

فرایند رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات امتحانی دانشجویان

مقدمه :

فرایند رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات :

۱- دانشجوی می تواند ظرف مدت ۷۲ ساعت به نمره وارده از طریق سیستم سماء اعتراض کنند .

۲- در صورتی عدم رسیدگی استاد یا پس از رسیدگی همچنان اعتراض از سوی دانشجو وجود داشته باشد باید دانشجو اعتراض خود را به صورت مکتوب به مدیر گروه مربوطه ارائه کند. در صورتی که اعتراضی وارده بی مورد باشد یک نمره از دانشجو کسر می شود.

تبصره : دانشجو در ابتدا باید فرم مربوط به اعتراض را تکمیل و امضا نماید در صورتی که اعتراض از سوی دانشجو بی مورد باشد یک نمره از دانشجو کسر شود.

تبصره : اگر مدیر گروه مربوطه استاد درسی مذکور باشد اعتراض جهت معاون آموزشی دانشکده ارسال می شود.

۳- در دانشکده ها کمیته رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات نمرات دانشجویان باید وجود داشته باشد که نامه اعتراض دانشجویان از طریق مدیر گروه به معاون آموزشی دانشکده جهت طرح در کمیته اعتراضات داده شود.

۴- اعضاء کمیته شامل معاون آموزشی دانشکده، مدیرتحصیلات تکمیلی دانشکده به همراه اعضاء کمیته ارزیابی EDO دانشکده می باشند .

تبصره: هر دانشکده موظف است کمیته ارزیابی: متشکل از مسئول EDO به همراه حداقل ۳ عضو هیأت علمی داشته باشد.

۵- قبل از تشکیل کمیته رسیدگی به اعتراضات، آزمون مربوطه به صورت موردی باید جهت انجام آنالیز به مرکز مطالعات ارسال گردد و تشکیل کمیته منوط به برگشت جواب آنالیز از مرکز مطالعات باشد.

- روند انجام آنالیز کمی و کیفی توسط مرکز مطالعات :

۱- آنالیز کمی سئوالات در مرکز مطالعات واحد ارزشیابی انجام می گیرد که سئوالات توسط نرم افزار خواننده و تصحیح می شوند و میزان درجه دشواری، ضریب دشواری، درجه افتراق، ضریب افتراق ضریب ریکاردسون و مشخص می گردد .

۲- نتیجه آنالیز کمی به همراه سئوالات جهت کارشناس مربوطه ارسال و نتیجه آنالیز کیفی سئوالات نیز توسط ایشان مشخص می گردد .

۳- نتیجه نهایی آنالیز کمی و کیفی سئوالات طی نامه ای به ریاست مرکز مطالعات اعلام می گردد .

۶- جهت بررسی فرآیند اعتراض باید استاد مربوطه به همراه نماینده کلاس و دو نفر از دانشجویان به عنوان نماینده دانشجویی کلاس در جلسه حضور داشته باشند.

۶- فرآیند رسیدگی به اعتراضات در حضور استاد و نماینده دانشجویی در کمیته رسیدگی به اعتراضات انجام می گیرد تا نتیجه اعتراض مشخص گردد .

تبصره : در صورتی که اعتراض از طریق دانشجو بی مورد باشد علاوه بر محاسبه نمره قانونی دانشجو یک نمره هم به دلیل اعتراض بی مورد کم شود.

تبصره: در صورتی که تعداد معترضین بیش از یک نفر باشند یعنی ۵۰٪ از دانشجویان کلاس نامه اعتراض را امضا و تایید نمایند و به نوع برگزاری آزمون، سختی سوالات و... معترضین باشند یک از نمره دانشجو کم نشود.

۷- پس از بررسی اعتراض:

۱- جواب اعتراض در کمیته رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات مشخص و به صورت یک نامه مکتوب از طریق مدیر گروه به استاد و دانشجو اعلام می گردد

۲- چنانچه در کمیته رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات مشکل حل نمی شود مسئله به کمیته دانشگاه ارجاع داده می شود.

۳- در صورتی که از نظر کمیته رسیدگی و پاسخگویی به اعتراضات مشکل حل شده تلقی گردد ولی دانشجویان همچنان معترض باشند .

۴- در حالت ۲ کمیته به نتیجه نمی رسد و موارد را به مرکز مطالعات و توسعه از طریق نامه از طرف معاون آموزشی دانشکده به همراه صورتجلسه و اسناد مربوطه ارسال شود.

۵- در حالت ۳ دانشجو طی یک نامه مکتوب اعتراض خود را به مرکز مطالعات و توسعه اعلام می کند. تبصره : در صورتی که اعتراض بی مورد باشد و نتیجه ای گرفته نشود یک نمره دیگر از دانشجو کم می شود.

۸- کمیته دانشگاه کمیته ارزشیابی مرکز مطالعات و توسعه می باشد.

۹- جهت بررسی اعتراض معاون آموزشی دانشکده، مدیر گروه، به حسب مورد به جلسه دعوت می شود.

تبصره : لزومی جهت حضور استاد در کمیته مربوطه نیست.

تبصره : در صورتی که معاون آموزشی یا مدیر گروه همان استاد مربوطه باشند به جای معاون آموزشی ریاست دانشکده و به جای مدیر گروه یکی از اعضای گروه به جلسه دعوت می شوند