

## إجراءات تصحيح الامتحانات

- ١- يقوم القسم المختص بإعداد قائمة لجان التصحيح .
- ٢- أن يدرج فى قائمة التصحيح أستاذ المادة ومراجع التصحيح أو أن يدرج فى قائمة التصحيح اسم المصحح الأول والمصحح الثانى .
- ٣- أن يراعى فى تشكيل لجان التصحيح التخصص الدقيق أولاً ثم التخصص العام .
- ٤- يعلن القسم طريقة التصحيح (يدوى - الكترونى).
- ٥- أن يلتزم عضو هيئة التدريس بتصحيح الامتحان و أعادته إلى الكنترول المختص خلال ( ١٥ يوم ) من تاريخ الامتحان.
- ٦- أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس المصححين بالتوقيع على ورقة الاجابة .
- ٧- كتابة درجات التصحيح واضحة ومطابقة كما ورد بورقة الأسئلة داخل كراسة الاجابة وعلى واجهة كراسة الاجابة .
- ٨- أن يكتب تفاصيل درجات التصحيح على واجهة كراسة الاجابة وان يكون جمع الدرجات صحيح .