

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی ایران
معاونت آموزشی

شیوهنامه برگزاری آزمون‌های الکترونیکی غیر حضوری

مهرماه: ۱۳۹۹

مقدمه:

ارزشیابی دانشجو تعهد ما را نسبت به جامعه در مقیاس وسیع تر نشان می‌دهد و از طریق آن می‌توان اطمینان حاصل نمود که دانش‌آموختگان آیا صلاحیت لازم در برآورده ساختن نیازهای بهداشتی و سلامت را کسب نموده‌اند؟ یا خیر؟ با توجه به شرایط شیوع کرونا در سراسر جهان و از جمله ایران و عدم امکان برگزاری آزمون‌ها به صورت حضوری، بر همین اساس معاونت آموزشی دانشگاه در ارتباط با چگونگی برگزاری آزمون‌های دانشجویان به منظور به حداقل رساندن آسیب‌های احتمالی در شرایط حساس کنونی و بر اساس مصوبات ستاد ملی مبارزه با کرونا مبتنی بر فاصله‌گذاری اجتماعی، تصمیم به فراهم نمودن زیرساخت‌های لازم برای ارزیابی الکترونیکی غیرحضوری دانشجویان نموده است تا اعضای محترم هیأت علمی با توجه به شرایط و امکانات موجود، تدابیر لازم برای ارزشیابی عادلانه و دقیق فراگیران را به کار گیرند.

دانشگاه علوم پزشکی ایران جهت برگزاری آزمون‌های الکترونیکی غیرحضوری از سامانه فرادید رایان افزار که مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد، استفاده می‌نماید. شیوه نامه حاضر بنا به سفارش معاونت آموزشی دانشگاه و در چهارچوب دستورالعمل‌های اجرایی وزارت متبوع توسط اعضای مرکز آزمون دانشگاه پس از اخذ نظرات دانشکده‌ها تدوین و طراحی گردیده است.

ساختار و تشکیلات آزمون‌های الکترونیکی غیرحضوری در سطح دانشکده:

الف: کمیته اجرایی

- ریاست دانشکده
- معاون آموزشی دانشکده
- رئیس اداره آموزش (عضو کمیته)
- رئیس مرکز آزمون / کارشناس مسئول آزمون دانشکده (دبیر اجرایی کمیته)
- معاون آموزشی پزشکی عمومی (عضو کمیته) در دانشکده پزشکی
- مهندس IT دانشکده (تخصیص به آزمون) (عضو کمیته)
- معاون آموزشی پردیس بین الملل (عضو کمیته) در دانشکده پزشکی

➤ رئیس مرکز آزمون دانشکده پزشکی (عضو کمیته) در دانشکده پزشکی و در سایر دانشکده‌ها مسئول واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش (EDO) بعنوان عضو کمیته

ب: کمیته علمی دانشکده

- رئیس مرکز آزمون در دانشکده پزشکی و در سایر دانشکده‌ها معاون آموزشی
- معاون آموزش پزشکی عمومی در دانشکده پزشکی (عضو کمیته)
- مدیران گروه‌های آموزشی یا نمایندگان گروه آموزشی (عضو کمیته)
- مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده (EDO)، (دبیر کمیته)

چگونگی برگزاری آزمون‌های الکترونیکی غیر حضوری:

۱- معاونت آموزشی دانشگاه مسئولیت هماهنگی، تامین امکانات سخت افزای و نرم افزای را بر عهده خواهند داشت.

۲- کارشناس مسئول مرکز آزمون دانشکده پزشکی/ کارشناس مسئول آزمون دانشکده‌ها، موظف است فایل آموزشی لازم درخصوص نحوه شرکت در آزمون را که مورد تأیید مرکز آزمون دانشگاه می‌باشد در اختیار دانشجویان قرار دهد. این فایل باید شامل موارد زیر باشد:

الف: قوانین آزمون الکترونیکی غیر حضوری

ب: نحوه برگزاری آزمون الکترونیکی غیر حضوری

۳- کارشناس مسئول مرکز آزمون موظف به اطلاع‌رسانی دقیق تاریخ و ساعت آزمون الکترونیکی طبق برنامه ابلاغی تاریخ آزمون‌ها، از معاونت آموزشی به گروه‌های آموزشی می‌باشد.

۴- گروه‌های آموزشی موظف به طراحی سئوالات در چارچوب فرمت‌های ارائه شده توسط مرکز آزمون دانشگاه، حداکثر تا ۷۲ ساعت قبل از شروع آزمون می‌باشند.

۵- کارشناس مسئول مرکز آزمون موظف به دریافت سئوالات گروه‌های آموزشی بصورت محرمانه و قراردادن سئوالات در اختیار کارشناس IT دانشکده، حداقل ۲۴ ساعت قبل از شروع آزمون می‌باشد. کارشناس IT موظف است سئوالات ۴ گزینه‌ای/ درست - غلط/ کوتاه پاسخ و تشریحی را در دسته‌بندی‌های جداگانه بارگذاری نموده تا امکان رندوم شدن از سامانه سلب نشود.

تبصره: در صورت تمایل گروه‌های آموزشی به بارگذاری شخصی سؤالات آزمون، کارشناس مسئول آزمون موظف به تهیه کد کاربری و کلمه عبور به سامانه، خاص ایشان از طریق مهندس IT دانشکده و در اختیار قرار دادن آن می‌باشد و نظارت بر حسن اجرای بارگذاری سؤالات بر عهده استاد مربوطه می‌باشد.

۶- ریاست مرکز آزمون و یا کارشناس مسئول آزمون دانشکده موظف هستند، ۴۸ ساعت قبل از شروع آزمون نسبت به بارگذاری و ارزیابی آزمون نظارت داشته باشند و بر رفع اشکالات تاپیی و نرم افزاری اقدام مقتضی را انجام دهند.

۷- کارشناس IT دانشکده و کارشناس مسئول مرکز آزمون موظف هستند از یک ساعت قبل و تا یک ساعت بعد از برگزاری آزمون پاسخگویی در لحظه‌ی کلیه سؤالات و درخواست‌های دانشجویان باشند.

۸- کارشناس IT معاونت آموزشی دانشگاه (فرد مسئول آزمون)، موظف است در تمام بازه زمانی آزمون‌های دانشکده پاسخگویی بی‌قید و شرط به کارشناس IT دانشکده در جهت رفع موانع و مشکلات آزمون‌ها داشته باشد و در صورت لزوم هماهنگی‌های لازم را با مهندسین شرکت فرادید انجام دهد.

۹- بعد از اتمام زمان آزمون کارشناس IT دانشکده موظف است پاسخنامه، نمودار پاسخگویی آزمون را برای کلیه دانشجویان بارگذاری نماید. (این نمره، نمره خام دانشجو محسوب می‌شود و امکان تغییر آن وجود دارد).

۱۰- مرکز آزمون دانشکده پزشکی/ دفتر توسعه آموزش (EDO) سایر دانشکده موظف به انجام عملیات اَیتم آنالیز آزمون بلافاصله بعد از دریافت جواب‌ها و ارسال آن همراه با اعتراضات دانشجویان به مدیرگروه مربوطه می‌باشد.

فرآیند حل مشکلات فنی پیش آمده در حین آزمون بری دانشجویان به قرار زیر است:

فرآیند حل مشکلات فنی حین آزمون

هماهنگی دانشجویان با مرکز آزمون / مسئول آزمون دانشکده



ارائه نامه درخواست رفع مشکل توسط دانشجویان (حداکثر تا ۲۴ ساعت بعد از آزمون)



استعلام کارشناسان مرکز آزمون از کارشناسان IT دانشکده



بررسی استعلام توسط مرکز آزمون / مسئول آزمون دانشکده و

اعلام نتیجه

خاتمه بررسی و عدم تأیید



تأیید مشکل فنی



ارسال نامه کتبی رئیس مرکز آزمون / مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده با پیوست نتیجه استعلام کارشناس IT از طریق اتوماسیون به معاون آموزشی



هماهنگی و نامه‌نگاری با مدیر گروه درس مربوطه (معاون آموزشی)



تعیین تکلیف نهایی وضعیت آزمون، و برگزاری آزمون مجدد از دانشجو (معاون آموزشی)

تبصره ۵:

در صورت عدم موفقیت دانشجو در آزمون برخت، با تایید معاون آموزشی دانشکده، آزمون جایگزین بصورت حضوری و با سؤالات متفاوت تحت نظارت سیستم اداره آموزش برگزار خواهد شد.

فرآیند پاسخگویی به اعتراض دانشجویان در آزمون الکترونیکی غیر حضوری

اعلام اعتراض دانشجو به رئیس مرکز آزمون / معاون آموزشی دانشکده (۴۸ ساعت بعد از اتمام آزمون)



انجام عملیات تحلیل آزمون مربوطه و ارائه اعتراض دانشجو به گروه آموزشی مربوطه توسط رئیس مرکز آزمون / کارشناس مسئول آزمون دانشکده (۹۶ ساعت پس از اتمام آزمون)



ثبت اولیه نمرات در سیستم سما توسط استاد مربوطه و اطلاع‌رسانی به دانشجو



اعتراض دانشجو به نمره ثبت شده در سیستم سما (۷۲ ساعت بعد از ثبت اولیه نمره)



بررسی اعتراض دانشجو و ثبت نهایی نمرات در سیستم سما توسط استاد مربوطه یا مسئول درس

قوانین آزمون‌های الکترونیکی غیر حضوری:

- ۱- دانشجوی موظف است قبل از آزمون زیرساخت‌های لازم از جمله اینترنت و کامپیوتر مناسب برای فرآیند آزمون را مهیا کند، در صورت عدم امکان و نیاز به استفاده از امکانات دانشکده در این خصوص موظف است حداقل ۲۴ ساعت قبل به رئیس مرکز آزمون یا مسئول آزمون دانشکده جهت فراهم کردن بستر آزمون در دانشکده اطلاع‌رسانی کند و مرکز آزمون دانشکده موظف است کامپیوتر با دسترسی اینترنت مناسب در زمان آزمون دانشجوی را مهیا سازد. بدیهی است هرگونه قصور در فراهم کردن زیر ساخت‌های آزمون و عدم اطلاع‌رسانی به دانشکده برعهده دانشجو می‌باشد.
- ۲- دانشجوی موظف به ثبت نام در سامانه آزمون با آدرس <https://ve.iums.ac.ir> با کدملی و شماره دانشجویی می‌باشد و هرگونه تخلف در شرکت در آزمون (شرکت در آزمونی که برای دانشجو مطابق با قوانین آموزشی غیرمجاز می‌باشد، مستلزم پاسخگویی به کمیته انضباطی دانشکده خواهد بود.
- ۳- آزمون هر درس برای تمامی دانشجویان مشمول آزمون، در یک ساعت مشخص آغاز و به پایان خواهد رسید.
- ۴- پس از گذشت ۷ دقیقه از شروع آزمون امکان ورود به سامانه، شروع آزمون برای دانشجویان متأخر سلب خواهد شد.
- ۵- برای دانشجویانی که با تأخیر به آزمون وارد شده‌اند زمان اضافه لحاظ **نخواهد شد**.
- ۶- اجازه برگشت به سؤال قبلی در آزمون‌های الکترونیکی غیرحضوری وجود نخواهد داشت. ولی امکان بازنگری حداکثر ۱۰٪ از تعداد سؤالات کل آزمون برای دانشجو با هماهنگی گروه آموزشی و دانشکده فراهم خواهد شد که این تعداد سؤال در اتمام کل سؤالات برای دانشجو قابل نمایش بوده و بعد از پاسخگویی به هریک از آنها امکان بازگشت مجدد وجود نخواهد داشت.
- ۷- در هر صفحه از آزمون فقط یک سؤال نمایش داده خواهد شد.
- ۸- سؤالات و گزینه‌ها بصورت رندوم نمایش داده خواهد شد.

- ۹- مدت پاسخگویی به هر سؤال براساس نوع سؤال طراحی شده با صلاحدید گروه مربوطه تعیین خواهد شد. (استعلام کارشناس مسئول مرکز آزمون از گروه مربوطه)، برای آزمون‌های چندگزینه‌ای بر اساس گایدلاین‌های موجود حداکثر پاسخدهی به هر سؤال حداکثر ۴۵ ثانیه کافی است.¹
- ۱۰- مدیریت زمان برای پاسخدهی به هر سؤال با رعایت حداکثر زمان مجاز آزمون برعهده دانشجو می‌باشد.
- ۱۱- نظارت بر اطلاع‌رسانی درست تعداد سؤالات و مدت هر سؤال در ابتدای هر آزمون و ارائه قوانین آزمون در ابتدای آزمون برعهده رئیس مرکز آزمون/کارشناس مسئول آزمون دانشکده می‌باشد.
- ۱۲- امکان Copy- paste با بازشدن سامانه آزمون وجود نخواهد داشت.
- ۱۳- چنانچه داوطلب به هر دلیلی از صفحه کاربری خود در سامانه آزمون الکترونیکی خارج شد، در صورتیکه دکمه اتمام آزمون را ثبت نکرده باشد، می‌تواند سامانه آزمون را مجدداً بازنموده و با حفظ پاسخ‌های قبلی (آخرین سئوالی که پاسخ داده) به آزمون ادامه دهد. در صورتیکه داوطلب به اشتباه دکمه اتمام آزمون را ثبت کرده باشد و مدت زمان آزمون به اتمام نرسیده باشد فوراً عوامل اجرایی فنی را از موضوع مطلع کرده (با شماره‌های اعلام شده در سایت دانشکده تماس حاصل کنید)، تا پس از بررسی و تأیید صحت ادعا توسط کارشناس دانشکده دسترسی مجدد شرکت در آزمون به دانشجو داده شود.
- ۱۴- در صورت اختلال و قطعی در سیستم ارزیابی آزمون الکترونیکی به دلیل اشکال در زیرساخت IT دانشگاه، کارشناس IT دانشکده با هماهنگی رئیس مرکز آزمون/ کارشناس مسئول آزمون دانشکده باید زمان جبران وقفه تأیید شده به زمان کل آزمون اضافه شود.
- ۱۵- در صورتیکه دانشجو موفق به شرکت در آزمون نشود درس مذکور غیبت و نمره صفر لحاظ می‌شود. تبصره: در صورتیکه علت غیبت در آزمون توسط گروه مربوطه و مرکز آزمون دانشکده و اداره آموزش دانشکده موجه لحاظ شود، امتحان مجدد بصورت حضوری و متفاوت از آزمون اولیه برگزار خواهد شد.
- ۱۶- بنابر تشخیص مدیر گروه آموزش مربوطه در صورتیکه نمرات دانشجو با سوابق تحصیلی وی همخوانی نداشته باشد دانشکده با صلاحدید استاد درس می‌تواند بصورت حضوری یا شفاهی آزمون دیگری از وی بعمل آورد.

¹. http://smhs.gwu.edu/impact/sites/impact/files/Firmani_OCEPs.pdf

نقش اساتید در آزمون‌های الکترونیکی غیر حضوری:

- ۱- باتوجه به قابلیت نرم افزار برای طراحی سؤال به اشکال مختلف، اساتید قادر خواهند بود از انواع سؤالات چندگزینه‌ای/ بله-خیر/ درست-غلط/ تشریحی کوتاه پاسخ / تشریحی گسترده/ پاسخ، استفاده نمایند. بدیهی است هرکدام از انواع این سؤالات باید در فرم مربوطه که فایل آن در سایت مرکز آزمون/ واحد ارزشیابی دفتر توسعه آموزش دانشکده موجود و قابل دانلود است، در فرمت Word، آماده گردد. تأیید نهایی سؤالات بارگذاری شده در فرمت مربوطه به عهده استاد مربوطه است.
 - ۲- برای افزایش روایی آزمون از جدول مشخصات آزمون (Blueprint) برای طراحی سؤالات آزمون استفاده شود.
 - ۳- سؤالات به نحوی طراحی شوند که بر سطوح بالای یادگیری متمرکز گردد و بدون نمره منفی باشد زیرا نمره منفی زمان آزمون را طولانی کرده و موجب می‌شود دانشجو کندتر عمل کند این موضوع در آزمون‌های با محدودیت زمانی در عملکرد دانشجو بیشتر تأثیر دارد.^۱ و زمان بندی برای هر سؤال توسط طراح آن مشخص گردد.
 - ۴- به هنگام طراحی سؤالات چند گزینه‌ای از چک لیست میلن جهت واری سؤالات استفاده گردد.
 - ۵- در طراحی سؤالات آزمون، تعداد سؤالات و انتخاب محتوای سؤال، متناسب با حجم تخصیص یافته در طرح درس باشد.
 - ۶- اساتید در طراحی سؤالات از ارائه سؤال‌های مرتبط به سؤالات قبل، اجتناب نمایند تا امکان تصادفی کردن سؤالات آزمون میسر گردد.
 - ۷- اساتید به اعتراضات دانشجویان و آیت‌م آنالیز آزمون که توسط دانشکده برای ایشان ارسال می‌نماید توجه داشته و قبل از ثبت نهایی نمرات در سیستم سما به دانشجویان جهت مشاهده نمره اطلاع‌رسانی نمایند.
 - ۸- آزمون نهایی درس، بخشی از نمره کل دانشجو برای درس مذکور تلقی گردد و در طی نیمسال تحصیلی از تمرین‌ها، حضور فعال در کلاس‌های برخط، پرسش و پاسخ و آزمون میان ترم استفاده شود و تجمیع نمرات موارد فوق‌الذکر بعنوان نمره نهایی دانشجو لحاظ گردد.
- این شیوه نامه در جلسه مورخ ۹۹/۰۷/۰۸ شورای آموزشی دانشگاه علوم پزشکی ایران به تصویب رسیده است و از تاریخ تصویب قابلیت اجرایی دارد.

^۱ . Angoff WH, Schrader WB. A Study of Alternative Methods for Equating Rights Score to Formula Score. ETS Research Report 1981.

فرم تعهد نامه دانشجو

(تکمیل قبل از شروع آزمون الکترونیکی غیرحضوری)

اینجانب متعهد هستم که مشخصاً، طبق مندرجات فرم ثبت نام شده، در آزمون شرکت نمایم و طبق قوانین آموزشی دوره آموزشی مجاز به شرکت در این آزمون می‌باشم و اطلاع دارم که در صورت هرگونه مغایرت با قوانین و شرکت غیرمجاز در آزمون، اداره آموزش طبق آئین نامه انضباطی با اینجانب برخورد، خواهد کرد.

همچنین متعهد هستم که کلیه قوانین آزمون در زمینه عدم استفاده از کتاب، جزوه، یادداشت، وسایل الکترونیکی، استفاده از کمک سایر افراد و قراردادن نام کاربری و رمز عبور در اختیار دیگران جهت پاسخگویی به سؤالات، امتناع نمایم و هر زمان عدم رعایت مقررات فوق برای دانشکده محرز شود، اداره آموزش طبق مقررات با اینجانب برخورد خواهد نمود.