

## قواعد سير الامتحانات

- قبل الامتحان من ٥ إلى ٦ أسابيع .
- المرحلة الأولى ( ما قبل الامتحان ) نهاية نوفمبر .
  - ١- اجتماع لجنة الامتحان العليا .
  - ٢ - إعداد جدول الامتحان و الإعلان عنه .
  - ٣- استطلاع رأى الطلاب وهيئة التدريس عن الجدول .
  - ٤- اعتماد الجدول و الإعلان بنهايتها .
- تشكيل الكنترول : بداية ديسمبر .
  - ١- تحديد رؤساء الكنترول والأعضاء .
  - ٢- إعلان التشكيل بالمهام .
  - ٣- تجهيز مقر الكنترول .
  - ٤ - تجهيز وإعداد أوراق الامتحان .
- إعداد اللجان : -
  - ١- إعداد خريطة اللجان و إعلانها .
  - ٢- إعلام الطلاب بمقر اللجان
  - ٣- تجهيز مقر اللجان .
- إعداد فريق عمل الملاحظين .
  - ١- حصر احتياجات الكلية من أعمال الملاحظين .
  - ٢- مخاطبة الجامعة لسد العجز .

٣- تجنب ١٥ % من جمالي الجهاز لأدارى لإنهاء الأعمال الإدارية بالكلية أثناء الامتحانات .

٤- إعداد كشوف الملاحظة .

٥- موافقة مجلس الكلية أن تتبع كشوف الحضور والانصراف للإداريين القائمين بأعمال الملاحظة ورؤساء الكنترول .

المرحلة الثانية (أثناء سير الامتحانات) .

- من بداية يناير إلى نهاية فبراير .

- من بداية مايو إلى نهاية يونيو .

\* الهدف :- سلامة سير الامتحانات .

\* النشاط :-

- ١- تحديد مهام فريق العمل داخل كل كنترول ، وخطوات العمل .
- ٢- تنفيذ مهام اللجان (الإشراف – رؤساء الأقسام - ..... الخ )
- ٣- متابعة نشاط الكنترولات .
- ٤- تسليم وتسليم أوراق الاجابة ومتابعة التصحيح .

المرحلة الثالثة (بعد الانتهاء من الامتحان) .

- من فبراير إلى نصف مارس .

- من يونيو إلى نهاية يوليو .

\* متابعة مراجعة الدرجات والتوقيع .

١- عمال الرصد

٢- مراجعة النتائج .

٣- إعلان النتائج .