

## فرایند برگزاری امتحانات

کد ۲۰۴-۱۲

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	پرینت صورتجلسات خام برگزاری امتحانات از منوی گزارشات مربوط به دروس ، دکمه صورتجلسات امتحانی		
۲	صدور ابلاغ عوامل اجرایی آزمون		
۳	آماده سازی فضای فیزیکی حوزه امتحانی گرمایش و سرمایش مطبوع - نصب شماره صندلی - حفاظت آزمون		
۴	برگزاری جلسه توجیهی با عوامل اجرایی آزمون		
۵	دریافت سوالات تکثیر شده از استاد		
۶	درج مهر آموزش بر روی کلیه اوراق امتحانی و پلمب آنها		
۷	اختصاص شماره صندلی براساس شماره دانشجویی قبل از برگزاری هر آزمون و نصب در برد جهت اطلاع دانشجویان ( برای هر آزمون شماره ها تغییر می کند . )		
۸	قرائت آیین نامه امتحانات قبل از شروع اولین آزمون	آیین نامه امتحانات	
۹	توزیع اوراق امتحانی ( پاسخنامه مقدم است ) به دانشجویان		
۱۰	اخذ امضای دانشجویان حاضر ، در صورتجلسه امتحانی		
۱۱	اخذ امضا از عوامل اجرایی آزمون		
۱۲	تکمیل صورتجلسه ( درج اسامی غایبین و تعداد حاضرین ، موارد تخلف )		
۱۳	اعلام پایان آزمون و جمع آوری اوراق		
۱۴	شمارش اوراق امتحانی		
۱۵	تحویل اوراق به استاد درس و اخذ امضا در صورتجلسه امتحانی ( در صورت حضور استاد در جلسه امتحان )		
۱۶	در صورت عدم حضور استاد در جلسه ، اوراق بعد از شمارش پلمب شده به آموزش منتقل می شود تا جهت تحویل به استاد پیگیری گردد.		