

MA-RE-04	شماره سند:	عنوان سند: آیین نامه امتحانات	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان دانشکده پیراپزشکی
A	ویرایش:		
صفحه:	۱ از ۱		

شرح وظایف مراقبین هنگام برگزاری امتحانات

- ❖ حضور در محل برگزاری امتحان حداقل ۱۰ دقیقه پیش از آغاز امتحان جهت تحويل صورت جلسه امتحان
 - ❖ کنترل رعایت استقرار دانشجویان در صندلی ها و اطمینان از عدم جایجایی صندلی و شماره صندلی
 - ❖ مسئولیت حفظ نظم در زمان برگزاری امتحانات
 - ❖ کنترل کارت دانشجویی و یا کارت ورود به جلسه امتحان دانشجویان
 - ❖ اعلام مصوبات دایره امتحانات مبنی بر مصاديق تقلب (استفاده از هرگونه نوشته، یادداشت، جزو، کتاب و غیره، رد و بدل کردن هرگونه نوشته با سایر دانشجویان، رد و بدل کردن هرگونه وسیله از جمله ماشین حساب و سایر نوشت افزارها بدون هماهنگی با مراقبان، آوردن و یا استفاده از گوشی همراه، ساعت هوشمند یا سایر وسائل الکترونیکی ارتباطی به محل امتحان، نگاه کردن به برگه امتحان دانشجویان دیگر و یا نشان دادن برگه به دیگری، نوشتن اطلاعات مربوط به درس بر روی دست،)
 - ❖ اخذ امضای حضور در جلسه دانشجویان در لیست صورت جلسه امتحان و بررسی دقیق اسامی دانشجویان غایبین و درج نام آنها در صورت جلسه امتحان و اخذ امضای مدرس
 - ❖ اعلام اسامی غایبین به کارشناس مسئول دایره امتحانات در شروع امتحان
 - ❖ همکاری با استاد در توزیع سوالات راس ساعت شروع امتحان
 - ❖ شمارش و تحويل برگه های امتحان به مدرس پس از پایان زمان امتحان
 - ❖ تحويل موارد تقلب کشف شده به کارشناس مسئول دایره امتحانات برای الصاق به صورت جلسه
- تبصره ۱: تعیین جانشین، یک روز قبل از برگزاری جلسه امتحان در صورت تغییر یا جایجایی برنامه مراقبت امتحانی
- تبصره ۲: در صورت مشاهده هرگونه تخلف یا تقلب در جلسه امتحان یا محرز شدن آن توسط دانشجو، اطلاع به مدرس درس و مسئول یا کارشناس دایره امتحانات