

## دستورالعمل اجرایی برگزاری امتحانات و ثبت نمرات پایان نیمسال تحصیلی ویژه مدرسان و کارشناسان در مقطع کارشناسی دانشگاه الزهرا (س)

### ماده ۱: اهداف

این دستورالعمل به منظور هدافمند کردن و تسهیل در اجرای ماده ۸ آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های مختلف دانشگاه ابلاغی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) در تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷ با شماره ۱۵۴۹۴۶/و تدوین شده است. براساس این ماده، پیشرفت تحصیلی دانشجو در هر درس، توسط مدرس همان درس و براساس حضور، شرکت در فعالیت‌های کلاسی، انجام تکالیف درس و نتایج امتحانات ارزشیابی می‌شود.

### تعاریف:

**دانشگاه:** هر جا از واژه دانشگاه استفاده شده است، منظور دانشگاه الزهرا (س) است.  
**مقطع:** منظور از مقطع همان کارشناسی پیوسته است.  
**وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

### ماده ۲: شرایط عمومی

۱) طبق آیین‌نامه آموزشی، امتحان پایان نیمسال نیز بازه هفته‌های آموزشی محسوب می‌شود از این‌رو، حضور مدرسان محترم اعم از هیات علمی و مدعو در جلسه امتحان الزامی است. از طرفی دیگر، حضور مدرس درس باعث کاهش اضطراب و فشار روحی و روانی دانشجو می‌شود.

تبصره ۱: بازه امتحانات دروس عمومی و تخصصی هر نیمسال تحصیلی مطابق تقویم آموزشی مصوب دانشگاه خواهد بود.  
۲) طبق آیین‌نامه آموزشی و بنابر تشخیص مدرس درس، اگر دانشجویی بیش از حد مجاز (۳/۱۶ جلسات آموزشی) غیبت داشته باشد، می‌تواند به درخواست استاد، از لیست آن درس حذف شده و اجازه شرکت در امتحان را نداشته باشد. مدرسان محترم چنانچه قصد حذف دانشجویی با شرایط مذکور را دارند باید حداکثر تا یک هفته قبل از تاریخ شروع امتحانات پایان نیمسال به آموزش دانشکده اطلاع دهند تا اقدام لازم جهت ثبت غیبت کلاس انجام پذیرد.

۳) حداقل یک روز، پیش از روز آزمون سئوالات امتحانی تایپ و تکثیر شود.

۴) مدرس درس فقط در ساعت و روز تعیین شده مجاز به گرفتن امتحان است. برگزاری امتحان خارج از زمان ثبت شده در سامانه گلستان طبق تقویم آموزشی حتی با هماهنگی مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده خلاف مقررات آموزشی است.

۵) برای هر درس نظری و نظری - عملی، شرکت دانشجو در امتحان کتبی پایان نیمسال آن درس الزامی است.

۶) مهلت ثبت نمره در مقطع کارشناسی در هر نیمسال مطابق تقویم آموزشی مصوب دانشگاه خواهد بود. مهلت ثبت نمرات دروس کارآموزی، کارورزی و پروژه در نیمسال اول تا پایان اسفندماه و در نیمسال دوم تا پایان شهریورماه خواهد بود.

۷) در صورتی که دانشجو نتواند در مهلت تعیین شده نمره قبولی از دروس کارورزی، کارآموزی و پروژه پایانی کسب کند مدرس باید نمره مردودی برای دانشجو ثبت نماید و دانشجو مجدداً در نیمسال بعد برای اخذ آن درس ثبت نام کند.



۸) مسئولیت ثبت نمره امتحان دروس با چند مدرس بر عهده مدرس اصلی درس است و در برگزاری امتحان پایان نیمسال حضور حداقل یک مدرس الزامی است.

۹) در صورت عدم ثبت نمرات در مهلت تعیین شده لازم است مدرس در سامانه گلستان درخواست مهلت ثبت نمره دهد (پردازش ۱۴۶۲۰). پس از تایید درخواست در سامانه گلستان توسط کارشناسان مدیریت خدمات آموزشی امکان درج نمره وجود خواهد داشت.

۱۰) طبق مصوبات دانشگاه، تاخیر یا عدم ثبت نمرات پایان نیمسال در مهلت تعیین شده توسط اعضای هیات علمی، در ارزشیابی و ارتقاء اساتید و انتخاب سرآمدان آموزشی موثر خواهد بود.

۱۱) با توجه به تبصره ۲ ماده ۸ شیوهنامه یکپارچه مقررات آموزشی ورودی ۱۴۰۲ و پس از آن، مهلت تعیین شده برای ثبت نمره دانشجوی در هر درس برای مقطع کارشناسی توسط مدرس ۷ روز پس از تاریخ امتحان پایان نیمسال همان درس نسبت به ثبت نمره اولیه دانشجوی در سامانه آموزشی گلستان می‌باشد. دانشجو می‌تواند حداکثر تا ۷۲ ساعت (۳ روز) پس از ثبت نمره اولیه توسط مدرس با ذکر دلیل درخواست تجدید نظر را ثبت کند. مدرس بدون رسیدگی به درخواست‌های تجدیدنظر و بازبینی اوراق و زودتر از ۷۲ ساعت امکان قفل نمره (قفل استاد) را ندارد. چنانچه بعد از گذشت بازه زمانی حداکثر ۱۰ روز مدرس درس به هر دلیلی تصمیم به تغییر نمره قفل شده دانشجوی را داشته باشد لازم است کاربرگ درخواست تغییر نمره دانشجوی را تکمیل و به همراه مستندات (کاربرگ تکمیل شده تغییر نمره توسط مدرس، کارنامه تحصیلی دانشجوی، صورتجلسه گروه و دانشکده) به مدیریت خدمات آموزشی جهت بررسی در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نماید.

تبصره ۲: مفاد بند ۱۱ این ماده مشمول دانشجویان کارشناسی قبل از ورودی ۱۴۰۲ نیز می‌باشد.

۱۲) از زمان درج نمره توسط مدرس در سامانه گلستان، دانشجو حداکثر ۷۲ ساعت مهلت درخواست تجدید نظر دارد. پس از این زمان مدرسان مجاز به ثبت نهایی نمرات خود هستند. لازم است کلیه موارد ارزشیابی (اعم از نمره تحقیق، امتحان میان ترم و پایان ترم، ارائه شفاهی، فعالیت عملی و غیره) در زمان ثبت نمره مدنظر مدرس محترم قرار گیرد تا موجب درخواست اصلاح نمره نشود.

۱۳) در صورتی که درس دارای دو بخش نظری و عملی باشد مدرس درس قبل از امتحان نظری مجاز به ثبت نمره عملی نیست. چنانچه دانشجوی در امتحان هر بخش درس (نظری یا عملی) غیبت کند، غیبت امتحان برای دانشجوی در آن درس محسوب و نمره صفر غایب درج خواهد شد.

۱۴) در صورت غیبت دانشجوی در امتحان بخش عملی از دروس نظری - عملی، لازم است مدرس در اولین فرصت غیبت را به کارشناس رشته در دانشکده اطلاع دهد.

۱۵) دانشجویان متقاضی استفاده از حذف پزشکی باید شرایط مندرج در شیوه نامه حذف دروس و غیبت در جلسه امتحانات مصوب چهل و یکمین جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۴۰۲/۰۹/۲۳ را داشته باشند.

۱۶) در صورتی که دانشجوی در یک نوبت، دو امتحان همزمان داشته باشد باید قبل از شروع بازه امتحانات موضوع را به کارشناس گروه آموزشی مربوطه اطلاع دهد تا اقدامات لازم توسط کارشناس محترم صورت پذیرد.



۱۷) استفاده و مبادله از تلفن همراه، هندزفری، لوازم محاسباتی، ساعت هوشمند، برگه فرمول و مصادیق مشابه، در جلسه امتحان تقلب محسوب می‌شود و در صورت نیاز به استفاده از ماشین حساب و ... در طول برگزاری جلسه امتحان صرفاً با تشخیص و اعلام قبلی استاد مجاز است.

۱۸) دو عنوان "تقلب" و "تخلف" در برگزاری امتحانات پیش بینی شده است و در صورت وقوع، دانشجو به کمیته انضباطی معرفی می‌شود.

الف: تقلب: استفاده محرز از اطلاعات (مکتوب و غیرمکتوب) تجهیزات جانبی تلفن همراه یا هر وسیله الکترونیکی که امکان استفاده یا ارسال پیام صوتی یا تصویری را داشته باشد و یا سایر امکانات دیگر به نحوی که مجاز نباشد تقلب محسوب می‌شود حتی اگر سوالات امتحانی کاملاً مرتبط با موارد تقلب نباشد.

ب: تخلف: در صورتی که دانشجو، مکتوبات، تجهیزات تلفن همراه و وسایل قید شده در بند فوق را همراه داشته باشد اما از آن‌ها استفاده نکند متخلف شناخته خواهد شد.

۱۹) در صورت تقلب یا تخلف دانشجو در روز امتحان پایانی نیم‌سال و ارسال کاربرگ مربوطه از دانشکده به مدیریت خدمات آموزشی، کارشناسان محترم گروه‌های آموزشی موظفند در سامانه آموزشی گلستان، امکان ثبت نمره برای آن دانشجو در درس مربوطه را غیرفعال نمایند.

۲۰) تصمیم‌گیری در مورد عواقب ناشی از تقلب و تخلف دانشجو بر عهده کمیته انضباطی است و می‌تواند منجر به محروم شدن دانشجو از تحصیل یا درج نمره ۰/۲۵ در کارنامه شود.

۲۱) اخذ امضاء از دانشجویان حاضر در جلسه امتحان در کاربرگ‌های حضور و غیاب و کنترل کارت دانشجویی حاضرین توسط مراقبین و مسئولین آموزش دانشکده الزامی است.

۲۲) دانشجویان حاضر در جلسه امتحان، قبل از تحویل برگه پاسخنامه، موظف به امضای لیست حضور و غیاب می‌باشند.

۲۳) در صورت غیبت دانشجو در روز امتحان پایانی نیم‌سال، بلافاصله بعد از اتمام آزمون، کارشناس محترم گروه‌های آموزشی موظف است صفر غیبت (غیبت امتحان) در سامانه آموزشی گلستان ثبت نماید.

۲۴) پس از برگزاری امتحان، یک نسخه از لیست حضور و غیاب دانشجویان به مدرس تحویل می‌شود.

### ماده ۳: گزارش‌های کاربردی سامانه گلستان

۱) لیست حضور و غیاب امتحان همراه با عکس دانشجو از گزارش ۲۰۴ دریافت می‌شود.

از این لیست جهت حضور و غیاب دانشجویان در امتحانات پایان ترم و شناسایی دانشجویان و تهیه صورت جلسه برگزاری امتحان استفاده می‌شود. این لیست براساس گروه‌های امتحانی تهیه می‌شود و دارای محلی جهت نام و نام خانوادگی دانشجو و امضا وی می‌باشد که توسط دانشجو در جلسه امتحان تکمیل می‌شود. ترتیب دانشجویان دروس را می‌توان به صورت‌های مختلف بر اساس پارامترهای فیلتر خاص استخراج نمود

۲) برنامه امتحانات دروس از گزارش ۲۰۶ دریافت می‌شود. لیست برنامه امتحانات یک ترم شامل تاریخ و زمان امتحان دروس به همراه تعداد گروه‌های درسی ارائه شده و تعداد نفرات آن می‌باشد. از این لیست می‌توان جهت بررسی وضعیت امتحانات، مشخص نمودن مکان امتحانات و همچنین اطلاع دانشجویان استفاده نمود.

۳) لیست خام نمرات از گزارش ۹۱۱ دریافت می‌شود.



شماره: ۳، ۵، ۳، ۴۶۴  
تاریخ: ۱۳، ۳، ۱۴۰۳  
پیوست

۴) دریافت کارت ورود به جلسه امتحان از طریق گزارش ۴۲۸ توسط دانشجویان امکان پذیر است. اخذ این گزارش برای دانشجویان بدهکار، منوط به تسویه حساب می باشد.

ماده ۴: مسئولیت نظارت بر اجرای این دستورالعمل و رعایت مفاد آن بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و حسن انجام امور و رعایت مقررات آن بر عهده مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۵: هرگونه تفسیر در خصوص مفاد این دستورالعمل بر عهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

این دستورالعمل با استناد به مصوبه جلسه شماره ۴۲ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۵ در جلسه شماره ۵۱ در تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸ مورد بازنگری قرار گرفت و در پنج ماده و دو تبصره به تصویب رسید و از زمان تصویب لازم الاجرا است.

