

نکات مهم مراقبت آزمون های پایان ترم ۴۰۱۱ دانشگاه پیام نور استان مرکزی - تهیه ۱۷ آذر ۱۴۰۱

۱. با توجه به زمان بر بودن توزیع پاسخنامه ها و سوالات در صندلی ها، حداقل ۲۰ دقیقه قبل از شروع آزمون در محل ستاد حاضر شوید
۲. کارت شناسایی صادره توسط ستاد امتحانات را در جلسات آزمون به همراه داشته باشید
۳. با توجه به محدودیت اقلام نوشت افزار در ستاد امتحانات، لطفا خودکار همراه داشته باشید
۴. پاسخنامه را بر روی نشیمن گاه صندلی قرار دهید و روی دسته صندلی قرار ندهید (به دلیل ۱- امکان رویت شماره ی صندلی توسط دانشجو و ۲- جلوگیری از افتادن پاسخنامه کف زمین)
۵. سوالات را روی نشیمن گاه صندلی قرار ندهید بلکه زیر صندلی یا در پاکت کنار صندلی قرار دهید
۶. در جلسه ی آزمون کارت دانشجویی و ترجیحا کارت آزمون دانشجو را چک کنید
۷. به مجاز بودن یا نبودن استفاده از ماشین حساب که معمولا در بالای برگ سوال درج می شود عنایت بفرمایید
۸. در صورتی که دانشجو اعلام کرد سوال یا گزینه های جواب ایراد دارد به وی راهنمایی شود بعد از آزمون در سایت گلستان اعلام ایراد به سوال یا گزینه ها را تکمیل کند (البته در صورت نقص در صفحات و یا سوالها یا ناخوانا بودن سوالات، مراتب را به رابط ستاد اعلام فرمایید)
۹. پاسخنامه های تستی را بعد از اتمام مهلت پاسخگویی سوالات تستی جمع آوری فرمایید (این نکته ابتدای جلسه به دانشجویان گوشزد کنید)
۱۰. در صورت بروز موارد خاص (مثل وجود دانشجو با دو آزمون یا درخواست پاسخنامه ی اضافی و...) حتما رابط را در جریان قرار دهید تا مساله را پیگیری کند
۱۱. دانشجو بعد از رویت سوال به هیچ عنوان بدون امضای صورتجلسه حق خروج از جلسه را ندارد (امکان انصراف از شرکت در آزمون بعد از رویت سوال وجود ندارد)
۱۲. آزمون های تستی نمره ی منفی ندارد
۱۳. لیست حضور و غیاب حتما توسط تمام دانشجویان امضا شده و خودتان نیز ذیل تمام صفحات لیست ها را امضا و نام خود را نیز درج بفرمایید؛ امضای لیست توسط دانشجویان و شما ترجیحا با خودکار صورت پذیرد
۱۴. تکمیل اطلاعات پایین پاسخنامه ی تستی و امضای آن توسط دانشجو ترجیحا با خودکار انجام شود
۱۵. علامت زدن پاسخ سوالات تستی با خودکار بلامانع است ولی چون امکان اصلاح پاسخ بعد از علامت زدن با خودکار وجود ندارد؛ دانشجویان راهنمایی شوند تا از مداد برای علامت زدن پاسخ سوالات استفاده کنند
۱۶. آمار دانشجویان کل و حاضر و غایب را در انتهای لیست حضور و غیاب درج و در محل امضای دانشجویان غایب "غ" درج فرمایید
۱۷. پاسخنامه ها و برگه های سوالات دانشجویان غایب را قبل از شروع فرآیند خروج دانشجویان از جلسه ی آزمون از روی صندلی ها جمع آوری فرموده و آمار را با امضاهای صورتجلسه و حاضرین تطبیق دهید
۱۸. در پایان آزمون نیز مجددا تعداد پاسخنامه های تستی و تشریحی را با آمار حاضرین تطبیق دهید
۱۹. بعد از آزمون یک نمونه از برگ سوال به همراه پاسخنامه تشریحی جداگانه قرار دهید و مابقی سوالات را در پاک مخصوص قرار و تحویل ستاد فرمایید
۲۰. حداقل تا ۲۰ دقیقه بعد از شروع آزمون، دانشجو نباید از جلسه ی آزمون خارج شود (حتی در صورتی که پاسخ سوالات را نوشته باشد)
۲۱. اگر دانشجو پاسخنامه تشریحی را سفید تحویل داد به وی تاکید شود روی پاسخنامه قید و امضا کند که برگه را سفید تحویل داده
۲۲. به منظور جلوگیری از سو استفاده احتمالی، هنگام خروج دانشجو، شخصا پاسخنامه، سوال و چک نویس را تحویل بگیرید
۲۳. به منظور جلوگیری از سو استفاده احتمالی پاسخنامه ها به پشت روی میز مخصوص مراقب قرار داده شوند به گونه ای که صفحه سفید پاسخنامه رو باشد
۲۴. در صورت مشاهده تخلف یا تقلب نباید از ادامه آزمون جلوگیری نماید بلکه ضمن دریافت کارت دانشجویی و مدرک تقلب، صرفا به دانشجو اعلام شود که بعد از آزمون جهت تکمیل صورتجلسه به اتاق میز خدمت مراجعه نماید- در صورت امتناع دانشجو از دادن کارت دانشجویی شماره صندلی وی را نوشته و به مقامات مسئول اعلام فرمایید- بخشی از صورتجلسه نیز باید توسط مراقبت تکمیل شود
۲۵. از هرگونه برخورد تنش زا یا خارج از عرف با دانشجویان خودداری فرموده و نیز در صورتی که دانشجویی قصد ایجاد تنش یا بهم ریخت نظم جلسه را داشت با حفظ آرامش، سریعا مسئولین امر را در جریان قرار دهید
۲۶. در صورت طرح سوالات آموزشی و سوالاتی که ارتباط مستقیمی با برگزاری آن آزمون ندارد، به دانشجو راهنمایی شود مطالب کانال آموزش دانشگاه (پیام نور شما) را مطالعه و یا به کارشناس مربوطه در آموزش مراجعه نماید- نکات مهم آزمونی که دانشجویان باید رعایت کنند در کانال آموزش استان اطلاع رسانی شده است

با تشکر فراوان از همراهی و مشارکت شما همکار ارجمند - ستاد امتحانات دانشگاه