

Tabriz University of Medical Sciences

معاونت آموزشی دانشکده پرستاری و مامایی

دانشگاه علوم پزشکی تبریز

شیوه‌نامه اجرایی ارزیابی دانشجو در گروه مامایی

شهریور 1402

فهرست مطالب

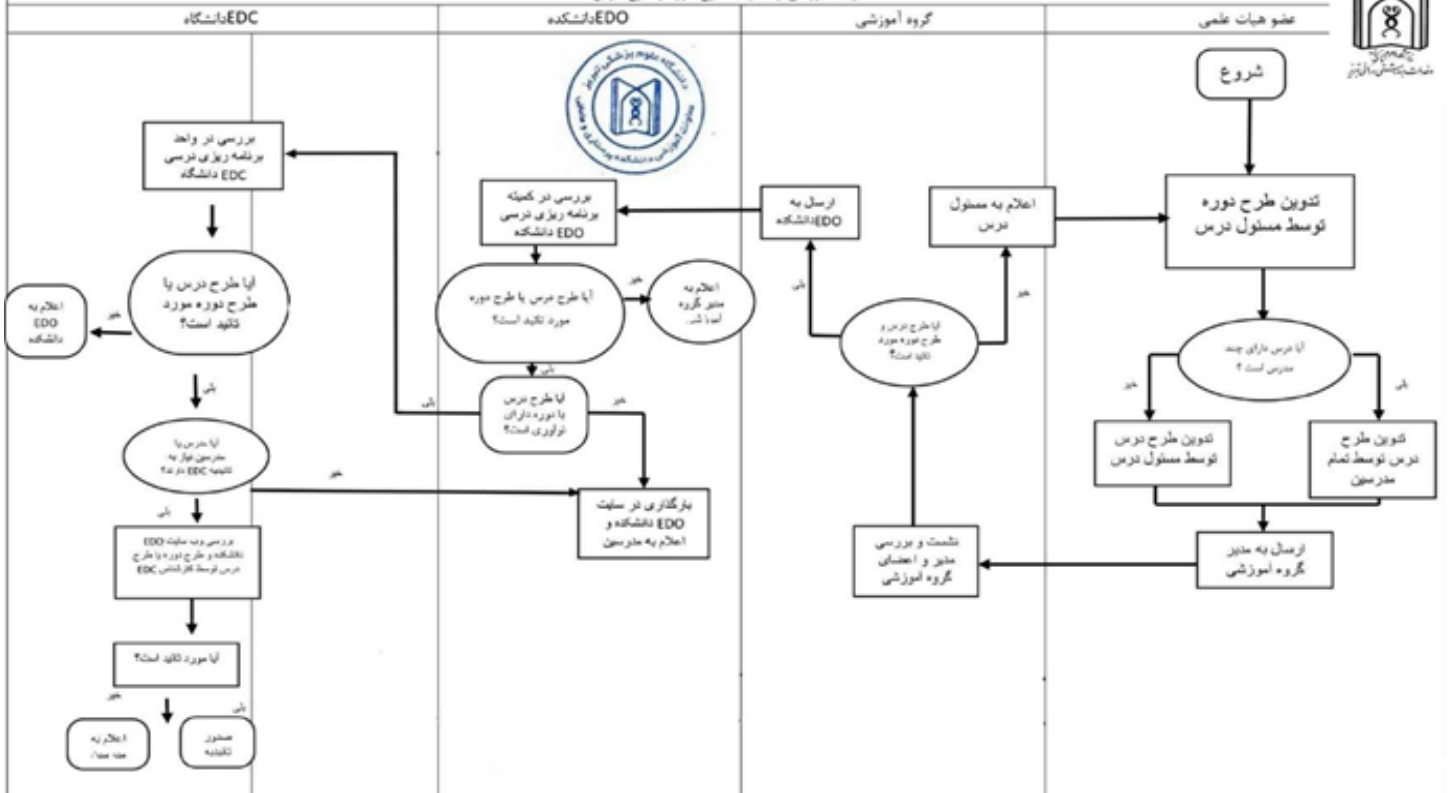
- فرایند نظارت بر تدوین طرح دوره و دروس در گروه
- فرایند نحوه اطلاع‌رسانی نحوه ارزشیابی دانشجویها به تفکیک هر یک از دروس در گروه
- فرایند نظارت بر طراحی و اجرای صحیح آزمون‌ها در گروه
- فرایند نظارت بر اعلام به موقع نتایج آزمون‌ها و ثبت نتایج در سامانه هماوا
- فرایند نظارت بر تحلیل کمی و کیفی سوالات آزمون‌ها در گروه
- فرایند نظارت بر ارائه و دریافت بازخورد در خصوص نتایج آزمون در گروه
- فرایند رسیدگی به اصلاح سوالات مشکل‌دار در گروه
- پیگیری تهیه بانک سوالات برای هر درس در گروه

اعضای تدوین‌کننده و بررسی‌کننده شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو در گروه مامایی

- مدیر گروه
- اعضای هیئت علمی
- اعضای هیئت آموزش

فرایند نظارت بر تدوین طرح دوره و دروس در گروه (که در آن وظایف اعضای هیئت علمی مشخص شده‌است)

- تدوین طرح دوره توسط مسئول درس آغاز می‌شود.
- اگر درس مربوطه دارای چندین استاد باشد، پیش‌نویس طرح دوره به همه اساتید درگیر ارسال می‌شود تا مباحث مربوط به خود را تکمیل نمایند.
- طرح دوره پس از نهایی شدن، توسط مسئول درس به مدیرگروه ارسال شده و در صورت تایید به دفتر توسعه آموزش ارسال می‌گردد.
- طرح دوره پس از تایید نهایی در کمیته برنامه‌ریزی درسی به استاد مربوطه عودت داده می‌شود تا در وبسایت دانشکده بارگذاری گردد.
- تدوین طرح درسی توسط هر یک از اساتید انجام می‌شود و بارگذاری آن در وبسایت دانشکده ضرورت ندارد.



فرایند اطلاع رسانی نحوه ارزشیابی دانشجویان به تفکیک دروس توسط گروه

- نحوه ارزشیابی دانشجویان در قالب جدول در متن طرح‌های دوره نگارش شده و در ابتدای نیمسال تحصیلی و اولین جلسه کلاس، توسط مسئول درس مربوطه به دانشجویان اطلاع‌رسانی می‌گردد.
- اطلاع رسانی در خصوص آزمون‌های جامع (فینال دانشجویان کارشناسی و آزمون جامع دانشجویان دکترای مامایی)، از طریق مدیرگروه و معاونت آموزشی گروه انجام می‌گیرد.

نحوه نظارت بر طراحی و اجرای صحیح آزمون‌ها در گروه

- گروه آموزشی و استاد مربوطه به منظور پوشش اهداف در سه حیطه، از ابزارهای متناسب با سطوح مختلف هرم میلر استفاده می‌نمایند.
- استاد ارائه‌دهنده درس مسئولیت طراحی سئوالات آزمون (در آزمون‌های کتبی) و ارسال به‌موقع آنها به دایره امتحانات را بر عهده دارد. همچنین استاد ارائه‌دهنده درس در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور داشته و نمره نهایی را به‌موقع وارد سامانه آموزشی می‌نماید.

- در آزمون‌های تکوینی و تراکمی لازم است استاد مربوطه بازخورد به‌موقع به دانشجویان، ارائه نماید.
- لازم است به منظور اطلاع دانشجویان در زمینه ارزیابی دانشجو، نحوه نمره‌دهی آزمون و نحوه تاثیر ارزشیابی تکوینی در ارزیابی نهایی مشخص شود و در ابتدای ترم به همراه طرح درس در اختیار دانشجویان قرار گیرد.
- مسئولیت تصحیح آزمون‌های کتبی بر عهده استاد مربوطه می‌باشد و آزمون‌های MCQ می‌تواند با نرم افزار تحلیل گردد.
- آزمون‌های جور کردنی و تشریحی که از طریق نرم افزارهای موجود قابل تحلیل نیستند، استاد ارائه دهنده درس بر اساس نتایج حاصل از تصحیح اوراق آزمون و آنالیز سوالات، تعدیلات لازم را جهت بهبود وضع سوالات به کار می‌بندد.

موازین اخلاقی در ارزیابی دانشجو

- روش ارزشیابی، نوع آزمون و منابع درسی در ابتدای ترم در قالب طرح دوره به اطلاع دانشجویان رسانده می‌شود.
- برگزاری آزمون‌های پایان ترم حدالامکان بر اساس تقویم دانشگاهی اجرا می‌شود. در صورت تغییر زمان برگزاری آزمون، تاریخ آزمون با تایید کلیه دانشجویان اعم از میهمان و انتقالی تعیین شده و در محدوده تقویم دانشگاهی برگزار می‌شود.
- برای هیچ یک از آزمون‌های تکوینی/ تراکمی نمره‌ی منفی لحاظ نمی‌گردد.
- تضاد منافع اعضای هیات علمی در خصوص طراحی سوالات در صورتی که نسبتی با دانشجوی آن مقطع داشته باشد در نظر گرفته می‌شود.
- اساتید در ارائه نمرات پایان ترم عدالت را رعایت می‌نمایند، بطوری که نمرات دانشجویان را بدون در نظر گرفتن جنسیت، قومیت، نژاد، زبان و ... ثبت می‌نمایند.
- ناظرین امتحانات و اساتید در جلسه آزمون، با دانشجویان محترمانه رفتار می‌کنند.

نحوه نظارت بر اعلام به‌موقع نتایج آزمون‌ها و ثبت نتایج در سامانه هماوا

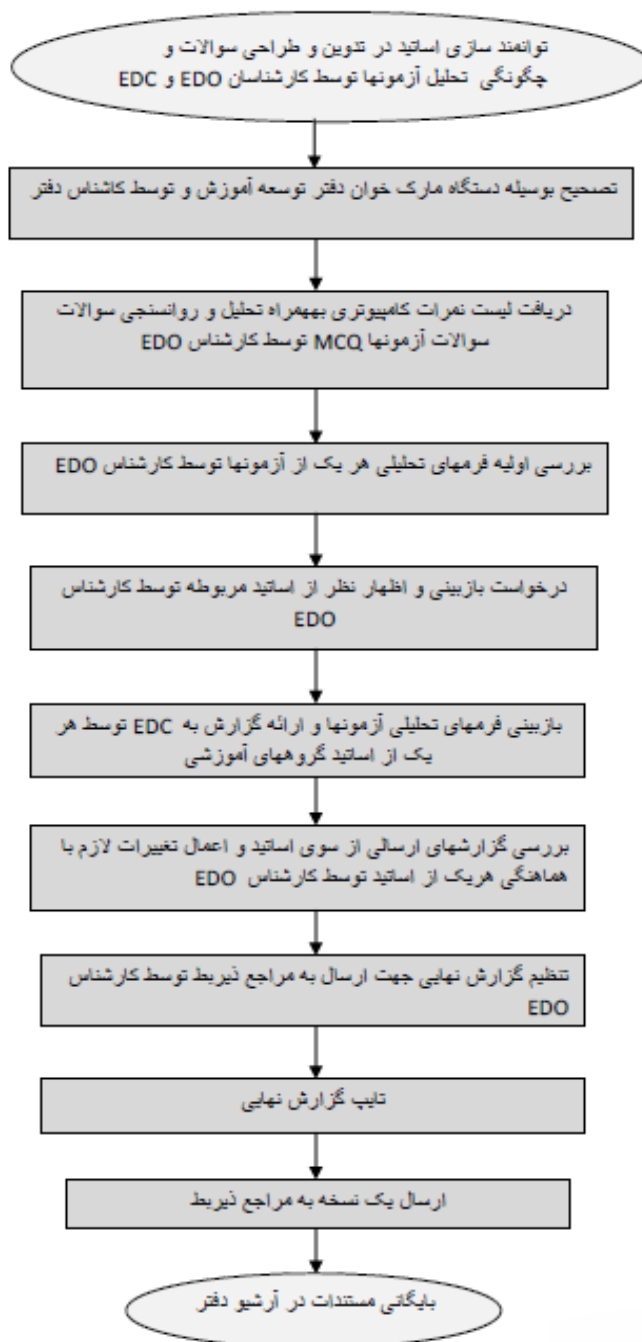
- حداکثر یک هفته پس از اتمام کلیه آزمون، نمرات بایستی توسط اساتید مربوطه در سیستم هماوا ثبت گردد.
- پیگیری ثبت نمرات از طریق سیستم هماوا انجام شده و به اساتید فیدبک داده می‌شود.

فرایند نظارت بر تحلیل کمی و کیفی سوالات آزمون‌ها در گروه

- کلیه اعضای هیات علمی گروه در راستای تحلیل آزمون‌ها در دوره های توانمندسازی شرکت می‌نمایند.
- پس از پایان آزمون بلافاصله پاسخنامه آزمون و کلید سوالات توسط اعضای گروه به دفتر توسعه تحویل داده شده و توسط کارشناس دفتر توسعه و با استفاده از دستگاه مارک خوان تحلیل می‌شوند.

- نتایج تحلیل آزمون‌ها بصورت دستی تحویل استاد مسئول درس داده شده و سپس به تفکیک اساتید طراح سوال، فیدبک از طریق اتوماسیون داده می‌شود.
- اساتید بر اساس نتایج تحلیل آزمون سوالات مورددار را در آزمون بعدی اصلاح نموده و کیفیت آن را ارتقا می‌دهند.
- نتایج حاصل از تحلیل سوالات آزمون در کمیته نظارت بر آزمون که با حضور مدیر گروه تشکیل می‌گردد، بررسی شده و سوالات مورددار به گروه فیدبک داده می‌شوند.

قرآیند انجام و تجزیه و تحلیل و روان سنجی آزمونها



فرایند رسیدگی به اصلاح سوالات مشکل‌دار در گروه

- نتایج حاصل از تحلیل سوالات آزمون که در کمیته نظارت بر آزمون بررسی شده‌است در شورای آموزشی گروه مطرح شده و بررسی می‌گردد.
- سوالات مورد‌دار (از قبیل سوالات با ضریب تمیز منفی و یا سوالات دوگزینه‌ای) که طی تحلیل سوالات مشخص شده‌است، تجزیه و تحلیل می‌شوند.
- جهت اصلاح سوالات در آزمون‌های بعدی به استاد مربوطه فیدبک داده می‌شود.

پیگیری تهیه بانک سوالات برای هر درس در گروه

- سوالات آزمون‌های جامع (از قبیل آزمون فینال و آزمون جامع دوره دکترا) توسط مدیر گروه جمع و نگهداری می‌شود.