

دستورالعمل اجرایی امتحانات پایان نیمسال تحصیلی در دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

- ۱- شروع و اتمام امتحانات پایان نیمسال تحصیلی دانشجویان با توجه به برنامه زمانی ابلاغ شده در تقویم آموزشی دانشگاه انجام می شود.
- ۲- برگزاری امتحان پایان نیم سال برای هر درس نظری در تمامی مقاطع تحصیلی الزامی است و ترجمه، امتحان میان ترم، تکلیف و ارایه سمینار کلاسی جایگزین امتحان پایان ترم نمی شود.
- ۳- در صورتی که درس ناتمام اعلام می گردد، لازم است دو هفته قبل از شروع امتحانات، موضوع در شورای دانشکده مصوب و سپس به مدیریت امور آموزشی دانشگاه اعلام گردد. نمرات دروسی که به صورت ناتمام اعلام می گردد بایستی حداکثر ظرف ۴۵ روز اعلام و در سامانه آموزشی ثبت و تایید گردد.
- ۴- مسئولیت برگزاری و نظارت بر حسن اجرای امتحانات پایان ترم هر دانشکده بر عهده معاون آموزشی و اداره آموزش دانشکده مربوطه است و گروههای آموزشی موظفند با دانشکده ها در این خصوص نهایت همکاری را داشته باشند.
- ۵- اگر برای دانشجویی در درسی بیش از سه شانزدهم جلسات کلاسی، غیبت گزارش شده باشد، مجاز به شرکت در جلسه امتحان نمی باشد و نمره درس مربوطه در کارنامه صفر منظور می گردد. آموزش دانشکده ها بر اساس گزارشهای ارسالی مدرسین محترم موظف به جلوگیری از شرکت دانشجویان با غیبت بیش از حد مجاز در جلسه امتحان می باشند.
- ۶- دانشکده ها لازم است برنامه امتحانات پایان نیمسال و مقررات شرکت در جلسه امتحان را جهت اطلاع دانشجویان در تابلوی اعلانات دانشکده، نصب نمایند.
- ۷- مدیران گروههای آموزشی ضروری است قبل از شروع امتحانات، تاریخ، ساعت و محل امتحان دروس را از آموزش دانشکده اخذ و به مدرسین مربوطه ابلاغ نماید. ملاک برنامه امتحانی، زمان درج شده در سامانه انتخاب واحد دانشجویان است.
- ۸- حتی المقدور یک هفته قبل از شروع امتحانات، لیست دروس امتحانی توسط آموزش هر دانشکده به واحد انتشارات ارسال گردد تا در زمان تکثیر سوالها، مدرسین محترم نیازی به مراجعه به آموزش دانشکده مربوطه نداشته باشند.
- ۹- ضروری است در ایام امتحانات کارکنان دانشکده ها، گروه ها و آزمایشگاه ها جهت همکاری به عنوان مراقب در اختیار معاونین محترم آموزشی باشند. معاونین آموزشی دانشکده ها لازم است برنامه مراقبین امتحانات پایان نیمسال را تنظیم و حداقل یک هفته قبل از برگزاری امتحانات به صورت مکتوب به عوامل مربوطه ابلاغ نمایند و پس از پایان امتحانات، وضعیت حضور مراقبین را به ریاست دانشکده اعلام فرمایند.
- ۱۰- لازم است یکی از کارشناسان آموزش دانشکده ها به عنوان هماهنگ کننده برگزاری امتحانات تعیین گردد.
- ۱۱- مراقبین کنترل کافی را بر روند برگزاری جلسه امتحان از ابتدا تا انتها داشته باشند و نباید جلسه امتحان را بدون نظر استاد درس ترک نمایند.

- ۱۲- اطمینان حاصل شود تا مکان برگزاری امتحانات متناسب با تعداد دانشجویان بوده و از نظر نور و تهویه مشکلی نداشته باشد و حتی الامکان از برگزاری چند امتحان در یک کلاس پرهیز گردد.
- ۱۳- سوالات امتحانی لازم است به صورت تایپ شده در فرمت مربوطه در جلسه در اختیار دانشجو قرار گیرد.
- ۱۴- حضور مدرسین در جلسه امتحانی الزامی است و در صورت عدم حضور استاد به دلایل موجه به تشخیص معاون آموزشی دانشکده، برگزاری امتحان درس با حضور مدیر گروه آموزشی یا نماینده وی انجام می شود. عدم حضور استاد در یکی از جلسات همزمان امتحان بلامانع است.
- ۱۵- همراه داشتن کارت دانشجویی و برگه شرکت در امتحان الزامی است.
- ۱۶- کلیه دانشجویان موظفند قبل از خروج از محل امتحان، لیست حضور و غیاب جلسه امتحانی را امضاء نمایند و در غیر این صورت غایب محسوب می گردند.
- ۱۷- از ورود دانشجویانی که به هر دلیل تأخیر داشته باشند در جلسه امتحان جلوگیری به عمل خواهد آمد و برای آنها در صورت جلسه امتحانی غیبت درج می گردد.
- ۱۸- با توجه به مشکلات عدیده ای که در اثر اعلام نمرات با تأخیر به وجود آمده است، لازم است مدرسین محترم بر حداکثر ظرف مدت ۷ روز از تاریخ برگزاری امتحان نسبت به اعلام اولیه نمره در سامانه اقدام نمایند. لازم به ذکر است مدرسین ابتدا نمرات را در سیستم اعمال و پس از بررسی تقاضاهای تجدید نظر، اقدام به تأیید نهایی نمرات می نمایند و نمره تأیید شده، قطعی غیر قابل تغییر می باشد.
- ۱۹- مهلت ارسال اعتراضات توسط دانشجویان به نمرات اولیه اعلام شده، حداکثر ۳ روز کاری می باشد. دانشجوی معترض به نمره موظف است اعتراض خود را صرفاً در سامانه ثبت نماید، در غیر اینصورت اعتراضی وارد نمی باشد. مدرسین محترم لازم است مهلت مورد نیاز را برای رسیدگی به اعتراضات قبل از تأیید نهایی نمرات لحاظ نمایند.
- ۲۰- غیبت غیر موجه در جلسه امتحان به منزله درج نمره صفر می باشد و امتحان مجدد از دانشجو تحت هیچ شرایطی انجام نخواهد شد.
- ۲۱- تشخیص موجه بودن غیبت در جلسه امتحان به دلیل مشکلات پزشکی و بیماری بر عهده شورای آموزشی دانشکده می باشد.
- ۲۲- حداکثر مهلت رسیدگی به غیبت های پزشکی در جلسات امتحانی یک هفته پس از برگزاری امتحان مربوطه است و اداره آموزش دانشکده لازم است اطلاع رسانی لازم را انجام دهند. ضمناً اخذ درس یا دروس حذف شده، در نیمسال- های بعدی منوط به پرداخت شهریه برابر تعرفه های مربوط به دانشجویان نوبت دوم می باشد.
- ۲۳- حذف درس به دلیل مشکلات پزشکی برای هر دانشجو صرفاً دو بار در طول تحصیل مجاز می باشد.
- ۲۴- در صورتیکه دانشجو در جلسه امتحان درسی حاضر باشد، امکان بررسی حذف ناشی از بیماری برای آن درس پس از امتحان وجود ندارد.
- ۲۵- دانشکده ها لازم است، ظرف مدت حداکثر ۲ هفته از پایان امتحانات، نسبت به اعلام وضعیت غیبت های موجه یا غیرموجه دانشجویان (بر اساس صورتجلسه شورای آموزشی دانشکده) به مدیریت امور آموزشی دانشگاه اقدام نمایند.

- ۲۶- تکثیر سؤالات فقط با حضور استاد درس انجام می گیرد و در پایان تکثیر، لازم است کلیه سؤالات امتحانی حتی اوراق باطله به استاد درس تحویل گردد.
- ۲۷- مسئولیت حفظ و نگهداری از محتوی سؤالات تا زمان برگزاری امتحان بر عهده استاد درس است.
- ۲۸- مدرسین محترم لازم است اوراق امتحانی و کلیه پاسخ نامه ها را بعد از رسیدگی به اعتراضات و ثبت نهایی نمرات امتحانی، تا دو نیمسال تحصیلی نزد خود نگهداری نمایند.
- ۲۹- انجام فرایند محاسبه حق التدریس اعضای هیأت علمی و مدرسین مدعو منوط به ثبت و تایید نهایی نمرات در مهلت های مقرر می باشد.
- ۳۰- همراه داشتن تلفن همراه و سایر لوازم الکترونیک و هوشمند در جلسه امتحان اکیداً ممنوع می باشد.
- ۳۱- همراه داشتن ماشین حساب به جز در مواردی که استاد درس مجاز بودن آن را در برگه امتحان اعلام نماید، ممنوع بوده و تقلب محسوب می شود.
- ۳۲- همراه داشتن کتاب، جزوه یا سایر موارد ممنوع شده برای حضور در امتحان، عدم رعایت نظم جلسه، توهین به مراقبین و عدم تحویل سؤالات در پایان هر جلسه امتحانی، فرستادن شخص دیگری به جای خود در امتحان یا شرکت به جای دیگری در امتحان، جزو تقلب یا تخلف امتحانی محسوب شده و موضوع طبق مقررات به کمیته انضباطی ارجاع خواهد شد.
- ۳۳- در صورت مشاهده هر گونه تقلب/ تخلف، ضمن درج در پرونده انضباطی، نمره (۰/۲۵) بیست و پنج صدم) برای درس مربوطه منظور خواهد شد.
- ۳۴- هر گونه تفسیر مفاد این دستورالعمل و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.
- ۳۵- این دستورالعمل در جلسه ۴۶۵ شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۹ تصویب گردید.