



## شرح وظایف مراقبان در برگزاری امتحانات ترمی

### نکات مورد توجه:

- حضور در جلسه امتحان ۱۵ دقیقه قبل از برگزاری امتحان الزامی است.
- مراقب باید از ابتدا تا پایان جلسه امتحان حضور فیزیکی داشته باشد.
- ترک جلسه در بین امتحان توسط مراقب به منزله عدم حضور وی ثبت می گردد.
- قبل از شروع امتحان از خاموش بودن تلفن همراهتان اطمینان حاصل کنید.
- برقراری حفظ نظم و انضباط در طول جلسه امتحان
- پرهیز از هر گونه صحبتی که منجر به ایجاد خلل در روند امتحان شود.
- در صورتی که نمی توانید در جلسه امتحان شرکت نمایید ۲ روز قبل از روز امتحان به آموزش اطلاع دهید.
- جهت پذیرایی از همکاران محترم در قبل/بعد از جلسه امتحان، اتاق اساتید در طبقه اول در نظر گرفته شده است.

### روند برگزاری امتحان:

- ۱۰ دقیقه قبل از شروع امتحان، درب کلاس باز می شود. دانشجویان را هدایت کنید تا با حفظ نظم و رعایت سکوت در صندلی خود مستقر شوند.
- ورود دانشجویان به جلسه امتحان همراه با وسایل (کیف، جزوه، تلفن همراه، لپ تاپ) تخلف محسوب می شود.
- در ابتدای ورود دانشجویان به جلسه امتحان کنترل کارت دانشجویی
- اسامی دانشجویان بدون کارت در برگه جداگانه لیست گردد و ضمیمه فرم صورتجلسه شود
- تطبیق دانشجو با عکس درج شده در کارت دانشجویی وی.
- در توزیع پاسخنامه ها و برگه های سوال کمک و همکاری شود.
- دقت شود در شروع امتحان، حتماً دانشجویان اسامی خود را هم بر روی پاسخنامه و هم بر روی برگه سوال بنویسند (حتی اگر استاد اعلام کرده که برگه های سوال را دانشجویان می توانند با خود ببرند).
- پس از توزیع پاسخنامه ها دانشجویان حضور و غیاب شوند. (امضاء لیست شرکت کنندگان)
- چنانچه نظر استاد این باشد که همراه با پاسخنامه ها، برگه های سوال نیز جمع آوری شود، حتماً اعلام نمایید.
- پس از اتمام وقت امتحان، هیچیک از دانشجویان حق ترک صندلی را ندارند تا تمام برگه ها جمع آوری شود.
- بدلیل حفظ نظم و جلوگیری از تخلف در پایان جلسه، لازم است یک نفر از مراقبین مراقب حفظ نظم باشد و مراقب دیگر، اوراق را جمع آوری نماید و سپس دانشجویان خارج شوند.
- از تجمع دانشجویان در کلاس، پس از پایان امتحان جلوگیری شود.
- در پایان جلسه مراقبین محترم حتماً صورتجلسه امتحان را امضاء نمایند
- لازم است برگه های پاسخنامه و سوالات به دقت شمارش شده و ضمن مطابقت با آمار غائبین تحویل استاد



**دانشکده پزشکی مشهد**  
**اداره آموزش - واحد آزمون**

نوع سند : مقررات  
شماره سند: ۲-۱-۴

مربوطه گردد.