

## الاليات الخاصة لتداول أوراق الاختبار والضوابط العامة لسير الاختبارات النهائية

### - الاحترازات المتبعة لطباعة الأوراق: -

١- طباعة أوراق الاختبار مع تطبيق الإجراءات الاحترازية (قبل أسبوع) من عقد الاختبار وفرزها حسب الشعب ووضعها في ظرف رسمي مغلق لكل قاعة وشعبة (مع مراعاة الأعداد داخل كل قاعة).

٢ - توضع الاظرف المغلقة داخل القسم ويتم تسليمها في يوم الاختبار لعضو هيئة التدريس أو المراقب.

٣ - بالنسبة لمقررات الاختيار المتعدد، تسلم ورقة اجابة مستقلة للطالب ليقوم بتفريغ الإجابات في الورقة المستقلة للإجابة ثم تسلم الورقة للمراقب مع وضع ورقة الأسئلة في ظرف مستقل.

٤ - امكانية استخدام التصحيح الآلي لاختبارات الاختيار المتعدد.

- يحيم على جميع الزملاء والزميلات  
- سادة مقر لجنة الاختبارات بصحيفة  
مقر لجنة الاختبارات  
٣/٢/١٤٣٣.٩  
١٤٤٢/٠٤/٢٤

## - الاحترازات وضوابط سير الاختبار المتبعة لعضو هيئة التدريس:

- ١ - اتباع الإجراءات الاحترازية مثل لبس الكمام وتعقيم اليدين قبل استلام الأوراق من اللجنة في القسم للمقررات متعددة الشعب.
- ٢ - يكون تصحيح أوراق الاختبار بعد ٧٢ ساعة من استلام أوراق الاختبار ويتاح بعد ذلك ٤٨ ساعة لتصحيح وتثبيت الدرجة على بوابة النظام الأكاديمي.
- ٣ - ضرورة طباعة قائمة بأسماء طلاب الشعبة من النظام الأكاديمي ووضعها في ظرف الاسئلة لكل قاعة للتحضير.
- ٤ - يُبلغ عضو هيئة التدريس طلابه بكافة الاحترازات والتدابير الوقائية الصادرة من اللجنة.
- ٥ - لا يُلزم استاذ المقرر بالحضور للاختبار إذا كان من الفئات المستثناة من وزارة الصحة على أن يكلف القسم من يراه لاستلام وتسليم الأوراق.
- ٦ - تنبيه الطلاب بعدم وضع أي ورقة أو كتاب داخل القاعة أو في الممرات.

٧ - يُحظر اثبات الحضور بالتوقيع على ورقة كشف الحضور واستبدالها بالمرور على الطالب و وضع علامة ✓ امام اسم الطالب والتأكد من هويته مع التزام بمسافة مترين الطالب.

٨ - التأكد من عدم دخول طالب محروم للقاعة وأدائه للاختبار.

٩ - التأكد من مطابقة عدد أوراق الإجابة المستلمة مع عدد الطلاب الحاضرين بعد انتهاء الاختبار.

### - الاحترازات والضوابط المتبعة للمراقب داخل قاعة الاختبار: -

١ - الحضور في لجان الاختبارات قبل بدء الاختبار بنصف ساعة. والحرص على لبس الكمامة وتعقيم اليدين قبل ملامسة الأوراق أو تسليمها إلى الطالب أو عضو هيئة التدريس.

٢ - عدم الانصراف من القاعة للمراقبين الأساسيين والاحتياط قبل نهاية الاختبار وإتمام المهام.

٣ - المحافظة على الهدوء داخل قاعة الاختبار بتجنب الأحاديث الجانبية وعدم التجول في قاعة الاختبار إلا للحاجة الضرورية.

٤ - عدم الانشغال عن المراقبة بأجهزة الهاتف المحمول أو التصحيح أو التحدث إلى الزملاء.

٥ - عدم السماح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، وعدم السماح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته (حسب المادة السابعة والثلاثون من لائحة الدراسة والاختبارات).

٦ - التأكد من حضور الطلاب للاختبار وذلك بالمرور مع وضع علامة ✓ امام اسم الطالب في كشف أسماء الطلاب الذي يتم طباعته من بوابة النظام الأكاديمي والتأكد من هويته الجامعية مع الالتزام بكافة الإجراءات الاحترازية، و ضرورة التأشير ✓ على كشف الحضور عند تسليم الطالب لورقة الإجابة.

٧ - التأكد من مطابقة عدد أوراق الإجابة المستلمة مع عدد الطلاب الحاضرين بعد انتهاء الاختبار.

- ٨- الحرص على عدم تجمع الطلاب داخل القاعة وتنظيم دخول وخروج الطلاب من القاعة وأن يكون الدخول والخروج موزع على مدخلي كل قاعة.
- ٩- يقوم المراقب باستلام ورقتي الإجابة والاسئلة وتوضع كل من أوراق الاسئلة ودفتر الإجابة في ظرفين مستقلين.
- ١٠- عدم السماح بدخول اي طالب لا يلتزم بالإجراءات الاحترازية مثل لبس الكمام او تعقيم اليدين او الامتناع عن قياس درجة الحرارة.
- ١١- عدم السماح بتبديل الآلات الحاسبة والاقلام بين الطلاب.
- ١٢- تبيه الطالب بإغلاق أجهزة الهواتف المحمولة والساعات الذكية وعدم استخدامها ووضعها أسفل المقعد أو داخل الحقيبة ثم وضع الحقيبة أسفل المقعد.
- ١٣- في حال ضبط حالة غش، وحيث أن الغش أو الشروع فيه مخالفة تعاقب عليها الطالب حسب المادة الثامنة والثلاثون من لائحة الدراسة والاختبارات، يتم التالي إبلاغ المشرف على لجنة الاختبارات فوراً.

## - الاحترازات المتبعة للطالب لدخول الاختبارات: -

- ١ - الالتزام بالحضور للكلية وقاعة الاختبار قبل وقت كافٍ من عقد الاختبار وعدم التأخر، ومن يتأخر نصف ساعة بعد بدء الاختبار لن يتمكن من الدخول للإختبار.
- ٢ - ضرورة حمل البطاقة الجامعية أثناء أداء الاختبار وإبرازها عند الطلب.
- ٣ - لبس الكمام والالتزام بالإجراءات الاحترازية (مثل التباعد وعدم التجمع، ...) الموصى بها من اللجنة وعضو هيئة التدريس والمراقب.
- ٤ - احضار كافة الاحتياجات الخاصة من اقلام وآلة حاسبة حيث يمنع استعارة تلك الادوات من أي طالب.

- ٥ - عدم ارتداء الساعات الذكية أو سماعات الاذن أثناء الاختبار، وإغلاق أجهزة الهواتف المحمولة وعدم استخدامها ووضعها أسفل المقعد أو داخل الحقيبة ثم وضع الحقيبة أسفل المقعد.
- ٦ - تعقيم اليدين قبل بدء الاختبار وتجنب وضع اليد على العين أو الأنف مع الأخذ بتوجيهات اللجنة والمراقب واستاذ المقرر.
- ٧ - يمنع منعاً باتاً التجمع خارج القاعة في الممرات، والخروج مباشرةً من الكلية بعد الانتهاء من الاختبار.
- ٨ - يمنع دخول أي أوراق داخل القاعة أو مبنى الكلية.

- الاحترازات المتبعة من لجنة الاختبارات (المشرفين) بالتنسيق مع

لجنة الاحترازات بالكلية لمتابعة سير اختبارات الكلية: -

- ١- التأكد من تواجد المراقبين الأساسيين والاحتياط في قاعات الاختبارات قبل بدء الاختبار بنصف ساعة على الأقل، مع التأكد من تطبيق كافة الإجراءات الوقائية اثناء سير الاختبارات.
- ٢ - التأكد من ملائمة القاعات من حيث التهوية والاعداد المسموح بها داخل القاعة وعدم اغلاق الابواب.
- ٣ - التأكد من وجود المعقم في قاعات الاختبار.
- ٤ - توفير العدد الكافي من المراقبين والمشرفين على لجان الاختبارات.
- ٥ - توجيه الطلاب إلى قاعات الاختبار.
- ٦ - عدم السماح للطلاب بالتواجد في ممرات الكلية.
- ٧ - متابعة ما يستجد من الجهات ذات العلاقة من تدابير واحترازاات وقائية.
- ٨ - التواصل مع المدينة الطبية والامن والسلامة عند الضرورة.
- ٩ - ضرورة توفير أجهزة لقياس درجة الحرارة عند مداخل المباني مع تواجد الشخص المسؤول عن القياس قبل موعد الاختبار بوقت كافي.
- ١٠ - في حال ضبط حالة غش، يتم التالي:
  - سحب ورقة الاختبار وتصويرها وتمكين الطالب من استكمال الإجابة على الصورة وتوقيع الطالب على نموذج ضبط حالة غش والرفع بالحالة





إلى وكالة الكلية للشؤون الأكاديمية أو وكالة الكلية لشؤون  
الطلاب مع مراعاة عدم إحداث إزعاج للطلاب في قاعة الامتحان.

- إن وجدت أداة تستخدم في الغش يتم مصادرتها من قبل رئيس لجنة  
الاختبارات بالكلية لحين الانتهاء من التحقيق أو حسب ما تستدعي  
الحاجة.