



شیوه‌نامه برگزاری ارزیابی جامع دانشگاه علامه طباطبائی

تاریخ تصویب: ۱۳۹۳/۱۲/۲۳

«بسمه تعالی»

مقدمه

دانشگاه موظف است به منظور احراز قابلیت‌های آموزشی و پژوهشی دانشجو در شیوه آموزشی-پژوهشی ارزیابی جامع را برگزار نماید تا توانمندی، تحلیل و استنباط دانشجو برای آغاز فعالیت پژوهشی سنجیده شود. لذا، به استناد ماده ۷ آیین‌نامه دوره دکتری مصوب مورخ ۸۹/۸/۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نیز ماده ۱۴ آیین‌نامه مذکور که تهیه شیوه‌نامه را به دانشگاه واگذار نموده است، شیوه‌نامه ارزیابی جامع دانشگاه علامه طباطبائی به شرح ذیل ابلاغ می‌شود.

فصل اول. شرایط شرکت در ارزیابی جامع

ماده ۱. دانشجویانی می‌توانند در ارزیابی جامع شرکت کنند که تمامی دروس مرحله آموزشی خود را با موفقیت گذرانده باشند و میانگین کل نمرات آنها از ۱۶ کمتر نباشد.

ماده ۲. دانشجو موظف است ظرف مدت ۳ نیمسال تحصیلی واحدهای درسی خود را با میانگین کل ۱۶ بگذراند و در نیمسال چهارم در ارزیابی جامع شرکت کند.

تبصره ۱. چنانچه دانشجو، در صورت احراز شرایط واحدهای گذرانده و میانگین کل، در ارزیابی جامع شرکت نکند به عنوان یک نوبت محسوب شده و فقط یک بار دیگر در نیمسال پنجم فرصت دارد در ارزیابی جامع شرکت کند.
تبصره ۲. در صورتی که تا پایان نیمسال سوم تحصیلی، مرحله آموزشی دانشجو تمام نشده باشد، یک نیمسال به زمان شرکت در ارزیابی جامع اضافه می‌شود. در صورت عدم اتمام مرحله آموزشی در نیمسال چهارم تحصیلی با تایید گروه آموزشی، فقط یک نیمسال دیگر به زمان شرکت در ارزیابی جامع اضافه می‌شود. این دو نیمسال در سنوات تحصیلی دانشجو محاسبه خواهد شد.

ماده ۳. اسامی دانشجویان دوره دکتری واجد شرایط شرکت در ارزیابی جامع باید از سوی دانشکده‌ها/پردیس حداکثر یک ماه پیش از تاریخ برگزاری آزمون کتبی به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام شود.

ماده ۴. در موارد استثنایی مانند بیماری، فوت اعضای درجه یک خانواده و وقوع حوادث غیرقابل پیش‌بینی که دانشجو نتواند در ارزیابی جامع شرکت کند، باید دلایل و مستندات را حداکثر دو هفته پس از ارزیابی جامع به آموزش دانشکده ارائه تا پس از تایید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده/پردیس، کمیسیون موارد خاص دانشگاه در این مورد تصمیم‌گیری نماید. چنانچه دلایل دانشجو موجه تشخیص داده شود آن نوبت ارزیابی جامع برای او محسوب نخواهد شد.

فصل دوم. فرآیند برگزاری ارزیابی جامع

ماده ۵. ارزیابی جامع با نظارت معاونت آموزشی دانشگاه در دانشکده‌ها و پردیس دانشگاه برگزار می‌شود.

ماده ۶. ارزیابی جامع در هر دانشکده شامل دو آزمون کتبی و شفاهی است. نمره هر درس با تفکیک دروس، به صورت ۷۰٪ نمره کتبی و ۳۰٪ نمره شفاهی محاسبه خواهد شد که نمره نهایی هر درس (مجموع نمرات کتبی و شفاهی) حداقل باید ۱۴ باشد.

تبصره. نمره هر ماده درسی در آزمون کتبی و آزمون شفاهی به تفکیک از ۲۰ محاسبه می‌شود.

ماده ۷. ارزیابی جامع دوبار در سال، در نیمسال اول در یکی از ماه‌های آذر و دی و در نیمسال دوم در یکی از ماه‌های خرداد و تیر به صورت هم‌زمان در دانشکده‌ها و پردیس دانشگاه در یک یا دو روز برگزار می‌شود.

ماده ۸. دانشجو موظف است از بین ۵ درس به سوالات ۳ درس پاسخ دهد.

تبصره ۱. پاسخ‌گویی دانشجو به ۲ درس اصلی، الزامی بوده و بنا به تشخیص استاد راهنمای رساله و گروه آموزشی، به یک درس دیگر از ۳ درس اختیاری پاسخ می‌دهد. در صورت عدم تعیین استاد راهنمای رساله، مدیر گروه آموزشی می‌تواند در این رابطه تصمیم‌گیری نماید.

تبصره ۲. مواد درسی مطابق دروس مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری توسط گروه آموزشی مشخص می‌شود.
تبصره ۳. مواد درسی مورد نظر در هر رشته باید حداکثر دو ماه پیش از تاریخ برگزاری آزمون از سوی دانشکده/پردیس به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام شود. معاونت آموزشی دانشگاه پس از جمع‌بندی، مواد درسی رشته‌های دانشگاه را اعلان می‌نماید.

ماده ۹. سوالات امتحانی هر درس را دو نفر، که (با لحاظ شرایط مندرج در شیوه‌نامه تدریس در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری) در دوره دکتری تدریس می‌نمایند، طرح می‌کنند که یک نفر از آنان الزاماً مدرس درس مذکور در آن دوره است. طراحان سوالات هر درس توسط گروه آموزشی (از استادان داخل یا خارج دانشکده با اولویت استادان داخل دانشکده) به دانشکده پیشنهاد و رییس دانشکده آن‌ها را تایید و ابلاغیه صادر می‌نماید.

تبصره ۱. هر طراح می‌تواند حداکثر برای دو درس در هر رشته سوال طرح نماید.

تبصره ۲. طراحان سوالات امتحان جامع باید حداقل ۲ ماه قبل از تاریخ برگزاری آزمون جامع، فهرست کاملی از منابع تدریس شده و یا توصیه شده قابل دسترس، اعم از کتب یا مقالات را به دانشکده/پردیس اعلام کنند تا دانشکده/پردیس فهرست مذکور را از طرق مقتضی به اطلاع دانشجویان برساند.

تبصره ۳. سوالات هر رشته باید حداکثر دو روز پیش از تاریخ برگزاری ارزیابی جامع در پاکت در بسته به رییس دانشکده تحویل داده شود.

ماده ۱۰. در هر دانشکده/پردیس، برای هر رشته کمیته ارزیابی جامع متشکل از رییس دانشکده/پردیس، معاون آموزشی دانشکده/پردیس، مدیر و دو نفر از اعضای گروه آموزشی به انتخاب آن گروه برای انتخاب سوالات دروس آن رشته انتخاب می‌شوند و رییس دانشکده برای آنها ابلاغیه صادر می‌نماید.

تبصره. اسامی اعضای کمیته ارزیابی جامع در هر رشته باید حداکثر دو هفته پیش از تاریخ برگزاری آزمون کتبی به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام و تایید شود.

ماده ۱۱. کمیته ارزیابی جامع هر رشته تحصیلی، سوالات طرح شده را یک روز قبل از برگزاری آزمون انتخاب خواهند کرد. بازبینی، تایپ و تکثیر سوالات و پاسخ‌نامه یک روز قبل از امتحان توسط دانشکده/پردیس و زیر نظر رییس دانشکده/پردیس انجام می‌شود.

تبصره. در صورت انتخاب سوالات بیش از یک استاد برای یک درس، کمیته ارزیابی جامع باید ارزش هر سوال را به تفکیک مشخص نماید.

ماده ۱۲. سربرگ آزمون کتبی توسط معاونت آموزشی دانشگاه تهیه و روز قبل از برگزاری آزمون کتبی به دانشکده/پردیس ارسال می‌شود.

ماده ۱۳. آزمون کتبی با حضور نماینده معاونت آموزشی دانشگاه در تمامی دانشکده‌ها و پردیس دانشگاه برگزار خواهد شد.

تبصره ۱. حضور دانشجویان در جلسه آزمون به مثابه شرکت در آزمون است و در صورت ترک جلسه نمره درس یا دروس پاسخ داده نشده صفر محسوب می‌شود. در مورد مواد درسی اختیاری نیز باید به سوالات یک ماده درسی اختیاری پاسخ داده شود.

تبصره ۲. در پایان آزمون کتبی، پاسخ‌نامه‌ها جمع‌آوری و توسط نماینده معاونت آموزشی دانشگاه کدگذاری و پس از جداسازی سربرگ‌ها، کلیه پاسخ‌نامه‌ها و سربرگ‌ها به رییس دانشکده/پردیس تحویل داده می‌شود.

ماده ۱۴. پاسخ‌نامه‌ها ظرف دو هفته پس از برگزاری آزمون کتبی، زیر نظر معاونت آموزشی دانشکده/پردیس، توسط طراحان سوالات منحصراً در محل دانشکده/پردیس تصحیح می‌شود.

ماده ۱۵. دانشکده/پردیس نتایج آزمون کتبی را ظرف هفته دوم پس از برگزاری آزمون جمع‌بندی و برای اطلاع به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال می‌کند.

ماده ۱۶. پس از مشخص شدن نتایج آزمون کتبی، آزمون شفاهی ظرف هفته سوم پس از برگزاری آزمون برگزار می‌شود.

تبصره ۱. آزمون شفاهی فقط برای دانشجویانی برگزار می‌شود که در آزمون کتبی همان نوبت از ارزیابی جامع شرکت کرده باشند.

تبصره ۲. برگزاری آزمون شفاهی برای تمامی دانشجویان شرکت کننده در آزمون کتبی الزامی است.

تبصره ۳. آزمون شفاهی منحصر از مواد درسی صورت می‌گیرد که دانشجو در آزمون کتبی آن مواد درسی در همان نوبت ارزیابی جامع شرکت کرده باشد.

تبصره ۴. کمیته آزمون شفاهی در هر رشته از مدیر گروه آموزشی و طراحان سوالات مواد درسی تشکیل می‌شود.

تبصره ۵. آزمون شفاهی در هر ماده درسی علاوه بر ارزیابی پاسخگویی دانشجو به سوالات با توجه به نمره اخذ شده در ماده درسی در مرحله آموزشی و وضعیت کلی تحصیلی او در دوره دکتری تعیین می‌شود.

فصل سوم. اعلام نتایج و تجدیدنظر

ماده ۱۷. دانشکده/پردیس نتایج اولیه ارزیابی جامع (شامل نمره کتبی و شفاهی هر ماده درسی به تفکیک، میانگین نمره هر ماده درسی مرکب از ۷۰٪ نمره کتبی و ۳۰٪ نمره شفاهی و میانگین کل از میانگین تمامی مواد درسی) را جمع بندی و ظرف هفته چهارم پس از برگزاری آزمون کتبی به دانشجویان و معاونت آموزشی دانشگاه اعلام می‌نماید.

تبصره ۱. میانگین کل فقط یک نمره و از میانگین نمرات مواد درسی محاسبه می‌شود.

تبصره ۲. اگر شرکت کننده برخی مواد درسی را در نوبت قبلی ارزیابی جامع گذرانده باشد و در نوبت دوم در ارزیابی مواد درسی مذکور شرکت نکرده باشد، نمرات مواد درسی نوبت اول به مواد درسی نوبت دوم افزوده و میانگین کل از مجموع نمرات اخذ شده در دو نوبت محاسبه می‌شود.

ماده ۱۸. دانشجویان می‌توانند ظرف مدت یک هفته از تاریخ اعلان نتایج اولیه ارزیابی جامع درخواست تجدیدنظر خود را شامل مواد درسی تجدیدنظر خواسته و دلایل تجدیدنظرخواهی به آموزش دانشکده/پردیس تحویل دهند.

ماده ۱۹. پاسخنامه‌های مواد درسی تجدیدنظرخواسته ظرف یک هفته پس از وصول درخواست تجدیدنظر توسط طراح سوالات بازمینی و در صورت لزوم، کمیته آزمون شفاهی مجدداً دانشجو را در آن ماده درسی مورد ارزیابی قرار می‌دهد. در مرحله تجدیدنظر، نمرات آزمون کتبی توسط طراحان سوالات مواد درسی و نمرات آزمون شفاهی توسط کمیته آزمون شفاهی هر رشته بازمینی و توسط مدیر گروه آموزشی جمع بندی و به آموزش دانشکده/پردیس اعلام می‌شود.

ماده ۲۰. نتایج تجدیدنظر در کمیته ارزیابی جامع بررسی می‌شود و در صورت لزوم، مورد تجدیدنظر مجدد قرار می‌گیرد.

ماده ۲۱. دانشکده/پردیس نتایج نهایی ارزیابی جامع (شامل نمره‌های کتبی و شفاهی هر ماده درسی به تفکیک، میانگین نمره هر ماده درسی مرکب از نمرات کتبی و شفاهی و میانگین کل از میانگین تمامی موارد درسی) را پس از تجدیدنظر و جمع‌بندی مجدد، به معاونت آموزشی دانشگاه اعلام می‌کند.

ماده ۲۲. نتایج نهایی و رسمی ارزیابی جامع پس از بررسی مجدد، منحصراً از سوی معاونت آموزشی دانشگاه به دانشجویان ابلاغ می‌شود.

تبصره. در صورت لزوم، معاونت آموزشی دانشگاه می‌تواند پس از احراز نادرستی در فرایند ارزیابی به دانشکده اعلام نماید که ارزیابی مجدداً انجام شود.

ماده ۲۳. دانشجویی که در ارزیابی جامع موفق به دریافت حداقل نمره هر ماده درسی ۱۴ و میانگین کل ۱۶ نشود، مردود شناخته شده و فقط یک بار دیگر می‌تواند در ارزیابی جامع برای کلیه مواد درسی یا مواد درسی را که نمره کمتر از ۱۴ دریافت نموده، شرکت کرده و حدنصاب لازم را کسب نماید. نمرات نهایی مجموع دو ارزیابی جامع وی باید شامل قبولی در ۲ درس اصلی یا الزامی و ۱ درس اختیاری بر اساس مفاد ماده ۸ و کسب میانگین کل ۱۶ باشد. تبصره. دانشجو می‌تواند برای ارتقای نمره خویش در هر ماده درسی، در یک نوبت دیگر ارزیابی جامع در آن ماده درسی شرکت نماید. در این صورت، نمره اخذ شده در نوبت دوم نمره نهایی آن ماده درسی محسوب می‌شود.

ماده ۲۴. چنانچه دانشجویی در هر دو ارزیابی موفق به کسب حدنصاب قبولی نشود، از ادامه تحصیل در دوره دکتری محروم می‌شود و به وی گواهی واحدهای درسی گذرانده شده داده خواهد شد.

ماده ۲۵. تفسیر کلیه موارد ابهام در این شیوه‌نامه، با معاونت آموزشی دانشگاه خواهد بود.

این شیوه‌نامه در ۲۵ ماده و ۲۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۳ شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مطرح و به تصویب رسید و از نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۳-۹۴ برای کلیه دانشجویان واجد شرایط ارزیابی جامع لازم الاجراء است.