

بسمه تعالی

آیین نامه اعطای نمایندگی برگزاری آزمون های بین المللی

در راستای ساماندهی اجرای آزمون های بین المللی و افزایش مشارکت بخش خصوصی در برگزاری آزمون های ملی و بین المللی، "آیین نامه اعطای نمایندگی برگزاری آزمون های بین المللی" در تاریخ ۹۳/۰۲/۱۴ به تصویب شورای سازمان رسید و از این تاریخ لازم الاجرا است.

فصل یک: کلیات و تعاریف

ماده ۱: تعاریف و اصطلاحات به کار رفته با نگاهی به وظایف واحدها و افراد.

- ۱- سازمان: سازمان سنجش آموزش کشور.
- ۲- مرکز: مرکز آزمون های بین المللی.
- ۳- دانشگاه یا موسسه: دانشگاه یا موسسه واجد شرایط درخواست کننده نمایندگی شامل:
 - ۱-۳ دانشگاهها و موسسات آموزش عالی دولتی.
 - ۲-۳ موسسات خصوصی آموزش عالی دارای پروانه از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اجرای دوره های دانشگاهی.
 - ۳-۲ موسسات آموزش عالی آزاد دارای پروانه از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
 - ۴-۳ موسسات آموزشی آزاد که سابقه حرفه ای مرتبط آن ها حداقل ۵ سال باشد و تأییدیه های لازم از مراجع ذیصلاح را دارا باشند.

۴- شرکت صاحب امتیاز: شرکتی که صاحب امتیاز آزمون مورد نظر باشد مانند IDP، FHM، ETS و غیره.

۵- آزمون: هر امتحان که به هر شکل در نمایندگی ها برگزار می شود مانند:

- ۱-۵ آزمون تافل مبتنی بر اینترنت (internet Based Test: iBT)
- ۲-۵ آزمون تافل مبتنی بر کاغذ (Paper Based Test: PBT)
- ۳-۵ آزمون جی-آر-ای (Graduate Record Examination: GRE)
- ۴-۵ آزمون آیلتس (International English Language Testing System: IELTS)
- ۵-۵ آزمون تکل (Test of European Language Certificate: TELC)
- ۶-۵ سایر آزمون های بین المللی که توسط دانشگاهها و یا موسسه ها درخواست می گردد.

۶- ناظر آزمون: نماینده مرکز آزمون های بین المللی، که مسئولیت نظارت بر تجهیزات و صحت برگزاری آزمون در نمایندگی بر عهده او می باشد و با حکم معاون آزمون ها و یا رئیس مرکز اجرای آزمون ها، تعیین می گردد. (از یک ساعت و نیم قبل از شروع آزمون در محل حوزه حاضر و تا پایان آزمون و بسته بندی و پلمپ اوراق امتحانی حضور دارند.)

۷- حفاظت آزمون: نماینده اداره کل حراست سازمان یا دانشگاه که مسئولیت نظارت بر امنیت برگزاری آزمون در نمایندگی بر عهده او می باشد و با حکم مدیر کل حراست سازمان یا دانشگاه تعیین می گردد. (از یک ساعت و نیم قبل از شروع آزمون در محل حوزه حاضر و تا پایان آزمون و بسته بندی و پلمپ اوراق امتحانی حضور دارند.)

۸- شورا: شورای اعطای مجوز، بالاترین مرجع نظارتی که اعضای آن شامل رئیس سازمان (رئیس شورا)، معاون برنامه ریزی و مدیریت منابع، معاون فنی و آماری، معاون امور آزمون ها، مدیرکل حراست، مدیرکل دفتر ریاست و روابط عمومی و رئیس مرکز آزمون های بین المللی (دبیر شورا) است و وظیفه آن، تعیین خط مشی در امور آزمون های بین المللی، مسئولیت اعطای مجوز به متقاضیان و تصویب دستورالعمل ها مطابق با آئین نامه ها است.

- ۹- **دفتر بازرسی:** دفتر مهر شده‌ای است که برای هر نمایندگی صادر می‌شود، و رخدادهای زمان آزمون توسط ناظر آزمون که به امضای ناظر حفاظت آزمون می‌رسد، درون آن ثبت می‌گردد. محل نگهداری این دفتر در مرکز می‌باشد.
- ۱۰- **سالن:** فضای فیزیکی مورد نیاز در هر حوزه، برای برگزاری آزمون.
- ۱۱- **داوطلب:** هر شخصی که برای شرکت در آزمون مورد نظر ثبت‌نام کرده باشد.
- ۱۲- **دفترچه سوال:** دفترچه آزمون که می‌تواند به صورت دفترچه سوال یا دفترچه سوال - جواب تنظیم شده باشد.
- ۱۳- **سرپرست آزمون:** فردی از طرف نمایندگی که مسئولیت کامل صحت برگزاری آزمون بر عهده او می‌باشد و کلیه ارتباطات بین سازمان و نمایندگی از طریق او انجام می‌شود. این فرد لزوماً بالاترین مقام مسئول نمایندگی است.
- تبصره ۱:** در مورد دانشگاه‌های دولتی، سرپرست آزمون، معاون آموزشی دانشگاه خواهد بود.
- تبصره ۲:** در مورد واحدهای تابعه دانشگاه پیام نور، دانشگاه جامع علمی - کاربردی، موسسات آموزش عالی غیر دولتی غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی، سرپرست آزمون، رئیس واحد آموزشی با داشتن موافقت از معاون آموزشی دانشگاه مربوطه خواهد بود.
- ۱۴- **سرپرست فنی:** شخصی که وظیفه مدیریت امور فنی آزمون از قبیل تنظیم سرورها، ایستگاه‌های کاری، پهنای باند، دوربین‌های نظارتی، تعریف رمز عبور آزمون، دریافت سوالات آزمون، ارسال پاسخ‌های داوطلبان به شرکت صاحب امتیاز، گزارش وضعیت آزمون، اعمال اصلاحات درخواستی داوطلب و به شرکت صاحب امتیاز، تحت نظر سرپرست آزمون و سایر امور کامپیوتری در زمان‌های قبل، حین و بعد از آزمون را بر عهده دارد. این شخص باید گواهینامه شرکت در دوره‌های آموزشی و صلاحیت فنی از مرکز را دارا باشد.
- ۱۵- **مسئول فنی:** شخصی که وظیفه مدیریت امور فنی رایانه‌ای آزمون را به عنوان دستیار سرپرست فنی بر عهده دارد.
- ۱۶- **مراقب فنی:** شخصی که در آزمون‌های مبتنی بر رایانه وظیفه روشن کردن ایستگاه‌های کاری، طی کردن روال مورد نیاز نرم‌افزار آزمون جهت کنترل وضعیت ایستگاه کاری اعم از ارتباط اینترنتی، صفحه نمایشگر، گوشی و میکروفون، ورود رمز عبور برای شروع آزمون، رفع اشکالات احتمالی در زمان اجرای آزمون تحت نظارت مسئول فنی، وارد کردن مجدد رمز عبور پس از زمان استراحت داوطلبان و جلوگیری از تخلفات احتمالی را بر عهده دارد.
- ۱۷- **استاد راهنمای آزمون (Administrator):** شخصی که وظیفه راهنمایی داوطلبان جهت تکمیل و پر نمودن بندهای پاسخ‌نامه و نحوه پاسخگویی به سوالات و اعلام زمان شروع و پایان بخش‌های مختلف آزمون را بر عهده دارد.
- ۱۸- **هزینه ثبت‌نام:** مبلغی که بابت ثبت نام در آزمون، داوطلب می‌پردازد.
- ماده ۲: مرکز پس از تأیید و تصویب شورا در موارد ذیل ضوابط، دستورالعمل‌ها و جدول‌های مربوطه را تدوین و ابلاغ می‌کند:**
- تشخیص صلاحیت‌های فردی متقاضیان نمایندگی.
 - آئین نامه و جداول مربوط به تخلفات و مجازات‌های خاص.
 - شرح وظایف و مسئولیت‌های سرپرست آزمون، سرپرست فنی، مسئول فنی، مراقب فنی و غیره.
 - صدور و تمدید و تغییر اعتبار پروانه‌ها.
 - ضوابط اجرایی، اداری و مالی.
 - مراکز آموزشی غیر مجاز.
 - جدول آموزش‌های مرتبط با تغییرات فناوری.
 - نظام تشویق و تنبیه.
 - تعیین مبلغ مربوط به هزینه‌های آزمون.
- تبصره ۳:** هزینه ثبت نام (مبلغ ثبت نام که از طرف موسسه صاحب امتیاز و به دلار تعیین می‌شود.) هر شش ماه یکبار با هماهنگی موسسه ذیربط، به نرخ ارز مصوب در ایران تبدیل و محاسبه می‌گردد.
- تعیین فهرست افرادی که اجازه حضور در جلسه آزمون را دارند.
- ماده ۳:** شروع به کار نمایندگی‌ها در راستای فعالیت‌های این آیین نامه، منوط به صدور پروانه از طرف مرکز می‌باشد.

فصل دوم: شرایط اعطای نمایندگی

ماده ۴: شرایط اعطای نمایندگی به دانشگاهها و موسسات، شامل دو بخش عمومی و فنی می‌باشد.

الف) شرایط عمومی

- ۱- مجوز اجرای آزمون زبان های بین المللی تنها به اشخاص حقوقی (مطابق با تعریف نمایندگی در بند ۳ از ماده ۱) تعلق می‌گیرد و اشخاص حقیقی نمی‌توانند تقاضای نمایندگی نمایند.
- ۲- اولویت دریافت پروانه علاوه بر دانشگاهها، با اشخاص حقوقی می‌باشد، که حداقل یکی از اعضای موسس آن، از خانواده معظم شهدا و ایثارگران به شرط داشتن سایر شرایط عمومی و فنی درج شده در این آیین نامه باشد.
- ۳- استعلام از اداره کل حفاظت و حراست آزمون‌ها، برای کلیه متقاضیان به‌غیر از دانشگاهها.
- ۴- نمایندگی به صورت دانشگاه و یا یکی از شرکت‌های مندرج در قانون تجارت تاسیس شده باشد و یا جزو موسسات و مراکز علمی، آموزشی، پژوهشی باشد.
- ۵- التزام به رعایت کلیه مفاد این آیین نامه.

ب) شرایط فنی:

- ۱- دارا بودن یک نفر سرپرست فنی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی کامپیوتر (صرفاً برای آزمون‌های رایانه‌ای).
- ۲- دارا بودن یک نفر مسئول فنی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی کامپیوتر (صرفاً برای آزمون‌های رایانه‌ای).
- ۳- دارا بودن مراقب فنی با مدرک حداقل کارشناسی کامپیوتر به ازای هر ۱۵ نفر داوطلب، ۱ نفر (صرفاً برای آزمون‌های رایانه‌ای).
- ۴- دارا بودن یک نفر استاد راهنما با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی زبان انگلیسی یا مدرک معتبر مربوط به زبان تحت آزمون.
- ۵- دارا بودن یک خط تلفن مستقیم در سالن جهت برقراری ارتباط تلفنی ضروری در زمان آزمون با شرکت صاحب امتیاز.

ماده ۵: لازم است متقاضی دریافت نمایندگی در صورت دارا بودن شرایط ماده ۴ این آیین نامه، همزمان با ارائه مدارک لازم به مرکز، نسبت به معرفی سرپرست فنی و مسئول فنی واجد شرایط اقدام نماید.

ماده ۶: وظایف سرپرست آزمون:

- ۱-۶- مسئولیت برگزاری آزمون بر اساس ضوابط.
- ۲-۶- برقراری کلیه ارتباطات بین سازمان و نمایندگی.
- ۳-۶- معرفی سرپرست فنی.
- ۴-۶- معرفی مسئول فنی.
- ۵-۶- فراهم آوردن امکانات و فضای فیزیکی مطابق با استانداردهای آزمون.
- ۶-۶- تکمیل و ارسال تمامی صورتجلسات و فرم‌های مربوط به اجرای آزمون از قبیل ثبت داوطلبان غایب، جابجایی‌های ضروری، گزارش تخلف و غیره.
- ۷-۶- حضور سرپرست آزمون یا نماینده تام‌الاختیار وی در زمان اجرای آزمون.
- ۷-۷- همکاری با نمایندگان ناظر و حفاظت آزمون

ماده ۷: پروانه فعالیت پس از تأیید هیات بازرسی کننده از دانشگاه و یا موسسه، صادر می‌شود، و حداکثر به مدت ۲ سال اعتبار دارد.

تبصره ۴: برای هر آزمون پروانه جداگانه صادر خواهد شد، و نمایندگی اجازه استفاده از پروانه یک آزمون، برای آزمون‌های دیگر را ندارد.

تبصره ۵: در صورت رعایت استانداردهای آزمون و عملکرد مناسب نمایندگی، این دوره به تشخیص سازمان تمدید می‌گردد.

تبصره ۶: در صورت عدم رعایت استانداردهای آزمون یا عملکرد نامناسب نمایندگی‌ها، پروانه فعالیت با تصویب شورا لغو خواهد شد و در صورت لغو و اعلام آن توسط مرکز، مراجع ذیصلاح از ادامه فعالیت نمایندگی در راستای فرآیندهای مندرج در پروانه صادره، جلوگیری خواهند نمود.

تبصره ۷: شرکت در جلسات توجیهی مرکز برای سرپرست آزمون و سرپرست فنی اجباری است.

فصل سه: مدیریت کلان، نظارت، بازرسی و مقررات مربوط به لغو پروانه نمایندگی

ماده ۸: مرکز موظف است از انحصاری شدن برگزاری آزمون‌ها توسط یک نماینده خاص در شهرهای کشور جلوگیری کند.

ماده ۹: نظارت و بازرسی از نمایندگی‌ها توسط افرادی صورت می‌گیرد که دارای معرفی‌نامه یا کارت شناسایی مخصوص بازرسی (دارای هولوگرام سازمان) صادره از طرف مرکز باشند.

ماده ۱۰: سرپرست آزمون مکلف است مدارک و اطلاعات درخواستی ناظران و بازرسان را در اختیار آنها قرار دهد.

تبصره ۸: بازرسین در صورت مشاهده هرگونه تخلف از مفاد این آئین نامه، ضمن درج مطلب در دفتر بازرسی نمایندگی، مراتب را به مرکز گزارش می‌کنند. با توجه به نوع تخلف ایجاد شده به تشخیص شورا، یکی از موارد زیر برای نمایندگی در نظر گرفته خواهد شد:

- اخطار کتبی و درج در پرونده مبنی بر لزوم رعایت مقررات.
- ایجاد محدودیت در ظرفیت برای برگزاری آزمون.
- تعیین جریمه نقدی (مبلغ جریمه از ۵۰٪ حق الزحمه نمایندگی مندرج در جدول حق الزحمه‌ها نبایستی بیشتر باشد).
- لغو موقت پروانه برگزاری آزمون.
- لغو دائم پروانه برگزاری آزمون.

تبصره ۹: در صورت عدم ارائه دفتر بازرسی و مدارک و اطلاعات مربوطه توسط نمایندگی، گزارش بازرسان ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۱۱: حداکثر مدت مجاز برای توقف فعالیت نمایندگی با کسب اجازه قبلی شش ماه می‌باشد، در صورتی که این مدت بیش از شش ماه طول بکشد، لازم است برای از سرگیری فعالیت، پروانه جدید درخواست شود.

ماده ۱۲: نمایندگی‌ها نباید از داوطلبی که برای شرکت در آزمون آن نمایندگی ثبت نام نکرده است، آزمون بعمل آورد، و یا مستقیماً در سایر نمایندگی‌های موجود در شهر مورد نظر داوطلب، وی را جایگزین نمایند.

ماده ۱۳: نمایندگی‌ها موظف هستند آزمون‌های برنامه‌ریزی شده دارای داوطلب را تحت هر شرایطی برگزار کنند. برای ضمانت این ماده یک فقره ضمانت نامه معتبر و مورد قبول مرکز، برای پروانه آزمون مورد نظر پس از مهر و امضای نمایندگی و در هنگام تحویل مدارک برای اخذ پروانه توسط موسسه به مرکز تسلیم خواهد شد.

ماده ۱۴: دریافت هرگونه وجه تحت هر عنوان خارج از ابلاغیه‌های مرکز، منجر به لغو پروانه اجرای آزمون می‌گردد.

فصل چهارم: مقررات عمومی

- ماده ۱۶: نسخه اصلی پروانه اجرای آزمون باید در دفتر نمایندگی نصب گردد.
- ماده ۱۷: اعطای نمایندگی بصورت مدت‌دار بوده و در پایان مدت انقضاء جهت ادامه فعالیت لزوم صدور پروانه مجدد فعالیت مزبور الزامی می‌باشد. (پس از پایان مدت مقرر پروانه فعالیت باطل می‌گردد).
- ماده ۱۸: انتقال یا واگذاری تمامی اختیارات پروانه نمایندگی یا بخشی از آن به غیر ممنوع است.
- ماده ۱۹: کلیه نمایندگی‌هایی که قبل از تصویب این آئین نامه مجوز فعالیت داشته‌اند موظف هستند از تاریخ ابلاغ، ظرف مدت یک ماه شرایط خود را با این آیین نامه تطبیق داده و جهت اخذ نسخه اصلی پروانه به همراه مدارک لازم به مرکز مراجعه نمایند.
- ماده ۲۰: استفاده از نام و نشان سازمان در فعالیت‌های آموزشی و تبلیغاتی ممنوع است.
- ماده ۲۱: استفاده از نام و نشان شرکت صاحب امتیاز در فعالیت‌های آموزشی و تبلیغاتی بدون مجوز از شرکت صاحب امتیاز ممنوع است.
- ماده ۲۲: نشر و پخش هر گونه آگهی و تبلیغات توسط نمایندگی در راستای فعالیت‌های این آیین‌نامه منوط به دریافت تأییدیه مخصوص از مرکز می‌باشد.
- ماده ۲۳: استفاده از افراد بدون گواهینامه صلاحیت فنی مرکز، جهت تصدی سمت‌های سرپرست فنی و مسئول فنی در زمان اجرای آزمون ممنوع است.
- ماده ۲۴: حضور افرادی که به هر دلیل حضور آنان در جلسه آزمون توسط مرکز ممنوع شده است، در زمان اجرای آزمون درون مجموعه نمایندگی ممنوع می‌باشد.
- ماده ۲۵: نمایندگی فرم تعهدنامه مربوط به دریافت پروانه را مهر و امضا کرده و به همراه سایر مدارک به مرکز تحویل می‌دهد.
- ماده ۲۶: یک نسخه رونوشت از پروانه اجرای آزمون باید در سالن آزمون و در دید داوطلبان نصب گردد.
- ماده ۲۷: مرکز، مسئول احراز و انطباق عملکرد نمایندگی با مقررات این آئین نامه می‌باشد.

فصل پنجم: امور مالی

- ماده ۲۸: میزان هزینه ثبت نام داوطلبان توسط شورا تعیین شده و رعایت آن برای تمامی نمایندگی‌ها الزامی است.
- ماده ۲۹: میزان حق نظارت سازمان توسط شورا تعیین شده (حداقل ۶٪ هزینه ثبت‌نام کلیه داوطلبان) و مبلغ مذکور توسط نمایندگی‌ها به حساب ۲۹۷ خزانه واریز خواهد شد.
- ماده ۳۰: نمایندگی مجاز است هزینه ثبت نام حداکثر ۳ آزمون برنامه ریزی شده را از داوطلبان اخذ نموده و برای آزمون‌های بعدی فقط پیش ثبت نام بدون دریافت وجه، انجام شود.

فصل ششم: سایر موارد

- ماده ۳۱: اجرای آزمون‌ها به صورت off-Site (بدون کد مستقل مرکز) داخل کشور ممنوع بوده و تنها با درخواست موسسه و موافقت مرکز امکان پذیر است.
- ماده ۳۲: اجرای آزمون‌ها تنها در محل جغرافیایی تعیین شده و مدت مشخص شده در پروانه امکان پذیر است، و موسسات اجازه اجرای آزمون خارج از این محدوده مکانی و زمانی را ندارند.
- ماده ۳۳: مسئولیت رعایت کلیه مقررات، ضوابط و تعهدات این آیین نامه به عهده رئیس دانشگاه و یا موسسه می‌باشد.
- ماده ۳۴: موارد پیش‌بینی نشده در این آیین‌نامه در رابطه با نمایندگی، تابع قانون و مقررات حاکم بر جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.
- ماده ۳۵: مرکز موظف است ابتدای هر ماه از موسسات متقاضی مجوز، بازدید بعمل آورد.

این آیین‌نامه شامل شش (۶) فصل، سی و پنج (۳۵) ماده و نه (۹) تبصره از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا خواهد بود، و جایگزین آیین‌نامه‌های قبلی سازمان خواهد شد.

تعهد نامه

شرایط و ضوابط برگزاری آزمون‌های بین‌المللی توسط موسسات مجاز در جمهوری اسلامی ایران

در راستای اعمال وظیفه نظارتی که برعهده سازمان قرار داده شده است، رعایت موارد زیر توسط دانشگاه‌ها و موسسات دارای مجوزهای لازم جهت برگزاری آزمون بین‌المللی در کشور جمهوری اسلامی ایران، الزامی است.

الف) تعهدات آزمونی

- ۱- انجام فرایند آزمون با رعایت دقیق شرایط و ضوابط استاندارد سازمان در چارچوب قوانین جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲- رعایت اصول مرتبط با حفاظت آزمون‌ها.
 - ۳- اخذ شهریه ثبت نام در آزمون از داوطلبان بر اساس نظر سازمان.
 - ۴- برگزاری آزمون در سالن‌های مورد تایید سازمان.
 - ۵- به کارگیری اساتید و ممتحنین مورد تایید سازمان.
 - ۶- ارسال دقیق اطلاعات داوطلبان، پس از برگزاری هر آزمون به سازمان حداکثر ظرف مدت یک هفته (شامل فهرست ثبت‌نام کنندگان، حاضران در جلسه آزمون، غائبین، انصرافی‌ها، داوطلبان ثبت نام شده به صورت آماده "Standby" و مازاد "Extra").
 - ۷- ارسال دقیق اطلاعات داوطلبان متقلب و متخلف در هر مرحله از فرایند آزمون‌ها بلافاصله پس از برگزاری هر آزمون.
 - ۸- ارسال برنامه زمانی سالانه برگزاری آزمون‌ها در ابتدای سال.
 - ۹- پاسخگویی سریع مواردی که سازمان از نمایندگی مربوطه استعلام می‌نماید.
 - ۱۰- پاسخگویی مستدل در اسرع وقت به اعتراضات و درخواست‌های داوطلبان و انعکاس نتیجه به سازمان.
 - ۱۱- همکاری با ناظرین سازمان در تمامی مراحل آزمون.
 - ۱۲- باز نمودن کیسه‌های پلمب شده سوالات و پاسخ‌نامه‌ها و پلمب مجدد آن‌ها (بعد از اجرای آزمون)، در حضور نمایندگان ناظر و حفاظت آزمون
 - ۱۳- اجرای آزمون بر اساس برنامه زمان‌بندی شده که از قبل آماده و تعریف شده‌است.
 - ۱۴- عدم واگذاری تمامی یا بخشی از فرایند آزمون به غیر (به استثناء مواردی که به صورت کتبی از سازمان کسب مجوز شده باشد).
- تبصره ۱ :** موسسه بایستی به صورتی برنامه‌ریزی نماید که در مدت شش ماه از تاریخ تمدید مجوز فعالیت خود، حداقل ۹۰٪ ممتحنین مورد نیاز را از داخل کشور دعوت به همکاری نمایند.

ب) تعهدات مالی

- ۱- کلیه تعهدات مالی اعم از دریافت هزینه ثبت نام، ارسال ارز به موسسه صاحب امتیاز آزمون، هزینه‌های اجرای آزمون و غیره برعهده نماینده‌گان مجری می‌باشد.

- ۲- نمایندگی مکلف است ۶٪ از کل هزینه اخذ شده از داوطلبان را به عنوان حق نظارت، حداکثر پس از گذشت ۱۵ روز از برگزاری آزمون کتبی به حساب سازمان واریز نماید.
- ۳- نمایندگی مکلف است یک فقره چک بانکی به تاریخ روز و در وجه حامل به مبلغ سه میلیارد ریال (معادل سیصد میلیون تومان) جهت حسن انجام تعهدات خود و باز پرداخت وجوه دریافتی از داوطلبان در صورت ابطال آزمون به سازمان تحویل دهد.

ج) مواردی که مشمول نظارت سازمان می شود:

- ۱- رعایت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران و اصول و ضوابط مربوط به وظایف و اختیارات سازمان.
- ۲- دریافت اطلاعات از داوطلبان در فرایند ثبت نام و آزمون، حفظ محرمانه بودن اطلاعات داوطلبان و عدم اعلام یا ارائه آن به غیر.
- ۳- دریافت هزینه ثبت نام از داوطلبان.
- ۴- اقداماتی که در رابطه با حفاظت و برقراری امنیت در قبل، حین و بعد از برگزاری آزمون ها صورت می گیرد.
- ۵- اقدامات و پیش بینی هایی که جهت جلوگیری از هر گونه تخلف، تقلب یا سوء استفاده احتمالی به عمل می آید.
- ۶- رعایت اصول و ضوابط اجرایی آزمون ها شامل: استفاده از فضای فیزیکی دارای تجهیزات و استانداردهای مناسب، استفاده از عوامل اجرایی و ممتحنین مورد تایید مرکز، رعایت استانداردهای لازم به منظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی در برگزاری آزمون ها.
- ۷- اقداماتی که از سوی نمایندگی در خصوص موارد تخلف، تقلب و سوء استفاده (که به تایید سازمان رسیده) به عمل می آید.
- ۸- رعایت ضوابط و اصول اجرائی در برگزاری آزمون های مصاحبه یا شفاهی.
- ۹- سایر فعالیت هایی که نمایندگی ها در چارچوب برگزاری آزمون با مجوز سازمان و ارگان های مرتبط به عمل می آورند.

د) سایر موارد

در صورتی که نمایندگی مجاز برگزار کننده آزمون در کشور، درخواست استفاده از امکانات و خدمات سازمان از قبیل (پهنای باند شبکه اینترنتی سازمان، سایت اینترنتی سازمان، خدمات نرم افزاری، اخذ ویزا برای ممتحنین، اسکان ممتحنین و ...) را داشته باشند، لازم است درخواست کتبی خود را به سازمان ارائه نمایند. سازمان پس از بررسی، شرایط مربوط را برای عقد قرارداد به آن نمایندگی اعلام خواهد کرد.

تبصره ۲: عدم اجرای به موقع هر یک از بندهای این تعهدنامه موجب ابطال فوری مجوزهای صادره خواهد شد.

تبصره ۳: نمایندگی جهت صدور یا تمدید مجوز فعالیت خود از سوی سازمان، می بایست موافقت خود را نسبت به تعهدات مندرج در این تعهدنامه با مهر و امضاء بالاترین مقام مسئول آن نمایندگی اعلام نماید.

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول نمایندگی

مهر و امضاء :