

شرح وظایف اعضای محترم هیات علمی در برگزاری امتحانات پایان نیمسال

- ۱- حضور مدرس درس در جلسه برگزاری امتحان الزامی است.
 - ۲- در صورت مشاهده هر گونه تخلف یا تقلب در جلسه امتحان، مدرس درس لازم است تا فرم مخصوص تخلف و تقلب را از کارشناس آموزش دانشکده تحویل و به صورت دقیق و شفاف در ۲ نسخه تکمیل نموده و به همراه مستندات (کپی برگه های امتحانی دانشجو یا دانشجویان متخلف) به معاون آموزشی دانشکده تحویل دهد. از تنظیم هرگونه صورت جلسه در قالبی غیر از فرم مذکور جدا خودداری شود.
 - ۳- نمرات نهائی دروس باید حداقل ۳ روز کاری قبل از ثبت نمرات در نرم افزار آموزشی از طریق نرم افزار آموزشی گلستان به اطلاع دانشجویان رسانده شود و از اعلام نمرات در تابلوی اعلانات گروه آموزشی جدا خودداری شود. مدرس درس لازم است تا اعتراض احتمالی دانشجویان را در مهلت مقرر (۷۲ ساعت پس از ورود نمره) بررسی نماید.
 - ۴- عدم ورود به موقع نمرات در نرم افزار آموزشی موجب بروز مشکلات عدیده آموزشی در هنگام انتخاب واحد می گردد. لذا مدرسین محترم پس از بررسی اعتراض های احتمالی، باید نمرات نهائی را بر اساس لیست نمره دستی و حداکثر تا ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان در نرم افزار آموزشی دانشگاه ثبت نهایی نمایند. مدرسین عزیز لازم است تا در ورود نمرات دقت کافی را مبذول فرمایند، زیرا مسئولیت اشتباه در ثبت نمرات به عهده استاد درس خواهد بود.
 - ۵- مدرسین عزیز لازم است تا یک نسخه دست نویس و دو نسخه پرینت شده نمرات وارد شده در نرم افزار را تا حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری امتحان امضاء و به مدیر گروه مربوطه تحویل دهند. توجه به موارد زیر در هنگام تنظیم لیست دست نویس نمره ضروری است:
 - الف) قبل از درج نمرات، لیست حضور و غیاب جلسه امتحان را با لیست نمره تطبیق داده و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت، موضوع را به آموزش دانشکده اطلاع دهید.
 - ب) درج نمره برای تمامی دانشجویان مندرج در لیست نمره الزامی است. برای دانشجویان غایب در جلسه امتحان، در لیست نمره دستی کلمه "غایب" و در نرم افزار آموزشی نمره صفر باید ثبت شود.
 - ج) در لیست دستی نمرات هیچگونه قلم خوردگی یا خدشه ای نباید وجود داشته باشد. در صورت وجود هرگونه قلم خوردگی یا خدشه در لیست دستی، مدرس مربوطه بایستی قبل از ثبت نمرات در نرم افزار آموزشی، نسبت به پرینت مجدد لیست خالی نمره اقدام و نمرات را در آن مجدداً بازنویسی نماید.
 - ۶- پرداخت حق التدریس اساتید منوط به ثبت نهایی نمرات در موعد مقرر و ارسال لیست نمرات به آموزش دانشکده می باشد.
 - ۷- مدرس درس لازم است برگه های امتحانی دانشجویان را تا ۲ نیمسال در نزد خود نگهداری نمایند.
- شیوه نامه وظایف اعضای محترم هیات علمی در برگزاری امتحانات پایان نیمسال در شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۳۸۹/۹/۲۹ در ۷ ماده تنظیم و از این تاریخ به بعد اجرا خواهد شد.