

۳- ثبت موضوعات انتخابی و دروس مربوط آزمون ، با هماهنگی گروه آموزشی از طریق پردازش ۲۸۸۱۰ : تعریف موضوعهای آزمون جامع

مسیر پردازش : درس ← دروس خاص دانشجو ← تعریف موضوعهای آزمون جامع ← جستجو ← فعال شدن لینک ثبت موضوع جدید

فیلدهای شرح موضوع ، دروس ، دانشکده و گروه آموزشی باید دقیقاً تعریف شوند . با توجه به ذخیره اطلاعات ، در آزمونهای کتبی بعدی این اطلاعات قابل انتخاب خواهند بود.

کد موضوع و رشته تحصیلی به صورت سیستمی درج خواهند شد و **نباید** تکمیل شوند.

تعریف موضوع ✖

کد موضوع

شرح موضوع

دروس

دانشکده

گروه آموزشی

رشته تحصیلی

تعریف موضوع های آزمون جامع

محدوده جستجو

موضوع

دانشکده

گروه آموزشی

رشته تحصیلی

[ثبت موضوع جدید](#)

عملیات	کد موضوع	شرح موضوع	دروس موضوع	دانشکده	گروه آموزشی
	۲۰۱۶۰۰۱	فیزیوتراپی در ضایعات عضلانی - اسکلتی	فیزیوتراپی در ضایعات عضلانی - اسکلتی	علوم پزشکی	فیزیوتراپی
	۲۰۱۶۰۰۲	فارماکولوژی در توانبخشی	فارماکولوژی در توانبخشی	علوم پزشکی	فیزیوتراپی
	۲۰۱۶۰۰۳	فیزیولوژی پیشرفته اعصاب و عضلات	فیزیولوژی پیشرفته اعصاب و عضلات	علوم پزشکی	فیزیوتراپی

مرحله دوم : ثبت اطلاعات ارزیابی جامع

اقدام کننده : مدیر گروه آموزشی

* مدیر محترم گروه می تواند با هماهنگی کارشناس / کارشناسان گروه و پشتیبانی همکاران اداره آموزش دانشکده نسبت به تکمیل مراحل زیر اقدام نماید.

۱-۲) قبل از آزمون کتبی

ثبت درخواست برگزاری ارزیابی جامع به ازای گروه دانشجویان هر ورودی - تعیین و ثبت تاریخ آزمون های کتبی و شفاهی - تعیین و ثبت موضوعات امتحانی و دروس مربوط به هر موضوع امتحانی - تعیین و ثبت اعضای هیات داوران

۱- منوی پیشخوان خدمت (قسمت کار تابل مدیر گروه) ، درخواست آزمون جامع : ثبت شماره دانشجویی هر دانشجو (با توجه به لیست ارسالی دانشکده ← درخواست جدید ← جستجو

۲- انتخاب موضوعات آزمون (موضوعات انتخابی و دروس مربوط قبلا باید با هماهنگی گروه آموزشی توسط همکاران آموزش از طریق پردازش ۲۸۸۱۰ : تعریف موضوعهای آزمون جامع ثبت شده باشد) ← ایجاد

۳- ثبت تاریخ دقیق آزمون کتبی و شفاهی

۴- ثبت اطلاعات اعضای هیات داوران (به جز داورهای خارجی ، سایر اعضای هیات داوران دیگر قابل جستجو هستند)

۵- اصلاح و بازگشت (اطلاعات ثبت شده مورد نظر ، از طریق گزارش ۲۸۸۳ قابل مشاهده می باشد).

۶- ردیف ایجاد شده برای هر دانشجو در کار تابل پیشخوان خدمت مدیر گروه باقی می ماند تا نمره آزمون های کتبی ثبت شود.

شایان ذکر است سایر اقدامات گروه آموزشی از جمله اطلاع رسانی به دانشجویان ، ارسال دعوت نامه ، بررسی اعتراض دانشجو ، تحویل اصل صورتجلسه فیزیکی به آموزش دانشکده ، طبق روال معمول و خارج از پیشخوان سامانه گلستان صورت می گیرد.

۲-۲) برگزاری آزمون کتبی ، ثبت نمره موضوعات آزمون کتبی

۱- ثبت نمرات در پردازش درخواست آزمون جامع از طریق آیکون ویرایش ← اصلاح (در این مرحله لینک صورتجلسه قبولی یا مردودی دانشجو فعال می شود)

۲- دریافت و پرینت صورتجلسه از لینک فعال شده (هر دو صورتجلسه مردودی و قبولی آزمون کتبی باید پرینت شود)

۳- در صورت مردودی دانشجو در آزمون کتبی ، صورتجلسه فیزیکی با تایید مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی به آموزش دانشکده تحویل می شود. ردیف ایجاد شده برای دانشجو در کار تابل پیشخوان خدمت نیز به آموزش دانشکده با ذکر عبارت " مردودی آزمون کتبی ارزیابی جامع " ارجاع می شود.

شماره دانشجویی: [] شماره فعالیت: ۸۴۳۵۶

آزمون جامع

موضوع آزمون ۱: ۲۰۱۶۰۰۱ فیزیو تریپی در ضایعات عضلانی - اسکلتی - نمره ۱۹/۰۰
 موضوع آزمون ۲: ۲۰۱۶۰۰۲ فارماکولوژی در توانبخشی - نمره ۱۷/۵۰
 موضوع آزمون ۳: ۲۰۱۶۰۰۳ فیزیولوژی پیشرفته اعصاب و عضلات - نمره ۱۸/۵۰
 برگزاری آزمون کتبی: تاریخ شروع ۱۳۹۹/۰۱/۲۴ تاریخ پایان ۱۳۹۹/۰۱/۲۵
 تاریخ برگزاری آزمون شفاهی ۱۳۹۹/۰۲/۲۲

نمرات

نمره کتبی: ۱۸/۳۳ نمره شفاهی: [] نمره کل آزمون جامع: []

داوران آزمون جامع

استاد راهنما: ۳۰۹۰۹۰ ترکمان گیتی
 مدیر گروه: ۳۰۸۳۴۵ پیرپیمان فرید
 معاون آموزشی دانشکده: ۳۰۳۲۶۰ احمدی فضل اله
 استاد داور داخلی ۱: ۳۰۶۳۵۵ کهریزی صدیقه
 استاد داور داخلی ۲: ۳۰۹۵۰۵ حاجی زاده سهراب
 استاد داور خارجی ۱: نام خانوادگی: ایراهیمی
 دانشگاه/سازمان استاد: ۰۶۹۱ دانشگاه علوم پزشکی ایران
 استاد داور خارجی ۲: نام خانوادگی: []
 دانشگاه/سازمان استاد: []

صورتمناسبه (فقط در مرحله کتبی)

بسمه تعالی



صورتجلسه ارزیابی جامع دکتری

با تاییدات خداوند متعال ، به استناد مواد و تبصره های آئین نامه های دکتری مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و شیوه نامه اجرایی ارزیابی جامع مصوب شورای دانشگاه ، ارزیابی جامع خانم **شاهین** دانشجوی دوره روزانه مقطع دکتری (Ph.D) رشته فیزیوتراپی به شماره دانشجویی **۱۳۹۹/۰۱/۲۴** در تاریخ های **۱۳۹۹/۰۱/۲۴** و **۱۳۹۹/۰۱/۲۵** (کتبی) و **۱۳۹۹/۰۲/۲۲** (شفاهی) زیر نظر هیات داوران انجام گرفت .

آزمون	ردیف	موضوعات امتحانی	نمره	میانگین
کتبی	۱	فیزیو تریپی در ضایعات عضلانی - اسکلتی	۱۹	۱۸/۳۳
	۲	فارماکولوژی در توانبخشی	۱۷/۵	
	۳	فیزیولوژی پیشرفته اعصاب و عضلات	۱۸/۵	
شفاهی		قابلیت های پژوهشی و آموزشی و توانایی دانشجوی در انجام پژوهش مستقل		
میانگین کل ارزیابی = (۰.۴۰) * نمره آزمون شفاهی + (۰.۶۰) * میانگین آزمون کتبی				
..... = (۰.۴۰) * + (۰.۶۰) *				
نتیجه آزمون کتبی: قبول در آزمون جامع.		نتیجه نهایی ارزیابی جامع		
		قبول <input type="checkbox"/> مردود <input type="checkbox"/>		
توضیحات:				
تاریخ تصویب پروپوزال در شورای تحصیلات تکمیلی:				

نام و امضای معاون آموزشی دانشکده

نام و امضای مدیر گروه آموزشی

۲-۳) برگزاری آزمون شفاهی

- ۱- ثبت نمره شفاهی در صورتجلسه فیزیکی و محاسبه میانگین کل ارزیابی جامع
- ۲- تکمیل جدول اعضای هیات داوران (تا این مرحله ثبت و تایید نمره آزمونها در اختیار مدیر گروه می باشد)
- ۳- تایید صورتجلسه توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده و تحویل به آموزش دانشکده
- ۴- ردیف ایجاد شده برای دانشجو در کارتابل پیشخوان خدمت مدیر گروه با ذکر یکی از عبارتهای زیر به آموزش دانشکده ارجاع می شود.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۹/۰۲/۰۱ - ۱۰۰۰۴	ارزیابی جامع - ثبت درخواست آزمون جامع توسط مدیر گروه - جامع ۸۳۲۵۲	محبی ساناز	۱

تایید و ارسال

صورتجلسه قبولی ارزیابی جامع
یا
صورتجلسه مردودی آزمون کتبی
یا
توضیح
صورتجلسه مردودی ارزیابی جامع

تایید و ارسال

مرحله سوم : بررسی نتایج ارزیابی جامع و بارگذاری صورتجلسه

اقدام کننده : آموزش دانشکده

۱- دریافت و بررسی صورتجلسه ارزیابی جامع مردودی یا قبولی

۲- ثبت نمره شفاهی در پردازش درخواست آزمون جامع (میانگین کل ارزیابی جامع به صورت اتوماتیک محاسبه شده و در مرحله پایان کار درنیمسال مربوط در کارنامه ثبت می شود.)

درخواست آزمون جامع

شماره دانشجو:

شماره فعالیت:

شماره دانشجو:

شماره فعالیت:

موضوع آزمون ۱ نمره

موضوع آزمون ۲ نمره

موضوع آزمون ۳ نمره

برگزاری آزمون کتبی: تاریخ شروع تاریخ پایان

تاریخ برگزاری آزمون شفاهی

نمرات

نمره کتبی نمره شفاهی نمره کل آزمون جامع

داوران آزمون جامع

استاد راهنما	۳۰۹۰۹۰	ترکمان گیتی	مرتبه علمی استاد
مدیر گروه	۳۰۸۳۴۵	بهریما فرید	مرتبه علمی دانشیار
معاون آموزشی دانشکده	۳۰۳۲۶۰	احمدی فضل اله	مرتبه علمی استاد
استاد داور داخلی ۱	۳۰۶۳۵۵	کهریزی صدیقه	مرتبه علمی دانشیار
استاد داور داخلی ۲	۳۰۹۵۰۵	هاجی زاده سهراب	مرتبه علمی استاد

استاد داور خارجی ۱: نام خانوادگی نام

دانشگاه/سازمان استاد دانشگاه علوم پزشکی ایران

استاد داور خارجی ۲: نام خانوادگی نام

دانشگاه/سازمان استاد نام خانوادگی

[صورتمجلسه \(قبول در آزمون جامع\)](#)

۳- بارگذاری صورتجلسه ارزیابی جامع

سند الکترونیکی

نوع سند:

شرح سند:

مشاهده عکس

مجموع فایل انتخابی حداقل ۵۰ کیلو بایت و حداکثر ۲۵۰ کیلو بایت و نوع فایل "JPG, JPEG" باشد.

[تایید](#) [عدم تایید](#)

شماره سند:

نوع مستند:

توضیحات:

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	توضیحات
۱	۱		

ایجاد

فایل:

ترتیب نمایش:

نوع مستند:

توضیحات:

[بررسی تغییرات](#) [اممال تغییرات](#)

صفحه ۱ از ۱

۴- وضعیت مدرک (صورتجلسه ارزیابی جامع بارگذاری شده) باید از وضعیت **تایید نشده** به **وضعیت تایید شده** تبدیل شود.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند ارزیابی جامع

نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی

شماره پرونده: [مخفی]

تعریف مدارک خاص دانشجو

نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت اجباری	مسئولیت	پرونده	تاریخ ارسال
الکترونیکی	صورتجلسه ارزیابی جامع (گردش کار)	ارسال	مخفی	تایید نشده	۱	۰	دانشگاه آموزشی	آموزشی	۱۳۹۹/۰۲/۰۱
فیزیکی	کفایت زبان خارجی			دریافت شده	۱	۱	دانشجو آموزشی	آموزشی	

۵- در کار تابل پیشخوان خدمت :

در صورت تایید سوابق :

- فایل بارگذاری شده صورتجلسه تایید شده **مردودی** با ذکر عبارتهای " مردودی آزمون کتبی ارزیابی جامع " یا " مردودی ارزیابی جامع " به **اداره برنامه ها** ارجاع می شود.

- فایل بارگذاری شده صورتجلسه امضا شده **قبولی** به **معاون آموزشی دانشکده** با ذکر عبارت " قبولی ارزیابی جامع " ارجاع می شود.



در صورت عدم تایید :

با ذکر دلیل به مدیر گروه ارجاع می شود .

مرحله چهارم : تایید معاون آموزشی دانشکده و ارسال به مدیریت آموزشی

اقدام کننده : معاون آموزشی دانشکده

در کارتابل پیشخوان خدمت (فایل بارگذاری شده صورتجلسه قبولی با ذکر عبارت " قبولی ارزیابی جامع " به مدیریت آموزشی (اداره پذیرش و ثبت نام) ارجاع می شود.

مرحله پنجم : بررسی سوابق در بخشهای ستادی

اقدام کننده : ادارات ستاد

پس از بررسی لازم در ادارات مربوط به مدیریت های مختلف حوزه معاونت آموزشی و **تایید نهایی سوابق توسط مدیر آموزشی** ، گردش کار با درج عبارت : صدور گواهی ارزیابی جامع بلا مانع می باشد ، خاتمه می یابد.

مرحله ششم : صدور گواهی ارزیابی جامع

اقدام کننده : آموزش دانشکده

در این مرحله ، دانشجو می تواند در صورت تمایل **در پیشخوان مربوط** از طریق گزینه دریافت مدارک تحصیلی ، **درخواست صدور گواهی** را ثبت نماید . گواهی ارزیابی جامع با امضای الکترونیکی معاون آموزشی دانشکده صادر می شود.

اداره برنامه ها و امور دانش آموختگان