

مراجعہ اعمال الكنترول

العام الدراسي الفصل الدراسي

م.م	المؤشر	متوفر	غير متوفر	ملاحظات
التجهيزات والأمن والسلامة				
1.	وجود باب خارجي حديد			
2.	وجود طفايات للحريق ومعدات انذار حريق			
3.	وجود سياج حديد علي الشبايك			
4.	دوايب مؤمن لحفظ اوراق الإجابة			
5.	إجراءات التهوية والإضاءة الجيدة			
6.	وجود النت وحاسب آلي داخل الكنترول			
دولاب الكنترول الأساسي يحتوي على:				
7.	تشكيل الكنترول معتمد من مجلس الكلية			
8.	جدول الامتحانات للفصل الدراسي معتمد			
9.	تشكيل لجان الممتحنين معتمد			
10.	تشكيل لجان الملاحظين معتمد			
11.	كشف بأسماء المترددين على الكنترول يوميا			
12.	اليه تسليم وتسلم أوراق الأسئلة والإجابة			
13.	اليه توزيع العمل داخل الكنترول			
14.	آلية للتأكد من عدم وجود قرابة بين أحد المصححين والطالب حتى الدرجة الرابعة			
15.	اليه التزام المصححين بالموعد المحدد لالنتهاء من عملية التصحيح			
16.	اليات الاحتفاظ/ التخلص من أوراق الامتحانات			

17.	كشف إعلان نتائج الطلاب			
18.	كشوف الرصد الالكتروني معتمدة			
19.	ملف أو حافظة لكل مادة من المواد الدراسية التي تم امتحانها في الفصل الدراسي *			
<u>ملف أو حافظة كل مادة</u>				
20.	ورق إمضاء المراقبين والملاحظين لكل لجان الامتحان الخاص بالمادة.			
21.	ورق غياب الطلاب الخاص بالمادة.			
22.	تقرير عن امتحان المادة موقع من رئيس الكنترول.			
23.	ظرف مغلق موقع من أستاذ المادة يحتوي على الإجابة النموذجية.			
24.	محاضر غش مستوفاة التوقيعات إن وجدت.			
25.	تظلمات الطلاب ونتائجها الخاصة بالمادة إن وجدت.			
26.	كشف رصد درجات المادة الذي يحتوي على درجات أعمال الفصل (امتحانات عملية ودورية) بالإضافة الى الامتحانات الشفوية موقع من أساتذة المقرر (اثنان على الأقل).			
27.	البيان الإحصائي لنتائج كل مادة موضحا أعداد الطلاب الناجحين والراسبين ونسب الحصول على التقديرات وكذلك المنحنى التكراري للنتائج.			
28.	تحفظ كراسات إجابة الطلاب الخاصة بالمادة في أظرف مغلقة ويكتب عليها بوضوح (الفصل الدراسي - اسم البرنامج - اسم المقرر - كود المقرر - عدد كراسات الإجابة).			

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

مدير وحدة الجودة

رئيس الكنترول