



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی تبریز

حوزه معاونت آموزشی

**شیوه نامه برگزاری آزمونهای پایانی**

**نیمسال دوم سال تحصیلی**

**۹۹-۹۸**

به نام خدا

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی تبریز

حوزه معاونت آموزشی

شیوه نامه آزمون های مجازی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

با توجه به شرایط پیش آمده ناشی از پاندمی کووید 19 و به منظور فراهم ساختن امکان انجام ارزیابی های قابل استناد در فرآیندهای یاددهی و تضمین کیفیت مورد انتظار در برگزاری آزمونهای پایان نیمسال تحصیلی جاری این شیوه نامه با هدف یکسان سازی رویه های اجرایی در دانشکده های مختلف دانشگاه و با مشارکت مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی تهیه گردیده است.

### اصول کلی برگزاری آزمونها:

1. کلیه ارزیابی های دروس نظری نیمسال تحصیلی جاری در بازه زمانی ابلاغ شده در برنامه امتحانات و منطبق با جدول زمان بندی و تاریخ از قبل تعیین شده برگزار می گردد.
- تبصره- چنانچه هریک از اساتید قبل از تاریخ اعلام شده در برنامه امتحانات، نسبت به ارزیابی تکوینی به صورت ارائه تکلیف و ..... اقدام کرده باشند با تصویب شورای گروه آموزشی و دانشکده ها انجام ارزیابی پایان نیمسال تحصیلی الزامی نخواهد بود. این امر خصوصا در دوره های تحصیلات تکمیلی توصیه می گردد.
2. ارزیابی پایان نیمسال تحصیلی دروس نظری در مقاطع عمومی (UNDERGRADUATE) حتما به صورت الکترونیکی و بدون نیاز به حضور دانشجو برگزار گردد. بدیهی است اعضاء هیات علمی محترم برای برگزاری آزمون های الکترونیکی همزمان (SYNCHRONE) و غیر همزمان (ASYNCHRONE) می توانند از امکانات فراهم شده بر روی سامانه های مختلف برگزاری آزمون الکترونیکی استفاده نمایند.
3. لازم است دانشکده های مختلف شیوه اجرایی آزمونها را به تمام دانشجویان اطلاع داده و تمهیدات و یا راهنمائیهای لازم را در خصوص چگونگی شرکت دانشجویان در این آزمونها ارائه نمایند.
4. تمام تلاش مجموعه همکاران دانشگاه و وزارت متبوع در آماده سازی بسترهای فنی لازم برای برگزاری بدون اشکال آزمونهای پایان نیمسال تحصیلی دانشگاههای علوم پزشکی در جریان بوده و اطلاع رسانیهای لازم در این زمینه انجام خواهد گردید.

5. در حال حاضر تلاش بر این است بستر لازم برای برگزاری آزمونها بر روی سامانه های نوید، فرادید، سجاب و سامانه مدیریت یادگیری دانشگاه و همچنین سامانه سما فراهم گردد. معاونین محترم آموزشی دانشکده ها در این خصوص و بر اساس آخرین پیشرفتهای حاصله در جریان تصمیمات اتخاذ شده قرار خواهند گرفت.

6. تمام تلاش همکاران مسئول در سطح دانشکده ها بایستی متمرکز بر تسهیل برگزاری آزمونها، همکاری های کامل بین کارشناسان فن آوری اطلاعات دانشکده ها و ادارات آموزش و پاسخگویی به سوالات و ابهامات موجود چه از طرف دانشجویان و چه از طرف اعضاء محترم هیات علمی باشد.

### وظایف دانشجویان

1. ایجاد آمادگیهای لازم فنی و دانشی برای شرکت در آزمونهای الکترونیکی از طریق ابزارهای مناسب و در دسترس از جمله رایانه های رومیزی و یا قابل حمل، تبلت و یا گوشیهای همراه و نیز امکان اتصال به شبکه اینترنت پر سرعت.

2. جستجو و مطالعه آخرین اطلاع رسانی های صورت گرفته از طرف دانشکده ها در خصوص برگزاری آزمونها و ارتباط با سایر دانشجویان و یا کارشناسان ادارات آموزش برای اطلاع از آخرین تصمیمات اتخاذ شده.

3. اطلاع یافتن از آخرین به روز رسانیهای صورت گرفته در خصوص تاریخ و زمان برگزاری آزمونها با مراجعه به وبگاه دانشکده و دانشگاه.

4. برنامه ریزی برای شرکت به موقع در آزمون ها برابر آخرین جدول زمانبندی ارائه شده.

5. ارائه و انجام تمام تکالیف تعیین شده از طرف اساتید در موعد زمانی تعیین شده.

6. ارائه راهنمایی و هم فکریهای لازم با سایر دانشجویان در خصوص برگزاری منظم آزمونهای پایان نیمسال تحصیلی.

7. استفاده از موتور جستجو گر کروم برای ورود به سامانه آزمون الکترونیکی.

### وظایف اساتید

1. مشارکت حداکثری در برگزاری بدون نقص آزمونهای الکترونیکی و یا حضوری (در موارد خاص).

2. ایجاد آمادگیهای لازم فنی و دانشی برای برگزاری آزمونهای الکترونیکی.
3. طراحی و بارگذاری سوالات آزمونها بر اساس شیوه نامه های ابلاغ شده بر روی سامانه های برگزاری آزمون مورد توافق.
4. ثبت و حفظ تمامی مستندات مربوط به انجام ارزیابیهای یادگیری دانشجویان جهت استفاده در موارد لازم و برای بررسی مجدد.
5. مشارکت و همکاریهای لازم با ادارات آموزش دانشکده ها برای برگزاری آزمون آزمایشی جهت سنجش میزان آمادگی و قابلیت های اجرایی برگزاری آزمون.
6. ثبت نمرات ارزیابی دانشجویان در محدوده های زمانی تعیین شده بر روی سامانه سما.

#### وظایف دانشکده ها

1. تهیه جدول زمانبندی آزمون ها برای دانشکده به تفکیک رشته مقطع و سال ورودی و توجه به محدودیتهای موجود در برگزاری آزمونها در ساعتهای مشخص با توجه به تعداد دانشجویان.
2. اطلاع رسانی های لازم و به موقع به تمامی دانشجویان و اساتید در خصوص برگزاری آزمونها از کانالهای مختلف مانند بارگذاری بر روی وبگاه دانشکده، ارسال ایمیل و یا ارسال پیامک به دانشجویان.
3. تشکیل تیم هماهنگی و نظارت بر برگزاری آزمونها با مسولیت معاونین آموزشی دانشکده ها.
4. تشکیل تیم پشتیبانی متشکل از کارشناسان فن آوری و ادارات آموزش دانشکده ها.
5. پیگیری درج نمرات نهایی ارزیابی دانشجویان و تکمیل فهرست نمرات دروس دانشجویان بر روی سامانه سما در محدوده زمانی تعیین شده.
6. بررسی آدرس اتصال دانشجو به شبکه به منظور انجام کنترل های لازم در حین آزمون توسط کارشناسان آموزش و فن آوری اطلاعات دانشکده ها.

#### وظایف مرکز آموزش مجازی

1. آماده سازی بسترهای لازم فنی برای برگزاری آزمونهای الکترونیکی و ارائه فایل راهنمای آزمون ویژه دانشجویان و اساتید و بارگذاری در وبگاه مرکز و ارائه به معاونت آموزشی دانشگاه جهت بارگذاری بر روی وبگاه دانشکده ها، معاونت آموزشی و سایر پلت فرم هایی اطلاع رسانی.

2. برگزاری کارگاههای آموزشی متناسب برای آشنایی با سامانه های مختلف برگزاری آزمونهای الکترونیکی برای اساتید، کارشناسان فناوری اطلاعات و ادارات آموزش دانشکده ها.
3. حمایت ، پشتیبانی و رفع ایرادات و اشکالات احتمالی فنی در برگزاری آزمونهای الکترونیکی.
4. فراهم کردن فضای فیزیکی لازم جهت استقرار کارشناسان فن آوری اطلاعات دانشکده ها در مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی در بازه زمانی برگزاری امتحانات جهت هماهنگی های بیشتر.

#### وظایف کمیته نظارت بر آزمونهای دانشکده ها و دانشگاه

1. در صورت وجود اعتراض از سوی دانشجویان به شیوه برگزاری هر آزمون الکترونیکی و یا نتیجه ارزیابی در دروس مختلف، کمیته های آزمون دانشکده ها بعد از اخذ نظرات گروه مربوطه مسئولیت بررسی اعتراض را بر عهده دارند . بدیهی است بعد از بررسی های لازم اقدام به صدور رای خواهند نمود.
2. در صورت اعتراض دانشجو به رای کمیته آزمون دانشکده، کمیته آزمون دانشگاه مسئولیت بررسی و در نهایت صدور رای را بر عهده خواهد داشت.

#### وظایف معاونت آموزشی دانشگاه

1. ایجاد هماهنگیهای لازم بین عوامل اجرایی و پشتیبانی آزمونها در سطح دانشگاه.
2. ایجاد و آماده سازی بسترهای فنی و اجرایی لازم برای برگزاری آزمونهای الکترونیکی.
3. نظارت بر برگزاری آزمونهای الکترونیکی و ارائه بازخوردهای لازم جهت اصلاح ایرادات و اشکالات احتمالی.
4. تهیه، تدوین و به روز رسانی آئین نامه های اجرایی با توجه به روند آخرین تغییرات صورت گرفته در پاندمی ناشی از کووید 19 و دستور العملهای اجرایی صادره از طرف مراجع ذی صلاح.

#### **تذکر مهم:**

1. در صورتی که به دلایل غیر مترقبه مانند قطع برق، قطع اتصال شبکه، ایرادات نرم افزاری و .... امکان شرکت و یا ادامه شرکت در آزمون برای هر یک از دانشجویان مقدور نگردد ضروری است در اولین فرصت کمیته های نظارت بر آزمون هر دانشکده موضوع را بررسی و ضمن ارائه گزارش فنی به شورای نظارت بر آزمون دانشگاه در این زمینه کسب تکلیف نماید. بدیهی است در صورت عدم اثبات بروز ایرادات فنی که مانع شرکت در آزمون گردد، در مورد دانشجویانی که در آزمونها شرکت نمی نمایند برابر آئین نامه های آموزشی عدم شرکت در آزمون غیبت محسوب شده و برابر مقررات اقدام خواهد گردید.

2. پس از گذشت ده دقیقه از زمان کل آزمون، امکان ورود به سامانه و شروع آزمون برای دانشجویانی که تاخیر نمود ه اند سلب خواهد شد. برای دانشجویانی که با تاخیر وارد آزمون شده اند، زمان اتمام آزمون اضافه نخواهد شد.

3. در صورت عدم شرکت دانشجو یا ناتمام ماندن آزمون به هر علتی، دانشجو می تواند درس را حذف نماید.

4. در صورت عدم تمایل دانشجو به حذف درس (شرایط مربوط به بند ۳)، امتحان مجدد فقط یک بار برای هر درس و فقط بصورت حضوری (کتبی) در صورت موافقت کمیته آزمون دانشکده مربوطه قابل اجرا خواهد بود.

این شیوه نامه در جلسه ۳۵۵ مورخ ۹۹/۰۴/۰۹ شورای آموزش دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.