



شیوه نامه حفاظت از آزمونها

۱۳۹۸



شیوه نامه حفاظت از آزمونها

اصول حفاظتی قبل از برگزاری آزمونها

- ۱- مشخص نمودن مراقبین و مسئول حوزه امتحانی از نیروهای متعهد کارآمد و دارای تجربه توسط مسئول دایره امتحانات
- ۲- صدور احکام مراقبین و مسئول حوزه امتحانی توسط مسئول دایره امتحانات
- ۳- هماهنگی و برگزاری جلسه توجیهی با مسئول امتحانی و مراقبین به منظور انجام صحیح و مناسب وظایف محوله در طول امتحانات همراه با توضیح و ارایه قوانین و مقررات مربوطه توسط مسئول دایره امتحانات
- ۴- انجام هماهنگی لازم در خصوص عدم قطع برق و عدم تعمیرات ساختمانی در طول امتحانات
- ۵- پیش بینی و تأمین ملزومات مورد نیاز در آماده سازی و تعیین مکان آزمون
- ۶- کنترل بر نحوه چینش صندلی ها برای داوطلبان (توجه به سالم بودن، چپ یا راست بودن دسته صندلیها، عدم فرسودگی، فاصله صندلیها (یک و نیم متر از هر طرف) با یکدیگر، کنترل نظارت بر صحت نصب برجسب های صندلی داوطلبان در محل آزمون)
- ۷- استخراج اسامی دانشجویان دست چپ توسط حوزه آموزشی و ارائه آن به دایره امتحانات
- ۸- کنترل محل برگزاری امتحانات از جهت نور، نظافت، تهویه، سرما و گرما،
- ۹- نظارت بر تایپ صحیح سؤالات امتحانی توسط مدرس مربوطه بر اساس فرمت آزمون
- ۱۰- تکثیر و آماده سازی سؤالات امتحانی با نظارت مستقیم عضو هیئت علمی یا کارشناس مربوطه و پلمپ کردن آن در پاکت تیره رنگ سه روز قبل از امتحان و تحویل دادن به مسئول حراست جهت حفظ و نگهداری در مخزن آزمون
- ۱۱- در صورت برگزاری امتحان به شیوه دیجیتال بارگذاری سؤالات در برنامه نرم افزاری امتحانات دیجیتال سه روز قبل از امتحان توسط استاد مربوطه یا کارشناس دایره امتحانات
- ۱۲- مشخص بودن بارم سؤالات امتحانی بصورتی که هر سؤال دارای بارم مشخصی باشد همچنین مدت زمان آزمون در سربرگ هر آزمون
- ۱۳- نصب اطلاعیه با مضمون ذیل در مقابل درب اصلی حوزه برگزاری آزمون به صورتی که دقیقاً در معرض دید باشد

همراه داشتن وسایل ارتباطی از قبیل تلفن همراه در جلسه آزمون به هر شکل ممنوع است و با متخلفان برابر ضوابط برخورد خواهد شد.

اصول حفاظتی حین امتحان

- ۱- مراقبان حوزه وظیفه مراقبت کامل و تطبیق شماره صندلی و پاسخنامه را با داوطلب و حفظ نظم و راهنمایی داوطلبان را بعهده دارند
- ۲- آوردن کیف دستی کتاب جزوه به محل اجرای آزمون ممنوع می‌باشد.
- ۳- باز نمودن درب سالن آزمون در ساعت مقرر و پذیرش تدریجی داوطلبان
- ۴- کنترل کارت دانشجویی و کارت آزمون دانشجویان قبل از ورود به جلسه امتحان توسط مسئول حوزه امتحانی
- ۵- بستن درهای حوزه امتحان بر اساس برنامه زمانبندی شده
- ۶- پس از شروع امتحان دانشجویی که تاخیر دارد در صورتی می‌تواند در جلسه امتحان شرکت نماید که هیچ دانشجویی جلسه امتحان را ترک نکرده باشد. بدیهی است دایره امتحانات برای دادن وقت اضافی به این دانشجویان الزامی ندارد.
- ۷- توزیع اوراق توسط مراقبین در زمان اعلام شده
- ۸- بررسی اسامی دانشجویان غایب در امتحانات و ارایه گزارش کتبی به معاونت آموزشی جهت اخذ تصمیم گیری مناسب بر اساس قوانین موجود
- ۹- تکمیل و امضای فرم حضور و غیاب در جلسه امتحان توسط دانشجویان و انطباق کارت دانشجویی با دانشجو توسط مسئول حوزه
- ۱۰- جمع آوری پرسشنامه‌ها بر اساس برنامه زمانبندی شده توسط مراقبین
- ۱۱- مسئول دایره امتحانات موظف است تا تعداد اوراق امتحانی شمارش شده را پس از کنترل و اطمینان از شمارش صحیح آن به مدرس درس تحویل داده و رسید دریافت نماید.

اصول حفاظتی بعد از امتحان

۱. معدوم نمودن اوراق امتحانی و پاسخ نامه‌های مربوطه پس از گذشت ۲ سال از تاریخ امتحان با تنظیم صورتجلسه با حضور (مسئول دایره امتحانات، معاون آموزشی، و مسئول امور اداری مرکز و حراست)

دستور العمل نحوه تنظیم صورت جلسه تقلب و تخلف در حوزه های برگزاری آزمون

- ۱- نوع و نحوه تقلب به طور صریح و روشن توسط مراقب مشخص شود و در صورت وجود مستندات این مستندات حتما ضمیمه صورت جلسه شود.
- ۲- در تهیه صورت جلسه از کلی گویی پرهیز شود و حتی الامکان چگونگی انجام تقلب و تخلف و نقش داوطلبانی که با فرد متخلف در ارتباط بوده اند مشخص شود.
- ۳- از داوطلبانی که مرتکب تخلف جایگزینی (شرکت فرد دیگری به جای داوطلب اصلی) شده اند اثر انگشت سبابه راست را در صورت جلسه همچنین در پشت کارت شرکت در آزمون به طوری که خطوط آن کاملا مشخص باشد اخذ شود.
- ۴- مشخصات کلی شناسنامه ای، و تحصیلات فرد جایگزین، اخذ و در صورت جلسه قید شود.
- ۵- صورت جلسه تحویل مدیر آموزش جهت اقدامات بعدی داده شود.
- ۶- عدم اخراج دانشجو از جلسه امتحان پس از معرض شدن تقلب توسط مسئول امتحانات
- ۷- در صورت اخراج در نظم آزمون توسط داوطلب یا داوطلبین، مراقبین می توانند با نظر مسئول امتحان بدون از بین رفتن نظم جلسه وی را از جلسه اخراج و گزارش مکتوب آن را طبق موارد فوق به مسئول دایره امتحانات تحویل دهد

شایع ترین تخلفات آزمونها

- ۱- استفاده از اوراق داوطلبان دیگر
- ۲- نوشتن روی دست و پا یا کاغذ و وسایل همراه
- ۳- داشتن وسایل غیر مجاز (موبایل، ماشین حساب و ..)
- ۴- صحبت با سایر داوطلبان در جلسه امتحان
- ۵- استفاده از نت
- ۶- شرکت فرد دیگری به جای داوطلب اصلی
- ۷- نگریستن به پاسخنامه داوطلب دیگر
- ۸- تبادل در سرویس های بهداشتی
- ۹- تبانی داوطلب با عوامل آزمون

راهکارهای پیشگیرانه از تخلفات آزمونها

- ۱- شناسایی داوطلبانی که قصد استفاده از تلفن همراه دارند
- ۲- ممانعت از رد و بدل کردن اشیاء مانند خودکار، پاک کن، مداد و ..مگر با نظارت مراقبین
- ۳- توجه به علامتهای خاص از قبیل ضربه زدن روی میز - یا ضربه با پا روی زمین- سرفه کردن از سوی داوطلبان
- ۴- نظارت بر تردد داوطلبان به سرویس های بهداشتی در حین برگزاری آزمون

قوانین و مقررات دانشجویی (ویژه امتحانات):

۲. دانشجویان ملزم هستند ده دقیقه قبل از شروع امتحان در محل برگزاری حضور داشته و در صندلی های تعیین شده مستقر شوند.
۳. همراه داشتن کارت معتبر دانشجویی در هر جلسه امتحان الزامی است و مسئول امتحانات از ورود دانشجویان که فاقد کارت باشند ممانعت خواهند نمود.
۴. دانشجویان موظف هستند در طول برگزاری امتحان آرامش و سکوت جلسه را رعایت نمایند.
۵. همراه داشتن و استفاده از موبایل به هر عنوان (ماشین حساب، ساعت، دیکشنری و...) ممنوع بوده و در صورت مشاهده با خاطی به عنوان متخلف رفتار خواهد شد.
۶. چنانچه فرد متفرقه به جای فرد اصلی در جلسه امتحان حضور داشته باشد مستوجب عواقب قانونی شده و موجب معرفی فرد یا افراد متخلف به کمیته انضباطی خواهد شد.
۷. دانشجویان مجاز به ورود اسباب و لوازم شخصی از قبیل جزوه، کتاب، یادداشت، کیف و تلفن همراه به محوطه برگزاری امتحان نمی باشند.
۸. انجام اعمالی مانند همراه داشتن و استفاده از تلفن همراه، نگاه کردن به ورقه دیگران، صحبت کردن با دیگران، استفاده غیر مجاز از یادداشت، کتاب و جزوه، تبادل ورقه و یادداشت و کف نویسی و غیره به تشخیص مراقبین امتحانی هنگام برگزاری آزمون خلاف مقررات محسوب شده و به افراد متخلف برابر مقررات رفتار خواهد شد.
۹. انجام هر کاری که موجب اختلال یا وقفه در اجرای امتحانات گردد بر حسب گزارش مسئول حوزه و تایید مسئول دایره امتحانات به معاونت آموزشی گزارش شده و با این افراد برابر مقررات رفتار خواهد شد.

۱۰. پس از شروع امتحان دانشجویی که تاخیر دارد در صورتی می تواند در جلسه امتحان شرکت نماید که هیچ دانشجویی جلسه امتحان را ترک نکرده باشد. بدیهی است دایره امتحانات برای دادن وقت اضافی به این دانشجویان الزامی ندارد.

۱۱. دانشجویان در صورت مشاهده هر نوع نقص یا اشکال احتمالی در روند اجرای امتحانات می توانند موضوع را در کمال نظم و آرامش با مراقبین در میان بگذرانند.

صورت جلسه تقلب در آزمون

الف: مشخصات دانشجوی متخلف

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
رشته و مقطع تحصیلی:	نام آزمون:
محل برگزاری آزمون:	ساعت آزمون:
	تاریخ آزمون:

ب: مشخصات جایگزین یا همکاری کننده در تقلب

نام و نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
رشته و مقطع تحصیلی:	دانشگاه محل تحصیل
همکاری کننده در تقلب در زمان ارتکاب تخلف دارای درس مربوطه می باشد؟	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>
اثر انگشت فرد جایگزین:	

ج: توضیحات نحوه ی تقلب (پیوست مدارک و اسناد موجود الزامی است؟)

--

نام و نام خانوادگی مسئول امتحان	نام و نام خانوادگی مراقب ۲	نام و نام خانوادگی مراقب ۱
امضاء:	امضاء:	امضاء:

تذکر:

۱- در صورت احراز وقوع تقلب در آزمون توسط مراقبین، مشروط به حفظ نظم جلسه آزمون تکمیل صورت جلسه مزبور و ارسال آن کفایت نموده و نیازی به اخذ برگه سوالات از دانشجو یا اخراج وی از جلسه آزمون نمی باشد.

۲- در مورد فرد جایگزین دانشجو که به حای وی در آزمون شرکت نموده است اخذ کارت دانشجویی یا شناسایی وی الزامی است و در صورت عدم شناسایی باید، همانند افراد غیر دانشجو از طریق حراست دانشگاه اقدامات قانونی صورت گیرد



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

نام درس:

تاریخ آزمون:

تعداد سوالات:

مدت زمان آزمون:

سوال	ردیف	بارم

