

## دستورالعمل امتحانات

- صدور ابلاغ امتحانی به تفکیک برای تمام اساتید و مدرسین محترم متضمن اصلاحات واحدهای تدریسی و سایر موارد، مطابق با برنامه امتحانی تنظیم شده با امضاء معاونین محترم آموزشی / تحصیلات تکمیلی دانشکده ها
- آماده سازی کامل سالن امتحانات با بهترین امکانات ممکن و کنترل نور، برق اضطراری، صدا، کیفیت و کمیت صندلی، امکان دسترسی به محل آزمون، دما، تهویه، آلودگی صوتی، عدم مزاحمت دیگران، بهداشت، آب سردکن و ...
- تهیه لیست دانشجویان مجاز به شرکت در آزمون به تفکیک دروس با کنترل لیست حضور و غیاب دانشجویان در طول ترم و اجرای دقیق مقررات آموزشی مربوطه
- ممانعت از شرکت در امتحان برای دانشجویان بدون انتخاب واحد حتی در صورت تایید حضور در کلاس توسط اساتید محترم مربوطه
- لزوم مکاتبه رسمی از طرف دانشکده مبدا برای اعزام دانشجوی مهمان در امتحان با هماهنگی و کسب نظر موافق اساتید محترم و کنتاکت برنامه امتحانی دانشجو، (حداقل یک هفته قبل از تاریخ امتحان مربوطه)
- تمهیدات لازم برای کنترل انطباط و رعایت مقررات آموزشی امتحانات مانند: همراه داشتن کارت ورود به جلسه امتحان مستخرج از سیستم سما با مهر تایید ادارات آموزشی دانشکده ها، نصب شماره بر صندلی ها و تعیین صندلی دانشجویان بصورت تصادفی بر اساس شماره دانشجویی، عدم همراه داشتن تلفن همراه، کیف، کتاب، جزوه و ...
- ایجاد امکانات لازم برای تکثیر، نگهداری سوالات امتحانی با رعایت محرمانه بودن و موارد حراستی
- استفاده حداکثری از پاسخنامه های مخصوص در سوالات تستی بدلیل امکان آنالیز توسط واحد EDO دانشکده ها
- حضور اساتید و مدرسین محترم در جلسه امتحان
- نظارت بر عملکرد ناظرین، مراقبین محترم و کارشناسان ادارات آموزش در خصوص نحوه همکاری و اقدام برای تکمیل صورتجلسه برگزاری امتحان + تهیه لیست حضور و غیاب دانشجویان شرکت کننده و تطبیق با لیست دانشجویان مجاز به شرکت در آزمون توسط مسئولین محترم امتحانات دانشکده

- ممنوع بودن برگزاری امتحان مجدد از دروس تحت هر عنوان بصورت فردی، دسته جمعی و در هر مقطع تحصیلی
- نگهداری تمام مستندات برگزاری امتحانات نیمسال در ادارات آموزش دانشکده با امکان دسترسی سریع
- تحویل اوراق امتحانی به اساتید و مدرسین محترم بلافاصله بعد از اتمام زمان امتحان با شمارش و تطبیق با لیست حضور و غیاب و تایید نهایی مسئول امتحانات دانشکده