

فرایند برگزاری آزمون الکترونیکی

1. دریافت شیوه نامه، نمونه درخواست (پیوست شماره 1) و فرم های مربوطه (پیوست شماره 2.3.4)
 2. هماهنگی اولیه (۱۰ روز قبل از برنامه) با مسئول مرکز (به صورت حضوری یا تلفنی 09163147647)
 3. دریافت شناسه رزرو پیامک شده توسط مسئول مرکز (با اعتبار ۴۸ ساعت تا ارسال درخواست)
 4. ارسال درخواست برای معاون اجرایی دانشکده از طریق اتوماسیون اداری
- تبصره 1: شایسته است درخواست مربوطه، حداقل هفت روز قبل از تاریخ مورد توافق با مرکز ارسال گردد.
- تبصره 2: درج شناسه رزرو معتبر در متن درخواست الزامی و مبنای بررسی درخواست خواهد بود.
5. ارجاع درخواست وارده با دستور موافقت و اقدام توسط معاون اجرایی دانشکده برای:

1- مسئول مرکز آزمون الکترونیک

2- مسئول واحد انفورماتیک دانشکده

3- حراست دانشکده

4- خدمات دانشکده

5- تاسیسات دانشکده

6- واحد درخواست کننده

تبصره 1: ارجاع درخواست مذکور توسط معاون اجرایی دانشکده با دستور فوق، به منزله مجوز نهایی و مبنای رزرو نوبت می باشد.

6. هماهنگی درخواست کننده با واحد انفورماتیک دانشکده جهت بارگذاری سوالات آزمون

تبصره 1: با عنایت به مسئولیت واحد انفورماتیک دانشکده نسبت به اجرای آزمون های الکترونیکی و نیز بهره برداری از تجهیزات الکترونیکی مرکز (اعم از سخت افزاری و نرم افزاری)، لازم است واحد درخواست کننده پس از اخذ مجوز برگزاری آزمون در مرکز، در خصوص بارگذاری سوالات به صورت امن و در قالب اتوماسیون اداری با واحد مذکور هماهنگی لازم را بعمل

آورد. (مهندس محمدی 09166921975)