

- ۱- با توجه به تاریخ امتحانات پایان ترم، (از تاریخ ۹۹/۳/۲۴ لغایت ۹۹/۴/۱۲) لازم است کلاسهای مجازی تا تاریخ ۹۹/۳/۲۳ تشکیل و عدم حضور دانشجویان غیبت منظور گردد. هفته آخر رفع اشکال در نظر گرفته شود. ضمناً پایان کلاسهای مجازی رشته پرستاری ۹۹/۳/۱۶ و پایان امتحانات آن ۹۹/۵/۱۶ می باشد.
- ۲- چنانچه دانشجو در کلاس های درسی بیش از ۳ ساعت کلاسی را غیبت داشته باشد، استاد مطابق آیین نامه آموزشی حداکثر تا قبل از امتحانات باید غیبت وی را به اداره آموزش اعلام نماید. لذا دانشجویانی که به طور عادی در جلسه امتحان شرکت می نمایند، باید دارای نمره باشند.
- ۳- زمان اعلام نمره نهایی حداکثر ۵ روز پس از زمان برگزاری امتحان است. لذا نمرات را توسط رمز شخصی و کد کاربردی از طریق اینترنت ثبت نمایید. ضمناً نمرات را به صورت دست نویس، با خودکار مشکی و بدون خط خوردگی وارد لیست نموده و تحویل دایره امتحانات شود. لازم به ذکر است نمره اعلام شده باید شامل پارامترهای تعیین شده نظیر پروژ، تکلیف، میان ترم و ... باشد. نمره امتحانی پس از اعلام نهایی مطلقاً قابل تغییر نیست. ضمناً یادآور می گردد ۵ روز پس از ثبت نمره هر درس فرصت تقاضای تجدیدنظر دانشجو بوده و لازم است استاد محترم از طریق سایت نسبت به بررسی تقاضای تجدیدنظر اقدام نمایید و جواب مثبت یا منفی را ثبت نماید. (آدرس سایت www.dehaghan.ac.ir) همچنین لازم است اساتید در پایان امتحانات برای تأیید و امضاء لیست نمرات شخصاً به دایره امتحانات مراجعه نمایند.
- ۴- تمامی موارد ذکر شده در سربرگ سوالات از جمله (تعداد برگه برای پاسخگویی، مدت امتحان، جمع نمره سوالات، بارم سوالات پایان ترم، نمره تحقیق، نمره پروژه کار کلاس، نمره میان ترم و ...) در برگ سوالات تکمیل گردد. مطابق بخشنامه، نمره فعالیت کلاسی، تحقیق و ... پس از اعلام نمره قابل اعمال نخواهد بود. **نمره نهایی اعلام شده باید مجموع نمرات میان ترم، کلاسی و پایان ترم باشد. ضمناً درج نمرات مذکور و مجموع آن در برگه امتحان پایان ترم الزامی می باشد.**
- ۵- ذکر تاریخ اعلام نمره در محل مربوط به استاد در لیست نمرات الزامی است.
- ۶- نمره واقعی دانشجویان در لیست نمره اعمال شود و از ارفاق و یا استفاده از نمودار جهت افزایش سطح نمرات جداً خودداری شود. (نمرات مردودی دانشجویان در معدل کل و نیمسال بلا اثر می باشد)
- ۷- به منظور جلوگیری از درخواست تجدید نظرهای بی مورد در اصلاح اوراق بارم هر سؤال امتحانی در برگه سوالات قید شود.
- ۸- اوراق امتحانی پس از پایان آزمون شمارش و از دایره امتحانات یا مسئول امتحان دریافت شود.
- ۹- اوراق امتحانی پس از تصحیح به دایره امتحانات تحویل گردد.
- ۱۰- در صورتی که دانشجو در جلسه امتحان تخلف نموده، موضوع را به مراقب اطلاع داده و گزارش دقیق و مکتوب برای مسئول امتحانات ارسال فرمایید. تأکید می گردد از ثبت نمره ۰/۲۵ برای دانشجوی متخلف خودداری نمایید.
- ۱۱- نمرات دروس عملی - نظری پس از معدل گیری توسط استاد بخش نظری تنظیم و ارائه می گردد و لازم است استاد بخش نظری جهت دریافت نمرات عملی به گروه مراجعه نمایند. مبنای نمرات عملی و نظری هر کدام از ۲۰ محاسبه گردد. (در هر صورت چنانچه دانشجو در بخش عملی نمره دارد، نمره مربوطه در لیست نمرات گزارش گردد. حتی اگر دانشجو در امتحان غایب باشد، در این صورت فقط نمره عملی ثبت گردد و نمره نهایی غیبت ثبت گردد. به عنوان مثال : نمره عملی = ۵ ، نمره نظری = غایب ، نمره نهایی = غیبت)
- ۱۲- محاسبه جلسه هفدهم حق التدریس منوط به حضور استاد محترم درس در جلسه امتحان می باشد.
- ۱۳- از برگزاری امتحانات دروس پایه اصلی و تخصصی به صورت تستی پرهیز نمایید.
- ۱۴- به استناد آیین نامه آموزشی، (جمع نمره امتحان میان ترم حداکثر ۵ نمره، (در صورت برگزاری امتحان میان ترم با موافقت معاون آموزشی) فعالیت کلاسی حداکثر یک نمره و مابقی مربوط به امتحان پایان ترم می باشد. (حداقل ۱۴ نمره)) ضمناً برگزاری امتحان پایان ترم برای کلیه دروس الزامی است.
- ۱۵- با توجه به اینکه مسئولین برگزاری امتحانات در رابطه با تحویل گرفتن تحقیق کلاسی و ... مسئولیتی ندارند، برای جلوگیری از بروز برخی از مشکلات، لازم است استاد محترم از واگذاری یا ارجاع دانشجویان به کارمندان خودداری نماید.
- ۱۶- تعیین و اعلام یک روز برای حضور در دانشگاه حداکثر تا دو هفته بعد از اعلام آخرین نمره دروس خود برای تکمیل لیست نمرات، برطرف شدن هر گونه مشکل احتمالی و ... الزامی است.
- ۱۷- هر گونه پیشنهاد یا انتقاد در رابطه با امتحان هر درس را کتباً به کمیته امتحانات اعلام نمایید.
- ۱۸- با توجه به اینکه پس از ثبت کلیه نمرات، سیستم اجازه ثبت لیست را می دهد، لذا حداکثر تا زمان امتحان درس هر گونه تحقیق و ... از دانشجویان اخذ تا در ثبت نمره با مشکل مواجه نگردد.
- ۱۹- چنانچه امتحان به صورت جزوه باز برگزار می شود. فقط استفاده از یک کتاب مجاز خواهد بود. لذا به دانشجویان در این خصوص تذکر داده شود.
- ۲۰- استفاده دانشجویان از تلفن همراه، تبلت، لپ تاپ و وسایل الکترونیکی مشابه در تمامی جلسات امتحان حتی امتحانات جزوه باز ممنوع می باشد.
- ۲۱- در صورتی که دانشجو سوالات را مشاهده کرد تا ۳۰ دقیقه از شروع امتحان حق خروج از جلسه را ندارد.
- ۲۲- زمان پاسخگویی به سوالات امتحانات حداکثر ۹۰ دقیقه باشد.
- ۲۳- به اصلاحیه تقویم آموزشی نیمسال دوم ۹۹-۹۸ توجه شود.