

مقررات نظارت مراقبین امتحانات

ضمن تشکر از مساعدت و همکاری صمیمانه همکاران محترم در برگزاری آزمون های پایان نیمسال، نکاتی که در آزمون های پایان نیمسال شایسته عنایت همکاران محترم می باشد به شرح زیر توسط اداره آموزش دانشکده تهیه شده است، امید هست همکاری مستمر همکاران محترم و اداره آموزش دانشکده منجر به برگزاری آزمون هایی با کیفیت و استاندارد در محیطی آرام و بدون تنش برای دانشجویان عزیز دانشکده گردد:

هرگونه تغییر در برنامه زمان بندی مراقبین امتحانی باید به اطلاع کارشناس مسئول حوزه امتحانات دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی (خانم عباسی) قبل از برگزاری آزمون مربوطه رسانده شود.

قبل از شروع آزمون صورتجلسات امتحانی را از واحد آموزش تحویل گرفته و **۱۰ دقیقه قبل از شروع آزمون در محل آزمون** حضور یابید.

کارت ورود به جلسه هر دانشجو با شماره دانشجویی و شماره صندلی توسط مراقب مربوطه تطبیق داده شود.

از همراه داشتن هرگونه وسایل (کیف، کتاب، جزوه، موبایل و ...) به همراه دانشجو (در صورت بروز تخلف به کارشناس مسئول حوزه امتحانات اطلاع داده شود) ممانعت فرمایید.

کنترل شماره صندلی و اخذ امضای دانشجویان در صورتجلسات امتحانی

امضای صورتجلسات با قید تعداد غائبین، توسط استاد مربوطه و مراقب امتحانی

قبل از توزیع اوراق امتحانی عنوان امتحان، مدت زمان امتحان و نوع سوالات را کنترل فرمایید.

در ساعت مقرر آزمون نسبت به توزیع سوالات امتحانی و شروع جلسه آزمون اقدام فرمایید.

در صورت وجود پاسخ نامه مجزا برای امتحانات بر تکمیل اطلاعات مربوطه توسط دانشجویان نظارت فرمایید.

باتوجه به اهمیت تحلیل آزمونها طبق مصوبه شورای آموزشی دانشکده و الزامی شدن تحلیل آزمون برای تمام آزمونهای واجد شرایط، پاسخ نامه سوالات آزمونهای مربوطه پس از جمع آوری و تکمیل چک لیست آزمونهای واجد شرایط تحلیل با **هماهنگی استاد مربوطه**، به کارشناس EDO (آقای محمدیان) تحویل داده شود. لازم به توضیح می باشد که آزمونهای با تعداد دانشجویان ۱۰ نفر و بیشتر واجد شرایط تحلیل می باشند.

چک لیست مربوط به برگزاری امتحان را تکمیل نموده و نسبت به اخذ امضای استاد مربوطه اقدام فرمایید.

پاسخ نامه ها و سوالات امتحانی پس از اتمام زمان مقرر با حفظ آرامش جمع آوری گردد.

پاکت حاوی سوالات و پاسخ نامه ها بعد از شمارش، صورتجلسات امضا شده با درج تعداد غائبین و چک لیست برگزاری آزمون های دانشکده جمع آوری شده و به کارشناس مسئول حوزه امتحانات دانشکده (با امضای تحویل داده شد)، تحویل داده شود. **امضای مراقب امتحانی و اخذ امضای اساتید مربوطه (در صورت حضور) در صورتجلسه امتحانی و چک لیست برگزاری امتحان الزامی می باشد، در صورت عدم حضور مدرس مربوطه بدین مورد اشاره گردد.**

از انتقال مداد و پاک کن و سایر موارد بین دانشجویان ممانعت فرمایید.

در حین جلسه امتحانی از **ترک جلسه خودداری فرموده** و در صورت بروز مشکل در جلسه امتحانی با کارشناس مسئول امتحانات (خانم عباسی / ۳۱۷۷۶۰۱۰) تماس حاصل فرمائید.

لازم به توضیح می باشد که عملکرد مراقبین امتحانی از حوزه اساتید و دانشجویان مورد نظر سنجی و ارزیابی قرار خواهد گرفت.

اداره امتحانات دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی