

قابل توجه دانشجویان کارشناسی و کاردانی (روزانه و شبانه) شرکت کننده در امتحانات نیمسال دوم ۹۶-۹۷

شیوه نامه برگزاری امتحانات پایان ترم و بررسی غیبت

- ۱- امتحانات پایان هر نیمسال طبق زمان های اعلام شده در تقویم دانشگاهی و برنامه نهایی ابلاغ شده توسط حوزه معاونت آموزشی آموزشکده انجام می شود و غیر قابل تغییر است.
- ۲- دانشجویان باید در موعد تعیین شده طبق برنامه امتحانات پایان نیمسال در جلسه امتحان حضور یابند و از ورود با تأخیر دانشجویان در جلسه امتحان جلوگیری به عمل می آید و توصیه می شود حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع در محل برگزاری امتحان حضور داشته باشند.
- ۳- همراه داشتن کارت دانشجویی معتبر به همراه کارت ورود به جلسه آزمون در جلسات امتحان پایان نیمسال الزامی است و از ورود افراد فاقد کارت به جلسه ممانعت به عمل خواهد آمد.
- ۴- همراه داشتن کیف دستی، ماشین حساب، تلفن همراه، تبلت و هرگونه وسیله الکترونیکی، کتاب، جزوه، نگاه کردن از روی ورقه دیگران و استفاده از هرگونه نوشته یا یادداشت دیگری در جلسات امتحانی تقلب محسوب می گردد (مگر در مواردی که استاد درس یا مسئولین امتحان مورد یا مواردی را استثنا کرده باشند) در صورت مشاهده هریک از موارد فوق، مورد تخلف صورتجلسه شده و به کمیته انضباطی دانشکده ارسال خواهد شد.
- ۵- رعایت نظم و انضباط و توجه به تذکر مسئولین امتحان الزامی است. خروج و برگشت غیرمجاز به جلسه امتحان و یا هرگونه عملی که باعث برهم زدن نظم جلسات شود، تخلف محسوب شده و با متخلف مطابق مقررات برخورد خواهد شد.
- ۶- در امتحاناتی که سئوالات امتحانی کنار صندلی دانشجو گذاشته می شود، چنانچه دانشجویی قبل از اعلام شروع امتحان از طرف مسئولین، به سئوالات دست زده یا آنها را بردارد و یا سئوالات را خوانده و با دیگران صحبت کند و یا مرتکب اعمالی این چنین گردد، تقلب محسوب شده و طبق مقررات با وی رفتار خواهد شد.
- ۷- چنانچه فردی به جای دانشجویی در جلسه امتحان شرکت نماید، هر دو نفر متخلف خواهند بود و علاوه بر ثبت نمره ۰/۲۵ در کارنامه دانشجو در آن درس، موضوع تخلف هر دو نفر صورتجلسه شده و از طریق کمیته انضباطی و مراجع قانونی پیگیری خواهد شد.
- ۸- دانشجویانی که به هر نحو از ادامه تحصیل آنها جلوگیری به عمل آمده باشد، اعم از دانشجویان اخراجی یا تعلیقی توسط کمیته انضباطی و یا کمسیون موارد خاص غیبت کلاسی بیش از دروس و موارد مشابه، به هیچ وجه حق شرکت در جلسات امتحان را نخواهند داشت.
- ۹- نمرات درس عملی (غیرکتبی) و کارگاهی قابل اعتراض و تجدید نظر نمی باشد و نمره اعلام شده به دانشجو قطعی است.
- ۱۰- نتیجه و ثبت نمرات امتحانات حداکثر تا ۱۰ روز پس از پایان امتحانات هر نیمسال توسط اساتید مربوطه از طریق سامانه ناد به دانشجویان اعلام می گردد.

- ۱۱- غیبت غیرموجه در مورد امتحان هر درس و غیبت بیش از حد مجاز در ساعات کلاسی به منزله گرفتن نمره صفر در امتحان آن درس است.
- ۱۲- غیبت موجه در امتحان هر درس موجب حذف آن درس شده و تشخیص موجه بودن غیبت در جلسات درسی و در امتحان بر عهده شورای آموزشی دانشکده یا کمیته منتخب آن شورا می باشد.
- ۱۳- چنانچه دانشجویی در امتحانات پایانی غیبت نماید به هیچ وجه از وی امتحان مجدد به عمل نخواهد آمد.
- ۱۴- در صورتی که با حذف درسی که غیبت آن توسط شورای آموزشی دانشکده موجه تشخیص داده شده است سقف واحدهای آن نیمسال از حد نصاب لازم کمتر گردد، یک نیمسال کامل محسوب می شود و در صورت مشروطی نیز یک نیمسال مشروط به حساب می آید..
- ۱۵- در خصوص دروسی که دارای یک عنوان و بخشی از واحدهای مصوب آن نظری و بخش دیگر آن عملی است و نمره واحد دارند، در صورتی که غیبت دانشجو از ساعات مربوط به هر یک از دو بخش (تئوری یا عملی) تجاوز کند، دانشجو برای تمام آن درس غائب محسوب می شود و غیبت در امتحان پایان نیمسال در هر بخش از آن درس نیز منجر به اعمال غیبت غیرموجه در امتحان آن درس است.
- ۱۶- چنانچه دانشجویی به دلیل غیبت غیرموجه در امتحان پایان نیمسال (پایان ترم) حاضر نشود، علیرغم داشتن نمرات بین نیمسال (میان ترم) و فعالیت در کلاس، نمره نهایی آن درس در کارنامه صفر می باشد.
- ۱۷- چنانچه دانشجویی در زمان امتحان در بیمارستان بستری شود باید در ایام بستری مراتب را به اطلاع اداره آموزش و انستیتو برساند و پس از ترخیص، ظرف مدت یک هفته کلیه مدارک بیمارستانی را جهت بررسی غیبت ارائه نماید.
- ۱۸- در صورتی که دانشجو در جلسه امتحان درسی حاضر باشد امکان بررسی حذف پزشکی آن درس یا دروس پس از امتحان وجود ندارد.
- ۱۹- درخواست حذف نیمسال (حذف ترم) به علت بیماری یا حادثه، تنها در صورتی قابل بررسی است که دانشجو در هیچ امتحانی شرکت نداشته باشد.
- ۲۰- حذف ترم یا حذف درس بر اثر غیبت موجه، موجب بازپرداخت شهریه پرداختی دانشجویان شبانه اعم از ثابت و متغیر نخواهد بود، و کل شهریه آن ترم نیز باید توسط دانشجو پرداخت شود، ضمناً ملاک عمل تعداد واحد اخذ شده در آن ترم خواهد بود.
- ۲۱- **کارت ورود به جلسه امتحان خود را قبل از شروع امتحانات اخذ نموده و در صورت داشتن مشکل هر گونه مشکل حتماً به اداره آموزش مراجعه و نسبت به رفع آن اقدام نمایید. (کارت ورود به جلسه حتماً می بایست عکسدار بوده و جهت کلیه دروس تاریخ امتحان و شماره صندلی درج شده باشد.)**