



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
 معاونت آموزشی

**کلیات شیوه‌نامه برگزاری آزمون‌های برخط**

**در**

**دانشگاه / دانشکده‌های علوم پزشکی کشور**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

«کلیات شیوه‌نامه آزمون‌های برخط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی»

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۲	بخش اول: قوانین و فرایندهای ارزیابی‌های برخط
۲	۱-۱ - ساختار و اهداف ارکان مدیریت آزمون‌های برخط
۴	۲-۱ - ارزیابی‌های تکوینی
۵	۳-۱ - آزمون‌سازی، طراحی و بارگذاری سؤالات آزمون
۷	۴-۱ - فرایندهای اجرایی قبل از زمان برگزاری آزمون‌ها
۹	۵-۱ - فرایندهای اجرایی حین برگزاری آزمون‌ها
۱۰	۶-۱ - فرایندهای اجرایی بعد از زمان برگزاری آزمون‌ها
۱۱	۷-۱ - ارزشیابی فرایند برگزاری آزمون‌های برخط
۱۳	بخش دوم: تخلفات و تنبیهات
۱۳	۱-۲ - قواعد عمومی تنبیهات
۱۴	۲-۲ - موارد و مصادیق تخلفات در آزمون‌های برخط
۱۶	بخش سوم: گایدلاین‌ها
۱۶	۱-۳ - گاید لاین دانشجویان
۱۸	بخش چهارم: پیوست‌ها
۱۸	پیوست ۱: تعهدنامه اخلاقی
۱۹	پیوست ۲: نمونه چارت فرایند اجرایی آزمون‌های مبتنی بر رایانه
۲۰	پیوست ۳: نمونه چارت فرایند رسیدگی به اعتراضات

## مقدمه:

اکنون قریب به دو دهه است که آزمون‌های برخط، در سطح بین‌المللی در حال اجراست و حرکت جامعه علمی به سمت برگزاری این آزمون‌ها در مکان دلخواه آزمون‌دهنده؛ با رعایت صحت و سلامت آزمون، آغاز شده است. اگرچه این حرکت با توجه تکنولوژی مورد نیاز در گذر زمان رو به پیشرفت بوده است، شروع پاندمی کوید-۱۹، شیب تند اجرایی در برگزاری این آزمون‌ها حتی در کشورهایی کمتر توسعه یافته، را ناگزیر ساخته است. آنچه در حال حاضر مورد بحث و نگرانی جامعه دانشگاهی است، اعتبار دادن به نتایج این نوع از ارزیابی‌ها، به عنوان ابزار سنجش برونداد فرایندهای آموزشی در حوزه نظام آموزش عالی کشور است.

آنچه مسلم است؛ پایان پاندمی، نامشخص است و با تمام تردیدهای موجود، برگزاری این آزمون‌ها ناگزیر است؛ و اگر با نگاهی عمیق‌تر به مسأله نظر کنیم، قطعاً این آزمون‌ها به دلیل سهولت اجرا، کاهش چشمگیر هزینه‌ها و پیشرفت تکنولوژی، در دوران پسا کرونا نیز، ادامه خواهد داشت.

از سویی دیگر امروزه بسیاری از آزمون‌های معتبر بین‌المللی به خصوص در حوزه علوم پزشکی به صورت برخط برگزار می‌شود و بحران پاندمی کوید-۱۹ و فرصت مغتنمی برای تسهیل روند ارتقاء زیر ساخت‌های آزمون مذکور و در نتیجه جلب اعتماد بین‌المللی، به فرایند و اعتبار این آزمون‌ها در طول زمان خواهد شد.

بدیهی است در تمام فرایندهای ارتقاء کیفیت، اصلاح امور از همان گلوگاه ابتدایی، ضروری است و آماده‌سازی و آموزش آزمون‌دهندگان از آزمون‌های دانشگاهی شروع می‌شود؛ بدین ترتیب نه تنها فراگیران با نوع متفاوتی از ارزیابی به صورت تدریجی آشنا می‌شوند و مشکلات، موانع و محدودیت‌های زیرساختی در این حوزه شناسایی و تمهیداتی برای آن اتخاذ شود، بلکه توانمندسازی فراگیران و فرهنگ‌سازی در حوزه اخلاق علمی که در مجامع علمی از جمله کشور ما مورد بحث بوده است، آغاز خواهد شد.

بر این اساس در گام نخست و در باب کلیات و با هدف ایجاد یکپارچگی و پاسخگویی مستدل در شکایات و ابهامات دانشجویان که بعضاً نیز به حوزه ستادی معاونت آموزشی وزارت متبوع نیز ارجاع می‌گردد، این پروتکل با بهره جستن از خرد جمعی صاحب‌نظران وزارت متبوع و کلیه دانشگاه‌های علوم پزشکی، تهیه و تدوین شده است.

## بخش اول: قوانین و فرایندهای ارزیابی‌های برخط

### ۱-۱: ساختار و اهداف ارکان مدیریت آزمون‌های برخط

لازم است به منظور ایجاد ساختار مدیریتی انسجام یافته، حساسیت موضوع و شرایط بعضاً غیر قابل پیش‌بینی در آزمون‌های برخط و در راستای تقویت پاسخ‌گویی به دانشجویان در کوتاه‌ترین زمان ممکن، بسته به شرایط دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های مستقل، ارکان مدیریتی آزمون‌های مذکور به صورت شفاف تعریف شود، بر این اساس پیشنهاد می‌گردد ارکان ذیل در این حوزه، مورد توجه قرار گیرد:

#### الف) کمیته راهبردی آزمون برخط و مبتنی بر رایانه

۱. معاون آموزشی دانشگاه به عنوان مسؤل کمیته
۲. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه
۳. مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
۴. رؤسا و معاونین آموزشی دانشکده‌ها
۵. مسؤل نظارت بر آزمون‌های دانشگاه
۶. مسؤل کمیته بسته ارتقاء نظام ارزشیابی و آزمون‌های راهبردی

#### ب) کمیته اجرایی آزمون‌های برخط و مبتنی بر رایانه

۱. مسؤل نظارت بر آزمون‌های دانشگاه به عنوان مسؤل کمیته
۲. مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
۳. نماینده مدیریت مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
۴. معاونین آموزشی دانشکده‌ها
۵. رئیس مرکز آموزش مجازی دانشگاه
۶. کارشناس سامانه و مسؤل هماهنگی انفورماتیک آزمون‌ها
۷. نماینده حراست دانشگاه
۸. دبیر کمیته انضباطی دانشجویان

#### ج) کمیته ارزشیابی و ارتقا آزمون‌های برخط و مبتنی بر رایانه

۱. مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۲. مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه
۳. معاون مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه
۴. معاون مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
۵. مسؤل EDO - دانشکده‌ها
۶. مسؤل کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات دانشگاه
۷. مسؤل یا نماینده مرکز آموزش مجازی دانشگاه
۸. نماینده مدیر فناوری اطلاعات دانشگاه
۹. مسؤل نظارت بر آزمون‌های دانشگاه

## اهداف کمیته‌های مدیریت آزمون‌های برخط

### الف) اهداف کمیته راهبردی

۱. ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های ابلاغی از سوی مقامات بالاتر به واحدهای ذیربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
۲. تدوین، بروزرسانی آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌های اجرایی و دستور جلسات مرتبط برای تصویب
۳. اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاست‌ها، مقررات و فرآیندهای آزمون منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش آزمون‌های برخط
۴. اهتمام به برگزاری دوره‌های توانمندسازی و دانش‌افزایی اعضای محترم هیأت علمی و دانشجویان در حوزه آزمون‌های برخط
۵. نظارت و پایش ارزیابی عملکرد، نتایج آزمون و ارزشیابی دانشجویان، اعضای محترم هیأت علمی و اعلام نتایج ارزشیابی به اعضای هیأت علمی و یا سایر مقامات

### ب) اهداف کمیته اجرایی

اهداف اصلی این کمیته، بسترسازی نرم‌افزاری، حفاظتی و امنیتی برگزاری آزمون‌های برخط خواهد بود و ساختار داخلی این کمیته به عنوان قلب فرایند آزمون، به شرح و ساختار ذیل خوشه‌بندی شود:

#### • کارگروه تخصصی مسؤل برگزاری، اجرا و نظارت بر آزمون‌ها

۱. انجام هماهنگی‌های لازم با کارگروه پشتیبانی فنی در برنامه‌ریزی بهینه آزمون‌ها
۲. برنامه‌ریزی، نظارت و تأیید برنامه آزمون‌ها و اعلام آن به معاونت آموزشی دانشگاه
۳. اعمال تغییرات جدید برنامه و به روز رسانی آنها مطابق آخرین تغییرات مصوب
۴. معرفی کارشناسان معتمد جهت انجام فرایندهای آزمون و پشتیبانی دانشجویان
۵. دریافت به موقع لیست دانشجویان و بررسی عدم هم‌پوشانی آزمون‌ها
۶. تعریف کد کاربری اختصاصی برای ورود به سامانه و اعلام به دانشجویان
۷. نظارت بر حسن انجام و برگزاری بهینه آزمون‌ها
۸. پایش نحوه برگزاری آزمون به لحاظ فنی و ورود دانشجویان به سامانه
۹. اطلاع‌رسانی‌های مستمر به نحو مقتضی به دانشجویان در خصوص فرایندهای اجرایی
۱۰. تحویل و بارگذاری به موقع سوالات در حین حفظ امنیت آزمون
۱۱. تحویل و اعلام نمره و نتایج نهایی به آموزش به همراه کپی نمرات اعلامی استاد

#### • کارگروه تخصصی مسؤل پشتیبانی فنی برگزاری آزمون‌ها

پشتیبانی فنی سامانه پیش، حین و بعد از آزمون بر عهده این کارگروه و در حوزه‌های ذیل خواهد بود:

۱. مدیریت پهنای باند سرور
۲. نگهداری امن و مناسب از سرور آزمون
۳. پیشنهادات برای بروزرسانی نرم‌افزار آزمون
۴. بررسی موانع و مشکلات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری و اقدام در جهت رفع آنها
۵. پاسخگویی به مشکلات فنی دانشجویان، اساتید و مسئولین آزمون دانشکده‌ها تا زمان ورود به نرم‌افزار

## • کارگروه تخصصی مسؤل رسیدگی به تخلفات و اعتراضات دانشجویی

نقش و هدف این کارگروه با توجه به حساسیت‌های پیش‌رو و اجتناب ناپذیر آزمون‌های برخط، بسیار برجسته خواهد بود:

۱. جلوگیری از انتشار سؤالات در فضای مجازی
۲. بسترسازی مناسب در دریافت اعتراضات دانشجویان
۳. تدوین سیاست‌های واحد برای رسیدگی به اعتراضات دانشکده‌ها
۴. بررسی موارد محرز تخلفات در آزمون‌ها و برخورد حداکثری با دانشجویی خاطی
۵. اطلاع‌رسانی متقن در خصوص مجازات مربوط به تخلفات در آزمون
۶. بررسی صحت و سقم ادعای دانشجو در مشکلات سامانه و شبکه در حین آزمون‌ها

## ج) اهداف کمیته ارزشیابی و ارتقاء

۱. پایش، ارزشیابی، معرفی و انتشار برنامه‌های نوآورانه در حوزه آزمون‌های برخط در سطح ملی و بین‌المللی
۲. نیازسنجی آموزشی اعضای هیات علمی و دانشجویان در حوزه آزمون‌های برخط
۳. توانمندسازی اعضای هیات علمی در حیطه‌های مختلف آزمون‌های برخط بر اساس نتایج نیازسنجی، سیاست‌ها و اولویت‌های احصاء شده
۴. تحلیل آزمون‌ها بر اساس شاخص‌های روانسجی و اعلام نتایج به دانشکده‌ها و اساتید مربوطه و یا سایر مقامات حسب مورد نیاز
۵. بررسی و پایش نمرات دانشجویان با سایر نتایج، اعم از نیم‌سال تحصیلی جاری و یا نیم‌سال‌های ماقبل

## ۱-۲: ارزیابی‌های تکوینی

به عنوان یکی از راهکارهای ارائه شده در متون علمی به عنوان کاهش ریسک نقض امنیت آزمون و افزایش اعتبار آزمون، استفاده از ارزیابی‌های تکوینی<sup>۱</sup> در آزمون‌های برخط، پیشنهاد می‌شود.

### زمان: طول ترم تحصیلی

### مجری: گروه‌های آموزشی، اعضای محترم هیات علمی

۱. لازم است دانشگاه تمهیداتی را در نظر بگیرد تا با نظر اعضای محترم هیات علمی و با در نظر گرفتن ماهیت درس و رشته تحصیلی دانشجویان و به منظور آشنایی هرچه بیشتر اساتید با سطح علمی و چگونگی فراگیران در طول نیم‌سال تحصیلی، ارزیابی‌هایی به طور مستمر از دانشجویان انجام پذیرد و نمره آن در ارزیابی نهایی دانشجو اعمال و در نهایت سهم آزمون نهایی، کاهش یابد.

---

<sup>1</sup> Formative

**تبصره:** ارزیابی‌های تکوینی می‌تواند شامل سنجش میزان مشارکت فعال دانشجو در فرایندهای یاددهی- یادگیری، انجام تکالیف، ارائه بازخورد به همتایان و یا سایر انواع ارزیابی‌ها، به تشخیص اعضای محترم هیأت علمی و مطابق برنامه درسی تدوین شده باشد.

**تبصره:** نحوه بودجه‌بندی سهم ارزیابی‌های گوناگون، با توجه به ماهیت درس و توسط استاد مربوط با رعایت کاهش حداکثر وزن آزمون پایانی تعیین می‌شود، با این حال بودجه‌بندی‌ای به شرح ذیل پیشنهاد می‌گردد؛

• ۱۰ تا ۳۰ درصد: ارزیابی شامل تکالیف و پروژه

• ۲۰ تا ۴۰ درصد: میان ترم و ارزیابی‌های شفاهی

• ۴۰ تا ۶۰ درصد: پایان ترم

**تبصره ۱:** به منظور کسب اطمینان از آشنایی کامل فراگیران با نحوه کار با سامانه‌های آزمون و نیز کاهش سطح اضطراب آنان در آزمون‌های اصلی، شایسته است قبل از آغاز بازه امتحانات، آزمون‌های شبیه‌سازی شده برای دانشجویان طراحی و چگونگی شرکت در آزمون و پاسخ دادن به سؤالات بر اساس دستورالعمل‌های تدوین شده، آموزش داده شود. به عبارت دیگر آزمون‌های مذکور به عنوان آزمون‌های آزمایشی نیز به کار روند. سوابق مربوط به شرکت دانشجویان در آزمون‌های شبیه‌سازی شده در سامانه‌های الکترونیکی مورد استفاده بایستی برای بررسی‌های آتی، ثبت شود.

**تبصره ۲:** اعضای محترم هیأت علمی می‌توانند طبق صلاحدید خود، بخشی از نمره پایان ترم را به آزمون شفاهی با استفاده از بسترهای تأیید شده (بر اساس سیاست‌های حوزه معاونت آموزشی دانشگاه یا دانشکده مستقل) اختصاص دهند.

### ۱-۳: آزمون‌سازی، طراحی و بارگذاری سؤالات آزمون

**زمان:** بسته به نظر استاد حداقل ۴۸ ساعت کاری قبل از برگزاری آزمون

**مجری:** اساتید محترم، کارشناسان فناوری اطلاعات، کارشناس آموزش دانشکده

۱. با توجه به ماهیت آزمون برخط، شایسته است سؤالات بسته به نیاز درس، عمدتاً به صورت کوتاه پاسخ، چندگزینه‌ای<sup>۲</sup>، جورکردنی<sup>۳</sup> و یا جورکردنی گسترش یافته<sup>۴</sup> در نظر گرفته شده و حتی الامکان از طرح سؤالات با پاسخ‌های تشریحی بلند که مستلزم دریافت زمان زیادی برای پاسخ‌دهی است، خودداری شود تا زمان کلی آزمون، به حداقل برسد.

<sup>۲</sup> MCQ

<sup>۳</sup> Matching

<sup>۴</sup> EM(Extended Matching)



**تبصره:** نتایج مطالعات مختلف نشان می‌دهد، تنوع سؤالات از لحاظ نوع و تخصیص زمان لازم برای پاسخ‌دهی به آن، باعث کاهش ریسک نقض قوانین آزمون خواهد شد.

۲. در ارزیابی‌های تراکمی، بهتر است سؤالات به صورت تحلیلی، در سطوح بالاتر حیطه‌های یادگیری و تاکسونومی بالا بوده به طوری که برای پاسخ دادن نیاز به استدلال و تفکر عمیق توسط آزمون شونده باشد. در این صورت آزمون می‌تواند به صورت جزوه باز برگزار شود چرا که امکان یافتن پاسخ سؤال با مراجعه به کتاب یا یادداشت‌های فراگیر بطور مستقیم امکان پذیر نخواهد بود.

۳. زمان تخصیص یافته برای پاسخ‌دهی به هر سؤال، در طراحی سؤالات بسته به نظر استاد مربوطه و با در نظر گرفتن سختی و تاکسونومی سؤال، در نظر گرفته شود، در عین حال برای سؤالات چهارگزینه‌ای، در متون علمی تخصیص متوسط زمان ۴۵ ثانیه (حداقل ۳۰ و حداکثر ۶۰) پیشنهاد می‌شود.

**تبصره:** با توجه به اینکه زمان آزمون به ازای هر سؤال، متفاوت و محدود است، لازم است استاد، برای هر سؤال در زمان طراحی، زمان مشخص نموده و در غیر این صورت تأیید نماید که زمان کلیه سؤالات، ۴۵ ثانیه خواهد بود.

۴. اعضاء محترم هیأت علمی باید حداقل کاری ۴۸ ساعت قبل از زمان برگزاری آزمون، سؤالات را بر روی سامانه آزمون بارگذاری و یا آن را برای بارگذاری به کارشناس مربوطه تحویل نمایند. در این مرحله بارگذاری کامل سؤالات و امکان پاسخ‌دهی به آنها طبق روال پیش‌بینی شده باید مورد بررسی و تأیید قرار گیرد. توجه به این امر ضروری است که در سامانه مورد استفاده، تنظیمات دسترسی فراگیران به سؤالات آزمون بگونه‌ای باید انتخاب شود که آنها تا زمان دقیق شروع آزمون، به سؤالات هیچگونه دسترسی نداشته باشند.

**تبصره ۱:** به منظور ارتقاء سطح امنیت برگزاری آزمون بهتر است اعضاء هیأت علمی، شخصاً سؤالات را در سامانه‌های مربوطه بارگذاری نموده و از قرار دادن سؤالات آزمون در اختیار سایرین (حتی کارشناسان مورد وثوق دانشگاه و یا دانشکده) جهت بارگذاری، اجتناب نمایند.

**تبصره ۲:** بهتر است سؤالات به صورت رمزنگاری شده تهیه و ارسال شود و از ارسال فایلی که برای سایر افراد قابلیت بازگشایی دارد، پرهیز شود.

**تبصره ۳:** مسئولیت کنترل و تأیید نهایی بارگذاری سؤالات در آزمون‌های برخط، به عهده استاد درس / مسؤل درس مربوطه خواهد بود.

**تبصره ۴:** در صورت عدم بارگذاری و یا تحویل سؤالات توسط استاد / مسؤل درس به مرکز آزمون یا واحد آزمون دانشکده در موعد زمانی مقرر و یا عدم تأیید سؤالات در بازه زمانی معین، آزمون مذکور لغو و مسئولیت عواقب آن به عهده استاد، گروه آموزشی و دانشکده خواهد بود.

**تبصره ۵:** با توجه به وضعیت و ماهیت آزمون‌های برخط و کاهش بار اضطرابی دانشجویان، بهتر است نمره منفی در این دست از آزمون‌ها، داده نشود.

## چگونگی تنظیمات نمایش سؤالات برای فراگیران

۱. لازم است هر سؤال در یک صفحه نمایش داده شود.
  ۲. با توجه به محدودیت‌های زیرساختی فعلی و به منظور اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم شبکه ارتباطی اکیداً توصیه می‌شود از قرار دادن محتوای الکترونیکی چند رسانه‌ای (مانند فیلم و یا تصویر حاوی جلوه‌های ویژه) در پایه سؤالات، پرهیز شود.
  ۳. زمان تخصیص یافته برای پاسخ دادن به هر سؤال به صورت جداگانه و شفاف در مقابل هر سؤال و در صفحه نمایش، نشان داده شود.
  ۴. امکان بازگشت به سؤالات ماقبل و ویرایش سؤال پاسخ داده شده، برای دانشجو وجود نداشته باشد و این موضوع، **مؤکداً** قبل از برگزاری آزمون به آزمون شوندگان، اطلاع داده شود.
- تبصره ۱:** با توجه به اهمیت غیر فعال بودن امکان بازگشت به سؤالات نمایش داده شده ماقبل در آزمون‌ها ضروری است از ارتباط دادن سؤالات به یکدیگر جهت پاسخگویی، اجتناب شود.
- تبصره ۲:** به منظور ارتقاء کیفیت برگزاری آزمون‌های برخط، ضروری است چیدمان تصادفی سؤالات در سامانه فراهم شده و برای هر درس، بانک سؤالات با طراحی سؤالات مازاد، اما همگن از نظر سطوح حیطة‌های یادگیری ایجاد شود. در این صورت امکان ارائه سؤالات متفاوت و غیر یکسان به آزمون‌شوندگان فراهم خواهد شد.
- تبصره ۳:** به منظور جلوگیری از تضییع حقوق آزمون‌دهندگان و کاهش بار اضطرابی در سؤالات زمان‌دار، پیشنهاد می‌گردد ۱۰ تا ۲۰ درصد سؤال اضافه بر سؤالات آزمون، وجود داشته باشد، به این نحو که به عنوان مثال در یک آزمون ۱۰ سؤالی، زمان آزمون برای ۱۰ سوال تنظیم شود ولی ۱۲ سؤال قرار داده شود. پاسخ به ۲ سوال اضافه به عنوان نمره ارفاقی در نظر گرفته شده و یا اینکه به دانشجویان گفته شود صرفاً به ۱۰ سؤال پاسخ دهند.
۵. در خصوص سؤالات چند گزینه‌ای تک جوابی ضروری است امکان چینش تصادفی گزینه‌ها نیز در سامانه مورد استفاده، فعال شود.

### ۱-۴: فرایندهای اجرایی قبل از زمان برگزاری آزمون‌ها

**زمان:** حداقل یک ماه قبل از زمان برگزاری آزمون‌ها

**مجری:** کمیته اجرایی آزمون‌ها، کارشناسان آموزش، کارشناسان فناوری اطلاعات مرکز آزمون یا دانشکده‌ها

۱. به منظور توزیع مناسب زمان برگزاری آزمون‌ها در بین روزها و ساعات مختلف هفته و با هدف اجتناب از ایجاد تراکم و اشغال حجم بالا در شبکه‌های ارتباطی زیر ساختی کشور (به دلیل اتصال همزمان کاربران متعدد در روز و ساعت مشخص به سامانه‌های برگزاری آزمون‌های برخط) جدول زمان‌بندی آزمون‌ها در دانشکده‌ها طراحی و در کمیته اجرایی بررسی و پس از تأیید در اختیار دانشکده‌ها قرار گیرد.

تبصره ۱: در صورت هم‌زمانی تعداد زیادی از آزمون‌ها، ساعات برخی از آزمون‌ها با هماهنگی آموزش دانشکده‌ها تغییر داده شود و برنامه زمانی نهایی شده آزمون‌ها، حداقل ۱۵ روز قبل از شروع اولین آزمون برخط، به دانشکده‌ها، اعضای هیأت علمی و فراگیران، اطلاع‌رسانی شود.

تبصره ۲: در صورت هم‌زمانی آزمون دو درس، دانشکده موظف است برنامه لازم برای پیشگیری از هم‌پوشانی را داشته باشد.

تبصره ۳: ضروری است برنامه آزمون توسط دانشکده در سامانه آموزشی دانشگاه، به نحوی ثبت شود که توسط دانشجویان در کارت آزمون، قابل مشاهده باشد. (حداقل ۱۲ روز قبل از برگزاری آزمون برخط)

تبصره ۴: بهتر است برای حصول اطمینان بیشتر از اطلاع‌رسانی کافی برنامه آزمون‌ها از طریق نماینده دانشجویان، ارسال پیامک و یا ایمیل، قرار دادن در وبگاه دانشکده و یا گروه‌های آموزشی نیز صورت پذیرد.

۲. برنامه زمانی آزمون‌ها از ساعت ۸ صبح الی ۱۸ عصر، تنظیم شود.

تبصره ۵: چنانچه برنامه‌زمانبندی دانشگاه به طوری فشرده بوده که بار زیادی از آزمون‌ها هم‌پوشانی پیدا کرده‌اند، به منظور کاهش حجم ترافیکی، دانشگاه بسته به شرایط می‌تواند بازه آزمون را افزایش داده و از روزهای تعطیل برای آزمون، استفاده کند.

۳. قبل از برگزاری آزمون‌ها، نیازمندی‌های نرم‌افزاری و سخت‌افزاری به دانشجویان اعلام و به صورت مستند در پایگاه اطلاع‌رسانی دانشگاه / دانشکده مربوطه، درج شود.

۴. دانشجو ملزم است قبل از بازه امتحانی، دسترسی خود به نرم‌افزارها و یا سخت‌افزارهای لازم و اعلامی دانشگاه (اینترنت، رایانه شخصی، تلفن همراه، تبلت و ...) را فراهم آورد.

۵. دانشجو ملزم است یک هفته قبل از شروع بازه زمانی آزمون‌ها، به پنل خود مراجعه کرده و و از تعریف شدن همه دروس خود اطمینان حاصل نماید. مسئولیت عدم اطلاع به عهده دانشجو خواهد بوده و لازم است در صورتی که درس تعریف نشده است، از طریق آموزش دانشکده پیگیری شود.

۶. در صورت عدم دسترسی دانشجو به اینترنت یا سایر ملزومات آزمون برخط، ضروری است یک هفته قبل از آزمون، هماهنگی‌های لازم با آموزش دانشکده را انجام داده و دانشکده‌ها نیز تمهیدات لازم را با لحاظ شرایط بیماری کرونا برای اخذ آزمون حضوری در محل دانشکده (مطابق با قوانین آزمون‌های برخط) برای این دسته از دانشجویان، فراهم آورند.

۷. ایجاد مرکز پاسخگویی تلفنی به مشکلات دانشجویان با شماره اعلامی، قبل و حین برگزاری آزمون متشکل از یک نفر کارشناس آموزش از کلیه دانشکده‌ها، کارشناسان مرکز آزمون و کارشناسان فنی، ضروری است.

تبصره ۱: تلفن‌های مرکز پاسخ‌گویی پیش از برگزاری آزمون باید توسط دانشگاه به کلیه دانشجویان، به نحوی شایسته، اطلاع‌رسانی شود.

**تبصره ۲:** دانشگاه می‌تواند بسته به شرایط و زیر ساخت‌های خود و در راستای شفاف‌سازی بهتر از ایمیل یا سامانه تیکتینگ<sup>۵</sup> هم برای پشتیبانی دانشجویان، استفاده شود.

۸. بهتر است دانشگاه با توجه به تعداد آزمون‌دهندگان خود در هر نیم‌سال تحصیلی، سروری مستقل با ظرفیتی متناسب با کاربران در هر نوبت هر آزمون و دستورالعمل پشتیبان‌گیری از اطلاعات را به صورت برخط و لحظه‌ای، اختصاص دهد.

۹. با توجه به تجربیات مشابه بین‌المللی و لزوم آغاز نظارت بر این آزمون‌ها توسط نرم‌افزارهای ناظر، لازم است اطلاعاتی مستند از آزمون‌دهندگان همانند تصویر کارت ملی، به‌روزترین عکس آزمون‌دهنده، دریافت و دسته‌ای از سؤالات به عنوان سؤالات راستی‌آزمایی (رنگ مورد علاقه، اسامی خاص و مواردی از این دست) برای احراز هویت دانشجو، در پایگاه داده‌ای، ثبت و درج شود. از این موارد در نسخه‌های بعدی نرم سامانه آزمون برای احراز هویت و افزایش امنیت آزمون استفاده خواهد شد.

#### **فرایند اجرایی نزدیک به زمان برگزاری آزمون‌ها**

**زمان:** نیم ساعت قبل از اجرای آزمون

**مجری:** کارشناسان فناوری اطلاعات مرکز آزمون

۱. دانشجویان نیم ساعت قبل از شروع آزمون، ملزم به ورود به سامانه آزمون بوده و چنانچه خللی در ورود به سامانه وجود داشته باشد باید بلافاصله موارد را به اطلاع کارشناس مربوطه، برسانند.

**تبصره:** لازم است در این خصوص به آزمون‌دهندگان اطلاع‌رسانی شده و به آنها تأکید شود؛ مسؤلیت هرگونه تأخیر در شروع آزمون، به عهده شخص دانشجو است.

۲. لازم است قبل از شروع آزمون دانشجویان فرم مربوط به رعایت اصول اخلاقی را (پیوست) به صورت آگاهانه تکمیل نموده و تیک مربوط به آن را در سامانه آزمون فعال نمایند.

#### **۱-۵: فرایند اجرایی حین برگزاری آزمون‌ها**

۱. دانشجویان حداکثر تا ۱۰ دقیقه بعد از شروع آزمون، مجاز به شرکت در آزمون می‌باشند. بدیهی است پایان آزمون برای این آزمون‌دهندگان شبیه سایرین بوده و زمان اضافی به آنها داده نخواهد شد. به عبارت دیگر اگر آزمون‌دهنده بخواهد به سؤالات آخر برسد؛ لازم است پاسخگویی سؤالات اولیه را سریع‌تر از زمان در نظر گرفته شده برای هر سوال انجام دهد.

<sup>5</sup> Ticketing

**تبصره:** در آزمون‌هایی با زمان زیر ۳۰ دقیقه با توجه به اینکه با تأخیر آزمون‌دهنده زمان زیادی از آزمون و سؤالات را از دست می‌دهد، مجوز ۱۰ دقیقه ورود، با در نظر گرفتن زمان آزمون، کاهش یابد.

۲. در صورتی که دانشجویی در ابتدا یا میانه آزمون به دلیل بروز مشکلات نرم افزاری یا سخت‌افزاری (مانند قطعی برق، قطعی اینترنت و...) (دچار قطعی اینترنت شود، لازم است در اسرع وقت با کارشناسان مرکز آزمون تماس بگیرد و نسبت به ورود مجدد به سامانه، هماهنگی و اطلاع رسانی نماید. حداکثر مدت زمان مجاز برای اطلاع رسانی قطعی اینترنت توسط دانشجو به کارشناس آزمون ۵ دقیقه است. عدم تماس دانشجو با کارشناسان مرکز آزمون، به منزله عدم شرکت در آزمون می‌باشد.

**تبصره:** بهتر است دانشگاه زیرساختی را فراهم آورد تا کلیه مکالمات و درخواست‌های دانشجویان در این ارتباط، ثبت شود، تا در صورت اعتراض آتی، بتواند به عنوان مدرکی مستدل، مورد استناد قرار گیرد.

۳. حضور آنکال اساتید در حین برگزاری آزمون جهت پاسخگویی به دانشجویان برای رفع ابهام در برخی سؤالات، ضروری است و برنامه‌ریزی آن بر عهده دانشکده‌ها خواهد بود. در عین حال با توجه به محدودیت زمانی این آزمون‌ها پیشنهاد می‌شود سؤالات فاقد ابهام بوده و در زمینه عدم پاسخدهی به آزمون‌دهندگان در حین آزمون، اطلاع رسانی لازم، انجام شود.

#### ۱-۶: فرایند اجرایی بعد از زمان برگزاری آزمون‌ها

**زمان:** تا ۱۰ روز بعد از زمان آزمون

**مجری:** کمیته اجرایی آزمون، اعضای محترم هیأت علمی، کارشناسان آزمون و آموزش

۱. در صورتی که دانشجو نتواند در بازه زمانی معین در آزمون برخط شرکت کند، تصمیم‌گیری در خصوص وی پس از ارائه مستندات، با توجه به تعدد موارد گزارش شده و نظر معاون آموزشی دانشکده، توسط شورای آموزشی دانشکده/دانشگاه و کارگروه مربوطه، صورت خواهد پذیرفت.

**تبصره ۱:** دانشجویان مذکور لازم است حداکثر تا ۲۴ ساعت بعد از آزمون درخواست آزمون مجدد خود را به همراه دلیل عدم شرکت در آزمون، به صورت مکتوب و همراه با مستندات به اداره آموزش دانشکده خود تحویل نمایند تا در خصوص وضعیت آتی ایشان تصمیم‌گیری شود؛ در این حالت اداره آموزش دانشکده ضمن بررسی صحت ادعای مطرح شده توسط دانشجو، در صورت تأیید اظهارات، اقدام به برگزاری آزمون مجدد به صورت حضوری یا شفاهی و یا اعلام ناتمام نمره درس با برگزاری در اولین فرصت تا قبل از نیمسال تحصیلی بعدی، خواهد نمود.

**تبصره ۲:** نحوه برگزاری آزمون مجدد بر اساس نظر استاد مربوطه و با نظارت اداره آموزش دانشگاه خواهد بود.

۲. در صورت غیبت غیر موجه، طبق آیین نامه، نمره دانشجو در آزمون، صفر لحاظ شود.

۳. لازم است نمرات نهایی حداکثر ۱۰ روز بعد از برگزاری آزمون در سامانه آموزشی دانشگاه ثبت موقت و حداکثر یک هفته بعد، نهایی شود. ضمناً مهلت اعتراض دانشجو به نمرات حداکثر ۳ روز بعد از ثبت اولیه نمرات می‌باشد.

۴. در صورت وجود اعتراض از سوی دانشجویان به شیوه برگزاری آزمون و یا نتیجه ارزیابی در دروس مختلف، معاون آموزشی دانشکده مربوطه بایستی بعد از اخذ نظرات گروه آموزشی مشکل را به همراه مستندات به اداره کل آموزش دانشگاه و کارگروه تخصصی مربوطه جهت بررسی، ارسال نماید.

**تبصره ۱:** لازم است فرایند رسیدگی به اعتراض برای هر دانشکده به طور دقیق تعریف، و به دانشجویان در این زمینه اطلاع‌رسانی شود.

**تبصره ۲:** ارسال اعتراضات از طریق دانشکده و یا نماینده هر کلاس به آموزش دانشکده، خواهد بود.

#### **۱-۷: ارزشیابی فرایند برگزاری آزمون‌های برخط**

**زمان:** بسته به شرایط دانشگاه حداکثر یک ماه بعد از برگزاری آزمون

**مجری:** کمیته ارزشیابی و ارتقاء آزمون

به منظور بررسی ارزیابی کیفیت آزمون‌های حضوری و غیر حضوری، لازم است با مدیریت مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه اقداماتی به شرح ذیل را اتخاذ فرماید:

۱. با توجه به لزوم طرح سؤالات متنوع و توجه به سختی و تاکسونومی سؤالات در آزمون‌های برخط، برگزاری جلسات توانمندسازی اعضای محترم هیأت علمی در طراحی سؤالات، لازم و ضروری است.
۲. برگزاری جلسات آموزشی و آزمون‌های آزمایشی مستمر برای آزمون‌دهندگان به منظور کاهش تهدیدات روایی‌سازی، اکیداً پیشنهاد می‌گردد.
۳. واحد ارزیابی و آزمون مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه موظف به پایش عملکرد نحوه اجرای آزمون‌های برخط در پایان هر نیمسال تحصیلی در تمامی دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی می‌باشد.
۴. معاون آموزشی هر دانشکده به عنوان مسئول پایش آزمون هر دانشکده، موظف هستند که مشکلات و چالش‌های مربوط به فرایند برگزاری آزمون‌های برخط را حداکثر دو هفته بعد از اتمام برنامه آزمون‌های نهایی، کتباً به معاون آموزشی دانشگاه اعلام نمایند.
۵. مسئول پایش برنامه موظف است مشکلات و چالش‌های مربوط به برگزاری آزمون‌های برخط از دیدگاه تمامی ذینفعان شامل دانشجویان، اساتید، مدیران گروه‌های آموزشی بررسی نماید.

**تبصره ۱:** شایسته است در این حوزه، نظر سنجی‌هایی مستمری توسط مسئول پایش برنامه، انجام شود.

واحد ارزیابی و آزمون مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه موظف است پس از دریافت گزارش‌های ارسالی از دانشکده‌ها و مراکز آموزشی درمانی نسبت به تحلیل و تدوین گزارش نهایی آن جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه اقدام نماید.

**تبصره:** با توجه به بخشنامه مورخ ۹۹/۳/۲۶ - ۵۰۰/۹۴۳/د معاونت آموزشی وزارت متبوع، و در راستای بررسی صحت و سلامت آزمون‌های برخط برگزار شده، تعدادی از نتایج به صورت تصادفی انتخاب و با نمرات ماقبل دانشجو (نیم‌سال‌های قبل و یا سایر نمرات دانشجویان) مقایسه خواهد شد. در صورت وجود اختلاف معنادار و اثبات بروز تخلف، مطابق ضوابط با دانشجو برخورد خواهد شد.

**تبصره ۱:** در صورتی که تقلب دانشجو محرز نبوده و تنها اختلاف معنادار بین نمرات وجود دارد، از وی آزمون شفاهی گرفته شود و با توجه به نتایج آن و نظر نهایی استاد در مورد دانشجو، تصمیم‌گیری شود.

**تبصره ۲:** بهتر است سؤالاتی که بعد از تحلیل دارای شاخص‌های روانسنجی نامناسب بودند، مجدداً بررسی و به صلاحدید استاد مربوطه از چرخه سؤالات آزمون حذف شود.

## بخش دوم: تخلفات و تنبیهات

### ۱-۲: قواعد عمومی تنبیهات

با توجه به اینکه فضای آزمون‌های برخط، نسبت به آزمون‌های حضوری، ممکن است از ضریب ایمنی کمتری برخوردار باشد، به منظور آگاهی دانشجویان با عواقب و نوع اقدامات تنبیهی در نظر گرفته شده در تخلف در این آزمون‌ها، شایسته است مفاد مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان (مصوب سیدو پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی) به نحو مقتضی، به کلیه آزمون‌دهندگان، اطلاع‌رسانی شود. همچنین با توجه به اینکه نقض قوانین حاکم در این دست از آزمون‌ها، باعث از بین رفتن اعتماد عمومی به برونداد ارزیابی‌های برخط خواهد شد، شایسته است بر حسب مورد، بالاترین تنبیهات را برای تقلبات محرز در نظر گرفته شود.

این تنبیهات در ماده ۱۲ آیین‌نامه مذکور به شرح ذیل تعریف شده است:

۱. احضار و اخطار شفاهی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
۲. تذکر کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
۳. اخطار کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجو
۴. تذکر کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجو
۵. توبیخ کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجو
۶. دادن نمره ۰،۲۵، در درس، آزمون یا تکالیف مربوط به تخلف
۷. محرومیت از تسهیلات رفاهی دانشگاه یا ایجاد تغییر در آنها، از قبیل وام، خوابگاه و غیره از یک ماه تا مدت زمان باقیمانده از تحصیل
۸. دریافت خسارت از دانشجو در مواردی که تخلف منجر به ایجاد ضرر و زیان شده باشد.
۹. منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه بدون احتساب سنوات
۱۰. منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه با احتساب سنوات
۱۱. منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال یا از ۶ تا ۱۲ ماه بدون احتساب سنوات
۱۲. منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال یا از ۶ تا ۱۲ ماه با احتساب سنوات
۱۳. منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه بدون احتساب سنوات
۱۴. منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه با احتساب سنوات
۱۵. منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه با احتساب سنوات
۱۶. منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه با احتساب سنوات
۱۷. تغییر محل تحصیل دانشجو
۱۸. تبدیل دوره تحصیلی دانشجو از دولتی به شهریه پرداز
۱۹. اخراج دانشجو از دانشگاه، با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی
۲۰. اخراج دانشجو از دانشگاه با محرومیت از تحصیل در کلیه دانشگاه‌ها تا ۵ سال



## ۲-۲: موارد و مصادیق تخلفات در آزمون‌های برخط

مطابق با ماده ۳۳ آیین نامه انضباطی دانشجویان، تقلب عبارت است از استفاده محرز دانشجو از اطلاعات، تجهیزات یا امکانات به نحوی که مجاز نباشد، با قصد قبلی برای ارائه نتیجه یک فعالیت آموزشی موظف؛ متخلف به تنبیه بند ۶ (در درس یا آزمون‌های مربوطه) و متناسب با نوع تقلب، به یکی از تنبیهات بندهای ۱ تا ۵ و در صورت تکرار علاوه بر تنبیه بند ۶، به یکی از تنبیهات بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم می‌گردد. علاوه بر این مطابق با ماده ۳۵ آیین نامه انضباطی و با توجه به اینکه احتمال تقلب‌های قراردادی<sup>۶</sup> (آزمون دادن توسط فردی غیر از آزمون‌دهنده‌ی اصلی) در آزمون‌های برخط بالاتر از سایر آزمون‌هاست.

۱. چنانچه دانشجویی دیگری را به جای خود در امتحان قرار دهد، به تنبیه بند ۶ در آزمون مربوطه و یا یکی از تنبیهات بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم می‌شود و در صورت تکرار، تنبیه تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود.
۲. در صورت شرکت به جای دیگری در امتحان، متخلف به یکی از تنبیهات بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم شده و در صورت تکرار، تنبیه تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود.

در خصوص به اشتراک‌گذاری سؤالات یا پاسخ‌ها در فضای برخط، مطابق با ماده ۳۶ آیین نامه انضباطی، متخلف علاوه بر محکومیت به بند ۶ به یکی از تنبیهات بندهای ۹ تا ۱۲ محکوم شده و در صورت تکرار، تنبیه تا بند ۱۴ قابل تشدید خواهد بود.

برخی شاخص‌های عمومی تخلف به صورت ذیل تعریف می‌شود:

۱. ثبت نام در آزمون با هویت جعلی یا شرکت در جلسه آزمون، به جای آزمون‌دهنده اصلی
  ۲. کمک به سایر آزمون‌دهندگان در خارج از ضوابط برگزاری آزمون، جهت پاسخ به سؤالات
  ۳. تبانی با دانشجویان یا افراد خارج از حوزه
  ۴. به اشتراک‌گذاری سؤالات و یا پاسخ‌های سؤالات آزمون با سایر آزمون‌دهندگان همانند شبکه‌ها یا فضای برخط
  ۵. استفاده از کتاب، یادداشت، جزوه و هر آنچه استفاده از آن توسط دانشگاه در زمان آزمون، ممنوع اعلام شده است.
  ۶. تشابه قابل توجه در پاسخ‌های تشریحی ارسالی آزمون‌دهندگان (با تشخیص استاد درس)
  ۷. تشابه عکس‌ها، محتویات فایل‌ها یا محتوای چندرسانه‌ای ارسالی آزمون‌دهندگان
- هرگونه تخلف در حوزه فناوری اطلاعات که در زمان آزمون به تشخیص و تأیید نماینده کارشناسان فنی حوزه فناوری اطلاعات دانشگاه و یا دانشکده رسیده باشد.

<sup>6</sup> Contract cheating

شایان ذکر است در حوزه تخلفات رایانه‌ای و مخابراتی در این حوزه آزمون‌ها، ماده ۳۳ آیین نامه انضباطی، به شرح ذیل بیان شده است:

در صورت ارتکاب هر یک از تخلفات در فضای برخط از قبیل هک کردن، ویروسی کردن، سابوتاژ رایانه‌ای (تغییر، محو، متوقف‌سازی و...)، تخریب رایانه (نرم‌افزاری یا سخت‌افزاری) از طریق نفوذ به سیستم، جاسوسی کردن و دستیابی غیرمجاز به اطلاعات، ضبط صدا یا تصویربرداری‌های بدون مجوز یا انتشار آنها، فروش، افشا یا انتشار اسناد، اطلاعات یا داده‌های مربوط به دانشگاه، وارد شدن به حریم خصوصی افراد در فضای وب یا استفاده ابزاری یا سوء استفاده از اطلاعات، تصاویر یا محصولات صوتی و تصویری صفحات شخصی افراد حقیقی یا حقوقی (اعم از اخاذی، افشا، انتشار، ... یا تهدید به اقدام در این موارد یا موارد مشابه) شنود غیرقانونی، تهیه سایت‌ها و وبلاگ‌های غیراخلاقی و ضدامنیت ملی، تهدید و هتک حرمت اشخاص، اهانت به مقدسات دینی، نفوذ به سایت‌های دولتی، ارسال ایمیل‌های مخرب، ایجاد دسترسی غیرمجاز یا اختلال در سطح دسترسی افراد، بارگذاری، دانلود یا انتشار موضوعات غیراخلاقی و کلیه جرایم عمومی در فضای وب، متخلف به تناسب تخلف، به یکی از تنبیهات بندهای ۴ تا ۱۰ محکوم می‌شود.

**تبصره:** در صورتیکه تخلف تکرار گردد یا دارای ابعاد گسترده‌ای باشد به نسبت سطح تأثیر تخلف، تنبیه تا بند ۲۰ قابل تشدید است.

موارد ذیل لازم است از سوی دانشجویان شرکت کننده در آزمون‌های برخط رعایت شود. دانشگاه‌ها و یا دانشکده‌های مستقل لازم است تمام موارد اشاره شده را با استفاده از روش‌های مناسب به اطلاع دانشجویان، برسانند.

۱. دانشجویان موظف هستند دستورالعمل‌های شرکت در آزمون را مطابق با آنچه در آزمون‌های حضوری وجود دارد رعایت نمایند. این دستورالعمل‌ها شامل رعایت مقررات مربوط به پوشش ظاهری در صورت لزوم استفاده از دوربین برای شرکت در آزمون، اجتناب از خوردن یا آشامیدن در زمان آزمون، ترک غیر موجه محل آزمون و ... می‌باشد.
۲. بهتر است دانشجویان برای اطمینان بیشتر جهت شرکت در آزمون حداقل یک دستگاه رایانه و یا گوشی هوشمند دیگر نزد خود داشته باشند تا در صورت بروز هرگونه مشکل در کار کردن با رایانه در حال استفاده، پس از هماهنگی با کارشناسان مرکز آزمون از وسیله دوم جهت ورود به سامانه آزمون، استفاده نمایند.
۳. دانشجویان موظف‌اند تا قبل از شروع تقویم برگزاری آزمون‌های دانشگاه نسبت به شرکت در یک آزمون آزمایشی که توسط دانشگاه اعلام شده است، با هدف آشنایی با محیط نرم افزار، آشنایی با فرآیند برگزاری آزمون و رفع ایرادات احتمالی شرکت نمایند و مسئولیت ناشی از عدم شرکت دانشجویان در آزمون آزمایشی بر عهده شخص دانشجو خواهد بود.
۴. دانشجو موظف است تعهدنامه شرکت در آزمون را در مهلت مقرر و قبل از بازه آزمون تکمیل و ارسال نماید، عدم تکمیل تعهدنامه، منجر به عدم صدور مجوز شرکت در آزمون خواهد شد.
۵. دانشجویان باید نام کاربری و رمز عبور خود را قبل از شروع بازه زمانی آزمون‌ها دریافت کنند.
۶. دانشجو باید در اولین نوبت ورود به سامانه آزمون‌دهی، نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام و حتماً رمز جدید خود را به در جای مناسب ذخیره نمایند.
۷. دانشجو ملزم است کیفیت اینترنت خود را قبل از شروع بازه امتحانات بررسی و اگر به اینترنت مناسب دسترسی ندارند، حتماً در فرصت باقیمانده نسبت به تهیه اینترنت با کیفیت اقدام نمایند؛ چنانچه دانشجو به امکانات سخت افزاری، نرم‌افزاری و یا اینترنت مناسب دسترسی ندارند، لازم است یک هفته قبل از شروع بازه امتحانات، آموزش دانشکده را برای شرکت در آزمون حضوری، مطلع سازند.
۸. دانشجو ملزم است قبل از بازه امتحانی، دسترسی خود به ابزار لازم و اعلامی دانشگاه (اینترنت، رایانه شخصی، تلفن همراه، تبلت و ...) را فراهم آورد.
۹. دانشجو ملزم است یک هفته قبل از شروع بازه زمانی آزمون‌ها، به پنل خود مراجعه کرده و و از تعریف شدن همه دروس خود اطمینان حاصل نماید. مسئولیت عدم اطلاع به عهده دانشجو خواهد بود و لازم است در صورتی که آزمون درسی برای وی تعریف نشده است، از طریق آموزش دانشکده، پیگیری شود.
۱۰. توصیه می‌شود دانشجو در صورت امکان حتماً امکان اتصال به اینترنت جایگزین از طریق ارائه دهنده اینترنت دیگر برای مواقع قطعی اینترنت اصلی در اختیار داشته باشند.
۱۱. توصیه می‌گردد در زمان شرکت در آزمون به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که فقط آزمون‌دهنده از اینترنت استفاده نموده و سایر استفاده‌کنندگان (مثل اعضای خانواده) استفاده از همان خط اینترنتی را تا انتهای زمان آزمون به تأخیر بیندازند.
۱۲. امکان شرکت در آزمون از طریق تلفن همراه وجود دارد، ولی رایانه برای آزمون‌دهی، مناسب‌تر است. در صورتی که در نسخه‌های بعدی نرم افزار آزمون‌گیر برای افزایش امنیت آزمون صرفاً نیاز به استفاده از رایانه باشد اعلام خواهد گردید.

۱۳. در صورت استفاده از رایانه قابل حمل و یا گوشی هوشمند حتماً میزان شارژ بودن باتری قبل از شرکت در آزمون کنترل شده و شارژر آنها در دسترس قرار داده شود.
۱۴. حتماً نیم ساعت قبل از شروع آزمون نسبت به اتصال به اینترنت و سامانه آزمون اقدام نموده و از آماده بودن تجهیزات سخت‌افزاری و نرم افزارهای مورد نیاز برای شرکت در آزمون، اطمینان حاصل شود.
۱۵. برای اطلاع از آخرین تغییرات احتمالی مربوط به دستورالعمل‌های مربوط به شرکت در آزمون‌های برخط، وبگاه دانشکده، دانشگاه و یا سایر وبگاه‌ها و سامانه‌های اطلاع‌رسانی معرفی شده را به طور مستمر قبل و حین بازه زمانی آزمون‌ها، کنترل نمایند.
۱۶. مهلت زمانی برای اعتراض به نمرات حداکثر ۳ روز بعد از ثبت موقت نمرات در سامانه آموزشی دانشگاه می‌باشد.
۱۷. دانشجویان باید هرگونه اعتراض به سؤالات و همچنین مشکلات فنی ایجاد شده در حین برگزاری آزمون را بلافاصله از طریق نماینده کلاس یا از طریق مکانیسم‌های اعلام شده قبلی به اطلاع مسئولین مربوطه در دانشگاه، برسانند.

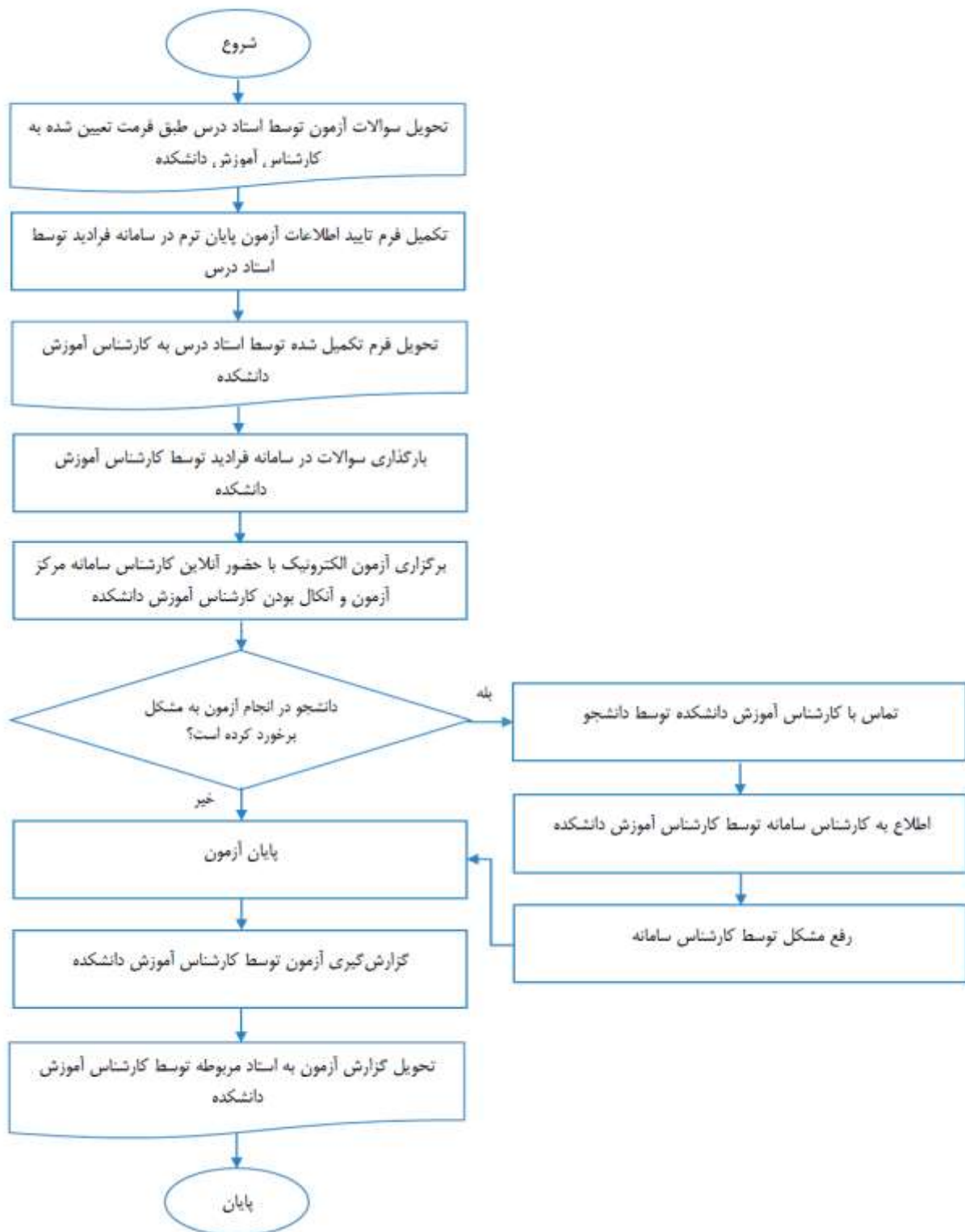
## «پیوست ۱»

### تعهدنامه

اینجانب ..... با کد ملی ..... و شماره دانشجویی ..... ضمن اطلاع کامل از مشکلات احتمالی برگزاری آزمون‌های مانند قطع برق و شبکه اینترنت حین برگزاری آزمون، به صورت آگاهانه و داوطلبانه متقاضی شرکت در آزمون برخط درس ..... در نیم‌سال تحصیلی ..... و تاریخ ..... می‌باشم.

و متعهد می‌شوم در صورت برگزاری آزمون به صورت برخط و غیر حضوری، ضوابط و مقررات برگزاری آزمون‌ها را در زمینه عدم استفاده از کتاب، جزوه، یادداشت‌هایی و سایل الکترونیکی هوشمند (مانند گوشی، ساعت هوشمند)، به اشتراک‌گذاری سؤالات و پاسخ آنها، کمک گرفتن از سایر افراد جهت پاسخگویی به سؤالات، قرار دادن نام کاربری و رمز در اختیار دیگران، عبور جهت پاسخگویی به سؤالات و هر روش دیگری که نقض قوانین اعلامی حاکم بر آزمون است، امتناع نموده و در هر مرحله‌ای که انجام موارد فوق محرز شود، دانشگاه مجاز است طبق مقررات، با اینجانب برخورد نماید.

پیوست ۲: نمونه چارت اجرایی آزمون مبتنی بر رایانه - دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان



پیوست ۳: نمونه چارت رسیدگی به اعتراضات - دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان

