



دانشگاه علوم پزشکی تبریز  
دانشکده دندانپزشکی  
گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی

## برنامه مدون ارزیابی دانشجوی در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی

آبان ماه ۱۴۰۲

## فهرست مطالب

- تدوین طرح دوره و دروس در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- تهیه جدول نحوه ارزشیابی دانشجویها به تفکیک هر یک از دروس گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- تدوین بلوپرینت آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- طراحی و اجرای صحیح آزمونها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- برنامه ریزی و هماهنگی در خصوص مکان و زمان برگزاری آزمون های گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی در مرکز آزمون دانشکده/ دانشگاه
- تحویل سوالات طراحی شده قبل از اجرای آزمون ها در مرکز آزمون دانشکده / دانشگاه
- نحوه حضور اعضای هیئت علمی گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی در روز برگزاری آزمونها
- اعلام به موقع نتایج آزمون ها و ثبت نتایج در سامانه هم آوا
- رسیدگی به اعتراض دانشجویان
- نحوه نگه داری سابقه آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- تحلیل کمی و کیفی سوالات آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- ارائه و دریافت بازخورد در خصوص نتایج آزمون در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- اصلاح سوالات مشکل دار در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی
- تهیه بانک سوالات برای هر درس در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی

### فرایند تدوین طرح دوره و طرح دروس در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

- تدوین طرح دوره با ارائه قالب طرح دوره و تکمیل مشخصات واحد/ واحدهای درسی و مشخصات مدرسین درس توسط استاد/ استاد مسئول درس آغاز می شود. اگر درس مربوطه دارای چندین استاد باشد، در یک جلسه مشترک، مدرسین درس در خصوص اهداف اختصاصی، روشهای تدریس و ارزیابی دانشجویان برای آن درس بحث و تقسیم کار بین مدرسین را انجام می دهند.
- اگر درس مربوطه دارای چندین استاد باشد، پیش نویس طرح دوره توسط استاد مسئول درس آماده شده است، به همه اساتید آن درس ارسال می شود تا اهداف مربوط به تدریس خود را تکمیل نمایند.
- طرح دوره پس از تکمیل اطلاعات، توسط استاد / استاد مسئول درس به مدیر گروه ارسال می گردد.
- طرح دوره از نظر مطابقت با کوریکولوم و اهداف در شورای گروه بررسی شده و پس از تایید نهایی به استاد/ استاد مسئول درس عودت داده می شود و پس از اعمال اصلاحات مورد نیاز در وب سایت گروه بارگذاری می گردد.
- تدوین طرح درس و طرح جلسه توسط هر یک از اساتید انجام می شود و بارگذاری آن در وب سایت ضرورت ندارد.

### اطلاع رسانی نحوه ارزشیابی دانشجویها به تفکیک هر یک از دروس

- ✓ نحوه ارزشیابی دانشجویان در قالب جدول در متن طرح های دوره نگارش شده و در ابتدای نیمسال تحصیلی و اولین جلسه کلاس، توسط مسئول درس مربوطه به دانشجویان اطلاع رسانی می گردد.

## نحوه ارزیابی دانشجویان

نام درس	نوع واحد	نوع ارزیابی درس
سلامت دهان و جامعه	۱.۵ واحد نظری ۰.۵ واحد عملی	مشارکت فعال در بحث کلاسی و نظم و اخلاق در بازدید عملی آزمون MCQ نهایی
سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی نظری ۱	۱ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی
سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی نظری ۲	۱ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی
سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی عملی ۱	۲ واحد عملی	مشارکت در بحث های گروهی در کارگاه ها نظم و حضور غیاب در کارگاه ها و فیلد لاگ بوک DOPS آزمون خروج بخش (SAQ,MCQ)
سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی عملی ۲	۲ واحد عملی	مشارکت در بحث های گروهی در کارگاه ها نظم و حضور غیاب در فیلد لاگ بوک مشارکت در کارگاه DOPS آزمون خروج بخش (SAQ,MCQ)
سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی عملی ۳	۲ واحد عملی	نظم و حضور غیاب در فیلد لاگ بوک مشارکت در کارگاه DOPS آزمون خروج بخش (SAQ,MCQ)
سالمند شناسی	۱ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی
جامعه شناسی سلامت	۱ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی
مبانی سازمان و مدیریت	۱ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی
حاکمیت بالینی	۰.۵ واحد عملی ۰.۵ واحد نظری	انجام تکالیف طول ترم آزمون MCQ نهایی

دندانپزشکی

دندانپزشکی

### تدوین بلوپرینت آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

- ✓ قبل از شروع آزمونهای پایان ترم نامه راهنمای نحوه نگارش بلوپرینت آزمون و فرمت استاندارد آن توسط مدیر گروههای آموزشی به مسئولین دروس ارجاع می شود.
- ✓ بلوپرینت های تدوین شده توسط اعضای هیات علمی آماده شده به کارشناس گروه ارسال می گردد.
- ✓ بلوپرینت آزمونها در شورای گروه بررسی شده و با طرح دوره و اهداف آموزشی تطبیق داده می شود.
- ✓ آزمونهایی که از نظر مطابقت با کوریکولوم و یا تاکسونومی سوالات مناسب نباشند به اساتید طراح سوال برگردانده شده و فیدبک جهت بهبود سوالات داده می شود.
- ✓ سوالات مربوط به آزمونهای جامع و سرنوشت ساز، توسط اعضای گروه آموزشی بررسی و بازخورد ارائه می شود.

### طراحی و اجرای صحیح آزمونها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

- ✓ به منظور ارزیابی اهداف آموزشی در سه حیطه، از ابزارهای متناسب با سطوح مختلف هرم میلر استفاده می شود.
- ✓ استاد قبل از برگزاری آزمون، جدول مشخصات آزمون را براساس اهداف درس تهیه کرده و به گروه آموزشی ارائه می نماید .
- ✓ استاد ارائه دهنده درس مسئولیت طراحی سوالات آزمون (در آزمون های کتبی) و ارسال به موقع آنها به کارشناس گروه را بر عهده دارد. همچنین استاد ارائه دهنده درس / یا نماینده وی در صورت نیاز در زمان آزمون مربوطه در محل برگزاری آزمون حضور پیدا می کند.
- ✓ نمره موقت را استاد مسئول درس حداکثر در مدت یک هفته پس از آزمون بطور موقت در سامانه آموزشی ثبت و در عرض دو هفته ثبت نهایی می کند.
- ✓ در آزمون های تکوینی، استاد مسئول درس بازخورد لازم و به موقع را به دانشجویان ارائه می دهد.
- ✓ به منظور اطلاع دانشجویان از انتظارات دانشکده در زمینه ارزیابی دانشجویان، نحوه نمره دهی آزمون و نحوه تاثیر ارزشیابی تکوینی در ارزیابی نهایی مشخص می شود و در ابتدای ترم به همراه طرح درس در اختیار دانشجویان قرار می گیرد.
- ✓ مسئولیت تصحیح آزمون های کتبی بر عهده استاد مربوطه میباشد.
- ✓ آزمون های MCQ با استفاده از نرم افزار و توسط کارشناس گروه تحلیل می گردد .
- ✓ تحلیل کمی آزمونهای تشریحی، شفاهی، OSCE، جور کردنی و صحیح غلط بصورت دستی و توسط کارشناس گروه و با نظارت استاد مسئول درس انجام می شود.
- ✓ تحلیل کیفی همه آزمونها توسط اساتید ارائه دهنده درس انجام و اصلاحات لازم جهت بهبود کیفیت سوالات اعمال می شود.

### جدول بارم بندی نمرات آزمونها در گروه

ردیف	آیتم ارزیابی	دامنه نمره به تفکیک درس و دانشکده
۱	حضور و غیاب و رعایت نظم و اخلاق	۲ نمره
۳	مشارکت فعال در بحث های کلاسی و یا مشارکت در فعالیتهای یادگیری کلاسهای وارونه	۲ نمره
۴	تکمیل لاگ بوک و ارائه گزارش کارگاه ها	۶ نمره
۵	فرم DOPS برای ارزیابی کار در عرصه	۴ نمره
۶	امتحان خروج بخش (MCQ,SAQ)	۶ نمره

## مسئولیت های کلی در خصوص برگزاری آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندان پزشکی اجتماعی:

- ✓ برنامه ریزی زمان بندی برگزاری امتحانات
- ✓ تعیین ناظرین آزمون و شرح وظایف آنان
- ✓ تخصیص شماره صندلی و تنظیم صورتجلسه آزمون ها بر حسب محل برگزاری آزمون
- ✓ تکثیر سوالات و آماده سازی پاسخنامه ها و پلمپ سوالات تا لحظه آزمون
- ✓ اجرای آزمون بر حسب تصمیمات متخذه
- ✓ تنظیم صورتجلسه آزمون و اخذ امضای دانشجویان و اساتید حاضر در جلسه آزمون
- ✓ جمع آوری اوراق امتحانی و تحویل آن به مسئول امتحانات
- ✓ شمارش اوراق توسط کارشناس مقیم در اتاق قرنطینه و امضای صورتجلسه نهایی و پلمپ مجدد پاکتهای آزمون
- ✓ تحویل اوراق امتحانی به استاد درس و اخذ امضا از ایشان
- ✓ پیگیری اصلاح اوراق و آنالیز سوالات توسط کارشناس دفتر توسعه
- ✓ ثبت نمرات در سامانه سما (هم آوا) در بازه زمانی مقرر

## برنامه ریزی و هماهنگی برگزاری آزمون ها

- ✓ مسئولیت برگزاری آزمون های پایان ترم با معاون آموزشی و کارشناس آموزشی گروه می باشد. برنامه زمان بندی امتحانات میان ترم و پایان ترم بر حسب واحدهای درسی ارائه شده، تعداد دانشجویان، نوع آزمون و ... توسط کارشناس گروه برنامه ریزی شده و در شورای گروه تصویب می شود و وارد سامانه سما (هم آوا) می گردد و از طریق اتوماسیون اداری به اطلاع اساتید رسانده می شود.
- ✓ کارت ورود به جلسه آزمون، تخصیص شماره صندلی و تهیه لیست دانشجویان واجد شرایط توسط کارشناس گروه انجام می شود.
- ✓ محل برگزاری آزمون کلاس های اصلی و سالن های دانشکده بوده و محل برگزاری هر آزمون بر اساس ظرفیت کلاس ها و تعداد دانشجویان هر کلاس تعیین می شود.
- ✓ برنامه های امتحانات در هر روز در ۱-۳ بازه زمانی مختلف و از ساعات اولیه صبح تا پایان ساعت اداری برنامه ریزی می گردد.
- ✓ راهنمای برگزاری امتحانات در ورودی سالن امتحانات نصب می گردد. همچنین اطلاعات مربوط به امتحانات در سایت گروه نیز بارگذاری می شود.
- ✓ سوالات امتحانی از اساتید اخذ شده و توسط کارشناس تکثیر شده و در محلی امن نگه داری می شود.
- ✓ برنامه آزمونهای پایان ترم در شروع ترم به اساتید و دانشجویان داده می شود و در صورت عدم تغییر حداقل دو هفته قبل از شروع آزمونها در سایت دانشکده بارگذاری شده و توسط کارشناس گروه به اساتید مربوطه یادآوری می شود.

## حضور اعضای هیأت علمی در روز برگزاری آزمونها

- ✓ اساتید سوالات خود را طرح نموده و حداکثر یکروز مانده به آزمون تحویل کارشناس گروه می دهند .

✓ اساتید در حین آزمون مربوطه حضور یافته و صورتجلسه آزمون را امضا می نمایند. در صورت نیاز اساتید جانشین خود را برای حضور در جلسه آزمون معرفی می نمایند.

### فرایند رسیدگی به اعتراض دانشجویان

گروه پس از اطلاع رسانی لازم به دانشجویان و برگزاری آزمون، طی فرآیندی به اعتراضات دانشجویان در رابطه با آزمون های حضوری و مجازی اقدام می کند:

### \*در آزمونهای حضوری

پس از انجام آزمون، اساتید نمرات را بصورت موقت در سامانه هم آوا ثبت می کنند تا دانشجویان بتوانند اعتراض خود را ثبت کنند. اساتید مربوطه ظرف ۴۸ ساعت ملزم به رسیدگی به اعتراض و ثبت پاسخ برای دانشجو در سامانه می باشند. در صورت قانع نشدن دانشجو با دلایل ارائه شده، دانشجو برگه درخواست اعتراض کتبی را تکمیل و به کارشناس گروه ارائه می کند، برگه آزمون در حضور دانشجو توسط استاد مسئول درس مورد بازبینی قرار می گیرد و در صورت نیاز، نمره جدید به همراه نامه به گروه ارسال و توسط استاد مربوطه در سامانه هموا ثبت موقت می گردد.

### \*در آزمونهای الکترونیکی

اعتراض دانشجو به دو صورت شامل اعتراض به وجود اختلال در فرآیند آزمون از جمله؛ مشکلات سامانه آزمون از جمله قطعی برق یا اینترنت و یا اشکال در سوالات و یا اعتراض به نمره می باشد. در صورت اعتراض به نمره، دانشجو در سیستم هم آوا اعتراض خود را ثبت می نماید و رسیدگی به آن توسط اساتید انجام می گیرد و در صورت ایجاد تغییر در نمره، نمره جدید در هم آوا ثبت می شود ولی در صورت اعتراض به وجود اختلال در فرآیند آزمون، اگر اختلال در سامانه باشد پس از تایید اختلال توسط همکاران فنی مرکز مطالعات، اجازه آزمون مجدد و یا حذف درس به دانشجو داده می شود. اگر تعداد تجدید نظر به بیش از ۱۲٪ سوالات باشد آزمون مجدد به صورت حضوری برگزار می شود و پس از اخذ آزمون، نمرات جدید با امضای مدیر گروه به آموزش ارسال می گردد تا در سیستم هم آوا ثبت شود. چنانچه اعتراض مربوط به سوالات و کلید آزمون باشد، نماینده دانشجویان به همراه سوالات و کلید به گروه مراجعه کرده، در صورت تغییر نمرات در سیستم هم آوا ثبت می گردد.

### نحوه نگه داری سابقه آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

سوابق مربوط به آزمون های برگزار شده در گروه آموزشی (اعم از نمرات و سوالات) به مدت دو سال پس از برگزاری آزمون، نزد کارشناس آموزشی گروه نگه داری می گردد.

### تحلیل کمی و کیفی سوالات آزمون ها در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

تحلیل کمی آزمونها را کارشناس گروه انجام می دهد. وظیفه تحلیل کیفی آزمونها برعهده استاد مربوطه می باشد و اساتید بر اساس نتایج تحلیل آزمون سوالات مورد دار را برای آزمون بعدی اصلاح نموده و کیفیت آن را ارتقا می دهند. در صورت وجود پاسخنامه از دستگاه مارک خوان استفاده می گردد.

### اصلاح سوالات مشکل دار در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

نتایج حاصل از تحلیل سوالات آزمون در شورای گروه مطرح شده و بررسی می گردد.

سوالات مورد دار (از قبیل سوالات با ضریب تمیز منفی و یا سوالات دو گزینه ای) که طی تحلیل آزمون مشخص شده است تجزیه و تحلیل می شوند و جهت اصلاح سوالات در آزمونهای بعدی به استاد مربوطه فیدبک داده می شود و اصلاحات انجام شده صورتجلسه می شوند.

### وجود بانک سوالات برای هر درس در گروه سلامت دهان و دندانپزشکی اجتماعی:

سوالات طراحی شده توسط اعضای هیات گروههای آموزشی، توسط مدیر گروه مربوطه جمع و نگه داری می شود.

### موازین اخلاقی در ارزیابی دانشجویان

- روش ارزشیابی، نوع آزمون و منابع درسی در ابتدای ترم در قالب طرح دوره به اطلاع دانشجویان رسانده می شود .
- برگزاری آزمون های پایان ترم حتی الامکان بر اساس تقویم دانشگاهی اجرا می شود. 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 می شود.
- برای هیچ یک از آزمون های تکوینی / تراکمی نمره ی منفی لحاظ نمی گیرد .
- اساتید در ارائه نمرات پایان ترم عدالت را رعایت می نمایند، بطوری که نمرات دانشجویان را بدون در نظر گرفتن جنسیت، قومیت، نژاد، زبان و ... ثبت می نمایند.
- ناظرین امتحانات و اساتید در جلسه آزمون، با دانشجویان محترمانه رفتار می کنند.