قابل توجه مدرسان گرامی: برخی از مواد مهم آئین‌نامه امتحانات

وظایف آموزشگران در برگزاری آزمون‌ها

**1-18-** ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس برعهده آموزشگر آن درس می‌باشد. ضروری است حوزه ی آموزش برای تکثیر سوالات، همکاری‌های لازم را با آموزشگر داشته باشد.

**2-18-** سوالات آزمون باید بر روی برگه‌های آرم دار و مهردار پردیس/واحد تابعه تایپ شود. تکمیل مندرجات سربرگ امتحانی الزامیست.

**3-18-** آموزشگر موظف است اسامی دانشجویان دارای غیبت بیش از حد مجاز را در آخرین جلسه کلاس درس، به آموزش پردیس/واحد تابعه اعلام نماید.

**4-18-** حضور آموزشگر در جلسه ی آزمون درس مربوطه الزامیست. در صورت عدم حضور آموزشگر به دلایل موجه، حتماٌ برای تعیین جایگزین هماهنگی‌های لازم با گروه و حوزه آموزش صورت گیرد.

**6-18-** کادر اجرایی برگزاری آزمون و حوزه ی آموزش مسئولیتی برای تحویل گرفتن تحقیق کلاسی، پروژه و... از دانشجو، ندارند. بنابراین آموزشگر لازم است تمهیدات لازم را در این خصوص پیش بینی نماید.

**7-18-** تخصیص نمره ی میان نیمسال، تحقیق، گزارش و... بر اساس بارم بندی عنوان شده در سرفصل دروس مصوب الزامیست.

**8-18-** آموزشگر هر درس موظف است گزارش نمره ارزشیابی نهایی دانشجویان را ظرف مدت 10 روز (2روز در دوره تابستانی) از تاریخ برگزاری امتحان پایان نیمسال آن درس صرفا" در سامانه آموزش (گلستان) پردیس یا واحدتابعه، ثبت نماید (به جز درس کارورزی و کارنمای معلمی)؛ بنابراین باید از درج نمرات در تابلو اعلانات خودداری گردد و آموزش پردیس یا واحدهای تابعه، موظف هستند در این خصوص اطلاع رسانی کنند.

**9-18-** آموزشگر موظف است ظرف مدت 4 روز پس از ثبت اولیه نمرات (1روز در دوره تابستانی) تقاضای تجدید نظر دانشجویان را بررسی و نمرات قطعی را ثبت نماید.

تصحیح اوراق و ثبت نمرات ارزشیابی دانشجو

**1-6-** آموزشگر هر درس موظف است گزارش نمره ارزشیابی نهایی درس را ظرف مدت 10 روز از تاریخ برگزاری آزمون پایان نیمسال آن درس، در سامانه آموزش (گلستان) ثبت نماید.

**تبصره 1:** به استناد تبصره 2 ماده 16 آئین نامه آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرایی، کارنمای معلمی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه درسی مصوب توأم با پروژه ارائه می‌شود؛ در صورتی که به تشخیص آموزشگر و تأیید گروه آموزشی مربوط، تکمیل آن‌ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد، ناتمام تلقی می‌شود. وضعیت ناتمام به استناد مصوبه بیست و نهمین جلسه شورای تخصصی آموزشی، می‌بایست حداکثر ظرف مدت 45 (چهل و پنج) روز پس از پایان کلاس ها، به نمره قطعی تبدیل شود.

**تبصره 2:** مدت زمانی 45 روز، اعم از اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر و رسیدگی به آن است.

**2-6-** چنانچه درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد، درج نمره عملی قبل از آزمون نظری مجاز نیست. باید با توجه به مدت زمان لازم برای کارآموزی و آموزش پژوهی اصلاح شود.

**3-6-** چنانچه آموزشگر مربوطه ظرف 10 روز پس از برگزاری امتحان هر درس، به هر علتی اوراق امتحانی را تصحیح نکند و از اعلام نمره امتناع ورزد، رئیس پردیس /واحد تابعه دانشگاهی، موظف است گزارش موضوع را به مدیریت امور پردیس‌های استان اعلام نماید و شورای آموزشی استان می‌تواند درصورت نیاز آموزشگر موظف را به تخلفات انتظامی اعضای هیأت علمی معرفی کنند.

مهلت ارائه درخواست تجدید نظر (اعتراض ) به نمرات ارزشیابی پایانی

**1-7-** دانشجویی که تقاضای تجدید نظر در نمره درسی را داشته باشد، باید ظرف مدت 3 روز از تاریخ اعلام نمره آن درس، تقاضای تجدید نظر خود را صرفا" در سامانه آموزش (گلستان) ثبت نمایند و در صورت عدم ثبت درخواست تجدید نظر در مهلت مقرر در سامانه آموزش، هیچ اعتراضی پذیرفته نیست. آموزشگر هر درس نیز موظف است ظرف مدت 4 روز از تاریخ ثبت تقاضای تجدید نظر دانشجو، به اعتراضات رسیدگی و نمره قطعی را در سامانه آموزش ثبت و تایید نهایی نماید.

**تبصره 1:** در دوره تابستانی دانشجو موظف است حداکثر 1 روز پس از اعلام نمره، تقاضای تجدید نظر خود را در سامانه آموزشی گلستان ثبت نماید. آموزشگر نیز موظف است ظرف مدت 48 ساعت به اعتراضات رسیدگی و نمره قطعی را در سامانه آموزش ثبت و تأیید نهایی نماید.

**تبصره2:** ﺗﻐﯿﯿﺮ ﻧﻤﺮه ﭘﺲ از ﺛﺒﺖ ﻧﻬﺎﯾﯽ آموزشگر، اﻣﮑﺎن ﭘﺬﯾﺮ نیست و نمرات به طور خودکار از طریق سامانه قفل خواهد شد.