



معاونت آموزشی
مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دستورالعمل برگزاری آزمونهای الکترونیک حضوری

دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی

اردیبهشت ماه ۱۴۰۱



تعریف : آزمون الکترونیکی حضوری، آزمونی برای سنجش دانش شرکت کنندگان در یک موضوع و

مکان معین و معمولاً با استفاده از تجهیزات الکترونیک در بستر سامانه های مختلف آزمون است.

اهداف:

- برگزاری آزمونهای الکترونیک مطابق استانداردهای مشخص
- اجرای دستورالعمل برگزاری آزمون الکترونیک توسط کارشناسان جهت به حداقل رسیدن موارد مخدوش شده آزمون
- طراحی و اجرای آزمونهای الکترونیک استاندارد توسط همکار هیات علمی

ارکان:

- شورای آموزشی دانشگاه
- کارگروه ارتقا آزمون مرکز مطالعات و دبیرخانه طرح تحول
- کمیته های علمی و اجرایی

۱- اقدامات پیش از آزمون

۱-۱ : موارد اجرایی

- تعیین برنامه زمان بندی شده آزمون پایان ترم توسط دانشکده ها و ارسال به معاونت آموزشی دانشگاه
- بررسی دانشجویان مجاز به شرکت در آزمون
- ایجاد آزمون در سامانه آزمون (فرادید) توسط کارشناس مجازی دانشکده بر اساس برنامه امتحانات
- اعلام شماره تماس کارشناس فنی آزمون در دانشکده به اساتید و دانشجویان همان دانشکده حداقل ۲۴ ساعت قبل از آزمون جهت ارسال پیام در صورت بروز مشکل قبل یا حین آزمون
- استاد درس مسئولیت بارگذاری و کنترل نهایی سوالات در سامانه آزمون الکترونیک را به عهده دارد.



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

• پیکربندی آزمون مطابق برنامه اجرایی آزمون (کنترل ساعت و تاریخ) توسط

استاد و کنترل نهایی توسط کارشناس مجازی دانشکده حداکثر زمان مجاز آزمون جهت پیشگیری از

تداخلات آزمونها ۹۰ دقیقه می باشد

- ایجاد دسترسی دانشجویان به عنوان مشارکت کنندگان در آزمون مشروط به حضور در محل آزمون .
- قطع دسترسی کاربران دانشجویی با IP خارج از سالن حین برگزاری آزمون توسط کارشناسان مرکز
- بارگذاری سوالات حداقل ۲۴ ساعت قبل از آزمون انجام گیرد.
- در صورت همزمانی تعداد زیاد آزمون، با هماهنگی دانشکده ها ساعات تغییر یابد و جدول نهایی آزمون ها از دو هفته قبل آماده و اعلام گردد. در صورت همزمانی آزمون دروس، دانشکده موظف است برنامه لازم جهت پیگیری از همپوشانی آزمون را داشته باشد.
- راهنمای شرکت در آزمون الکترونیک توسط کارشناس مرکز آزمون تهیه و به طرز مناسبی به دانشجویان اطلاع رسانی شود.

- بازگشت به سوالات قبل در آزمون های الکترونیک حضوری همانند سایر آزمونهای حضوری الزامی است.
- نمایش بهم ریخته سوالات و گزینه ها برای دانشجویان
- ارسال پوشه مربوط به هر آزمون حاوی صورتجلسه آزمون، لیست حضور غیاب و تطبیق عکس، شماره صندلی دانشجویان جهت قرار دادن در تابلو اعلانات مرکز توسط دانشکده مربوط
- فعال شدن تیک مربوطه جهت اخذ نظرسنجی از دانشجویان در پایان آزمون، مطابق فرمت تهیه شده EDC انجام شود.
- زمان استراحت هر سوال صفر قرار داده شود.
- تیک مربوط به رندوم کردن آزمونهای مرتبط تنها در صورت تمایل می تواند فعال شود که بیش از یک استاد در یک درس مشترک و همزمان باشد.



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

- در صورت نیاز دانشجو به چرک نویس با استعلام از استاد، آموزش دانشکده مربوطه از قبل می بایست به مرکز آزمون اطلاع داده و برگه های مهر شده به تعداد کافی در اختیار مرکز قرار دهند.
- همزمان با برگزاری آزمونهای هر دانشکده در صورت صلاحدید نظارت حراست دانشکده نیز صورت گیرد.

۱-۲ : موارد علمی

۲. اختصاص زمان مناسب برای پاسخدهی به سوالات طبق نظر استاد (پیشنهاد می گردد برای هر سوال چهارگزینه ای تا ۶۰ ثانیه / جای خالی ۴۰ تا ۶۰ ثانیه/کوتاه پاسخ ۱۰۰ تا ۲۰۰ ثانیه/ تشریحی ۳ تا ۵ دقیقه در نظر گرفته شود)
۳. بارگذاری سوالات آزمون حداقل ۲۴ ساعت قبل از آزمون و کنترل آن توسط کارشناسان مرکز آزمون
۴. طراحی سوالات آزمون توسط استاد براساس جدول **Blue print**، استفاده از سوالات باز پاسخ مثل تشریحی جهت کاهش تقلب و نیز ارزشیابی سطوح بالاتر یادگیری
۵. استفاده از انواع سوالات بسته پاسخ مثل چهار گزینه ای، صحیح و غلط، جای خالی
۶. بهتر است تعدادی سوال تشریحی و در سطوح بالای شناختی نیز طراحی شوند.
۷. به هیچ وجه سوالات، به سوال قبل و بعد مرتبط نباشد و گزینه "الف و ب درست است" نداشته باشد.

۲- اقدامات حین آزمون

۲-۱ : موارد اجرایی

- امکان اتصال مجدد به سامانه آزمون در صورت قطع موقت و عدم محاسبه مدت قطعی در زمان کل آزمون
- ذخیره موقت پاسخ هر سوال برای موارد قطعی ناخواسته سامانه و ذخیره خودکار نهایی در پایان آزمون
- تهیه صورتجلسه آزمون با نظارت مسئول اداره آموزش دانشکده دانشجو و مسئول مرکز آزمون مجازی



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

- زمان پایان ورود به آزمون تا ۱۰ دقیقه باشد اما بیش از آن با اجازه استاد و همانند سایر شرایط آزمون های حضوری امکان شرکت دانشجو در آزمون میتواند فراهم گردد. بدیهی است زمان پایان آزمون برای کلیه شرکت کنندگان یکسان می باشد.
- در صورت عدم امکان برگزاری آزمون الکترونیک بعلت ایجاد اشکال فنی ، آزمون فوق الذکر ملغی و به وقت دیگری موکول خواهد شد.

۳- اقدامات پس از آزمون

۳-۱: موارد اجرایی

کلیه اوراق داده شده به دانشجو بعنوان چرک نویس قبل از خروج باز پس گرفته خواهد شد.

- تهیه لیست مواردی که باعث اختلال در برگزاری شده است
- تحویل لیست تکمیل شده حضور و غیاب به آموزش دانشکده
- ثبت نمرات اولیه در سامانه هم آوا و پاسخگویی به اعتراضات دانشجویان

۳-۲: موارد علمی

- نمره دهی خودکار به سوالات بسته پاسخ
- نمره دهی دستی به سوالات باز پاسخ
- تعیین شاخص های آنالیز آزمون و نتایج نظر سنجی سوالات آزمون توسط EDO دانشکده ها



کمیته امنیت آزمون:

• لازم است کارشناسان آزمون با نامه رسمی رئیس یا معاون آموزشی دانشکده جهت دسترسی به سامانه فرایند به مرکز آزمون معرفی شوند و همچنین تیم اجرایی آزمون توسط ریاست هر دانشکده تعیین و ابلاغ این عوامل توسط ایشان صادر گردد.

۱- کارشناس آزمون دانشکده برای راهبری محتوای سامانه فرایند ترجیحا نیروی ثابت (طرحی نباشد) با تخصیص دو نام کاربری به هر دانشکده با تاییدیه حراست بوده که یکی از ایشان بعنوان نیروی جایگزین باشد. (در دانشکده پزشکی: معرفی یک کارشناس از دانشکده و یک کارشناس بالین از بیمارستان به عنوان کارشناس آزمون)

۲- این کارشناس مستقل از کارشناسان آموزش دانشکده برای همکاری در سمتهای مراقب - رابط و... می باشد.

۳- حضور فیزیکی دانشجویان در آزمون های الکترونیک حضوری در مرکز آزمون الزامی می باشد. بررسی وضعیت حضور و غیاب دانشجویان پس از مهلت پایان ورود به سامانه آزمون توسط کارشناس دانشکده صورت گرفته و برای دانشجویان غایب اعمال غیبت در سامانه توسط ایشان لحاظ می گردد.

۴- جلسه توجیهی (کارگاه بازآموزی سامانه آزمون فرایند) برای کارشناسان آزمون دانشکده توسط مرکز آزمون دو هفته قبل از آزمونهای میانترم و دو هفته قبل از آزمونهای پایان ترم برگزار خواهد شد.

۵- در خصوص سیاست تغییر رمز عبور مقرر گردید اساتید طراح سوال موظف به تغییر پسورد پیشفرض حداقل یک هفته قبل از شروع آزمون باشند (پسورد اساتید نباید کد ملی ایشان باشد) و سپس کارشناسان آزمون دانشکده بعد از تاریخ فوق پسورد اساتید خود را به لحاظ تغییر پسورد پیش فرض بررسی نمایند.

۶- الزام رعایت پروتکل های برگزاری آزمون های حضوری از جمله عدم استفاده از تلفن همراه در تمامی طول آزمون توسط عوامل و تحویل یا گذاشتن گوشی همراه در خارج از محیط آزمون

- ۷- لازم به ذکر است کارشناسان مرکز آزمون در خصوص اعتبار محتوای سوالات بارگذاری شده هیچ گونه تعهدی ندارند و مسئولیت صحت محتوای آزمونها برعهده استاد می باشد.



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

- ۸- حضور کلیه عوامل آزمون (کارشناس مجازی و کارشناس آموزش و ...) حداقل نیم ساعت قبل از شروع آزمون در مرکز آزمون الزامی می باشد.
- ۹- مسئولیت حفظ کاربری ورود به سامانه آزمون جهت بارگذاری سوالات برعهده استاد می باشد و در صورت عدم رعایت مسائل امنیتی مانند عدم تغییر مکرر پسورد ورود به سامانه، عواقب ناشی از آن برعهده ایشان می باشد.
- ۱۰- در خصوص آزمونهای برگزار شده در سایت دانشکده ها: بازدید حضوری توسط کمیته امنیت مرکز آزمون (متشکل از مسئول حراست دانشکده و کارشناس مرکز آزمون) از حوزه های برگزاری آزمون مستقر در دانشکده ها و بررسی این حوزه ها به لحاظ استاندارد محیطی ، تامین برق (شامل UPS و ژنراتور و ...) و سایر موارد
- ۱۱- پروتکل حراست: مسئولیت بازرسی بدنی دانشجویان در هنگام ورود و خروج به سالن مرکز آزمون در زمان برگزاری آزمون و کنترل صندوق امانات دانشجویان بر عهده یک نفر نیروی معرفی شده از طرف دانشکده یا معاونت می باشد که از قبل آموزشهای لازم را توسط واحد حراست دانشکده دیده است. بدیهی است هماهنگی جهت حضور این نیروهای رابط حراست در زمان برگزاری آزمونها بر عهده واحد حراست دانشکده یا نماینده حراست مرکز آزمون می باشد.

شرح وظایف کارشناسان آزمون در فرآیند برگزاری آزمون

قبل آزمون:

۱. لازم است مسئولین محترم آموزش دانشکده ها در ابتدای هر دوره آزمونهای پایان ترم یک گزارش تجمیعی (در قالب فایل اکسل) از کلیه این آزمونها که قرار است در دانشکده و مرکز آزمون برگزار گردد را طی نامه رسمی به مسئول مرکز آزمون الکترونیک اعلام نمایند.
۲. تعریف رشته های تحصیلی دانشکده در هفته دوم هر ترم در سامانه فرادید توسط کارشناس آزمون
۳. تعریف و تنظیم اطلاعات آزمون در سامانه فرادید توسط کارشناس آزمون
۴. تخصیص دانشجو و استاد به آزمون توسط کارشناس آزمون
۵. لازم است سوالات آزمونها توسط استاد مربوطه حداقل ۴۸ ساعت قبل از شروع آزمون در سامانه آزمون فرادید بارگذاری گردد بدیهی است مسئولیت امنیت سوالات بارگذاری شده با استاد می باشد



معاونت آموزشی

مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی



دانشگاه علوم پزشکی گیلان

۶. لازم است کارشناس آزمون دانشکده قبل از شروع آزمون سوالات بارگذاری شده توسط استاد را از طریق پیش نمایش آزمون جهت برطرف کردن مشکلات احتمالی و کنترل سوالات بررسی نماید.

۷. پاسخگویی به کلیه موارد و سوالات دانشجویان و اساتید قبل، حین و پس از آزمون به عهده کارشناسان دانشکده می باشد، در صورت ایجاد مشکل فنی و سامانه ای از طریق کارشناسان مرکز آزمون قابل پیگیری می باشد.

حین آزمون:

۸. آماده سازی آزمون که شامل بررسی تنظیمات آزمون و فعال سازی آن برای شروع آزمون می باشد باید توسط کارشناس آزمون انجام گردد.

۹. حضور فعال کارشناسان دانشکده در حین برگزاری فرآیند آزمون و دریافت صورتجلسه حضور و غیاب آزمون و مطابقت لیست غائبین در سامانه با این صورتجلسه

بعد از آزمون:

۱۰. گزارش IP ورودی دانشجویان به آزمون توسط کارشناس آزمون دانشکده حتما پیوست صورتجلسه آزمون شود و در صورت نیاز گزارش مربوطه به حراست دانشکده ارجاع داده شود.