



Ref : .....

Date: .....

الرقم: م ٤ / ٢ / ١٨٠

التاريخ: ٢٨ رجب ١٤٣٢ هـ

الموافق: ٣٠ / ٦ / ٢٠١١ م

..... نائب الرئيس

..... عميد

..... مدير

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد،،،

فقد قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (٢٠١١/٢٤) تاريخ ٢٩/٦/٢٠١١م،

ما يلي:

قرار رقم (٢٠١١/١٩٣):- يصدر المجلس (تعليمات إجراء الامتحانات النهائية لطلبة الجامعة) (المرفقة).

لإجراء اللازم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس الجامعة

عبد الناصر أبو البصل

- رئاسة الجامعة  
- الملفات - على تعليقات  
اسراء

## تعليمات إجراء الامتحانات النهائية لطلبة الجامعة

صادرة عن مجلس العمداء بقراره رقم (٢٠١١/١٩٣) تاريخ ٢٩/٦/٢٠١١م.

- المادة (١): تسمى هذه التعليمات ( تعليمات إجراء الامتحانات النهائية لطلبة الجامعة ) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.
- المادة (٢): يقوم مدرس المادة بإعداد أسئلة الامتحان النهائي بحيث تكون شامله لموضوعات المادة ، وكتابتها بخط واضح مع تحري السرية الكاملة في ذلك.
- المادة (٣): يقوم مدرس المادة بتصوير أسئلة الامتحان بعدد طلاب الشعبة ، ووضعها في مغلف وتسلم لرئيس القسم المعني.
- المادة (٤): يقوم مدرس المادة بإعداد أسئلة امتحان غير المكتمل وتسلم مع أسئلة الامتحان النهائي.
- المادة (٥): تكتب الإجابة النموذجية للأسئلة وتسلم مع أسئلة الامتحان النهائي ، كما تسلم الإجابة النموذجية لامتحان غير المكتمل.
- المادة (٦): يجب الالتزام بالدوام خلال فترة الامتحانات الصباحية منذ الساعة ٨،٣٠ صباحاً وحتى الساعة الثانية بعد الظهر ، حرصاً على حسن سير الامتحانات وتحسباً لأي ظرف طارئ.
- المادة (٧): يجب التقيد التام ببرنامج المراقبة على الامتحانات النهائية حسب الجدول المعد للمراقبة على الامتحانات الصباحية والمسائية وعدم التغيب عن المراقبة حرصاً على حسن سير الامتحانات.
- المادة (٨): كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي بدون عذر قهري يقبل به عميد الكلية التي تدرس المادة أو عذر مرضي معتمد يعد راسباً في الامتحان.
- المادة (٩): لا يسمح للطلاب بمغادرة القاعة من دون إذن من مراقب القاعة ، وفي جميع الأحوال لا يجوز مغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف ساعة على الأقل من بدء الامتحان.
- المادة (١٠): لا يجوز لأي طالب الدخول إلى قاعة الامتحان دون أن يبرز هويته الجامعية .
- المادة (١١): يحظر على أي شخص الدخول إلى قاعة الامتحان ما لم يكن مكلفاً بشكل رسمي .
- المادة (١٢): يحظر إدخال أية أوراق أو كتب إلى قاعة الامتحان أو تشغيل الأجهزة الخلوية أثناء سير الامتحان.

المادة (١٣): يحظر على الطالب التحدث أثناء الامتحان أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان.

المادة (١٤): على المشرف على قاعة الامتحان والمراقبين الحضور إلى قاعة الامتحان قبل موعد الامتحان المحدد في برنامج الرقابة على الامتحان.

المادة (١٥): يقوم رئيس القسم المعني بتوزيع المراقبين ضمن القاعات الامتحانية مع ملاحظة عدم تبادل الأحاديث بين المراقبين أو استخدام الأجهزة الخلوية حرصاً على الهدوء وعدم التشويش على الطلبة.

المادة (١٦): تقوم إحدى المراقبات أو الموظفات بالتأكد من شخصية الطالبات المنقبات و إبراز البطاقة الجامعية وكذلك التأكد من عدم وجود أجهزة سمعية يمكن استخدامها كوسيلة غش.

المادة (١٧): أ- يقوم المراقب بالتأكد من كتابة اسم الطالب الثلاثي مع الرقم الجامعي واسم المادة الدراسية في دفتر الإجابة أثناء تفقد الطلبة ومطابقة الاسم والرقم مع بطاقته الجامعية أو عند تسليم دفاتر الإجابة.

ب- على كل طالب أن يوقع إلى جانب اسمه في كشف يعده مدرس المادة وذلك عند تسليمه دفتر الإجابة إلى المراقب.

المادة (١٨): على المراقب إبلاغ رئيس القسم عن أي مخالفة أو ملاحظة من شأنها الإخلال بسير الامتحان .

المادة (١٩): على مدرس المادة تصحيح أوراق الامتحان النهائي وتسليمها لرئيس القسم المعني خلال (٤٨) ساعة.

المادة (٢٠): مدرس المادة مسؤول عن تدقيق أوراق الامتحانات الخاصة بمواده ونقلها إلى الكشوف بشكل صحيح ونهائي.

المادة (٢١): على مدرس المادة رصد درجة السؤال عند تصحيحه كما ورد في ورقة الأسئلة داخل دفتر الإجابة ونقلها على الصفحة الأولى لدفتر الإجابة في الخانة المحددة لكل سؤال .

المادة (٢٢): على مدرس المادة تحديد مجموع العلامات التي حصل عليها الطالب في جميع الأسئلة رقماً وكتابة وتوقيع مدرس المادة على دفتر الإجابة في الخانة المحددة لذلك.

المادة (٢٣): يبت رئيس الجامعة في الحالات التي لم تنص عليها هذه التعليمات.

المادة (٢٤): العميد ورئيس القسم المعنيين مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات .

بشر

\*\*\*\*\*