اطلاع رسانی کارگاه های پژوهش در آموزش مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی به اعضای هیات علمی
- 6- برگزاری ژورنال کلاب های آموزشی با رویکرد تقویت تفکر پژوهش در آموزش
- 7- اطلاع رسانی فعالیت ها و اقدامات پژوهش در آموزش در وبسایت واحد

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه دانش پژوهی آموزشی

جشنواره شهید مطهری، همایش آموزش پزشکی، جشنواره اتا و ...¹

1. نیازسنجی از اعضای هیات علمی دانشکده / بیمارستان در مورد طرح های دانش پژوهی^۲ و طرح های نوآورانه آموزشی^۳
2. ارسال طرح های دانش پژوهی و نوآورانه آموزشی از طریق سامانه Meded1⁴ به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
3. همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری
4. دریافت مشاوره از واحد دانش پژوهی آموزشی مرکز مطالعات در موارد مورد نیاز
5. اطلاع رسانی کارگاه های دانش پژوهی آموزشی به اعضای هیات علمی
6. همکاری و مشارکت دفاتر توسعه با مرکز مطالعات در برگزاری جشنواره کشوری و دانشگاهی شهید مطهری

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه برنامه ریزی درسی

1. نیازسنجی از اعضای هیات علمی دانشکده / بیمارستان در مورد عناوین کارگاه های برنامه ریزی درسی و شیوه های نوین تدریس
2. نظارت و حمایت از شیوه های فعال (نوین) تدریس براساس شیوه نامه مصوب کمیته برنامه ریزی درسی (به پیوست)
3. ارتباط مستمر و هماهنگ با واحد برنامه ریزی درسی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
4. دریافت مشاوره از واحد برنامه ریزی درسی مرکز مطالعات در موارد مورد نیاز
5. اطلاع رسانی کارگاه های برنامه ریزی درسی به اعضای هیات علمی
6. پایش و ارزشیابی نحوه تدوین و نگارش طرح درس و طرح دوره
7. پایش و ارزشیابی نحوه اجرای طرح درس و طرح دوره
8. ارائه مشاوره و هدایت اعضای هیات علمی در مورد نحوه تدوین و نگارش طرح درس و طرح دوره
9. پایش اجرای آخرین تغییرات کوریکولوم های آموزشی رشته های مختلف (بازنگری به میزان 20٪ در سطح دانشگاه و بازنگری کلی در سطح وزارت)

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه ارزیابی دانشجو

1. پایش و نظارت بر حسن اجرای آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو در گروه های آموزشی و ارسال نتایج به کمیته ارزیابی دانشجو در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

² آموزش دانشورانه ای است که علاوه بر چهار معیار فوق به نحو مناسبی منتشر شده و در معرض نقد دیگران قرار گرفته باشد.

³ فعالیت آموزشی نوآورانه است که دارای اهداف شفاف، متدولوژی مشخص، مبتنی بر شواهد موجود (آماده سازی مناسب) و دارای نتایج مشخص است.

⁴ meded1.behdasht.gov.ir

2. نظارت بر اجرای دستورالعمل های برگزاری آزمون های الکترونیکی و حضوری
3. ارزیابی دوره ای آزمون ها و ارائه باز خورد مناسب و روش های مناسب جهت ارتقاء کیفیت آزمون ها
4. رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده براساس فلوجارت آیین نامه ارزیابی دانشجو
5. نظارت بر توسعه برگزاری آزمون های الکترونیکی در تمامی مقاطع مختلف تحصیلی
6. تحلیل آزمونها و ارائه بازخورد به گروه های آموزشی و مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه جهت ارتقای کیفیت آموزش
7. نظارت بر طراحی سوالات براساس کوریکولوم آموزشی و درج آدرس دقیق رفرنس برای هر سوال در آزمون ها
8. اطلاع رسانی کارگاه های توانمندسازی ارزیابی دانشجو به اعضای هیات علمی
9. ایجاد بانک سوال برای گروه های آموزشی با لحاظ استانداردهای طراحی سوال ذکر شده در کارگاه های توانمندسازی
10. نظارت بر توسعه روش های نوین ارزیابی دانشجو
11. تشکیل کمیته ارزیابی دانشجو (الزامی)

اقدامات و فعالیت های مورد انتظار از دفاتر توسعه آموزش در حیطه آموزش پاسخگویی اجتماعی

1. ارتباط مستمر و دریافت مشاوره از واحد آموزش پاسخگو در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
2. اطلاع رسانی برگزاری کارگاه های توانمندسازی اعضای هیات علمی در زمینه آموزش پاسخگویی اجتماعی
3. نظارت بر اجرای بازنگری کوریکولوم های آموزشی (20٪) در زمینه آموزش پاسخگویی اجتماعی و ارائه نتایج به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه جهت طرح در شورای راهبری آموزش پاسخگویی اجتماعی
4. ترویج انجام پایان نامه ها و طرح های تحقیقاتی در زمینه آموزش پاسخگویی اجتماعی
5. همکاری و مشارکت دفاتر توسعه در برگزاری جشنواره های مختلف آموزشی (اتا)

پیوست

به نام خداوند بخشنده مهربان



دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

آئین نامه جامع مدیریت برنامه درسی در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

فهرست مندرجات

مقدمه و ضرورت	3
تعاریف	3
ساختار و تشکیلات مدیریت برنامه درسی	4
تدوین چارچوب طرح درس و طرح دوره	4
راه اندازی و تدوین برنامه درسی جدید در دانشگاه	5
طراحی برنامه درسی (کوریکولوم)	5
بازنگری برنامه درسی در حال اجرا	6
توانمندسازی و هدایت دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشکده ها	6
ارزشیابی مدیریت برنامه درسی	7
تصویب شیوه نامه	7

مقدمه و ضرورت

برنامه درسی به عنوان یک مولفه ضروری و یک برنامه جهت پیشبرد آموزش از اهمیت بسزایی برخوردار می باشد. علاوه بر این، تاثیرگذاری فرایند یاددهی و یادگیری، تا حد بسیار زیادی، منوط به نحوه برنامه درسی و اجرای آن در سطح دانشگاه دارد. با عنایت به اینکه آموزش فرایندی پیچیده و چند بعدی بوده و بدون برنامه و بصورت تصادفی نمی توان توفیقی در جهت پیشبرد آن داشت، ضروری است این مقوله به شکلی جدی مدنظر دانشگاه قرار گیرد. بر همین اساس، مدیریت برنامه درسی و تدوینی نظامی جامع برای آن، یک ضرورت غیرقابل انکار می باشد که به جد باید توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی در دانشگاه مدنظر قرار گیرد. عدم وجود شیوه نامه و نظامی جامع در این زمینه، فعالیت پیشبرد برنامه درسی را نیز به مخاطره می اندازد و مانع یک چشم انداز موفقیت آمیز می گردد. در طول چندین سال گذشته، عدم وجود سازوکاری جامع، منظم و برنامه ریزی، تلاش های اساتید و دانشجویان در زمینه فرایند یاددهی و یادگیری را می تواند با چالش هایی جدی روبرو سازد.

بر همین اساس، ضروری است سازوکاری منظم در این زمینه اندیشیده شده و براساس آن نیز اقدام صورت گیرد. با در نظر گرفتن جوانب مختلف، به منظور لحاظ نمودن این ابعاد مهم، این آئین نامه و شیوه نامه مرتبط به آن تدوین گردید. شیوه نامه این آئین نامه به تبیین سازوکارهای مختلف در این زمینه ها می پردازد:

ماده 1: تعاریف

برنامه درسی: کلیه فعالیت هایی که در ارتباط با آموزش توسط استاد و دانشجو صورت می گیرد و هدف آن ارتقا و بهبود فرایند یاددهی و یادگیری است. هر برنامه درسی حداقل باید دارای اجزای هدف، محتوا، استراتژی و ارزشیابی باشد.

بازنگری: منظور بازبینی در اجزای مختلف برنامه درسی است که براساس نیازسنجی و ضرورت زمانی و مکانی صورت می گیرد.

گروه: بخشی تشکیلاتی از یک واحد در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه است.

کمیته: منظور کمیته برنامه ریزی درسی است که متشکل از تعدادی اعضای هیات علمی و یک کارشناس می باشد.

تدوین برنامه درسی جدید: تدوین رشته / برنامه ای که در کشور وجود ندارد و گروه، متقاضی تشکیل آن است.

ماده 2: ساختار و تشکیلات مدیریت برنامه درسی

- 1-2. ضروری است کمیته ای جهت برنامه ریزی در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی با عنوان « کمیته برنامه ریزی درسی» تشکیل شود.
 - 2-2. اعضای کمیته شامل تعدادی اعضای هیات علمی (حداقل 3 نفر) و یک کارشناس می باشد.
 - 3-2. ضروری است کمیته ای به همین نام در دفتر توسعه آموزش در دانشکده ها با شرح وظایف مشخص، تشکیل شود.
 - 4-2. به منظور پویایی بیشتر کمیته ها، توصیه می شود ارتباط لازم با دانشجویان و سایر اساتید دانشگاه، جهت دریافت بازخورد برقرار گردد.
 - 5-2. ضروری است کمیته برنامه ریزی درسی در سطح دانشکده، بازخوردهایی را که دریافت می نماید به معاونت آموزشی دانشکده ارسال نماید.
 - 6-2. معاونت آموزشی دانشکده ها موظف است هر 6 ماه یک بار گزارشی از روند کار و بازخوردها در مورد برنامه درسی به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارسال نماید.
 - 7-2. ضروری است نماینده واحد برنامه ریزی درسی، در صورت ارایه درخواست و یا دعوت از سوی دانشکده ها، جهت راهنمایی یا بررسی و یا رفع ابهامات احتمالی، در جلسه کمیته برنامه ریزی درسی دانشکده شرکت نماید.
- تبصره 1:** پیشنهاد می شود کمیته برنامه ریزی درسی حداقل 1 عضو دانشجو نیز داشته باشد.

ماده 3: تدوین چارچوب طرح درس و طرح دوره

- 1-3. تدوین چارچوب طرح دوره: به منظور ایجاد یک رویه واحد و جامع، ضروری است چارچوب کلی طرح دوره توسط کمیته برنامه ریزی درسی تدوین گردد.
- 2-3. چارچوب کلی طرح دوره ضروری است به شکل مناسبی در اختیار همه اعضای هیات علمی دانشگاه قرار گیرد.
- 3-3. ضروری است در طول سال حداقل 2 کارگاه آموزشی در زمینه تدوین طرح دوره و طرح درس برگزار گردد.
- 4-3. کمیته برنامه درسی دانشکده موظف به راهنمایی و مشاوره اساتید در زمینه تدوین طرح درس می باشد.

ماده 4: راه اندازی و تدوین برنامه درسی جدید در دانشگاه

4-1. راه اندازی رشته:

- 4-1-1: قبل از مرحله طراحی و تدوین برنامه درسی، گروه آموزشی باید فرم های درخواستی را تکمیل و ارسال نماید.
- 4-1-2: انجام نیازسنجی: گروه آموزشی متقاضی رشته جدید، باید نیاز به تاسیس رشته و مشکلات ناشی از نبود رشته را با دلایل علمی و جستجوی متون و شواهد موجود و بهره مندی از نظرات صاحب نظران بررسی نماید.
- 4-1-3: تکمیل فرم درخواست راه اندازی رشته:
- 4-1-3-1: گروه متقاضی رشته جدید، لازم است فرمهای مصوب وزارت در این مورد را به دقت تکمیل نموده و از لحاظ همپوشانی رشته ای بررسی نموده و همراه با مستندات به معاون آموزشی دانشکده تحویل دهد.
- 4-1-3-2: معاون آموزشی دانشکده پس از حصول اطمینان از عدم همپوشانی رشته ای درون دانشکده یا فرادانشکده ای، و با رعایت چارچوب ها، فرم درخواست همراه با مستندات را به معاون آموزشی دانشگاه ارسال می نماید.
- 4-1-3-3: پس از دریافت درخواست توسط معاون آموزشی دانشگاه، موضوع در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مطرح و به بحث گذاشته می شود.
- 4-1-3-4: گروه متقاضی، اصلاحات پیشنهادی ارائه شده را بررسی و تغییرات مورد نظر را اعمال می نماید.
- 4-1-3-5: پس از دریافت نسخه نهایی فرم و مستندات، مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی نظر خود را به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام می دارد.
- 4-1-3-6: در صورت موافقت با راه اندازی رشته پیشنهادی، درخواست مذکور به همراه مستندات و مدارک، از سوی معاونت آموزشی دانشگاه به شورای گسترش وزارت بهداشت ارسال می گردد.
- تبصره 2:** پیشنهاد می شود این درخواست در شورای معین در کلان منطقه 2 نیز قبل از ارسال به وزارت بهداشت بررسی شود.

4-2: طراحی برنامه درسی (کوریکولوم)

4-2-1: در مورد رشته هایی که راه اندازی آن مورد موافقت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی یا شورای آموزش پزشکی و تخصصی) قرار گرفته است گروه متقاضی موظف است با توجه به آخرین نسخه چارچوب تدوین برنامه آموزشی مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، محتوای برنامه پیشنهادی خود را ارائه دهد.

4-2-2: معاون آموزشی دانشکده بایستی نسبت به ارسال برنامه درسی رشته مورد نظر به معاونت آموزشی دانشگاه، در قالب یک نامه رسمی، اقدام نماید.

4-2-3: معاونت آموزشی دانشکده برنامه درسی مذکور را به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه ارجاع داده و کمیته برنامه ریزی درسی، برنامه درسی ارائه شده را از نظر محتوا و چارچوب وزارتی، بررسی نموده و موارد نیازمند تصحیح و تغییر را اعلام می دارد.

ماده 5: بازنگری برنامه درسی در حال اجرا

5-1: ضروری است پیشنهاد بازنگری برنامه درسی براساس ادله علمی و مستندات و شواهد متقن باشد.

5-2: ضروری است کمیته برنامه ریزی درسی هر دانشکده در فرایند ارزشیابی برنامه درسی مشارکت نماید.

5-3: در صورتی که براساس یافته های ارزشیابی، تغییرات درخواستی فرا تر از حوزه اختیارات دانشگاه باشد، ضروری است پیشنهاد مربوط به اصلاحات به همراه کلیه مستندات مرتبط (مستندات ارزشیابی برنامه، مرور برنامه های درسی مشابه داخل کشور و ...) به معاونت آموزشی دانشگاه در قالب نامه رسمی ارسال گردد.

5-4: معاونت آموزشی دانشگاه پس از بررسی های لازم، و حصول اطمینان از وجود امکانات و زیرساخت های لازم، مراتب را به دبیرخانه مرتبط در وزارت بهداشت ارسال می نماید.

5-5: در مورد تغییرات درخواستی در حوزه اختیارات دانشگاه، در 2 بعد تغییر در «رئوس مطالب و محتوای آموزشی تا سقف 20٪ ذیل هر درس» و «ارایه واحد درسی جدید به جای دروس اختیاری تا سقف 20٪» در دانشگاه امکان پذیر می باشد. براساس پاسخگویی اجتماعی باشد

تبصره 3: ضروری است کلیه این تغییرات در کوریکولوم، براساس پاسخگویی اجتماعی باشد.

5-6: این تغییرات تا 20٪ پس از تایید مدیر گروه ذیربط، باید به دفتر توسعه آموزش و نیز معاون آموزشی دانشکده اعلام گردد. معاون آموزشی دانشکده موظف است مراتب را طی نامه رسمی به معاون آموزشی دانشگاه اعلام تا پس از تصویب در شورای آموزشی دانشگاه، به مورد اجرا گذاشته شود.

ماده 6: توانمندسازی و هدایت دانشکده ها و گروه های آموزشی دانشکده ها

6-1: ضروری است واحد برنامه ریزی درسی با هماهنگی با واحد توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، نسبت به برنامه ریزی و اجرای کارگاهها و دوره های آموزشی در این زمینه، اقدام نماید.

تبصره 2: ارایه پیشنهاد و برنامه بر عهده واحد برنامه ریزی درسی و اجرای کارگاه بر عهده واحد توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی می باشد.

6-2: دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها بایستی نیازهای آموزشی اعضای هیات علمی را برآورد نموده و به مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی اعلام دارند.

6-3: هرگونه برگزاری کارگاه به منظور توانمندسازی اعضای هیات علمی در دانشکده ها، بایستی با اطلاع و مجوز مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی باشد.

ماده 7: ارزشیابی برنامه درسی

7-1: ضروری است ارزشیابی مدیریت برنامه درسی هر 3 سال یکبار انجام گیرد.

7-2: ارزشیابی هم به صورت تکوینی و هم به صورت تراکمی باید باشد.

تدوین و تصویب شیوه نامه

این شیوه نامه دارای ماده و تبصره، در جلسه مورخه .../.../1401 شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و پس از ابلاغ، لازم الاجرا می باشد و از این پس، مدیریت فرایند برنامه ریزی درسی در سطح دانشگاه، با توجه به آن صورت می گیرد.



دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

شیوه نامه آموزش و حمایت از شیوه‌های فعال تدریس

در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

فهرست مندرجات

مقدمه و ضرورت	3
تعاریف	3
برنامه های آموزش شیوه های فعال تدریس	3
برنامه های حمایت از شیوه های فعال تدریس	4
ساختار آموزش شیوه های فعال تدریس	4
ساختار حمایت از شیوه های فعال تدریس	4
تصویب شیوه نامه	5

مقدمه و ضرورت

تدریس فرایندی پیچیده و چندعاملی است که نیاز به توجه، بررسی و مطالعه زیاد دارد. جهت تدریس مباحث مختلف، اساتید لازم است آموزش های لازم را کسب نموده و آن را در عرصه، پیاده سازی نمایند. در این بین، به طور قطعی می توان گفت هیچ تدریسی بدون برنامه ریزی و ساختار مشخص و مناسب، نمی تواند اهداف متنوع آموزشی را برآورده سازد. تدریس فرایندی دارای مولفه های مختلف است که نیاز به شناخت، نیازسنجی، درک عمیق و برنامه ریزی و ساختار صحیح دارد. لذا با تدوین این شیوه نامه، در جهت حمایت از تدریس فعال بوده و راهکارها، ساختار و برنامه ریزی لازم را پیشنهاد می دهیم تا با اجرا در سطح دانشگاه، به پیشبرد اهداف آموزشی، کمک شایانی صورت گیرد.

ماده 1: تعاریف

ساختار: در این شیوه نامه، منظور دفتر توسعه آموزش پزشکی و واحد توانمندسازی مرکز مطالعات می باشد.

شیوه فعال تدریس: کلیه روشهایی که منجر به تدریس موثر می گردد مانند روش ترکیبی تدریس، کارگاه آموزشی و ...

حمایت از شیوه های فعال تدریس: مواردی مانند توسعه آموزش مجازی، کارگاههای روش تدریس، و جشنواره مطهری است.

ماده 2: برنامه های آموزش شیوه های فعال تدریس

- 2-1. ضروری است واحد توانمندسازی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، حداقل 2 بار در سال، آموزش هایی با عنوان روشهای تدریس برای اعضای هیات علمی برگزار نماید.
- 2-2. روشهای فعال تدریس، شامل هم روشهای مورد استفاده در علوم پایه و هم در آموزش بالینی می باشد.
- 2-3. ضروری است کمیته توانمندسازی اساتید در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و نیز در دانشکده ها، نسبت به نیازسنجی در مورد شیوه های فعال تدریس در سطح دانشکده ها اقدام لازم را انجام دهد.
- 2-4. لازم است برنامه های آموزش شیوه های فعال تدریس، به طور سالیانه مورد ارزشیابی قرار گیرد.
- 2-5. ضروری است نتیجه ارزشیابی ها، بررسی و بازخورد آن به مسئولین ذیربط ارایه داده شود.
- 2-6. مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی موظف است در زمینه تدریس شیوه های فعال همه تلاش خود را انجام داده و از اساتید مدرس نیز تقدیر به عمل آورد.

ماده 3: برنامه های حمایت از شیوه های فعال تدریس

- 3-1. دانشگاه موظف است امکانات و بستر لازم برای حمایت از شیوه های فعال تدریس را فراهم آورد.
- 3-2. جهت حمایت از اساتیدی که در زمینه شیوه های فعال تدریس، تلاش می کنند تقدیر به عمل آورد.
- تبصره 1: این تقدیر می تواند هم شامل تقدیر معنوی و هم پاداش مالی باشد.
- 3-3. ضروری است تلاشهای اساتید در این زمینه، در طی هفته آموزش و جشنواره مطهری از مورد تقدیر قرار گرفته و به سایر اساتید شناسانده شود.
- 3-4. ضروری است این حمایت هم در سطح دانشکده و هم در سطح دانشگاه انجام گیرد.
- 3-5. لازم است دفاتر توسعه در این زمینه فعال بوده و نسبت به شناسایی و حمایت از این شیوه ها با هماهنگی مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، اقدام نمایند.

ماده 4: ساختار آموزش شیوه های فعال تدریس

- 4-1: مسئول آموزش شیوه های فعال تدریس، مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی است.
- 4-2: ضروری است پس از ارایه آموزشها، واحد توانمندسازی اساتید نسبت به ارزشیابی این آموزشها و ارایه بازخورد به مدرسین اقدام نماید.
- 4-3: در صورت عدم رضایت از آموزشها، ضروری است نسبت به جایگزینی مدرسین و یا ارتقاء امکانات اقدام شود.

ماده 5: ساختار حمایت از شیوه های فعال تدریس

- 5-1: معاونت آموزشی دانشگاه، مسئول حمایت از شیوه های فعال تدریس می باشد.
- 5-2: مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، در این مسئولیت به معاونت آموزشی مشاوره لازم را ارایه می دهد.
- 5-3: ضروری است کمیته توانمندسازی اساتید مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، هر ساله لیستی از حمایت های مورد نیاز از این فرایند را تهیه و جهت بررسی، به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام نماید.
- 5-4: معاونت آموزشی دانشگاه پس از بررسی و اولویت بندی حمایت ها، باید اقدام لازم را انجام دهد.

تبصره 2: پیشنهاد می شود کلیه واحدهای مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی، حتی الامکان در این زمینه حمایتها، پیشنهادات و نظرات خود را به ریاست مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی ارائه دهند.

تدوین و تصویب شیوه نامه

این شیوه نامه دارای 5 ماده و 2 تبصره، در جلسه مورخه .../.../1401 شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و پس از ابلاغ، لازم الاجرا می باشد و از این پس، فرایند آموزش و حمایت از شیوه های فعال تدریس در دانشگاه، با توجه به آن انجام می گیرد. کلیه حقوق این سند، مربوطه به دانشگاه علوم پزشکی ارومیه می باشد و هرگونه کپی برداری بدون ذکر منبع، غیرقانونی می باشد.



دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی

آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

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 و یادگیری و اطمینان از یادگیری ایشان است. با توجه به اهمیت ارزیابی دانشجو در ارتقای یادگیری، بهبود کیفیت آموزش و اطمینان از کیفیت دانش آموختگان، لازم است دانشگاه رویکردی جامع و نظام مند به ارزیابی دانشجو داشته باشد تا از تناسب آن با برنامه های آموزشی اطمینان حاصل کند.

با توجه به اهمیت و نقش ارزیابی دانشجو در ارتقای یادگیری و بهبود آموزش ضرورت تدوین آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو به عنوان مبنایی برای استانداردسازی فرایند ارزیابی دانشجو در دانشگاه علوم پزشکی احساس شد. این آیین نامه در مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه، با مسؤولیت واحد ارزیابی دانشجو تدوین شده و پس از طرح در شورای مرکز مطالعات در شورای آموزشی دانشگاه به تصویب خواهد رسید و از این پس، مبنای تدوین و استقرار نظام جامع ارزیابی دانشجو در دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی ارومیه قرار می گیرد. هدف نهایی ارزیابی دانشجو ترغیب و تشویق فراگیران به مطالعه و یادگیری و اطمینان از یادگیری ایشان است. ارزیابی صحیح می تواند ابزاری مفید برای ارائه بازخورد مناسب به دانشجویان پیرامون نقاط قوت و ضعفهای آنها باشد. همچنین نتایج ارزیابی دانشجویان می تواند به مدرسین و مسئولین برای تصمیم گیری در مورد ابعاد مختلف فرایند یاددهی - یادگیری کمک نماید.

آیین نامه نظام جامع ارزیابی دانشجو

1. ضروری است هر یک از دانشکده ها شیوه نامه (نظام جامع ارزیابی دانشجو)، اختصاصی آن دانشکده را تدوین و پس از تصویب در شورای آموزشی دانشکده، به مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال کنند و پس از تطبیق با آیین نامه دانشگاه و تصویب نهایی در شورای آموزشی دانشگاه در دانشکده مربوطه اجرا شود. لازم به ذکر است نظارت بر اجرای ارزیابی دانشجو در دانشکده ها و ارزشیابی آن بر اساس شیوه نامه مصوب دانشکده و از طریق معاونت آموزشی دانشگاه صورت می گیرد. مرکز مطالعات و توسعه آموزش در تمام مراحل تدوین و استقرار نظام جامع ارزیابی به ارائه مشاوره های تخصصی به دانشکده ها خواهد پرداخت.

ساختار و تشکیلات ارزیابی دانشجو:

- 1- ضروری است هر یک از دانشکده ها در نظام جامع ارزیابی اختصاصی آن دانشکده ساختار و تشکیلات مدیریتی شامل کمیته های علمی، واحدهای اجرایی و ترکیب و شرح وظایف آن ها را متناسب با شرایط دانشکده مشخص نمایند.
- 2- دانشکده می تواند در تمامی مراحل طراحی، اجرا و تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو از خدمات مشاوره ای مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه بهره مند شود.

طراحی و اجرای نظام ارزیابی دانشجو:

1. لازم است دانشکده ها از روش های متنوع ارزیابی دانشجو متناسب با اهداف و پیامدهای دوره در حیطه های دانشی، مهارتی، نگرشی استفاده کنند.
2. ضروری است ارزیابی دانشجو اهداف و محتوای دوره را به طور مناسب با تأکید بر محتوای پایه پوشش دهد.
3. ضروری است دانشکده ها علاوه بر ارزیابی پایانی دانشجو با هدف پایانی، ارزیابی با هدف سازنده را به منظور پایش و بهبود مستمر یادگیری و عملکرد دانشجویان مورد توجه قرار دهند.
4. در مواردی که بر اساس آیین نامه های موجود حدنصاب قبولی/ردی آزمون تعیین نشده است، حداقل نمره قبولی آزمون بر اساس روش های علمی مشخص خواهد شد.
5. مسؤولیت طراحی سؤالات آزمون به عهده گروه های آموزشی است و در مورد آزمون هایی که به صورت مرکزی (خارج از گروه) برگزار می شود مشارکت اعضای هیأت علمی گروه های مربوط الزامی است. ممکن است در صورت ادغام در برنامه درسی لازم باشد طراحی سؤالات با نظارت کمیته آزمون انجام شود.
6. ضروری است به منظور اطلاع دانشجویان از انتظارات دانشکده در زمینه ارزیابی دانشجو جدول مشخصات یا بلوپرینت (نحوه نمره دهی آزمون) در ابتدای ترم به همراه طرح درس در اختیار دانشجویان قرار گیرد.
7. دانشکده در شروع ترم تحصیلی در مورد زمان و مکان برگزاری آزمون، به دانشجویان اطلاع رسانی کند.
8. ضروری است دانشکده ها دستورالعمل هایی را برای مراقبان آزمون تدوین کنند.

9. با توجه به نقش بازخورد مناسب در بهبود یادگیری و عملکرد دانشجویان، ضروری است هر یک از دانشکده ها ساز و کاری برای ارائه بازخورد به فراگیران متناسب با هدف آزمون و امکانات و ظرفیت دانشکده تعیین کنند.
10. ضروری است حداقل موارد، شامل اعلام به موقع نمرات دانشجویان در سیستم سما و اعلام کلید سؤالات آزمون های چندگزینه ای به دانشجویان رعایت شود.
11. ضروری است دانشکده ها در اعلام نمرات و نتایج دانشجویان از سیستم های آنلاین استفاده کنند.
12. ضروری است هر یک از دانشکده ها موارد مربوط به پیشرفت تحصیلی فراگیران را مستند نموده و به طور شفاف به ایشان اطلاع رسانی کند.
13. ضروری است هر یک از دانشکده ها ساز و کاری برای رسیدگی به اعتراضات دانشجویان تعریف کنند.
14. ضروری است هر یک از دانشکده ها ساز و کاری برای تعیین دانشجویان با عملکرد ضعیف و دارای افت تحصیلی و ارائه بازخورد به آنان تعیین کند.

تضمین کیفیت نظام ارزیابی دانشجو:

1. ضروری است دانشکده ها به منظور ارتقای کیفیت آزمون ها ساز و کاری را برای توانمندسازی اعضای هیأت علمی در زمینه طراحی سؤالات و طراحی و اجرای آزمون ها مشخص کنند.
2. ضروری است دانشکده ها ساز و کاری را برای ارتقای کیفیت آزمون ها قبل و بعد از برگزاری آزمون داشته باشند. این امر می تواند از طریق ارزیابی سؤالات از طریق همگنان و استفاده از چک لیستهای معتبر از نظر رعایت اصول طراحی سؤالات انجام شود.
3. ضروری است پس از برگزاری آزمون تحلیل آماری آزمون های دانشکده توسط واحد مربوط (به عنوان مثال مرکز آزمون) انجام شود.
4. توصیه می شود دانشکده ها بر اساس نتیجه تحلیل سؤالات آزمون ها اقدام به انتخاب سؤالات با کیفیت و تشکیل بانک سؤال نمایند.
5. ضروری است دانشکده ها به منظور ارتقای کیفیت آزمون های ارزیابی مهارت ها و آزمون های مبتنی بر محل کار دستورالعمل هایی را برای آزمونگران و مشاهده کنندگان تدوین کنند.
6. ضروری است دانشکده نتایج ارزشیابی آزمون ها را به طور مناسب و مستمر در اختیار گروه های آموزشی و مسؤولان دوره های ذی ربط قرار دهد تا از نتایج آن به منظور ارتقای آزمون ها در دوره های بعدی استفاده نمایند.

7. ضروری است دانشکده ها اطلاعات مربوط به ارزیابی دانشجو از جمله اطلاعات مربوط به آزمون های دانشکده را به طور شفاف و به موقع در اختیار اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان دانشکده قرار دهند.

8. ضروری است هر یک از دانشکده ها گزارش سالانه در ارتباط با اجرای نظام ارزیابی دانشجورا به واحد ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه ارسال نمایند.

ساختار سیستم ارزیابی دانشجو شامل :

کمیته آزمون: متشکل از معاون آموزشی دانشکده، مدیران گروه های آموزشی یا نمایندگان ایشان و اعضای هیأت علمی آشنا به اصول سنجش و ارزیابی دانشجو، مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO)، مسئول توسعه بیمارستان (EDU) و کارشناس مرکز مطالعات

می باشد. کمیته آزمون وظیفه نظارت بر ارزیابی دانشجو از جمله تدوین و تصویب آیین نامه و شیوه نامه های مرتبط به ارزیابی دانشجو، طراحی سیستم ارزیابی دانشجو، نظارت بر اجرای آن و تضمین کیفیت آزمون ها در دانشکده را به عهده دارد. وظایف و نقش این کمیته عبارتند از:

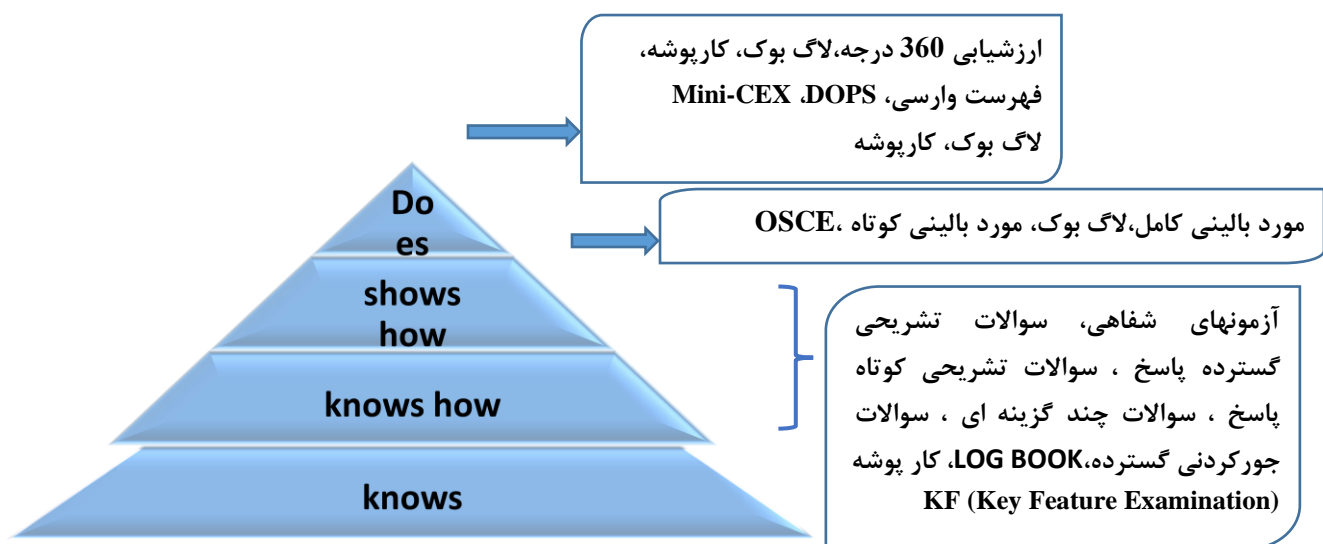
1. نظارت بر وضعیت موجود ارزیابی دانشجو در گروه های آموزشی
 2. پایش و نظارت بر حسن اجرای نظام جامع ارزیابی دانشجو
 3. بازنگری نحوه ارزیابی دانشجو در صورت لزوم و پیشنهاد مدل های اصلاحی
 4. بررسی چالشها و پیشنهاد راهکار برای رفع چالش های موجود
 5. تضمین کیفیت ارزیابی های انجام شده از جمله آزمونهای برگزار شده در دانشکده
 6. ارزیابی دوره ای آزمون ها و ارائه باز خورد مناسب و روش های مناسب جهت ارتقاء کیفیت آزمون ها
 7. رسیدگی به اعتراضات ارجاع شده توسط معاونت آموزشی در مورد آزمون های برگزار شده
 8. پیگیری توسعه آزمونهای مجازی در اجرای آزمونهای مقاطع مختلف
- دفتر توسعه آموزش : بررسی کلی ارزیابی ها و نتایج دریافتی حاصل از تحلیل آزمونها، بر عهده دفتر توسعه آموزش دانشکده است. لازم است این دفتر بر پایه گزارش دریافتی از نتایج کلی تحلیل سوالات آزمون و کشف نقاط ضعف احتمالی، با بهره گیری از فرصتهای ایجاد شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و یا برگزاری دوره های مختلف کوتاه مدت، به توانمندسازی اساتید در دانشکده بپردازد. همچنین دفتر توسعه لازم است پس از بررسی کیفیت سوالات چند گزینه ای و غیر چند گزینه ای نتایج را در اختیار اساتید مربوطه قرار دهد.
- واحد برگزاری آزمون ها: شامل رئیس اداره آموزش، کارشناس برنامه ریزی، کارشناسان آموزش و مسئول تحلیل آزمون های دانشکده می شوند که زیر نظر مسئول آموزش ، وظیفه ایجاد هماهنگی های لازم و برگزاری آزمون ها را بر عهده دارند.

مرکز آزمون: مسؤولیت برگزاری آزمون، برگزاری آزمون، تحلیل آماری آزمون ها و حفظ امنیت آزمون در تمام این مراحل را به عهده دارد.

سیستم ارزیابی دانشجو :

یکی از مسائل مهم در ارزیابی نظام مند دانشجوی هم راستایی اهداف برنامه درسی و تجربیات یادگیری با ارزیابی دانشجوی است. به این منظور لازم است به عنوان اولین گام در تهیه آزمون، جدول مشخصات یا بلوپرینت آن تهیه شود. بلوپرینت آزمون جدولی دو بعدی مشتمل بر تعدادی ردیف و ستون متناسب با اهداف و محتوای دوره است. روش های مختلفی برای سازماندهی محتوا در بلوپرینت آزمون وجود دارد که از جمله آن موضوعات درس، بخشهای مختلف درس، تظاهرات بالینی و ... می باشد. سپس بر اساس اهمیت نسبی هر موضوع تعداد سؤالات مربوط به آن و در نهایت سؤالات کل آزمون مشخص می شود. تهیه بلوپرینت آزمون موجب می شود پوشش مناسبی از محتوای آموزش داده شده مورد ارزیابی قرار گیرد که به نوبه خود تأمین کننده روایی آزمون است. در صورتی که محتوای آموزش داده شده یا اهداف دوره از حوزه های مختلف شناختی، مهارتی و نگرشی تشکیل شده باشد، ممکن است استفاده از روشهای مختلف ارزیابی علاوه بر آزمون های کتبی ضرورت پیدا کند. علاوه بر پوشش اهداف هر سه حیطه، لازم است سطوح مختلف هر یک از این حیطه ها نیز پوشش داده شود. به عنوان مثال، در طراحی سؤالات حیطه شناختی علاوه بر سؤالاتی که دانش و درک و فهم دانشجوی را مورد ارزیابی قرار می دهد ضروری است متناسب با سطح فراگیران مهارت های حل مسأله و تحلیل دانشجویان نیز مورد ارزیابی قرار گیرد.

علاوه بر پوشش مناسب محتوا و اهداف هر درس توسط آزمون یا آزمون های مختلف، اهداف یا پیامدهای کل برنامه درسی نیز باید توسط آزمون ها یا روش های مختلف ارزیابی دانشجوی پوشش داده شود تا از دستیابی اهداف توسط فراگیران اطمینان حاصل شود. به این منظور لازم است برنامه ای نظام مند ارزیابی دانشجوی طراحی شود که در آن هر روش ارزیابی به عنوان بخشی از سیستم ارزیابی در ارزیابی بخشی از اهداف یا پیامدهای کل برنامه معنا پیدا می کند. در ارزیابی نظام مند دانشجوی با انتخاب دقیق روش های ارزیابی دانشجوی، ارزیابی دانشجوی در طول زمان و از منابع مختلف، تصویر کاملی از توانمندی های فراگیران ایجاد می شود. یکی از چارچوب هایی که در انتخاب روشهای ارزیابی دانشجوی کمک کننده است، هرم توانمندی های میلر است که در سال 1990 توسط جرج میلی به منظور ارزیابی توانمندی ها در محیط بالینی ارائه شد ولی قابل استفاده در برنامه های آموزشی مختلف در علوم پزشکی است. هرم میلر از چهار سطح تشکیل شده است که پایین ترین سطح آن به ترتیب (KNOWS) به سنجش دانش، سطح دوم (knows how) به ارزیابی صلاحیت و دو سطح بعدی (shows how & Does) به ارزیابی عملکرد و اقدام می پردازد.



تعاریف رایج در حوزه ارزیابی دانشجو:

ارزیابی دانشجو بر اساس ملاک مورد استفاده به دو دسته ارزیابی وابسته به ملاک و وابسته به هنجار تقسیم می شود:

ارزیابی وابسته به ملاک: در این نوع از ارزیابی، ملاک قضاوت در مورد عملکرد فراگیران از قبل مشخص شده است که همان اهداف آموزشی دوره هستند. نمونه بارز ارزیابی وابسته به ملاک، آزمون های پیشرفت تحصیلی است و عملکرد فراگیران در دستیابی به اهداف آموزشی مورد بررسی قرار می گیرد.

ارزیابی وابسته به هنجار: در این نوع از ارزیابی، ملاک قضاوت نسبی است و عملکرد فراگیران با یکدیگر مقایسه می شود.

ارزیابی دانشجو بر اساس زمان و هدف مورد استفاده به دو دسته ارزیابی تکوینی و پایانی تقسیم می شود:

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 تعیین نقاط قوت و ضعف عملکرد آنان و کمک به رفع و اصلاح آن است. همچنین استادان با استفاده از نتایج این روش می توانند در جهت ارتقای آموزش گام بردارند.

ارزیابی پایانی: این نوع از ارزیابی معمولاً ولی نه الزاماً در پایان دوره آموزشی انجام می شود 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.

علاوه بر انواع تقسیم بندی ارزیابی دانشجو، یکی از اصطلاحات رایج در ارزیابی دانشجو تعیین حد نصاب قبولی است.

حد نصاب قبولی: در آزمون های با هدف پایانی لازم است در مورد ردی یا قبولی دانشجویان تصمیم گیری شود. در تمام آزمون هایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سر و کار دارند حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی یا تعیین استاندارد مشخص می شود. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که در طی آن تعیین می شود دانشجویان چه نمره های را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع، حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمییز می دهد. این فرایند قضاوتی توسط افراد متخصص و حرفه ای انجام می شود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیرگذار است.

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو:

تضمین کیفیت ارزیابی دانشجو به معنی انجام فرایندهای مناسب قبل، حین و پس از اجرای آزمون به منظور بهبود کیفیت آن است. هر چند اکثر موارد ذکر شده در بندهای آیین نامه ارزیابی دانشجو در راستای ارتقای کیفیت آزمون ها ذکر شده است، با وجود این برخی از موارد با جزییات بیشتری بحث می شود:

توانمندسازی اعضای هیات علمی: یکی از مهمترین عوامل در بهبود کیفیت ارزیابی دانشجو آموزش اعضای هیات علمی و توانمندسازی ایشان در طراحی، تصحیح و نمره دهی آزمون ها است. آموزش می تواند به روش های مختلفی مانند برگزاری جلسات توجیهی، توزیع راهنماها و دستورالعمل های مربوط به طراحی و اجرای آزمون، شرکت در جلسات آموزشی مانند کارگاه های طراحی آزمون صورت پذیرد. با همکاری EDC کارگاه هایی جهت نحوه برگزاری آزمونهای استاندارد، طراحی سوالات و تحلیل آزمونها برگزار می کند.

مرور توسط همگان: مرور و بررسی سوالات طراحی شده توسط همکاران قبل از اجرای آزمون یکی دیگر از روشهای تضمین کیفیت آزمون است. ممکن است در مواردی کمیته های متشکل از اعضای هیات علمی با تجربه و افراد متخصص در زمینه طراحی

آزمون در گروه های آموزشی یا دانشکده ها به منظور بررسی کیفیت سؤالات یا آزمون ها تشکیل شود و وظیفه بررسی و مرور سؤالات و آزمون ها را قبل از اجرای آن عهده دار شود. در هر حال چه در بررسی توسط یکی از همکاران یا یک کمیته، چک لیست هایی مورد استفاده قرار می گیرند که به عنوان نمونه می توان به چک لیست میلنن که به منظور ارزیابی سؤالات چند گزینه ای تدوین شده است اشاره کرد. انواع مختلفی از چک لیست ها و ابزارها به منظور بررسی آزمون های مختلف در دسترس هستند که جهت آشنایی بیشتر می توان به منابع مرتبط رجوع کرد.

تحلیل سؤال های آزمون: هدف از تحلیل سؤال های آزمون بررسی تک تک سؤال ها و تعیین میزان دقت و نارسایی های آن پس از برگزاری آزمون است. در تحلیل سؤال های یک آزمون، نقاط قوت و ضعف یک آزمون و کیفیت همه سؤال های آن با تعیین ضریب دشواری و ضریب تمییز سؤالات مشخص می شود.

تعیین سودمندی روش های ارزیابی دانشجو: علاوه بر تحلیل هر یک از سؤالات و آیتم ها لازم است سودمندی هر روش یا ابزار ارزیابی دانشجو و همچنین سیستم ارزیابی دانشجو در کل مشخص شود. معیارهای سودمندی روش های ارزیابی دانشجو عبارتند از: روایی، پایایی، تأثیر آموزشی، میزان پذیرش و قابلیت اجرا اشاره کرد. سنجش برخی از این معیارها از طریق روش های آماری و برخی دیگر از طریق روش های کیفی امکان پذیر است.

کمیته نظارت بر آزمونها: سؤالات و نتایج آزمونها تحلیل و به مدیران گروه و مدرس مربوطه بازخورد داده می شود تا مورد بررسی و بازبینی قرار گیرند.

حد نصاب قبولی: در آزمونهای تراکمی لازم است مردودی یا قبولی دانشجویان مشخص شود. در تمام آزمونهایی که با تعیین رد یا قبولی دانشجویان سر و کار دارند لازم است حداقل نمره قبولی یا حد نصاب قبولی یا استاندارد بر اساس ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره آموزشی مشخص گردد. تعیین حد نصاب قبولی یک فرایند نظام مند تصمیم گیری و قضاوت است که طی آن تعیین می شود دانشجویان چه نمره ای را باید کسب کنند تا قبول محسوب شوند. در واقع حد نصاب قبولی نقطه برشی است که دانشجویان توانمند را از غیر توانمند تمییز می دهد. این فرایند توسط افراد متخصص و حرفه ای و بر اساس روش های علمی انجام می شود و محتوای آزمون، هدف آن، توانایی دانشجویان، شرایط آموزشی و اجتماعی بر آن تأثیر گذار است.

اصول اجرایی در آزمونها:

ماده 4-1 در طرح دوره های ارائه شده به دانشجویان، لازم است در بخش ارزیابی، به طور دقیق بر نوع و نحوه ارزیابی، زمان و مکان آزمونها، ارزیابی های تکوینی و تراکمی، جدول اهداف درس برای آزمون (بلوپرینت آزمون) و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون تأکید گردد. حد نصاب قبولی مطابق با ضوابط کوریکولوم آموزشی دوره تعیین می گردد.

ماده 4-2 گروههای آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه نامه جامع ارزیابی دانشجویان دانشگاه هستند و در صورتیکه امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر در این شیوه نامه باشد لازم است در خواست خویش را از طریق مدیر گروه مربوطه در کمیته نظارت بر آزمون ها مطرح نماید تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

ماده 4-3 گروه آموزشی، مدرس یا مدرسین درس لازم است نتایج آزمون را به موقع و بر اساس جدول زمان بندی اعلام شده از سوی اداره آموزش اعلام نماید. باید ترتیبی اتخاذ گردد که حداکثر 10 روز پس از اجرای آزمون ها کلیه نمرات نیمسال قبل دانشجو مشخص شده باشد تا در زمان انتخاب واحد دانشجو و اداره آموزش دچار مشکل نشوند.

ماده 4-4 در زمان اعلام نتایج آزمون، روند اعتراض به نتایج آزمون باید به طور شفاف به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

ماده 4-5 دانشجو میتواند از طریق ارائه درخواست کتبی به معاونت آموزشی دانشکده و یا ثبت اعتراض خود در سایت مدیریت آموزشی (سما) به نتایج آزمون (اعم از کتبی و مجازی) اعتراض نماید و استاد لازم است به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را حداکثر ظرف یک هفته به معاونت آموزشی دانشکده اعلام و یا در سایت مربوطه ثبت نماید و معاونت آموزشی نتیجه اعتراض را به اطلاع دانشجو برساند.

ماده 4-6 دانشجویان از طریق نماینده ورودی خویش با ارائه درخواست مکتوب به معاونت آموزش می توانند به نحوه برگزاری و نتایج یک آزمون اعتراض نمایند و رسیدگی به اعتراض و نتایج توسط معاونت آموزشی به اطلاع دانشجویان خواهد رسید. در صورتی که دانشجویان از نتایج رسیدگی قانع نشوند می توانند درخواست بررسی موضوع را با نظر معاونت آموزشی دانشکده برای طرح در کمیته نظارت بر آزمونها حسب مورد ارائه نمایند تا تصمیمات لازم اتخاذ شود.

ماده 4-7 اداره آموزش دانشکده لازم است 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.

ماده 4-8 تخلف دانشجویان در جلسات آزمون باید بر اساس فرم های مربوطه صورت جلسه شده و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال گردد تا بر طبق آئین نامه تخلفات آموزشی اقدام لازم صورت گیرد.

ماده 4-9 افت تحصیلی دانشجویان بر اساس معیارهای ذیل توسط واحد آموزش معاونت آموزشی دانشکده بررسی و اقدام لازم جهت ارتقاء وضعیت تحصیلی از طریق مسئول اساتید مشاور صورت خواهد گرفت و در صورت نیاز موضوع از طریق مسئول اساتید مشاور در کمیته افت تحصیلی دانشکده یا دانشگاه طرح خواهد شد.

معیار تشخیص افت تحصیلی یکی از موارد زیر است :

1- کاهش معدل به میزان دو نمره در دو ترم متوالی

2- مردودی در سه درس

3- مشروطی یک ترم

4- سایر مواردی که معاونت آموزشی یا مسئول اساتید مشاور دانشکده تشخیص می دهد عملکرد دانشجو رو به کاهش است.

5- دانشجویانی که پیوسته میانگین معدل بین 12 تا 14 (رکود) داشته نیز مشمول این دستورالعمل می باشند.

چگونگی برخورد با موارد افت تحصیلی:

در صورت مشروطی اقدامات زیر انجام خواهد شد:

1- اطلاع کتبی به دانشجو و مسئول اساتید مشاور

2- اطلاع به خانواده دانشجو

3- معرفی به مرکز مشاوره دانشجویان

شیوه نامه برگزاری آزمون های غیر حضوری در دانشگاه علوم پزشکی ارومیه

نظر به تصمیم معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی ارومیه به برگزاری آزمون های آنلاین برای دانشجویان، دستورالعمل ذیل به عنوان چارچوب کلی آزمونها ارائه میگردد: با توجه عدم امکان نظارت مستقیم فراگیران توسط مراقبین در هنگام اجرای آزمون، لازم است در نحوه برگزاری آزمون مانند طراحی سؤالاها، زمان آزمون، شیوه نمره دهی و .. مداخلاتی انجام پذیرد تا کلیت آزمون مورد تایید قرار گیرد. جهت برقراری حداکثر سودمندی آزمون رعایت اقدامات ذیل اولویت دارند:

کلیات:

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

زمان کل آزمون با توجه به زمان اختصاص داده شده به هر سؤال تنظیم خواهد شد.

- زمان تخصیص یافته برای پاسخدهی به هر سؤال، در طراحی سؤالات بسته به نظر استاد مربوطه و با در نظر گرفتن سختی و تاکسونومی سؤال، در نظر گرفته شود، در عین حال برای سؤالات چهارگزینه ای، متوسط زمان 45 ثانیه (حداقل 30 و حداکثر 60) پیشنهاد میشود.

-فرمت طراحی سوال در این بازه امتحانات سوالات چهار گزینه ای استاندارد می باشد که بر حسب مورد قابلیت طراحی سوالات تشریحی هم وجود دارد

پس از برگزاری هر آزمون نمرات و تحلیل آزمون انجام خواهد پذیرفت.

رویکردها و پلتفرم‌ها انتخابی جهت برگزاری آزمون‌های الکترونیکی و آنلاین دانشگاه

سامانه فرادید رایان افزار

- به منظور طراحی سؤالات در آزمون‌های الکترونیکی پس از ارایه سؤالات توسط اعضای هیئت علمی، بارگذاری آنها بر عهده کارشناس مرکز آزمون دانشکده‌ها، واگذار می‌گردد.

الزامات برگزاری آزمون الکترونیکی در مکانی غیر از دانشگاه (غیر حضوری):

- امکان شرکت دانشجو در آزمون صرفاً از طریق ارسال ای پی مرکز آزمون فرادید قبل انجام است.
- 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.
- آزمون در تاریخ و بازه زمانی مشخص باز و سپس بسته شود.
- مدت زمان پاسخگویی به هر سوال محدود در نظر گرفته شود.
- سؤالات و گزینه‌ها به صورت تصادفی برای دانشجویان نمایش داده شوند.
- در آزمون‌هایی 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