**التعليمات الاساسية**

**الاختبارات النهائية للفصل الأول لعام 1439/1440 هـ**

**مشرف القاعة**

* التأكد من حضور المراقبين قبل الوقت بربع ساعة على الاقل.
* التأكد من وجود قائمة بأسماء الطلبة للمقررات التي فيها إختبار معلقة على باب قاعة الإختبار موضحاً فيها أسماء الطلبة المحرومين.
* استلام أوراق الأسئلة من وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بشطر الطلاب أو وكيلة الكلية بشطر الطالبات قبل الامتحان بنصف ساعة مستخدما نموذج التسليم و التسلم.
* تسليم اوراق الاجابة إلى إستاذ المادة المنتهيه بعد الامتحان بنصف ساعة مستخدماً نموذج التسليم و التسلم .
* متابعة حالات التأخير والغش خلال فترة الإمتحان مستخدماً نموذج الغش.
* التأكد من سير الإمتحانات على أكمل وجه وحل المشكلات التى قد تعرقل سير الإمتحان.
* التأكد من عدم دخول الطلاب المحرومين قاعة الاختبار في المواد المحرومين بها.

**المراقبين**

* على المراقب ان يحضر إلى قاعة الإمتحان قبل الإمتحان بـربع ساعة على الاقل.
* ترتيب وتنظيم الطلاب داخل القاعة بشكل يضمن نجاح سير الإمتحان.
* في حالة حدوث أي مشكلة داخل الإمتحان يستدعى مشرف القاعة لحل المشكلة .
* توزيع نموذج الحضور والغياب على الطلاب للتوقيع به والتأكد من وجود جميع الموقعين في قائمة الأسماء.
* عدم إدخال أي طالب تأخر عن بداية الإمتحان لا كثر من خمسة دقائق واستدعاء مشرف القاعة للنظر بالموضوع وتقييم الحالة.
* التأكد من هوية الطالب قبل البدء بالإمتحان و اذا لم يحضر الطالب هويته فيجب استدعاء استاذ المادة للتعرف على شخصية الطالب ، وهنا توجد حالتين
* **الاولى**: اذا تعرف الاستاذ على الطالب ، يكمل الطالب الإختبار مع التوقيع على نموذج "تعهد احضار الهوية" فى المرات القادمة.
* **الثانية**: اذا لم يتعرف الاستاذ على الطالب ، لا يكمل الطالب الإختبار إلا إذا أحضر هويته مع التوقيع على نموذج "تعهد إحضار الهوية" فى المرات القادمة.

**استاذ المادة**

* تسليم الإختبار مصور وبداخل مظروف مغلق إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بشطر الطلاب أو وكيلة الكلية بشطر الطالبات قبل موعد الإختبار بأربع و عشرين ساعة مستخدما نموذج التسليم و التسلم.
* تسليم نسختين من كشف بأسماء الطلاب مع كل إختبار مستخدما نموذج الحضور و الغياب، أحدهما يوقع به الطلاب و الآخر يوضع على باب القاعة حتى يسهل للطالب معرفة مكان اختباره.
* المرور بالقاعات لاستقبال أسئلة الطلاب و استفساراتهم فى أول ربع ساعة من وقت الإختبار.
* استلام أوراق الاجابة من مشرف القاعة بعد نصف ساعة من موعد الإختبار مستخدما نموذج التسليم و التسلم.
* الإنتهاء من أعمال التصحيح ووضع الدرجات على النظام الالكترونى الخدمات الالكترونية للجامعة خلال 12 ساعة من نهاية الإختبار.
* إعلان درجة أعمال الفصل الدراسى (**60%)** للطالب قبل دخول الإختبار النهائى

**الطلاب**

* يعتبر الطالب متغيباً عن الإختبار اذا تأخر اكثر من خمسة دقائق عن موعد الإختبار المعلن في جدول الإختبارات.
* يعتبر الطالب متغيباً عن الإختبار إذا حضر وامتنع عن دخول الإختبار لأي سبب كان.
* يجب على كل طالب إبراز بطاقته الجامعية أو ما يثبت شخصيته وإلا سيمنع من دخول قاعة الإختبار.
* يمنع دخول الجوال قاعة الإختبار لأي سبب كان.
* يحق للمراقب اخراج الطالب من قاعة الإختبار إذا سبب أي إزعاج او خالف تعليمات الإختبار.
* يحق للمراقب نقل الطالب من مكان لآخر سواء لترتيب القاعة او لأى تصرف قام به الطالب.
* يحرم من الإختبار كل طالب ضبط محاولاً للغش بأى وسيلة كانت أو قام بالغش وأثبت عليه ذلك.
* يجب على كل طالب إحضار كل ما يلزمه للإختبار من أقلام أو أدوات سمح بها مدرس المقرر سابقاً ولا يسمح باستخدامه أدوات غيرها.