

شیوه نامه برگزاری امتحانات برای اساتید

استادگرامی ضمن قدردانی از حضور شما در جلسه هماهنگی امتحانات پایان ترم خواهشمند است براساس مصوبات جلسات برگزار شده موارد ذیل را رعایت فرمایید.

- ۱) کلیه امتحانات عملی، تئوری-عملی (عملی محور) باید در (آخرین جلسات کلاسی) با اخذ صورتجلسه از واحد آموزش (خانم حسینی) و تکمیل فرم صورتجلسه امتحانی و تحویل آن در همان روز به واحد آموزش برگزار گردد.
- ۲) امتحانات پایان ترم در بازه زمانی ۲۰ خرداد الی ۱ تیر براساس برنامه زمانی سامانه بوستان برگزار میشود. اساتید باید سوالات طرح شده خود را منطبق بر سربرگ ارسالی سامانه بوستان تایپ نموده و به آدرس ایمیل خانم محمدی (academicszh@gmail.com) حداکثر تا تاریخ ۸ خرداد ارسال نمایند. تا با تهیه بانک سوالات امتحانی و ارسال به واحد تکثیر سوالات امتحانی در موعد مقرر آماده گردد (بدیهی است در خارج از بازه زمانی ذکر شده از تکثیر سوالات امتحانی اساتید معذوریم)
- ۳) سوالات بصورت تایپ شده فونت خوانا در سربرگ امتحانی، شفاف و غیر قابل تفسیر تهیه و تحویل گردد.
- ۴) کلیه اساتید موظف هستند براساس برنامه ابلاغی واحد آموزش (به استناد جلسات برگزار شده برنامه ریزی امتحانات) در برگزاری امتحانات پایان ترم شرکت نموده و تا پایان زمان امتحان دروس تدریس شده خود در جلسه امتحانی حضور داشته باشند (حضور مدرس درس در جلسه برگزاری امتحان الزامی است).
- ۵) در صورتی که هر کدام از اساتید بنا به هردلیلی نتوانند در جلسه امتحانی حضور یابند مراتب را باید دوز قبل از امتحان به اطلاع مدیر گروه رشته خود و خانم رحیمی (۰۹۱۲۰۳۳۸۰۱۴) سرپرست امتحانات رسانده و مشخصات استاد جایگزین را با ذکر مشخصات به شماره ایشان اطلاع دهند. (بدیهی است فرد جایگزین می بایست از اساتید دانشگاه باشند)
- ۶) ضروری است اساتید جهت جلوگیری از بی نظمی جلسه نیم ساعت قبل از شروع امتحان در جلسه امتحان حضور داشته باشند
- ۷) اگر از نظر اساتید برخی حیطه های یادگیری با سوالات تستی یا تکمیلی قابل سنجش نبوده و سوالات تشریحی ضرورت داشته لازم است تمام سوالات دارای بارم بندی مشخص باشند.
- ۸) مدت امتحان متناسب با تعداد و نوع سوالات طرح شده، تنظیم گردد و جهت جلوگیری از ایجاد زمینه تقلب، وقت اضافی در نظر گرفته نشود.
- ۹) برگزاری امتحان مجدد توسط استاد خلاف مقررات آموزشی می باشد.
- ۱۰) در صورت مشاهده هرگونه تخلف یا تقلب در جلسه امتحان یا محرز شدن آن قبل یا بعد از جلسه امتحان، استاد درس لازم است صورتجلسه گزارش مربوطه را که توسط حوزه آموزش دانشکده تنظیم می گردد با درج توضیح امضاء نماید.
- ۱۱) مدرس درس موظف است نمره نهایی دروس را مطابق زمان بندی سامانه بوستان با در نظر گرفتن مدت سه روز از تاریخ درج موقت نمره برای ثبت تقاضای تجدید نظر توسط دانشجو، در سامانه بوستان ثبت نهایی نماید.
- ۱۲) اساتید می بایست در روز برگزاری امتحان خود پاکت سوالات را از مخزن تحویل گرفته و در پایان جلسه با جمع آوری سوالات خود جهت امضاء صورت جلسه و کنترل تعداد برگه امتحانی به واحد مخزن مراجعه فرمایند.

باتشکر واحد آموزش آموزش شگده فنی و حرفه ای دختران سمنج