

# اساسنامه مرکز آزمون دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی

## معاونت آموزشی

مقدمه	۳
ماده ۱- تعاریف	۳
ماده ۲- اهداف مرکز	۳
ماده ۳- وظایف	۴
ماده ۴- ارکان مرکز	۴
ماده ۵- اعضا شورای سیاستگذاری مرکز	۵
ماده ۶- وظایف شورای سیاستگذاری مرکز	۵
ماده ۷- کمیته علمی آزمون	۵
ماده ۸- وظایف کمیته علمی آزمون	۶
ماده ۹- کمیته اجرایی آزمون	۶
ماده ۱۰- وظایف کمیته اجرایی	۶
ماده ۱۱- انواع آزمون	۶
ماده ۱۲- موارد پیش بینی نشده	۷
ماده ۱۳- منابع مالی مرکز	۷

## مقدمه

نظارت و ارزیابی آموزشی از جمله سازوکارهایی است که در ابعاد مختلف به بهبود اصلاح فرایند یادگیری کمک می‌نماید و بسترساز بهبود دائمی کیفیت آموزش خواهد بود. ماهیت نظارت و ارزیابی با کلیه عوامل و افرادی که در جریان تولید در نظام آموزشی دخالت دارند سروکار دارد و به بازنگری شرایط فیزیکی و بهبود کیفیت کار اساتید، محتوا، الگوهای تدریس و ... می‌پردازد از این رو ایجاد نگرش استفاده بهینه از عوامل و مولفه‌های ارزیابی مناسب در نظام آموزشی دستاوردی بلند مدت داشته و موجب ایجاد تحول در آموزش عالی بصورت تدریجی خواهد شد و این تحول نیازمند بکارگیری فرایند اصلاح گرانه نظارت و ارزیابی می‌باشد.

برگزاری آزمون یکی از روش‌های ارزشیابی کیفیت فرآیند یاددهی - یادگیری است که از این طریق میزان دستیابی به اهداف آموزشی، اثر بخشی روش‌های آموزشی مورد استفاده، محتوا و کارایی فعالیت‌های آموزشی و نقاط ضعف و قوت فرآیندهای آموزشی موسسه مشخص می‌گردد.

برخورداری از یک مرکز آزمون توانمند، کارآمد و مجهز که قابلیت مدیریت و هماهنگی بین بخشی و برگزاری آزمون‌های مختلف و تجزیه و تحلیل دقیق و علمی نتایج را دارا باشد، از نقاط قوت دانشگاهها و موسسات آموزشی عالی به شمار می‌رود.

در این راستا مرکز مدیریت آزمون دانشگاه جهت برنامه‌ریزی، هماهنگی، نظارت و ارزشیابی آزمون‌های مختلف در دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی راه اندازی می‌گردد.

## ماده ۱- تعاریف

مرکز آزمون دانشگاه که از این به بعد "مرکز" نامیده می‌شود، زیر مجموعه معاونت آموزشی دانشگاه بوده و به منظور بهبود فرآیند ارزشیابی و سنجش فعالیت‌های آموزشی دانشگاه تاسیس می‌شود.

## ماده ۲- اهداف مرکز

۱. سیاست گذاری و اجرای سیاست‌های تدوین شده در راستای ارتقاء سطح کیفی آزمون‌های جاری الکترونیکی و غیر الکترونیکی اعم از فلوشیپ، آزمون‌های درون بخشی گروه‌های آموزشی، ارتقاء دستیاری، جامع علوم پایه، پیش کارورزی، میان ترم و پایان ترم مقاطع مختلف تحصیلی از طریق استفاده از سیستم‌های نرم افزاری و پایش خروجی آزمون با عنایت به بسته‌های تحول و نوآوری آموزش علوم پزشکی و برنامه‌های معاونت آموزشی و EDC
۲. برنامه ریزی جهت توسعه زیرساخت‌های آزمون‌های الکترونیک در سطح دانشگاه
۳. ارائه خدمات مشاوره‌ای، تهیه و ارائه فایلهای آموزشی و برگزاری کارگاه‌های آموزشی برای اعضای محترم هیات علمی در راستای ارتقاء سطح کیفی آزمون‌های مختلف الکترونیک و غیر الکترونیک در قالب برنامه‌های توانمند سازی اساتید دانشگاه
۴. استانداردسازی فنی آزمونهای الکترونیکی
۵. استاندارد سازی سوالات آزمونها (با همکاری EDC دانشگاه)
۶. استفاده از روش‌های جدید نمره سازی (با همکاری EDC دانشگاه)
۷. ایجاد بانک سوالات آزمون‌های رسمی مصوب وزارت بهداشت برحسب نیاز دانشگاه با همکاری معاونین آموزشی دانشکده‌های مربوطه
۸. استفاده از تجربه‌های موجود، بازبینی فرآیندها و ارزیابی‌های مستمر برای ارتقاء مرکز آزمون
۹. بکارگیری و بومی سازی تکنیک‌ها و شیوه‌های نوین سنجش و ارزیابی داوطلبان و فراگیران

۱۰. انجام هماهنگی‌های لازم برحسب مورد و آیین نامه‌های اجرایی موجود با سایر دانشگاه‌ها

۱۱. تدوین آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط به آزمون‌ها برحسب مورد

### ماده ۳- وظایف

#### • وظایف مرکز آزمون:

۱. برگزاری آزمون‌های الکترونیکی و کاغذی (تهیه پاسخنامه و دفترچه، تکثیر دفترچه، تصحیح پاسخنامه، اعلام نتایج، رسیدگی و پیگیری به اعتراضات و اعلام نتایج)
۲. تجزیه و تحلیل آزمون‌ها با همکاری EDC دانشگاه
۳. آموزش کارشناسان دانشکده‌ها و مراکز آموزشی و درمانی برای کار با سامانه آنلاین برگزاری آزمون‌ها
۴. آموزش اعضای محترم هیات علمی برای طراحی سوالات بصورت آنلاین و آفلاین
۵. پشتیبانی از سامانه‌های الکترونیکی برگزاری آزمون

#### • وظایف دانشکده‌ها و مراکز

۱. اعلام فایل مشخصات واجدین شرایط شرکت در آزمون
  ۲. برگزاری جلسات طراحی سوالات
  ۳. تایید نهایی دفترچه سوالات آزمون (کاغذی و یا الکترونیکی)
  ۴. اجرای جلسه آزمون
  ۵. تهیه کلید سوالات
  ۶. رسیدگی به اعتراضات کلید سوالات
- تبصره ۱: نیروهای مورد نیاز برگزاری آزمون اعم از نیروی تخصصی و پشتیبانی برحسب مورد با مکاتبه رئیس مرکز، از دانشکده‌ها و سایر مراکز ذینفع، تامین خواهد شد.

تبصره ۲: هر دانشکده یا مرکز یک نفر را بعنوان رابط و نماینده جهت هماهنگی و برنامه ریزی به مرکز آزمون دانشگاه معرفی می‌نماید.

### ماده ۴- ارکان مرکز

#### ۱. رئیس مرکز:

- رئیس مرکز با ابلاغ معاون آموزشی دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می‌گردد. تمدید ابلاغ مذکور بلامانع می‌باشد.
- رئیس مرکز بالاترین مقام اجرایی مرکز است و در حدود ضوابط قانونی و مصوبات شورای سیاستگذاری مرکز جهت اجرای وظایف و امور محوله اقدام می‌نماید.

#### ۲. معاون مرکز:

- با ابلاغ رئیس مرکز برای مدت دو سال منصوب می‌گردد. تمدید ابلاغ مذکور بلامانع می‌باشد.
- معاون مرکز در حدود ضوابط قانونی و مصوبات شورای سیاستگذاری مرکز جهت اجرای وظایف و امور محوله اقدام می‌نماید.

#### ۳. کمیته‌های مرکز:

- مرکز دارای دو کمیته علمی و اجرایی می‌باشد.

## ماده ۵- اعضا شورای سیاستگذاری مرکز

۱. معاونت آموزشی دانشگاه (به عنوان رئیس شورا)
۲. رئیس مرکز (به عنوان دبیر)
۳. مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۴. مدیر اداره کل آموزش دانشگاه
۵. مدیر حراست دانشگاه
۶. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی
۷. رئیس دانشکده مجازی، آموزش پزشکی و مدیریت
۸. مدیر گروه یادگیری الکترونیکی در علوم پزشکی دانشگاه
۹. مدیر امور مالی معاونت آموزشی دانشگاه
۱۰. یک عضو هیات علمی مجرب با حداقل رتبه دانشیاری به پیشنهاد معاون آموزشی دانشگاه

## ماده ۶- وظایف شورای سیاستگذاری مرکز

۱. تصویب خط مشی مرکز
۲. بررسی و تصویب گزارش سالانه فعالیت‌های مرکز
۳. بررسی و تصویب بودجه سالانه مرکز در محدوده اعتبارات تخصیصی و با رعایت ضوابط قانونی
۴. تعیین دانشکده یا واحد مسئول برگزاری آزمون‌های مختلف
۵. بررسی و تصویب دستورالعمل‌های مربوط به امور داخلی شورای سیاستگذاری و دستورالعمل‌های اجرایی مرکز
۶. پیشنهاد چارت سازمانی و تشکیلات اداری مرکز
۷. بررسی و تصویب سایر مواردی که از سوی معاون آموزشی دانشگاه ارجاع می‌گردد.

تبصره ۱: مصوبات شورای سیاستگذاری مرکز بر اساس سیاست‌ها و خط مشی‌ها و هماهنگ با مقررات وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.

## ماده ۷- کمیته علمی آزمون

- رئیس مرکز (به عنوان رئیس کمیته)
- روسای دانشکده و مراکز ذیربط (به تناسب آزمون)
- معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و مراکز ذیربط (به تناسب آزمون)
- مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
- مدیر اداره کل آموزش دانشگاه
- مدیر EDC دانشگاه

## ماده ۸- وظایف کمیته علمی آزمون

- تعیین و معرفی اعضای هیات علمی طراح سوال در گروه‌های مختلف آموزشی پایه و بالینی دانشکده‌ها و مراکز جهت آزمون‌های داخلی، منطقه‌ای و کشوری
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه اجرای آزمون‌ها

## ماده ۹- کمیته اجرایی آزمون

- رئیس مرکز (به عنوان رئیس کمیته)
- نماینده حراست دانشگاه
- مدیر امور عمومی یا خدمات پشتیبانی دانشگاه
- معاونین آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده های ذیربط (به تناسب آزمون)
- معاونین اداری و مالی دانشکده ها (به تناسب آزمون)
- مدیران آموزشی دانشکده ها (به تناسب آزمون)
- کارشناسان و مدیران دانشکده ها و معاونت های ذیربط (به تناسب آزمون)
- مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه

## ماده ۱۰- وظایف کمیته اجرایی

- فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم جهت تشکیل جلسات طراحی سوال
- تعیین محل مناسب جهت برگزاری آزمون‌ها
- تامین تجهیزات و امکانات لازم جهت برگزاری آزمون

## ماده ۱۱- انواع آزمون

- آزمون‌هایی که دانشگاه مسئولیت طراحی سوال و برگزاری آنها را بطور کامل به عهده دارد. این آزمون‌ها عبارتند از:
  ۱. آزمون ارتقاء دستیاری رشته‌های مختلف پزشکی و دندانپزشکی
  ۲. آزمون جامع علمی دانشجویان Ph.D.
  ۳. آزمون جامع علوم پایه رشته های پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی
  ۴. آزمون صلاحیت های بالینی
  ۵. آزمون‌های دکتری تخصصی، مصاحبه و شفاهی
  ۶. آزمون‌های کشوری اعم از الکترونیکی و کتبی

در برگزاری آزمون‌های فوق الذکر وظیفه مرکز آزمون برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت ایجاد شرایط لازم برای طراحی سوالات، ایجاد بانک اطلاعاتی، تهیه دفترچه و پاسخنامه آزمون و در نهایت تجزیه و تحلیل و ارائه نتایج و بازخورد به دانشکده های ذیربط و EDC دانشگاه می باشد.

بدیهی است با توجه به محدودیت مرکز آزمون از نظر نیروی انسانی، دانشکده‌ها و مراکز ذیربط مسئولیت تامین نیروهای انسانی اجرایی و امکانات لازم برای برگزاری مطلوب آزمون‌های خود را عهده دار خواهند بود.

- آزمون‌هایی که دانشگاه صرفاً نقش برگزار کننده را برعهده دارد و طراحی سوال آزمون به عهده وزارت مطبوع می‌باشد. این آزمون‌ها عبارتند از:

۱. آزمون پذیرش دستیاری رشته های پزشکی و دندانپزشکی

۲. آزمون کارشناسی ارشد رشته های علوم پایه

۳. آزمون Ph.D رشته های علوم پایه

در برگزاری این آزمون‌ها، مرکز آزمون دانشگاه نقش هماهنگ کننده را برعهده خواهد داشت و دانشکده‌های ذیربط و مدیریت‌های تحصیلات تکمیلی و امور آموزشی دانشگاه مسئولیت امور اجرایی آزمون اعم از تامین نیروی انسانی و امکانات لازم جهت برگزاری مطلوب آزمون‌های فوق را عهده دار خواهند بود.

## **ماده ۱۲ – موارد پیش بینی نشده**

در مورد مسائلی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است طبق قوانین و مقررات دانشگاه و تایید شورای آموزشی دانشگاه اقدام خواهد شد.

## **ماده ۱۳ – منابع مالی مرکز**

- درآمدهای اختصاصی حاصله از ارائه خدمات مرکز طبق ضوابط و مقررات قانونی
- اعتبارات تخصیص یافته از سوی معاونت آموزشی و معاونت توسعه دانشگاه

این اساسنامه در ۱۳ ماده در جلسه شماره ۶۹۵ مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۶ شورای آموزشی دانشگاه به تصویب رسید و برحسب مورد و با پیشنهاد معاون آموزشی دانشگاه قابل بازنگری و تصویب در همان شورا خواهد بود.