



شیوه نامه مسئولیت های اساتید محترم در برگزاری امتحانات

۱) امتحانات پایان نیمسال با ابلاغ رسمی صادر شده به امضای معاونین آموزشی دانشکده ها « یک ماه قبل از تاریخ برگزاری امتحان »، در ساعت، روز و مکان تعیین شده انجام خواهد شد و غیر قابل تغییر است

تبصره ۱:

برگزاری امتحان برای دروس نظری الزامی می باشد

تبصره ۲:

برنامه امتحانات در ابتدای هر نیمسال و همزمان با انتخاب واحد دانشجویان تنظیم و مشخص می گردد.

تبصره ۳:

در ابلاغ های صادره بایستی سهم هر استاد (دروس چند استادی) از لحاظ تعداد واحد تدریسی و حداقل نمره قبولی مطابق آئین نامه های آموزشی هر مقطع تحصیلی، دقیقاً مشخص گردد.

تبصره ۴:

برگزاری امتحان مجدد خلاف مقررات آموزشی می باشد و در صورت مشاهده بازرسان اداره کل یا دریافت گزارش، برای استاد مربوطه تخلف محسوب شده و نمره امتحان برای دانشجویان شرکت کننده در آن ماده درسی، صفر منظور می گردد.

تبصره ۵: استاد موظف است در صورت بروز هر گونه مشکل در خصوص برگزاری امتحان در تاریخ یا ساعت ابلاغ شده، موضوع را با ذکر دلایل کافی و کتباً به معاونین آموزشی دانشکده ها اطلاع دهد تا نسبت به تنظیم برنامه امتحانی جدید اقدام گردد.

تبصره ۶: برگزاری جلسه امتحان بدون داشتن ابلاغ رسمی، حضور مسئول امتحانات دانشکده و تنظیم صورتجلسه مربوطه اعتبار ندارد.

تبصره ۷: استاد موظف است در صورت عدم برگزاری امتحان بصورت کلاسیک و ارزیابی دانشجویان با ارائه تکلیف یا پروژه (فقط در مقاطع تحصیلات تکمیلی)، مراتب را بعد از دریافت ابلاغ رسمی امتحان، به معاونین آموزشی دانشکده گزارش نماید.

۲) حضور مدرس درس در جلسه برگزاری امتحان الزامی است.

تبصره ۱:

در صورتیکه مدرس به هر دلیلی نتواند در جلسه امتحان حاضر شود، موظف است موضوع را قبلاً به مدیرگروه مربوطه اطلاع داده و با هماهنگی ایشان نسبت به معرفی استاد جایگزین اقدام نماید.

تبصره ۲: حضور مدرس در تمام مدت امتحان الزامی بوده و ترک جلسه قبل از اتمام وقت تعیین شده و قبل از دریافت سوالات امتحانی از تمام دانشجویان ممنوع می باشد.



تبصره ۳: مدت امتحان متناسب با تعداد، میزان دشواری و نوع سوالات طرح شده، تنظیم گردد و جهت جلوگیری از ایجاد زمینه تقلب، وقت اضافی در نظر گرفته نشود.

تبصره ۴: استاد موظف است اوراق امتحانی را با حضور مسئول امتحانات دانشکده شمارش نموده و به همراه یک نسخه از لیست اسامی دانشجویان شرکت کننده در جلسه امتحان (مستخرج از سیستم سما) تحویل بگیرد.

تبصره ۵: فقط دانشجویان درج شده در لیست حضور و غیاب مستخرج از سیستم سما و بدون غیبت غیر موجه از کلاسها، حق شرکت در جلسه امتحان را دارند و استاد اجازه گرفتن امتحان از افراد خارج از لیست چاپ شده را ندارد.

تبصره ۶: استاد حق ادغام کلاسهای دانشکده های مختلف را در یک جلسه امتحان را ندارد. موارد استثناء با هماهنگی قبلی معاونین آموزشی دانشکده های ذینفع و صدور مجوز مقدور خواهد بود.

۳) استاد موظف است سوالات را مطابق استاندارد علمی و قابل ارزیابی و آنالیز طراحی نماید.

تبصره ۱: سوالات امتحانی به صورت تلفیقی (تستی چهار جوابی، تکمیلی و تشریحی) طراحی گردد.

تبصره ۲: اگر از نظر اساتید برخی حیطه های یادگیری با سوالات تستی یا تکمیلی قابل سنجش نبوده و امتحان تشریحی ضرورت داشت، لازم است تمام سوالات دارای بارم بندی مشخص باشند.

تبصره ۳: ترتیب و چیدمان سوالات تحویلی به هر کدام یا هر ردیف از دانشجویان، با حفظ اصل یکسان بودن، متفاوت باشد.

تبصره ۴: مدرسین لازم است نسبت به آنالیز سوالات و دادن بازخورد نتایج به دانشجویان بعد از برگزاری امتحان با همکاری واحد EDO دانشکده ها ، اقدام نمایند.

۴) مدرس موظف است جهت تکثیر سوالات امتحانی به یکی از ۲ طریق ذیل عمل نماید :

الف : تحویل سوالات یک روز قبل از تاریخ برگزاری به مسئول رسمی امتحانات دانشکده مربوطه

ب : تکثیر سوالات توسط واحد انتشارات معرفی شده و مستقر در دانشکده، در حداقل زمان نزدیک به شروع امتحان

تبصره ۱: سوالات بصورت تایپ شده (فونت Nazanin B ۱۴) و بدون هیچگونه اشتباه املائی، انشایی، شفاف و غیر قابل تفسیر تهیه و تحویل گردد.

۵) در صورت مشاهده هرگونه تخلف یا تقلب در جلسه امتحان، استاد درس لازم است صورتجلسه گزارش مربوطه را که توسط روسای ادارات آموزش دانشکده ها تنظیم می گردد با درج توضیح امضاء نماید.

۶) مدرس هر درس موظف است نمره درس را حداکثر در طی مدت ۱۰ روز از تاریخ برگزاری امتحان در سیستم سما ثبت (موقت) نماید.



تبصره ۱ :

دانشجویی که به نمره درج شده درس تقاضای تجدید نظر داشته باشد، می تواند در مدت ۳ روز از تاریخ درج موقت نمره، از طریق سیستم سما درخواست خود را بمنظور بررسی مجدد توسط مدرسین، ثبت نماید.

تبصره ۲ :

زمان ثبت نهایی نمره درس در سیستم سما تا یک هفته بعد از ثبت موقت نمره (با احتساب ۳ روز مهلت تجدید نظر) می باشد.

تبصره ۳ :

استاد درس لازم است در ثبت نهایی نمرات دقت کافی را مبذول فرمایند مسئولیت هر گونه اشتباه به عهده مدرس مربوطه خواهد بود.

تبصره ۴ :

با توجه به فاصله زمانی اندک مابین پایان امتحانات نیمسال اول تحصیلی و شروع نیمسال دوم و لزوم قطعی شدن معدل نیمسال هر دانشجو قبل از شروع نیمسال بعدی، مهلت ثبت نهایی نمرات امتحانات پایان نیمسال اول هر سال تحصیلی، توسط شورای آموزشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می گردد .

۷) نمره هر درس توسط مدرس مربوطه در سیستم سما درج می گردد. لذا تاکید می شود از در اختیار گذاشتن شناسه کاربری و کلمه عبور به شخص دیگر جداً خودداری گردد. عدم توجه و رعایت این نکته ممکن است نتایج نامطلوب را در خصوص امنیت نمرات به دنبال داشته باشد که مسئولیت آن مستقیماً بعهدہ مدرس آن درس خواهد بود.

تبصره ۱ :

لازم است استاد درس حداکثر یک هفته قبل از شروع امتحانات، نسبت به کنترل مجدد کلمه عبور و شناسه کاربری خود که در ابتدای نیمسال دریافت نموده است، اقدام نماید. برای اخذ شناسه کاربری و کلمه عبور، استاد درس درخواست خود را طی نامه به معاون آموزشی دانشکده ارائه و پس از انجام مراحل اداری، جواب رسمی را از آن معاونت دریافت می نماید

۸) لازم است مدرس درس در موعد مقرر پس از ثبت نهایی نمرات، لیست چاپ شده تاییدیه نمرات را تهیه و بعد از امضاء و تایید مدیر گروه آموزشی به معاونین آموزشی دانشکده های مربوطه ارسال نمایند.

۹) نمره ثبت نهایی شده غیر قابل تغییر است .

تبصره ۱ :



درخواست تغییر نمره بعد از ثبت نهایی در موارد استثنائی با ارائه دلایل موجه از طرف استاد مربوطه به معاونین آموزشی دانشکده ها ارسال و پس از طرح در شورای آموزشی دانشکده و انعکاس نظر شورا به اداره کل، در مدیریت آموزشی دانشگاه بررسی و در صورت تایید، مجوز لازم صادر و توسط واحد خدمات متمرکز آموزشی دانشگاه، اقدام خواهد گردید.

۱۰) حضور دانشجو در امتحان پایان نیمسال الزامی بوده و نمره دانشجو در هر کدام از دروس بااستناد آن منظور خواهد گردید.
تبصره ۱:

در صورت غیبت دانشجو در جلسه امتحان، در سیستم سما وضعیت نمره به صورت « غیبت در امتحان » ثبت گردیده و معادل نمره صفر می باشد.

تبصره ۲: بررسی علت غیبت و اتخاذ تصمیم مقتضی در خصوص نمره و واحد درسی با توجه به مستندات دریافتی از دانشجوی ذینفع، به عهده شورای آموزشی دانشکده ها می باشد.

۱۱) پرداخت حق التدریس اساتید منوط به ثبت نهایی نمرات در سیستم سما در موعد مقرر و تایید توسط روسای ادارات آموزش دانشکده ها می باشد.
تبصره ۱:

در صورت دریافت گزارش عدم ثبت نمرات در مهلت مقرر و بدون عذر موجه توسط اساتید از طرف دانشکده ها، ضمن طرح موضوع در شورای آموزشی دانشگاه، رای شورا برای استاد درس، صدور تذکر و درج در پرونده پرسنلی و ارسال گزارش مربوطه به کمیته ترفیعات خواهد بود.

۱۲) برای دانشجویی که مرتکب تقلب و یا تخلف امتحانی شده است تا پیش از اعلام رأی کمیته انضباطی، نمره ۰/۲۵ ثبت گردد (لازم به ذکر است نمره مذکور صرفاً نمادی برای مشخص شدن تقلب امتحانی است و مشمول مفاد ماده ۹ نمی باشد).

۱۳) اساتید لازم است برگه های امتحانی دانشجویان را تا یک سال بعد از برگزاری امتحان، نگهداری نمایند.

۱۴) مهلت ثبت نمرات پروژه و کار آموزی طبق زمانبندی جدول زیر می باشد.

مهلت ثبت نهایی نمره پروژه: نیمسال اول تا پایان خرداد ماه سال بعد - نیمسال دوم تا پایان دی ماه سال بعد

مهلت ثبت نهایی نمرات کارآموزی، کارورزی: نیمسال اول تا پایان اسفند ماه همان سال - نیمسال دوم تا پایان تیر ماه سال بعد

تبصره ۱:

نمره دروس پروژه و کار آموزی پس از انقضای مهلت مقرر، توسط واحد خدمات متمرکز آموزشی دانشگاه صفر درج می گردد.



۱۵) نمره دروس معرفی به استاد می بایست تا قبل از تاریخ شروع رسمی امتحانات پایان نیمسال مربوطه طبق تقویم آموزشی ثبت گردد. پس از اتمام مهلت ثبت نهایی نمرات دروس حضوری، برای دروس معرفی به استاد فاقد نمره، توسط واحد خدمات متمرکز آموزشی دانشگاه، نمره صفر درج می گردد.

۱۶) مدرس درس موظف است نمره نهایی دروس مقاطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی را مطابق زمانبندی ذیل با در نظر گرفتن مدت سه روز از تاریخ درج موقت نمره برای ثبت تقاضای تجدید نظر توسط دانشجو، در سیستم سما ثبت نهایی نماید

حداکثر زمان ثبت نهایی نمره توسط استاد در نیمسال اول تا ۲۰ فروردین ماه سال بعد و برای نیمسال دوم حداکثر ۲۰ شهریور ماه می باشد.

۱۷) مسئول ثبت موقت و نهایی دروس چند استادی، مدیر گروه مربوطه و یا استاد مسئول می باشد.
تبصره ۱: مدرسین دروس چند استادی لازم است یک نفر را از بین خود بعنوان استاد مسئول درس انتخاب نمایند. مسئولیت جمع آوری، احتساب میانگین نمرات با توجه به تعداد واحد و سهم هر استاد و ثبت موقت و نهایی نمره در سیستم سما به عهده ایشان خواهد بود.

۱۸) مدرس درس موظف است آزمون دروس پایان نیمسال مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی را منحصراً مطابق متن ابلاغ رسمی و تاریخ ثبت شده در سیستم سما برگزار نماید. دانشجویان مقاطع مذکور مکلفند صورتجلسه حضور و غیاب آزمون پایان نیمسال را فقط در تاریخ مقرر آزمون امضاء و حضور خود را تأیید نمایند.

۱۹) دانشکده موظف است موضوع غیبت غیر موجه اساتید دروس در جلسه امتحانات را حداکثر سه روز پس از پایان امتحانات به دفتر نظارت و ارزیابی یا کمیته نظارت بر حسن اجرای مقررات آموزشی دانشگاه گزارش نماید و برای هر درس به میزان دو هفته از حق التدریس استاد مربوطه کسر می گردد.

۲۰) این شیوه نامه در ۲۰ ماده و ۲۹ تبصره در تاریخ به تصویب شورای آموزشی دانشگاه علوم پزشکی تبریز رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد و کلیه مصوبات قبلی در این ارتباط لغو می گردد.