فرآیند برگزاری امتحانات پایانی هر نیمسال

تنظیم برنامه امتحانی بر حسب رشته در شروع نیسمال تحصیلی توسط کارشناس مربوطه و اعمال تغییرات نهایی دو هفته قبل از شروع امتحانات

↓

ثبت برنامه امتحانی در اول نیمسال درسماء

↓

نصب برنامه امتحانات در تابلو اعلانات

↓

تنظیم برنامه جامع امتحانات و تعیین مراقبین و ناظر توسط مدیر آموزش و درج در سایت

↓

صدور حکم برنامه امتحانی به اساتید داخل و خارج دانشکده دو هفته قبل از پایان ترم

↓

تحویل حضوری سوالات تایپ شده توسط اساتید به کارشناسان آموزش حداقل ۷۲ ساعت قبل از تاریخ امتحان مربوطه

↓

برگزاری جلسه هماهنگی و تعیین وظایف عوامل اجرایی و صدور ابلاغ و برنامه روزانه هر یک از عوامل اجرایی توسط مدیر آموزش

↓

چیدن صندلی ها در کلاس ها بر اساس کروکی و شماره گذاری صندلی ها

↓

شماره گذاری لیست اسامی دانشجویان بصورت تصادفی بطور روزانه و نصب لیست هر روز ده دقیقه قبل از ساعت امتحان به برد مخصوص برگزاری امتحانات

↓

برگزاری امتحانات در تاریخ و ساعت مقرر (حضور دانشجویان و مراقبین و ناظر امتحانات در جلسه ده دقیقه قبل)

↓

نشستن دانشجویان در صندلیهای خود مطابق با شماره صندلی

↓

پخش سوالات امتحانی و برگه پاسخنامه و اعلام فرصت زمانی برای پاسخگویی به سوالات و توضیحات لازم

↓

کنترل حضور و غیاب دانشجویان طی ده دقیقه اول امتحان بوسیله امضای لیست مخصوص

↓

مراقبت و نظارت در جلسه امتحانی مطابق با قوانین و مقررات و شرح وظایف مراقبین و ناظر امتحانات

↓

تکمیل صورتجلسه امتحانی

↓

شمارش تعداد برگه ها و تحویل به استاد مربوطه با اخذ رسید

↓

وارد نمودن نمرات در برنامه سماء توسط استاد حداکثر تا ده روز بعد از امتحان و ثبت موقت

↓

رسیدگی به اعتراضات دانشجویان و ثبت دائم نمرات توسط اساتید در عرض ۷۲ ساعت پس از ثبت موقت نمرات