



وزارت آموزش و پرورش

مرکز سنجش آموزش و پرورش

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۷/۲۳

شماره: ۴۶۰/۱۳۳۳۲۸

پیوست:

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحد های مجری:

استان: مدیر کل / رئیس اداره سنجش استان
شهرستان، منطقه، ناحیه، مدیر
واحدهای آموزشی: دوره دوم متوسطه
هماهنگ کننده در استان کمیته مستند سازی
کد: ۴۶۰/۹۶/۳/۶ ص ۴

اداره کل آموزش و پرورش استان

با سلام و احترام

به منظور افزایش ضریب اطمینان و امنیت مدارک تحصیلی، مقرر گردید کارنامه های تحصیلی، کارنامه فارغ التحصیلی و دفاتر امتحانات و فارغ التحصیلان مدارس دوره دوم متوسطه، از سامانه جامع سنجش (امین) «**عملیات متوسطه دوم**» صادر گردد و از تاریخ **صدور این شیوه نامه**، صدور و دریافت مدارک تحصیلی مذکور از سایر سیستم های دانش آموزی فاقد اعتبار است و ارزش قانونی نخواهد داشت. لذا دستور فرمایید در اجرای موارد زیر از سوی مسوولین ذی ربط دقت لازم صورت پذیرد.

- ۱- ابتدا عملیات ثبت نمرات دروس برابر ضوابط، در سیستم مدرسه انجام شود.
- ۲- پیش نویس **خلاصه وضعیت تحصیلی دانش آموز** توسط سیستم مدرسه و جهت اطلاع دانش آموز و اولیاء (با ذکر این مطلب که توسط سیستم جمله «**این کارنامه به هیچ وجه قابل استناد نمی باشد**» درج و صادر می شود) پس از رسیدگی به اعتراضات احتمالی نمرات قطعی ثبت و درج گردد.
- ۳- فایل اطلاعات دانش آموزان از طریق بخش نقل و انتقال سروری (گزینه انتقال سوابق به سامانه جامع سنجش) از سیستم مدرسه استخراج گردد.
- ۴- فایل مذکور از طریق مدرسه و با انتخاب گزینه عملیات اصلی و انتخاب ارسال اطلاعات مدرسه به منطقه در **سامانه جامع سنجش** به آدرس اینترنتی **edu.medu.ir** دریافت شود.
- ۵- براساس فرآیندهای در نظر گرفته شده در سامانه مذکور مراحل کنترلی انجام و به تأیید مدیر مدرسه و کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برسد.
- ۶- **کارنامه تحصیلی و کارنامه فارغ التحصیلی** از سامانه جامع سنجش صادر و پس از بررسی و امضای معاون اجرایی و مهر و امضای مدیر مدرسه مطابق ضوابط در پرونده تحصیلی دانش آموز/ داوطلب آزاد بایگانی شود.

خیابان آیت الله طالقانی

ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی

کد پستی: ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳

تلفن: ۷-۸۸۳۰۵۵۵۶

بست الکترونیک:

e-mail : aee@medu.ir

پایگاه اینترنتی:

http://aee.medu.ir



وزارت آموزش و پرورش

مرکز سنجش آموزش و پرورش

باسمہ تعالیٰ

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۷/۲۳

شماره: ۴۶۰/۱۳۳۳۲۸

پیوست:

۷- برابر ماده ۵۸ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه پس از پایان سال تحصیلی ، دفتر **امتحانات** مدرسه برای دانش آموزان **پایه دهم و یازدهم** حداکثر تا پایان **آبان ماه** از **سامانه جامع سنجش** برابر مقررات با مسوولیت مدیر واحد آموزشی تهیه ، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ، صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

تذکر ۱: دفترامتحانات باید به ترتیب **کدرشته تحصیلی و (پایه / دوره) و حرف الفبای**

نام خانوادگی (دانش آموز / داوطلب آزاد) به طور **مستقل** تهیه و صحافی شود .

تذکر ۲: در صورتی که واحد آموزشی در «**پایه دوازدهم**» دانش آموزی جهت شرکت در **امتحانات نوبت دی ماه نداشته باشد** دفتر امتحانات (شامل ضمن سال / دوره تابستانی و شهریورماه) همراه با دفتر امتحانات پایه های قبلی حداکثر تا **پایان آبان ماه** برابر مقررات تهیه ، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ، صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود. چنانچه مدرسه دارای دانش آموز شرکت کننده در امتحانات نهایی دی ماه باشد دفترامتحانات در **اسفندماه** برابرمقررات مسدود ، صحافی و پلمب خواهدشد.

تذکر ۳: در صورتی که تعداد صفحات دفتر امتحانات زیاد باشد (**حدود ۳۰۰ صفحه و بیشتر**) مدارس می توانند دفتر امتحانات هر پایه را جداگانه برابر ضوابط و رعایت موارد مذکور تهیه کنند .

تذکر ۴: قبل از چاپ دفتر امتحانات وضعیت تحصیلی برخی از دانش آموزان از لحاظ وقفه تحصیلی / ترک تحصیل / انتقال رفته و... مشخص و در سیستم مدرسه ثبت شده باشد .

۸- **لیست و دفتر فارغ التحصیلان** دانش آموزان پایه **دوازدهم** از سامانه جامع سنجش به ترتیب **کد رشته تحصیلی و به تفکیک** ضمن سال / دوره تابستانی / شهریور و دی ماه تهیه و **صحافی** شده و پس از بررسی و مهر و امضای فرم انسداد (نمون برگ ۲۲۵) توسط مدیر واحد آموزشی ، برابر ضوابط توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش تایید و پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

خیابان آیت الله طالقانی

ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی

کد پستی: ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳

تلفن: ۷-۸۸۳۰۵۵۵۶

بست الکترونیک:

e-mail : aee@medu.ir

پایگاه اینترنتی:

http://aeeamedu.ir



وزارت آموزش و پرورش

مرکز سنجش آموزش و پرورش

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۶/۰۷/۲۳

شماره: ۴۶۰/۱۳۳۳۲۸

پیوست:

۹- برابر ماده ۵۴ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه بزرگسالان / آموزش از راه دور / ایثارگران/ داوطلبان آزاد برای دانش آموزان/ داوطلبان آزاد ثبت نام شده ، نیز دفتر امتحانات با مسوولیت مدیر واحد آموزشی از سامانه جامع سنجش تهیه ، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ، صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

تذکر ۱: دفتر امتحانات باید به ترتیب **رشته تحصیلی ، پایه ، دوره ، و حرف الفبای**

نام خانوادگی (دانش آموز / داوطلب آزاد) به طور **مستقل** تهیه و صحافی شود .

تذکر ۲: دفتر امتحانات بزرگسالان در پایان **آبان ماه** برای یک سال تحصیلی شامل **نیمسال اول ، نیمسال دوم و دوره تابستانی** از سیستم جامع سنجش تهیه می شود که باید به ترتیب **نیمسال، کدرشته ،** تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ، صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

تذکر ۳: دفتر امتحانات حاوی اطلاعات مربوط به **غائبین موجه / غیر موجه / ترک تحصیل / وقفه تحصیلی / فوتی و ضمن سال رفته** نیز باشد.

تذکر ۴: قبل از چاپ دفتر امتحانات توجه شود که کلیه سوابق تحصیلی دانش آموزان انتقالی (روزانه یا بزرگسالان) در سیستم مدرسه ثبت شده باشد .

۱۰- برابر ماده ۴۳ آیین نامه آموزشی دوره پیش دانشگاهی روزانه و ماده ۲۶ آیین نامه آموزشی بزرگسالان شیوه سالی واحدی ، برای دانش آموزان ثبت نام شده دفتر امتحانات از طریق سامانه جامع سنجش تهیه، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ، صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود . سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

خیابان آیت الله طالقانی
ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی

(۱۰/۱)- دفتر امتحانات باید به ترتیب **کدرشته تحصیلی و حرف الفبای نام خانوادگی** دانش آموزان / داوطلبان آزاد در پایان **آبان ماه** برای یک سال تحصیلی از سامانه جامع سنجش تهیه ، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش ،

کد پستی: ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳

تلفن: ۷- ۸۸۳۰۵۵۵۶

بست الکترونیک:

e-mail : aee@medu.ir

پایگاه اینترنتی:

http://aee.medu.ir



صحافی شده و توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شود. سپس به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

۱۰/۲) دفتر امتحانات دانش آموزان / داوطلبان آزاد به صورت **مستقل** می باشد .

۱۱- در موارد خاص ، در صورتی که واحد آموزشی بزرگسالان با **چند کد آموزشی** متفاوت (نظری / کاردانش / فنی و حرفه ای/ پیش دانشگاهی) دانش آموز / داوطلب آزاد ثبت نام کرده باشد و تعداد کل دانش آموزان و داوطلبان آزاد **کمتر از حد نصاب یک دفتر** باشد ، مدیر مدرسه می تواند با رعایت ضوابط و مقررات ، برای هر کد واحد آموزشی دفتر امتحانات را تهیه ، تنظیم و پس از انسداد توسط نماینده اداره آموزش و پرورش مجموعاً در **یک جلد صحافی** نماید . سپس توسط کارشناسی سنجش و ارزشیابی تحصیلی اداره آموزش و پرورش برابر ضوابط پلمب شده و به مدیر واحد آموزشی تحویل تا در مدرسه نگهداری شود.

۱۲- دفتر امتحانات و دفتر آمار باید از لحاظ تعداد (دانش آموزان / داوطلبان آزاد) و مشخصات هویتی **مطابقت** داشته باشد .

۱۳- از تاریخ صدور این شیوه نامه صرفاً کارنامه های تحصیلی ، فارغ التحصیلی ، دفتر امتحانات و دفتر فارغ التحصیلانی که **از سامانه جامع سنجش** صادر شده باشد معتبر بوده و چنانچه به هر طریق از سایر سیستم ها کارنامه یا دفاتر مذکور صادر گردد تخلف محسوب شده ، و ارزش قانونی نخواهد داشت و با متخلفین برابر مقررات برخورد خواهد شد .

عبدالرسول عمادی

رئیس مرکز سنجش آموزش و پرورش

خیابان آیت الله طالقانی

ابتدای خیابان ایرانشهر جنوبی

کد پستی: ۱۵۸۱۷۳۵۹۱۳

تلفن: ۷-۸۸۳۰۵۵۵۶

هت الکترونیک:

e-mail : aee@medu.ir

پایگاه اینترنتی:

<http://aee.medu.ir>