



اداره تعلیمات تخریکی و مسلکی
معاونیت امور تخریکی و مسلکی
ریاست نظارت و ارزیابی تعلیمی و تحصیلی



چک لیست نظارت از پروسه امتحان (۱)

ولایت:	مرکز آموزشی:	تاریخ:
رشته:	صنف:	سمستر:
	مضمون:	ممتحن:
	ممیز:	

تذکر: (۱) هیئت مؤلف در ابتدای امتحان حضور یابند و هر عضو هیئت حداقل دو صنف را نظارت نماید. (۲) در صورت انتخاب گزینه‌های تا حدی و عدم اجرا، ذکر دلایل در بخش ملاحظات الزامی می‌باشد. (۳) در صورتی که برخی شاخص‌ها در حضور هیئت قابل مشاهده نباشند، می‌توان از طریق پرسش از شاگردان یا سایر روش‌های مناسب، از تحقق آن‌ها اطمینان حاصل کرد.

بخش (۱) این بخش در صحنه امتحان خانه‌پری گردد.

شماره	شاخص	توضیح شاخص	اجرا	تا حدی	عدم اجرا	ملاحظات/یادداشت
۱	محیط امتحان	امتحان در فضای آرام، روشن و مناسب برگزار شده باشد.				
۲	زمان امتحان	اطمینان حاصل گردد که زمان اختصاص یافته برای حل سوالات مطابق لایحه تنظیم و رعایت شده باشد.				
۳	محرمیت سوالات	اطمینان حاصل گردد که پارچه‌های امتحان به گونه‌ای محفوظ نگه‌داری شده و در آغاز امتحان، در حضور شاگردان از پاکت‌های مهر و لاک شده خارج گردند.				
۴	جلوگیری از نقل و تقلب	شاگردان باید با رعایت فواصل مناسب در صنف نشسته و از همراه داشتن موبایل یا هرگونه ورق اضافی خودداری نمایند. ممتحن و ممیز نیز موظف‌اند در طول امتحان نظارت و کنترل دقیق داشته باشند.				
۵	اخذ حاضری	قبل از آغاز امتحان، حاضری شاگردان توسط ممتحن اخذ گردد. همچنان، در صورت تحویل پارچه توسط یک از شاملین امتحان، نام شاگردان غایب در شقه مربوط قید شود.				
۶	مطالعه سوالات و رهنمایی	به شاگردان باید حداقل سه دقیقه فرصت داده شود تا قبل از آغاز پاسخ‌گویی، سوالات را مرور نموده و در صورت وجود ابهام، سوالات خود را جهت رفع آن مطرح نمایند.				
۷	مطابقت سوالات با محتوای تدریس شده	ناظر اطمینان حاصل نماید که شاگردان از مطابقت سوالات امتحان با محتوای تدریس شده رضایت دارند، و در صورت عدم رضایت، سوالات مورد شکایت بررسی شود.				



اداره تعلیمات تخریکی و مسلکی
معاونیت امور تخریکی و مسلکی
ریاست نظارت و ارزیابی تعلیمی و تحصیلی



چک‌لست نظارت از پروسه امتحان (۲)

ولایت:		نام مرکز آموزشی:
تعداد صنوف:	تاریخ:	رشته‌های فعال:

تذکر: (۱) این چک‌لست هنگام نظارت از پروسه امتحان صرف یک بار خانه‌پُری گردد. (۲) در صورت انتخاب گزینه‌های تا حدی و عدم اجرا، ذکر دلایل در بخش ملاحظات الزامی می‌باشد.

شماره	شاخص	توضیح شاخص	اجرا	تا حدی	عدم اجرا	ملاحظات
۱	موجودیت تقسیم اوقات امتحان	ناظر مشاهده نماید که تقسیم اوقات امتحان طبق اصول ترتیب و منظور گردیده است.				
۲	تدویر جلسه قبل از امتحان	مشاهده گردد که در جلسه قبل از امتحان موضوعات مرتبط به امتحان (تعیین وقت امتحان، تعیین هیئت تطبیق ضوابط و شقه‌ها، چگونگی ترتیب سوالات...) درج و تصویب گردیده است.				
۳	مشاهده ضوابط حاضری متعلمین و محصلین ^(۱)	ناظر بطور نمونه ضوابط حاضری را مشاهده و از ترتیب به موقع توسط نگران و تطبیق آن توسط هیئت مؤظف مرکز آموزشی اطمینان حاصل نماید، و نیز یک شقه از هر صنف دیده و "ملاحظه شد" شود که محرومین در شقه‌ها قید گردیده است.				
۴	نمره‌دهی ^(۲)	شقه امتحانات با پارچه‌ها، کلید سوالات، جدول کارخانگی و فعالیت صنفی، بصورت نمونه‌ای تطبیق و از درج نمرات بصورت شفاف و اصولی اطمینان حاصل گردد.				
۵	اعلان نتایج	مشاهده گردد که نتایج امتحان بصورت مضمون‌وار یک روز پس از برگزاری امتحان به اطلاع شاگردان رسانیده شده است.				

نظر هیئت (مشکلات، کاستی‌ها، پیشنهادات...):

اسم و امضای هیئت مؤلف:

ضمائم: کاپی کتاب معاینه و سایر اسناد دارای نواقص یا مشکلات قابل توجه، باید همراه با چک لیست ارائه شوند.

(۱) شیوه نمونه‌گیری در مشاهده ضوابط حاضری:

- اگر مرکز آموزشی دارای بیش از ۱۰ صنف باشد: حداقل ۳۰٪ از صنوف بررسی شود.
- اگر کمتر از ۱۰ صنف باشد: حداقل ۳ صنف بررسی گردد.
- نمونه باید شامل صنوف مختلف از لحاظ رشته و سطح تحصیلی باشد.
- در گزارش، صنوف انتخاب‌شده، فیصدی تطبیق، خلاها و پیشنهادات ذکر گردد.
- در صورت مشاهده عدم تطبیق ضوابط، توصیه کتبی با مهلت اصلاح صادر شود.

(۲) شیوه نمونه‌گیری در ارزیابی نمره‌دهی:

- اگر مرکز آموزشی دارای بیش از ۱۰ صنف باشد: حداقل ۳۰٪ از صنوف بررسی شود.
- اگر کمتر از ۱۰ صنف باشد: حداقل ۳ صنف بررسی گردد.
- از هر صنف دو مضمون و از هر مضمون سه پارچه بررسی گردد.
- نمونه باید شامل صنوف مختلف از لحاظ رشته و سطح تحصیلی باشد.
- در گزارش، صنوف، رشته و مضامین انتخاب‌شده، خلاها و پیشنهادات ذکر گردد.



اداره تعلیمات تخریکی و مسلکی
معاونیت امور تخریکی و مسلکی
ریاست نظارت و ارزیابی تعلیمی و تحصیلی



چک لیست نظارت از پروسه امتحان (۳) امتحان دولتی

ولایت:	نام مرکز آموزشی:	رشته:	تاریخ:	تعداد شاملین امتحان:	تعداد شاملین سال های قبلی:
نماینده مؤسسه همکار:	هیئت امتحان:				

تذکر: در صورت انتخاب گزینه های تا حدی و عدم اجرا، ذکر دلایل در بخش ملاحظات الزامی می باشد.

شماره	شاخص	توضیح شاخص	اجرا	تا حدی	عدم اجرا	ملاحظات
۱	جلسه دیپارتمنت	اطمینان حاصل شود که مسئولین مربوطه (آمر دیپارتمنت / مدیر تدریسی) در مورد امتحان دولتی جلسه برگزار نموده، با در نظرداشت طرزاعمل مربوط، چگونگی تدویر امتحان دولتی و ترتیب سوالات را مشخص و یک ماه قبل به اطلاع تمامی ذی دخلان رسانیده باشند.				
۲	ترتیب سوالات امتحان	ناظر باید اطمینان حاصل نماید که حداقل ۲۰۰ سوال به صورت جامع، شامل مضامین اساسی رشته همراه با کلید جواب، تهیه و از سوی دیپارتمنت یا مدیریت تدریسی تأیید شده باشد.				
۳	ایجاد کمیته امتحان	اطمینان حاصل گردد که کمیته امتحان دولتی در مرکز آموزشی ایجاد گردیده و جدول شهرت اعضای کمیته همراه با تاریخ امتحان و تعداد شاملین تهیه و از طرف ریاست / مدیریت عمومی نظارت و ارزیابی تأیید شده باشد.				
۴	شفافیت و عدالت	اطمینان حاصل گردد که فرصت برابر برای دفاع به تمامی محصلین داده شده باشد، و نمرات طبق لایحه به گونه عادلانه، شفاف و بدون تعصب درج گردیده باشد.				
۵	شمولیت محصلین	ناظر اطمینان حاصل نماید که بعد از برگزاری امتحان، محصلین غایب در شقه مربوطه قید گردیده است.				

شماره	شاخص	توضیح شاخص	اجرا	تا حدی	عدم اجرا	ملاحظات
۶	محیط و زمان	ناظر بررسی نماید که محل امتحان آرام، دارای نور کافی، تهویه مناسب و امکانات لازم باشد و همچنان زمان بندی دقیق امتحان برای هر محصل در نظر گرفته شده باشد.				
۷	رفتار کمیسیون	بررسی گردد که رفتار اعضای کمیسیون محترمانه، تشویق کننده و مسلکی باشد.				
۸	بلیت امتحانات	تأیید گردد که بلیت امتحان مطابق لایحه تهیه شده و شامل ۵ سوال از مضامین مختلف مرتبط با رشته باشد. همچنان بلیت ها به صورت قرعه کشی به محصلین ارائه گردیده و اسناد مربوط به بلیت ها در مرکز محفوظ باشد.				
۹	حضور نماینده مؤسسه همکار	تأیید گردد که نماینده مؤسسه همکار (در صورت موجودیت تفاهم نامه) در جلسه امتحان نهایی حضور داشته و نقش وی به عنوان مشاهدگر یا ناظر بدون مداخله در تصمیم گیری کمیسیون مشخص گردیده باشد. نام، وظیفه و امضای وی نیز در اسناد امتحان درج شده باشد.				

تذکر: (۱) در صورت مشاهده مشکل جدی توسط ناظر که پروسه امتحان را به گونه ای واضح تحت تأثیر قرار دهد (مانند تخطی از لایحه، فساد اداری، مداخله نهادهای غیرمسئول و غیره)، ناظر می تواند موضوع را همراه با مستندات لازم به مراجع مربوطه گزارش دهد و پیشنهاد فسخ امتحان را ارائه نماید. (۲) ناظر مکلف است جلسه دفاع هر محصل را به گونه کامل مشاهده و ارزیابی نماید و نکات مهم را در جریان امتحان یادداشت نماید. در صورت مشاهده بی نظمی، رفتار نامناسب یا تخلف، باید به گونه مؤدبانه به کمیسیون تذکر دهد. (۳) بررسی گردد که نماینده مؤسسه همکار پس از مشاهده امتحان نهایی دیدگاه یا نظری در مورد کیفیت آموزش، مهارت محصلین و آمادگی آنان برای محیط کار ارائه کرده باشد. در صورت ابراز تمایل به استخدام فارغان یا ارائه بازخورد مثبت/منفی، آن بازتاب در گزارش نهایی درج گردد.

نظر و تعهد نماینده مؤسسه همکار: (در صورت موجودیت)
نظر هیئت (مشکلات، کاستی ها، پیشنهادات...):
اسم و امضای هیئت مؤلف:
ضمائم: کپی کتاب معاینه و سایر اسناد دارای نواقص یا مشکلات قابل توجه، باید همراه با چک لیست ارائه شوند.