

به نام خدا

نکات قابل توجه و مورد تاکید در آزمون های نهایی و غیر نهایی دی ماه ۱۴۰۳

الف: دوره ابتدایی: ارزشیابی دوره ابتدایی پیرفت تحلیلی تربیتی نوبت اول مطابق با مفاد ۱-۲-۳-۴ آیین نامه مربوطه مصوب جلسه ۷۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۰۵/۲۰ شورای عالی آموزش و پرورش صورت پذیرد.

ب: دوره اول متوسطه: آزمون های نوبت اول دوره اول متوسطه مطابق ماده ۳ آیین نامه ارزشیابی تحصیلی تربیتی دوره اول متوسطه و سایر مفاد مربوطه، خواهد بود و به استناد ماده مذکور، کلاس های درس در ایام ارزشیابی پایانی نوبت اول، دایر خواهد بود مگر در شرایط خاص که برابر تبصره یک ماده مذکور اقدامات لازم به عمل آید.

ج: دوره دوم متوسطه: آزمون های داخلی نوبت اول مطابق با مفاد ۳۷ و ۳۹ و سایر مفاد مربوطه آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه) برگزار گردد و آزمون های داخلی واحدهای آموزشی بزرگسالان طبق مفاد ۳۵، ۳۶ و ۳۹ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه شیوه نیم سالی واحدی (ویژه بزرگسالان) و سایر مفاد مربوطه صورت پذیرد.

تبصره ۱: از برگزاری آزمون های داخلی نوبت اول در تمامی دوره ها به صورت هماهنگ منطقه ای خودداری گردد.

تبصره ۲: بر اساس تجارب سال گذشته، واحدهای آموزشی که از اوایل دی ماه، آزمون های داخلی را برنامه ریزی نموده بودند در شرایط تعطیلی اضطرار آلودگی هوا و یخبندان فرصت برگزاری آزمون های ایام تعطیلی را در دی ماه داشتند، مقتضی است مدیران محترم واحدهای آموزشی در تدوین برنامه آزمون های داخلی این امر را مد نظر قرار دهند.

تبصره ۳: با توجه به برگزاری آزمون نهایی پایه های دهم و یازدهم در خرداد ۱۴۰۴ و ایجاد سابقه تحصیلی در آزمون سراسری، برگزاری مطلوب آزمون های نوبت اول، طراحی سوالات مفهومی و استاندارد و تجزیه و تحلیل دقیق آزمون های نوبت اول برای برنامه ریزی کلاس های تقویتی و فوق برنامه و جبران افت تحصیلی و ... مورد تاکید می باشد.

تبصره ۴: شرایط ، ضوابط و ملزومات حوزه های اجرا ، تصحیح و مشخصات سالن ها و تجهیزات مورد نیاز برای برگزاری آزمون ها طبق پیوست های ۱،۲،۳ و سایر شرایط مندرج در شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی (پیوستی) باشد.

تبصره ۵: پیشنهاد می گردد ارزشیابی پایانی نوبت اول از **۲ دی** ماه لغایت **۲۴ دی** ماه برنامه ریزی گردد تا دانش آموزان علاقمند به مراسم معنوی ایام اعتکاف بتوانند در این مراسم شرکت کنند.

تبصره ۶: در آزمون های نهایی پایه دوازدهم دی ماه ۱۴۰۳ ورود داوطلبان به محوطه حوزه آزمون **از ساعت ۹:۳۰ صبح و شروع فرآیند** آزمون های نهایی ساعت **۱۰ صبح** می باشد. **زمان بسته شدن** درب های حوزه **۱۰:۱۵** و **آغاز آزمون ساعت ۱۰:۳۰ صبح** است لذا لازم است شرکت کنندگان تا پیش از ساعت ۱۰ صبح برای انجام مراحل فرآیند آزمون در حوزه حاضر باشند.

۵: حوزه های اجرا و تصحیح الکترونیکی آزمون های نهایی دی ماه ۱۴۰۳ مدارس روزانه (دروس مانده) پایه دوازدهم و بزرگسالان (آموزش از راه دور ، داوطلبان آزاد رشته های شاخه نظری دوره دوم متوسطه) در مناطق مربوطه خواهد بود ، لذا مناطق نوزده گانه نسبت به تشکیل حوزه های اجرا و تصحیح الکترونیکی برابر مقررات اقدام نمایند. (تاکید می گردد در ثبت آدرس و سایر اطلاعات حوزه ها در سامانه مربوطه نهایت دقت به عمل آید و حتما مجددا آدرس و سایر اطلاعات حوزه ها را کنترل و از مدیر محترم واحد آموزشی استعلام نمایند).

۵: به استناد مصوبه ۶۶۹ مورخ ۱۳۸۰/۹/۲۹ شورای عالی آموزش و پرورش ، مدارس دوره متوسطه می توانند با اخذ مجوز کتبی از کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش منطقه ، کلاس های درس را در نوبت اول تعطیل کنند در این صورت مدت زمان برگزاری این آزمون ها نباید حداکثر از دو هفته تجاوز کند.

و: در برنامه ریزی آزمون های داخلی ، عدم تداخل با برنامه آزمون های نهایی مد نظر قرار گیرد. همچنین ضمن احترام به شهدای والا مقام، به خصوص سردار شهید حاج قاسم سلیمانی و به منظور شرکت در مراسم یاد بود این سردار پر افتخار، از برگزاری هرگونه آزمون در روز پنجشنبه ۱۴۰۳/۱۰/۱۳ اجتناب شود.

ز: سوالات آزمون ها در بر گیرنده سطوح یادگیری و منطبق با اهداف برنامه درسی است و بر اساس مفاد راهنمای عمل طراحی سوالات و جداول بارم بندی متناسب با اهداف ، محتوا و ارزشیابی دروس طراحی می شوند. راهنمای

عمل و جداول مذکور در پایگاه اطلاع رسانی سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی و همچنین مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش به نشانی azmoon.medu.gov.ir قابل مشاهده می‌باشد.

ح: مدیران محترم واحدهای آموزشی که دانش آموزان اقلیت های مذهبی دارند در برنامه ریزی آزمون های غیر نهایی در خصوص تعطیلات اعیاد دانش آموزان مزبور تدابیر لازم را مبذول فرمایند. در خصوص تعطیلات اعیاد دانش آموزان آشوری تاریخ اعیاد به پیوست تقدیم می گردد.

*****موارد کلی**

۱- به منظور برگزاری مطلوب آزمون ها؛ ستاد آزمون ها در مناطق طبق این بخشنامه و مفاد شیوه نامه شماره ۳۲۴/۴۶۰ به تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۷، تشکیل و نسبت به تعیین حوزه های اجرا و تصحیح و صدور ابلاغ و انتصاب عوامل و... حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۹/۱۴ اقدام و مراتب را در سامانه مربوطه درج نمایند. شایان ذکر است با توجه به ویژگی آزمون های نوبت دی ماه از نظر شرکت کنندگان و اقتضائات منطقه ای و فصلی، تشکیل حوزه اجرا با جمعیت زیر حدنصاب (۱۰۰ نفر) شرکت کننده و تعیین حفاظت آزمون، منوط به مجوز ستاد آزمون منطقه و تایید ستاد آزمون استان است.

۲- ادارات آموزش و پرورش مناطق، برنامه آزمون های نهایی دی ماه ۱۴۰۳ و هماهنگ استانی پایه نهم و ویژه بزرگسالان را بدون تغییر، تکثیر و در اختیار مدارس مجری قرار دهند. مدارس نیز در اسرع وقت برنامه را بدون تغییر در محل مناسب نصب نموده و علاوه بر آن، تاریخ و زمان برگزاری آزمون های هر رشته را به اطلاع تمامی دانش آموزان و داوطلبان آزاد برسانند.

۳- اداره/کارشناسی اطلاع رسانی و روابط عمومی با بهره گیری از رسانه های گروهی و سایر امکانات محلی؛ تاریخ و ساعت برگزاری آزمون ها را به اطلاع عموم برسانند.

۴- اجرای کامل آن بخش از مفاد بخشنامه شماره ۳۰۳/۴۶۰ مورخ ۱۴۰۳/۰۱/۲۱ که جنبه مشترک در ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی و اجرای آزمون های دی ماه را دارند، مورد تاکید است و در برگزاری آزمون ها، رعایت مفاد بند (۹) بخشنامه ۴۸۹/۴۶۰ تاریخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۸ و بند پ بخشنامه شماره ۲۲۱/۴۶۰ مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۷ مورد توجه قرار گیرد.

۵- بر اساس بند ۱۰ بخشنامه پیوستی به شرکت کنندگان در آزمون دی ماه اطلاع رسانی شود که نمرات این نوبت به عنوان سابقه تحصیلی منظور نمی شود و برای ایجاد سابقه تحصیلی در آزمون سراسری، لازم است در نوبت خردادماه درس / دروس مورد نظر خود را انتخاب و در آزمون آن شرکت نمایند.

۶- کارت ورود به جلسه آزمون های نهایی، توسط مدیر مدرسه از سامانه فاینال دریافت، ممهور و به شرکت کنندگان تحویل شود. (مطابق بند ۷ شیوه نامه پیوستی)

۷- سؤالات دروس برنامه پیوستی هماهنگ استانی پایه نهم به صورت فایل رمز گذاری شده با نظارت حراست محترم در FTP مناطق بارگذاری خواهد گردید. (کارشناسی محترم حراست ، فناوری و سنجش مناطق) در خصوص نصب و راه اندازی نرم افزار مربوطه تا مرحله پرینت آزمایشی با تکمیل صورتجلسات ، اقدامات لازم را در اسرع وقت تا ۲۰ آذرماه ۱۴۰۳ مبذول فرمایند. رمز سؤالات هماهنگ استانی طبق سنوات گذشته به تلفن همراه مدیران محترم واحدهای آموزشی ارسال خواهد گردید. سؤالات رمز شده آزمون های نهایی توسط مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش وزارت متبوع به سامانه مربوطه ارسال و رمز مربوطه نیز به تلفن همراه رؤسای محترم حوزه های اجرای آزمون های نهایی ارسال خواهد شد. (شیوه ارسال رمز منوط به اعلام مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش می باشد.)

مقتضی است فرآیند های نصب نرم افزار و پرینت آزمایشی سؤال در مناطق توسط کارشناسی های فوق الذکر برای حوزه های اجرای آزمون نهایی دی ماه ۱۴۰۳ نیز به محض اعلام مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش با تکمیل صورتجلسات مربوطه عملیاتی گردد. ارسال سؤالات الکترونیکی در آزمون نهایی دی ماه ۱۴۰۳ در سامانه معرفی شده مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش خواهد بود.

۸- مناطق (۵-۶-۸-۱۰-۱۴-۱۹) —جری برگزاری آزمون های هماهنگ استانی پایه نهم مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور، داوطلبان آزاد، ارزشیابی جامع (دنباله دروس) می باشند و شروع آزمون های مربوطه ساعت ۱۰:۳۰ صبح خواهد بود.

۹- در حوزه های اجرای آزمون نهایی برای یک نفر نیروی کارآمد از میان نیروهای رسمی با تایید حراست منطقه با عنوان حفاظت آزمون طبق مقررات ابلاغ صادر گردد تا مطابق با شرح وظایف سازمانی انجام وظیفه نماید.

۱۰- برابر مصوبه ستاد آزمون شهر تهران مقرر گردیده است، برای تکمیل فرآیند برگزاری آزمون های هماهنگ استانی : پایه نهم (آموزش از راه دور، داوطلبان آزاد و ارزشیابی جامع دنباله دروس) کارشناس مسئول محترم حراست با هماهنگی سنجش محترم منطقه ، حفاظت آزمون را تعیین و نسبت به صدور ابلاغ اقدام نمایند تا مطابق شرح وظایف انجام وظیفه نمایند. شایان ذکر است صدور ابلاغ برای سایر عوامل اجرایی آزمون ها توسط مدیر محترم مدرسه الزامی می باشد.

۱۱- رعایت پروتکل های بهداشتی در برگزاری آزمون ها ضروری می باشد.

۱۲- در خصوص تهیه و تدارک راکت موبایل یاب و سیگنال یاب برای حوزه های اجرای آزمون های نهایی و هماهنگ استانی تدابیر لازم صورت گیرد.

۱۳- از حوزه های اجرا و تصحیح آزمون های نهایی ، هماهنگ استانی مطابق با شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی بازدید به عمل آید.

۱۴- بک گراند در برگه سؤالات آزمون های نهایی به صورت سیستمی و هماهنگ استانی طبق فایل ارسالی (شامل: نام و کد واحد آموزشی و منطقه مربوطه) چاپ شود.

۱۵- جدول کشیک آزمون نهایی های و هماهنگ استانی بر اساس برنامه های ارسالی آزمون های نهایی و هماهنگ استانی پیوستی تکمیل و ارسال گردد.

۱۶- نحوه ارزشیابی از دانش آموزان با نیازهای ویژه ، در دروس غیر نهایی طبق شیوه نامه سازمان آموزش و پرورش استثنایی انجام پذیرد.

۱۷- پاکسازی روزانه فضای اتاق تکتیر از اوراق اضافی و سؤالات روز ها و دوره های قبل لازم و ضروری است.

۱۸- مسئول تکتیر ، ظهر اولین سؤال آزمون را بعد از پرینت ، ممهور و بعد از کنترل دقیق در صورت صحت با ذکر ساعت و تاریخ امضا نموده به مدیر واحد آموزشی اطلاع دهد.

تبصره: در تکتیر سؤالات اقلیت های دینی ، زبان خارجه (انگلیسی ، آلمانی ، فرانسه و ...) و سایر دروس مشابه رشته های مختلف دقت لازم به عمل آید.

- ۱۹- بر اساس نامه ۹۹/۱۲/۰۹-۱۱۶۵۴۳/۱۲۰ لیست رایانه ای که از سامانه سیدا دریافت و به تایید و امضای معلم و تحویل مدیر آموزشگاه می شود، جایگزین لیست دست نویس معلم در ثبت نمرات است.
- ۲۰- در خصوص تخلفات آزمون های نهایی بخشنامه ۱۲۶/۱۰۸۲۶۸-۱۴۰۲/۰۲/۳۰ قانون رسیدگی به تخلفات و جرایم در آزمون های سراسری و آیین نامه اجرایی آن به آزمون های نهایی ملاک عمل می باشد.
- ۲۱- رؤسای محترم حوزه های تصحیح آزمون های نهایی از همکاران مرتبط با رشته تخصصی مورد تدریس به عنوان مصحح دعوت نمایند.
- ۲۲- رؤسای محترم حوزه های اجرا و تصحیح آزمون های نهایی و حفاظت محترم در تحویل و تحول اوراق آزمون های نهایی دقت لازم را مبذول فرمایند و شخصاً در انجام فرآیند حضور داشته باشند و از تفویض این فرآیند به افراد غیر مسئول جداً خودداری فرمایند.
- ۲۳- رؤسای محترم حوزه های تصحیح ، صورتجلسات آزمون را دقیق بررسی نموده و حضور و غیاب دانش آموزان را به دقت کنترل نمایند تا دانش آموزی از تصحیح جا نماند و اوراق بلا تکلیف اسکن نشده در حوزه نباشد.
- ۲۴- رؤسای محترم حوزه های تصحیح تاکید نمایند تا همکاران محترم مصحح و سایر افراد غیرمسئول به مخزن نگهداری اوراق آزمون های نهایی وارد نشوند.
- ۲۵- رعایت تمامی مفاد و دستورالعمل های مربوط به آزمون های نهایی و غیرنهایی الزامی است.
- ۲۶- احراز هویت الکترونیکی داوطلبان در حوزه های اجرای آزمون های نهایی مورد تاکید است در غیر این صورت حوزه و منطقه پاسخگو خواهد بود.
- ۲۷- تمهیدات لازم در خصوص وضعیت گرمایشی ، تهویه هوا ، نور کافی ، نظافت ، گند زدایی ، دارای اتاق کار (برای تکثیر و استقرار عوامل) ترجیحاً مجهز به تأمین برق اضطراری ، سیستم صوتی مناسب ، صندلی مناسب برای شرکت کنندگان چپ دست ، استفاده از صندلی دسته دار و راحت به تعداد شرکت کنندگان و... توسط ستاد مربوطه با رعایت قوانین و مقررات و بخشنامه پروتکل های بهداشتی صورت پذیرد.

۲۸- سرویس دستگاه های تکثیر و پیش بینی ملزومات مورد نیاز مطابق شیوه نامه آزمون های نهایی لازم و ضروری می باشد.

۲۹- تشکیل جلسات توجیهی با عوامل اجرایی و رؤسای محترم حوزه های اجرا و تصحیح در خصوص رعایت قوانین و مقررات و پروتکل های بهداشتی و ارسال صورتهای مربوط به اداره کل الزامی است.

۳۰- برنامه آزمون ها و آیین نامه رسیدگی به تخلفات و جرائم در آزمون ها (پیوستی) در محل مناسب نصب گردد .

۳۱- نصب دوربین مداربسته با پوشش تمام فضای برگزاری آزمون و ظرفیت ذخیره اطلاعات به مدت ۶۰ روز باشد شایان ذکر است به منظور اطمینان از تصاویر لازم است تصاویر ضبط شده روزهای برگزاری آزمون بر روی حافظه جانبی ذخیره شود .

۳۲- تمهیدات سیستم صوتی لازم توسط رؤسای محترم حوزه ها برای آزمون های نهایی و هماهنگ استانی برای درس زبان انگلیسی

۳۳- در خصوص آزمون مدارس آموزش از راه دور مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش مشروحه در ذیل ملاک عمل قرار گیرد:

الف- مصوبه سی و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۴ در خصوص آیین نامه آموزشی دوره اول متوسطه مدارس آموزش از راه دور

ب- آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه شیوه نیم سالی واحدی مصوب دوازدهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی تاریخ ۱۳۹۶/۰۷/۱۲

**** به منظور ساماندهی ساز و کار برگزاری آزمون ها در آموزش و پرورش و ایجاد هماهنگی بین دواير مرتبط ، ستاد آزمون های اداره کل متشکل از کارگروه های مشروحه در ذیل تشکیل گردید. لذا شرح وظایف کارگروه های مربوطه در اداره کل و منطقه به شرح ذیل جهت اقدامات لازم تقدیم می گردد:**

الف (کارگروه پشتیبانی (رییس کارگروه: معاون محترم پژوهش ، برنامه ریزی و توسعه منابع ، اداره کل / منطقه)

- ۱ - استفاده از ظرفیت شورای آموزش و پرورش و ستاد آزمون ها جهت تامین امکانات مورد نیاز
- ۲ - تهیه تجهیزات و ملزومات مورد نیاز برای حوزه های اجرا، تصحیح و ستاد (چاپگر ، اسکنر، مودم، پرینتر، جوهر، کاغذ ، راکت موبایل یاب ، دستگاه سیگنال یاب و فلزیاب با هماهنگی حراست و سایر...)
- ۳ - تأمین اعتبار مورد نیاز برای حوزه های اجرا و تصحیح (تنخواه)
- ۴ - پیگیری پرداخت حق الزحمه عوامل ستادی و اجرایی آزمون
- ۵ - تهیه و آماده سازی وسیله ایاب و ذهاب اعضای ستاد آزمون
- ۶ - تهیه و آماده سازی دوربین مداربسته با پوشش تمام فضای برگزاری آزمون و ظرفیت ذخیره اطلاعات به مدت ۶۰ روز. شایان ذکر است به منظور اطمینان از نگهداری تصاویر ، لازم است تصاویر ضبط شده روزهای برگزاری آزمون ها بر روی حافظه جانبی ذخیره شود. (با هماهنگی حراست)
- ۷ - تهیه پذیرایی برای دانش آموزان و عوامل ستادی منطقه و اداره کل در آزمون های ورودی و ابلاغی مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش فوق الذکر
- ۸ - مسئولیت و پشتیبانی تمام امور مربوط به فناوری و اطلاعات سیستمی قبل ، حین و بعد آزمون ها
- ۹ - تأمین سالن مناسب و تجهیزات مورد نیاز برگزاری آزمون
- ۱۰ - سایر موارد مربوط طبق شرح وظایف سازمانی مندرج در شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی صورت پذیرد.

ب) کارگروه استاندارد سازی آزمون ها و آیین نامه ها (رییس کارگروه : معاون محترم آموزش متوسطه اداره کل / منطقه)

۱ - آموزش مدیران، خانواده‌ها و دانش آموزان با رویکرد جدید آزمون‌های نهایی پایه های دهم ، یازدهم و دوازدهم (مصوبات ۸۶۳ ، ۸۵۵ ، ۸۴۳ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و ایجاد سابقه در دروس پایه های دهم و یازدهم که در خردادماه آزمون نهایی به عمل می آید موضوع بخشنامه به شماره ۱۲۶/۴۰۰۹۸۱-۱۴۰۲/۰۸/۲۹

۲ - تبیین آیین نامه تخلفات آزمون های سراسری به دانش آموزان

۳ - شناسایی و معرفی طراحان سؤال هماهنگ و نهایی به کارشناسی سنجش و حراست (گروه های آموزشی)

۴ - معرفی دبیران تخصصی جهت تصحیح اوراق آزمون های نهایی به کارشناسی سنجش و حوزه تصحیح آزمون ها

۵- معرفی حوزه های اجرا و تصحیح و پیگیری تاییدیه حوزه های مربوط توسط ستاد آزمون ها و حراست در مناطق نوزده گانه شهر تهران

۶- سایر موارد مندرج در شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی طبق شرح وظایف سازمانی انجام شود.

ج) کارگروه حفاظت (رییس کارگروه : مدیر / کارشناس مسئول محترم حراست ، اداره کل / منطقه)

۱ - تایید حوزه‌های اجرا و تصحیح (از نظر عوامل و شرایط لازم و مندرج در شیوه نامه)

۲ - تعیین اتاق تکثیر حوزه‌های اجرا و اقدامات قانونی لازم متناسب با موارد حفاظتی و امنیتی (از قبیل نصب حفاظ آهنی درب ورودی ، نرده پنجره‌ها ، نظارت بر ایجاد دریچه بر روی درب اتاق تکثیر، نظارت بر مشجر نمودن شیشه‌های اتاق تکثیر، پلمب نمودن پنجره‌ها از داخل، بررسی اتاق تکثیر مبنی بر عدم وسیله ارتباطی از قبیل تلفن، تلفن همراه، بی‌سیم، آیفون، مودم و ...)

۳ - بررسی و تمهید تجهیزات حفاظتی و بازرسی داوطلبان با راکت موبایل یاب ، سیگنال یاب و سایر اقدامات لازم

۴- برنامه ریزی جهت آموزش مسئولین حفاظت آزمون

۵ - تأمین امنیت حوزه‌های آزمون با همکاری فراجا (اجرا، تصحیح و سایر حوزه‌های آزمون‌های ابلاغی)

۶- رصد فضای مجازی به منظور ممانعت از اقدامات سوء و تبلیغ افراد سودجو در شبکه‌های مجازی با موضوع

آزمون ها و انتشار سؤالات

۷- تعیین شعبه ویژه رسیدگی به جرائم و تخلفات آزمون توسط مرجع قضائی و تسریع در صدور احکام (با هماهنگی اداره حقوقی اداره کل)

۸- نصب دوربین مدار بسته با پوشش تمام فضای برگزاری آزمون و ظرفیت ذخیره اطلاعات به مدت ۶۰ روز. شایان ذکر است به منظور اطمینان از نگهداری تصاویر، لازم است تصاویر ضبط شده روزهای برگزاری آزمون‌ها بر روی حافظه جانبی ذخیره شود.

۹- یک دستگاه کامپیوتر فاقد کارت شبکه، بلوتوث، WI-FI و سایر تجهیزات ارتباطی که پورت‌های ورودی و خروجی غیر ضروری آن توسط حفاظت آزمون پلمب شود. دستگاه مذکور تا پایان آزمون از اتاق تکثیر خارج نشود.

۱۰- سایر موارد مربوط طبق شرح وظایف سازمانی مندرج در شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی انجام شود.

د کارگروه نظارت (رییس کارگروه: رییس / کارشناس مسئول محترم ارزیابی عملکرد و پاسخ گویی به شکایات، اداره کل / منطقه)

۱- تهیه جدول بازدید آزمون ها با هماهنگی کارشناسی سنجش اعم از آزمون های داخلی ، هماهنگ استانی و نهایی برای کلیه ی حوزه ها و آزمون های ورودی و ابلاغی مرکز ارزشیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش و پرورش

۲- ارائه بازخورد بازدید به حوزه های اجرا و تصحیح و ستاد آزمون ها در اسرع وقت

۳- تهیه گزارش تخلفات آزمون ها و معرفی افراد متخلف به واحد ذیربط

۴- ثبت سامانه ای بازخورد های بازدید

۵- تحلیل بازخوردهای بازدید های به عمل آمده از حوزه های اجرا و تصحیح آزمون های نهایی نوبت های قبلی و ارایه بازخورد به ستاد آزمون های منطقه و خودداری از بکارگیری مسئول و عوامل اجرایی حوزه هایی که در اجرای فرآیند ها سهل انگاری و قصور داشته اند و همچنین مکاتباتی که در این خصوص از طرف منطقه ، استان و حوزه ستادی با حوزه های مربوط صورت پذیرفته است مد نظر قرار گیرد.

۶- سایر موارد مربوط طبق شرح وظایف سازمانی مندرج در شیوه نامه آزمون های نهایی و غیر نهایی انجام شود.

ه) کارگروه اطلاع رسانی و روابط عمومی (رئیس مرکز / رئیس اداره / کارشناس مسئول / کارشناس اطلاع رسانی و روابط عمومی، اداره کل / منطقه)

۱- اطلاع رسانی برنامه‌ی مصوب و امور مرتبط با آزمون

۲- انعکاس اخبار و رویدادهای مرتبط با آزمون

۳- رصد فضای مجازی به منظور اطلاع رسانی صحیح و به موقع با هماهنگی ستاد آزمون

۴- هماهنگی با اصحاب رسانه و پایگاه‌های اطلاع رسانی برای نشر اخبار و رویدادهای مرتبط با آزمون تولید و نشر

محتواهای چندرسانه‌ای مورد درخواست دبیرخانه‌ی ستاد آزمون

۵- عنداللزوم سایر موارد بر اساس مصوبات ستاد آزمون استان انجام شود.

و) کارگروه فناوری و امنیت اطلاعات (رئیس مرکز / رئیس اداره / کارشناس مسئول / کارشناس توسعه آموزش مجازی،

فناوری و امنیت اطلاعات، اداره کل / منطقه)

۱- استقرار، توسعه و پشتیبانی فنی از سامانه‌های مرتبط با فرآیند آزمون

۲- ایجاد بستر مناسب برای رمزنگاری، بازگشایی، ارسال الکترونیکی سؤالات آزمون، تولید پاسخ‌برگ‌های

شخصی‌سازی شده و اجرای فرآیند تصحیح الکترونیک.

۳- آماده‌سازی بستر اینترنت پرسرعت و امن برای حوزه‌های اجرا و تصحیح

۴- پیش‌بینی امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای حوزه‌های اجرا و تصحیح

۵- پشتیبانی فنی از حوزه‌های اجرا و تصحیح

۶- همکاری و پشتیبانی فنی احراز هویت الکترونیکی شرکت کنندگان در آزمون

۷- همکاری و تعامل با حفاظت آزمون در کشف و مقابله با فعالیت‌های سایبری تخلفات و جرایم آزمون‌های

سراسری