

## دستورالعمل اجرایی آزمون صلاحیت حرفه ای گروه پرستاری (حرف پرستاری، اتاق عمل و هوشبری)

آیین نامه اجرایی آزمون به منظور مشخص کردن شرح وظایف کلیه دست اندرکاران آزمون و تعیین اصول اجرایی تهیه شده است و رعایت کلیه مواد برای کلیه همکاران لازم الاجرا است. امید است با یاری خداوند متعال و با همکاری، تلاش و عنایت تمامی عزیزانی که در مسئولیت‌های خطیر اجرای آزمون مشارکت دارند، شاهد برگزاری هر چه بهتر و موفق‌تر آزمون باشیم.

۱ - زمان برگزاری هفتمین دوره آزمون صلاحیت حرفه ای گروه پرستاری (حرف پرستاری، اتاق عمل و هوشبری) رأس ساعت ۹ صبح روز پنج‌شنبه ۱۴۰۲/۱۱/۱۲ خواهد بود.

۲ - تعداد سؤالات آزمون :

- دفترچه پرستاری ۱۰۰ عدد و مدت پاسخگویی ۱۰۰ دقیقه می‌باشد.
- دفترچه اتاق عمل ۱۰۰ عدد و مدت پاسخگویی ۱۰۰ دقیقه می‌باشد.
- دفترچه هوشبری ۱۰۰ عدد و مدت پاسخگویی ۱۰۰ دقیقه می‌باشد.

۳ - داوطلبان باید از میان ۴ گزینه‌ی ارائه شده برای هر سؤال، صحیح‌ترین گزینه را انتخاب و در پاسخ‌نامه وارد کنند. به پاسخ‌هایی که در دفترچه‌ی سؤالات علامت گذاری شده باشد، نمره‌ای تعلق نخواهد گرفت.

- هیچ زمان اضافه‌ای برای انتقال پاسخ‌ها از پرسش‌نامه به پاسخ‌نامه، داده نمی‌شود.
- به پاسخ‌های غلط، نمره‌ی منفی تعلق نمی‌گیرد.
- در خصوص ارسال دفترچه سؤالات و صدور کارت ورود به جلسه:

➤ فایل سؤالات روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ از طریق سیستم امن حراست (PDN) وزارت متبوع به مراکز کلان مناطق آمایشی ارسال می‌گردد و دفترچه سؤالات در آن مراکز تکثیر و به دانشگاه‌های مجری تحویل خواهد شد.

➤ کارت ورود به جلسه ی آزمون، از طریق سایت مرکز سنجش در تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۹ لغایت ساعت ۸ صبح روز ۱۴۰۲/۱۱/۱۲ صادر خواهد شد.

### در خصوص پاسخنامه‌ها:

۱. پاسخنامه‌ها بلافاصله پس از برگزاری آزمون در دانشگاه‌ها به مراکز قطب ارسال و تا تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۴ توسط حراست قطب به مرکز سنجش انتقال یابد. تصحیح پاسخنامه‌ها توسط این مرکز صورت می‌پذیرد. نتیجه آزمون توسط مرکز سنجش به اطلاع داوطلبان خواهد رسید.

### نکات مهم :

۱. یک ساعت قبل از شروع آزمون، دفترچه‌های سؤالات از قرنطینه به محل حوزه‌های آزمون منتقل و با حضور نمایندگان حراست، لاک و مهر باز شده و دفترچه‌ها آماده‌ی توزیع می‌شود. لازم است دفترچه‌های اضافی در ابتدای آزمون مجدداً در محل امنی قرنطینه و نگهداری شود.

۲. دفترچه‌ی سؤالات پس از برگزاری آزمون در اختیار داوطلبان قرار نمی‌گیرد.
۳. امتحان با قرائت آیاتی از کلام الله مجید آغاز می‌گردد و سپس همکاران دانشگاه متن آغازین پیوست شده را ۱۰ دقیقه قبل از آزمون برای دانشجویان قرائت می‌نمایند. در مرحله‌ی بعد، پاسخ‌نامه‌ها و سپس دفترچه‌های سؤالات توزیع می‌شود.
۴. زمان شروع آزمون در یک نوبت راس ساعت ۹ صبح است.
۵. این آزمون شامل سوالات چهارگزینه‌ای است. هر سؤال فقط یک پاسخ صحیح دارد و به پاسخ غلط نمره منفی تعلق نمی‌گیرد.
۶. داوطلبان علاوه بر ارائه کارت آزمون، ملزم به ارائه شناسنامه عکس دار و یا کارت شناسایی معتبر عکس‌دار می‌باشند. مسئولیت احراز هویت داوطلبان به عهده حراست دانشگاه مجری می‌باشد.
۷. داوطلبان آزمون، باید از تا کردن، چروک و یا خیس نمودن پاسخ‌نامه جداً خودداری کنند.
۸. حداکثر تا ۱۵ دقیقه بعد از شروع آزمون، چنان‌چه داوطلبی با تأخیر به جلسه آزمون مراجعه کند، با نظر نماینده‌ی دانشگاه حق شرکت در جلسه‌ی آزمون را خواهد داشت.
۹. از ورود افراد بدون «کارت ورود به جلسه» و «کارت ملی» به سالن برگزاری آزمون، جداً جلوگیری شود.
۱۰. نظارت بر حسن اجرای آزمون بر عهده‌ی دانشگاه‌ها و نهادهای اجرایی مرتبط می‌باشد که موظف به همکاری هستند.

۱۱. وظیفه پاسخگویی به سوالات مرتبط با آزمون به داوطلبان بر عهده دانشگاه‌های مجری آزمون می‌باشد.

۱۲. پس از پایان زمان آزمون، دفترچه سوالات و پاسخ‌نامه‌ها جمع‌آوری و توسط ناظر شمارش و تعداد آن‌ها کنترل شود و پس از ردیف نمودن به ترتیب شماره‌ی کارت ورود به جلسه و تهیه‌ی یک سری تصویر (یا اسکن رایانه‌ای) از کلیه‌ی پاسخ‌نامه‌های داوطلبان با حضور نمایندگان دانشگاه و حراست، همراه با پاسخ‌نامه‌ی غایبان، بسته‌بندی و لاک و مهر شده و در اولین فرصت (نمایندگان حراست قطب که در کلان مناطق تحویل گرفتند به محض ورود به تهران) به مرکز سنجش آموزش پزشکی منتقل و تحویل داده شود. تصویرهای تهیه شده (یا سی دی محتوی فایل تصاویر اسکن شده) از پاسخ‌نامه‌های داوطلبان که با حضور نماینده و حراست دانشگاه لاک و مهر شده، در مخزن یا گاوصندوق حراست دانشگاه نگهداری شود. دفترچه‌های سوالات داوطلبان هم تحویل حراست دانشگاه جهت امحاء گردد و در صورت جلسه نیز قید شود.

**\*لطفاً دو نسخه صورت جلسه تنظیم و به مرکز سنجش تحویل گردد.**

۱۳. پاسخ‌نامه‌ها تحویل حراست کلان مناطق گردد.
۱۴. به داوطلبان توصیه شده است که از آوردن وسایل اضافی خودداری کنند زیرا در حوزه امتحانی محل دریافت امانات وجود نخواهد داشت. با این وجود محلی برای این منظور پیش‌بینی شود.
۱۵. در صورت وجود هرگونه اشکال، ابهام و سؤال، به منظور هماهنگی‌های لازم با شماره تلفن‌های ۰۲۱۶۴۸۹۲۴۱۶ و ۰۲۱۶۶۵۸۲۵۴۱ و شماره دور نگار ۰۲۱۶۶۵۸۲۵۴۲ مرکز سنجش آموزش پزشکی مورد را مطرح و رفع اشکال نمایید. خواهشمند است بعد از نیم ساعت از شروع آزمون آمار حاضرین و غائبین قطب خود را به صورت تلفنی به شماره‌های ذکر شده اعلام نمایید.
۱۶. در صورت بروز مشکلات حفاظتی و در صورت ضرورت، شماره تلفن ۰۲۱۶۴۸۹۲۴۰۴ حفاظت آزمون حراست آماده‌ی پاسخ‌گویی است.

#### ❖ **وظایف نمایندگان مراکز قطب مجری آزمون اعزامی به دانشگاه‌های کلان مناطق**

- ۱- هماهنگی با مسئولین آموزشی و حراست دانشگاهها و نظارت در امر آماده سازی محل نگهداری سوالات (در آزمون‌های کاغذی) و سالن‌های محل برگزاری امتحانات و یادآوری موارد لازم جهت رفع نواقص و کمبودهای احتمالی یکروز قبل از زمان برگزاری امتحان.

- ۲- نماینده مرکز قطب موظف است پاکت سوالات را در روز آزمون، حتماً با حضور معاونت آموزشی دانشگاه و یا نماینده ایشان و نماینده حراست باز نمایند.
- ۳- ۲۰ دقیقه بعد از شروع آزمون پاسخنامه‌ها و دفترچه سوالات غائبین جمع‌آوری و به قرنطینه منتقل گردد.
- ۴- حسن نظارت بر اجرای آزمون‌های جامع برعهده نماینده اعزامی مرکز قطب مجری آزمون بوده و کلیه دانشگاه‌های همکار و سایر نهادهای اجرایی مرتبط موظفند کمال همکاری را داشته باشند.
- ۵- از مسئولین محترم دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی درخواست شود ترتیبی اتخاذ فرمایند تا از حضور اعضاء محترم هیات علمی دانشگاه مربوطه در جلسه آزمون جداً جلوگیری شود.
- ۶- در صورت وجود اشکال احتمالی در یک و یا چند سوال، تحت هیچ عنوان تغییر، تصحیح و حذف در جلسه آزمون انجام نپذیرد. داوطلبان می‌توانند پس از آزمون اشکالات مشاهده شده را در قالب اعتراض منعکس نمایند.
- ۷- پانزده دقیقه قبل از پایان امتحان، ضمن تذکر به داوطلبان در خصوص انتقال پاسخ‌ها به پاسخنامه‌ها وقت پایانی اعلام گردد و از داوطلبان خواسته شود تا قبل از جمع‌آوری کامل پاسخنامه‌ها و شمارش آنها و اعلام آن صندلی خود را ترک نکنند.
- ۸- پس از پایان زمان امتحان، پاسخنامه‌ها جمع‌آوری شده با حضور نمایندگان مرکز قطب، دانشگاه و حراست شمارش و تعداد آنها کنترل گردد و پس از مرتب نمودن، همراه با پاسخنامه غائبان بسته بندی و لاک مهر شده و در اولین فرصت به مرکز قطب منتقل و تحویل گردد.
- تذکر:** در کلیه دانشگاهها پاسخنامه‌ها در حضور نمایندگان حراست و دانشگاه اسکن (تصویر) گرفته و به صورت لاک و مهر شده به نماینده دانشگاه مجری تحویل داده شده و اصل پاسخنامه‌ها توسط نماینده به مرکز قطب تحویل گردد.

**۹- تذکر بسیار مهم: در صورت بروز هر گونه تخلف توسط داوطلب، موضوع صورت جلسه گردد و به داوطلب اجازه ادامه آزمون داده شود. صورت جلسه آزمون به کمیته تخلفات دانشگاه اعلام و نتیجه آزمون داوطلب منوط به رای کمیته مذکور گردد. آرای کمیته تخلفات جهت اطلاع به مرکز سنجش آموزش پزشکی اعلام گردد.**

- ۱۰- فرم‌های پیوست بعنوان صورت جلسه اجرائی امتحان می باشد که لازم است شرح مختصری از انجام امتحان، نوع برگزاری آزمون، تعداد حاضرین و غائبین و همچنین مشخصات غائبین در این فرم درج شده و به امضاء نمایندگان مرکز قطب، دانشگاه و حراست برسد.
- ۱۱- در ضمن برای ذکر موارد خاص می توان از صفحه پشت فرم نیز استفاده نموده و کلیه موارد می بایست به امضاء افراد فوق الذکر برسد.