شیوه نامه برگزاری آزمونهای الکترونیک نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱

دانشگاه علوم پزشکی زابل

ارزشیابی تحصیلی دانشجویان به منظور ارتقا کیفی آموزش، نیازمند حساسیت و توجه ویژه ای می باشد. برنامه ریزی صحیح در روند برگزاری آزمون می تواند منعکس کننده کیفیت آموزش در طول ترم باشد. به همین منظور، این شیوه نامه به پیشنهاد معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی زابل و براساس مصوبه شورای آموزشی این دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۱/۱۱/۲۶ به منظور برگزاری بخشی از آزمونهای میان ترم و پایان ترم نیمسال دوم تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱ بصورت الکترونیک و در محل مرکز آزمون الکترونیک معاونت آموزشی دانشگاه تدوین شده است.

کلیات

الف : معاونت آموزشی و IT دانشگاه مسئولیت تامین زیرساختها و امکانات نرم افزاری و سخت افزاری آزمونها را برعهده دارند.

ب :دو کمیته "سیاست گذاری و نظارت" و "اجرایی" و یک کمیته فرعی ارزشیابی آزمونها مسئولیت برگزاری آزمونها و ارزشیابی آنها را بر عهده دارند.

کمیته سیاست گذاری و نظارت

•اعضا این کمیته شامل: معاون آموزشی دانشگاه، مدیرامورآموزشی دانشگاه، مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی، مسئول حراست معاونت آموزشی، مدیر IT معاونت آموزشی (سرکار خانم حسینی)، آقای میلاد ملارضایی (کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی) و معاونین محترم آموزشی دانشکده ها می باشد. این کمیته وظیفه سیاست گذاری و نظارت بر فرایند اجرای شیوه نامه ارزیابی دانشجو بصورت الکترونیک، نظارت بر فرایند طراحی و بارگذاری سوالات آزمون و حفظ و ارتقا کیفیت آزمونها را بر عهده دارد.

تبصره یک: دبیر این کمیته در نیمسال مذکور مدیران امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و ناظر بر آزمونها به عنوان مرجع رسیدگی به شکایات احتمالی ، مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه می باشد.

شیوه نامه برگزاری آزمونهای الکترونیک نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱

دانشگاه علوم پزشکی زابل

کمیته اجرایی

این کمیته که در تمامی دانشکده ها تشکیل می گردد، اعضای آن شامل رئیس دانشکده ، معاون آموزشی، مدیران گروههای آموزشی، مسئول EDO ، کارشناسان آموزش دانشکده، مسئول IT دانشکده به عنوان نماینده IT معاونت آموزشی و یک یا دو نفر از اساتید مجرب هر دانشکده (با انتخاب رئیس دانشکده) می باشد. این کمیته وظیفه برنامه ریزی، برگزاری آزمون بصورت الکترونیک و اتخاذ تدابیر لازم جهت ارتقا امنیت آزمون را دارد.

کمیته فرعی ارزشیابی آزمونها

این کمیته شامل مدیر مرکز مطالعات و توسعه، مسئول کمیته ارزشیابی اساتید EDC ، مسئول EDO هر دانشکده، مدیر IT معاونت آموزشی و کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی می باشند. وظیفه این کمیته بررسی آزمونهای برگزار شده از نظر معیارهای روایی و پایایی و بررسی کیفیت سوالات موجود در آزمون با استفاده از روشهای استاندارد می باشد.

دستورالعمل اجرایی آزمون

- زمان و محل برگزاری آزمونهای الکترونیک می بایست توسط دانشکده ها به اساتید، کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی دانشگاه و دانشجویان اعلام و در سایت دانشکده ها، سایت معاونت آموزشی، سایت معاونت دانشجویی و گروههای مجازی دانشجویان جهت اطلاع رسانی قرار داده شود.
- بر حضور ۱۵ دقیقه قبل از زمان شروع آزمون کلیه دانشجویان توسط دانشکده ها تاکید گردد.
- در ابتدای جلسه آزمون، توضیح مختصری از نحوه پاسخگویی به سئوالات توسط کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی دانشگاه صورت پذیرد.
- لازم به ذکر است که کلیه هماهنگی ها (بالاخص تحویل سئوالات اساتید و ...)، حداقل ۷۲ ساعت اداری قبل از هر برگزاری آزمون میبایست توسط کارشناس مسئول آموزش هر دانشکده با کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی صورت پذیرد و در صورت عدم تحویل سئوالات در موعد مقرر توسط اساتید، آزمون به صورت الکترونیک برگزار نخواهد گردید. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این مورد، معاونین محترم آموزشی دانشکده ها می باشند.
- حضور حداقل ۲ کارشناس آموزش از هر دانشکده از حداقل نیم ساعت قبل از برگزاری آزمون در محل آزمون الکترونیک معاونت آموزشی دانشگاه الزامی می باشد.

شیوه نامه برگزاری آزمونهای الکترونیک نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱

دانشگاه علوم پزشکی زابل

- در صورت داشتن کارشناس IT در دانشکده، حضور این کارشناس در جلسه آزمون مربوط به هر دانشکده الزامی می باشد.
- در دروس مشترک که چند استاد برگزار می کنند، استاد مسئول درس موظف به مدیریت تمامیت درس و تحویل سئوالات به کارشناس مسئول مرکز آزمونهای الکترونیک معاونت آموزشی دانشگاه می باشد.
- دانشجویان مجاز به همراه داشتن تلفن همراه و سایر تجهیزات الکترونیکی نمی باشند و میبایست قبل از ورود به جلسه آزمون به مسئولین تحویل دهند.
- به همراه داشتن کارت ورود به جلسه برای کلیه دانشجویان در تمامی آزمونها الزامیست.
- دانشجو مکلف و موظف است با توجه به تقویم آزمونها به گونه ای شرایط خود را مدیریت نماید تا در زمان مقرر در آزمون شرکت نماید. بدیهی است دانشگاه در این زمینه هیچ گونه اهمال و یا عذری را نخواهد پذیرفت.
- تنظیم صورتجلسه آزمون در هر جلسه الزامیست.
- مدیران امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و واحدهای متناظر آن در دانشکده ها مکلفند در زمینه نظارت بر روند اجرایی برگزاری آزمونها اقدام نمایند.
- کمیته ناظر بر آزمونها مکلف است به هرگونه اعتراض رسیده در زمینه کیفیت آزمون رسیدگی نماید.