



دانشگاه علوم پزشکی گیلان
دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت
دفتر توسعه آموزش پزشکی (EDO)

شیوه نامه ارزشیابی دانشجو

تهیه کنندگان:

دکتر نگار پوروخشوری، دکتر زهرا حق دوست

مهر ۱۴۰۴

مقدمه

ارزشیابی دانشجویان یکی از ارکان اساسی نظام آموزشی است که نقش مهمی در تضمین کیفیت آموزش و ارتقاء سطح علمی و مهارتی دانشجویان ایفا می‌کند. فرآیند ارزشیابی، نه تنها میزان یادگیری و تسلط دانشجو بر مطالب درسی را می‌سنجد، بلکه فرصتی برای بازخورد و بهبود مستمر فرآیند یاددهی و یادگیری فراهم می‌آورد. با توجه به اهمیت عدالت، شفافیت و دقت در ارزیابی، تدوین شیوه‌نامه‌ای جامع و روشن برای ارزشیابی دانشجویان ضروری است. این شیوه‌نامه چارچوب مشخصی را برای اساتید، دانشجویان و مدیران آموزشی فراهم می‌آورد تا فرآیند ارزشیابی به صورت منسجم، هدفمند و عادلانه اجرا شود.

اهداف کلی

شفاف‌سازی معیارها و روش‌ها: تعیین و توضیح دقیق معیارها، روش‌ها و فرآیندهای ارزشیابی تا دانشجویان و اساتید بدانند چگونه و بر چه اساسی ارزیابی می‌شوند.

ایجاد عدالت و یکپارچگی: اطمینان از اینکه همه دانشجویان به صورت برابر و عادلانه ارزشیابی می‌شوند و هیچ تبعیض یا سلیقه‌ای در ارزیابی‌ها وجود ندارد.

افزایش کیفیت آموزش: با داشتن یک چارچوب مشخص برای ارزشیابی، اساتید می‌توانند بازخورد دقیق‌تری به دانشجویان ارائه دهند و فرآیند یادگیری بهبود یابد.

تسهیل نظارت و کنترل: داشتن شیوه‌نامه به مدیران و مسئولین کمک می‌کند تا فرآیند ارزشیابی را به خوبی کنترل و بررسی کنند و در صورت نیاز اصلاحات لازم را انجام دهند.

راهنمایی دانشجویان: دانشجویان می‌دانند چه انتظاراتی از آن‌ها وجود دارد و چگونه باید برای موفقیت در درس تلاش کنند.

تعاریف

دانشکده : منظور از دانشکده در این شیوه نامه، دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت است.

رشته : اشاره به رشته پرستاری، مامایی و فوریت های پزشکی پیش بیمارستانی دارد.

مقطع : اشاره به مقطع تحصیلی منجر به مدرک در سطح کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا دارد.

رشته تحصیلی : منظور از رشته تحصیلی در این شیوه نامه، رشته های تحصیلی کارشناسی پرستاری و مامایی؛ کارشناسی فوریت های پزشکی پیش بیمارستانی، کارشناسی ارشد پرستاری داخلی جراحی، کودکان، سلامت جامعه، ویژه و اورژانس؛ و دکترای پرستاری می باشد.

واحد: یک واحد درسی تئوری یا عملی در هر نیمسال تحصیلی را شامل می شود.

کوریکولوم: منظور برنامه درسی مدون رشته های پرستاری، مامایی و فوریت های پزشکی است که مصوب بوده و در سایت وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی موجود است.

دانشجو : منظور دانشجویان شاغل به تحصیل در هر یک از مقاطع نامبرده شده است.

استاد: منظور اعضای محترم هیات علمی و مربیان آموزشی که مسئولیت آموزش تئوری و عملی فراگیران را به عهده داشته و مسئول طراحی سوالات آزمون و ارزیابی دانشجویان تحت آموزش خود می باشند.

ارزیابی آغازین: منظور ارزیابی است که در ابتدای ورود فراگیران به یک مقطع انجام می شود و هدف از آن جابجایی صحیح دانشجویان خواهد بود.

ارزیابی تکوینی: منظور ارزیابی هایی است که در طول یک ترم تحصیلی انجام می شود و هدف از آن ارائه بازخورد به دانشجویان است.

ارزیابی تراکمی: منظور ارزیابی است که در پایان دوره آموزشی در سطح دانشجویان انجام می گردد که هدف آن تصمیم گیری در مورد دانشجویان و عملکرد آن ها در طول دوره و درس مورد نظر است.

ارزیابی بالینی/عملی: منظور ارزیابی با تمرکز بر مهارت ها و توانمندی های بالینی فراگیران است.

ارزیابی تئوری: منظور ارزیابی دانش تئوری فراگیران در سطوح مختلف است.

محدوده اجرای شیوه نامه

دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت

ساختار و تشکیلات واحد ارزشیابی دانشجو:

۱- تیم علمی

۲- تیم اجرایی

۳- کارگروه آزمون

۱- تیم علمی: متشکل از معاون آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، مدیر گروه، اعضای هیات علمی می باشد.

شرح وظایف تیم علمی:

* ساخت ابزارهای ارزشیابی

* بررسی استاندارد بودن سوالات آزمون

* ارائه گزارش عملکرد آزمون ها به دفتر توسعه آموزش (EDO)

۲- تیم اجرایی: تیم اجرایی متشکل از معاون آموزشی، دبیر کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش، مدیر گروه، عضو هیات

علمی مربوطه، ۲ نفر کارشناس

شرح وظایف تیم اجرایی:

* توزیع پرسشنامه ها

* جمع آوری داده ها

* استخراج داده ها

* وارد نمودن داده ها در برنامه های آماری مرتبط

۳- کارگروه آزمون:

کارگروه آزمون در گروه های آموزشی تشکیل می گردد که نقش بسیار مهمی در دستیابی به اهداف ارزشیابی فراگیران دارد و

متشکل از مدیر گروه آموزشی، مدیر تحصیلات تکمیلی (در خصوص آزمون های تحصیلات تکمیلی)، نماینده گروه در دفتر

توسعه آموزش (EDO) و ۲ نفر از اعضای هیئت علمی گروه آموزشی مربوطه و رییس اداره آموزش، می باشد.

شرح وظایف کارگروه آزمون:

* استخراج اهداف و پیامدهای آموزشی از برنامه آموزشی مربوطه

* تعیین ابزارهای ارزیابی مناسب دانشجو

* تدوین جدول شناسنامه مشخصات آزمون (Blueprint)

* برگزاری جلسات Peer review سوالات آزمون قبل از اجرای آن

* نظارت بر برگزاری آزمونهای تکوینی در طول دوره تحصیلی

* نظارت بر اجرای آزمون های گروه به منظور انطباق با سطوح مختلف هرم میلر درسه حیطة (دانش ، مهارت و نگرش)

* بررسی اعتراضات دانشجویان درمورد آزمون

* ارائه گزارش چگونگی برگزاری آزمون ها در نیمسال تحصیلی مربوطه به دفتر توسعه آموزش (EDO)

ساختار مدیریتی و اجرایی ارزیابی دانشجو

فرایند ارزیابی دانشجویان به واسطه همکاری بین بخش های مختلف آموزشی دانشکده و به قرار زیر صورت می گیرد.

شورای آموزشی: شامل ریاست، معاونین، مدیر تحصیلات تکمیلی، مدیران گروه های آموزشی، مدیر دفتر توسعه آموزش، مسئولین برنامه ریزی گروه های آموزشی و مسئول امور بالینی دانشکده پرستاری و مامایی است که نقش اصلی این شورا تصمیم گیری در مورد جنبه های مختلف فرایندهای ارزیابی دانشجویان در دانشکده است. این شورا موظف است پس از برگزاری آزمون ها در انتهای نیمسال تحصیلی و پس از وصول گزارش لازم در مورد کمیت و کیفیت آزمون های انجام شده از گروه های آموزشی، با تشکیل جلسه، تصمیمات لازم جهت رفع کاستی های موجود را اتخاذ نماید.

کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش: کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده، وظیفه تدوین و نظارت بر اجرای شیوه نامه جامع ارزیابی دانشجو و ارائه گزارش های لازم در این زمینه به شورای آموزش دانشکده و مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده را دارد. این کمیته لازم است گزارش جامعی از کمیت و کیفیت برگزاری آزمون ها در سه مرحله پیش از برگزاری آزمون، برگزاری آزمون و پس از برگزاری آزمون منطبق بر اصول تدوین شده در شیوه نامه جامع ارزشیابی دانشجو در انتهای هر نیمسال تحصیلی جهت ارائه به شورای آموزشی دانشکده به مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده ارائه نماید.

دفتر توسعه آموزش: دفتر توسعه آموزش دانشکده، موظف به ارائه بازخورد و مشاوره به اساتید در مورد کمیت و کیفیت آزمون ها است. به واسطه نیازسنجی از اساتید و نتایج حاصله از تحلیل آزمون ها، توانمندسازی اعضای هیئت علمی در زمینه ارزیابی بر عهده دفتر توسعه آموزش می باشد. لازم است این دفتر بر پایه گزارش دریافتی از نتایج کلی تحلیل سؤالات آزمون و کشف نقاط ضعف احتمالی به ایجاد فرصت توانمندسازی اساتید با بهره گیری از فرصت های ایجاد شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه و یا برگزاری دوره های مختلف کوتاه مدت توانمندسازی اساتید در دانشکده بپردازد.

دایره امتحانات: متشکل از مسئول و کارشناسان دایره امتحانات می باشد که وظیفه آن، برگزاری آزمون ها شامل همکاری با واحد برنامه ریزی در تدوین برنامه زمانی امتحانات میان ترم و پایان ترم، دریافت لیست دانشجویانی که مجاز به شرکت در امتحانات پایان ترم نمی باشند از معاون آموزشی، اعلام به موقع برنامه امتحانات و مقررات مربوط به امتحانات به دانشجویان به نحو مقتضی، اعلام قوانین مربوط به حضور در جلسه امتحان به دانشجویان به نحو مقتضی، تغییر تاریخ بعضی از امتحانات در

صورت صلاح‌دید شورای آموزشی، هماهنگی با بخش‌های مختلف مشارکت‌کننده در برگزاری آزمون‌ها، هماهنگی با گروه‌های آموزشی داخل و خارج از دانشکده و ارسال دعوت‌نامه امتحان برای اساتید، دریافت و چاپ دفترچه آزمون و پاسخنامه‌ها، تعیین و مهیا سازی محل آزمون، برنامه‌ریزی و اجرای آزمون و ارسال برگه‌های امتحانی برای اساتید، اعلام نتایج آزمون، حفظ امنیت آزمون و همچنین رسیدگی به درخواست‌های دانشجویان و تخلفات احتمالی است. لازم است دایره امتحانات دستورالعمل مدون برای چگونگی عملکرد مراقبان آزمون داشته باشد و نسخه‌ای از آن را به واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده ارسال نماید.

گروه آموزشی و استاد درس: مدیر گروه آموزشی یا نماینده ایشان مسئول هماهنگی و نظم بخشی به آزمون‌هایی است که واحد درسی مربوطه در آن گروه ارائه گردیده است. استاد ارائه‌دهنده درس مسئولیت طراحی سؤالات آزمون (در آزمون‌های کتبی) و ارسال به موقع آنها به دایره امتحانات را بر عهده دارد. همچنین استاد ارائه‌دهنده درس موظف است در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته و پس از دریافت نتایج تصحیح اوراق از دایره امتحانات، نمره نهایی را در موعد مقرر در سایت هم‌آوا وارد نماید. در آزمون‌های تکوینی، استاد ارائه‌دهنده درس لازم است پس از برگزاری آزمون بازخورد به موقع به دانشجویان ارائه نماید. لازم است اساتید درس به تشکیل «بانک جامع سؤالات» پرداخته و به محض دریافت بازخورد تحلیل سؤالات آزمون از سوی کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش به بازبینی سؤالات دارای نقص بپردازند تا رفته رفته بانک سؤالات در بردارنده سؤالات استاندارد باشد. مسئولیت تصحیح آزمون‌های کتبی بر عهده استاد مربوطه آن درس می‌باشد و از آنجا که این آزمون‌ها از طریق نرم افزارهای موجود قابل تحلیل نیستند استاد ارائه‌دهنده درس موظف است بر اساس نتایج حاصل از تصحیح اوراق آزمون، تعدیلات لازم را جهت بهبود وضع سؤالات به کار بندد، بدیهی است توانمندسازی اساتید در حوزه چگونگی تحلیل این سؤالات از وظایف دفتر توسعه آموزش دانشکده می‌باشد همچنین دفتر توسعه لازم است ابزار مناسب (چک لیست) بررسی کیفیت سؤالات غیر چند گزینه‌ای را تهیه و در اختیار اساتید مربوطه قرار دهد.

اصول ضروری در اجرای آزمون‌ها:

۱- در طرح درس‌های ارائه شده به دانشجویان از سوی استاد، لازم است در بخش ارزیابی به طور دقیق بر نوع و نحوه ارزیابی، زمان و مکان آزمون‌ها، انواع ارزیابی تکوینی و پایانی، جدول اهداف درس برای آزمون، و منابع درسی مورد استفاده در طراحی آزمون تاکید گردد. بدیهی است در ارزیابی تکوینی، گروه‌ها می‌توانند از روش‌های مختلفی همچون گرفتن امتحان میان ترم (ترجیحا بعد از ۵۰ درصد جلسات)، جلب مشارکت فعال دانشجویان در کلاس، گرفتن کوئیز در فواصل مختلف، تعریف تکالیف کلاسی در قالب روش تیمی یا انفرادی، بازخورد لازم را در خصوص فرایند یادگیری دانشجویان به آنها انتقال دهند.

۲- گروه‌های آموزشی در زمینه ارزیابی دانشجویان موظف به تبعیت از شیوه‌نامه جامع ارزیابی دانشجوی دانشکده هستند و در صورتی که امکان اجرای بخشی از آن فراهم نباشد و یا گروه آموزشی به هر دلیلی خواهان ایجاد تغییر

در این شیوه نامه باشد لازم است درخواست خویش را از طریق مدیر گروه مربوطه در شورای آموزشی دانشکده مطرح نماید تا تصمیمات لازم اتخاذ گردد.

۳- گروه آموزشی لازم است نتایج آزمون را به موقع و بر اساس جدول زمان بندی اعلام شده از سوی اداره آموزش اعلام نماید.

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

۵- جهت اعتراض به نمره، دانشجو می بایست حداکثر ۷۲ ساعت پس از ثبت اولیه یا موقت نمره در سامانه هم اوا با تکمیل فرم اعتراض به نمره که توسط دانشجو، مدیر گروه مربوطه و معاون آموزشی تایید و امضا شده است نسبت به نمره ارزشیابی خود اعتراض نماید. پس از اعلام اعتراض کتبی دانشجو، استاد موظف است حداکثر ظرف ۷۲ ساعت در خصوص تغییر احتمالی نمره دانشجو اقدام نماید. پس از ۷۲ ساعت امکان تغییر نمره در سایت وجود ندارد.

۶- دانشجویان از طریق نماینده دوره خویش می توانند به نحوه برگزاری و نتایج یک آزمون با ارائه درخواست به مدیر گروه مربوطه در دانشکده اعتراض نمایند و مدیر گروه لازم است به این اعتراض رسیدگی نموده و نتایج رسیدگی را به اطلاع دانشجویان برساند. در صورتی که دانشجویان از نتایج رسیدگی قانع نشوند می توانند درخواست بررسی موضوع را به معاونت آموزشی دانشکده برای طرح در شورا (بر حسب مورد) ارائه نموده تا تصمیمات لازم اتخاذ شود.

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

تضمین کیفیت:

- تمهیداتی که جهت تضمین کیفیت اجرای برنامه ارزشیابی فراگیران در نظر گرفته می‌شود شامل:
- ۱- توانمندسازی اعضای هیئت علمی در خصوص شیوه های مختلف ارزشیابی فراگیران و طراحی سوال های آزمون متناسب با نیاز آنان اجرا گردد.
 - ۲- در ابتدای ترم برای انجام ارزشیابی، جدول مشخصات آزمون (Blueprint) به منظور تضمین روایی آزمون تهیه و اطلاع رسانی گردد.
 - ۳- طراحان سوالات آزمون چند گزینه ای به منظور بررسی کیفیت سوالات، از چک لیست های معتبر مربوطه استفاده نمایند.
 - ۴- از دانشجویان درمورد کیفیت آزمون های قبل، توسط پرسشنامه نظرخواهی به عمل آید.
 - ۵- آزمون انجام شده مورد تحلیل آماری قرار گیرد و نتایج آن جهت ارتقاء کیفیت آزمون های بعدی، به طراحان سوال بازخورد لازم ارائه گردد.
 - ۶- گروه نسبت به ایجاد بانک سوالات و ترغیب اعضای هیئت علمی بدین منظور اقدام نمایند.
 - ۷- هر یک از اعضای هیات علمی مستندات مربوط به پیشرفت تحصیلی دانشجویان را ارائه نمایند.
 - ۸- سالیانه حداقل یکبار از فرآیند و نتایج برگزاری آزمون های هر یک از اعضای هیات علمی به دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO) گزارشی ارائه گردد.

برنامه های ارزیابی دانشجویان در دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت

مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد

ارزیابی تکوینی:

ارزیابی تکوینی تئوری: ارزیابی تکوینی تئوری برای هر واحد درسی به صورت آزمون های کلاسی تئوری (در انواع مختلف) و در طول ترم تحصیلی انجام خواهد شد و بر اساس آن بازخورد لازم به دانشجویان ارائه می شود.

تبصره ۱. ترجیحا میان ترم حذفی نباشد و اساتید در طرح درس خود به ازای هر درس تئوری، یک آزمون میان ترم کتبی در نظر گرفته و علاوه بر ارائه بازخورد می تواند حداکثر تا ۴۰ درصد و حداقل تا ۲۰ درصد نمره نهایی دانشجو را به آن اختصاص دهند.

تبصره ۲. در دروس علوم پایه مصداق ندارد. تنها در مورد واحد عملی پراتیک، توصیه می شود اساتید به صورت دوره ای از دانشجویان آزمون عملی به عمل آورند تا دانشجو بر اساس بازخوردی که دریافت می کند، برای شرکت در آزمون عملی نهایی آمادگی لازم را داشته باشد.

تبصره ۳. ارزیابی تکوینی دروس بالینی و کارآموزی، باید با استفاده از انواع آزمونهای عملکردی از جمله mini- CEX , DOPS , OSCE بر حسب شرایط و با تشخیص استاد مربوطه انجام شود.

تبصره ۴. طراحی لاگ بوک توسط اعضای گروه صورت می گیرد و توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی تایید می شود.

تبصره ۵. ابزارهای ارزیابی برای هر واحد کارآموزی باید اختصاصی آن واحد بوده و متناسب با اهداف آموزشی و بر اساس کوریکولوم و در گروه آموزشی مربوطه و تحت نظارت مدیر گروه تنظیم و طراحی شود و در آنها به ارزیابی جنبه های حرفه ای گری و فراتوانمندی های شناختی نیز توجه شود.

ارزیابی تراکمی:

ارزیابی تراکمی تئوری: آزمون کتبی پایان ترم برای هر درس.

تبصره ۱. مسئولیت بررسی استاندارد بودن آزمون پایان ترم و آنالیز نتایج به عهده گروه آموزشی مربوطه با نظارت کمیته ارزشیابی دفتر توسعه آموزش خواهد بود و این کمیته موظف است با همکاری گروه، ضمن تشکیل بانک سوال، نتایج آنالیز سوالات را در اختیار گروه مربوطه قرار دهد.

ارزیابی تراکمی بالینی: آزمون های شفاهی، سوالات تشریحی گسترده پاسخ، سوالات تشریحی کوتاه پاسخ، سوالات چند گزینه ای، سوالات جورکردنی گسترده، لاگ بوک، کار پوشه طبق نظر استاد مربوطه می باشد.

ارزیابی نهایی عملکردی: برگزاری آزمون بالینی عینی ساختارمند عملی در انتهای کارورزی- تکمیل لاگ بوک و ارزیابی عمومی و اختصاصی طبق نظر استاد مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱. مسئولیت طراحی ایستگاه های آزمون بالینی عینی ساختارمند عملی مطابق با اهداف آموزشی، سناریوی اجرایی ایستگاه ها برای ارزیابی صلاحیت و شایستگی های بالینی، تعداد ایستگاه ها، مدت زمان هر ایستگاه، چک لیست نمره دهی، راهنمای آزمون گر و دانشجو و غیره به عهده تیم آموزشی گروه مربوطه و با نظارت کمیته ارزشیابی و مشاوره دفتر توسعه آموزش دانشکده خواهد بود.

تبصره ۲. تعیین حداقل نمره قبولی در آزمون بالینی عینی ساختارمند عملی و در هر ایستگاه، به عهده تیم آموزشی مربوطه با مشاوره کمیته ارزشیابی و دفتر توسعه دانشکده بوده و برای دانشجویانی که نمره قبولی را اخذ نمی کنند باید راهکار قابل اجرا برای جبران پیشنهاد گردد.

تبصره ۳. لازم است تیم آموزشی گروه مربوطه با همکاری دفتر توسعه آموزش، طی جلسه ای با حضور مدرسین بتدریج دانشجویان را با چگونگی برگزاری آزمون بالینی عینی ساختارمند عملی و قوانین آن آشنا کنند.

تبصره ۴. نوع و تعداد پروسیجرهای بالینی و سطح استاندارد عملکرد برای هر پروسیجر در لاگ بوک باید توسط گروه آموزشی و در بخش های جداگانه مربوطه تعیین شود.

تبصره ۵. لازم است علاوه بر پروسیجرهای بالینی، مستندات مربوط به برخی فعالیت های یادگیری مربوط به توانمندی های شناختی و حرفه ای دانشجویان در اختیار گروه قرار گیرد مانند پروژه های گروهی، فعالیت های آموزش به بیمار و

تبصره ۶. لازم است یک نسخه از نتیجه ارزیابی نهایی هر کارآموزی همراه با یادداشت و توضیح استاد ارزیابی کننده در مورد عملکرد دانشجو در اختیار گروه قرار گیرد.

تبصره ۷. لازم است حتما نسخه هایی از ارزیابی ۳۶۰ درجه مربوط به بیماران، پرستاران و همتایان در گروه وجود داشته باشد.

تبصره ۸. لازم است برای ارزیابی لاگ بوک (در صورت استفاده)، یک سطح حداقلی و یک سطح مطلوب (مشاهده، انجام با کمک استاد، انجام با نظارت استاد ، انجام به صورت مستقل، دقیقاً مطابق کوریکولوم) برای دانشجویان در نظر گرفته شود. سطح حداقلی شرط لازم برای ورود به دوره کارورزی و سطح مطلوب شرط لازم برای فارغ التحصیلی باشد تا دانشجویانی که ضعیف هستند در دوره کارورزی تلاش بیشتری کرده و سطح توانمندی های خود را بالا ببرند.

تبصره ۹. مسئولیت تصمیم گیری راجع به چگونگی بررسی و نمره دهی لاگ بوک (در صورت استفاده)، نگهداری و مدیریت آن در طول دوره و طراحی آن به عهده گروه آموزشی مربوطه، کمیته ارزشیابی با نظارت دفتر توسعه آموزش خواهد بود.

ارزیابی دانشجویان مقطع دکترای تخصصی

ارزیابی آغازین آموزشی

الف) **ارزیابی آغازین آموزشی:** در ابتدای دوره، رشته آموزشی و سوابق آموزشی دانشجویان از طریق مصاحبه فردی یا گروهی، پرسشنامه و چک لیست توسط گروه آموزشی بررسی می شود تا در صورت نیاز به گذراندن دروس جبرانی، شورای گروه تصمیمات مناسب را اتخاذ نماید.

ب) **ارزیابی آغازین پژوهشی:** طی مرحله آموزشی تا پیش از شرکت در آزمون جامع، میزان دانش، مهارت ها و توانمندی های مورد انتظار برای شروع دوره تحقیقاتی در جلسه ارائه پروپوزال پایان نامه توسط دانشجو ارزیابی می شود.

* تبصره: در جلسه ارزیابی پروپوزال پایان نامه ضروری است از جمله به موارد زیر توجه شود:

- نوآوری / کاربردی بودن
- توجه به مطالعات روز / تئوری ها / مدل های موجود
- تناسب حجم کار با مقطع تحصیلی
- تناسب روشهای مورد استفاده با اهداف
- قابلیت انجام بخش عمده ای از پایان نامه در گروه مربوطه

ارزیابی تکوینی

الف) **ارزیابی تکوینی آموزشی:** ارزیابی تکوینی نظری و عملی در طول هر نیمسال تحصیلی برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری-عملی) و به منظور ارائه بازخورد به دانشجو انجام می شود.

تبصره ۱. در آزمون های نظری و عملی، مسئول درس با همفکری سایر مدرسان می تواند با توجه به شرایط و امکانات از انواع مختلف آزمون استفاده نماید.

تبصره ۲. تکالیف و پروژه های کلاسی می توانند بخشی از آزمون های تکوینی تلقی شوند، مشروط به آنکه دانشجو به طور دقیق از ساختار و چگونگی این گونه ارزیابی در طرح دوره / درس آگاهی یافته باشد.

تبصره ۳. ضروری است بازخورد مناسب از نتایج آزمون تکوینی به شکل کتبی یا شفاهی در مورد نقاط قوت و قابل بهبود به اطلاع دانشجو برسد.

تبصره ۴. ابزارهای ارزیابی برای هر واحد عملی باید متناسب و اختصاصی آن درس بوده و با تاکید بر پرورش مهارت های عملی و توانمندی های مورد انتظار باشد.

تبصره ۵. ضروری است در ارزیابی تکوینی طی مرحله آموزشی، علاوه بر سنجش دانش و مهارت های تخصصی، مهارت های عمومی و فعالیت های دانشجو در گروه بررسی و بازخوردهای مناسب به وی ارائه گردد.

ب) ارزیابی تکوینی پژوهشی: ارزیابی تکوینی طی هر نیمسال تحصیلی در جلسات اختصاصی بین استاد/استادان راهنما و دانش پژوه به منظور بررسی روند اجرای پایان نامه و همچنین در انتهای هر نیمسال تحصیلی در قالب جلسه ارائه گزارش پیشرفت پایان نامه انجام می شود. تعداد گزارشات پیشرفت در لاگ بوک دکتری نوشته شده است

تبصره. بهتر است فعالیت های دانش پژوه در مرحله پژوهشی به گونه ای تعریف شود که ارزیابی آنها مبتنی بر پیامدهای حاصله مانند انتشار مقاله، ارائه سخنرانی/پوستر، برگزاری کارگاه، طراحی ایده و غیره باشد.

ارزیابی تراکمی

الف) ارزیابی تراکمی آموزشی: در انتهای هر نیمسال تحصیلی برای هر درس بسته به ماهیت واحد ارائه شده (نظری، عملی، نظری-عملی) برگزار می شود.

تبصره ۱. مدرسان می توانند پروژه ها، تکالیف درسی و آزمون های میان ترم را جایگزین تمام یا بخشی از آزمون کتبی پایان ترم نمایند، مشروط به آنکه سطح تکالیف متناسب با انتظارات یادگیری از فراگیران و در راستای اهداف آموزشی طرح دوره/درس بوده و روش ارزیابی عینی برای آنها در نظر گرفته شده باشد.

تبصره ۲. توصیه می شود که پروژه ها و تکالیف کلاسی دانشجویان به گونه ای تعریف شوند که ارزیابی آنها مبتنی بر اهداف درس و پیامدهای حاصله مانند انتشار مقاله، ارائه سخنرانی/پوستر، برگزاری کارگاه، طراحی ایده و اجرای یک پروژه یا غیره بوده و در طرح درس مربوطه نیز ذکر شده باشد.

ب) آزمون جامع: ارزیابی تراکمی در انتهای مرحله آموزشی در قالب آزمون جامع مشتمل بر اصول ارزیابی و موارد زیر است:

- گروه آموزشی برای برگزاری آزمون جامع، مطابق با آئین نامه آموزشی دوره، هیات داوران آزمون را تشکیل می دهد.
- تبصره: وظیفه طراحی سوالات، تصحیح و اعلام نمره در این آزمون به عهده هیات داوران مذکور است که بعد از تأیید مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) به اطلاع دانشجویان و معاونت آموزشی دانشکده می رسد.
- مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) حداکثر دوبار در سال می تواند پیشنهاد برگزاری آزمون جامع را با فاصله زمانی حداقل ۶ ماه به معاونت آموزشی دانشکده ارائه نماید.
- ضروری است زمان دقیق برگزاری آزمون، حداقل ۴ ماه قبل توسط مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) به اطلاع دانشجویان برسد.

- لازم است فهرست منابع آزمون جامع به نحو مقتضی و با رعایت فاصله زمانی مذکور در بند قبل توسط مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) به دانشجویان ذینفع اعلام شود.
- در خصوص شیوه اطلاع رسانی زمان برگزاری و معرفی فهرست منابع آزمون جامع به دانشجویان، مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) می تواند از روش های مختلف از جمله درج اطلاعیه در وب سایت گروه، اطلاع به نماینده دانشجویان و نصب برنامه آزمون در تابلو اعلانات و غیره استفاده نماید.
- شرط لازم جهت شرکت در آزمون جامع مطابق با آئین نامه دوره است.
- پس از اتمام مرحله آموزشی، دانشجوی واجد شرایط شرکت در آزمون جامع موظف است در اولین نوبت آزمون شرکت نماید. در صورت عدم آمادگی، دانشجو باید درخواستی مبنی بر تمدید مهلت شرکت در آزمون را با ذکر دلایل موجهی که به تائید استاد راهنمای تحصیلی رسیده باشد، به شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده ارائه نماید. شورای مذکور می تواند زمان شرکت وی در آزمون جامع را حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی به تعویق اندازد.
- در صورت عدم قبولی دانشجو در آزمون مرتبه اول، مطابق با آئین نامه دوره عمل خواهد شد.
- بر مبنای آئین نامه دوره، نمره آزمون جامع طبق مدل ارزیابی جبرانی بر اساس جمع نمرات دانشجو در بخش های مختلف کتبی، ارزیابی عینی عملکرد و شفاهی تعیین می شود.

بخش ۱: آزمون کتبی

- این آزمون به منظور ارزشیابی قابلیت های علمی دانشجو از دروس تخصصی رشته مربوطه به صورت تشریحی و حداکثر ظرف دو روز برگزار می شود.
- لازم است سوالات آزمون کتبی از حداقل ۴ درس تخصصی رشته مربوطه طراحی شود.

بخش ۲: ارزیابی عینی عملکرد

- جزئیات مربوط به نحوه ارزیابی عینی عملکرد دانشجو طی مرحله آموزشی بر مبنای دستورالعمل داخلی دانشکده انجام می شود.
- توصیه می شود در بخش ارزیابی عینی عملکرد آزمون جامع، علاوه بر سنجش دانش و مهارت های تخصصی، فعالیت های دانشجو در طی مرحله آموزشی از قبیل ارائه/شرکت در ژورنال کلاب، ارائه مقاله و شرکت در سمینار/کنفرانس، تدوین و اجرای طرح های پژوهشی در راستای موضوع پایان نامه، کمک استادی در تدریس دروس نظری، عملی و کارآموزی، کمک پژوهشگری، مشارکت در برگزاری کارگاه ها، مشارکت در فعالیت های عمومی دانشکده و غیره مدنظر قرار بگیرد.

- توصیه می شود در بخش ارزیابی عینی عملکرد آزمون جامع، سنجش مهارت های عمومی دانشجوی طی مرحله آموزشی از قبیل نظم، مسئولیت پذیری، اخلاق حرفه ای، سخنرانی و توانمندی در ارائه علمی مباحث، کار تیمی، مهارت های ارتباطی، مهارت جستجو و نقد مباحث علمی، مهارت رهبری و مدیریت و غیره مورد توجه قرار گیرد.

بخش ۳: آزمون شفاهی

- آزمون شفاهی پس از بخش کتبی و به منظور ارزیابی قابلیت های آموزشی و پژوهشی دانشجوی برگزار می شود.
- در بخش شفاهی آزمون لازم است علاوه بر سنجش دانش تخصصی، ارزیابی توانمندی های عمومی دانشجویان از قبیل فن بیان، مهارت نقد و تحلیل مباحث علمی، مدیریت استرس، مهارت پاسخگویی به سوالات، حل مساله و مهارت جستجو در پایگاه های اطلاعاتی (حسب مورد) مد نظر قرار گیرد.
- لازم است نتایج آزمون جامع ظرف حداکثر یک ماه بعد از برگزاری آزمون توسط مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده) اعلام شود.
- دانشجوی در صورت داشتن اعتراض به نتایج خود در آزمون، می تواند حداکثر ظرف مدت سه روز کاری بعد از اعلام نتایج کتبی، درخواست خود را به تحصیلات تکمیلی ارائه نماید و مسئول برنامه ریزی مقطع دکتری (مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده)، ظرف مدت سه روز کاری موظف به پاسخگویی است. اعتراض باید کتبی و با تایید و امضای مدیر گروه و معاون آموزشی صورت گیرد.
- نتایج نهایی آزمون جامع به همراه صورت جلسه مربوطه توسط تحصیلات تکمیلی از طریق دانشکده به مدیریت امور تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود. نتایج آزمون پس از تائید دانشگاه معتبر خواهد بود.

ب) ارزیابی تراکمی پژوهشی: مربوط به دفاع از پایان نامه و مطابق با آئین نامه دوره، مقررات و دستورالعمل های دانشگاه و تحصیلات تکمیلی دانشکده است.

دستورالعمل تقلب و تخلف در آزمون ها

ماده ۱:

تقلب: رفتار و یا استفاده از هر چیزی به عنوان منبع اطلاعات (بطور مثال گوشی همراه) توسط شرکت کنندگان در مراحل مختلف آزمون به غیر از اطلاعات و توانایی ذهنی شخص، متفاوت از آنچه که در دستورالعمل و راهنمای آزمون مجاز شمرده شده است تقلب محسوب می شود.

تخلف: هر گونه رفتار از سوی مجریان آزمون در مراحل مختلف آزمون که مغایر با مفاد دستورالعمل اجرایی و راهنمای آزمون بوده و به انجام تقلب منجر شود، تخلف محسوب می شود.

ماده ۲:

به منظور برقراری نظم و حفظ حقوق دانشجویان در کلیه آزمون های دانشکده، رسیدگی به گزارش های مربوط به تخلفات و تقلبات در کمیته ای مرکب از افراد زیر تشکیل می گردد:

- ریاست دانشکده
- معاونت آموزشی دانشکده
- عضو هیات علمی مربوطه
- مدیر گروه یا نماینده مدیر گروه مربوطه
- مدیر دفتر توسعه و یا یک نماینده از EDO

تبصره: ریاست کمیته به عهده معاون آموزشی دانشکده یا نماینده تام الاختیار ایشان می باشد.

ماده ۳

جلسات کمیته با حضور دو سوم اعضا رسمیت داشته و تصمیمات آن با اکثریت آرای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود. برگزاری جلسات و هماهنگی و دعوت از اعضای جلسه به عهده معاونت آموزشی دانشکده است.

ماده ۴

تقلبات موضوع این دستورالعمل در ارتباط با مفاد دستورالعمل اجرایی به شرح زیر است:

- الف- هر گونه رفتار با استفاده از وسایلی که ابزار تقلب تشخیص داده شود (متن، موبایل و ...)
- ب- شرکت فرد دیگری به جای دانشجو در جلسه امتحان

ماده ۵

تخلفات مراقبان آزمون، موضوع این آئین نامه به شرح زیر است:

- الف- عدول مسئولان جلسه یا مراقبان و دیگر عوامل اجرایی از وظایف اجرایی و اداری خود در هر یک ز جلسات امتحانی.
- ب- تبانی با دانشجویان به هر نحو، که موجب تسهیل در یک یا چند مورد از تخلفات مذکور در ماده ۴ گردد.
- ج- نقض مقررات و عدول از وظایف توسط عوامل اجرایی و برگزار کنندگان و طراحان سوالات و تصحیح کنندگان اوراق در کلیه مراحل آزمون از مرحله طرح سوال تا اعلام نتایج.

ماده ۶

چنانچه داوطلب به تشخیص مراقب و مسئول جلسه، تقلب موضوع بند "ب" ماده ۴ را مرتکب شده باشد پس از تنظیم صورتجلسه و تائید مسئول امتحان، متقلب از جلسه امتحان اخراج و از ادامه امتحان وی جلوگیری به عمل می آید و پس از تائید هویت صورتجلسه برای تعیین نهایی برای کمیته مذکور در ماده ۲ فرستاده می شود.

ماده ۷

در صورتی که تقلب بر اساس شواهد از سوی کمیته تقلب و تخلف مسلم شناخته شود، نمره صفر برای دانشجو در آن درس در نظر گرفته می شود و دانشجو به کمیته انضباطی معرفی می شود.
- در صورت تکرار تقلب، دانشجو از ادامه تحصیل در دانشکده محروم خواهد شد.

ماده ۸

چنانچه دانشجوی خاطی مشمول اعمال مقررات این آئین نامه گردد و عضو سازمان های دولتی باشد، علاوه بر اعمال مقررات انضباطی این آئین نامه، مراتب در صورت تائید کمیته موضوع ماده ۱ جهت اطلاع به سازمان متبوع وی ارسال می گردد.

ماده ۹

چنانچه مسئولان یا مراقبان و دیگر عوامل اجرایی مرتکب یکی از تخلفات مندرج در بندهای الف و ب ماده ۵ شوند، پس از تائید امر توسط مسئول مافوق در جلسه از ادامه کار فرد متخلف جلوگیری بعمل می آید و از جلسه اخراج می گردد و موضوع طی صورتجلسه ای برای تعیین تکلیف به هیات مذکور در ماده ۲ گزارش می شود.

ماده ۱۰

چنانچه در حیت تصحیح اوراق و یا حتی پس از اتمام آزمون و اعلام نتایج آزمون و پذیرش تقلب ها یا تخلفات موضوع مواد ۴ و ۵ این آئین نامه کشف گردد، متقلبان یا متخلفان مشمول مقررات مذکور در این آئین نامه خواهند بود. تشخیص و احراز تخلف و یا تقلب بعهدہ اعضای هیات موضوع ماده ۲ خواهد بود.

ماده ۱۱

گروه، دانشجویان را در ابتدای آزمون ها از مقررات انضباطی مربوط به تقلب مطلع خواهد کرد. همچنین وظایف اجرایی و اداری مسئولان امتحانات را در کلیه مراحل (از مرحله طرح سوال تا اعلام نتایج) به اطلاع آنها خواهند رساند.

نکات مهم در طراحی سوالات

۱. در ارزیابی های تراکمی، بهتر است سوالات به صورت تحلیلی، در سطوح بالاتر حیطه های یادگیری و تاکسونومی بالا بوده به طوری که برای پاسخ دادن نیاز به استدلال و تفکر عمیق توسط آزمون شونده باشد. در این صورت آزمون می تواند به صورت جزوه باز برگزار شود چرا که امکان یافتن پاسخ سؤال با مراجعه به کتاب یا یادداشت های فراگیر بطور مستقیم امکان پذیر نخواهد بود.
 ۲. زمان تخصیص یافته برای پاسخ دهی به هر سؤال، در طراحی سوالات بسته به نظر استاد مربوطه و با در نظر گرفتن سختی و تاکسونومی سؤال، در نظر گرفته شود، در عین حال برای سوالات چهارگزینه ای، در متون علمی تخصیص متوسط زمان ۴۵ ثانیه (حداقل ۳۰ و حداکثر ۶۰) پیشنهاد می شود.
- تبصره: با توجه به اینکه زمان آزمون به ازای هر سؤال، متفاوت و محدود است، لازم است استاد برای هر سؤال در زمان طراحی، زمان مشخص نموده و در غیر این صورت تأیید نماید که زمان کلیه سوالات، ۴۵ ثانیه خواهد بود.

رعایت موارد زیر در تمامی آزمون ها توصیه می شود:

۱. برنامه زمانی آزمون های میان ترم در طرح درس مربوطه پیش بینی و ارائه شوند و دقیقاً در تقویم کلاسی مشخص گردد.
 ۲. آزمون های پایانی باید مطابق با تقویم آموزشی برگزار گردند.
- تبصره: در صورتی که در شرایط خاص ایین نامه های وزارت بهداشت پیرامون آزمون ها ابلاغ گردد اجرای آن ایین نامه نامه بر این شیوه نامه ارجحیت دارد.
۳. در آزمون های کتبی که مجری برگزاری آزمون ها اداره آموزش می باشد، باید سوالات از حداقل ۷۲ ساعت قبل به اداره آموزش تحویل داده شوند.
 ۴. ضروری است در آزمون های حضوری تا حداکثر ۷۲ ساعت بعد از آزمون نمرات ثبت موقت شوند.
 ۵. در طراحی سوالات ارزیابی تمام سطوح درک دانشجو در نظر گرفته شود.
 ۶. مدت زمان آزمون براساس تاکسونومی سوالات در نظر گرفته شود.
 ۷. پیشنهاد می شود اساتید پس از پایان هر آزمون و دریافت تحلیل آن آزمون، براساس گزارش تحلیل نسبت به بهبود سوالات خود جهت دوره های بعدی اقدام نمایند.
 ۸. بودجه بندی سوالات آزمون باید از تمام مباحث تدریس انجام گیرد پیشنهاد می شود در طرح درس احتمال طرح سوال از هر مبحث درسی نوشته شده باشد.

تبصره ۱. تعداد سوال از هر مبحث بر اساس اهمیت آن در نظر گرفته شود. هر آزمون بر اساس نوع درس می تواند در قالب های مختلفی توسط استاد تنظیم گردد که شرایط مربوط به هر کدام در ادامه ارائه می گردد:

آزمون های چند گزینه ای:

۱. در آزمون های چند گزینه ای بهتر است سوالات بین ۳ تا ۵ گزینه تنظیم گردد.
۲. برای طراحی سوالات چند گزینه ای از اصول تاکسونومی تبعیت شود.
۳. این سوالات فقط باید یک پاسخ صحیح داشته باشند.
۴. طول متن سوالات و گزینه ها باید متناسب با زمان آزمون باشد.
۵. گزینه صحیح در سوالات مختلف باید به نسبت مساوی تغییر کند. مثلاً اگر سوالات ۴ گزینه ای باشند، بطور تقریبی در ۲۵ درصد سوالات گزینه الف صحیح باشد، در ۲۵ درصد سوالات گزینه ب، و به همین نسبت گزینه های ج و د.
۶. متن سوال باید گویا و رسا باشد و با حداقل کلمات به بهترین شکل منظور سوال را برای دانشجو مشخص کند.
۷. از عبارات گیج کننده و ثقیل پرهیز گردد.
۸. از طراحی سوالات منفی در منفی خودداری شود.
۹. در صورتی که طراحی سوال به صورت جای خالی انجام شده است، نقطه چین باید در انتها و یا در نزدیک انتهای سوال باشد.
۱۰. سوالات و گزینه ها از نظر صحیح بودن نگارش کلمات و روانی جملات حتماً چندبار توسط اساتید بررسی شود.
۱۱. گزینه صحیح برای هر سوال بررسی شود تا هیچ سوالی دارای چند گزینه صحیح و یا فاقد گزینه صحیح نباشد.
۱۲. برای سوالات منفی حتماً زیر عبارات منفی خط کشیده شود.
۱۳. در صورت وجود عبارات تأکیدی مانند "صحیح ترین، نزدیک ترین، مشابه ترین، متفاوت ترین و" در متن سوال زیر این عبارات خط کشیده شود.

سوالات چندانتخابی:

۱. تعداد گزینه ها در هر سوال متعادل باشد و نه خیلی زیاد باشند و نه خیلی کم (بین ۶ تا ۸ گزینه).
۲. تمام سوالات دارای گزینه های صحیح و غلط باشند (نباید تمام گزینه های یک سوال صحیح باشند و یا تمام گزینه ها غلط باشند).
۳. طول متن گزینه ها متعادل باشد.
۴. موضوع گزینه های هر سوال مشابه باشند و گزینه های با موضوعات مختلف طراحی نگردد.
۵. در این نوع از سوالات، با توجه به ماهیت آن امکان قرار دادن نمره منفی وجود دارد. اما باید توجه شود که فقط یک بار نمره منفی در نظر گرفته شود و به ازای هر گزینه اشتباه نمره جداگانه در نظر گرفته نشود.

سوالات تشریحی:

۱. متن سوال کاملا مشخص و گویا باشد.
۲. جهت پاسخگویی به هر سوال فضای کافی در نظر گرفته شود.
۳. در تنظیم زمان آزمون باید به زمان پاسخگویی به هر سوال توجه شود.
۴. آزمون دارای تعداد سوال و تقسیم بارم متناسب باشد و تمام آزمون به یک یا دو سوال با پاسخ طولانی خلاصه نگردد.

این شیوه نامه مشتمل بر نوزده صفحه در جلسه مورخ ۲۷ مهر ۱۴۰۴ شورای آموزشی دانشکده پرستاری مامایی شهید بهشتی رشت به تصویب رسید.