

شرح وظایف واحد امتحانات



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران
دانشکده علوم توانبخشی

- ۱- اطلاع رسانی به اساتید محترم جهت اعلام زمان تحویل سوالات امتحانی پایان نیمسال به واحد امتحانات
- ۲- درخواست از مدیران گروه های آموزشی جهت معرفی مراقبین جلسه امتحان و ناظرین گروه های آموزشی بمنظور حضور در جلسه امتحان
- ۳- تکثیر سوالات امتحانی پس از تحویل از اساتید مربوطه در موعد تعیین شده
- ۴- دریافت اسامی دانشجویان محروم از امتحانات پایان نیمسال از سرپرستی دروس و دانشجویان انصرافی یا مرخصی تحصیلی از کارشناسان آموزش
- ۵- تهیه صورتجلسه امتحان از سامانه هم آوا
- ۶- هماهنگی با واحد حراست و انتظامات دانشکده بمنظور برگزاری منظم امتحانات
- ۷- برگزاری جلسات امتحانی در بازه زمانی تعیین شده از سوی معاونت آموزشی دانشگاه
- ۸- پیگیری حضور کارشناسان آموزش در هر آزمون جهت حضور و غیاب دانشجویان در جلسه آزمون
- ۹- پیگیری و هماهنگی با اساتید مربوطه، مراقبین و مسئول آموزش، جهت امضای صورتجلسه امتحانی هر آزمون در پایان هر آزمون
- ۱۰- تحویل پاسخ نامه های امتحانات چهارگزینه ای به واحد توسعه جهت تصحیح سیستمی
- ۱۱- تهیه گزارش روزانه برگزاری امتحانات و ارسال به معاونت آموزشی دانشکده
- ۱۲- تحویل پاسخ نامه های امتحانات، از اساتید پس از تصحیح توسط ایشان و بایگانی