

## إجراءات تصحيح الامتحانات

- 1- يقوم القسم المختص بإعداد قائمة لجان التصحيح .
- 2- أن يدرج في قائمة التصحيح أستاذ المادة ومراجع التصحيح أو أن يدرج في قائمة التصحيح اسم المصحح الأول والمصحح الثاني .
- 3- أن يراعى في تشكيل لجان التصحيح التخصص الدقيق أولاً ثم التخصص العام .
- 4- يعلن القسم طريقة التصحيح (يدوى – الكتروني).
- 5- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بتصحيح الامتحان و أعادته إلى الكنترول المختص خلال ( 15 يوم ) من تاريخ الامتحان.
- 6- أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس المصححين بالتوقيع على ورقة الاجابة .
- 7- كتابة درجات التصحيح واضحة ومطابقة كما ورد بورقة الأسئلة داخل كراسة الاجابة وعلى واجهة كراسة الاجابة .
- 8- أن يكتب تفاصيل درجات التصحيح على واجهة كراسة الاجابة وان يكون جمع الدرجات صحيح .

