



دانشگاه صنعتی ارومیه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ساده امتحانات دانشگاه

آیین نامه برگزاری امتحانات پایان نیم سال

بند یک: نحوه برگزاری

الف) امتحانات پایان نیم سال کلیه مقاطع تحصیلی طبق تقویم آموزشی مصوب بر اساس تاریخ اعلام شده برگزار و به موقع شروع و خاتمه می یابد.

نکته: ارائه خدمات آموزشی رایج آموزش دانشکده در ایام امتحانات، به جهت حفظ نظم حوزه امتحانی از ساعت ۱۴ به بعد صورت خواهد گرفت. خواهشمند است از مراجعه زودهنگام پرهیزید. دانشجویان عزیز لطفاً از طریق کانال اطلاع رسانی گروه های آموزشی و وب سایت دانشگاه آخرین اخبار ستاد امتحانات را پیگیری نمایند.

ب) همراه داشتن اصل کارت ورود به جلسات امتحانی الزامی است.

پ) تا ده دقیقه قبل از شروع امتحان، درب های حوزه امتحانی بسته نگهداشته خواهد شد. ضروری است دانشجویان محترم ۱۰ دقیقه قبل از شروع امتحان در محل برگزاری امتحان حاضر باشند. با حضور استاد درس مربوطه و عوامل اجرایی دانشجویان در محل مشخص شده استقرار خواهند یافت. ضروری است دانشجویان قبل از استقرار بر روی صندلی، شماره صندلی را با شماره اعلام شده تطبیق دهند. بدیهی است پس از شروع امتحان از ورود دانشجو به محل برگزاری امتحان، جلوگیری به عمل می آید. دانشجو پس از ورود به جلسه امتحان و پس از توزیع سؤالات امتحانی، حق خروج از جلسه را قبل از امضاء صورتجلسه و تحویل برگه نخواهد داشت.

ت) از جابه جایی صندلی امتحان و کندن برچسب شماره صندلی اجتناب نمایید در صورت مشاهده با متخلف بر اساس بند دوم برخورد خواهد شد.

ج) بعد از امتحان دانشجویان عزیز از تجمع در فضای اطراف حوزه امتحانی خودداری نمایند و در فضای بیرون از مجموعه آموزشی تردد نمایند.

بند دو: تخلف امتحانی

کلیه موارد مربوط به تخلف آموزشی در بنر ورودی سالن نصب شده است حتماً به این موارد توجه نمایید.

الف) با هر گونه تخلف دانشجو در خلال امتحانات مطابق آیین نامه کمیته انضباطی دانشجویان برخورد خواهد شد. مصادیق تخلف امتحانی به شرح زیر است:

- همراه داشتن و استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزوه، کتاب، ماشین حساب، تبلت، رایانه شخصی یا هر ابزار دیگری که استاد درس همراه داشتن آن را غیر مجاز اعلام کرده است.

نکته: مراقبین امتحانی مجهز به دستگاه کشف گوشی تلفن همراه و هدفتن و اقلام از این دست می باشند. هر گونه همراه داشتن این لوازم مصادق تخلف امتحانی خواهد بود. خواهشمند است در هنگام ورود حتماً به محل مربوطه در ورودی سالن تحویل نمایید.

- رد و بدل کردن برگه های امتحانی یا هرگونه نوشته با سایر دانشجویان
- رد و بدل کردن هرگونه وسیله نظیر ماشین حساب، قلم، خط کش و ... بدون هماهنگی با مراقبین
- استفاده از تلفن همراه به هر دلیل (آوردن تلفن همراه به محل برگزاری امتحان ممنوع است)
- نگاه کردن از روی ورقه امتحانی دانشجویان دیگریا نشان دادن ورقه به دیگری.
- نوشتن هرگونه اطلاعات بر روی دست، پا، لباس یا صندلی.

- فرستادن شخص دیگری به جای خود در جلسه یا شرکت در جلسه امتحان به جای دیگری.
 - برهم زدن نظم جلسه امتحان، عدم نشستن در محل تعیین شده، کندن و تغییر برچسب صندلی و هرگونه مشاخره با مراقبین.
 - خروج و بازگشت غیرمجاز به جلسه امتحان.
- (ب) مرجع رسیدگی به تخلفات در جلسه امتحان کمیته انضباطی خواهد بود. برخی مجازات ناشی از تقلب امتحانی به شرح زیر است:
- درج نمره تنبیهی ۰/۲۵ در کارنامه و ثبت موضوع در پرونده آموزشی دانشجو
 - محرومیت از تحصیل به مدت حداقل یک نیمسال تحصیلی

تبصره ۵: در صورت مشاهده تخلف یا مصادیق تخلف، موارد توسط مسئولین آموزشی دانشکده صورتجلسه شده و پس از امضای استاد مربوطه، مراقب و مسئول آموزشی دانشکده به کمیته انضباطی ارجاع داده خواهد شد.

نکته: در صورتی که تقلب دانشجو توسط استاد درس یا مراقبین محرز باشد و به هر دلیلی موضوع تقلب صورتجلسه نشده باشد، استاد درس نمی‌تواند نمره تنبیهی برای دانشجو در نظر بگیرد. در صورت بروز تخلف ضمن مستندسازی موارد با کمک کارشناس، اجازه ادامه امتحان با برگه جدید داده خواهد شد. تصمیم در خصوص تبعات تخلف صرفاً در حیطة وظایف کمیته انضباطی دانشگاه می باشد.

بند سه: غیبت در جلسه امتحان

(الف) تاکید می گردد، شرایط حذف پزشکی درس تنها در موارد معدودی به دلیل بیماری حاد و بستری چند روزه در بیمارستان (صرفاً با تایید پزشک معتمد دانشگاه) و بعد از طی مراحل متعدد اداری و تابع مصوبات شورای آموزشی دانشکده خواهد بود. درخواست حذف درس به علل پزشکی از سامانه مدیریت درخواست در طول امتحانات امکان پذیر است. در صورت عدم تایید موجه بودن غیبت، نمره صفر برای آن درس ثبت خواهد شد. در صورت موافقت با حذف درس به علت مشکلات پزشکی، معادل واحد حذف شده از سقف واحد نیم سال آینده دانشجو کسر خواهد شد.

بند چهار: نکات مهم برای عوامل اجرایی امتحانات

(الف) کارشناسان دانشکده نواقص حوزه امتحانی خود را مانند نقص روشنایی، نظافت و غیره را قبل از شروع امتحان به امور خدماتی ساختمان گزارش نمایند تا فوراً بررسی و رفع نقص گردد.

(ب) تنظیم صورت جلسه تخلفات امتحانی در حضور کارشناس مربوطه صورت گیرد تا از صحت صورت جلسه اطمینان حاصل گردد.

(پ) حضور استاد درس در جلسه امتحانی ضروری است. در صورت وجود امتحان موازی، مدیر گروه آموزشی مربوطه همکار دیگری را به عنوان ممتحن جهت حضور در جلسه امتحان معرفی می نمایند. در صورت عدم حضور استاد درس، انتخاب جایگزین توسط مدیر گروه در اسرع وقت و معرفی به آموزش دانشکده، الزامی می باشد. بدیهی است که در این ارتباط مدیر محترم گروه مسئول می باشند.

ت) ثبت دقیق اسامی دانشجویان غایب و اطمینان از موضوع غیبت آنان و مشخص کردن اسامی آنها در صورت جلسه امتحان، ثبت تخلفات امتحانی و کلیه موارد پیش بینی نشده (نظیر عدم برگزاری امتحان، عدم حضور ممتحن یا مراقب، یا هر نوع مشکل دیگری در برگزاری امتحان) در صورت جلسه امتحان بر عهده کارشناس دانشکده است.

بند پنج: نظارت بر حسن اجرای آیین نامه امتحانات نیم سال

بند الف) در هر دانشکده کمیته ای جهت بررسی موارد تخلف و انحراف از آیین نامه امتحانات از سوی دانشجو یا استاد متشکل از رئیس دانشکده، مدیر گروه آموزشی و کارشناس دانشکده تشکیل گردد و صورت جلسه جهت اقدامات بعدی به مدیر نظارت ارزیابی دانشگاه و مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال گردد.

بند ب) حسن اجرای آیین نامه برگزاری امتحانات نیم سال بر عهده ریاست دانشکده و مدیر گروه آموزشی خواهد بود.

ستاد امتحانات دانشگاه

۱۴۰۲/۱۰/۱۱