

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شایستگی

مراقبت از آزمون

گروه شغلی

خدمات آموزشی

کد ملی آموزش شایستگی

۲	۳	۵	۱	۴	۰	۴	۹	۰	۰	۲	۰	۰	۱	۱
ISCO-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱۰۳۹۲/۹/۲۰

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۹۲/۹/۲۰



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی

کد ملی شناسایی آموزش شایستگی : ۱-۳۹/۳۱/۱/۱/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته خدمات آموزشی :
زهران زمانی زنوز

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد آموزش شایستگی :
- دفتر ارزشیابی مهارت
-

فرآیند اصلاح و بازنگری :
-
-

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، پلاک

۹۷

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci@yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	حسین محمودی	کارشناس ارشد	مهندسی صنایع	مدیر کل	۵ سال	تلفن ثابت: ۰۲۶-۳۲۵۲۰۱۹۲ تلفن همراه: ۰۹۱۱۳۵۵۱۴۱۲ ایمیل: sefidkoooh۱۳۸۳@yahoo.com آدرس: دفتر ارزشیابی مهارت
۲	روح الله منصور کیایی	کارشناس ارشد	شیمی	کارشناس ارزشیابی مهارت	۱۰ سال	تلفن ثابت: تلفن همراه: ۰۹۱۵۱۹۰۳۸۱۸ ایمیل: mohsenkiai@yahoo.com آدرس: دفتر ارزشیابی مهارت
۳	الهه فرخ پور	کارشناس ارشد	برنامه ریزی درسی	کارشناس برنامه ریزی	۱۲ سال	تلفن ثابت: تلفن همراه: ۰۹۱۲۲۶۷۲۹۵ ایمیل: elfarokhpour@yahoo.com آدرس:
۴	لیلا جمالپور	کارشناسی	مدیریت	کارشناس دفتر طرح و برنامه های درسی	۱۵ سال	تلفن ثابت: ۰۶۶۹۴۴۱۲۰ تلفن همراه: ایمیل: آدرس: دفتر طرح و برنامه های درسی
۵	هایده رامش	کارشناسی	مهندسی نساجی	کارشناس دفتر طرح و برنامه های درسی	۲۲ سال	تلفن ثابت: ۰۶۶۹۴۴۱۲۰ تلفن همراه: ایمیل: آدرس: دفتر طرح و برنامه های درسی
۶						تلفن ثابت: تلفن همراه: ایمیل: آدرس:



تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود.

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد).

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه‌ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات ای است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.



نام استاندارد آموزش شایستگی^۱ :	
مراقبت از آزمون	
شرح استاندارد آموزش شایستگی :	
<p>مراقبت از آزمون یکی از شایستگی های شغل کارشناس آزمون در حوزه خدمات آموزشی بوده و شامل کارهایی از قبیل : کاربرد رفتار سازمانی، بکارگیری دستورالعمل، قوانین و اطلاعات عمومی ویژه مراقب ، اجرای وظایف مراقبت از آزمون قبل از شروع ، حین و در پایان جلسه آزمون می باشد. این فعالیت به منظور راهنمایی شرکت کنندگان آزمونی جهت استقرار در محل های تعیین شده حوزه آزمونی، برقراری آرامش و نظم در جلسه آزمون، نظارت از محدوده تحت مراقبت به منظور جلوگیری از بروز هرگونه تخلف احتمالی و تعامل با دیگر اعضای حوزه امتحانی و زیر نظر رییس حوزه آزمونی صورت می گیرد.</p>	
ویژگی های کارآموز ورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : دیپلم	
حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت کامل جسمانی و روانی	
مهارت های پیش نیاز : ندارد	
طول دوره آموزش :	
طول دوره آموزش	: ۲۴ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۸ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۱۶ ساعت
- زمان کارورزی	: ساعت
- زمان پروژه	: ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)	
- کتبی :	۲۵٪
- عملی :	۶۵٪
- اخلاق حرفه ای :	۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان :	
<p>حداقل مدرک تحصیلی فوق لیسانس در رشته سنجش و اندازه گیری علوم تربیتی یا فوق لیسانس گرایش های زیر مجموعه علوم تربیتی با ۲ سال سابقه فعالیت در دفاتر سنجش و ارزشیابی مهارت در سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و ادارات کل سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور</p>	



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی)

care testing

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

- الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع
- ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع
- ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع
- د : نیاز به استعلام از وزارت کار



استاندارد آموزش شغل / شایستگی^۱

- شایستگی ها / کارها^۲

ردیف	عناوین
۱	کاربرد رفتار سازمانی و اخلاق حرفه ای برای مجریان مراقبت از آزمون
۲	بکارگیری دستورالعمل، قوانین و اطلاعات عمومی ویژه مجریان مراقبت از آزمون
۳	اجرای وظایف مراقبت از آزمون قبل از شروع جلسه آزمون
۴	اجرای وظایف مراقبت از آزمون حین جلسه برگزاری آزمون
۵	اجرای وظایف مراقبت از آزمون در پایان جلسه آزمون
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	

^۱. Occupational / Competency Standard

^۲. Competency / task



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : کاربرد رفتار سازمانی و اخلاق حرفه ای برای مجریان مراقبت از آزمون
	نظری	عملی	جمع	
	۱	۳	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
دانش : - مفاهیم روابط انسانی - نقش و قدرت روابط انسانی - روانشناسی روابط انسانی - زبان بدن و تاثیر آن در ارتباطات - انواع ارتباطات و اصول و قوانین ایجاد روابط مثبت - استرس ، سرچشمه های استرس و عواقب استرس - ویژگی های اخلاقی مراقب و رفتارهای صحیح در مراقبت از آزمون - مفاهیم مثبت اندیشی و مثبت نگری و نقش آن در مراقبت از آزمون - تعارض - سرچشمه های تعارض و اصول برخورد با آن	۱	-	۱	
مهارت : - ایجاد رابطه مثبت و بکارگیری اصول و فنون ایجاد رابطه مثبت - رعایت ضوابط توأم با برخورد محترمانه - کنترل خشم و غضب - تشخیص معانی حرکات بدن از دیدگاه روانشناسی و استفاده از آن - جهت ایجاد ارتباط کارآمد و مفید - مدیریت استرس مخاطبین در هنگام مراقبت از آزمون - مدیریت تعارض در مخاطبین در هنگام مراقبت از آزمون	۳	۳	-	
نگرش : - توجه به آراستگی ظاهری، اعتدال در رفتار و گفتار و تکریم شخصیت افراد				
نوشت افزار - مائیک وایت برد - تخته پاک کن - انواع چسب نواری - لوح فشرده آموزشی مرتبط - سیستم رایانه و متعلقات آن - سیستم سمعی و بصری مناسب - پوشه - کاغذ A4 - میز - صندلی - روابط انسانی در مدیریت آموزشی، دانیل ادوارد گریفیتس، ترجمه: خداداد بخشی، تهران: نشر محیا، ۱۳۷۸. - روابط انسانی، فرانسیس بود، ترجمه: محمدحسین سروری، تهران عباد، ۱۳۷۹				



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : کاربرد رفتار سازمانی و اخلاق حرفه ای برای مجریان مراقبت از آزمون
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت :			- -
	توجهات زیست محیطی :			- -



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری دستورالعمل، قوانین و اطلاعات عمومی ویژه مجریان مراقبت از آزمون
	جمع	عملی	نظری	
	۶	۴	۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
- نوشت افزار - ماژیک وایت برد - تخته پاک کن - انواع چسب نواری - لوح فشرده آموزشی مرتبط - سیستم رایانه و متعلقات آن - سیستم سمعی و بصری مناسب - پوشه - کاغذ A4 - میز - صندلی	۲	-	۲	دانش : - مفاهیم آزمون، ارزشیابی، سنجش ، آزمون کتبی ، آزمون عملی ، مشاهده ای واوای آزمونهای دیگر - مفاهیم حوزه، سالن، مخزن سوالات و پاسخنامه ها، کارت ورود به جلسه، دفترچه سوالات، انواع پاسخنامه ها، قرنطینه ، مهر و موم شرح وظایف مراقب آزمون - ابلاغ و ضوابط صدور آن - عوامل اجرایی (رییس حوزه، مسئول مخزن، منشی جلسه، رابط، مسئول تطبیق عکس) و وظایف آنها
- سندلی - دستورالعمل کلیات و اصول اجرائی آزمون سازمان آموزش فنی و حرفه ای - شیوه نامه و ضوابط اجرایی دفتر ارزشیابی مهارت سازمان فنی و حرفه ای	۴	۴	-	مهارت: - بکارگیری شرح وظایف مراقب - برنامه ریزی در خصوص حضور در آزمون - بررسی فرمت ابلاغ های آزمون - کنترل و بررسی امکانات و تجهیزات در مکان آزمون
				نگرش : - توجه و الزام به رعایت صحیح اجرای وظایف قبل از برگزاری آزمون
				ایمنی و بهداشت : -
				توجهات زیست محیطی : -



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: اجرای وظایف مراقبت از آزمون قبل از شروع جلسه آزمون
	جمع	عملی	نظری	
	۵	۳	۲	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
<p>دانش:</p> <p>- نوشت افزار</p> <p>- مازیک وایت برد</p> <p>- تخته پاک کن</p> <p>- انواع چسب نواری</p> <p>- لوح فشرده آموزشی مرتبط</p> <p>- سیستم رایانه و متعلقات آن</p>	۲	-	۲	<p>مهارت:</p> <p>- چارچوب زمانی برگزاری آزمون و ضرورت رعایت دقیق چارچوب زمانی فعالیت های قبل از شروع آزمون</p> <p>- لباس فرم، کارت شناسایی مراقبین و ضرورت استفاده از آنها</p> <p>- زمان مناسب حضور در آزمون</p> <p>- سلسله مراتب در حوزه آزمون و دیگر عوامل اجرایی</p> <p>- استانداردهای فیزیکی مکان جلسه آزمون</p>
<p>- سیستم سمعی و بصری مناسب</p> <p>- پوشه</p> <p>- کاغذ A4</p> <p>- میز</p> <p>- صندلی</p> <p>- دستورالعمل کلیات و اصول اجرایی آزمون</p> <p>- سازمان آموزش فنی و حرفه ای</p> <p>- شیوه نامه و ضوابط اجرایی دفتر ارزشیابی</p> <p>- مهارت سازمان فنی و حرفه ای</p>	۳	۳	-	<p>- برنامه ریزی جهت حضور به موقع در حوزه اجرا</p> <p>- برقراری ارتباط با رییس حوزه و دیگر عوامل اجرایی و معرفی و ارائه ابلاغ</p> <p>- استفاده از لباس فرم</p> <p>- دریافت کارت شناسایی و استفاده از آن</p> <p>- بررسی وضعیت حوزه تحت مراقبت قبل از آزمون</p> <p>- تعامل با دیگر مراقبین و سایر عوامل اجرایی در زمان ورود و استقرار داوطلبان</p> <p>- هدایت داوطلبان جهت استقرار در محل های تعیین شده</p> <p>- بررسی مناسب بودن مکان آزمون جهت اجرا (از نظر نور، صدا و تهویه)</p> <p>- انجام بررسی های لازم جهت اجرا درخصوص کافی بودن تعداد سوال ها و پاسخنامه ها و مطابقت شماره داوطلبین</p>



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: اجرای وظایف مراقبت از آزمون قبل از شروع جلسه آزمون
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
				مهارت: - بررسی نحوه قرار گرفتن سندلیها، ترتیب و فاصله مناسب آنها - کنترل تجهیزات ایمنی و بهداشت جلسه
				نگرش: - توجه به الزام رعایت سلسله مراتب - دقت در رعایت آداب اجتماعی در ارتباط با سایر عوامل اجرایی و داوطلبان
				ایمنی و بهداشت: - رعایت اصول ارگونومی - بررسی سالن از نظر اطمینان از وضعیت ایمنی، اکسیژن کافی و گردش مناسب هوا در مکان جلسه آزمون
				توجهات زیست محیطی: - توجه به عدم آلودگی صوتی و استفاده نامناسب از بلندگوها



	زمان آموزش			عنوان : اجرای وظایف مراقبت از آزمون حین جلسه برگزاری آزمون
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۴	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
دانش :	۲	-	۲	<p>-نظم و آرامش و ضرورت رعایت آن در جلسه آزمون</p> <p>-زمان آزمون و نحوه اعلام شروع و پایان آن</p> <p>-مفهوم نظارت بر محدوده تحت مراقبت</p> <p>-تخلف و انواع آن</p> <p>-تقلب و انواع آن</p> <p>-دستورالعمل های مربوط به تخلف و تقلب</p> <p>-شیوه های برخورد با فرد متخلف و متقلب</p> <p>-چگونگی نحوه انعکاس تقلب و تخلف کشف شده در حوزه اجرا و فرم های ثبت تخلف و صورتجلسه اعلام تخلف یا تقلب و اجزای آن</p> <p>-شناسایی حوادث غیر مترقبه احتمالی در زمان برگزاری آزمون</p>
مهارت :	۴	۴	-	<p>-ایجاد نظم و آرامش (برقراری سکوت ، زیاد قدم نزدن و...)</p> <p>-استقرارمراقب ونظارت از محدوده تحت مراقبت</p> <p>-تعامل با سایر عوامل اجرایی در زمان برگزاری</p> <p>-تشخیص تخلف و تقلب</p> <p>-بکارگیری شیوه های مناسب جهت برخورد با فرد متخلف و متقلب</p> <p>-بکارگیری دستورالعملهای مربوطه و شیوه های اعلام تخلف و تقلب انجام شده به رییس حوزه و عدم غفلت از سایر داوطلبان تحت محدوده مراقبت در زمان وقوع تخلف</p> <p>-تنظیم صورتجلسات تخلف و تقلب کشف شده در حوزه اجرا</p>
نوشت افزار	۲	-	۲	
ماژیک وایت برد				
تخته پاک کن				
انواع چسب نواری				
لوح فشرده آموزشی مرتبط				
سیستم رایانه و متعلقات آن				
سیستم سمعی و بصری مناسب				
پوشه				
کاغذ A4				
میز				
صندلی				
دستورالعمل کلیات و اصول				
اجرای آزمون سازمان آموزش	۴	۴	-	
فنی و حرفه ای				
شیوه نامه و ضوابط اجرایی				
دفتر ارزشیابی مهارت سازمان				
فنی و حرفه ای				



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : اجرای وظایف مراقبت از آزمون حین جلسه برگزاری آزمون
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی				دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط
				<p>مهارت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - هدایت داوطلبان به خروج از سالن در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه - جمع آوری سوال و پاسخنامه های غائبین در زمان مقرر - تاکید پاسخ دادن با مداد در پاسخنامه های کامپیوتری جهت تصحیح کامپیوتر - هدایت آزمون دهندگان بعد از اتمام آزمون به جلوی سالن برای تحویل برگه سوال و پاسخنامه و اطمینان از تحویل اوراق از کلیه آزمون دهندگان - تکمیل فرم های عدم مغایرت داوطلبان در صورت لزوم - جمع آوری کارت های ورود به جلسه حاضرین
				<p>نگرش :</p> <ul style="list-style-type: none"> - نظم و آرامش و ضرورت رعایت آن در جلسه آزمون - رعایت آرامش و متانت فردی در هنگام برگزاری آزمون - تسلط کامل به خویش هنگام مشاهده تخلف و اجتناب از برخوردهای تند و نامناسب - درایت در اداره امور در هنگام مواجهه با تخلف و تقلب
				<p>ایمنی و بهداشت :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت اصول ارگومی هنگام ایستادن و انجام مراقبت - شناخت علائم هشدار دهنده حین اجرای آزمون
				<p>توجهات زیست محیطی :</p> <ul style="list-style-type: none"> - جمع آوری کاغذهای باطله و تفکیک مواد دوریختنی از اوراق باطله آرشویی



استاندارد آموزش

- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : اجرای وظایف مراقبت از آزمون در پایان جلسه آزمون
	جمع	عملی	نظری	
	۳	۲	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
<p>دانش :</p> <p>- نوشت افزار</p> <p>- مازیک وایت برد</p> <p>- تخته پاک کن</p> <p>- انواع چسب نواری</p> <p>- لوح فشرده آموزشی مرتبط</p> <p>- سیستم رایانه و متعلقات آن</p> <p>- سیستم سمعی و بصری مناسب</p> <p>- پوشه</p> <p>- کاغذ A4</p>	۱	-	۱	<p>دانش :</p> <p>-فعالیت های پایانی جلسه آزمون</p> <p>-چگونگی مراقبت در زمان جمع آوری پاسخنامه ها و اوراق امتحانی و شمارش آن ها</p> <p>-ضوابط اجرایی پایان جلسه آزمون</p> <p>-روش های صحیح جمع آوری و بسته بندی مواد آزمون و تنظیم صورتجلسات مربوطه</p> <p>-روش صحیح نظارت بر خروج داوطلبان از جلسه آزمون</p>
<p>- میز</p> <p>- صندلی</p> <p>- دستورالعمل کلیات و اصول اجرایی آزمون سازمان آموزش فنی و حرفه ای</p> <p>- شیوه نامه و ضوابط اجرایی دفتر ارزشیابی مهارت سازمان فنی و حرفه ای</p>	۲	۲	-	<p>مهارت :</p> <p>-نظارت بر حوزه تحت مراقبت در زمان جمع آوری پاسخنامه و پرسشنامه ها</p> <p>-تکمیل موارد مورد نیاز و مربوط به غائبین در پاسخنامه کامپیوتری بر اساس دستورالعمل مربوطه</p> <p>-نظارت بر خروج داوطلبان در پایان آزمون</p> <p>-نظارت بر عدم خروج سوالات و پاسخنامه ها توسط داوطلبان</p> <p>-همکاری در بسته بندی و تحویل به مخزن و تنظیم صورتجلسات مربوطه با دیگر عوامل اجرایی</p>
				<p>نگرش :</p> <p>-توجه به اهمیت و پیگیری انجام وظایف محوله بر اساس ابلاغ و شرح وظایف تا اتمام کامل کار</p> <p>-توجه به اهمیت و دقت در هنگام شمارش و دسته بندی و بسته بندی پاسخ نامه ها و غیره</p>



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: اجرای وظایف مراقبت از آزمون در پایان جلسه آزمون
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی در هنگام جمع آوری و شمارش پاسخ نامه ها و دفترچه های سوالات			
	توجهات زیست محیطی : - -			



- برگه استاندارد تجهیزات و مواد و ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	نوشت افزار			
۲	ماژیک وایت برد			
۳	تخته پاک کن			
۴	لوح فشرده آموزشی مرتبط			
۵	انواع چسب ها			
۶	تجهیزات لاک و مهر و بسته بندی			
۷	سیستم رایانه و متعلقات آن			
۸	سیستم سمعی و بصری مناسب			
۹	کاغذ A4			
۱۰	میز			
۱۱	صندلی			
۱۲	فرم های صورتجلسات آزمون			
۱۳	پاکت های بسته بندی			
۱۴	نمونه فرم های انعکاس تخلف و تقلب			
۱۵	نمونه لباس فرم			
۱۶	نمونه کارت شناسایی			

توجه :

- برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی (اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد)

ردیف	عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱	دستورالعمل کلیات و اصول اجرایی آزمون سازمان آموزش فنی و حرفه ای					
۲	شبه نامه و ضوابط اجرایی دفتر ارزشیابی مهارت سازمان فنی و حرفه ای					
۳	روابط انسانی در مدیریت آموزشی،	دانیل ادوارد گریفیتس،	ترجمه: خداداد بخشی	۱۳۷۸	تهران	نشر محیا
۴	روابط انسانی	فرانسیس بود	ترجمه: محمدحسین سروری	۱۳۷۹	تهران	عباد