

السيد الاستاذ الدكتور / عميد كلية الآلسن

١٥٠  
+ مرفقات

تحية طيبة وبعد ،،،،،

حرصاً من الجامعة على حسن سير العملية الامتحانية خلال العام الجامعي

٢٠١٧ / ٢٠١٨ .

نتشرف بأن نرسل لسيادتكم صورة من الملاحظات والقواعد الهامة والضوابط

الخاصة بقواعد ونظم الامتحان .

برجاء التفضل بالإحاطة والتنبيه بضرورة مراعاة ماورد بالضوابط المرفقة .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،،

نائب رئيس الجامعة

المدير العام

مدير الإدارة

الموظف المختص

لشئون التعليم والطلاب

١٤٨٧  
١٤٨٦

ا.د / مصطفى عبد النبي عبد الرحمن

MINIA UNIVERSITY

## بعض الملاحظات والقواعد المهمة والخاصة بأعمال الامتحانات

### مع عدم الإخلال بما جاء بقانون تنظيم الجامعات وكذلك بقرارات مجالس الجامعة

#### الاعتذار عن عدم دخول الامتحان

- تُقبل الأعذار عن عدم دخول الامتحانات قبل بدء الامتحانات أو أثنائها وذلك للأسباب المرضية والأمنية
- لا يعتد في قبول الأعذار المرضية إلا بالشهادات المرضية المعتمدة من المستشفى الجامعي أو القومسيون الطبي العام .

#### وضع أسئلة الامتحانات

- على عضو هيئة التدريس القائم بالتدريس أو استاذ المادة المشترك في وضع أسئلة الامتحان أن يتنحى عن وضع الأسئلة وتصحيح الإجابة إذا كانت تربطه بأحد الطلاب المتقدمين للامتحان قرابة حتى الدرجة الرابعة
- يراعى أن تكتب ورقة الأسئلة بالكمبيوتر ولا يقبل ان تكتب باليد .
- يراعى ان تتضمن ورقة الأسئلة جميع البيانات اللازمة مثل : اسم المقرر ، الفرقة الدراسية ، الشعبة إن وجدت ، تاريخ الامتحان ، الزمن المحدد للامتحان ، عدد الأسئلة المطلوب الإجابة عنها .
- يراعى ان توضع أوراق أسئلة المقرر في مظروف توضع عليه البيانات اللازمة مثل : اسم المقرر ، الفرقة الدراسية الشعبة إن وجدت ، تاريخ الامتحان ، عدد الطلاب المفروض أدائهم للامتحان ، عدد أوراق الأسئلة داخل المظروف ، أسماء السادة الممتحنين .
- يراعى أن توضع نسخة مفروعة ومصححة وموقعة من واضع /واضعي الاسئلة داخل المظروف .

- يراعى تواجد واضع / واضع أسئلة المقرر بمقر لجان الامتحان وذلك للاستجابة لاي استدعاء من قبل رئيس أو مراقب اللجنة للرد على أية استفسارات حول أية بيانات ناقصة أو غير واضحة بورقة الأسئلة .

### تصحيح أوراق الإجابة

- ضرورة تصحيح كراسات الإجابة داخل الكنترولات وتوقيع مصححي الاسئلة على كراسة الإجابة عن كل سؤال .
- يراعى ان يشترك في تصحيح كل كراسة إجابة مصححان على الأقل طبقا للتشكيل المعتمد من مجلس الكلية ، ولا يجوز أن ينفرد مصحح واحد بتصحيح الكراسة بأكملها .
- يراعى أن يقوم كل مصحح بالتوقيع على الدرجة التي وضعها ، على ان يتم تفقيط الدرجة النهائية للكراسة وتوقيع كل المصححين عليها .
- يراعى عدم وجود كشط او تصليح في الدرجات أو في تفقيطها إلا في حالة ان يكون ذلك مصحوبا بتوقيع واضح من لجنة التصحيح .
- تنتهي مهمة المصحح برصد الدرجة ولا يجوز بعد ذلك تعديل الدرجة .
- ضرورة الانتهاء من أعمال التصحيح في الأوقات المناسبة حتى يتسنى الانتهاء من جميع أعمال الرصد والكنترول في مواعيد مناسبة .

### لجان المراقبة ولجان اعداد النتائج (الكنترول)

- يراعى في تشكيل لجان مراقبة الامتحان التالي :

- ١- مراقب (عضو هيئة تدريس) لكل ٣٠٠ طالب او لجنة
  - ٢- ملاحظ لكل ٣٠ طالب ، إلا إذا عقد الامتحان داخل حجرات مغلقة فيخصص ملاحظان على الأقل لكل حجرة (صالة مغلقة) .
- يراعى ان يتم تشكيل لجان الكنترول دوريا على أساس عضو هيئة تدريس لكل خمسين طالب بالاضافة الى رئيس الكنترول لكل فرقة دراسية بالنسبة للكليات العملية وسبعين طالب بالنسبة للكليات النظرية .
  - يتم تشكيل لجان الكنترول سنويا والا ينقل أعضاء الكنترول مع الفرقة .

- يحذر اشتراك المدرسين المساعدين أو المعيدين فى أعمال الرصد داخل لجان الكنترول .
  - الحرص وبكل دقة فى اختيار السادة رؤساء ، مراقبي وملاحظي لجان الامتحان ، وكذلك أعضاء لجان الكنترول ممن لا توجد لهم قرابة حتى الدرجة الرابعة بأي طالب من الطلاب الذين يؤدون الامتحانات بكلياتهم .
  - يحذر اشتراك من له قريب بالكلية حتى الدرجة الرابعة فى الإشراف العام على الامتحانات بالكلية .
  - يراعى اتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة لتأمين مقار لجان الكنترول وإحاطة أعمالها بالسرية التامة والأمن الكامل .
- لجان الامتحانات :**

- يمنع منعاً باتاً دخول اجهزة المحمول مع الطلاب داخل لجان الامتحان .
- يراعى ضرورة أن تكون لجان الامتحانات هادئة وبلا ضجيج .
- يراعى وجود الفراغات والمسافات القانونية بين الطلاب فى لجان الامتحانات .
- ضرورة تواجد الخدمات الطبية ومسئولي الشئون القانونية فى محيط لجان الامتحانات للاستعانة بهم عند الضرورة .

**اللجان الخاصة :**

- يجوز عقد لجان امتحان خاصة للطلاب فى المستشفى الجامعى فى حالات العملية الجراحية العاجلة والكسور والوضع وذلك بناء على تقرير من المستشفى الجامعى وموافقة أ.د / عميد الكلية .
- لا يجوز مطلقاً عقد لجان خاصة فى أماكن خلاف المستشفى الجامعى للطلبة عدا حالات التحفظ لأسباب أمنية فتعقد لهم لجان خاصة بعد تجميعهم بسجن المنيا العمومي ، ويشترط أن تكون مواعيد بداية ونهاية اللجان الخاصة مطابقة تماماً للمواعيد المعمول بها فى نفس الامتحان داخل لجان الكلية .

### حالات الغش والاخلال بالنظام داخل لجان الامتحان

١- من يضبط متلبساً بالغش او الشروع فيه وكذلك من يخل بالنظام داخل لجنة الامتحان يتم إقصاؤه عن مقعده و التحفظ عليه داخل اللجنة على ان لا يتم إخراجه نهائياً من لجنة الامتحان إلا بعد تحرير محضر عن الواقعة موقع من الملاحظ والمراقب ويعتمد من رئيس اللجنة وكذلك بعد موافقة أ.د. عميد الكلية او من ينيبه في ذلك تطبيقاً لحكم المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

٢- يتم إخراج الطالب في هذه الحالة برفقة مراقب اللجنة والذي يكون معه المحضر والمستندات المضبوطة للعرض على أ.د عميد الكلية أو من ينيبه لاتخاذ اللازم حيال استدعاء المحقق القانوني واتخاذ باقي الإجراءات القانونية اللازمة حيال هذا الشأن .

٣- ضرورة إعلان درجات أعمال السنة ودرجات العملي للطلاب قبل بداية الإمتحانات مع ضرورة تسليم نسخه معتمده من كشوف الدرجات أعمال السنة ودرجات العملي الخاصه بالطلاب للسيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية ورئيس الكنترول قبل بداية الإمتحانات .  
- إذا استجد للطالب ما يمنعه من الإنتظام في الدراسة لأي سبب صحى أو إجتماعى أو إقتصادى أو غير ذلك من الأسباب فعليه أن يتقدم إلى مجلس الكلية لطلب وقف قيده لمدة سنه أو سنتين ، ولأكثر من ذلك بموافقة مجلس الجامعة في حالة الضرورة .

- الإعلان بوضوح وفي أماكن متفرقه بالممنوع دخوله لجان الإمتحان .  
- إجراء التفيش أثناء دخول الطلاب لجان الإمتحان  
- تركيب الكاميرات داخل لجان الإمتحان .  
- توفير الأماكن المناسبة والأمنه والمنضبطه لإستلام متعلقات الطلاب قبل دخول الإمتحان وتسليمها لهم بعد الإنتهاء منه .

- للطلاب الحق في تقديم إلتماسات لإدارة الكلية بطلب مراجعة رصد درجاتهم في بعض المواد وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان النتيجة وتقتصر العملية هنا على مراجعة الدرجة المبنية على إجابة السؤال داخل الكراسة مع الدرجة المرصوده على غلاف الكراسه ولايجوز إعادة تصحيح سؤال مرة أخرى .
- كل طالب يرتكب غشا في إمتحان أو شروعا فيه يتم التحقيق معه لسماع أقواله وتحقيق دفاعه بمعرفة المحقق القانوني ، ثم يعرض أمره على مجلس التأديب في الكلية ليوقع العقوبه المناسبه إذا ما ثبت الإدانة ، وللطالب الحق في الطعن على القرار الصادر من مجلس التأديب بطريق الإستئناف وذلك بطلب كتابي يقدم من الطالب إلى رئيس الجامعه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ، ويتولى رئيس الجامعه إبلاغ مجلس التأديب الأعلى بهذا الطلب خلال خمسة عشر يوماً .
- أما فيما يتعلق بالعقوبات الصادرة من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية فإنه يجب على عميد الكلية العرض على مجلس التأديب المختص خلال أسبوعين ، وعلى رئيس الجامعه بالنسبه إلى غير ذلك من العقوبات الواردة بالماده ١٢٦ من ذات اللائحه وذلك للنظر في تأييد العقوبه او إلغائها أو تعديلها ، على أن يبدأ ميعاد الستين يوماً الواجب التظلم فيها من الطالب من تاريخ الإعتقاد أو الإلغاء أو التعديل من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعه بالنسبه لتلك العقوبات
- القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب يتم التظلم منه خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول طبقاً للماده ١٢٩ من اللائحه وفي الحالة الأخيره يتم التقدم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ العلم إلى السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعه لإحالتة إلى مجلس التأديب المختص طبقاً للمواعيد المنصوص عليها بالماده ١٨٤ .