

القواعد المنظمة لسير العملية الامتحانية لدور يناير ٢٠٢١ م

اتباعاً للإجراءات الوقائية والاحترازية التي تشدد الجامعة والدولة عليها لمواجهة انتشار فيروس كورونا فإنه يجب على كافة الجهات المعنية بالعملية الامتحانية الالتزام بأخذ كافة الاحتياطات اللازمة مثل عدم التزاحم أمام أو داخل مقرات اللجان أو الكنترول والحفاظ على التباعد الاجتماعي والتعقيم والنظافة الشخصية ولبس الكمامات، والالتزام بالضوابط الكتبية لسير العملية الامتحانية:

- يسلم السادة الزملاء أعضاء هيئة التدريس نماذج الإجابة الخاصة بموادهم لغرفة الأسئلة مع أوراق الأسئلة أو فيما بعد في موعد لا يتعدى يوم امتحان المقرر، على أن تقوم غرفة الأسئلة بتسليمها يوم تصحيح المقرر لكنترول التصحيح الإلكتروني.
- تتسلم الكنترول أوراق الإجابة والأسئلة الخاصة بالطلاب من السادة الملاحظين فور انتهاء الطلاب من امتحاناتهم ويتم عددها ووضعها في دواب مغلقة لمدة ٣ أيام ثم يتم تسليمها لكنترول التصحيح الإلكتروني وفق المواعيد الكتبية، حيث يبدأ التصحيح الإلكتروني لأوراق إجابة الطلاب بعد مرور ثلاثة أيام من يوم امتحان المادة وفقاً للجدول الآتي:

الفرقة الرابعة			الفرقة الثالثة			الفرقة الثانية			الفرقة الأولى		
تاريخ التصحيح الإلكتروني	عدد المواد	تاريخ الامتحان	تاريخ التصحيح الإلكتروني	عدد المواد	تاريخ الامتحان	تاريخ التصحيح الإلكتروني	عدد المواد	تاريخ الامتحان	تاريخ التصحيح الإلكتروني	عدد المواد	تاريخ الامتحان
٢٠٢١/١/٢١	١٤	الاثنين ٢٠٢١/١/١٨	٢٠٢١/١/٢٠	١٤	الاثنين ٢٠٢١/١/١٧	٢٠٢١/١/٢١	١٢	الاثنين ٢٠٢١/١/١٨	٢٠٢١/١/٢٠	١٤	الاثنين ٢٠٢١/١/١٧
٢٠٢١/١/٢٤	١٤	الخميس ٢٠٢١/١/٢١	٢٠٢١/١/٢٣	١٤	الاربعاء ٢٠٢١/١/٢٠	٢٠٢١/١/٢٤	١٢	الخميس ٢٠٢١/١/٢١	٢٠٢١/١/٢٣	١٤	الاربعاء ٢٠٢١/١/٢٠
٢٠٢١/١/٢٦	١٤	الاحد ٢٠٢١/١/٢٤	٢٠٢١/١/٢٥	١٤	السبت ٢٠٢١/١/٢٣	٢٠٢١/١/٢٦	١٢	الاحد ٢٠٢١/١/٢٤	٢٠٢١/١/٢٥	١٤	السبت ٢٠٢١/١/٢٣
٢٠٢١/١/٣٠	١٤	الثلاثاء ٢٠٢١/١/٢٦	٢٠٢١/١/٢٧	١٤	الاثنين ٢٠٢١/١/٢٥	٢٠٢١/١/٣٠	١٢	الثلاثاء ٢٠٢١/١/٢٦	٢٠٢١/١/٢٧	١٤	الاثنين ٢٠٢١/١/٢٥
٢٠٢١/٢/١	١٣	السبت ٢٠٢١/١/٣٠	٢٠٢١/١/٣١	١٢	الاربعاء ٢٠٢١/١/٢٧	٢٠٢١/٢/١	١٢	السبت ٢٠٢١/١/٣٠	٢٠٢١/١/٣١	١٤	الاربعاء ٢٠٢١/١/٢٧
٢٠٢١/٢/١	٩	الاثنين ٢٠٢١/٢/١	٢٠٢١/١/٣١	٧	الاحد ٢٠٢١/١/٣١	٢٠٢١/٢/٣	٩	الاثنين ٢٠٢١/٢/١	٢٠٢١/٢/٢	١١	الاحد ٢٠٢١/١/٣١
---	---	---	---	---	---	٢٠٢١/٢/٣	١	الاربعاء ٢٠٢١/٢/٣	٢٠٢١/٢/٤	٨	الثلاثاء ٢٠٢١/٢/٢
---	---	---	---	---	---	---	---	---	٢٠٢١/٢/٤	٢	الخميس ٢٠٢١/٢/٤

٣- يسلم الكنترول أوراق إجابة الطلاب لكنترول التصحيح الإلكتروني لتصحيحها إلكترونياً بعد ترتيبها حسب رقم الجلوس، وفصل أوراق الإجابة الخاصة بكل نموذج على حده، على أن يرفق بها كشف بأسماء طلاب الفرقة موضح به الطلاب الغائبون والطلاب الماعداً (أي غير المحملين بالمقرر)، وذلك كله يوضع في مظروف خاص مغلق به غلاف يحتوي على كافة بيانات المادة.

٤- يحضر أستاذ المادة للكلية يوم تصحيح مادته ليتسلم أوراق الأسئلة الخاصة بمقرره من الكنترول ثم يرافق أستاذ المادة عضو الكنترول لكنترول التصحيح الإلكتروني بالكلية لإنهاء الإجراءات والتوقيعات اللازمة لتصحيح المادة الخاصة به.

٥- يتم ترتيب المواد لتصحيحها إلكترونياً حسب ترتيب ورودها للوحدة في كشف معد لهذا الغرض.

٦- يوقع كل من عضو الكنترول وأستاذ المادة على كشف الدرجات المعد من قبل الوحدة لحضورهم عملية التصحيح الإلكتروني للمادة بالوحدة.

٧- حضور أستاذ المادة للتصحيح ضروري لأنه يتم أخذ رأيه في أية تدخلات يراها مسئول الفرقة بالكنترول ويتم التدخل اليدوي في أضيق الحدود وتسجل أية تدخلات يدوية في كشف معد لهذا الشأن يوقع عليه القائم بالمعالجة وأستاذ المادة، وذلك لضمان حقوق الطلاب وعدم ضياعها.

عميد الكلية

د. محمد السيد عبد الوهاب

أ.د. محمد السيد عبد الوهاب

رئيس كنترول التصحيح الإلكتروني

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف

د. طارق محمد أبو الفضل الكاشف