



بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان همدان

مدیریت آموزش و پرورش ناحیه یک همدان

«صور تجلسه برگزاری امتحانات داخلی / هماهنگ» آموزشگاه

پاکت سوالات امتحان داخلی / هماهنگ درس پایه..... رشته..... در ساعت روز..... مورخ
...../...../..... با حضور عوامل اجرایی پس از تأیید صحت چسب ، مهر و یا امضا و منگنه در حضور شرکت کنندگان مفتوح و بین آنان توزیع گردید.
امتحان طبق جداول زیر برگزار و در ساعت...../...../..... خاتمه یافت.

تعداد کل شرکت کنندگان :		تعداد حاضرین :		تعداد غایبین :	
ردیف	نام و نام خانوادگی	ردیف	نام و نام خانوادگی	ردیف	نام و نام خانوادگی
۱		۷		۱۰	
۲		۸		۱۱	
۳		۹		در صورت نیاز از پشت برگه استفاده شود	

• اوراق امتحانی : یک برگه دو برگه سه برگه چهار برگه

شرکت کنندگانی که برگه اضافی دریافت کرده‌اند

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	نوع تخلف و کیفیت استفاده از آن ذکر شود.
۱			
۲			
۳			

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا	خلاصه گزارش بازدید
۱				
۲				
۳				

امضای عوامل برگزاری امتحان	ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا	ردیف	نام و نام خانوادگی
۱					۲	
۲					۳	
۳					۴	
۴					۵	
۵					۶	
۶					۷	
۷					۸	
۸					۹	
۹					۱۰	

مهر و امضای مدیر آموزشگاه

• در پایان امتحان اوراق امتحانی دانش آموزان طبق جدول زیر جهت تصحیح به دبیر / دبیران مربوطه تحویل داده شد :

ردیف	کلاس	تعداد به نفر	تعداد به برگ	نام و نام خانوادگی دبیر	تاریخ	امضای دبیر
۱				/...../.....	
۲				/...../.....	
۳				/...../.....	

تذکرات مهم : این صور تجلسه برای نوبت اول در یک نسخه و برای نوبت دوم و شهریورماه در دو نسخه تنظیم می‌گردد که نسخه اصلی آن به همراه اوراق امتحانی بایگانی شده و نسخه دوم تمامی دروس در هر نوبت به صورت

یکجا (طلی و شیرازه شده) نگهداری می‌گردد. ضمناً تمامی امضاها باید به صورت زنده باشند