

دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز

معاونت آموزشی

(مدیریت امور آموزشی)

دستورالعمل حفظ امنیت برگزاری آزمون‌های پایان‌ترم

(نسخه ۱,۰)

## ۱. مقدمه:

هدف از تهیه این دستورالعمل ارتقاء حفاظت از امنیت برگزاری آزمون‌های پایان‌ترم دانشجویان است. این دستورالعمل شامل مواردی در خصوص رعایت امنیت در تکثیر سؤالات، امنیت در برگزاری آزمون و مصادیق تقلب در آزمون است.

## ۲. امنیت در تکثیر سؤالات:

به منظور رعایت امنیت تکثیر سؤالات، موارد زیر باید توسط اساتید، زیراکس دانشکده و کارشناسان آموزش دانشکده رعایت گردد:

A. در مورد امتحاناتی که ساعت برگزاری آن‌ها ۸ صبح است، سؤالات در آخر وقت اداری روز قبل از آزمون تکثیر گردد. در مورد سایر امتحانات (ساعت ۹ تا ۱۳)، سؤالات ترجیحاً یک ساعت از قبل از آزمون تکثیر گردد.

B. فایل یا نسخه چاپی نمونه سؤالات باید توسط شخص استاد، برای تکثیر در اختیار واحد زیراکس دانشکده قرار داده شود و از ارسال سؤالات از طریق پیام‌رسان‌ها (مثل واتساپ) و یا ایمیل خودداری گردد. همچنین تا حد امکان از دادن نمونه سؤالات به افراد دیگر مثل کارشناس گروه، پرسنل خدمات و ... خودداری گردد.

C. تکثیر سؤالات باید در حضور استاد مربوطه انجام گردد و سؤالات بعد از تکثیر فقط در اختیار استاد قرار داده شود و تا حد امکان از تحویل سؤالات به افراد دیگر حتی کارشناسان آموزش خودداری گردد.

D. برای حفظ امنیت سؤالات، تکثیر سؤالات باید با دستگاه جداگانه‌ای (غیر از دستگاه مخصوص تکثیر جزوات دانشجویان) صورت گیرد و در زمان تکثیر سؤالات دانشجویان یا سایر افراد متفرقه در واحد زیراکس حضور نداشته باشند.

E. واحد زیراکس دانشکده باید بلافاصله بعد از تکثیر سؤالات، فایل سؤالات را از روی سیستم و حافظه دستگاه زیراکس پاک نماید.

F. در صورت زیراکس ناقص (مثل گیرکردن برگ در دستگاه)، باید برگه مربوط در حضور استاد معدوم شده و یا به استاد تحویل داده شود.

### ۳. امنیت در برگزاری آزمون:

به منظور رعایت امنیت **برگزاری** آزمون، موارد زیر باید توسط کارشناسان آموزش دانشکده، اساتید، دانشجویان و مراقبین آزمون رعایت گردد:

- A. در زمان برگزاری آزمون حضور استاد مربوط **الزامی** است.
- B. برای هر آزمون علاوه بر استاد مربوطه، حداقل یک نفر مراقب باید حضور داشته باشد. (تعداد مراقبین بستگی به تعداد دانشجویان دارد، به ازای هر ۴۰ نفر حداقل یک مراقب)
- C. تمامی دانشجویان باید کارت ورود به جلسه آزمون را به همراه داشته باشند.
- D. شماره صندلی هر دانشجو برای هر امتحان به صورت رانوم شماره گذاری شود و به صورت لیستی همراه نام و نام خانوادگی دانشجو اعلام شود که دانشجو براساس این شماره در صندلی خود مستقر شود.
- E. دانشجویان ملزم هستند حداقل ۱۰ دقیقه قبل از شروع آزمون در محل برگزاری حضور داشته و در صندلی‌های تعیین شده، مستقر شوند.
- F. در صورت صلاح دید استاد یا مراقب آزمون می تواند دانشجو را جابه جا نماید، ممانعت از جابه جایی مصداق تقلب داشته و با فرد برابر مقررات برخورد می شود.
- G. پس از شروع امتحان، دانشجویی که تاخیر دارد در صورتی می تواند در جلسه آزمون شرکت نماید که **اول** هیچ دانشجویی جلسه آزمون را ترک نکرده باشد و **دوم** استاد با شرکت دانشجو در آزمون موافقت نماید. بدیهی است استاد مربوطه و مراقب آزمون برای دادن وقت اضافی به این دانشجو الزامی ندارند.
- H. در زمان حضور و غیاب دانشجویان در حین برگزاری آزمون کارشناس آموزش و مراقب آزمون باید تصویر کارت دانشجو با چهره دانشجو مطابقت دهند.

- ا. چنانچه فرد دیگری به جای دانشجوی مربوطه در جلسه آزمون حضور داشته باشد مستوجب عواقب قانونی شده و فرد یا افراد متخلف به کمیته انضباطی معرفی خواهند شد.
- ل. در زمان برگزاری آزمون باید گوشی همراه دانشجو خاموش باشد و تحویل مراقب آزمون داده شود. استفاده از موبایل به هر عنوان ( ماشین حساب، ساعت هوشمند، دیکشنری و ... ) کاملاً ممنوع بوده و همراه داشتن موبایل ممنوع می باشد و با فرد برابر مقررات برخورد می شود.
- K. استفاده از هدست، هدفون، هندزفری و ساعت های هوشمند کاملاً ممنوع بوده و در صورت مشاهده مصداق تقلب داشته و با فرد برابر مقررات برخورد می شود.
- L. انجام هر کاری که موجب اخلاف یا وقفه در اجرای آزمون گردد؛ بر حسب گزارش استاد یا مراقب آزمون به آموزش دانشکده گزارش شده و با این افراد برابر مقررات برخورد می گردد.
- M. دانشجویان در صورت مشاهده هر نوع نقص یا اشکال احتمالی در روند اجرای آزمون می توانند موضوع را در کمال نظم و آرامش با استاد یا مراقب آزمون در میان بگذارند و یا در پایان آزمون اعتراض خود را بصورت کتبی به مدیر گروه یا رئیس آموزش اعلام نمایند.
- N. انجام اعمالی مانند صحبت کردن با یکدیگر، نگاه کردن به برگه دیگران، استفاده غیر مجاز از یادداشت، کتاب، جزوه، تبادل برگه و یادداشت و کف نویسی به تشخیص استاد یا مراقب آزمون تقلب محسوب شده و با فرد برابر مقررات برخورد می شود.

#### **۴. نحوه گزارش تقلب در آزمون:**

- A. مراقب آزمون یا استاد درس و یا کارشناس آموزش در صورت مشاهده هرگونه تقلب و تخلف در زمان برگزاری آزمون توسط دانشجو، باید ضمن جلوگیری از ادامه آزمون توسط دانشجو، مورد تخلف را صورت جلسه نمایند. صورت جلسه باید به امضای افراد حاضر در آزمون (مراقب آزمون، استاد درس و کارشناس آموزش) رسانده شود و تحویل معاونت آموزشی دانشکده گردد. معاونت آموزشی دانشکده

باید گزارش مربوطه را طی یک نامه رسمی به کمیته انضباطی دانشگاه ارسال نماید. (رونوشتی از نامه نیز باید به معاونت آموزشی دانشگاه، حراست دانشگاه و گروه مربوطه نیز ارسال گردد)