

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۰۱	ویرایش: ۶	شیوه‌نامه برگزاری امتحانات غیر حضوری	
----------------------	--------------	--------------------------------------	---

نکات برگزاری امتحان به شیوه غیر حضوری برای اساتید

همکار گرامی:

ضمن تقدیر و تشکر از زحمات جنابعالی در برگزاری کلاس‌ها به صورت حضوری و ارزیابی مستمر دانشجویان، به استحضار می‌رساند که امتحانات پایان نیم‌سال جاری به شیوه غیر حضوری از روز شنبه مورخ ۱۴۰۴/۱۱/۰۴ شروع خواهد شد. به منظور برگزاری مناسب امتحانات پایان نیم‌سال، شیوه‌نامه زیر تدوین شده است. خواهشمند است با رعایت موارد ذکر شده، در برگزاری هر چه بهتر امتحان، همکاری لازم را داشته باشید.

۱- موارد الزامی

- ۱- امتحان نیم‌سال اول سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ در تمامی مقاطع تحصیلی به شیوه غیر حضوری (مجازی) برگزار خواهد شد.
- ۲- برگزاری امتحان پایان نیم‌سال برای کلیه دروس نظری و بخش نظری دروس عملی - عملی در تمامی مقاطع تحصیلی از طریق سامانه ویانا (<https://elearningadmin.nit.ac.ir/>) انجام خواهد گرفت.
- ۳- فایل‌های راهنمای اساتید برای تعریف آزمون در سامانه ویانا در آدرس زیر قابل دسترسی است.

<https://edu.nit.ac.ir/fa/page/602>

- ۴- نام کاربری اساتید برابر با شماره استادی می‌باشد، و رمز عبور نیز به صورت پیش‌فرض برابر با شماره استادی قرار داده شده است، که در اولین ورود باید رمز عبور تغییر نماید. شماره استادی در سامانه گلستان قابل مشاهده است.
- ۵- زمان و روز برگزاری امتحان پایان نیم‌سال، دقیقاً بر اساس برنامه‌ریزی صورت گرفته در سیستم گلستان خواهد بود.
- ۶- مسئول اصلی برگزاری امتحان، استاد درس است.
- ۷- بر اساس مقررات آموزشی، استاد هر درس مرجع اصلی ارزشیابی دانشجویان در همان درس است.
- ۸- حداقل ۲۴ ساعت قبل از شروع آزمون، سؤالات آزمون می‌بایست در سامانه ویانا بارگذاری گردد. سؤالات آزمون تشریحی می‌بایست به فرمت PDF و در سربرگ تهیه شده، در سامانه ویانا بارگذاری گردد.
- ۹- باتوجه به محدودیت‌های برگزاری امتحان به شیوه غیر حضوری و احتمال اختلال در اتصال اینترنت یا عدم امکان دسترسی دانشجو به سامانه ویانا، لازم است سیستم جایگزین و پشتیبان سامانه ویانا توسط استاد درس معرفی گردد تا امکان دریافت برگه سؤالات و بارگذاری پاسخ‌نامه از طرف دانشجویان به‌غیر از سامانه ویانا فراهم باشد. سیستم جایگزین ترجیحاً بهتر است همان کانال ارتباطی استاد با دانشجو که در طول نیم‌سال بوده معرفی گردد. این کانال‌های ارتباطی می‌تواند شماره تماس استاد، ایمیل استاد، ایتا یا سایر فضای مجازی و موارد مشابه باشد که در سربرگ امتحانی تهیه شده و لازم است توسط استاد درس معرفی گردد.
- ۱۰- لازم است استاد درس ضمن تکمیل موارد یاد شده در سربرگ امتحانی بخصوص سیستم جایگزین، از درست بودن محتوای سؤالات، مسائل و نیز بارگذاری درست آن در سامانه ویانا مطمئن گردد.

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۰۱	ویرایش: ۶	شیوه‌نامه برگزاری امتحانات غیر حضوری	
----------------------	--------------	--------------------------------------	---

- ۱۱- استاد درس می‌بایست حداقل ۲۴ ساعت قبل از شروع آزمون، نسخه PDF سؤالات امتحانی را برای معاون آموزشی دانشکده ایمیل نماید.
- ۱۲- رعایت و تکمیل موارد مشخص شده در سربرگ سؤالات آزمون تشریحی مطابق فرمت تهیه شده جهت برگزاری هر چه بهتر امتحان الزامی است.
- ۱۳- در سربرگ امتحانی به دانشجویان تأکید گردد که حتماً نام، نام خانوادگی، شماره دانشجویی، عنوان درس، نام مدرس و شماره تماس خود را ذکر نمایند.
- ۱۴- حتماً نام فایل PDF سؤالات امتحان که در سامانه ویانا بارگذاری می‌گردد، انگلیسی باشد تا مشکلی در باز شدن فایل توسط دانشجو رخ ندهد.
- ۱۵- جهت نظارت بر برگزاری درست امتحان در سامانه ویانا، دسترسی لازم برای معاونین آموزشی دانشکده‌ها و مدیر گروه معارف مهیا گردیده است.
- ۱۶- توصیه می‌شود به منظور کاهش بار ترافیکی سامانه ویانا و تجدید قوای دانشجویان برای امتحانات بعدی در همان روز، حداکثر زمان مجاز برای برگزاری امتحان ۲ ساعت در نظر گرفته شود. این زمان، شامل زمان‌های بارگیری سؤالات توسط دانشجو، پاسخ‌دهی به سؤالات و زمان بارگذاری پاسخ‌نامه توسط دانشجو باشد. لطفاً زمان بارگیری سؤالات و بارگذاری پاسخ‌نامه به ترتیب ۵ و ۱۰ دقیقه پیش‌بینی گردد.
- ۱۷- حضور استاد درس در روز برگزاری امتحان در دانشگاه الزامی است، تا در صورت بروز مشکل، با هماهنگی مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده نسبت به رفع اشکالات پیش‌آمده اقدام لازم صورت پذیرد.
- ۱۸- مطابق با قوانین آموزشی عدم شرکت دانشجو در جلسه امتحان پایان نیمسال به منزله غیبت تلقی خواهد شد. استاد درس موظف است که صورت جلسه امتحان تنظیم شده را تکمیل نموده و اسامی غایبین را به آموزش دانشکده تحویل نماید. تصمیم‌گیری در مورد نحوه برخورد با غیبت دانشجویان در امتحان پایان نیمسال بر عهده استاد درس است.
- ۱۹- اساتید می‌بایست پس از برگزاری امتحانات پاسخ‌نامه‌ها دریافتی را از نظر کیفیت (خوانا بودن) بررسی نموده و از دانشجو درخواست نماید تا نسبت به ارسال مجدد موارد ناخوانا از طریق کانال ارتباطی مشخص شده تا حداکثر یک ساعت بعد از امتحان اقدام نماید. در غیر این صورت اسامی دانشجویانی که پاسخ‌نامه‌های دریافتی آنها از لحاظ خوانا بودن دارای کیفیت نامناسب است را به همراه لیست حضور و غیاب را تا حداکثر ۳ روز کاری به آموزش دانشکده تحویل دهند.
- ۲۰- لطفاً یک بایگانی از پاسخ‌نامه دریافتی تهیه نموده، تا جهت رفع موارد پیش‌بینی نشده در آینده از آنها بهره گرفته شود.
- ۲۱- مطابق با آیین‌نامه ابلاغی مدیرکل امور دانشجویان مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۳۰، موارد تخلف یا تقلب در آزمون مجازی شامل انتشار یا ارسال سؤالات یا پاسخ‌نامه آزمون به دیگری در فضای مجازی، کپی برداری و استفاده از سؤالات یا پاسخ‌نامه در گروه‌ها و شبکه‌های اجتماعی، استفاده چند نفر از یک آدرس مشابه، خرید و فروش پاسخ‌ها، قطع عمدی آزمون‌های برخط، استفاده از عبارت و جملات دانلود شده از اینترنت، و ورود هم‌زمان دانشجو از دو دستگاه می‌باشند. براین اساس خواهشمند است مطابق با صورت جلسه تخلف یا تقلب در آزمون مجازی، مصادیق مربوطه را مشخص نموده، تا موضوع توسط کمیته تخلفات انضباطی

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۰۱	ویرایش: ۶	شیوه‌نامه برگزاری امتحانات غیر حضوری	
----------------------	--------------	--------------------------------------	---

پیگیری گردد. در چنین مواردی امکان ادامه آزمون نباید از دانشجو سلب شده و تنبیه متناسب با تخلف و یا تقلب، منوط به اثبات در کمیته تخلفات می‌باشد.

ب- موارد توصیه‌ای

- ۱- برای اطمینان از امنیت سامانه ویانا و صحت برگزاری آزمون، حتماً کلمه عبور خود در سامانه ویانا را تغییر دهید.
- ۲- بر روی زمان تنظیم شده امتحان در سامانه ویانا دقت شود، تا سؤالات پیش از شروع امتحان در اختیار دانشجو قرار نگیرد.
- ۳- سؤالات طراحی شده به اندازه کافی دارای تنوع لازم باشند، تا امکان تقلب در امتحان به حداقل برسد.
- ۴- می‌توان با انتخاب پارامتری مسائل از یکسان بودن پاسخ دریافتی از دانشجویان اجتناب نمود؛ به عنوان مثال پارامتر طول را به صورت $L=2+a$ انتخاب نمود، که a می‌تواند ضریبی از رقم آخر شماره دانشجویی باشد، تا بدین ترتیب مقادیر عددی مسائل یکسان نبوده و احتمال تخلف یا تقلب کاهش یابد.
- ۵- از دانشجویان درخواست نمایید که در صورت نامشخص بودن برخی داده‌های لازم برای حل مسئله، با در نظر گرفتن یک فرض منطقی برای پارامترهای نامشخص، مسئله را حل نمایند.
- ۶- اخذ امتحان شفاهی به صورت تلفنی، آنلاین یا سایر راه‌های ارتباطی به صورت تصادفی از برخی دانشجویان بلافاصله پس از امتحان نیز می‌تواند به افزایش سلامت امتحان کمک نماید.
- ۷- برای اطمینان از سلامت برگزاری امتحان، به اساتید توصیه می‌شود که از دانشجویان درخواست نمایند که با معرفی خود و ذکر شماره دانشجویی، راه‌حل‌های سؤالات را به صورت صدا ضبط نموده و به همراه پاسخ‌نامه برای استاد ارسال نمایند.
- ۸- پیشنهاد می‌شود سؤالات تشریحی به گونه‌ای طراحی شود که امکان تقلب و استفاده از کتاب و جزوه کمینه گردد.
- ۹- مقایسه پاسخ‌نامه‌های دانشجویان و یکسان بودن روش حل و جواب‌ها، می‌تواند کمک مؤثری در شناسایی دانشجویان خاطی بنماید.

ت- جهت اطلاع

أ- به منظور کاهش بار ترافیکی شبکه و سامانه ویانا، مقرر شد که امتحان‌های نوبت صبح دانشکده‌های مهندسی برق- کامپیوتر و مواد و صنایع در ساعت ۸:۳۰، مهندسی مکانیک و مهندسی شیمی در ساعت‌های ۸:۴۵، و مهندسی عمران و علوم پایه در ساعت ۹ صبح برگزار می‌گردد. امتحانات نوبت دوم صبح نیز در ساعت ۱۱:۱۵ برگزار می‌گردد. امتحانات نوبت بعد از ظهر همه دانشکده‌ها در ساعت ۱۳:۳۰ برگزار می‌گردد. تاکید می‌گردد زمان برگزاری هر امتحان دقیقاً منطبق بر ساعت ذکر شده در سامانه گلستان است.

ب- امتحان دروس معارف در ساعت‌های ۸:۳۰، ۱۰، ۱۳:۳۰ و ۱۵ روز پنج‌شنبه ۹ بهمن برگزار خواهد شد. برای جلوگیری از بروز هرگونه اشتباه، روز و ساعت برگزاری کلیه امتحانات خود را صرفاً از سامانه گلستان استخراج و بر اساس آن برنامه‌ریزی نمایید.

ت- مهلت ثبت نمرات دروس در مقطع کارشناسی ۱۰ روز (۸ روز برای اعلام نمره اولیه و ۲ روز برای نهایی نمودن نمرات با احتساب زمان بررسی اعتراضات دانشجویان) از روز برگزاری امتحان، و در مقطع تحصیلات تکمیلی ۱۳ روز (۱۰ روز برای اعلام نمره اولیه و ۳ روز برای نهایی نمودن نمرات) از روز برگزاری امتحان تعیین شده است. لازم به ذکر است ثبت نمرات و تأیید نهایی آن باید در سامانه گلستان انجام پذیرد.

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۰۱	ویرایش: ۶	شیوه‌نامه برگزاری امتحانات غیر حضوری	
----------------------	--------------	--------------------------------------	---

- ث- امکان ثبت و قطعی نمودن نمرات برای دانشجویان به صورت مجزا (هر دانشجو به طور مجزا) در دروس عملی مهیا شده است تا مشابه درس پروژه، نمرات دانشجویان به صورت جداگانه نهایی و قفل گردد.
- ج- برای رفع اشکالات فنی سامانه ویانا پیش آمده در حین برگزاری امتحان با شماره خانم مهندس راضیه اسفندیاری: ۰۱۱-۳۵۵۰۱۰۰۵ تماس بگیرید.

سلامت باشید

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی