



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند برنامه ریزی امتحانات

کد مدرک: PL – WI003	شماره بازنگری : 01	کل صفحات: ۶ صفحه
---------------------	--------------------	------------------

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده	مهر مدرک معتبر
نام سمت	افسانه صفائی و زهرا برومیده کارشناس خدمات آموزشی و برنامه ریزی	دکتر سیده فاطمه جلالی نیا مسئول واحد برنامه ریزی	دکتر شهرزاد غیاثوندیان معاون آموزشی	
تاریخ	۹۳/۰۴/۲۱			
امضا				

صفحه ۱ از ۶	مهر کنترل
-------------	-----------

دستورالعمل فرایند برنامه ریزی
امتحانات



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI003

شرح بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری	ردیف



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند برنامه ریزی امتحانات

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI003

مراحل کار برنامه ریزی امتحانات

- ۱- دریافت برنامه تدوین شده
- ۲- تعیین شماره کلاس
- ۳- تدوین اسامی اساتید داخلی و خارجی
- ۴- دریافت تقویم زمان امتحانات از واحد آموزش
- ۵- تدوین تاریخ امتحانات اعلام شده از دو گروه مدعو
- ۶- تدوین روز و ساعت امتحان
- ۷- اعلام برنامه به مسئول برنامه ریزی جهت تایید
- ۸- ارسال به واحد امتحانات دانشکده
- ۹- درج برنامه امتحانات در برنامه کلاسی

مهر کنترل



نمودار گردش کار : مراحل کار برنامه ریزی امتحانات (با بازه زمانی) : ۶ ساعت

شروع

کارشناس برنامه ریزی

دریافت برنامه تدوین شده
(بازه زمانی-۲۰ دقیقه)

کارشناس برنامه ریزی

تعیین شماره کلاس
(بازه زمانی ۴۵ دقیقه)

کارشناس برنامه ریزی

تدوین اسامی اسانید داخلی و خارجی
(بازه زمانی ۲۰ دقیقه)

کارشناس برنامه ریزی

دریافت تقویم زمان امتحانات از واحد
آموزش (بازه زمانی-۵ دقیقه)

کارشناس برنامه ریزی

تدوین تاریخ امتحانات اعلام شده از دو گروه
مدعو (بازه زمانی-۱ ساعت)

کارشناس برنامه ریزی

تدوین روز و ساعت امتحان
(بازه زمانی-۸۰ دقیقه)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند برنامه ریزی امتحانات

کد مدرک و شماره بازنگری:
PL – WI003

ادامه

کارشناس برنامه ریزی

اعلام برنامه به مسئول برنامه ریزی جهت تایید
(بازه زمانی - ۵ دقیقه)

مسئول واحد برنامه ریزی

ارسال به واحد امتحانات دانشکده
(بازه زمانی - ۵ دقیقه)

کارشناس برنامه ریزی

درج برنامه امتحانات در برنامه کلاسی
(بازه زمانی - ۲ ساعت)

پایان



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

دستورالعمل فرایند برنامه ریزی

امتحانات

کد مدرک و شماره بازنگری:

PL – WI003

5- مسوولیت ها:

جدول ۱- مسوولیتها

ردیف	تعریف مسوولیت	عنوان سازمانی
۱	تأیید نهایی درخواست	معاون آموزشی
۲	تأیید اولیه مدارک دریافتی از کارکنان	مسئول واحد برنامه ریزی
۳	دریافت مدارک و بررسی تقاضای کارکنان	کارشناسان برنامه ریزی

۶- مراجع و مستندات:

جدول ۲- مراجع و مستندات

ردیف	نام مرجع	کد مرجع
۱	بخشنامه ها	@VO-BL-001-00

۷- پیوست ها:

جدول ۳- پیوستها

ردیف	نام پیوست	کد پیوست
۱	فرم درخواست الکترونیکی (چارگون)	@VO-FR-002-00

۹- نگهداری سوابق:

جدول ۴- نگهداری سوابق

ردیف	عنوان سابقه	مدت زمان نگهداری	مسوول نگهداری		محل نگهداری	
			سوابق کاغذی	سوابق الکترونیکی	سوابق کاغذی	سوابق الکترونیکی
۱	پرونده اشخاص	طولانی	بایگانی	پرونده	چارگون	

مهر کنترل