

کد فرآیند: PE3

عنوان فرآیند: آرشيو سوالات

نوع فرآیند: فرآیند اصلی

هدف فرآیند: آرشيو نمودن سوالات در بانک سوال دانشکده

صاحب فرآیند: معاون آموزشی، مسئول اداره آزمون و ارزیابی

همکاران فرآیند: اساتید

تاریخ بازنگری: ۹۸/۴/۱۶

شروع فرآیند

دریافت یکسری نمونه سوال از استاد بصورت فایل
ورد و کاغذی

اساتید

10 الی 15 روز

درج اطلاعات لازم روی پاکت با ذکر مشخصات استاد

مسئول اداره آزمون و ارزیابی

1 ساعت الی 2 روز

دسته بندی سوالات هر گروه آموزشی بر اساس نوع درس و
مقطع

مسئول اداره آزمون و ارزیابی

2 الی 5 روز

تهیه یک نسخه سی دی از نمونه سوالات و نگهداری نمونه
سوالات کاغذی در گاو صندوق دانشکده بصورت ترمی

مسئول اداره آزمون و ارزیابی

همیشه

پایان فرآیند