

دایره امتحانات دانشکده پزشکی بندرعباس و شرح وظایف آن

واحد امتحانات در دانشکده پزشکی واحد مجری برگزاری آزمون‌های کتبی در مقاطع و دوره های مختلف آموزش پزشکی عمومی ، آموزش پزشکی تخصصی،ستاد مرکزی دانشگاه و آزمون‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد .
فعالیتها به دو گروه داخل و خارج دانشکده به شرح زیر تقسیم می گردد:

الف) فعالیتهای داخل دانشکده مشتمل بر برگزاری آزمونهای دوره عمومی و آزمونهای دوره تخصصی در مقاطع مختلف شامل علوم پایه، پره انترنی ، آزمون ارتقاء و گواهینامه دستیاران، و ارزیابی صلاحیت بالینی دستیاران با روشهای نوین.

ب) آزمونهای خارج دانشکده که شامل آزمونهای زبان، کارشناسی ارشد، دستیاری تخصصی بالینی و یا هرگونه آزمون استاندارد برای ارزیابی صلاحیت بالینی پرسنل نظام سلامت که با توافق مراجع به این واحد ارجاع گردد.

شرح وظایف دایره امتحانات

- اخذ تقویم دانشگاهی و برنامه کلاسی و امتحانی نیمسال جاری از واحد آموزش
- اطلاع رسانی برنامه امتحانی در سایت دانشکده و بوردهای مربوطه
- اعمال تغییرات جدید برنامه و به روز رسانی آنها مطابق آخرین تغییرات مصوب
- دریافت دست نویس آزمون از اساتید و اقدام به تایپ آنها
- پرینت گرفتن از پاسخ برگها به تعداد داوطلبین
- نظارت بر تایپ و تصحیح و تأیید نهایی پیش نویس آزمون
- تکثیر سوال آزمون به تفکیک / تکثیر سوالات پنج جلد بیشتر از تعداد نهایی دانشجویان حائز شرایط
- کنترل نهایی پاکت های امتحانی آماده شده و پلمپ آن
- درج مشخصات مراقبین مجاز به دریافت سوال جهت صدور ابلاغ و توزیع در جلسه آزمون
- نظارت و بازدید فنی از جلسه آزمون و اقدام به رفع نواقص احتمالی
- توزیع لوازم التحریر اضافی جهت استفاده ضروری دانشجویان در جلسه از قبیل پاک کن ،مداد ، خودکار
- ارسال یک نمونه سوال به اساتید جهت تهیه و تنظیم کلید

- تحویل نمره و اعلام نتایج نهایی به آموزش به همراه کپی نمرات اعلامی استاد
- تحویل و دریافت فرم های اعتراضات دانشجویان به اشکالات احتمالی موجود در سوالات
- دریافت فرم های تجدید نظر در نمره ی دانشجویان و هماهنگی تا اعلام نتیجه
- کد بندی و پلمپ پاکت های امتحانی و انتقال به بایگانی پس از اتمام مهلت مقرر
- انجام سایر اموری که در حدود وظایف اداری از طرف سرپرست مربوطه ارجاع می شود.

شایان ذکر است تمامی مراحل فوق با رعایت موازین محرمانه بودن در واحد امتحانات و تلاش همراه با دقت و صحت، با همراهی، هماهنگی و تلاش و لطف همکاران محترم امور آموزشی و اداری مقدور میگردد.

نیروی انسانی مورد نیاز:

- 1- رییس دایره امتحانات
- 2- کارشناس دایره امتحانات
- 3- کارشناس دایره امتحانات
- 4- اپراتور کارشناس فناوری اطلاعات و انتشارات
- 5- نیروی حفاظت آزمون