



دانشگاه علوم پزشکی بابول

معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابول

فهرست مطالب

بخش اول: برگزاری امتحانات

بخش دوم: تقلب و تخلف در آزمون و نحوه برخورد با آن

بخش سوم: غیبت در آزمون های پایان نیمسال

بخش چهارم: شرح وظایف کادر اجرایی

بخش پنجم: استادان

بخش ششم: شرح وظایف کمیته نظارت بر برگزاری آزمون



معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابل

بخش اول

برگزاری امتحانات

- ۱- دانشجویان یک ربع قبل از شروع امتحان درمحل برگزاری آزمون حضور داشته باشند
- تبصره: پس از شروع امتحان، دانشجویی که با تأخیر در دانشکده حضور پیدا کرده باشد تنها در صورتی می تواند در جلسه امتحان شرکت نماید که هیچ دانشجویی جلسه امتحان را ترک نکرده باشد.
- ۲- همراه داشتن اصل کارت دانشجویی در جلسات آزمون الزامی است.
- ۳- دانشجو باید تصویر کارت ورود به جلسه آزمون خود را که در بردارنده اطلاعات روز و ساعت و مکان آزمون و نام استاد است از سامانه سما چاپ نموده و هنگام ورود به جلسه همراه داشته باشد. در این خصوص اداره آموزش دانشکده موظف است به نحو مطلوب اطلاع رسانی نماید.
- ۴- هرگونه رد و بدل کردن وسایل نظیر ماشین حساب، قلم و غیره باید با هماهنگی مراقبین صورت گیرد.
- ۵- دانشجویان موظف هستند درطول برگزاری امتحان آرامش و سکوت جلسات امتحانی را رعایت نمایند.
- ۶- دانشجویان موظفند از انجام اعمال یا رفتاری که موجب اختلال یا وقفه در برگزاری امتحان میگردد پرهیز نمایند.
- ۷- برگزاری امتحان کتبی پایان نیمسال برای هر درس نظری الزامی است.



معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابل

بخش دوم

تقلب و تخلف در آزمون و نحوه برخورد با آن

الف: هریک از موارد زیر بعنوان تقلب محسوب می گردد و با آن برخورد جدی می گردد.

- چنانچه فرد دیگری به جای دانشجو در جلسه امتحان حضور داشته باشد
- استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزوه و کتاب
- نگاه کردن به ورقه دیگری و یا نشان دادن برگه به دیگری
- صحبت کردن با هریک از دانشجویان موقع آزمون
- ردوبدل کردن هر گونه وسیله یا نوشته با دیگری
- وجود هر گونه اطلاعات بردست ، پا و لباس
- **همراه داشتن هر گونه لوازم الکترونیکی از قبیل تلفن همراه، ساعت هوشمند و حتی بصورت خاموش**
- مشاجره با مراقبین و پرسیدن سوالات غیر مرتبط درجلسات امتحانی
- برهم زدن نظم جلسه آزمون

ب: نحوه ی برخورد با تقلب و تخلف دانشجو:

درصورت مشاهده هرگونه اقدامی که به منزله تقلب تلقی شود دانشجو بدون هیچ گونه اغماظی به کمیته انضباطی معرفی خواهد شد.

مجازات ناشی از تخلفات در جلسات امتحانی توسط کمیته انضباطی دانشگاه تعیین می گردد و می تواند شامل موارد ذیل باشد:

۱- ثبت نمره ۲۵. در کارنامه و درج موضوع در پرونده آموزشی متخلف

۲- و محرومیت به مدت یک ترم یا چند نیمسال

۳- اخراج از دانشگاه

تبصره : در خصوص نحوه برخورد با موضوع تقلب، هیچ تفاوتی میان دروس عمومی و اختصاصی وجود ندارد.



دانشگاه علوم پزشکی بابول

معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابول

بخش سوم:

غیبت در آزمون های پایان نیمسال

- ۱- چنانچه دانشجویی در آزمون پایان نیمسال غیبت نماید به هیچ وجه از وی آزمون مجدد به عمل نخواهد آمد.
- ۲- شرکت در آزمون پایان نیمسال برای همه دانشجویان الزامی است. و در صورت عدم شرکت در امتحان پایان ترم نمرات امتحان میان ترم و نمرات تکالیف برای دانشجو به هیچ عنوان در نظر گرفته نخواهد شد ، چنانچه درس در دو بخش نظری و عملی بوده و با یک کد درس ارائه شود، در صورت عدم شرکت در امتحان پایان ترم بخش تئوری، نمره بخش عملی نیز برای آن دانشجو به حساب نخواهد آمد و نمره صفر در کارنامه برای آن درس ثبت می شود.
- ۳- چنانچه دانشجویی بدلیل بیماری قادر به شرکت در امتحانات نباشد می بایست مراتب را قبل از شروع امتحان به صورت حضوری یا تلفنی به اطلاع مسئول آموزش مربوطه برساند و گواهی استعلاجی از یکی از پزشکان معتمد دانشگاه اخذ و حداکثر ۴۸ ساعت پس از برگزاری امتحان به آموزش دانشکده ارائه نماید.
- ۴- تشخیص موجه بودن غیبت بر عهده شورای آموزشی دانشگاه است. و در صورتی که غیبت موجه اعلام گردد موجب حذف آن درس یا بخش می شود.
- ۵- غیبت غیر موجه در امتحان به منزله گرفتن نمره صفر آن درس یا بخش می گردد.



معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابل

بخش چهارم:

شرح وظایف کادر اجرایی

مسئولین آموزش دانشکده:

۱- موظفند از پیش از شروع آزمون ها برنامه امتحانی کلیه گروه آموزشی را به اساتید مربوطه تحویل دهند.

۲- هماهنگی با مدرسین روز قبل از آزمون برای حصول اطمینان از حضور آنها در جلسه ی آزمون

۳- درج زمان ثبت اولیه و نهایی کردن نمرات در ابلاغ هر درس

۴- طراحی فرمت یکپارچه برگه سوالات پایان ترم و ابلاغ به اساتید دانشکده

۵- درج ضروری بودن حضور استاد در جلسه آزمون در ابلاغ هر درس

مراقبین:

۱- حضور در جلسه امتحان قبل از برگزاری امتحان و ورود دانشجو به جلسه آزمون

۲- کنترل کارت دانشجویی و همراه نداشتن جزوه، کتاب، تلفن همراه، لپ تاپ، به هنگام ورود به جلسات امتحان

۳- توزیع برگه های سوال ، جمع آوری آن، شمارش و تحویل به کارشناسان محترم مسئول رشته ها توسط مراقبین

۴- دقت در شروع به موقع آزمون و پایان پذیرفتن آن در ساعت مقرر

۵- توزیع سوالات و جمع آوری پاسخنامه به همراه سوالات

۵- فرم گزارش هر نوع تخلف در زمان امتحان و در همان جلسه ثبت و تحویل مسئول آموزش داده شود.

۶- پاسخنامه آزمونهای چهار گزینه ای به تعداد دانشجویان همراه پاکت سوالات تحویل گرفته شود.

۷- شمارش و تحویل پاسخ برگ به اساتید و اخذ امضا از آنان و یا تحویل آنها به واحد آموزش پس از پایان زمان امتحان در صورت

عدم حضور مدرس

۸- اصل برگه های امتحانی همراه با پاسخنامه از دانشجویان تحویل گرفته شود.

۹- هر نوع مشکلی در جلسه امتحان با مسئول آموزش هماهنگی شود.



دانشگاه علوم پزشکی بابول

معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابول

بخش پنجم:

استادان

- ۱- تحویل به موقع لیست حضور و غیاب دانشجویان قبل از شروع امتحانات به آموزش دارای امتیاز ۲ و در غیر این صورت دارای امتیاز صفر می باشد.
- ۲- زمان تحویل سوالات امتحانی به آموزش دقیقاً در روی پاکت امتحانی ثبت و به صورت کمی در فرم ارزیابی امتحانات اساتید امتیاز داده می شود. (ده تا ۵ روز مانده به آزمون امتیاز ۴، پنج تا ۳ روز مانده به آزمون امتیاز ۳، یک تا ۲ روز مانده به آزمون امتیاز ۲ و در روز آزمون امتیاز ۱)
- ۳- نحوه تحویل سوالات در صورت تایب شده دارای امتیاز ۲ و در صورت تایپ نشده و دستنویس امتیاز صفر لحاظ می شود.
- ۴- برای اساتیدی که در زمان امتحان در جلسه حضور دارند امتیاز ۲ و در صورت عدم حضور امتیاز صفر در نظر گرفته شده و میانگین مدت حضور نیز محاسبه می شود.
- ۵- ثبت به موقع نمرات (ظرف مدت یک هفته بعد از برگزاری آزمون) امتیاز ۲ و در غیر این صورت امتیاز صفر لحاظ می شود.



دانشگاه علوم پزشکی بابول

معاونت آموزشی

اداره ارزشیابی و امتحانات

شیوه نامه برگزاری آزمون ها در دانشگاه علوم پزشکی بابول

بخش ششم:

شرح وظایف کمیته نظارت بر برگزاری آزمون

نظارت مستمر بر همکاری با اداره آموزش دانشکده ها و اساتید در جهت ارزیابی اولیه سوالات امتحانات

ارزیابی شرایط فیزیکی برگزاری امتحانات

بررسی نظرات دانشجویان در رابطه با چگونگی برگزاری امتحانات در پایان هر نیمسال و ارائه پیشنهاد جهت بکارگیری نظرات دانشجویان

دریافت نتایج آنالیز آزمونها توسط EDC و استخراج گزارش تحلیلی برای مشخص نمودن درجه دشواری و تمیز سوالات جهت تشکیل بانک

سوالات امتحانی

-ارائه بازخورد نتایج آنالیز و تحلیل آزمونها به گروه های آموزشی و اساتید در جهت کمک به بهبود و اصلاح روند طراحی آزمون

-راهنمایی اساتید در رابطه با استفاده از روشهای ارزشیابی (ورودی -تکوینی -پایانی) در دروس تئوری، عملی و کارآموزی

نظارت بر بکارگیری شیوه نامه مرکز آزمون دانشگاه علوم پزشکی بابول

تحلیل و بررسی سوالات و پاسخ نامه امتحانات هر استاد در پایان زمان امتحانات توسط ناظرین و اعضاء محترم کمیته امتحانات صورت می گیرد و در جمع نمرات ارزشیابی تاثیر داده می شود.

ارائه بازخورد تحلیل آزمون به اساتید محترم در پایان جمع بندی ارزشیابی اساتید