

تعليمات امتحانية

يرجى من السادة أمناء سر القاعات:

- 1- استلام الدفاتر الامتحانية ومفتاح القاعة قبل ربع ساعة من بدء الامتحان
 - 2- الانتباه للختم الامتحاني عند تسليم الدفاتر للطلاب وعند الدفاتر المرجعة وكتابتها على الطرف والاتصال مباشرة بشعبة الامتحان في حال وجود أي إشكال
 - 3- تطهير المساحات الفارغة باللون الأخضر
 - 4- كتابة أي ملاحظة تخص الامتحان في الضبط الامتحاني
 - 5- يرجى تزيين الدفتر في المكان المخصص للسمع
 - 6- كتابة وضع الطالب في حقل التفتد (حضور م و غياب ع)
 - 7- توزيع الطلاب في القاعة بشكل مثالي
 - 8- مطابقة الرقم الجامعي في جدول الامتحان مع رقم البطاقة الجامعية وتسجيل أي حالة عدم تطابق في الضبط الامتحاني
 - 9- يرجى مراجعة شعبة الامتحانات في حال عدم وجود اسم طالب في القاعة الامتحانية وتسجيل اسمه في الضبط الامتحاني
 - 10- الانتباه لختم جميع الدفاتر بالختم السري
 - 11- يرجى عدم إخراج الدفتر الامتحاني من القاعة عند كتابة ضبط شغب
 - 12- يرجى التثبت من وسيلة الفس قبل كتابة ضبط
 - 13- يرجى تنبيه الطلاب لكتابة اسم المقرر على الدفتر الامتحاني
 - 14- يرجى الانتباه للطلاب في حال تم تغير رقم وكتابة ذلك في الضبط الامتحاني مع ذكر اسم الطالب
 - 15- لتتيد بجلوس الطالب في المكان المخصص له حسب رقم الجلوس
- فيما يخص الدفاتر المؤتمة :
- 16- يرجى الانتباه للختم من حيث اللون والقسم عند توزيع الدفاتر وخاصة في حال وجود مقررين مؤتمين في القاعة
 - 17- يرجى الانتباه لتظليل النموذج وباللون الأزرق من قبل الطلاب ولن يصحح أي دفتر بخلاف ذلك والتأكد على تظليل الإجابات باللون الأزرق في حين يظل الرقم الجامعي بقلم رصاص.
 - 18- إعادة مفتاح القاعة إلى الشعبة بعد انتهاء الامتحان

يرجى من السادة المرابطين :

- 18- عدم ترك القاعة لأي سبب قبل اعلام الإدارة وتأمين البديل
- 19- أخذ جدول مراقبة من مكتب مراقبة الدوام وتسجيل المراقبة وتوليها من قبل رئيس القاعة



التعليمات الامتحانية

الرجاء التقيد بالتعليمات الامتحانية الآتية:

- 1) الحضور إلى الامتحان في الوقت المحدد دون تأخير وعلى جميع الطلاب اصطحاب البطاقة الجامعية والبطاقة الشخصية ، مع التأكيد بأنه لن يسمح للطالب بالدخول إلى قاعة الامتحان في حال عدم اصطحابه للبطاقة الجامعية أو ما يثبت شخصيته (بطاقة شخصية، جواز سفر ساري المفعول، شهادة سواقة، دفتر خدمة العلم).
- 2) يمنع دخول أي طالب إلى قاعة الامتحان بعد توزيع الأسئلة الامتحانية.
- 3) لا يحق للطالب مغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف ساعة على الأقل من بدء الامتحان ، ولا يجوز دخوله إلى قاعة الامتحان بعد مغادرتها لأي سبب كان.
- 4) الحرص على تسليم الهويات النقالة إلى المكلنين بأعمال المراقبة الامتحانية في القاعة بعد التأكد من إقفالها ويمنع إدخال الساعات الذكية أو الساعات إلى القاعة منعاً باتاً.
- 5) الالتزام بالتقدم للامتحان في القاعة الامتحانية المحددة للطالب والرقم الخاص بكل طالب والا تعرض لعقوبة تأديبية في حال تغير القاعة الامتحانية المخصصة.
- 6) تمنع استمارة الأدوات والأقلام داخل قاعة الامتحان منعاً قطعياً وخصوصاً الآلات الحاسبة (في حال السماح باستخدامها) ويحمل الطالب مسؤولية عدم إحضارها.
- 7) الكتابة بقلم حبر أزرق جاف وتمنع الكتابة بقلم الرصاص باستثناء الرسومات والأشكال في حال وجودها ولا يسمح للطالب بكتابة أي إشارة أو علامة فارقة على الورقة الامتحانية لأن ذلك يعرضه للحصول على علامة الصفر في المقرر ، كما لا يسمح بكتابة أي شيء على ورقة الأسئلة ما عدا اسم الطالب، ويمنع استخدام الأقلام الملونة والمصحح الأبيض ويحظر الكتابة بقلمين مختلفين إلا في حال نفاذ حبر القلم الأول و بمعرفة رئيس القاعة.
- 8) ضرورة مسح أية كتابة موجودة على أعضاء الجسم والآلة الحاسبة وذلك قبل بدء الامتحان وعدم الاحتفاظ بأية قصاصات ورقية أو أية نوط دراسية ، والتأكد من عدم وجود أي كتابة على المقاعد الدراسية إبلاغ المراقبين قبل بدء الامتحان في حال وجودها.
- 9) يمنع الطالب علامة الصفر في حال عدم تظليل النموذج لامتحاني.
- 10) يمنع ارتداء قبعات الرأس داخل قاعة الامتحان.
- 11) التقيد بالهدوء والالتزام وعدم الكلام داخل قاعة الامتحان والالتزام بتعليمات رؤساء القاعات والمراقبين بدقة بما في ذلك تغيير مكان جلوس الطالب في حال طلب منه المراقب ذلك والتعامل معهم على نحو لائق ومنضبط وعليه مغادرة قاعة الامتحان فور تسليمه ورقة الإجابة والأسئلة بكل هدوء وعدم التجمع مع زملائه بقرب القاعات الامتحانية.



مهام السادة المكلفين بأعمال مراقبة امتحانية

تعد الامتحانات شرف الجامعات لأسميتها، فالمحافظة على سوية أداء عالية في تنفيذها يؤدي بالضرورة إلى التميز المنشود.

من هذا المنطلق يتوجب على كل زميلة أو زميل مكلف بأعمال مراقبة امتحانية توخي الحرص والنقطة واستحضار المسؤولية التامة في تنفيذ مهامه .

للتسهيل مذكور أدناه ، و إجراء كل مايلزم لضمان حسن تنفيذ الامتحانات الجامعية بالشكل الذي يساهم في توسيع تميز الجامعة في الأوساط

المسؤوليات

(1) الحضور قبل ربع ساعة من بدء الامتحان؛ ليتمسك للمعين فتح القاعة الامتحانية ومتابعة دخول الطلبة إلى القاعة والبدء بالمراقبة المحيولة دون كتابة أي معلومة على المقعد أو الجدار.

(2) الحرص على تنبيه الطلبة بصوت مسموع ومفهوم ما يأتي:

- التأكد من كتابة الاسم والرقم الجامعي الموجود على البطاقة الجامعية على جميع الأوراق المسلمة.

- التأكد من كتابة الاسم وتظليل الرقم الجامعي الموجود على الورقة المؤتمنة فضلاً عن التأكد من تظليل رمز نموذج الأسئلة.

- تسليم الأجهزة الخفية ولو كانت مغلقة.

(3) على رئيس القاعة تحنيد بدء ونهاية الامتحان بدقة وتوزيع الطلبة والرافقين ضمن القاعة بما يضمن سير العملية الامتحانية بشكل جيد، وعدم السماح لأي طالب متأخر بدخول القاعة الامتحانية بعد الانتهاء من توزيع الأسئلة .

والتأكد من أن جميع المكلفين بأعمال مراقبة امتحانية قد اغتوا تجهيزهم الخفية ، وعدم السماح لأي منهم بمغادرة القاعة الامتحانية إلا في الحالات الطارئة.

(4) عدم السماح لأي طالب بمغادرة القاعة الامتحانية قبل مرور نصف المدة الامتحانية.

(5) التوقيع على الضبط الامتحاني المرفق مع الأسئلة الامتحانية وضبوط الغش أو الشغب المعتمدة مع الحرص على

توقيع جميع المكلفين بأعمال المراقبة عليها بعد توصيف الحالة بشكل دقيق و واضح وغير متحسر.

(6) تنظيم جداول التفتد ومطابقة لسم الطالب مع البطاقة الجامعية ، ومطابقة صورة الطالب مع شخصيته، والتأكد من

كتابة ذات الاسم على جميع الأوراق الامتحانية.

(7) لا يجوز للزملاء المكلفين بأعمال مراقبة امتحانية تجاوز أعمال إدارية أثناء الامتحان ، كما لا يجوز التحنث مع

زملائهم المرابيين والعمل على فحاز مهامهم بأمانة عالية.

(8) الحرص على سحب أوراق الأسئلة من الطالب في حال كان الامتحان مؤتمناً وستقوم الامتحانات بإحصاء العدد

المسلم لها ومطابقتها مع العدد المدون على غلاف الأسئلة وكل نفس يستوجب المسؤولية.

رئيس لجنة الأسئلة
أ.د. بولقي علاوي

رئيس لجنة الأسئلة
شاهين سوسنة

تعليمات امتحانية لأعضاء الهيئة التعليمية

- كتابة الأسئلة بخط واضح.
- الإشارة إلى عدد الأسئلة المرغوبة في أعلى الصفحة وإلى عدد صفحات الأسئلة.
- كتابة كلمة يتبع في أسفل الصفحة.
- الإشراف على سحب الأسئلة الخاصة بمقرراتكم.
- التواجد في الكلية خلال الفترة الامتحانية الخاصة بمقرراتكم والإحاطة على أسئلة الطلاب.

