

قواعد عامة للطلاب أثناء الامتحانات

أولاً : إرشادات للطلاب خلال فترة الامتحانات

- ✓ عدم التواجد داخل مقر لجان الامتحان دون الكارنيه الجامعي أو بطاقة تحقيق الشخصية .
- ✓ عدم التأخير عن مواعيد بداية الامتحان اكثر من خمسة عشرة دقيقة ويمنع المخالف من دخول الامتحان .
- ✓ عدم اصطحاب الالة الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية .
- ✓ عدم اصطحاب الكتب والمذكرات والحقائب والأكياس وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة او غيرها داخل لجان الامتحان.
- ✓ ممنوع دخول لجنة الامتحان بجهاز اتصال محمول (موبايل) مغلقاً أو مفتوحاً والساعات الذكية وساعات الأذن .
- ✓ تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الملتصق بكراسة الإجابة وبيانات المادة وتاريخ الامتحان والسنة الدراسية والشعبة الموضحة على كراسة الإجابة .
- ✓ عدم التحدث مع أي زميل داخل مقر لجان الامتحان .
- ✓ لا يسمح بالخروج من مقر لجان الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل ، وكذلك لا يسمح بالخروج خلال الخمسة عشر دقيقة الأخيرة من الامتحان تنظيماً لعملية استلام كراسات الإجابة.
- ✓ تغلق جميع اللجان قبل 10 دقائق من بدء الامتحان ويمنع دخول الطلاب لحين تجهيز القاعة وتوزيع ورق الامتحان، ويسمح للطلاب بالدخول خلال الربع ساعة الأولى، أما بعد ذلك فلا يسمح لهم بالدخول إلا بموافقة رئيس اللجنة.
- ✓ لا يسمح للطلاب بالخروج للحمام في النصف ساعة الأولى نظراً لإمكانية دخول طلاب أو في النصف ساعة الأخيرة للاستعداد لتجميع أوراق ولوحات الإجابة ولا يسمح بالخروج من اللجنة لأكثر من طالب في المرة الواحدة وبمراعاة باقي اللجان.

ثانياً : تعليمات يجب الالتزام بها أثناء الامتحانات

- ✓ التواجد امام لجنة الامتحان قبل عقده بـ 15 دقيقة على الأقل .
- ✓ التأكد من اصطحاب أدوات الكتابة وأدوات الرسم (في امتحانات الرسم) والآلة الحاسبة والجداول المطلوبة للمادة (إن طلبت) والمراجع (في حالة الامتحان بنظام الكتاب المفتوح) .
- ✓ عدم مغادرة الامتحان قبل مرور نصف الوقت او خلال اخر 15 دقيقة.
- ✓ ممنوع تماما التدخين اثناء الامتحان .
- ✓ ممنوع اصطحاب الأطعمة و المشروبات داخل قاعة الامتحان.
- ✓ ممنوع تماما استخدام التليفون المحمول اثناء الامتحان ولا بد من غلقه والإحتفاظ به بعيدا عنه وسوف تعتبر أي حالة يتم الكشف عنها حالة غش تطبق عليها المادة 125 من قانون تنظيم الجامعات

(على كل طالب يرتكب غشا في امتحان او شروع فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس تأديب).

- ✓ يوقع الطالب للحضور في لجنة الامتحان وعدم التوقيع يعرض الطالب لإلغاء الامتحان.
- ✓ ممنوع تماما اصطحاب واستخدام الآلات الحاسبة الممكن برمجتها إلا إذا سمح الممتحن رسميا بذلك بالكتابة نسا
- في ورقة الأسئلة .
- ✓ عدم التحدث نهائيا مع أي زميل.
- ✓ عدم الرد على أي زميل في مقعد مجاور مهما سأل أو تحدث وعلى الطالب تبليغ المراقب فورا بالتنبيه على الزميل بعدم التحدث.
- ✓ عدم التفكير بطريقة مسموعة او الإشارة بأي حركات باليدين لأن ذلك يفقد الزملاء بالمقاعد المجاورة القدرة على التركيز كما انه قد يفسر على انه محاولة للغش.
- ✓ في حالة طلب استعارة أدوات من أحد الزملاء لابد من أن يطلب ذلك مباشرة من المراقب وليس من الزميل .
- ✓ في حالة الاحتياج الى الذهاب الى دورة المياه لابد من الاستئذان من المراقب ورئيس اللجنة ثم الخروج والعودة بمصاحبة أحد الملاحظين الاحتياط في أسرع وقت ممكن بهدوء شديد لعدم التأثير على باقي الطلاب.
- ✓ في حالة ما اذا كانت هناك أي ضوضاء في اللجنة بما يفقد الطالب التركيز لابد من إبلاغ الملاحظ ورئيس اللجنة بذلك فورا .
- ✓ عدم سؤال الملاحظين في مضمون الأسئلة .
- ✓ اتباع تعليمات الملاحظين .
- ✓ التعاون مع الملاحظين عند جمع ورقة الإجابة .
- ✓ الالتزام بالهدوء الكامل أثناء جمع ورق الإجابة في نهاية الامتحان .
- ✓ الفهم الجيد للسؤال والتركيز في الإجابة بعد تنظيم الأفكار .
- ✓ الإجابة المباشرة من خلال :
- استخدام جمل مباشرة أو حل مباشر للمسائل وعدم الإسهاب فيما لا يفيد.
- تجنب كتابة الجمل المعقدة التي تشتت ذهن المصحح .
- عدم استخدام تعبيرات معقدة أو غير معتادة .
- وضوح الإجابة لتفادي احتمال أي لبس يقع فيه المصحح .
- الالتزام بالإجابة فقط على المطلوب في السؤال وعدم الإجابة على أشياء غير مطلوبة.
- وضوح وتحسين الخط .
- استخدام لغة جيدة .
- تنظيم ورقة الإجابة والالتزام بقدر الإمكان على الأسئلة حسب ترتيبها.
- عدم الإسهاب والمغالاة في تنسيق وتنظيم ورقة الإجابة بما قد يؤدي الى تضييع الوقت المخصص للإجابة.
- ✓ في حالة عدم امكان الإجابة تبعا لتسلسل ترتيب الأسئلة فلتبدأ بالإجابة على السؤال السهل أولا وكتابة رقم

السؤال بخط واضح في بداية الصفحة .

- ✓ تجنب الإجابة على سؤال ما في أماكن متفرقة بورقة الإجابة . وفي حالة الاضطرار الى ذلك يتم ايضاح هذا على مكان استكمال الإجابة بكتابة (تكملة السؤال رقم - -) والإشارة بوضوح الى وجود تكملة لهذا المكان في نهاية الجزء الأول من الإجابة .
- ✓ مراعاة وقت الإجابة المخصص لكل سؤال وإذا انتهى الوقت المخصص للسؤال يترك لحين الانتهاء من باقي الأسئلة .

- ✓ عدم الغش بأي صورة من الصور تنص المادة 125 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
- ✓ تجنب ترك اجابتين للسؤال في ورقة الإجابة بدون شطب احدهما حيث انه لن تعطى درجة الى أي منها مع مراعاة انه في حالة وجود اجابتين احدهما مشطوب لن يلتفت الى الإجابة المشطوبة.

وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د./ محمد حمزاوي

د/شيماء عبد الجواد