

فرایند آزمون های پایان ترم دانشجویان

اقدام	مجری	زمان	نکات
۱- تعیین تقویم آزمونهای پایان ترم در سامانه سما	آموزش دانشکده	قبل از شروع انتخاب واحد	
۲- ارسال اسامی دانشجویانی که مجاز به اخذ کارت آزمون نمی باشند به آموزش دانشکده	اداره خدمات آموزشی دانشگاه (دانشجویان مشروط) واحد شهریه (دانشجویان شهریه پرداز)	در ۲ نوبت ۲۰ آبان و ۳۱ فروردین	در زمان پاندمی بیماری کرونا برگزاری امتحانات به صورت مجازی واظریق سامانه نوید وسامانه آموزش سما انجام می گیرد
۳- بستن دسترسی دانشجویان مشکل دار به کارت آزمون	اداره خدمات ماشینی	پس از دریافت اسامی و پیش از شروع زمان چاپ کارت آزمون	مواردی که مشکل دانشجو برطرف گردید از طرف دانشکده دسترسی باز شود(شهریه پرداز و مشروطی)
۴- ارسال فهرست دروسی که نیاز به چاپ پاسخنامه مارک خوان دارند به خدمات ماشینی	صرفاً از طرف دانشکده سرویس گیرنده به استثنای گروه زبان و گروه معارف اسلامی	یک هفته تا پیش از شروع امتحانات	برای هر استاد حداقل یک درس تقاضای آنالیز شود.
۵- چاپ پاسخنامه	اداره خدمات ماشینی	پس از دریافت لیست دروس	هنگام تحویل پاسخنامه به نماینده دانشکده، فرم مربوطه تکمیل و امضا می گردد
۶- برگزاری امتحان	دانشکده	در چارچوب تقویم آموزشی	در زمان پاندمی بیماری کرونا برگزاری امتحانات به صورت مجازی واظریق سامانه نوید وسامانه آموزش سما انجام می گیرد
۷- تهیه پاکت پاسخنامه به همراه پاسخنامه غائبین و پر نمودن ستون ۵ سوال شماره ۳۰۰ برای هریک از غائبین	آموزش دانشکده و مسئول امتحانات	پس از برگزاری امتحان	روی پاکت، برچسب مشخصات آزمون زده شود

تعداد پاسخنامه تحویل شده در فرم مربوطه توسط نماینده دانشکده تکمیل و امضا شود	حداکثر تا یک روز پس از امتحان	نماینده دانشکده	۸- تحویل پاسخنامه به خدمات ماشینی
تحویل به نماینده دانشکده با تکمیل فرم و امضا (آنالیز و فایل اکسل نتایج با درخواست قبلی انجام می گیرد)	حداکثر تا یک روز پس از دریافت پاسخنامه ها	اداره خدمات ماشینی	۹- تصحیح اوراق ، چاپ نتایج و آنالیز و تهیه فایل اکسل نتایج

نکات	زمان	مجری	اقدام
	حداکثر تا سه روز کاری پس از دریافت نتایج ازاداره خدمات ماشینی	آموزش دانشکده	۱۰- ارجاع نتایج اوراق تصحیح شده به استاد
مسئول درس درسیستم سما می بایست مشخص شده باشد . تنها یک مسئول می بایست ثبت شود	پس از شروع زمان اعلام نمرات تا قبل از پایان زمانبندی ثبت نمرات	استاد	۱۱- بررسی نمرات تصحیح شده و اعمال سوابق ارزیابی
دانشجو امکان اعتراض دارد(صرفا در مهلت سه روزه)	حداکثر تا ده روز پس از پایان امتحانات(بر اساس تقویم آموزشی) فرصت ثبت موقت نمرات وجود دارد	استاد	۱۲- ثبت موقت نمرات
	پس از رسیدگی به اعتراضات حداکثر ۱۰ روز پس از تاریخ آخرین امتحان	استاد	۱۳- ثبت نهایی نمرات
	۱۵روز پس از آخرین امتحان و تطبیق لیست نمرات ثبت شده اساتید و تطبیق با لیست حاضرین وغائبین	دانشکده	۱۴- کنترل ثبت نمره غیبت برای غائبین و اعلام لیست مغایرت احتمالی به آموزش دانشگاه
	یک ماه پس از گزارش نمرات آخرین امتحان	دانشکده	۱۵- تهیه لیست نمرات گزارش نشده و پیگیری ثبت نمرات و اعلام به آموزش کل جهت تصمیم گیری در شو رای آموزشی