

دستورالعمل مدیریت آزمون OSCE

**راهنمای کاربردی برای طراحی و اجرای آزمون های OSCE در مراکز آموزش مهارت های
بالینی**

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

تهیه کنندگان:

دکتر وجیهه وفامهر

دکتر اطره امید

فعالیت هایی که باید برای برگزاری یک آزمون OSCE انجام گیرد:

فعالیت ها	
<ul style="list-style-type: none">تشکیل کمیته آزمونتوانمندسازی اساتیدبرنامه ریزی برای اجرای OSCEطراحی ایستگاه هاتعیین حداقل نمره قبولیفراهم سازی و آموزش بیمارنمادعوت از آزمونگران و آماده سازی آنهابرآورد و تامین هزینه های آزمون OSCE	قبل از برگزاری آزمون
<ul style="list-style-type: none">تقسیم بندی دانشجویان و اطلاع رسانینهایی کردن متریا ل ایستگاه ها و تکثیر آنهااعلام تاریخ و ساعت آزمون به همه افراد دست اندرکارطراحی نقشه ایستگاه هاثبت مستندات و وقایع	در زمان برگزاری آزمون
<ul style="list-style-type: none">رسیدگی به اعتراضاتتحلیل آزمونبازخورد به اساتیدبازخورد به دانشجویانارزشیابی آزمونتکمیل و اصلاح بانک سوالتهیه گزارش	پس از برگزاری آزمون

۱- فعالیت های قبل از برگزاری آزمون OSCE

فعالیت ها	وظایف	زمان	مسئول اجرا	مسئول نظارت
تشکیل کمیته آزمون OSCE (این کمیته در سطح گروه برای آزمون های گروه ها و در سطح دانشکده برای آزمون های جامع تشکیل می شود) ^۱	معرفی اعضای کمیته	۳ تا ۶ ماه قبل از آزمون های جامع و در ابتدای هر سال برای آزمون های گروه ها	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مرکز آموزش مهارت های بالینی (نام اعضای کمیته در شناسنامه آزمون ذکر شده باشد)
	معرفی مدیر اجرایی کمیته	۳ تا ۶ ماه قبل از آزمون های جامع و در ابتدای هر سال برای آزمونهای گروه	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مرکز آموزش مهارت های بالینی (نام مدیر اجرایی کمیته در شناسنامه آزمون ذکر شده باشد)
توانمندسازی اساتید	آموزش اعضای کمیته درباره وظایف کمیته قبل، حین و بعد از اجرای آزمون	بلافاصله پس از معرفی کمیته	مدیر اجرایی کمیته	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	درخواست از EDC برای برگزاری کارگاه آموزشی در صورت نیاز	بلافاصله پس از معرفی کمیته	مدیر اجرایی کمیته	مرکز آموزش مهارت های بالینی
برنامه ریزی برای اجرای OSCE	طراحی پیش نویس یا blueprint آزمون ^۲	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی کمیته مرکز آموزش مهارت های بالینی
	مشخص کردن زمان کلی آزمون، تعداد ایستگاه ها و زمان ایستگاه ها	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی کمیته مرکز آموزش مهارت های بالینی

^۱ برای برگزاری آزمون OSCE ابتدا بایستی تعدادی از اعضای هیئت علمی گروه به همراه یک کارشناس آموزش پزشکی آشنا با ارزشیابی عملکرد، تحت عنوان کمیته OSCE رسماً مسئولیت طراحی و برگزاری آزمون را بر عهده بگیرند. یک نفر از اعضای هیئت علمی فوق بایستی توسط مدیر گروه به عنوان مدیر اجرایی کمیته OSCE مسئولیت هماهنگی و نظارت بر کل فرایند طراحی، سازماندهی، تامین منابع، اجرا، اختصاص نمره و تعیین حد نصاب قبولی، و بازخورد را بر عهده بگیرد. این کمیته مسئول تعیین محتوای آزمون (پیش نویس معتبر)، طراحی ایستگاههای متناسب با پیش نویس مورد تایید، برگزاری آزمون، نمره دهی و ارائه بازخورد به دانشجویان و اداره آموزش می باشد. فعالیت هایی که کمیته مسئول اجرا یا نظارت بر آن است در جداول بعدی مشخص شده است.

^۲ اولین اقدامی که کمیته انجام می دهد تصمیم گیری در مورد پیش نویس یا Blueprint آزمون است. در این مرحله در مورد تعداد، زمان و محتوای ایستگاهها تصمیم گیری می شود. پیش نویس OSCE شامل یک جدول دو بعدی است که در یک سمت آن مهارتهای ضروری که بر اساس دستورالعمل انجمن های معتبر آموزش پزشکی بایستی به روش OSCE سنجیده شوند، و در بعد دیگر آن محتوای آموزشی مورد ارزشیابی قرار میگیرد. این پیش نویس برای اطمینان از سنجش مهارتهای بالینی ضروری (شرح حال گیری، معاینه فیزیکی، پروسیجرهای بالینی، مهارتهای بین فردی و ارتباطی، گوش کردن فعال، مشاوره و آموزش به بیمار، تعهد حرفه ای و اخلاق پزشکی، اداره کردن موقعیت های دشوار (رساندن خبر ناگوار، اداره کردن بیمار عصبانی، سوء استفاده از مواد، ...) و نیز اطمینان از پوشش متناسب محتوای آموزشی طراحی می گردد. تدوین پیش نویس، اولین گام برای اطمینان از روایی محتوای آزمون می باشد زیرا کمیته OSCE تایید خواهد نمود که اهدافی در این آزمون مورد سنجش قرار می گیرند، که بر اساس دستورالعملهای ملی و بین المللی بایستی به روش OSCE سنجیده شوند.

مرکز آموزش مهارت های بالینی	کمیته آزمون با همکاری مدیر اجرایی کمیته	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	مشخص کردن فضای آزمون	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی کمیته	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	امکان سنجی و هماهنگی برای ضبط ایستگاه ها	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی کمیته	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تصمیم گیری در مورد روش تعیین حدنصاب آزمون	
مدیر اجرایی کمیته	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تصمیم گیری درباره روش محاسبه نمره کل (جبرانی/نیمه جبرانی/ غیرجبرانی)	
مدیر اجرایی کمیته	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تصمیم گیری برای برگزاری جلسه توجیهی و بازخورد	
مرکز آموزش مهارت های بالینی (قالب مورد استفاده در شناسنامه آزمون وجود داشته باشد)	مدیر اجرایی آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تهیه چارچوب و قالب یکسان برای نوشتن سناریوها، راهنمای دانشجو، راهنمای آزمونگر، راهنمای بیمارنا و چک لیست	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	مشخص کردن امکانات لازم برای ایستگاه ها	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	طراحی و تدوین سناریوها ^۳	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تهیه راهنمای دانشجویان ^۴	

^۳ برای طراحی سناریوی یک ایستگاه OSCE، ابتدا مشخص کنید که بر اساس پیش نویس آزمون، ایستگاه شما کدام هدف آموزشی را قرار است مورد ارزشیابی قرار دهد. سپس ملاحظه نمایید که برای ارزشیابی این هدف آموزشی، دانشجو بایستی با چه محرکی در ایستگاه مواجه شود تا بتوانیم ببینیم که آیا عملکرد مورد نظر یا رفتار مناسب را نشان خواهد داد یا خیر. توجه داشته باشید که وظایفی که در طی این سناریو از آزمون شونده درخواست می شود، بایستی متناسب با زمانی باشد که در اختیار وی قرار می گیرد. برای این کار به وسیله برگه راهنمای دانشجو، وظیفه وی را مشخص نمایید. برای دستیابی به اطلاعات و نمونه های بیشتری از سناریوهای OSCE می توانید به آدرس زیر مراجعه نمایید: www.oscehome.com

^۴ راهنمای دانشجویان برگه ای است که در بدو ورود آزمون شونده به ایستگاه، اطلاعات مربوط به ایستگاه را در اختیار وی قرار می دهد و شامل موارد زیر می باشد:

(الف) معرفی ایستگاه

نام ایستگاه:

موضوع ایستگاه:

مهارت مورد ارزیابی در ایستگاه (وظیفه اصلی دانشجو در ایستگاه):

مدت ایستگاه:

(ب) دستور العمل انجام وظایف دانشجو:

این دستورالعمل شامل:

مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تهیه راهنمای آزمونگر ^۵
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تهیه راهنمای بیمار نما ^۶

۱. بیان مختصر سناریویی که دانشجو در این ایستگاه با آن مواجه خواهد شد
 ۲. وظیفه (یا بخشی از یک وظیفه) که در انجام آن در این ایستگاه انجام آن از دانشجو انتظار می رود با مشخص کردن فعل مورد انتظار به صورت واضح و بدون ابهام:
 (مصاحبه کند/ فقط شرح حال بگیرد معاینه بیمار طبیعی است/ فقط معاینه کند و شرح حال بیشتر نگیرد/ انجام دهد/ پوست بیمار شستشو داده شده و بی حس شده است، لوله ی سینه ای را جایگزین کند/ بنویسد و در جعبه بیندازد/.....)
توجه: راهنمای آزمون شوندگان در ورودی ایستگاه قرار میگیرد. برای جلوگیری از سردرگمی و اشتباه داند شجویان، راهنمای کلیه ایستگاهها با یک فرمت واحد تهیه شوند.

^۵ آزمونگران ایستگاههای OSCE می توانند پزشکان عمومی باشند. هر ایستگاه ممکن است در چرخش های موازی یا متوالی، ناظرهای متعددی داشته باشد. در چنین شرایطی اطمینان از پایایی نتایج آزمون و اطمینان از اینکه ناظرین مختلف یک ایستگاه واحد، قضاوت و عملکرد یکسانی خواهند داشت، وظیفه و مسئولیت کمیته OSCE محسوب می شود. برای این منظور لازم است که ناظرهای مختلف هر ایستگاه از دستورالعمل واحدی پیروی کنند. فهرست افرادی که مسئولیت نظارت ایستگاهها را بر عهده خواهند داشت، بایستی یک هفته قبل از آزمون، نهایی گردیده و دستورالعمل نظارت در ایستگاه تحویل ایشان گردد. پس از آن بایستی ناظرین در یک جلسه حضوری در مورد استثناها، تفاوتها و مشکلات احتمالی و قضاوت در چنین مواردی به توافق برسند.

راهنمای ناظرین شامل موارد زیر می باشد:

اطلاعات مندرج در راهنمای دانشجو
 معیارهای سنجش عملکرد آزمون شوندگان
 اطلاعاتی که بایستی در زمان مشخصی در اختیار آزمون شوندگان قرار گیرد (مثلا پس از اینکه آزمون شونده شرح حال گرفت نتیجه Dipstick را ارائه کند).

دستورالعمل ویژه متناسب با ایستگاه مثلا دستگاه، ... را به حالت ... برگردانید، چپش اتاق یا ترالی را به حالت نخست برگردانید، دانشجو را به عجله نیندازید، تجهیزات، ...
 محدوده مجاز راهنمایی آزمون شوندگان در حین عملکرد: این کار برای اطمینان از همگونی ایستگاه در روتیشن های مختلف بسیار ضروری است زیرا بازخوردهای کلامی و حتی غیرکلامی ناظر می تواند برای آزمون شونده راهنمایی کننده باشد. بازخوردهای کلامی و غیر کلامی مجاز یا ممنوع ناظرین بایستی تعریف شود.

^۶ متن توجیهی بیمار نما کلاً به زبان بیمار نوشته شود. در نوشتن آن به نکات زیر توجه کنید:
 شکایت اصلی که بایستی بیمار نما طرح نماید، به زبان بیمار تعریف نمایید.
 جزئیات Case را مشخص کنید.
 نوع مواجهه (از قبیل بیمار جدید، ملاقات در مطب، پیگیری ویزیت، اورژانس)
 مکان مواجهه (از قبیل: کلینیک، اتاق بیمارستان، بخش اورژانس)
 توصیف بیمار (به عنوان مثال: محدوده سنی، جنس، وضعیت تحصیلی و اجتماعی-اقتصادی، شغل؛ ظاهر، لباس و کلیه شرایطی که بایستی شبیه سازی شود)
 رفتار، طرز برخورد و وضعیت عاطفی هیجانی بیمار(از قبیل: وحشت زده، پر حرف، خصمانه، مطیع، عبوس، عصبی، ناراحت، ...)
 علت مراجعه بیمار به پزشک از قبیل: (چرا بیمار به دکتر مراجعه کرده است؟ چرا حالا؟ بیمار چه می خواهد؟)
 شرح حال بیمار را مشخص کنید (از قبیل: بیان سابقه مشکل، نگرانی، علائم):
 تاریخچه بیماری فعلی (شروع علائم، طول مدت، پیشرفت، تکرار، شدت، عوامل تشدید کننده و تسکین دهنده آن، وقایع شروع کننده، اپیزودهای قبلی، علائم همراه، داروهای تجویز شده اخیر، ریسک فاکتورها و ...)
 تاریخچه طبی قبلی (از قبیل بیماریهای قبلی، داروهای تجویز شده قبلی، بستری در بیمارستان، سابقه حساسیت، تصادفات، صدمات)
 تاریخچه اجتماعی (از قبیل: وضعیت تاهل، محیط زندگی، مصرف دارو، مصرف الکل، سیگار، محیط اشتغال، تاریخچه جنسی)
 تاریخچه خانوادگی (از قبیل والدین، خواهر و برادر، همسر، فرزندان و دیگران)

مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تهیه چک لیست ایستگاه	بارم بندی و تعیین حداقل نمره قبولی
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تعیین سهم نمره هر یک از آیتم های چک لیست	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تعیین حد نصاب قبولی در هر ایستگاه یا استاندارد انجام مهارت در هر ایستگاه	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ تا ۳ ماه قبل از برگزاری آزمون	تعیین استاندارد یا حد نصاب قبولی در کل آزمون OSCE	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	تهیه لیست بیماران یا بیمارنماهای مورد نیاز	فراهم سازی و آموزش بیماران یا بیمارنماها
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	تهیه بیمارنمای مناسب	
مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مدیر اجرایی آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	انعقاد قرارداد به کارگیری و توافق در مورد دستمزد	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ هفته قبل از آزمون	توجیه و آموزش بیمارنماها	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	تهیه لیست ایستگاه هایی که آزمونگر نیاز دارد	دعوت از آزمونگران و آماده سازی آنها
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	انتخاب آزمونگران	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	۱ هفته قبل از آزمون	آماده سازی و آموزش آزمونگران	
مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مدیر اجرایی آزمون	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	تهیه لیست هزینه های آزمون (آموزش و دستمزد بیمارنما، پذیرایی، تجهیزات، مواد مصرفی، دستمزد عوامل اجرایی و آزمونگران و...)	برآورد و تامین هزینه های آزمون OSCE
مدیر اجرایی آزمون	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	انجام مراحل اداری تامین هزینه ها	

۲- فعالیت ها در زمان برگزاری آزمون OSCE

فعالیت ها	وظایف	زمان	مسئول اجرا	مسئول نظارت
تقسیم بندی دانشجویان و اطلاع رسانی	تهیه فهرست دانشجویان و تقسیم بندی آنها در گروه ها	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	تعیین شماره لاین، راند و ایستگاه آغاز برای هر دانشجو	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	اطلاع رسانی به دانشجویان	۲ هفته تا ۱ ماه قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده
نهایی کردن متریا ل ایستگاه ها و تکثیر آنها	بررسی مجدد و یکسان سازی تمام ایستگاه ها در ساختار و نمره دهی توسط یک فرد	۱ هفته قبل از آزمون	یکی از اعضای کمیته آزمون یا مدیر اجرایی آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	تکثیر شماره لاین ها، شماره ایستگاه ها، فهرست اسامی دانشجویان و تقسیم بندی آنها، راهنمای آزمونگر، راهنمای دانشجو، راهنمای بیمارنا و چک لیست ها	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
اعلام تاریخ و ساعت آزمون به همه افراد دست اندر کار	یادآوری تاریخ و ساعت آزمون به همه افراد دست اندر کار و دانشجویان	یک هفته قبل از تاریخ آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده
	یادآوری مجدد	روز قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	
طراحی نقشه ایستگاه ها و پیاده سازی آن	ترسیم نقشه محل آزمون روی کاغذ (میز ثبت نام، محل قرنطینه قبل و بعد آزمون، مسیر حرکت دانشجویان، محل استقرار بیمارناها و آزمونگران و...)	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	شماره گذاری و چیدن ایستگاه ها	یک روز قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	هماهنگی برای زنگ پایان ایستگاه	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	هماهنگی برای کور کردن آنتن موبایل یا تحویل موبایل ها	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	اجرای پایلوت با آزمودنی های تمرینی	۱ هفته قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده
اجرای OSCE	بررسی مجدد تمامی ایستگاه ها توسط یکی از اعضای تیم اجرایی	۲ ساعت قبل از آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی

مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله قبل از آزمون	توجیه مجدد دانشجویان	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله قبل از آزمون	توجیه مجدد بیمار نماها	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله قبل از آزمون	توجیه مجدد آزمونگران	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله قبل از آزمون	توجیه راهنماهای اجرایی حاضر در راهروها	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله پس از آزمون	جمع آوری و شمارش چک لیست ها و پاسخنانه ها پس از برگزاری آزمون	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	در زمان اجرای آزمون	مکتوب سازی و نگهداری تمام برنامه ریزی های انجام شده (جدول زمانبندی مراحل، ساختار OSCE، چیدمان ایستگاه ها، سناریوها و چک لیست ها، اسامی و مشخصات بیمارانها و آزمونگران، تعداد و مشخصات دانشجویان	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	در زمان اجرای آزمون	ثبت رخدادهای ناخواسته و تصمیمات متعاقب آن	

۳- فعالیت های پس از برگزاری آزمون OSCE

فعالیت ها	وظایف	زمان	مسئول اجرا	مسئول نظارت
رسیدگی به اعتراضات	اعلام نحوه و مهلت ارسال اعتراضات	روز آزمون	مدیر اجرایی آزمون	
	تشکیل جلسه کمیته برای بررسی اعتراضات	بلافاصله بعد از اتمام مهلت اعتراض	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	اعلام نتایج بررسی به دانشجویان	قبل از اعلام نمرات	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
تحلیل آزمون	محاسبه میانگین و انحراف معیار نمرات کل آزمون و هر ایستگاه جداگانه	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	محاسبه میزان قبولی و ردی در هر ایستگاه و در کل آزمون	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	محاسبه مجذور رابطه بین نمره چک لیست و نمره گلوبال هر ایستگاه	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	شاخص دشواری و تمیز هر ایستگاه طبق نظریه کلاسیک یا نظریه سوال پاسخ	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	محاسبه آلفای کرونباخ در سطح کل آزمون (پایایی آزمون)، در سطح هر ایستگاه (ثبات درونی هر ایستگاه)، در صورت حذف آیتم یا ایستگاه، میزان توافق آزمونگران و ضریب تعمیم پذیری مطلق و نسبی	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	محاسبه هزینه صرف شده	هفته بعد از برگزاری آزمون	مدیر اجرایی آزمون	مرکز آموزش مهارت های بالینی
	برگزاری جلسه با اساتید طراح ایستگاه ها و ارائه بازخورد با توجه به نتایج تحلیل آزمون	هفته دوم پس از آزمون	کمیته آزمون و مدیر اجرایی آزمون	مدیر اجرایی آزمون
بازخورد به اساتید	آماده سازی کارنامه برای هر دانشجو (گزارش نمره هر ایستگاه و نمره کل)	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون
	آماده سازی بازخورد تشریحی (می توان چک لیست های اختصاصی هر	هفته بعد از برگزاری آزمون	کمیته آزمون	مدیر اجرایی آزمون

			دانشجو که در ایستگاه ها تکمیل شده را به رویت او رساند) ^۷	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله بعد از برگزاری آزمون (ترجیحا در همان روز برگزاری)	دریافت بازخورد از آزمون گیرندگان پس از اتمام آزمون (از طریق مصاحبه یا پرسشنامه)	ارزشیابی آزمون
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله بعد از برگزاری آزمون (ترجیحا در همان روز برگزاری)	دریافت بازخورد آزمون شوندهگان پس از اتمام آزمون (از طریق مصاحبه یا پرسشنامه)	
مرکز آموزش مهارت های بالینی	مدیر اجرایی آزمون	بلافاصله بعد از برگزاری آزمون (ترجیحا در همان روز برگزاری)	بررسی بازخورد بیمارانها پس از اتمام آزمون (از طریق مصاحبه یا پرسشنامه)	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	هفته دوم پس از آزمون	بررسی و اطمینان از روایی آزمون (روایی صوری، محتوا و سازه)	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	هفته دوم پس از آزمون	بررسی ارتباط بین نمره دانشجویان با متغیرهای دیگری نظیر نمرات کتبی، نمرات بخش ها و سایر آزمونهای ملی و سراسری	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	هفته دوم پس از آزمون	برگزاری جلسه بحث و همفکری با دانشجویان	
مدیر اجرایی آزمون	کمیته آزمون	هفته دوم پس از آزمون	برگزاری جلسه بحث و همفکری با اعضای هیئت علمی (این جلسه میتواند همزمان با جلسه بازخورد به اساتید باشد)	
مدیر اجرایی آزمون	مدیر اجرایی آزمون با همکاری کمیته آزمون	هفته سوم پس از آزمون	تشکیل جلسه کمیته برای اصلاح و تایید نهایی هر ایستگاه جهت قرار گرفتن در بانک سوال OSCE (توجه به فیدبک ها و مشخصات سایکومتریک سوال)	تکمیل و اصلاح بانک سوال

^۷ ارائه بازخورد به دانشجو می تواند بسته به طرح آزمون، در حین اجرای آزمون و یا پس از آن ارائه شود. چنانچه ارائه بازخورد به دانشجویان تا پس از آزمون به تعویق می افتد، ناظرین ایستگاهها بایستی از قبل آموزش ببینند که در حیطه هایی که عملکرد بسیار قوی یا بسیار ضعیفی را از دانشجویان ثبت می کنند و یا اشکالاتی را مشاهده می کنند، توضیحات مختصری را مکتوب نمایند.

مدیر اجرایی آزمون	مدیر اجرایی آزمون با همکاری منشی گروه یا معاونت	هفته سوم پس از آزمون	بایگانی سوالات اصلاح شده به همراه کلیه مستندات، راهنماها و چک لیست های ایستگاه در بانک سوال (ترجیحا به دو صورت الکترونیک و کاغذی بایگانی گردد)
مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مدیر اجرایی آزمون	هفته سوم تا چهارم پس از برگزاری آزمون	تنظیم اطلاعات مربوط به دوره آموزشی
مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مدیر اجرایی آزمون	هفته سوم تا چهارم پس از برگزاری آزمون	تنظیم اطلاعات مربوط به طراحی OSCE
مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده	مدیر اجرایی آزمون	هفته سوم تا چهارم پس از برگزاری آزمون	تنظیم اطلاعات مربوط به نتایج OSCE

پیوست:

نمونه‌ی پیش نویس آزمون OSCE گروه داخلی

محتوای ایستگاه	فیزی عروقی	تنفسی	جوارح	تروماژوی	عصبی	اندرکون	زده‌تروماژوی	هموراژوی	سمومیت
مهارت مورد ارزیابی									
شرح حال گیری	Chest pain		درد شکم					ITP	
معاینه	معاینه قلب					معاینه تیروئید	معاینه زانو		
انجام پروسیجر	Peak flow			سونداژ ممانه	LP		تزریق در مفصل زانو		
نسخه نویسی						داروهای ترخیص			
مهارت های ارتباطی	ارتباط بین فردی		گوش کردن فعال					مدیریت بیمار پرخاشگر	رساندن خبر فوت
پیشگیری				پیشگیری از عفونت		رژیم دیابتی	پیشگیری از سقوط		
آموزش به بیمار		ترک سیگار				تزریق انسولین			
مسائل قانونی							گرفتن رضایت آگاهانه		سمومیت با استامینوفن
تعهد حرفه‌ای		حفظ اسرار بیمار							

نمونه راهنمای دانشجو

راهنمای دانشجو

نام ایستگاه: گواهی پزشک

وظیفه اصلی دانشجو: مصاحبه با بیمار

مدت ایستگاه: ۷ دقیقه

دستورالعمل دانشجو:

شما یک پزشک عمومی هستید و در مطب خود ویزیت می کنید. اکنون شما خانم رفیعی را خواهید دید. ایشان دانشجوی کارشناسی ارشد است و حالش خوب به نظر می رسد. او از شما درخواست می کند به وی گواهی بدهید که ایشان بیمار بوده و قادر به شرکت در امتحان فردا نمی باشد.

شما بایستی در عرض ۵ دقیقه با ایشان مصاحبه کنید. پس از این مدت مصاحبه‌ی شما متوقف خواهد شد. دو دقیقه پایانی ایستگاه برای ارائه بازخورد به شما در نظر گرفته شده است و شما می‌توانید در مورد عملکرد خود، با ناظر ایستگاه گفتگو نمایید.

نمونه راهنمای آزمونگر

هدف ایستگاه

ارزیابی توانمندی دانشجو در شناسایی و روشن ساختن علائم در بیمار مبتلا به سندرم روده تحریک پذیر شامل: تغییر قابل توجه الگوی دفع و درد شکم و گفتگو با بیمار در مورد اینکه این علائم چه معنایی می تواند داشته باشد و تدوین یک برنامه مراقبتی با توافق بیمار.

مشخصات بیمار: بیمار یک خانم ۴۵ ساله است که بایستی صریح باشد و بتواند به راحتی در مورد الگوی دفع خود صحبت کند.

مسئولیت آزمونگر در طی مصاحبه

۱. بر اساس چک لیست:

i. توانمندی آزمون شونده را در گردآوری اطلاعات مرتبط ارزیابی کنید.

ii. رفتار آزمون شونده را در ارتباط با بیمار ارزیابی کنید.

iii. توانمندی آزمون شونده را در حفظ یک رویکرد منظم و سیستماتیک در مصاحبه ارزیابی کنید.

iv. توانمندی آزمون شونده را در شناسایی مشکل از دیدگاه بیمار ارزیابی کنید.

v. توانمندی آزمون شونده را در توجه به بیمار ارزیابی کنید.

vi. توانمندی آزمون شونده را در گفتگو با بیمار در مورد علائم و تدوین برنامه مراقبتی همه جانبه ارزیابی کنید.

۲. اگر آزمون شونده در مورد معاینه فیزیکی مثلا معاینه رکتال سوال پرسید، معاینه بیمار کاملا نرمال است.

۳. لطفا از پاسخ دادن به هر گونه سوال و یا ارائه هر گونه بازخورد کلامی یا غیر کلامی که برای آزمون شونده راهنمایی کننده باشد، به شدت خود داری کنید، هرگونه راهنمایی می تواند موجب خطا در سنجش آزمون شونده گردد.

۴. بسته به عملکرد آزمون شونده، لطفا حداکثر پس از ۱۰ دقیقه مصاحبه را با صراحت متوقف کنید. به خاطر داشته باشید که شما بایستی فرصتی را به بازخورد و گفتگو با آزمون شونده اختصاص دهید. هر ایستگاه حداکثر ۱۵ دقیقه است.

۵. در فرصتی که برای ارائه بازخورد در نظر گرفته شده است، به آزمون شونده بگویید که چه قسمتهایی را درست انجام داده و کدام قسمت ها را بایستی به روش متفاوتی انجام می داده است.

مسئولیت آزمونگر پس از مصاحبه در فاصله بین دو ایستگاه

در فاصله بین دو ایستگاه (خروج یک دانشجو و ورود دانشجوی بعد) شما یک دقیقه فرصت دارید. در این فاصله لطفا:

۱. چک لیست ها را تکمیل کنید.

۲. قسمت بازخورد در انتهای چک لیست را نیز تکمیل کنید.

۳. از بیمار/ بیمارنا هم بخواهید که برگه بازخورد مخصوص به خود را در مورد عملکرد دانشجو تکمیل کند.