

فرایند برنامه ریزی امتحانات

کد ۱۱-۲۰۴

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	تهیه پیش نویس برنامه امتحانی مطابق دروس ارائه شده نیمسال در بازه زمانی تعیین شده در تقویم آموزشی		
۲	اطلاع رسانی برنامه امتحانی به دانشجویان جهت اعلام نظر		
۳	دریافت درخواست تغییر در برنامه امتحانی از دانشجویان		
۴	اعمال تغییرات مورد نظر در برنامه امتحانی		
۵	ارسال برنامه امتحانی نهایی شده به اداره کل آموزش		
۶	اطلاع رسانی در سایت دانشکده و بردهای آموزشی دانشجویان		
۷	صدور ابلاغ امتحانی اساتید از هفته ۱۵ به بعد و تحویل به اساتید		
۸	ثبت برنامه امتحانی در سامانه آموزشی سما در دکمه تعریف دروس نیمسال		