

فرآیند آزمون صلاحیت بالینی پزشکی  
کد ۲۵-۲۰۱

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
	الف - مرحله پیش آزمون :		
۱	دریافت نامه زمان برگزاری آزمون از دانشگاه قطب		
۲	تهیه لیست دانشجویان متقاضی شرکت در آزمون		
۳	معرفی دانشجویان متقاضی به اداره کل آموزش جهت ثبت نام در سامانه سما		
۴	تعیین همکاران مجری آزمون و وظایف هر کدام		
۵	دریافت مشخصات مکان تعیین شده توسط تیم برگزاری آزمون ( رئیس دانشکده و معاونین آموزشی و EDO و مسئول مرکز مهارت‌های بالینی )		
۶	دریافت سئوالات آزمون از دانشگاه قطب توسط نماینده حراست دانشگاه		
۷	تهیه فهرست تجهیزات غیر مصرفی و مصرفی مورد نیاز همراه با ذکر ویژگی و تعداد ، توسط کارشناس مسئول مرکز مهارت‌های بالینی دانشگاه		
	تدوین برنامه زمانی ، نحوه گردش ، جریان کلی فرآیند برگزاری آزمون و پیش بینی شرایط قرنطینه در صورت لزوم		
۸	دریافت اطلاعات ایستگاههای امتحانی از تیم برگزاری آزمون		
۹	اطلاع رسانی به دانشجویان و گروهبندی دانشجویان و صدور کارت شناسایی دانشجویان		
۱۰	هماهنگی با واحدهای مرتبط جهت آمادگی های لازم قبل از برگزاری ( شامل کلیه امکانات مورد نیاز مصرفی و غیر مصرفی و وسایل ، پذیرایی بر اساس فهرست ، تهیه گزارشهای تصویری ، فیلم برداری و.....)		
۱۱	شرکت در جلسه تقسیم وظایف نهایی همکاران مجری آزمون		
	صدور ابلاغ و کارت شناسایی عوامل اجرایی		
۱۲	دریافت لیست ارزیابان و محتوای محرمانه هر ایستگاه از کمیته برنامه ریزی درسی بالینی دانشکده و صدور ابلاغ و کارت شناسایی ارزیابان		
۱۳	تحویل محرمانه سئوالات به آموزش شامل: شناسنامه ، سناریو ، چک لیست		
۱۴	تهیه دو نسخه کپی از سناریوی هر سؤال		
۱۵	کپی چک لیست های هر ایستگاه به تعداد دانشجویان و ۳نسخه اضافی		
۱۶	طبقه بندی چک لیستهای ارزیابی هر ایستگاه در پوشه های جداگانه به تعداد گروههای امتحانی		
۱۷	قرار دادن سناریو ها در پوشه جداگانه		
۱۸	قرار دادن شناسنامه سئوالات در پوشه جداگانه		
۱۹	تهیه فرم صورتجلسات اجرای آزمون و امضای عوامل اجرایی و ارزیابان		
۲۰	چیدمان ایستگاهها بر اساس سناریوها		
۲۱	رفع کلیه نواقص قبل از برگزاری به ویژه چیدمان مشابه جهت یکسان سازی شرایط مناسب برای هر داوطلب و کنترل زمان هر ایستگاه توسط زنگ و.....		
۲۳	برنامه ریزی و انجام مکاتبات لازم جهت بازدید ناظران بیرونی ( رئیس دانشگاه ، معاون آموزشی دانشگاه و .... )		

ب- مرحله برگزاری آزمون	
۱	حضور به موقع کلیه عوامل اجرایی در محل برگزاری آزمون (حداقل یک ساعت ونیم قبل آزمون)
۲	اجرای دقیق وبه موقع آزمون **** نکته مهم : هدایت دانشجویان گروههای قبلی به اتاق قرنطینه
۳	رعایت کلیه اصول امنیتی وجلوگیری از هر گونه اختلال در برگزاری آزمون
۴	تنظیم صورتحلسه برگزاری آزمون در ۲نسخه
۵	گرفتن امضای عوامل اجرایی واریابان در ۲نسخه
۶	جمع آوری وشمارش کلیه چک لیستها ، برگه های نمره دهی وپاسخنامه ها در پایان هر مرحله
۷	جمع آوری کلیه وسایل بعد از اتمام هر راند اجرایی
۸	برگرداندن محل آزمون به حالت اولیه
ج: مرحله بعد از آزمون	
۱	اخذ نمرات دانشجویان از مدیران گروهها و اعلام نمره به دانشجویان به طریق مقتضی
۲	ارسال فایل نمرات به دانشگاه قطب
۳	بایگانی مستندات آزمون