



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوهنامه اجرای آزمون‌های پایان‌ترم نیمسال ۱ سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

نسخه ویژه اساتید

همکار ارجمند و گران قدر

با سلام و احترام

ضمن تقدیر و تشکر از همکاری صمیمانه شما در برگزاری فعالیت‌های آموزشی نیمسال جاری به بهترین شکل ممکن و برای حفظ سلامتی جامعه دانشگاهی و رعایت شیوه نامه های بهداشتی و در اجرای سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری این شیوه‌نامه با هدف همگام شدن مؤسسه آموزش عالی جهاد دانشگاهی خوزستان با دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی کشور، در راستای برگزاری آزمون‌های پایان‌ترم برای نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ تدوین شده است. در تهیه این شیوه‌نامه از دیدگاه‌های مجموعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی مؤسسه و تصویب هیئت‌رئیس محترم مؤسسه رسیده و برای همه ارکان مؤسسه لازم‌الاجرا خواهد بود.

۱. کلیه آزمون‌های پایان‌ترم **به صورت آنلاین (برخط در محیط Adobe Connect)** و یا **آفلاین (به کمک قابلیت‌های برگزاری آزمون در ماژول آزمون ساز سامانه ساجد)** برگزار می‌شود. منحصراً برگزاری آزمون با یکی از روش‌های ذکر شده **مورد قبول** است و برگزاری آزمون در سایر مسیرهای موجود از جمله **واتساپ ممنوع** می‌باشد لازم به ذکر است انتخاب **روش برگزاری آزمون** اعم از برگزاری در **Adobe Connect** و یا **ماژول آزمون ساز LMS** برعهده **اساتید** است.
۲. **مسئولیت برگزاری آزمون** با **استاد محترم درس** است.
۳. **ساعت برگزاری آزمون** اعم از **آنلاین** یا **آفلاین** می‌بایست **دقیقاً بر ساعت اعلامی در برنامه امتحانی دانشجو منطبق باشد**.
۴. آزمون به صورت **صرفاً تستی مجاز نبوده (تبصره ۱ تا ۴ را مشاهده نمایید)** و اساتید می‌توانند مطابق مصوبه‌های قبلی شورای آموزشی **حداکثر ۳۰٪ نمره** آزمون فاینال را از طریق **سؤالات تستی و ۷۰٪ نمره** باقی‌مانده را با **سؤال تشریحی** طراحی نمایند.
 - a. **تبصره ۱:** آزمون‌هایی دروس عمومی، پایه و تخصصی که بر اساس امکانات و قابلیت‌های LMS طراحی و پیاده‌سازی می‌شوند (استفاده از بانک سئوالات در سامانه ساجد)، می‌توانند **به صورت کاملاً تستی** برگزار شوند.
 - b. **تبصره ۲:** برگزاری آزمون تستی از طریق بارگذاری یکجای سئوالات در قالب یک فایل PDF در ماژول آزمون ساز ساجد ممنوع است.
 - c. **تبصره ۳:** در آزمون‌های تستی، امکان گزینه مرور گزینه‌ها و سئوالات غیرفعال بوده و دانشجو با عبور از سؤال امکان بازگشت به عقب را نخواهد داشت.
 - d. **تبصره ۴:** برای حذف امکان تقلب **امکان مشاهده سریع نتیجه آزمون** و **مشاهده پاسخ‌های صحیح هر سؤال** در هنگام ساخت آزمون توسط استاد محترم غیرفعال شود.
۵. برای ورود به جلسه آزمون (با هریک از روش‌های مندرج در بند ۲)، دانشجو می‌بایست (۱) **ابتدا وارد سامانه آموزش‌های مجازی مؤسسه معروف به سامانه ساجد شود**. (۲) **سپس با توجه به اطلاع‌رسانی قبلی توسط استاد به شیوه موردنظر ایشان، در آزمون پایان‌ترم شرکت نماید**.
۶. برای **احراز هویت دانشجو**، دریافت کارت آزمون توسط ایشان، **درج شماره صندلی مجازی** و ورود به محیط ساجد کفایت می‌کند. کلیه دانشجویان می‌باید **شماره صندلی مجازی** خود را به‌عنوان **کد احراز هویت شرکت در جلسه آزمون فاینال** در محل مناسب مندرج در پاسخ‌نامه درج نمایند.
۷. برای ارسال پاسخ‌نامه در آزمون‌های تشریحی (اعم از آنلاین یا آفلاین)، **حداقل دو مسیر** به انتخاب استاد مدنظر است که یکی از آنها الزاماً، **آدرس ایمیل استاد** است. استاد می‌باید آدرس ایمیل و سایر راه ارتباطی دیگری که دانشجو می‌تواند پاسخ‌نامه خود را ارسال نماید را به **نحو مناسب به دانشجویان اطلاع‌رسانی کند**. لطفاً متناظر با ایمیل‌های دریافتی، یک پیغام خودکار مبنی بر دریافت ایمیل به دانشجو ارسال نمایید. **روش‌های موازی اعم از امکان ارسال پاسخ‌نامه از طرق شبکه‌های مجازی از جمله واتساپ صرفاً به‌عنوان یک روش مکمل بوده و نمی‌تواند به‌عنوان تنها روش مدنظر قرار گیرد**.



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

شیوه‌نامه اجرای آزمون‌های پایان‌ترم نیمسال ۱ سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

نسخه ویژه اساتید

- a. تبصره: بدیهی است اگر آزمون از طریق مازول آزمون ساز LMS طراحی و برگزار شود، دانشجوی می‌تواند پاسخنامه تشریحی خود را در همان سامانه و متناظر با هر سؤال بارگذاری نماید.
۸. حداکثر مهلت برگزاری هر آزمون غیرحضوری برای دروس عمومی ۶۰ دقیقه و سایر دروس ۱۵۰ دقیقه می‌باشد.
۹. در صورت عدم استفاده از مازول آزمون ساز LMS و تمایل به برگزاری آزمون با Adobe Connect به موارد زیر الزامی است:
- a. محیط برگزاری آزمون همان لینک پیوستن به کلاس است که در طول ترم از آن برای تدریس استفاده می‌شود.
- b. حتماً باید از تمام مدت زمان آزمون record تهیه شود. در محیط Adobe Connect استاد می‌باید در بدو آزمون از منوی meeting گزینه meeting record را انتخاب نماید. برای نام رکورد، از عنوان «جلسه آزمون پایان ترم» استفاده شود.
- c. سؤالات به صورت PDF و ۵ دقیقه مانده به شروع آزمون از طریق مناسب مانند استفاده از منوی Pods گزینه Sharefile (ویژه برگزاری توسط Adobe Connect) توسط استاد محترم آپلود خواهد شد.
- d. هم‌زمان اساتید موظف هستند سؤالات آزمون را در سامانه ساجد در کاربرگ درس مربوطه نیز بارگذاری نمایند تا دانشجویان بتوانند به راحتی به فایل آزمون دسترسی داشته باشند.
- e. حتماً زمان شروع و خاتمه آزمون از طریق ارسال پیام به شکل دقیق به اطلاع دانشجویان رسانده شود.
- f. استاد می‌تواند در صورت تمایل از طریق برقرار ارتباط صوتی و یا تصویری (وب‌کم) نسبت به کنترل دانشجو اقدام نماید.
- g. دانشجویان در تمام مدت زمان آزمون می‌باید آنلاین باشند.
- h. از دانشجویان خواسته شده است که «بعد از برگزاری آزمون و حداکثر تا مدت زمان اعلام شده از طرف استاد (به عنوان یک پیشنهاد و البته پیش فرض ۱۰ دقیقه) دانشجویان باید از طریق نرم‌افزارهای متداول در تهیه اسکن از جمله CamScanner از صفحات پاسخنامه خود به صورت یک فایل PDF یکپارچه تهیه نموده و برای استاد ارسال نمایند. لطفاً از ارسال صفحات پاسخنامه با فرمت تصویر و یا در قالب فایل‌های مجزا جدا پرهیز نمایید. درج نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی در کلیه صفحات الزامی است. ضمن اینکه تمام صفحات باید شماره‌گذاری شده باشند. قبل از ارسال، از سالم و خوانا بودن فایل اطمینان حاصل نمایید. پیشنهاد می‌شود فایل به فرمت نام درس - شماره دانشجویی ذخیره و ارسال شود.»
- i. بعد از اتمام مهلت اعلامی از طرف استاد (پیش فرض ۱۰ دقیقه)، چنانچه دانشجو پاسخنامه خود را ارسال نکرد استاد مربوط به تشخیص و صلاحیت خود می‌تواند با دانشجو یا دانشجویان خالی برخورد نماید. رویه استاد در خصوص تأخیر در ارسال پاسخنامه در ابتدای آزمون به اطلاع دانشجویان رسانده شود.
۱۰. توصیه می‌شود پاسخ سؤالات در پاسخنامه طراحی شده ویژه آزمون‌های آنلاین نیمسال جاری نگارش و ارسال شود. این پاسخنامه از ۱۴۰۰/۱۰/۱۸ و از طریق کانال‌های اطلاع‌رسانی و البته وبسایت مؤسسه به آدرس mjdkh.ac.ir بخش آموزش آنلاین در اختیار دانشجویان قرار خواهد گرفت. کافی است دانشجو به اندازه کافی از پاسخنامه پرینت تهیه نموده تا در زمان برگزاری آزمون بتواند آنها را تکمیل نماید. پیشنهاد می‌شود با توجه به نوع درس حداقل ۲ برگ پشت‌ورو برای هر آزمون در نظر گرفته شود.
۱۱. تنها روش رسیدگی به گزارش تقلب در آزمون مجازی تکمیل فرم صورت جلسه تخلف یا تقلب در آزمون مجازی معروف به کاربرگ شورای مرکزی انضباطی که به نحو مقتضی در اختیار اساتید قرار داده شده است. این فرم بعد از تکمیل فوراً و در اولین فرصت ممکن برای مدیر محترم گروه آموزشی ارسال شود.
۱۲. استاد محترم می‌باید حداکثر تا ۱۰ روز بعد از برگزاری هر آزمون نسبت به اعلام نمره درس به شکل ثبت موقت اقدام نماید. پس از اعلام نمره دانشجو حداکثر ۳ روز (۷۲ ساعت) مهلت دارد تا نسبت به نمره اعلامی اعتراض نماید. مدرس نیز می‌باید حداکثر ظرف مدت ۲ روز (۴۸ ساعت) نسبت به پاسخگویی به اعتراض‌های واصله اقدام نمایند.

با آرزوی موفقیت