



شیوه‌نامه وظایف اساتید محترم در امتحانات پایان نیمسال

دانشگاه صنعتی سیرجان

ماده ۱: امتحانات پایان نیمسال رأس ساعت و روز اعلام شده انجام خواهد شد و غیرقابل تغییر است.

تبصره ۱: برگزاری امتحان مجدد به هیچ وجه امکان پذیر نمی باشد.

ماده ۲: حضور مدرس درس در جلسه برگزاری امتحان و از ابتدا تا پایان آزمون الزامی است. استاد موظف است شخصاً برگه‌های امتحان را به جلسه آزمون بیاورد.

تبصره ۱: آموزش موضوع غیبت استاد درس در جلسه امتحانات را حداکثر سه روز پس از پایان امتحانات به دفتر نظارت و ارزیابی گزارش می نماید. همچنین به ازای هر درس به میزان دو هفته از حق التدریس استاد کسر می گردد. (به ازای هر جلسه غیبت $\left(\frac{2}{18} \times \text{تعداد واحد درس}\right)$ از حق التدریس استاد کسر می گردد)

تبصره ۲: در صورتی که مدرس نتواند در جلسه امتحان حاضر شود، موظف است موضوع غیبت خود را به مدیر گروه اطلاع دهد و با هماهنگی مدیر گروه نسبت به معرفی مدرس دیگر بجای خود اقدام نماید.

ماده ۳: استاد درس موظف است اوراق امتحانی خود را پیش از دریافت کردن، دقیقاً شمارش نموده و پس از حصول اطمینان از تطابق تعداد آن با تعداد دانشجویان حاضر در جلسه، فرم مربوطه را امضاء نماید. پس از تحویل اوراق امتحانی مسئولیت درستی تعداد آن به عهده استاد درس خواهد بود.

ماده ۴: در صورت مشاهده هرگونه تخلف یا تقلب در جلسه امتحان، مدرس درس لازم است ((صورت جلسه گزارش تخلف انضباطی در جلسه امتحان)) را تکمیل و ضمن درج توضیح آن را امضاء نماید.

ماده ۵: مدرس هر درس موظف است نمره درس را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیمسال آن درس در سامانه آموزشی ثبت و سپس وضعیت نهایی را در سامانه اعمال نماید.

تبصره ۱: دانشجویی که به نمره ثبت شده درس تقاضای تجدیدنظر داشته باشد، می تواند ظرف مدت ۳ روز (۷۲ ساعت) از تاریخ ثبت نمره آن درس از طریق سامانه آموزشی درخواست خود را به منظور بررسی استاد درس ثبت نماید.

تبصره ۲: زمان ثبت نمره درس در مهلت ۱۰ روز پس از امتحان پایان نیمسال آن درس به گونه ای باشد که حتماً ۳ روز فرصت برای ثبت درخواست تجدیدنظر دانشجو و پس از آن بررسی استاد و انجام قفل استاد امکان پذیر باشد.

توجه و رعایت مفاد این بند خصوصاً برای امتحانات روزهای پایانی بازه امتحانات مورد تأکید است.

تبصره ۳: استاد درس لازم است تا در ثبت نمرات دقت کافی را مبذول فرمایند. مسئولیت اشتباه در ثبت نمرات به عهده استاد درس خواهد بود.



تبصره ۴: با توجه به نزدیکی شروع نیمسال دوم سال تحصیلی و پایان امتحانات نیمسال اول تحصیلی و لزوم قطعی شدن معدل نیمسال هر دانشجو قبل از شروع نیمسال بعدی، مهلت ثبت و قفل نمرات امتحانات پایان نیمسال اول در هر سال تحصیلی توسط شورای آموزشی دانشگاه تعیین و ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۵: در صورت عدم ثبت نمرات در مهلت مقرر و بدون عذر موجه، ضمن طرح موضوع در شورای آموزشی دانشگاه، گزارش مربوطه به کمیته ترفیعات ارسال خواهد شد.

ماده ۶: نمره هر درس توسط مدرس آن درس در سامانه آموزشی ثبت می‌گردد. تأکید می‌شود از در اختیار گذاشتن شناسه کاربری و گذرواژه به شخص دیگر جدا خودداری شود. عدم توجه و رعایت این نکته ممکن است نتایج نامطلوب را در خصوص امنیت نمرات به دنبال داشته باشد که مسئولیت آن به عهده مدرس آن درس خواهد بود.

تبصره ۱: لازم است استاد درس حداکثر یک هفته قبل از شروع امتحانات، نسبت به کنترل مجدد گذرواژه و شناسه کاربری خود که در ابتدای نیمسال دریافت نموده است، اقدام نماید. برای اخذ شناسه کاربری و گذرواژه، استاد درس درخواست خود را طی نامه به رئیس دانشکده ارائه و پس از انجام مراحل پاسخ را از دانشکده دریافت می‌نماید.

ماده ۷: لازم است مدرس درس، لیست چاپ‌شده یا فایل نهایی نمرات را تا پایان ترم بعد نزد خود نگهداری و بایگانی نماید.

ماده ۸: نمره ثبت‌شده به‌گونه‌ای است که انجام قفل استاد، مرحله نهایی قفل درس است و نمره ثبت‌شده پس از تأیید استاد غیرقابل تغییر است.

ماده ۹: نمره دانشجو در هریک از دروس بر اساس حضور دانشجو در امتحان پایان نیمسال منظور خواهد گردید.

تبصره ۱: در صورت غیبت دانشجو در جلسه امتحان در سامانه آموزشی وضعیت غیبت برای آن دانشجو ثبت گردد. درج وضعیت غیبت معادل نمره صفر می‌باشد.

ماده ۱۰: مدرس درس لازم است برگه‌های امتحانی دانشجویان را حداقل تا ۲ نیمسال نزد خود نگهداری نماید.

ماده ۱۱: مهلت ثبت نمرات پروژه و کارآموزی طبق زمان‌بندی تقویم آموزشی دانشگاه است.

تبصره ۱: نمره درس پروژه و کارآموزی پس از انقضای مهلت مقرر صفر ثبت می‌گردد.

این شیوه‌نامه در ۱۱ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳/۱۰/۱۴۰۱ به تصویب شورای آموزشی دانشگاه صنعتی سیرجان رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.