

دستور العمل اجرایی برگزاری امتحانات و ثبت نمرات

ویژه مدرسان دانشگاه الزهراء (س)

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه الزهراء (س)

۱. طبق آیین نامه آموزشی، امتحان پایان ترم جزو هفته‌های آموزشی محسوب می‌شود لذا حضور اساتید محترم اعم از هیات علمی و مدعو به عنوان مراقب اصلی در جلسه امتحان الزامی است. بدیهی است حضور مدرس باعث کاهش اضطراب و فشار روحی و روانی دانشجو می‌شود.
۲. حداقل یک روز، پیش از روز آزمون سوالات امتحانی تایپ و تکثیر شود.
۳. مدرس درس فقط در ساعت و روز تعیین شده مجاز به گرفتن امتحان است. برگزاری امتحان خارج از زمان ثبت شده در تقویم آموزشی و سامانه گلستان حتی با هماهنگی مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده برخلاف مقررات آموزشی است.
۴. درج نمرات پایانی در هر نیم‌سال تحصیلی طبق تقویم آموزشی در بازه تعیین شده باید صورت گیرد.
** مهلت درج نمرات پایان نیم سال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۲ به شرح زیر است:
الف: مهلت ثبت نمره در مقطع کارشناسی ۱۴۰۲/۰۳/۲۹ تا ۱۴۰۲/۰۴/۲۵
ب: مهلت ثبت نمرات کارآموزی، کارورزی و پروژه در نیم‌سال ۴۰۱۲ تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۳۱
ج: مهلت ثبت نمره کلیه دروس و سمینار در مقطع کارشناسی ارشد ۱۴۰۲/۰۶/۰۶
د: مهلت ثبت نمره در مقطع دکترا ۱۴۰۲/۰۸/۰۱
۵. از زمان درج نمره توسط مدرس در سامانه گلستان، دانشجو حداکثر ۷۲ ساعت مهلت تجدید نظر دارد. پس از زمان فوق مدرسان مجاز به ثبت نهایی نمرات خود هستند، لازم است کلیه مواد امتحانی (اعم از نمره تحقیق، امتحان میان ترم و پایان ترم، ارائه شفاهی، فعالیت عملی و ...) در زمان ثبت نمره مد نظر مدرس محترم قرار گیرد تا موجب درخواست اصلاح نمره نشود.
۶. در صورتی که درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد استاد قبل از امتحان نظری مجاز به ثبت نمره عملی نیست، چنانچه دانشجو در بخش نظری غیبت کند، غیبت امتحانی برای آن درس محسوب خواهد شد. و نمره صفر غایب درج خواهد شد. لازم است در اولین فرصت غیبت دانشجویان در امتحان دروس عملی به کارشناس رشته در دانشکده اطلاع رسانی شود.
۷. مهلت ثبت نمره برای دروس کارآموزی و کارورزی و پروژه پایانی در مقطع کارشناسی از ورودی ۹۷ به بعد، در صورت اخذ درس در نیم‌سال اول هر سال تحصیلی، آخرین روز اسفند ماه و در صورت اخذ درس در نیم‌سال دوم، آخرین روز شهریور ماه می‌باشد. در صورتی که دانشجو نتواند در مهلت تعیین شده نمره قبولی از دروس کارورزی، کارآموزی و پروژه پایانی کسب کند لازم است استاد نمره مردودی ثبت کند و دانشجو مجدداً در ترم بعد برای اخذ آن درس ثبت نام کند.
۸. مسئولیت ثبت نمره امتحان دروس با چند استاد بر عهده استاد اصلی درس است و در برگزاری امتحان پایان ترم حضور حداقل یک استاد الزامی است.
۹. در صورت عدم ثبت نمرات در مهلت تعیین شده لازم است مدرس در سامانه گلستان درخواست مهلت ثبت نمره دهد که پس از تایید امکان درج نمره وجود خواهد داشت. (پس از ۷۲ ساعت نهایی کردن نمرات امکان پذیر است).
۱۰. طبق مصوبات دانشگاه، تاخیر یا عدم ثبت نمرات پایان ترم در مهلت تعیین شده توسط اعضای هیات علمی، در ارزشیابی و ارتقا اساتید و انتخاب سرآمدان آموزشی موثر خواهد بود.
۱۱. در صورت لزوم برای تغییر نمره دانشجو، تکمیل «۲ برگ کاربرگ درخواست تغییر نمره دانشجو مصوب شورای آموزشی دانشگاه» صرفاً ظرف مدت ۱۰ روز پس از تاریخ امتحان پایان نیم‌سال باید به مدیریت خدمات آموزشی یا تحصیلات تکمیلی برای بررسی ارسال شود و

یک نسخه از این کاربرگ در پرونده استاد بایگانی خواهد شد. در خارج از این بازه کاربرگ‌های ارسال شده در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه قابل بررسی نخواهد بود.

تبصره: با توجه به بازه مهلت ثبت نمرات در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری و عدم دسترسی دانشجو به استاد، تغییر نمره دانشجو در دو مقطع ذکر شده در بازه زمانی تابستان قابل بررسی خواهد بود.

۱۲. طبق آیین نامه آموزشی و بنا به تشخیص استاد درس، اگر دانشجویی بیش از حد مجاز (۳/۱۶ جلسات آموزشی) غیبت داشته باشد، می‌تواند به درخواست استاد از لیست آن درس حذف شده و اجازه شرکت در امتحان را نداشته باشد. اساتید محترم چنانچه قصد حذف دانشجویی با شرایط مذکور را دارند بایستی نهایتاً تا یک هفته قبل از تاریخ امتحان به آموزش دانشکده اطلاع دهند تا اقدام لازم جهت ثبت غیبت کلاس و غیر فعال کردن دانشجو در لیست نمره استاد انجام پذیرد.

۱۳. دو عنوان "تقلب" و "تخلف" از مقررات در برگزاری امتحانات پیش بینی شده است و در صورت وقوع، دانشجو به کمیته انضباطی معرفی می‌شود.

الف: تقلب: استفاده محرز از اطلاعات (مکتوب و غیر مکتوب) تجهیزات تلفن همراه یا هر وسیله الکترونیکی که امکان استفاده یا ارسال پیام صوتی یا تصویری را داشته باشد. سایر امکانات دیگر به نحوی که مجاز نباشد تقلب محسوب می‌شود حتی اگر سوالات امتحانی کاملاً مرتبط با موارد تقلب نباشد.

ب: تخلف: در صورتی که دانشجو مکتوبات، تجهیزات تلفن همراه و وسایل قید شده در بند فوق را همراه داشته باشد اما از آن‌ها استفاده نکند متخلف شناخته خواهد شد.

۱۴. مراقب امتحان لازم است از عدم وجود آثار تقلب در محل امتحان اطمینان حاصل نماید. و از آوردن کیف و سایر وسایل به محل امتحان جلوگیری نماید.

۱۵. در صورت بروز تقلب و تخلف تکمیل فرم صورت جلسه و ضمیمه نمودن مستندات الزامی است.

۱۶. برگه‌های امتحانی هر درس لازم است حداقل به مدت یک نیم‌سال تحصیلی توسط مدرس نگهداری شود.

۱۷. لازم است پس از برگزاری هر امتحان، اسامی غائبین توسط کارشناس رشته در سامانه گلستان ثبت شود. و در صورت وجود دانشجوی غایب در روز امتحان برای اطمینان از حضور وی قبل از اتمام امتحان تماس گرفته شود.

۱۸. در صورتیکه دانشجو در روز امتحان به علت بیماری قادر به شرکت در جلسه امتحان نباشد لازم است به پزشک مراجعه کند و به آموزش دانشکده اطلاع دهد و برای حذف پزشکی گواهی استعلاجی خود را به همراه تمام مدارک پزشکی در اولین فرصت به پزشک معتمد دانشگاه ارائه دهد تا امکان بررسی دقیق‌تر توسط پزشک معتمد وجود داشته باشد. گواهی‌های پزشکی که بیش از دو روز کاری از تاریخ صدور آنها یا از پایان زمان استراحت ذکر شده در آنها گذشته باشد قابل بررسی نخواهد بود. گواهی پس از تایید پزشک معتمد دانشگاه به کارشناس آموزش دانشکده تحویل داده شود.

۱۹. استفاده از صندلی‌های سالم، وجود صندلی مخصوص چپ دست در محل برگزاری، رعایت حداقل یک متر فاصله بین صندلی‌ها، نصب شماره صندلی، اختصاص فضای مناسب برای نگهداری کیف، کتاب و موبایل دانشجویان، تهیه مطبوع، نور مناسب، استفاده از پرده برای جلوگیری از تابش آفتاب و ایجاد شرایط لازم برای آرامش محل و به حداقل رساندن سر و صدا از شرایط بهینه امتحان است و دانشکده‌ها در حد امکان ملزم به رعایت آن هستند.

۲۰. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل برگزاری امتحانات بر عهده رئیس، معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و مدیران گروه‌های آموزشی است.