

شماره: ۴۶۰/۱۶۲۸۸

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۲/۰۶



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
مرکز سنجش آموزش و پرورش

**شیوه نامه ی تخصصی آموزشی برگزاری**

**امتحانات مدارس جمهوری اسلامی ایران**

**در خارج از کشور**

اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۴

لیست اعضای کشیک امتحانات

**الف) موارد عمومی :**

توصیه هایی به مسوولین برگزاری امتحانات در سرپرستی های مدارس ، واحدهای آموزشی و نمایندگی سیاسی ۵-۸

**ب) موارد اختصاصی :**۱- توصیه های لازم به مجتمعهای آموزشی و پرورشی ( سرپرستیهای مدارس) جمهوری اسلامی ایران ۸-۹  
در خارج از کشور

۲- توصیه های لازم به مسوولین برگزاری امتحان در نمایندگی های سیاسی ۱۰-۱۲

۳- توصیه های لازم به مدیران مدارس خارج از کشور ۱۲-۱۳

**ج) انواع تخلفات و نحوه برخورد با دانش آموزان و داوطلبان آزاد متخلف در امتحانات****د) نمون برگ های پیوست**

نمون برگ شماره ی ۱ : صورت جلسه ی استقرار پاکت های سوال و راهنمای تصحیح در مخزن ۱۶

نمون برگ شماره های ۲ و ۱-۲ : صورت جلسه ی تحویل پاکت های سوال و راهنمای تصحیح از مخزن به حوزه تکثیر ۱۷-۱۸

برگ شماره های ۳ و ۱-۳ : صورت جلسه ی شروع و پایان کار حوزه ی تکثیر ( پاکتهای سوال و راهنمای تصحیح) ۱۹-۲۰

نمون برگ شماره ی ۴ : صورت جلسه ی استقرار پاکت های اوراق امتحانی در مخزن ۲۱

نمون برگ شماره ی ۵ و ۱-۵ : صورت جلسه ی برگزاری امتحان نهایی / داخلی در حوزه اجرا ( ۲ صفحه) ۲۲-۲۴

نمون برگ شماره ی ۶ : کارت ورود به جلسه ی امتحانات نهایی سال سوم متوسطه / پیش دانشگاهی ۲۵

نمون برگ شماره های ۷ : آلبوم عکس دانش آموزان معرفی شده به امتحانات نهایی سال سوم متوسطه / پیش دانشگاهی ۲۶

نمون برگ شماره ی ۸ : برگه ی پاسخگویی به سوالات امتحانات داخلی و نهایی ( ۲ صفحه) ۲۷-۲۸

نمون برگ شماره ی ۹ : فهرست اسامی و نمرات مورد اعتراض معترضان امتحانات نهایی / هماهنگ ۲۹

نمون برگ شماره ی ۱۰ : فهرست مشخصات ثبت نام داوطلبان آزاد و مدارس آموزش از راه دور ۳۰

نمون برگ شماره ی ۱۱ : فهرست اسامی و ریز نمرات شفاهی و عملی داوطلبان آزاد و دانش آموزان دوره اول ابتدایی ۳۱

(پایه های اول ، دوم و سوم ابتدایی)

نمون برگ شماره ی ۱۲ : فهرست اسامی و ریز نمرات شفاهی و عملی داوطلبان آزاد و دانش آموزان دوره دوم ابتدایی ۳۲

(پایه های چهارم ، پنجم و ششم ابتدایی)

نمون برگ شماره ی ۱۳ : فهرست اسامی و ریز نمرات شفاهی و عملی داوطلبان آزاد و دانش آموزان ۳۳

دوره اول متوسطه ( پایه های هفتم ، هشتم و نهم)

نمون برگ شماره ی ۱۴ : فهرست اسامی و ریز نمرات شفاهی و عملی داوطلبان آزاد و دانش آموزان دوره دوم متوسطه ۳۴

(پایه های اول و دوم متوسطه)

نمون برگ شماره ی ۱۵ : فهرست اسامی و ریز نمرات دروس انتخابی و جایگزین داوطلبان آزاد و دانش آموزان ۳۵

دوره دوم متوسطه (اول ، دوم و سوم متوسطه)

توصیه در خصوص ارسال اوراق امتحانی ، ریز نمرات شفاهی ، عملی و کارگاهی ۳۶

در هر نظام آموزشی ارزشیابی و امتحانات ، نقش حساس و کلیدی را در بهبود فرآیند یاددهی – یادگیری ایفا می نماید زیرا نتایج حاصله از اجرای دقیق و علمی ارزشیابی متضمن هر گونه تغییر و نوآوری در روند بهینه سازی نظام آموزشی می باشد به همین جهت شایسته است امر ارزشیابی از ابعاد مختلف مورد توجه و تأکید خاص قرار گیرد یکی از ابعادی که می تواند روند ارزشیابی را مطلوب نماید **قانونمند کردن جریان اجرای آن در مراحل مختلف می باشد.** ایجاد وحدت رویه در امر ارزشیابی به گونه ای که بتواند قابل نظارت ، کنترل و ارزیابی عملکرد و تجزیه و تحلیل باشد. لذا در راستای تحقق اهداف مهم امتحانات و ارزشیابی و به منظور حسن اجرا و هماهنگی آن در تمامی ابعاد در **مدارس ایرانی خارج از کشور** ، شیوه نامه ی تخصصی جدید که با ارائه نظرات و پیشنهادهای ارزشمند کارشناسان مرکز امور بین الملل و مدارس ایرانی خارج از کشور ، مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی ها) و نمایندگی های سیاسی و همچنین براساس گزارش های مستند و بازدیدهای انجام شده نسبت به تهیه و تنظیم شیوه نامه مذکور اقدام شده است.

امید است به یاری خداوند متعال با اجرای دقیق مفاد **« شیوه نامه ی تخصصی آموزشی برگزاری امتحانات مدارس جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور »** گامی ارزشمند در راستای آموزش عوامل اجرایی امتحانات و ایجاد هماهنگی لازم در تمامی سطوح مختلف **امتحانات مدارس ایرانی خارج از کشور** برداشته شود.

## کشیك امتحانات در مدت زمان برگزاری امتحانات مدارس خارج از کشور

(ساعت شروع کشیك همه روزه از ساعت ۷ صبح به افق تهران لغایت ۱۹ به افق تهران)

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	محل خدمت	شماره تلفن ثابت	شماره تلفن همراه
۱	مرتضی صدیقی	کارشناس مسوول	مرکز سنجش آموزش و پرورش	۸۸۳۰۳۳۸۶	۰۹۱۲۳۸۴۳۴۲۰
۲	ملک بهمنی	کارشناس مسوول	مرکز امور بین الملل	۲۲۶۱۷۲۰۴	۰۹۱۲۷۱۹۸۱۶۹

## الف) موارد عمومی :

قابل توجه مسوولین برگزاری امتحانات در مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی های مدارس) ، واحدهای

### آموزشی و نمایندگی های سیاسی

- ۱- بسته پیوست، حاوی پاکت سؤالات امتحانی در هر نوبت امتحانی دانش آموزان و داوطلبان آزاد دوره های اول و دوم ابتدایی ، دوم و سوم راهنمایی تحصیلی و طرح جامع ، دوره های اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم و نهم) و دوره های دوم متوسطه ، دوره های پیش دانشگاهی ، حسب درخواست مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی های مدارس) ، واحدهای آموزشی و نمایندگی های سیاسی باشد.
  - ۲- به محض دریافت سؤالات امتحانی ، مراتب وصول آن از طریق پست الکترونیکی [dabirkhane@medu.ir](mailto:dabirkhane@medu.ir) به مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور و مرکز سنجش آموزش و پرورش اعلام شود.
  - ۳- مسوولیت نگهداری و مراقبت از سؤالات امتحانی به عهده مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی) ، مدیر واحد آموزشی (حسب مورد) ، مسوول نمایندگی سیاسی می باشد.
  - ۴- بسته حاوی پاکت سؤالات را طی صورت جلسه ای (نمون برگ شماره ۳) مفتوح نموده و پس از اطمینان از صحت پلمپ پاکت های سؤالات و راهنمای تصحیح حسب و مهر شده هر ماده درسی را با برنامه امتحانی پیوست کنترل و پاکتهای سؤالات و راهنمای تصحیح را تا زمان شروع امتحانات در محل امن ( گاوصندوق نسوز ) نگهداری نمایید.
  - ۵- ستاد امتحانات در محل مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی) ، واحد آموزشی (حسب مورد) و نمایندگی سیاسی تشکیل شود و مسوولیت عوامل اجرایی امتحانات در اولین جلسه ستاد مشخص گردد.
  - ۶- پاکت سوال و راهنمای تصحیح امتحانی هر درس ، می بایست دقیقاً برابر با تاریخ مندرج بر روی پاکت سوال و راهنمای تصحیح **در رأس ساعت مقرر به افق تهران** با رعایت دقیق مقررات مفتوح و نسبت به تکثیر سوال به تعداد دانش آموزان اقدام مقتضی صورت پذیرد.
  - ۷- قبل از شروع امتحانات می بایست پرونده تحصیلی دانش آموزان از هر حیث تکمیل باشد و مسوول برگزاری امتحان از اینکه فرد شرکت کننده در امتحان واجد شرایط لازم هست اطمینان کامل حاصل نموده باشد.
  - ۸- دانش آموزانی که توسط مدارس آموزش از راه دور خارج از کشور ثبت نام شده اند می توانند، مطابق با لیست های ارسال شده توسط مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور پس از احراز هویت آنان و تنظیم کارت ورود به جلسه و آلبوم عکس در امتحانات دروس مربوطه شرکت نمایند. از شرکت دانش آموزان مدارس از راه دور در امتحان دروسی که توسط مدارس مزبور برای آنان انتخاب نشده است جداً خودداری شود.
- تبصره ۱:** از پذیرش لیست هایی که مستقیماً توسط مدارس آموزش از راه دور ارسال می شود ، خودداری گردد. به عبارت دیگر مدارس مجری امتحانات پایانی ، فقط موظف به پذیرش دانش آموزانی می باشند که مشخصات آنان در لیست های ارسالی که توسط مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور ، در اختیار آنان قرار گرفته است وجود داشته باشد.

**تبصره ۲:** مجتمع های آموزشی و پرورشی (سرپرستی) و مدارس جمهوری اسلامی ایران ، پس از تصحیح اوراق امتحانی دانش آموزان مدارس آموزش از راه دور ، موظفند در سریع ترین زمان ممکن نسبت به ثبت نمره در لیست های ارسالی مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور و اعاده آن ها پس از تأیید مهر و امضا توسط منشی ، رییس حوزه ی تصحیح ، مسوول امتحانات و رییس مجتمع / مدیر مدرسه طی نامه ی رسمی اقدام نمایند.

۹- برای تمامی افراد شرکت کننده در امتحانات نهایی سال سوم متوسطه ، نهایی دوره پیش دانشگاهی ، آلبوم عکس و کارت ورود به جلسه و لیست شرکت کنندگان در امتحان ، حسب مورد و مطابق با نمون برگ های پیوستی صادر شود. یادآور می شود ر. سرپرستی های مدارس می بایست این مدارک به صورت رایانه ای استخراج و تأیید شود.

**تبصره ۱:** در مدارس تحت پوشش مناطق آموزشی کشورهای ۱- کویت ۲- قطر ۳- امارات عربی متحده ۴- ترکیه ۵- سوریه ،

لبنان و اردن ۶- شبه قاره هند ۷- منطقه اروپا و آمریکا مدارس در شهرهای (پاریس ، تورنتو ، هامبورگ ، برلین ، فرانکفورت ، وین ، لندن ، رُم) ۸- منطقه ی آسیای شرق مدارس ( پسرانه مالزی ، دخترانه مالزی ، غیر دولتی معرفت مالزی ، ژاپن ، چین ، پکن ، اندونزی و تایلند) - منطقه ی آفریقا و خاور میانه مدارس (جدویاض) باید حداکثر تا یک هفته قبل از شروع امتحانات هر نوبت اطلاعات دانش آموزان واجد شرایط شرکت در امتحانات نهایی سال سوم متوسطه و پیش دانشگاهی ، به سیستم فاینال حوزه های اجرا ، توسط مسوولین سیستم های دانش آموزی مناطق مزبور انتقال یابد و مدارک لازم از قبیل: ۱- لیست شرکت کنندگان ۲- آلبوم عکس ۳- کارت ورود به جلسه بصورت رایانه ای استخراج و در اختیار مسوولین محترم حوزه های اجرا و امتحانات نهایی قرار گیرد.

**تبصره ۲:** ضروری است مسوولین سیستم های دانش آموزی مناطق آسیای شرق ۲- آفریقا و خاور میانه ۳- اروپا و آمریکا

اطلاعات مربوط به سیستم فاینال حوزه های اجرا، منطقه مربوطه را به منظور انتقال به سیستم فاینال حوزه ی تصحیح این مدارک که در مرکز سنجش آموزش و پرورش مستقر است در اختیار مسوول سیستم های دانش آموزی مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور قرار دهند.

۱۰- ضمن رعایت دقیق مفاد و مندرجات آیین نامه های آموزشی، برای دانش آموزان تجدیدی دوره های تحصیلی ابتدایی ،

دوره ی اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم) و دوره ی دوم متوسطه و پیش دانشگاهی که قصد دارند **شهریور ماه**

**سال ۱۳۹۴** در امتحانات مدارس داخل کشور شرکت نمایند نمون برگ میهمان عکس دار صادر نمایید. یادآور می شود

معرفی نامه افراد قبل از ارائه به استان های داخل کشور باید توسط مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور تأیید شود.

۱۱- برابر نمون برگهای **پیوستی (شماره ۵ و ۱-۵ حسب مورد)** در زمان برگزاری امتحان **هر ماده درسی** به تفکیک پایه و

رشته تحصیلی صورت جلسه تنظیم و **اسامی حاضرین و اسامی غایبین** در آن درج گردد. سپس توسط عوامل اجرایی و

**شرکت کنندگان حاضر در حوزه ی امتحانی امضاء شود. مسوولیت این موضوع متوجه مسوول حوزه اجرا است.**

- ضروری است اسامی حاضرین در جلسه ( نام و نام خانوادگی ) و اسامی افراد غایب ( نام و نام خانوادگی ) دقیقاً و مطابق با مشخصات مندرج در شناسنامه یا کارت ملی آنان در صورت جلسه برگزاری امتحان داخلی یا نهایی حسب مورد نوشته شود.

### توجه :

۱- در صورت تشابه اسمی نام پدر قید گردد.

۲- چنانچه دانش آموز توسط مدرسه آموزش از راه دور معرفی شده است نام مدرسه آموزش از راه دور نیز در جلوی اسم دانش آموز ذکر شود.

**تبصره ۱ :** مسؤول حوزه اجرا ، موظف است صورت جلسه را پس از تنظیم با دقت کنترل و به امضاء تمامی عوامل اجرایی امتحانات برساند و ضمن نگهداری یک نسخه از آن در مدرسه محل برگزاری آزمون ، و نسخه ی دیگر صورت جلسه را در پاکت اوراق امتحانی قرار دهد و به حوزه ی تصحیح ارسال نماید.

**تبصره ۲ :** سربرگ اوراق غایبین توسط رییس حوزه ، امضاء و در پاکت اوراق امتحانی قرار داده شود.

**تبصره ۳ :** چنانچه دانش آموزی مدعی شود که در امتحانات حاضر بوده است و اسم وی در صورت جلسه قید نشده باشد برگه یا سربرگ وی در پاکت موجود نباشد **مسئولیت عواقب ناشی از آن متوجه مسوول برگزاری امتحانات خواهد بود.**

**تبصره ۴ :** مدیر واحد آموزشی (رئیس حوزه اجرا) و سایر مراقبین / مسوول برگزاری امتحان در نمایندگی سیاسی تا اتمام زمان قانونی برگزاری امتحان درس مربوط (مندرج بر روی برگه سوال) حق ترک جلسه امتحانی را نخواهند داشت . لذا ضروری است به منظور جلوگیری از تخلفات احتمالی دردقایق پایانی امتحان به این موضوع توجه مضاعف معمول دارند.

۱۲- لازم است وجه ثبت نام داوطلبان آزاد و دانش آموزان مدارس آموزش از راه دور شرکت کننده هر نوبت امتحانی عیناً با توجه به شیوه نامه ی ثبت نام دانش آموزان و داوطلبان آموزش از راه دور که طی شماره ۳۴۰/۱۶۱۹۴۷/۲۳ مورخ ۱۳۹۳/۸/۶ مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور ارسال شده است باید متقاضیان هر سرپرستی ، مدرسه و نمایندگی سیاسی به دلار آمریکا به شماره حساب ۲۰۰۶۳۱۰۰۰۰۰۰۰۰ به نام تمرکز وجوه درآمد حاصل از وجه ثبت نام داوطلبان آزاد خارج از کشور نزد بانک ملی شعبه ارزی خشایاریا به شماره حساب ریالی ۲۱۷۳۰۱۹۰۰۰۵۰ غیر قابل برداشت تحت عنوان رابط در آمد حاصل از برگزاری آزمون های مرکز سنجش آموزش و پرورش بانک ملی شعبه خشایارواریز و فهرست مشخصات آنان برابر با نمون برگ شماره ی ۱۰ پیوست همراه با اوراق امتحانی به نشانی : ایران - تهران - خیابان طالقانی - ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی پلاک ۱۲۷ - کد پستی ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳ به مرکز سنجش آموزش و پرورش ارسال شود.

۱۳- اصل قبض پستی ارسال اوراق امتحانی تا زمان اطمینان از وصول بسته اوراق امتحانی واحد آموزشی یا نمایندگی سیاسی به مرکز سنجش ، در مدرسه / نمایندگی نگهداری شود.

۱۴- بارم بندی دروس پایه های هفتم ، هشتم و نهم دوره ی اول متوسطه و پایه های اول ، دوم و سوم متوسطه دوره ی دوم متوسطه غیر نهایی برای دانش آموزان روزانه ، آموزش از راه دور ، داوطلبان آزاد و بزرگسالان مدارس ایرانی خارج از کشور بر اساس بارم بندی شهریور ماه اعمال شود. (طبق بخشنامه ی شماره ی ۱۷۶۵۸ مورخ ۱۳۹۳/۸/۲۰ دفتر تألیف کتاب های درسی دوره ی ابتدایی و متوسطه نظری )

۱۵- از کتاب های قانون کار به کد ۶۰۴/۶ ، کار آفرینی ۶۰۱/۵ ، بهداشت و ایمنی کار ۵۹۸/۷ طراحی سوالات امتحانی انجام گرفته است.

۱۶- دانش آموزان و داوطلبان آزاد پایه های هفتم و هشتم دوره ی اول متوسطه **حتماً** در جلسه امتحانی درس فرهنگ و هنر وسایل مورد نیاز (مداد ، پاک کن ، خط کش و مدادرنگی ۱۲ رنگ) و درس کار و فناوری وسایل مورد نیاز ( قیچی ، چسب نواری) را به همراه داشته باشند.

۱۷- سرپرستی مدارس ، مدیران واحدهای آموزشی و سفیر جمهوری اسلامی ایران **باید** فردی را به عنوان مسوول مخزن و تکثیر سوالات امتحانی انتخاب و نسبت به صدور ابلاغ آنان اقدام نمایند. معذک و اگذاری این گونه مسوولیت بدون ابلاغ رسمی در هر پست و مقامی **ممنوع** است.

۱۸- داوطلبان آزاد پایه ی هفتم دوره ی اول متوسطه بر اساس نامه ی شماره ی ۱۲۰/۵۰۰۱۱ مورخ ۹۲/۱۱/۵ شورای عالی آموزش و پرورش از امتحان درس تفکر و سبک زندگی معاف می باشند.

## **(ب) موارد اختصاصی :**

### **۱- توصیه های لازم به مجتمعهای آموزشی و پرورشی ( سرپرستی های مدارس ) جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور**

۱- مسؤولین امتحانات (سرپرستی) شیوه نامه و شرح وظایف عوامل اجرایی امتحانات را مجدداً مطالعه و ضمن اجرای دقیق مفاد آن و تشکیل ستاد امتحانات نسبت به تنظیم برنامه ی کشیک در ایام امتحانات اقدام کنند.

۲- در طراحی سوالات دوره ی اول متوسطه (راهنمایی) و دوره ی دوم متوسطه پیش دانشگاهی که امتحان آن به صورت داخلی برگزار می شود ، تمامی ضوابط و مقررات ، بارم بندی و نحوه ارزشیابی مواد درسی مورد توجه قرار گیرد و عملکرد واحدهای آموزشی در این خصوص مورد ارزیابی جدی قرار گیرد.

۳- طراحی سوالات امتحانی پایه ششم ابتدایی با رعایت دستورالعمل های مربوطه به عهده سرپرستی ها می باشد.

۴- نمره ی امتحان درس شفاهی ادبیات فارسی پایه های هفتم و هشتم دوره اول متوسطه ۲۰ نمره می باشد که شامل : نکات دستوری ، معنی شعر ، آرایه ها ، درک و مطلب ، حفظ و شعر و روخوانی است و درس مذکور دارای یک نمره ی مستقل می باشد.



۵- پس از برگزاری امتحانات خردادماه ۱۳۹۴ و قطعی شدن اعلام نتایج دانش آموزان نسبت به ارسال اطلاعات سیستم رایانه ای امتحانات به پایگاه اطلاعاتی دانش آموزان مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور در اسرع وقت اقدام شود.

۶- برای کلیه همکارانی که عوامل اجرایی امتحانات را در واحدهای آموزشی تحت پوشش تشکیل می دهند ،

متناسب با تعداد شرکت کنندگان توسط مدیر مجتمع (سرپرست) **ابلاغ رسمی** صادر گردد. پیشنهاد می شود جهت هر حوزه امتحانی ناظر ثابت از میان همکاران مجرب انتخاب و بطور مستمر در طول برگزاری امتحانات نظارت از حوزه های **اجرا و تصحیح** بعمل آید.

۷- صورت اسامی احتمالی متخلفین امتحانات با ذکر مشخصات کامل، پایه تحصیلی ، نوع تخلف بانضمام صورت جلسه رأی کمیسیون تخلفات امتحانی پس از برگزاری امتحانات به مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور جهت انجام پی گیری های مقتضی ارسال گردد

۷-۱- در صورتی در حوزه اجرا تخلفی صورت گرفت با هماهنگی مرکز سنجش آموزش و پرورش نسبت به تهیه و تنظیم صورت جلسه برگزاری امتحانات اقدام نمایند.

۸- از تشکیل حوزه های تصحیح متعدد در کشورها پرهیز نموده و صرفاً حوزه ی تصحیح در شهر محل استقرار مجتمع آموزشی و پرورشی (سرپرستی) دایر شود. بدیهی است معرفی و ثبت نمرات و صدور لیست قبول شدگان و مدارک تحصیلی مورد نیاز توسط سیستم رایانه ای فاینال حوزه ی اجرا و تصحیح انجام خواهد گرفت.

۹- پیرامون زمان اعلام نمرات مستمر نوبت دوم به دفتر آموزشگاه توسط دبیران و آموزگاران نظارت لازم بعمل آید و ترتیبی اتخاذ شود تا برابر با موعد مقرر در آیین نامه های مربوطه اقدام مقتضی در این رابطه صورت پذیرد.

**توجه :** در خصوص دانش آموزان سال سوم متوسطه و پیش دانشگاهی قبل از ارسال اطلاعات آنان به سیستم فاینال باید نمره مستمر دانش آموزان در سیستم دانا درج شود.

۱۰- پس از اعلام نتایج و رسیدگی به اعتراضات سریعاً نسبت به صدور دفتر ثبت مشخصات و ریز نمرات، کارنامه تحصیلی و گواهینامه پایان تحصیلات دانش آموزان و لیست فارغ التحصیلان اقدام و پس از تأیید یک نسخه از لیست فارغ التحصیلان دوره متوسطه نظری و پیش دانشگاهی جهت ضبط و نگهداری سوابق به مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور ارسال شود.

۱۱- گزارش تکمیلی از برگزاری هر نوبت امتحانی (خرداد، شهریور و دی) در مدارس تابعه ، تنظیم و حداکثر یک هفته پس از پایان امتحانات به مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور جهت ارائه به مرکز سنجش آموزش و پرورش ارسال گردد.

## ۲- توصیه های لازم به مسؤولین برگزاری امتحانات در نمایندگی های سیاسی

مطابق با مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش در کشورهایی که جمهوری اسلامی ایران فاقد واحد آموزشی است مسؤولیت برگزاری امتحانات داوطلبان آزاد متقاضی امتحان در نظام آموزشی جمهوری اسلامی ایران به عهده ی سفیر محترم جمهوری اسلامی ایران در آن کشور یا فردی که مسؤولیت نمایندگی سیاسی در غیاب سفیر را عهده دار می باشد ، محول می گردد .  
لذا مستدعی است با توجه به موارد ذکر شده در بند الف و نکات ذیل اقدام لازم بعمل آید :

۱- برگزاری امتحانات با ابلاغ رسمی به فردی ، از کارکنان نمایندگی سیاسی که به مسائل آموزش و امتحانات آگاهی کامل دارد محول و رونوشت ابلاغ ایشان به مراکز سنجش آموزش و پرورش و امور بین الملل و مدارس خارج از کشور ارسال گردد . توجه شود که این فرد از اولیاء دانش آموزان شرکت کننده در امتحان نباشد .

۲- نظارت بر حسن اجرای امتحانات و نگهداری از پاکت های سؤال ارسال شده ، به عهده مسؤول برگزاری امتحان ( فرد تعیین شده توسط سفیر) و رئیس نمایندگی سیاسی خواهد بود .

۳- ضروری است ، مسؤول برگزاری امتحان ، هر روز قبل از شروع امتحانات ، رأس ساعت مشخص شده به افق تهران ، پاکت سؤالات امتحانی آن روز را از مسؤول نمایندگی سیاسی دریافت و پس از کنترل و تأیید صحت چسب و مهر ، نسبت به امضاء روی پاکت و صورت جلسات مربوطه توسط سفیر اقدام نماید .

۴- مسؤول برگزاری امتحان پس از تأیید صحت پلمپ توسط رئیس نمایندگی (اجرای بک) نسبت به بازکردن پاکت و تنظیم صورت جلسه ی مربوط به تکثیر سؤال هر درس به تعداد داوطلبان آزاد شرکت کننده در امتحان آن درس اقدام نماید  
۵- پس از اتمام زمان قانونی امتحان هر درس ، صورت جلسه برگزاری امتحان تنظیم و اوراق شرکت کنندگان در امتحان آن درس به همراه یک نسخه از صورت جلسه در یک پاکت قراردادده و روی پاکت نام درس ، تعداد شرکت کنندگان (تعداد حاضرین ، تعداد غائبین) ، تعداد اوراق امتحانی ، تاریخ و ساعت برگزاری امتحان ، نام حوزه قید شود و سپس درب پاکت را چسب (مایع و نواری) نموده و با مهر سفارت مهور شود و تا پایان امتحانات در محل مطمئن نگهداری شود .

۶- پس از درج نمره مأخوذه در لیست نمرات شفاهی و دروس انتخابی (نمون برگ های پیوستی) ، ضمن تأیید نمره توسط مسوول برگزاری امتحان و رئیس نمایندگی سیاسی ، نسخه ای از لیست های تنظیمی به مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور ایمیل و یک نسخه از آن همراه با اوراق امتحانی دانش آموزان به مرکز سنجش آموزش و پرورش ارسال گردد.

۷- در تنظیم صورت جلسه برگزاری امتحان داخلی و یا نهایی (حسب مورد) از نمونه های ارسالی پیوستی استفاده شود .

۸- برای پاسخگویی دانش آموزان شرکت کننده در امتحان به سؤال امتحانی هر درس از نمونه ورقه امتحانی ضمیمه استفاده گردد. (دروس داخلی و نهایی از **نمون برگ ویژه امتحانات** پیوستی استفاده شود).

۹- برای تمامی دانش آموزان شرکت کننده در امتحان نهایی دوره متوسطه، پیش دانشگاهی، کارت ورود به جلسه، آلبوم عکس، لیست شرکت کنندگان، پاکت های سوالات استفاده نشده و استفاده شده و ..... به همراه اوراق امتحانی به مرکز سنجش آموزش و پرورش ارسال شود.

۱۰- پس از پایان امتحانات کلیه پاکت های حاوی اوراق امتحانی به تفکیک دوره تحصیلی و پایه که مطابق به بنروزانه آماده شده است بسته بندی و پلمپ شود و سریعاً با پست DHL به آدرس ذیل ارسال گردد.

تهران- خیابان طالقانی- ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی- مرکز سنجش آموزش و پرورش - کدپستی: ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳-

پلاک ۱۲۷

**تبصره:** چنانچه نمایندگی سیاسی، اوراق امتحانی را از طریق پست سیاسی ارسال نمایند لازم است هزینه های مربوط را در مبدأ به دبیرخانه وزارت امور خارجه پرداخت کند و در خصوص تحویل سریع بسته ارسالی به مرکز سنجش آموزش و پرورش هماهنگی لازم دبیرخانه وزارت امور خارجه معمول دارد.

۱۱- چنانچه بدلیل عدم ارسال به موقع اوراق امتحانی در امر تصحیح و اعلام نتایج دانش آموزان و صدور مدارک تحصیلی آنان خللی ایجاد شود، مسؤولیت آن متوجه مسؤول برگزاری امتحان در نمایندگی سیاسی جمهوری اسلامی ایران در آن کشور خواهد بود.

۱۲- نمایندگی های سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشورهای آمریکا، کانادا و استرالیا ترتیبی اتخاذ نمایند تا اوراق امتحانی حوزه های تحت پوشش آنان سریعتر از سنوات گذشته به آدرس اعلام شده در (بند) ارسال گردد.

۱۳- بدهی است چنانچه در هر مرحله از انجام امتحانات (زمان اجراء تا تصحیح ورقه امتحانی) تخلفی از قبیل رونویسی کردن ز کتاب و جزوه، استفاده از اطلاعات دانش آموزان و مراقبین جلسه و ... کشف شود. برابر با آیین نامه تخلفات امتحانی و قوانین موجود با دانش آموز ذینفع و عوامل اجرایی (مسؤول برگزاری امتحان) برخورد خواهد شد.

۱۴- با توجه به اینکه از پایه اول ابتدایی لغایت ششم ابتدایی ارزشیابی از دروس، به صورت کتبی انجام

شده است. لذا طراحی سوالات امتحانی به صورت کتبی مطابق با محتوای کتاب برای داوطلبان آزاد متقاضی پایه های مذکور توسط مرکز سنجش آموزش و پرورش انجام می پذیرد.

۱۴-۱- طراحی سوالات امتحانی پایه ششم ابتدایی بر اساس کمی (ویژه داوطلبان آزاد) و توصیفی (خاص دانش آموزان روزانه) انجام شده است.

- ضروری است مسؤولین برگزاری امتحان در نمایندگی های سیاسی برابر با تاریخ مندرج در برنامه امتحانی تمامی اوراق امتحانی داوطلبان آزاد را جهت تصحیح به مرکز سنجش آموزش و پرورش ارسال نمایند.

۱۵- دقت شود مشخصات شرکت کنندگان (نام و نام خانوادگی ، پایه تحصیلی ) و همچنین تاریخ برگزاری و ساعت شروع امتحان به وقت تهران ، نام درس و کشور مربوطه در سربرگ اوراق امتحانی نوشته شده باشد. و **سربرگ اوراق** به مهر **نماینده‌گی سیاسی** ممهور گردد. به دانش آموزان یادآوری **شوپاسخ سوالات را در قسمت سربرگ اوراق امتحانی ننویسند.**

۱۶- لازم است مسوول برگزاری امتحانات کتبی نمایندگی سیاسی نسبت به **برگزاری امتحانات شفاهی و عملی دانش آموزان** هر پایه مطابق با **جداول پیوستی اقدام کننده** همراه با اوراق امتحانی لیست نمرات دروس شفاهی و عملی افراد شرکت کننده ر تکمیل و پس از مهر و امضا **بهرگز سنجش آموزش و پرورش و مرکز امور بین الملل** مدارس خارج از کشور ارسال نماید.

### **۳- توصیه های لازم به مدیران مدارس خارج از کشور – کشورهای که جمهوری اسلامی**

#### **ایران دارای واحد آموزشی است**

۱- رعایت دقیق کلیه موارد ذکر شده در بند الف (موارد عمومی)

۲- امتحان پایه های **اول تا ششم ابتدایی** براساس برنامه امتحانی توسط معلمین مربوطه ، زیر نظر مستقیم مدیر آموزشگاه برگزار شود . اوراق امتحانی دانش آموزان در کلیه پایه های تحصیلی (اول تا ششم ابتدایی) در محل واحد آموزشی و زیر نظر مدیر مدرسه تصحیح گردد .

۱-۲- طراحی سوالات امتحانی پایه ششم ابتدایی **به صورت کمی و توصیفی** توسط مرکز سنجش آموزش و پرورش انجام شده است.

۳- واحدهای آموزشی که از سال تحصیلی جاری ۹۴-۹۳ دوره اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم ) آنان رسمی اعلام شده است، سؤالات دروس پایه های مذکور ضمن رعایت دقیق کلیه ضوابط و مقررات و بارم بندی و نحوه ارزشیابی مواد درسی توسط دبیران واحد آموزشی طرح شود . اوراق امتحانی پایه های فوق الذکر در واحد آموزشی توسط دبیران مربوطه ، زیر نظر مدیر مدرسه تصحیح و اعلام نتیجه شود.

۴- واحدهای آموزشی دوره اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم ) در صورت تمایل می توانند در پایه های مذکور ، از سؤالات ارسال شده توسط مرکز سنجش آموزش و پرورش استفاده نمایند.

۵- واحدهای آموزشی که دوره متوسطه آنان رسمی می باشد ، تنظیم برنامه توسط واحد آموزشی و طرح سؤال امتحانات پایه اول و دوم و دروس غیرنهایی سوم متوسطه ضمن رعایت کلیه ضوابط و مقررات توسط دبیران مربوطه انجام پذیرد و سپس امتحانات براساس برنامه امتحانی برگزار و اوراق امتحانی زیر نظر مدیر واحد آموزشی تصحیح و اعلام نتیجه شود . **تبصره:** در مدارس که دوره ی متوسطه رسمی باشد ؛ برگزاری امتحانات پایانی پایه های اول و دوم متوسطه و دروس غیر نهایی پایه ی سوم متوسطه قبل از زمان شروع رسمی امتحانات مجاز نمی باشد. مقتضی است در زمان تنظیم برنامه امتحانات داخلی و غیر نهایی به این موضوع توجه لازم به عمل آید.

۶- واحدهای آموزشی که دوره اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم ) و دوره ی دوم متوسطه و پیش دانشگاهی آنان غیررسمی می باشد، ملزم به برگزاری امتحان برابر با برنامه و سؤالات امتحانی ارسال شده توسط مرکز سنجش آموزش و پرورش می باشند ، اینگونه مدارس می بایست اوراق امتحانی هر یک از دروس داوطلبان آزاد دوره های مذکور را به صورت مجزا ، هر روز بلافاصله پس از برگزاری امتحان و بررسی دقیق اوراق امتحانی به همراه یک نسخه از صورتجلسه برگزاری ، نمونه سؤال ، در یک پاکت که نام درس ، تاریخ و ساعت برگزاری امتحان ، تعداد شرکت کنندگان ( حاضرین ، غایبین ) بر روی آن قید شده باشد، قرار دهند و پس از تأیید مندرجات و محتویات پاکت توسط عوامل اجرایی امتحانات به مهر واحد آموزشی ممهور و پس از بسته بندی تا پایان امتحانات در محل مطمئن نگهداری نمایند .

\* ۷- دقت شود مشخصات شرکت کنندگان (نام و نام خانوادگی ، پایه تحصیلی) و همچنین تاریخ برگزاری و ساعت شروع امتحان به وقت تهران ، نام درس و کشور در سربرگ اوراق امتحانی نوشته شده باشد و سربرگ اوراق به مهر واحد آموزشی ممهور گردد ، به دانش آموزان یادآوری **شپاسخ سؤالات را در قسمت بالای سربرگ اوراق امتحانی** **فنیسند .**

۸- درخصوص اوراق امتحانی شرکت کنندگان دوره اول متوسطه (پایه های هفتم ، هشتم ) و دوره ی دوم متوسطه (اول ، دوم ، سوم و پیش دانشگاهی) که باید براساس بندهای ۳ ، ۴ ، ۵ توسط همکاران محترم در واحدهای آموزشی تصحیح گردد ضمن رعایت دقیق مقررات ، و از خارج نمودن اوراق امتحانی از واحد آموزشی جداً خودداری بعمل آید .

۹- پس از پایان امتحانات اوراق امتحانی که باید جهت تصحیح به تهران ارسال شود ، در کمال دقت بسته بندی و پس از پلمپ با پست سریع DHL به آدرس ذیل فرستاده شود :

تهران- خیابان طالقانی- ابتدای خ ایرانشهر جنوبی- مرکز سنجش آموزش و پرورش- ۳۳۵۳۱۷۳۱۷-۱۵۸۱۷- پلاک ۱۲۷

۱۰- باید در جهت تنظیم صورت جلسات و لیست اعلام نمرات شفاهی ، لیست اعلام نمره دروس انتخابی ، برگه پاسخ گویی به سؤالات ، لیست فهرست اعتراض معترضان امتحانات نهایی و هماهنگی از نمون برگ های پیوستی شیوه نامه استفاده شود. در غیر این صورت قابل بررسی نمی باشد.

۱۱- در صورت مشاهده هر گونه تأخیر در ارسال اوراق امتحانی مذکور مسؤولیت عواقب ناشی از آن به عهده ی مدیر مدرسه می باشد.

### ج) انواع تخلفات و نحوه برخورد با دانش آموزان و داوطلبان آزاد متخلف در امتحانات

به منظور تقویت روحیه نظم پذیری و قانون گرایی در دانش آموزان شایسته است مدیران و عوامل اجرایی امتحانات ضمن اجرای صحیح و نظارت دقیق بر برگزاری امتحانات سعی نمایند که حتی المقدور از بروز هرگونه تخلف و بی نظمی در جلسه امتحانی جلوگیری شود. آیین نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی برای برخورد با تخلفات احتمالی تدوین گردیده است. انتظار می رود مفاد آن به گونه ای اجرا شود که دانش آموزان متخلف را متنبه و سایر دانش آموزان را به انجام رفتارهای صحیح و رعایت مقررات تحصیلی تشویق نماید. چنانچه دانش آموز یا داوطلب آزادی در امتحانات نهایی یا داخلی مدارس مرتکب تخلف شود، برابر مفاد این مندرجات ذیل با وی رفتار خواهد شد.

ردیف	نوع تخلف	نوع امتحان دوره تحصیلی	مجازات
۱	همراه داشتن کتاب، جزوه، یادداشت و سایر وسایل غیر مجاز در جلسه امتحان	امتحانات ابتدایی	تذکر شفاهی و کسر نمره درس با نظر معلم
		امتحانات داخلی راهنمایی	تذکر شفاهی و کسر نمره درس بانظر شورای مدرسه
		امتحانات نهایی راهنمایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات داخلی متوسطه	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات نهایی متوسطه	نمره درس صفر می شود.
۲	گذاشتن هر نوع علامت روی ورقه امتحانی به منظور سوء استفاده	امتحانات ابتدایی	-
		امتحانات داخلی راهنمایی	-
		امتحانات نهایی راهنمایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات داخلی متوسطه	-
		امتحانات نهایی متوسطه	نمره درس صفر می شود.
۳	- استفاده یا اقدام به استفاده از کتاب، جزوه، یادداشت و سایر وسایل غیر مجاز - پاسخگویی به سوالات امتحانی از طریق نگاه کردن به ورقه امتحانی دانش آموزان دیگر یا صحبت کردن با آنها - رد و بدل کردن یادداشت و روشهای مشابه	امتحانات ابتدایی	کسر نمره درس با نظر شورای مدرسه
		امتحانات داخلی راهنمایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات نهایی راهنمایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات داخلی متوسطه	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات نهایی متوسطه	امتحانات انجام شده اعم از داخلی و نهایی باطل و از شرکت در امتحان بقیه دروس همان نوبت محروم می شود.
۴	- بیرون بردن ورقه امتحانی - نوشتن ورقه امتحانی برای دانش آموز دیگر - استفاده از ورقه امتحانی نوشته شده توسط دانش آموز دیگر - مشارکت در تعویض اوراق امتحانی	امتحانات ابتدایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات داخلی راهنمایی	نمره درس صفر می شود.
		امتحانات نهایی راهنمایی	نمره درس و انضباط صفر می شود.
		امتحانات داخلی متوسطه	نمره درس و انضباط صفر می شود.
		امتحانات نهایی متوسطه	امتحانات انجام شده اعم از داخلی و نهایی باطل و از شرکت در امتحان بقیه دروس همان نوبت محروم می شود.
۵	- فرستادن شخص دیگری به جای خود در جلسه امتحان - اخلال در نظم جلسه یا حوزه امتحانی - افشا یا استفاده از سوالات امتحانی افشا شده و یا مشارکت در افشا	امتحانات ابتدایی	نمره درس و انضباط صفر می شود.
		امتحانات داخلی راهنمایی	نمره درس و انضباط صفر می شود.
		امتحانات نهایی راهنمایی	نمره کلیه دروس صفر و درمورد بزرگسالان و داوطلبان آزاد موضوع به مراجع قضایی ذی صلاح گزارش می گردد.
		امتحانات داخلی متوسطه	نمره درس و انضباط صفر می شود.
		امتحانات نهایی متوسطه	نمره کلیه دروس صفر و متخلف از امتحانات نوبت بعدی محروم می شود و موضوع به مراجع قضایی ذی صلاح گزارش می گردد.

**توضیح:** در مورد امتحانات دوره پیش دانشگاهی همانند امتحانات داخلی دوره متوسطه عمل می شود.