



مكتب أ.د. وكيل الكلية لشئون
التعليم والطلاب

تعليمات وضوابط الاختبارات للطلاب

- حضور الطلاب إلى قاعات الاختبار قبل الامتحان بساعة على الأقل .
- ارتداء الطلاب للماسكات وعدم السماح بدخول الطلاب للجنة بدون ماسكات .
- خروج الطلاب بانتظام وعدم تدافعهم أو الزحام ومغادرتهم الحرم الجامعي فورا .
- الدخول الى الحرم الجامعي من البوابة الرئيسية لكلية الاداب على شارع فريد ندا
- الخروج من الحرم الجامعي من البوابة الخلفية للكلية .
- لا يسمح بدخول الاختبار إلا بإحضار البطاقة الجامعية أو البطاقة الشخصية.
- يمنع اصطحاب أي شيء له علاقة بالمواد الدراسية بعد بوابة مبنى القاعات وفي حالة وجود شيء من ذلك يثبت على الطالب حالة غش ولو لم يتم استخدامه.
- يجب عدم اصطحاب أدوات الاتصال بجميع أنواعها وفي حالة وجود التليفون بجوار الطالب أو ورقة الاجابة يثبت على الطالب حالة غش.
- لا يسمح باستعمال الآلة الحاسبة إلا بتوجيه من أستاذ المادة.
- يجب مراعاة الهدوء وعدم الإخلال بنظام الاختبار وطاعة تعليمات منظمي الاختبارات، وفي حالة تجاوز ذلك تحرر مذكرة اخلال بنظام الامتحان .
- التأكد من استكمال بيانات الطالب على كراسة الاجابة.
- لا يسمح بالخروج قبل نصف الوقت حتى ولو ضبط الطالب في حالة غش.
- في حالة التأخير أكثر من ١٠ دقائق لا يسمح للطلاب بالدخول الا بعد موافقة عميد الكلية أو نائبه (وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب)، وتوقيع اقرار من الطالب بعدم التأخير مرة أخرى.
- يحظر على الطلاب تداول الاقلام والمستلزمات الشخصية اثناء الامتحانات وزجاجات المياه الخاصة بكل طالب .
- يحظر على الطلاب الكلام اثناء الامتحانات او القيام بأي عمل فيه الإخلال بنظام الامتحان.
- غير مسموح دخول قاعات الامتحانات بالسماعات الالكترونية لاعتبارها من وسائل الغش
- على من لديه شكوى أو تجاوز التوجه فورا لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو مكتب العميد

عميد الكلية

أ.د. / عبير الرباط

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د. / محمد أبو عرب



مكتب أ.د وكيل الكلية لشئون التعليم
والطلاب

تعليمات السادة الملاحظين

- (١) تواجد الملاحظ في لجنة الاختبار قبل بدايتها بـ (١٥) دقائق كأقل تقدير.
- (٢) التأكد أن قاعة الاختبار لا تحتوي على أي وسيلة تتعلق بالاختبار.
- (٣) يمنع التدخين تماما، أو إزعاج الممتحنين بأي صورة من الصور كاستخدام التليفون أو التحدث مع الزميل طوال فترة الملاحظة.
- (٤) المحافظة على هدوء الاختبارات.
- (٥) تلتزم السيدات الملاحظات بعدم ارتداء الأحذية ذات الكعب العالي المسببة للإزعاج أثناء السير في اللجنة.
- (٦) التحقق من شخصية الطلاب وجمع البطاقات لحين انتهائهم وتسليمهم لكراسات الإجابة.
- (٧) التأكيد على الطلاب بعدم وجود أي شيء يتعلق بالاختبار من قصاصات ورق أو تليفون محمول، أو أي وسيلة أخرى.
- (٨) التأكد من كتابة الطالب اسمه ورقم جلوسه على كراسة الإجابة والتوقيع بجوار اسم الطالب، وعدم تكديس الطلاب وتجاورهم في مكان واحد وجلوسهم بطريقة منظمة.
- (٩) توزيع أوراق الإجابة قبل الوقت بـ ١٠ دقائق.
- (١٠) توزيع أوراق الأسئلة في تمام التاسعة للفترة الأولى، وتمام الحادية عشر والنصف للفترة الثانية، وتمام الثانية للفترة الثالثة.
- (١١) التأكد من توقيع الحضور لجميع الطلاب الموجودين باللجنة.
- (١٢) يدون اسم الطالب الغائب في محضر الغياب ويوقع من الملاحظ ومشرف اللجان.
- (١٣) استلام أوراق الإجابات من الطلاب بعد نهاية الاختبار وتوقيع الطالب بتسليم الكراسة، وعدها وترتيبها وتسليمها للكنترول.
- (١٤) عدم خروج أي طالب من قاعة الاختبار إلا بعد مضي نصف الوقت المخصص لمادة الاختبار.
- (١٥) عدم خروج أي ملاحظ من لجنة الاختبار مهما كان عدد الطلاب الموجودين باللجنة إلا بعد نهاية الاختبار.
- (١٦) في حالة وجود أي ملاحظة أو مخالفة في لجنة الاختبار يتم استدعاء مشرف اللجان والتعامل معها وفق لائحة الاختبارات وإعداد محضر حسب النموذج المعد ويوقع من الملاحظ والمشرف.
- (١٧) السادة الملاحظين الذين يتجاوزون هذه التعليمات سوف يتعرضون للمسائلة القانونية.
- (١٨) على من لديه شكوى أو تجاوز التوجه فورا لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو مكتب العميد.
- (١٩) في الامتحانات الالكترونية التأكد من كتابه بيانات وتظليل رقم النموذج ورقم الجلوس من ناحيه اليمين والتوقيع بجوار اسم الطالب

عميد الكلية



تعليمات خاصة بلجنة الاشراف والمتابعة

- ١- التوجه إلى الكنترول لإستلام كراسات الإجابة قبل موعد الإمتحان بنصف ساعة .
- ٢- التواجد في أماكن اللجان المخصصة لكل مشرف لتوزيعها على الملاحظين قبل موعد الإمتحان ب (٥ دقيقة) .
- ٣- التأكد من وجود الملاحظين داخل اللجان في الوقت المحدد .
- ٤- مراجعة توقيع الملاحظين على أوراق وكراسات إجابة الطلاب .
- ٥- الحفاظ على الهدوء داخل لجان الإمتحان .

عميد الكلية

