



قواعد تشكيل لجان الممتحنين



قواعد تشكيل لجان الممتحنين

- يشكل مجلس القسم لجنه ثلاثية من أستاذة القسم من بينهم احد القائمين بتدريس المقرر لوضع اسئلة متحان المقرر ويجوز ان تكون لجنه المصححين هي ذات لجنه الممتحنين ما لم يكن هناك ما يمنع ذلك مع مراعاة المادة ٧١ من اللائحه التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تشكل لجنه وضع اسئلة الامتحان لكل مقرر من عضوين علي الاقل احدهما استاذ المادة والاخر القائم بتدريس المادة ويتولي استاذ المادة داخل اللجنه تنسيق وطباعه والاشراف علي طباعه اسئله الامتحان ويحدد مجلس القسم استاذ المادة حسب التخصصات العلمية .
- يستبعد اى أستاذ له أقارب من الطلاب حتي الدرجة الرابعة طبقا لكتيب قواعد ونظم الامتحانات الوارد من الجامعه .
- مرفق كتيب الجامعه

عميد الكلية

أ.د/ عفاف بصل

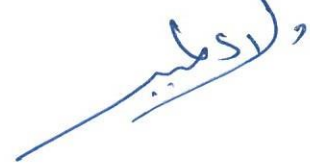
وكيل الكلية لشئون الطلاب

أ.د/ عصمت جميعي

مدير وحدة الجودة

أ.م.د/ ولاء عيد





الفصل الثالث

الإشراف علي أعمال الامتحانات والاشتراك فيها

١-٣ بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم :

يحظر علي أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالجامعات وكلياتها الاشتراك في أعمال امتحان الفرق التي يكون لهم فيها أقارب من الطلاب حتي الدرجة الرابعة سواء بالنسب أو المصاهرة .

ويشمل ذلك كل ما يتعلق بأعمال الامتحانات وبصفة خاصة الإشراف العام عليها ووضع الامتحانات وتصحيحها والاشتراك في الامتحانات العملية والشفوية وأعمال السنة والمراقبة وأعمال الكنترول بكافة أنواعها .

٢-٣ بالنسبة لرؤساء الأقسام ووكلاء الكليات وعمدائها :

يلتزم رؤساء الأقسام ووكلاء الكليات وعمداؤها بالقواعد الواردة في البند السابق .
ويحظر عليهم بالإضافة إلي ما سبق الإشراف علي امتحانات الفرق التي لهم فيها أقارب من الطلاب حتي الدرجة الرابعة أو رئاسة لجان الممتحنين بها أو الكنترول أو الاشتراك في تشكيل لجان الامتحان أو اعتماد نتائج الامتحانات في تلك الفرق .

٣-٣ الالتزام بعدم اشتراك أعضاء هيئة التدريس وأزواجهم وأقاربهم من الدرجتين الأولى والثانية معا في أعمال الامتحانات النهائية وذلك علي النحو التالي:

١-٣-٣ عدم اشتراك اثنين أو أكثر من الأقارب من الدرجة الأولى لأعضاء هيئة التدريس في جلسات الامتحانات التطبيقية أو العملية أو الشفهية .

٢-٣-٣ يتم استكمال أعضاء اللجان المتعلقة بالامتحانات التطبيقية أو العملية أو الشفهية للمواد التي ليس لها امتحان تحريري عن طريق استكمال هذه اللجان بالاستعانة بأعضاء هيئة تدريس آخرين من داخل القسم ، وفي حالة خلو القسم من التخصص يمكن الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس آخرين من داخل الكلية ، وفي حالة تعذر هذا أيضا يستعان بأعضاء هيئة تدريس من داخل الجامعة ، وإذا لم يتوفر ذلك يتم الاستعانة بأعضاء هيئة تدريس من خارج الجامعة في نفس مجال التخصص .

٣-٣-٣ تطبيق هذه القواعد علي الامتحانات التحريرية التي تخضع لنفس الظروف .

• درجات القرابة

أ- الدرجة الأولى ... وتضم :

- * الأب والأم
- * الزوج أو الزوجة
- * الابن أو البنت
- * الجد

ب- الدرجة الثانية ... وتضم :

- * الأخ أو الأخت
- * أخ وأخت الزوجة أو الزوج
- * ابن الابن أو البنت

ج- الدرجة الثالثة ... وتضم :

- * العم أو الخال
- * ابن العم أو الخال
- * ابن ابن العم أو الخال
- * ابن ابن ابن العم أو الخال
- (القانون المدني رقم ١٣١ مواد ٣٤، ٣٥، ٣٦)

ويعتبر الزوج والزوجة شخصًا واحدًا عند تطبيق درجات القرابة علي أحدهما.

٣-٤ إجراءات وضع وطباعة أسئلة الامتحان

أ- كتابة ونسخ الأسئلة :

١- يشرف علي كتابة ونسخ اسئلة الامتحان أستاذ المادة، وفي حالة تعذر ذلك فيشرف علي كتابة ونسخ اسئلة الإمتحان العميد أو الوكيل المختص.*

٢- يعد لكل امتحان مظاريف محكمة الغلق تحتوي علي العدد اللازم من أوراق الأسئلة التي يجب أن تكون جيدة الطبع - ويفضل الاسترشاد بعدد الطلاب وأماكن تجمعهم لأداء الامتحان - طبقاً لعدد الطلاب الذين يقومون بتأدية الامتحان مع اضافة ٥% علي الاكثر زيادة علي عدد الطلاب- ويلزم توضيح جميع البيانات علي المظاريف التي تحتوي علي أوراق الأسئلة وتتضمن : الفرقة الدراسية - الشعبة - تاريخ الامتحان - اسم المادة - عدد الطلاب المفروض أداؤهم للامتحان - عدد أوراق الأسئلة داخل المظروف - ويتم تسليم مظاريف الأسئلة الخاصة إلي رئيس لجنة الأسئلة - في نفس يوم الطباعة.*

- ٣- تجرى عملية طبع اوراق الاسئلة بالاعداد المقررة قبل عقد الامتحان بأسبوع على الاكثر وتتم عملية الطبع على مسئولية لجنة الاسئلة أو استاذ المادة بحسب الاحوال.*
- ٤- تتخذ جميع الإجراءات الكفيلة بضمان سرية طباعة ونسخ أسئلة الامتحان .

ب- لجنة استلام الأسئلة:

- ١- تشكل لجنة لاستلام الأسئلة تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضو هيئة تدريس لكل فرقة .
- ٢- تقوم اللجنة حال تشكيلها في أى من الكليات باستلام مظاريف الأسئلة – بعد الطباعة – من استاذ المادة والاحتفاظ بها في مكان آمن لتسليمها إلي رئيس لجنة الكنترول المختص قبل عقد الامتحان بوقت مناسب.*
- ٣- في حالة عدم تشكيل هذه اللجنة يتولى استاذ المادة تسليم الاسئلة للكنترول في نفس يوم الطباعة او التصوير.*