



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

# دستورالعمل تشکیل قطب‌های اجرایی غنی‌سازی بانک سوال ملی

معاونت پژوهش و برنامه‌ریزی

دفتر ارزشیابی مهارت

# بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

دستورالعمل تشکیل قطب های اجرایی غنی سازی بانک سؤال ملی  
تهیه و تنظیم : دفتر ارزشیابی مهارت سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

## فهرست

صفحه	عنوان
۴	مقدمه
۴	ماده ۱: تعریف
۴	ماده ۲: اهداف
۴	ماده ۳: تشکیلات قطب
۵	ماده ۴: شرح وظایف اعضای قطب
۶	ماده ۵: تعداد سوالات
۶	ماده ۶: پرداخت حق الزحمه طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی
۷	ماده ۷: شرح وظایف مسوول قطب
۸	ماده ۸: شرح وظایف کارشناس پیگیری
۸	ماده ۹: ضوابط انتخاب طراحان و ممیزان سوالات
۹	ماده ۱۰: شرح وظایف طراحان و ممیزان
۱۰	نمودار اجرایی غنی سازی بانک سوال
۱۲	جدول زمان بندی اجرای دستورالعمل غنی سازی بانک سوال ملی
۱۴	پیوست ۲ " لیست مشخصات طراحان و ممیزان "
۱۵	پیوست ۳ " ضوابط طراحی سوالات آزمون چند گزینه ای - ویژه بانک سوال "
۱۷	پیوست ۴ " قرارداد طراحی سوال و منبع آزمون "
۲۲	پیوست ۵ " نمونه فرم ابلاغ "
۲۳	پیوست ۶ " آمار سوالات و پروژه های طراحی و ممیزی شده "
۲۴	پیوست ۱-۶ " آمار سوالات و پروژه های تایید شده "
۲۵	پیوست ۸ " جدول حرفه های پیشنهادی استان "
۲۶	پیوست ۹ " فرم تعهدات استان در طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه عملی "
۲۷	پیوست ۱۰ " فرم صورتجلسه قطب "
۲۸	پیوست ۱۱ " فرمت طراحی سوال برای درج در سامانه "

## مقدمه

با عنایت به ماده ۲۱ قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و در راستای عملیاتی نمودن برنامه‌ی «برنامه ریزی جهت استاندارد سازی و راه اندازی بانک سوالات، پروژه ها و منابع آزمون» از سند راهبردی مهارت و فن آوری سازمان، قطب های اجرایی غنی سازی بانک سوال ملی تشکیل شده است که به منظور ارتقای کیفیت سنجش مهارت، استفاده از ظرفیت ها و پتانسیل موجود در سطح استان ها در دو بخش دولتی و خصوصی و کاهش هزینه های سازمان در طراحی سوالات و پروژه ها و بهره برداری از بانک سوال ملی، این دستورالعمل تهیه و تدوین گردیده است.

## ماده ۱- تعریف

قطب های اجرایی غنی سازی بانک سوال ملی مرکب از مسوولین ادارات ارزشیابی مهارت ادارات کل هر یک از مناطق ۶ گانه و نماینده دفتر ارزشیابی مهارت می باشد که از این پس به اختصار قطب نامیده می شود و بر اساس وظایف مندرج در این دستورالعمل زیر نظر مسوولین قطب ها فعالیت می نماید و مسوولین قطب ها با مسوولین پیگیری کننده ستاد در ارتباط کاری می باشند. تقسیم بندی قطب های ۶ گانه جغرافیایی به پیوست شماره ۱ آمده است.

## ماده ۲- اهداف

توسعه مشارکت استان ها در طراحی سوال های تئوری و پروژه های عملی جهت غنی سازی بانک سوال ملی  
توسعه مشارکت استان ها در ممیزی سوال های تئوری و پروژه های عملی طراحی شده  
توسعه مشارکت استان ها در شناسایی طراحان و ممیزان سوالات و پروژه های عملی  
استفاده از استعداد های بالقوه و منابع در اختیار در سطح کشور

## ماده ۳- تشکیلات قطب

- ۱- اعضای قطب شامل رؤسای ادارات سنجش ارزشیابی مهارت استان ها می باشند.
- ۲- مسوول قطب به عنوان هماهنگ کننده امور قطب و رابط آن با کارشناس پیگیری ستاد خواهد بود.
- ۳- مسوول قطب از طرف دفتر ارزشیابی مهارت تعیین و با صدور ابلاغ مربوطه انجام وظیفه می نماید.
- ۴- دبیرخانه قطب تحت مسوولیت مستقیم مسوول قطب می باشد.
- ۵- جلسات قطب با تعداد حداقل (نصف + ۱) نفر رسمیت پیدا می نماید.

## ماده ۴- شرح وظایف اعضای قطب

- ۱- تهیه و ارائه پیشنهاد جدول تقسیم بندی حرفه های آموزشی جهت طراحی و ممیزی سوالات کتبی و عملی
- ۲- شناسایی طراحان و میزان سوال حرفه های مربوطه، با توجه به احراز صلاحیت علمی و اخلاقی و تجربه کاری ایشان و ارائه لیست افراد مذکور طی جدول پیوست شماره ۲

- ۳- تشکیل گروه های تخصصی طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی
- ۴- برگزاری کلاس های آموزشی و توجیهی جهت طراحان و ممیزین سوالات کتبی و پروژه های عملی بنا به نیاز و تشخیص مسوول قطب
- ۵- هماهنگی لازم جهت سفارش سوال به طراحان منتخب، با توجه به اولویت زمان برگزاری آزمون و مطابق ضوابط مندرج در پیوست

### شماره ۳

- ۶- پیگیری انعقاد قرارداد با طراحان و ممیزان سوالات کتبی و پروژه های عملی برون سازمانی ( نمونه قرارداد پیوست شماره ۴)
  - ۷- صدور ابلاغ جهت طراحان و ممیزان سوالات کتبی و پروژه های عملی درون سازمانی (طبق پیوست شماره ۵)
- تبصره:** در صورت عدم رعایت ابلاغ صادرشده توسط طراحان و ممیزان سوالات کتبی و پروژه های عملی درون سازمانی که قبلاً فرم پیوست ۲ نیز برای آن ها تکمیل شده است برابر مقررات اداری با ایشان برخورد خواهد شد.
- ۸- تعیین منابع طراحی سوال براساس صورتجلسه تشکیل مریبان در حرفه های فاقد منبع منتشر شده از سوی سازمان
  - ۹- نظارت بر ثبت سوالات طراحی شده در سامانه بانک سوال و اطلاع رسانی موارد انجام شده به مسوول قطب
  - ۱۰- ارجاع سوالات جهت ممیزی و نظارت بر مراحل اجرای آن
  - ۱۱- تهیه گزارش ممیزی شامل عدم انطباق سوالات و اقدام اصلاحی انجام شده
  - ۱۲- بررسی مسایل، مشکلات و تدوین راه حل های پیشنهادی جهت ارائه به مسوول قطب

- ۵- هر برنامه، راهکار و یا پیشنهادی که در قطب ها به تایید و تصویب رسیده باشد پس از تایید و ابلاغ آن توسط دفتر ارزشیابی مهارت اجرایی خواهد بود.

## ماده ۵ - تعداد سوالات

جهت تعیین تعداد سوال کتبی و پروژه های عملی برای هر استاندارد با عنایت به جدول ذیل اقدام می شود.

تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۰۰ ساعت آموزش تنوری	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۰۰ ساعت آموزش عملی	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۱۰ تا ۵۰۰ ساعت آموزش تنوری	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۱۰ تا ۵۰۰ ساعت آموزش عملی	تعداد پروژه های عملی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۲ پروژه	تعداد پروژه های عملی برای استاندارد های دارای حداکثر ۲۵ پروژه
تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۰۰ ساعت آموزش تنوری	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۰۰ ساعت آموزش عملی	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۱۰ تا ۵۰۰ ساعت آموزش تنوری	تعداد سوالات کتبی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۱۰ تا ۵۰۰ ساعت آموزش عملی	تعداد پروژه های عملی برای استاندارد های دارای حداکثر ۱۲ پروژه	تعداد پروژه های عملی برای استاندارد های دارای حداکثر ۲۵ پروژه
حد اقل ۲۰۰ سوال	حد اقل ۱۲ پروژه	حد اقل ۴۰۰ سوال	حد اقل ۲۰ پروژه	حد اقل ۸۰۰ سوال	حد اقل ۲۵ پروژه

## ماده ۶- پرداخت حق الزحمه طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی

- ۱- تعیین طراحان و ممیزین درون سازمانی و برون سازمان
- ۲- تعیین تعداد سوالات و پروژه های عملی همراه با زمان بندی مشخص برای طراحی /ممیزی سوالات
- ۳- صدور ابلاغ برای نیروهای درون سازمانی
- ۴- انعقاد قرارداد با نیروهای برون سازمانی
- ۵- تکمیل فرم (پیوست شماره ۶) و ارسال آن برای استان قطب
- ۶- تایید و تکمیل فرم پیوست شماره ۱-۶ توسط مسوول قطب حداکثر ظرف مدت یک هفته کاری
- ۷- ارسال فرم تایید شده برای استان مبدا و رونوشت آن برای دفتر ارزشیابی مهارت با امضای مدیر کل استان قطب
- ۸- پرداخت حق الزحمه طراحان و ممیزان توسط استان مبدأ پس از تایید استان قطب صورت می پذیرد

**تبصره ۱-** صدور ابلاغ ویا انعقاد قرارداد با طراحان و ممیزان درون سازمانی و برون سازمانی با استانی خواهد بود که افراد مذکور از آن استان انتخاب خواهند شد.

**تبصره ۲-** حسن نظارت بر روند انجام کار طراحان و ممیزان درون سازمانی و برون سازمانی در هر استان با رییس اداره سنجش و ارزشیابی آن استان و مسوول قطب می باشد

**تبصره ۳-** حق الزحمه طراحی سوال بر اساس دستور العمل و مصوبات قانونی صرفاً به ازای سوالات ممیزی و تایید شده؛ قابل پرداخت می باشد .

## ماده ۷- شرح وظایف مسوول قطب

- ۱- پیشبرد امور محول شده به قطب با همکاری و هماهنگی کارشناس پیگیری دفتر ارزشیابی مهارت
- ۲- تلاش در جهت نیل به اهداف تعیین شده در این دستورالعمل
- ۳- تعیین حرفه ها، تعداد و مدت زمان طراحی سوالات اولیه با حفظ الویت بر اساس پیوست شماره ۷ (فایل اکسل) و حرفه های بومی استان و جدول حرفه های ارسالی برای مسوولین قطب ها (فایل پیوست شماره ۷ در جلسه قطب ها به صورت فیزیکی تحویل می گردد)
- ۴- هماهنگی با اعضای قطب جهت تعیین حرفه های بومی استان ها و برنامه ریزی در طراحی سوالات مرتبط
- ۵- تایید منابع طراحی سوال
- ۶- تعیین افراد جهت ممیزی سوالات انتخاب شده با همکاری اعضای قطب
- ۷- با توجه به امکانات بالقوه و بالفعل هر یک از اعضای قطب، نسبت به ارایه جدول تخصیص حرفه ها، جدول زمان بندی ورود سوالات در سامانه بانک سوال، بازنگری و تایید سوالات ثبت شده طبق جدول پیوست شماره ۸ اقدام نماید
- ۸- بررسی و پاسخ گویی به سوالات ممیزی شده منتخب از بانک سوال ملی که دارای اشکال باشند
- ۹- ارتباط مستمر با اعضای قطب، تهیه گزارش از نحوه همکاری اعضا، عملکرد و مشکلات قطب و ارایه یک نسخه از گزارشات به کارشناس پیگیری ستاد
- ۱۰- تشریح مساعی با اعضای قطب در جهت اصلاح شیوه نامه ها و دستورالعمل ها
- ۱۱- پیگیری مکاتبات اداری و تعیین زمان پاسخ گویی به دفتر ارزشیابی مهارت، در خصوص طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی طبق پیوست شماره ۹ که پس از تایید دفتر ارزشیابی مهارت و ابلاغ آن به استان لازم الاجرا خواهد بود.
- ۱۲- نگهداری سوابق مکاتبات اداری مرتبط
- ۱۳- تایید لیست حق الزحمه طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی
- ۱۴- پیگیری تشکیل جلسات
- ۱۵- تنظیم برنامه سالانه و جدول زمانبندی برگزاری جلسات، دعوت از اعضا جهت شرکت در جلسه، تهیه دستور جلسه و صورتجلسات مربوطه طبق پیوست شماره ۱۰
- ۱۶- تایید کلاس هاس آموزشی پیشنهادی از طرف اعضای قطب
- ۱۷- کلیه مکاتبات با دفتر ارزشیابی و سایر استان ها در خصوص غنی سازی بانک سوال ملی می بایست با امضای مدیر کل معین که همان مدیر کل استان قطب می باشد صورت پذیرد

## ماده ۸- شرح وظایف کارشناس پیگیری ستادی

- ۱- پیگیری برگزاری جلسات قطب، طبق جدول زمانبندی ارایه شده از طرف مسوول قطب.
- ۲- برقراری ارتباط مستمر با مسوول قطب
- ۳- اعلام کتب انتشار یافته و منابع مربوطه به رؤسای قطب در کوتاه ترین زمان ممکن
- ۴- شرکت در جلسات دوره ای
- ۵- بایگانی کلیه مکاتبات اداری انجام شده با مسوول قطب
- ۶- پیگیری و کنترل سوالات وارد شده به بانک سوال
- ۷- رهگیری سوالات تا ممیزی کامل جهت ورود به مخزن سوالات
- ۸- تعیین حرفه های پر تراکم استان ها و ابلاغ آن به مسوول قطب

## ماده ۹- ضوابط انتخاب طراحان و ممیزین سوالات

- ۱- مسوول قطب با همکاری اعضای قطب نسبت به تعیین و تایید طراحان و ممیزان سوالات اقدام می نماید.
- ۲- ممیزان سوال نباید جزو طراحان سوال باشند.
- ۳- طراحان و ممیزان باید به اصول طراحی و ممیزی در حرفه مورد نظر مسلط باشند.
- ۴- طراحان و ممیزان حداقل دارای دو دوره سابقه آموزشی در حرفه یا حرفه های مورد نظر باشند.
- ۵- تحصیلات و سابقه کار طراحان و ممیزان باید طبق جدول زیر باشد:

تحصیلات	سابقه کار
دیپلم	هفت سال
فوق دیپلم	پنج سال
لیسانس	سه سال
فوق لیسانس و دکتری	دو سال

**تبصره ۱:** در صورت عدم وجود طراح یا ممیز، مسوول قطب با توجه به شرایط جدول بند ۵ می تواند نسبت به تعیین افراد مورد نظر اقدام نماید.

۶- ممیزان بایستی از استان هایی انتخاب شوند که طراحان سوال از آن استان ها نباشند.

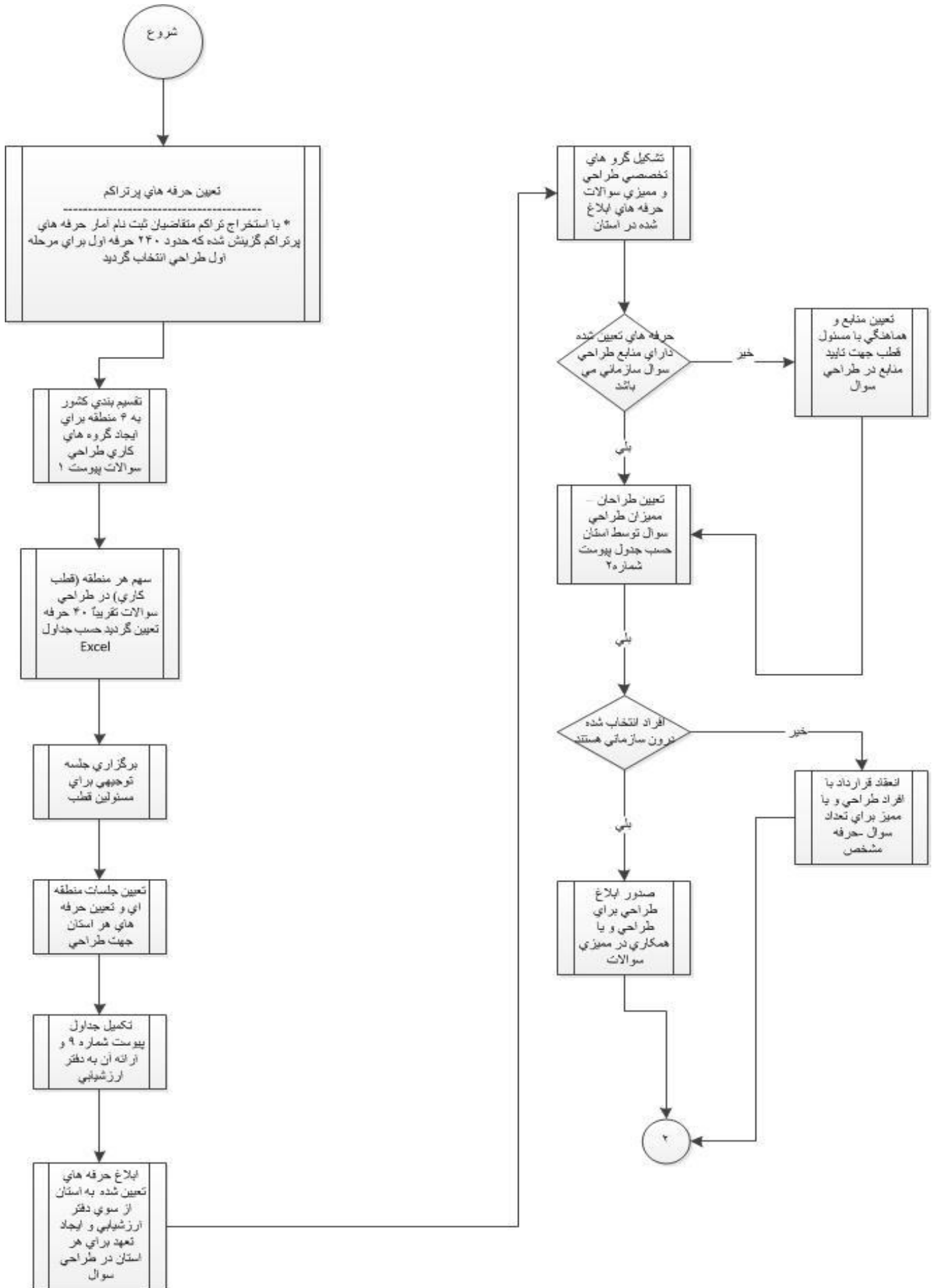
**تبصره ۲:** طراحان و ممیزان مسلط به سیستم رایانه و اینترنت با حفظ شرایط فوق دارای الویت در طراحی و ممیزی سوال خواهند بود.



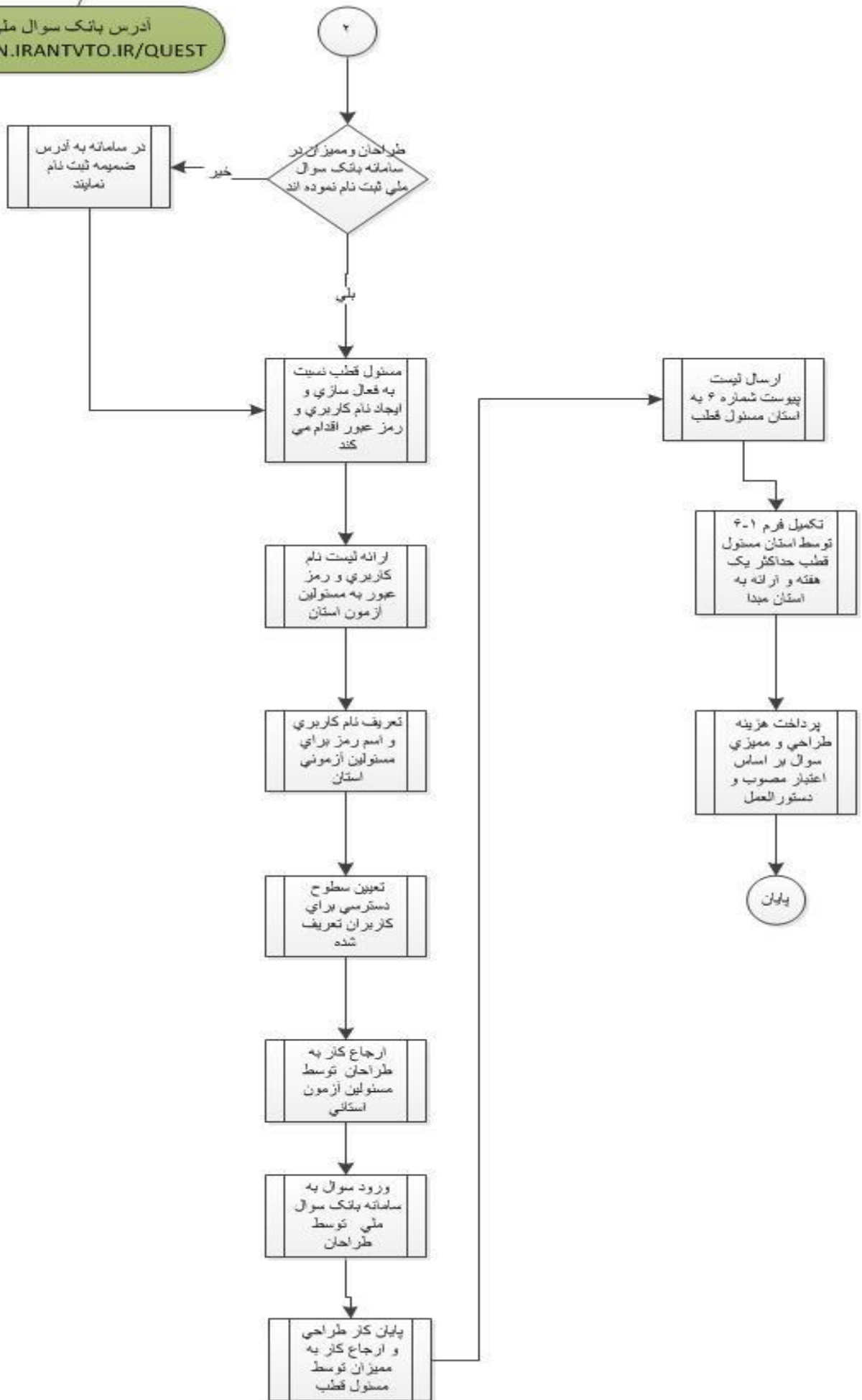
## ماده ۱۰ - شرح وظایف طراحان و ممیزان

- ۱- فرآیند طراحی و ممیزی طبق جدول زمانبندی ابلاغ شده از سوی اداره سنجش و ارزشیابی انجام می شود.
- ۲- طراحان موظفند هنگام ورود سوال به سامانه دقت لازم در تکمیل فرمت ها و نحوه نگارش را به عمل آورند
- ۳- ممیزان موظفند در ممیزی سوالات حتی المقدور اشکالات نگارشی و تاپیی را لحاظ نموده و در صورت امکان آن را رفع نمایند.
- ۴- طراحان و ممیزان موظفند نتایج حاصل از طراحی و ممیزی را به صورت مستند تهیه و به رییس اداره سنجش و ارزشیابی مهارت استان و یا مسوول قطب ارایه نمایند .
- ۵- طراحان موظفند در طراحی سوال به منابع طراحی سوال اشاره کنند
- ۶- طراحان و ممیزان اجازه سوء استفاده تبلیغی از ابلاغ صادر شده را نخواهند داشت.
- تبصره:** هرگونه سوء استفاده تبلیغی قابلیت بررسی در هیات تخلفات اداری و یا لغو قرار داد در طراحی سوال و یا ممیزی را به همراه خواهد داشت.
- ۷- طراحان موظفند در طراحی سوالات فرمت پیوست شماره ۱۱ که مطابق با فرمت سامانه بانک سوال ملی می باشد را رعایت نمایند.
- ۸- طراحان و ممیزان موظفند در طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه های عملی میزان ساعات تئوری و عملی را مد نظر قرار دهند.
- ۹- طراحان و ممیزان سوال باید نسبت به امانت داری و رازداری سوالات طراحی شده اهتمام ورزند.

## نمودار اجرایی غنی سازی بانک سوال ملی



آدرس بانک سوال ملی :  
AZMOON.IR/QUEST



جدول زمان بندی اجرای دستورالعمل غنی سازی بانک سؤال ملی

وظایف ستاد / مسؤولین و اعضای قطب / طراحان و ممیزان	زمان (روز)																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
اعلام کتب انتشار یافته و منابع مربوطه ( ستاد)	۱																													
تعیین حرفه های پرتراکم استان ها ( ستاد)	۱																													
ارایه جدول تقسیم بندی حرفه های آموزشی به مسؤل قطب (اعضای قطب)	۱																													
تکمیل و ارایه فرم تعهد قطب (مسؤل قطب)		۱																												
تعیین تعهد هر استان و ابلاغ حرفه های تعیین شده به مسؤل قطب (ستاد)			۱																											
اطلاع رسانی به کارشناسان و مربیان جهت طراحی و ممیزی سوال (اعضا)			۳																											
ثبت نام طراحان و ممیزان سوالات در سامانه بانک سؤال ملی				۱																										
فعال سازی کاربران ، تعیین سطح دسترسی ، نام کاربری و کلمه عبور برای طراحان و ممیزان (اعضا)					۱																									
ارایه لیست مشخصات طراحان و ممیزان سوالات به مسؤل قطب (اعضا)						۲																								
ارایه لیست مشخصات طراحان و ممیزان قطب به ستاد (مسؤل)							۱																							
تشکیل جلسات گروه های تخصصی طراحان و ممیزان (اعضا)								۲																						
سفارش سؤال براساس اولویت برگزاری آزمون (مسؤل/اعضا)									۲																					
انعقاد قرارداد با طراحان و ممیزان برون سازمانی (اعضا)										۲																				
صدور ابلاغ برای طراحان و ممیزان درون سازمانی (اعضا)											۲																			
تعیین منابع طراحی سوال توسط اعضای قطب، تایید لیست منابع توسط مسؤل قطب و ارایه آن به ستاد												۳																		
طراحی و ورود سوال به سامانه بانک سؤال ملی (توسط طراح)																														
ارایه گزارش طراحی سوال (طراح)																														
ارجاع سوال به ممیزان (مسؤل/عضو)																														
ممیزی سوالات از طریق سامانه بانک سؤال ملی (توسط ممیز)																														
تهیه گزارش ممیزی																														
ارایه آمار سوالات طراحی و ممیزی شده توسط اعضا به مسؤل قطب (پیوست ۶)																														
تکمیل پیوست ۱-۶ توسط مسؤل قطب و ارسال آن به استان مبدا																														

# پیوست ها

پست الکترونیکی	آدرس	شماره تماس	محل خدمت (کنونی)	سوابق کاری مرتبط	میزان تحصیلات	کد ملی	نام پدر	نام و نام خانوادگی		کد استاندارد	نام حرفه	ردیف
								ممیز	طراح			

رئیس اداره سنجش ارزشیابی استان.....

نام و نام خانوادگی.....

محل امضا

## پیوست شماره ۳ ضوابط طراحی سوالات آزمون چند گزینه ای - ویژه بانک سوال

طراحان سوال می بایستی در طراحی سوالات آزمون (چند گزینه ای و پروژه عملی) ویژه بانک سوال (گنجینه آزمون) و مجموعه سوالات آزمون نکات ذیل را دقیقاً رعایت نمایند.

- ۱- صورت سوال و مساله باید روشن، واضح و شیوا و با کلمات قابل فهم باشد.
  - ۲- سوال طوری تهیه شود که به طور مستقیم به هدف مورد اندازه گیری مربوط باشد.
  - ۳- سوال باید موضوع مهمی را مورد سنجش قرار دهد.
  - ۴- سوال باید از نظر آیین نگارش و رسم الخط واضح و مشخص باشد و در آن علائم دستوری و نقطه گذاری دقیقاً رعایت شود.
  - ۵- پاسخ تحلیلی سوالات تئوری و پروژه های عملی به طور دقیق و کامل نوشته شود.
  - ۶- در طراحی سوال رعایت بودجه بندی زیرالزامی است.
- کل ساعت تئوری استاندارد / (ساعت تئوری هر توانایی × تعداد سوالات) = تعداد سوال هر توانایی**
- ۷- درجه سختی سوالات (آسان، متوسط، سخت) توسط طراح سوال قید گردد.
  - ۸- طبق استاندارد حرفه ها لزوماً از تمام توانایی های موجود در آن حرفه سوال طراحی گردد.
  - ۹- حتماً مدت پاسخ گویی هر سوال (به ثانیه) درج شود.
  - ۱۰- افعال منفی در متن سوالات زیر خط دار گردد.
  - ۱۱- در تعریف گزینه از به کار بردن موارد مقابل خودداری گردد: (همه موارد - هیچ کدام - موارد الف و ب) و نظیر آن).
  - ۱۲- سوالات آزمون بر اساس جدول دو بعدی (محتوا و هدف) تهیه گردد و تمامی طبقات حیطه های شناختی را حتی المقدور در برگیرد.
  - ۱۳- جهت هر توانایی از هر سه سطح سوال طرح شود. (۲۵٪ آسان - ۵۰٪ متوسط - ۲۵٪ سخت).
  - ۱۴- طراحان سوال در بخش پاسخ سوالات تستی به صورت تشریحی نیز پاسخ را توضیح دهند. طبق پیوست ۶.
  - ۱۵- همه گزینه ها را از نظر طولی یکسان در نظر بگیرد. به ویژه طول پاسخ صحیح نباید بلندتر از طول پاسخ های غلط باشد.
  - ۱۶- پاسخ های غلط یک سوال می توانند برای سوالات دیگر پاسخ صحیح باشد.
  - ۱۷- حتی المقدور دو گزینه متضاد که یکی از آن ها درست است را بکار نبرد.
  - ۱۸- گزینه های هر سوال را طوری بنویسد که از نظر دستوری و جمله بندی به نحو درست مکمل متن سوال باشد.
  - ۱۹- سوالات را به مطالب حفظی محدود نکنید بلکه بیشتر به پرسش های مفهومی و کار بردی تاکید گردد.
  - ۲۰- تنه سوال را طوری بنویسد که بتوان برای آن یک پاسخ صحیح و سه پاسخ غلط پیدا کرد.
  - ۲۱- تنه سوال را می توانید به صورت یک جمله ناقص یا یک جمله سوالی بنویسید. البته جملات سوالی ارجحیت دارند.
  - ۲۲- یک سوال نباید پاسخ سوال دیگر باشد.
  - ۲۳- پاسخ یک سوال نباید به پاسخ سوال دیگر وابسته باشد.
  - ۲۴- تعداد سوالات طراحی شده با بودجه بندی و بارم بندی استاندارد (یعنی تعداد سوالات متناسب با ساعات آموزش هر توانایی) مربوط باشد.
  - ۲۵- سوالات بر اساس سطوح یادگیری حیطه های: شناختی، عاطفی و روانی - حرکتی طراحی شود. به خصوص در بخش حیطه شناختی بیشتر از درک و فهم؛ کاربرد باشد.
  - ۲۶- در طراحی سوالات آزمون بایستی شرایط عمومی شرکت کنندگان در آزمون در کل کشور براساس استاندارد مهارت و آموزش مربوطه باشد.
  - ۲۷- مجموعه سوالات از نظر ارزشیابی بر اساس ۲۵ درصد آسان ۵۰ درصد متوسط، ۲۵ درصد دشوار طراحی شود.
  - ۲۸- در پروژه عملی وسایل خاص و مورد نیاز؛ زمان بندی و تقسیم مراحل انجام پروژه شکل؛ نمودار؛ نمره هر بخش و..... بایستی دقیقاً توسط طراح آن مشخص گردد.

۲۹- سوالات پروژه عملی چند قسمتی، بایستی به گونه ای طراحی شوند که اگر داوطلبی نتواند از انجام دادن یکی از قسمت ها بر آید از انجام دادن بقیه قسمت ها محروم نگردد.

۳۰- طراح بایستی در طراحی سوالات به واژه ها، عبارات، ارقام، مسائل و جزئیات کم اهمیت و بدیهی تاکید ننماید؛ بلکه ملاک اصلی سوالات آزمون؛ سنجش میزان دست یافتن به اهداف تعیین شده در استاندارد مورد نظر باشد.

۳۱- هر سوال به طور مستقل و جدا از سوالات دیگر طرح شود.

۳۲- از به کار بردن اشاره های دستوری نامربوط خودداری شود.

۳۳- از دادن سوالات تکراری خودداری شود.

۳۴- کلیه اطلاعات خواسته شده مندرج در فرم شناسنامه سوال بایستی دقیقاً توسط طراحان محترم تکمیل شود.

### پیشنهاداتی برای نوشتن گزینه های انحرافی

- از غلط های معمول کار آموزان استفاده کنید.

- از کلماتی که مبهم به نظر می رسند (مانند بااهمیت؛ معنی دار و دقیق) و به تنه سوال ربط پیدا می کنند استفاده کنید اما در این کار افراط نکنید.

- از کلماتی که با تنه سوال تداعی دارند استفاده کنید (مانند سیاستمدار؛ سیاسی)

- از پاسخ های غلطی که از کج فهمی ها و بی دقتی های کار آموزان ناشی می شود استفاده کنید.

- از گزینه هایی که از لحاظ محتوا متجانس و شبیه به گزینه درست هستند استفاده کنید.

- از گزینه های انحرافی که در شکل ظاهر با تنه سوال موازی و از لحاظ دستوری با آن هماهنگی دارند استفاده کنید.

- گزینه های انحرافی را از لحاظ طول؛ واژگان؛ ساختار جمله و پیچیدگی موضوع شبیه به گزینه درست است انتخاب کنید.

### نمونه نحوه طراحی سوال

۱- گزینه نادرست را چنان بنویسید که قابل قبول به نظر برسد. (گزینه های انحرافی را به گونه ای بنویسید که توجه آزمون شوندگان بی اطلاع را به خود جلب کند).

**مثال:**

**سوال:** واحد توان الکتریکی چیست؟ (برق ساختمان)

الف- وات ب- اهم ج- ژول بر ثانیه د- ولت

پاسخ: گزینه الف

همان طور که مشخص است گزینه ها به گونه ای مرتب شده اند که نظر آزمون شوندگان را به خود جلب می نماید.

\*\*\*\*\*

۲- از تکرار مطالب در گزینه ها خودداری گردد

**مثال:**

**سوال:** رایانه های ۸۰۸۶ و ۸۰۸۸ جز کدام نسل پردازنده ها می باشد (رایانه)

الف- نسل اول ب- نسل دوم ج- نسل سوم د- نسل چهارم

کلمه ی نسل در گزینه ها تکرار شده است. به دو روش می توان سوال فوق را اصلاح نمود:

الف- با حذف کلمه نسل در گزینه ها

صورت صحیح سوال: سوال را به صورت جای خالی داد.

رایانه های ۸۰۸۶ و ۸۰۸۸ جز نسل ..... از پردازنده ها می باشد.



۳- مطالب اصلی سوال می بایست در تنه سوال قرار گیرد نه در گزینه ها

**مثال:**

**سوال:** کدام عبارت صحیح است؟ (اتومکانیک)

- الف- تراکم سیلندر، تعداد قطاع در هر شیار ضربدر تعداد صفحات می باشد.
- ب- تراکم سیلندر از رابطه ی تعداد شیار در یک صفحه ضربدر تعداد صفحات بدست می آید.
- ج- حجم سیلندر تعداد شیارهای موجود در یک سیلندر است.
- د- از حاصلضرب تعداد قطاع ها در هر شیار و تعداد هدهای خواندن - نوشتن تراکم سیلندر محاسبه می گردد.

**این سوال از نظر اصول طراحی سوال اشکال دارد**

**صورت صحیح سوال:**

- کدام گزینه فرمول اندازه گیری تراکم سیلندر می باشد.
- الف- تعداد قطاع در هر شیار ضربدر تعداد صفحات.
- ب- تعداد شیار در یک صفحه ضربدر تعداد صفحات.
- ج- تعداد شیارهای موجود در یک سیلندر در ارتفاع.
- د- تعداد قطاع ها در هر شیار و تعداد هدهای خواندن - نوشتن.

\*\*\*\*\*

۴- همه گزینه ها باید یک سوال متجانس را اندازه گیری نمایند و به موضوع واحدی مربوط باشد

**مثال:**

**سوال:** راز خوب و متناسب بلند شدن موها کدام است (آرایشگر موی زنانه)

- الف- ویتامینه کردن
  - ب- کوتاه کردن نوک موها
  - ج- شانه کردن مرتب مو
  - د- کوپ کردن مو
- توضیح: در آرایشگری زنانه تمام موارد ۱ و ۲ و ۳ یک عمل است اما کوپ یک مدل برای مو است بنابراین متجانس با گزینه های دیگر نیست.

\*\*\*\*\*

۵- گزینه های هر سوال را باید به گونه ای نوشت که از نظر دستوری و جمله بندی به نحو درست مکمل متن سوال باشد.

**مثال:**

**سوال:** عملیات پیشگرم کردن را در جوشکاری قطعات انجام می دهیم تا: (جوش e۳)

- الف- از گرم شکن شدن فلز جلوگیری گردد
  - ب- ذوب بیشتر انجام شود
  - ج- شکل اتصال تغییر یابد
  - د- هیچکدام
- این سوال نیز اشکال دارد چون گزینه هیچکدام نمی تواند از نظر جمله بندی با تنه سوال مطابقت داشته باشد.

\*\*\*\*\*

۶- از نوشتن سوال هایی که در آن ها متن سوال منفی و گزینه ها هم منفی هستند (منفی مضاعف) خودداری گردد.

**مثال:**

**سوال:** در مورد باختگی در چوب نمی توان گفت که: (درودگری)

- الف- حرارت بستگی ندارد
- ب- ترک بستگی ندارد
- ج- حرارت مناسب نیست
- د- شکاف تاثیری ندارد

\*\*\*\*\*

۷- در سوالات منفی، زیر کلمات منفی خط بکشید

**مثال:**

سوال : کدام عامل در ایجاد بیماری آلزایمر موثر نیست؟ ( مهارت سالم زیستن )

الف- توارث                      ب- سن                      ج- مجرد بودن                      د- سطح سواد

\*\*\*\*\*

۸- تا حد امکان از کاربرد عبارتهایی مانند همه ی موارد یا گزینه الف وب و هیچ کدام و از این قبیل خوداری کنید

**مثال:**

سوال : به وسیله مجوز READ نمی توان گفت (ماکرو سافت).....

الف- اسامی فایل ها و پوشه ها را مشاهده کرد.

ب- برنامه ها را اجرا نمود.

ج- محتویات و خواص فایل ها را مشاهده کرد.

د- گزینه الف وب صحیح است.

\*\*\*\*\*

۹- معمولاً جای خالی سوال را در انتهای سوال قرار می دهند. (حتماً" در اول سوال قرار ندهید)

**مثال:**

سوال : ----- برای مشاهده جدول مسیر یابی و همچنین اضافه و حذف کردن یک مسیر در آن به کار می رود.

الف-فرمان ROUTE                      ب- دستور TRACER                      ج- اجرای NETS AT                      د-TVIEW

این قرارداد به استناد بند ۵ ماده ۷۹ قانون محاسبات عمومی کشور (بخش معاملات دولتی) بین آقای ..... مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان ..... به نشانی ..... که در این قرارداد اداره کل نامیده می شود و آقای/ خانم ..... فرزند ..... دارای شناسنامه شماره ..... کدملی ..... صادره از ..... متولد ..... به نشانی ..... تلفن محل کار ..... تلفن منزل ..... به عنوان طرف قرارداد با شرایط ذیل منعقد می گردد و طرفین به اجرای مفاد آن ملزم و متعهد می گردند.

### ماده ۱- موضوع قرارداد:

طراحی/ ممیزی تعداد ..... سوال چهار گزینه ای (به همراه پاسخ تشریحی) و طراحی / ممیزی تعداد ..... پروژه عملی متناسب با توانایی های استاندارد حرفه ..... با کد ..... رعایت ضوابط طراحی سوال دفتر ارزشیابی مهارت سازمان (ضمیمه قرارداد) که مهارت داوطلب را در حرفه مذکور بسنجد و ورود سوالات و پروژه های مورد قرارداد در بانک سوال ملی سازمان و نیز ارایه منابع آزمون سوالات و پروژه های عملی طراحی شده به اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان طی مدت قرارداد.

### ماده ۲- مدت قرارداد:

از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت ..... ماه ..... روز می باشد و در صورت نیاز و با توافق طرفین قابل تمدید خواهد بود.

### ماده ۳- مبلغ قرارداد و نحوه پرداخت:

مبلغ قرارداد [ ] به ازای طراحی / ممیزی هر سوال چهار گزینه ای تایید شده توسط کمیته ممیزی / کمیته روان سنجی سوال ..... ریال و به ازای طراحی / ممیزی هر پروژه عملی تایید شده توسط کمیته ممیزی / کمیته روان سنجی ..... ریال و در مجموع به عدد ..... ریال و به حروف ..... است؛ که پس از تایید مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان و کسر ..... درصد کسورات قانونی دولت و کسر کارمزد بانک و انجام تعهدات [ ] بشماره حساب ..... نزد بانک ..... شعبه ..... قابل پرداخت خواهد بود.

بدیهی است در صورت غیرمطلوب تشخیص دادن کیفیت کار توسط کمیته ممیزی حق الزحمه پرداخت نخواهد شد.

### ماده ۴- تعهدات طرف قرارداد:

#### ۱- مجری موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.

۲- طرف قرارداد موظف است سوالات و پروژه های عملی را مطابق ضوابط و اصول اعلام شده دفتر ارزشیابی مهارت سازمان (ضمیمه قرار قرارداد) طراحی نماید.

۳- با توجه به حساسیت و اهمیت موضوع و با عنایت به اینکه آزمون های سازمان سراسری است، لذا طرف قرارداد در مقابل هر گونه ادعائی مبتنی بر وجود اشکال و اشتباه در نحوه طراحی و محتوای علمی سوالات و نیز غلط های تایپی مربوط می شود پاسخگو خواهد بود. ضمناً رعایت امانت داری نیز جزء تعهدات طرف قرارداد می باشد.

۴- طرف قرارداد موظف است سوالات چهار گزینه ای و پروژه عملی را به منابع علمی معتبر مستند نماید و از کتابهای گنجینه سوال و یا مجموعه سوالات تدوین شده و یا پرسش های آخر فصل کتاب های منتشر شده اکیداً خودداری نماید.

۵- طرف قرارداد تعهد می نماید که مجموعه سوالات و پروژه های عملی طرح شده حرفه مذکور قبلاً استفاده نشده است.

۶- طرف قرارداد موظف است سوالات را طوری طراحی نماید که مجموعه سوال [ ] دانش، بینش و توان مهارتی متقاضیان و میزان تسلط آنان در محتوای استاندارد مهارتی موضوع مندرج در ماده یک را بسنجد.

۷- طرف قرارداد موظف است از طرح سوالات و پروژه عملی تکراری اجتناب نماید.

۸- طرف قرارداد موظف است سوالات [ ] شکل [ ] نمودارها و نقشه کار عملی (رسم شده توسط رایانه) را خوانا و واضح و به طرز صحیح وارد نرم افزار بانک سوال ملی نماید.

۹- طرف قرارداد موظف است بنابر دعوت اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان برای رفع ابهام سوالات و پروژه عملی طراحی شده (موضوع قرارداد) در اداره کل حاضر شده و موارد خواسته شده را انجام دهد.

- ۱۰- طرف قرارداد نمی تواند اجرای تعهدات خود را (کلی یا جزئی اعم از حقیقی یا حقوقی) بدون موافقت اداره کل به غیر واگذار نماید و موظف است رضایت مدیر کل استان را در تمام مراحل کسب نماید.
- ۱۱- طرف قرارداد متعهد می شود از عنوان کردن خود با نام طراح سوال و پروژه عملی اداره کل در مصاحبه ها و محیط کاری مرتبط خودداری نماید.
- ۱۲- طرف قرارداد در مقابل ادعای هر شخص حقیقی یا حقوقی در خصوص سوالات و پروژه عملی طراحی شده پاسخگو خواهد بود.
- ۱۳- طرف قرارداد کلیه حقوق ناشی از موضوع این قرارداد را به هر اسم و رسم که باشد در اداء دریافت حق الزحمه به اداره کل واگذار و حق هر گونه ادعایی را در این زمینه از خود سلب و اسقاط می نماید و متعهد می شود از چاپ یا انتقال مجموعه سوالات و پروژه عملی اجرا شده (موضوع قرارداد) در قالب کتاب یا جزوه خودداری نماید.
- ۱۴- طرف قرارداد متعهد می گردد موضوع قرارداد را در مدت مقرر به انجام رساند و چنانچه نتواند تمام یا قسمتی از موضوع قرارداد را به موقع انجام دهد اداره کل می تواند علاوه بر عدم پرداخت مبلغ قرارداد □ به اداء هر یک روز تأخیر ۰/۱ درصد مبلغ قرارداد را به عنوان جریمه از طرف قرارداد دریافت نماید. بدیهی است طرف قرارداد حق هر گونه اعتراض و ادعایی را در این زمینه از خود سلب و اسقاط می نماید.
- ۱۵- طرف قرارداد حق هیچگونه مطالبه ای به جز آنچه که در این قرارداد ذکر شده را ندارد و حق هر گونه اعتراض را در پایان مدت قرارداد از خود سلب می نماید و اداره کل هیچگونه تعهد استخدامی نسبت به نامبرده نداشته و ندارد.
- ۱۶- طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول ممنوعیت های مذکور در قانون منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری ۱۳۳۷/۱۰/۲۲ نمی باشد.
- ۱۷- هر گاه طرف قرارداد نشانی خود را تغییر دهد مکلف است در اولین فرصت ممکن مراتب را به اطلاع اداره کل برساند.
- ۱۸- طرف قرارداد مکلف است تمامی اسناد و مجوزهای مربوط به فعالیت خود را در خصوص موضوع قرارداد پیوست قرارداد نماید.
- ۱۹- مجری متعهد می گردد نسبت به پرداخت حق الزحمه عوامل اجرائی پیرامون انجام وظائف موضوع قرار داد اقدام نماید و هر گونه پاسخگویی به شکایات در مراجع قضائی به عهده مجری است .
- ۲۰- به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات ، طرف قرار داد موظف است به میزان مقرر در آئین نامه تضمینی برای معاملات دولتی (موضوع بند های ب و د ماده ۵ آئین نامه مذکور ) مبلغ قرار داد ، ضمانت نامه معتبر و قانونی بسپارد.
- ۲۱- طرف قرارداد موظف است پس از دریافت گزارش اختلال (چه به صورت شفاهی یا کتبی ) در انجام خدمات موضوع قرارداد در اسرع وقت نسبت به بررسی مشکل اقدام و آنرا برطرف نماید.
- ۲۲- پرداخت هر گونه حقوق و دستمزد قانونی به افرادی که به نحوی با طرف قرار داد همکاری دارند با طرف قرارداد می باشد و در صورت بروز هر گونه ادعائی در این خصوص طرف قرار داد پاسخگو خواهد بود .

## ماده ۶- تعهدات اداره کل:

- ۱- اداره کل متعهد می گردد مبلغ قرارداد را به شرح نحوه پرداخت پس از تایید حسن انجام کار توسط دفتر ارزشیابی مهارت سازمان و کسر کسورات قانونی در وجه طرف قرارداد پرداخت نماید.
- ۲- کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذیربط را از طرف قرار داد (مجری ) اخذ نماید

## ماده ۷- ناظر قرارداد:

- ۱- مسوولیت نظارت بر حسن اجرای قرارداد در کلیه مراحل، به عهده مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان یا نماینده وی می باشد.
- ۲- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظر سنجی پیش بینی و اعمال نماید .
- ۳- کلیه پرداخت ها به طرف قرار داد با تایید ناظر یا ناظرین کارفرما صورت می گیرد.

## ماده ۸- فسخ قرارداد:

در صورتی که کارفرما تشخیص دهد که طرف قرار داد، امور موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام قرارداد سر باز زده ، می تواند در جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه با اخطار کتبی یک هفته ای انجام امور موضوع قرارداد را متوقف و قرارداد را به صورت یک طرفه فسخ، و نسبت به اخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر اقدام نماید و طرف قرار داد حق هیچگونه اعتراضی را در هر زمان از خود سلب و اسقاط می نماید.

## ماده ۹- سایر شرایط:

- ۱- چنانچه عوامل قهری مانع از انجام هر بخشی از موضوع این قرارداد شود، طرف قرارداد موظف است مورد را کتباً و با ذکر علت به اطلاع اداره کل برساند. اداره کل پس از اطلاع از موارد و عوامل قهری نظر خود را نسبت به ادامه یا فسخ قرارداد اعلام خواهد نمود.
- ۲- هرگاه در اجراء و تفسیر این قرارداد اختلافی بین طرفین بروز کند در مرحله اول با مذاکره نمایندگان طرفین رسیدگی و در صورت عدم توافق موضوع در مرجع قضایی مطرح و رای مرجع قضایی برای طرفین لازم الاجرا می باشد.
- ۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرار داد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به قرار داد الحاق نماید و مفاد آن همانند سایر موارد لازم الاجرا خواهد بود. ضمناً کلیه الحاقیه های قرار داد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.
- ۴- در فرایند واگذاری فعالیت ها رعایت ماده ۸ آئین نامه اجرایی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در اولویت می باشد.
- ۵- در صورت ایراد خسارت و عدم انجام تعهدات از سوی طرف قرار داد (مجری) دستگاه می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب ها، ضمانت نامه ها و سپرده های طرف قرارداد، اخذ خسارت نماید.
- ۶- نشانی طرفین قرار داد در صدر همین قرار داد به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود و در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتبا مطلع نمایند در غیر اینصورت کلیه نامه ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.
- ۷- کارفرما می تواند در صورت دارا بودن نیروی انسانی پیرامون انجام موضوع قرار داد با توافق طرف قرار داد، اجازه استفاده از این نیرو ها را با کاهش مبلغ قرارداد به طرف قرار داد معرفی نماید.

## ماده ۱۰- کلیات قرارداد:

این قرارداد در ۱۰ ماده [۳۵ بند و در سه نسخه تهیه و تنظیم گردیده و به امضا طرفین رسیده است و هر نسخه حکم اصل را دارد و به تنهایی دارای سندیت لازم می باشد.

امضا

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان

امضا

نام و نام خانوادگی طرف قرارداد

پیوست ۵ نمونه فرم ابلاغ

بسمه تعالی

جناب آقای .....

با سلام

احتراماً؛ به موجب این ابلاغ و با حفظ پست سازمانی به عنوان طراح / ممیزی .....  
رشته ..... حرفه / حرفه های ..... تعیین می شوید تا با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در  
دستورالعمل اجرایی زیر نظر رئیس اداره سنجش ارزشیابی استان انجام وظیفه نمایید .  
مقتضی است نسبت به طراحی / ممیزی ..... سوال کتبی / عملی در حرفه / حرفه های مذکور اقدام و  
نتیجه را حداکثر تا تاریخ ..... به رئیس اداره سنجش و ارزشیابی مهارت ارائه نمایید.

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان .....

بسمه تعالی

جناب آقای .....

مدیر کل محترم آموزش فنی و حرفه ای ..... (استان مسوول قطب)

سلام علیکم

احتراماً، لیست طراحان /ممیزان سوالات کتبی /پروژه عملی استان ..... در سه ماهه .....سال ..... جهت بررسی و تایید نهایی به حضورتان ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرماییدبا توجه به اهمیت موضوع نسبت به اعلام نتیجه به این منطقه اقدام نمایند.

مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان ..... (عضو قطب)

ردیف	نام استان طراح سوال /پروژه	نام و نام خانوادگی طراح سوال /پروژه	نام حرفه	کد استاندارد	تعداد سوال		توضیحات	تعداد پروژه ها		تاییدیه (این قسمت توسط ستاد تکمیل می شود )	توضیحات
					ممیزی	طراحی		ممیزی	طراحی		





ردیف	عنوان رشته	نام حرفه /شایستگی	کد استاندارد	تعداد سوالات قابل طراحی	تاریخ شروع طراحی سوالات	تاریخ پایان طراحی سوالات	تاریخ ورود سوالات به بانک سوال	تاریخ ممیزی سوالات	

رییس اداره سنجش ارزشیابی استان.....

نام و نام خانوادگی.....

محل امضا

## فرم تعهدات استان ..... در طراحی و ممیزی سوالات کتبی و پروژه عملی

ردیف	نام حرفه	کد استاندارد	تعهدات طراحی سوال	تاریخ پایان طراحی	تاریخ ورود سوال به بانک سوال ملی	تاریخ ممیزی سوالات طراحی شده	تعهدات طراحی پروژه عملی	تاریخ ورود پروژه ها به بانک سوال ملی	تاریخ ممیزی پروژه های طراحی شده

نام و نام خانوادگی و امضای رئیس اداره سنجش ارزشیابی مهارت استان .....

نام و نام خانوادگی و امضای مسوول قطب .....

## پیوست شماره ۱۰

## فرم صورتجلسه

## نام قطب:

شماره جلسه :		تاریخ جلسه :		مکان جلسه :	
دستور جلسه :					
اعضای جلسه : ۱-		۲-		۳-	
۴-		۵-		۶-	
۷-					
مصوبات جلسه :		تاریخ تحقق و اجرای مصوبات جلسه		نام مسوول پیگیری کننده مصوبات جلسه	
۱-					
۲-					
۳-					
۴-					
۵-					
تاریخ تشکیل جلسه بعد:		مکان تشکیل جلسه بعد:		دستور جلسه بعد :	

نام و نام خانوادگی و امضای مسوول قطب :

نام و نام خانوادگی و امضای اعضای قطب (حاضرین):

عنوان رشته	عنوان حرفه	کد استاندارد	تعداد توانایی ها	ساعت کل آموزش	ساعت تئوری	ساعت عملی	تعداد کل سوال

عنوان توانایی:				ساعت تئوری توانایی:	ساعت عملی توانایی:	تعداد سوال توانایی:	
محل درج سوال				مدت پاسخگویی (به ثانیه):	سطح سوال		
					آسان	متوسط	سخت
گزینه الف	ب	ج	د	گزینه درست			

پاسخ تشریحی برای تعیین گزینه درست با ذکر منبع سوال