



تعليمات هامة خاصة بالامتحان النظري

- الفترة الامتحانية الأولى من الساعة ٩ حتى ١١.
- الفترة الامتحانية الثانية من الساعة ١١:٣٠ حتى ١٣:٣٠.

يرجى التقيد بتعليمات الامتحانية التالية:

١. على رؤساء القاعات وأمناء السر والمراقبين التواجد قبل ربع ساعة من بدء الامتحان.
٢. على جميع الطلاب اصطحاب البطاقة الجامعية والهوية الشخصية، وفي حال عدم وجود ما يثبت شخصيته يتم التعرف عليه من قبل زملائه وفي حال لم يتعرف عليه زملائه يتم استدعاء موظف شؤون الطلاب للتعرف إليه.
٣. يمنع دخول الطلاب إلى القاعة الامتحانية بعد توزيع الأسئلة الامتحانية، ويعود لعميد الكلية والمشرفين على سير الامتحانات تقرير ذلك.
٤. المحافظة على الهدوء والانضباط في القاعات الامتحانية، وتمنع الأحاديث الجانبية بين المراقبين مع بعضهم وبين المراقبين والطلاب.
٥. يقوم رئيس القاعة بتوزيع المراقبين في القاعة، ويكلفهم بتوزيع أوراق الأسئلة والإجابة ويقع على عاته سير العملية الامتحانية بسلامة دون فوضى، ويمنع المراقبين من استخدام جوالاتهم والأحاديث الجانبية فيما بينهم والتجمع بمكان واحد.
٦. يقوم أمين سر القاعة بأخذ التفقد ويوقع عليه ويسلمه مع الضبط الامتحاني والأوراق والدفاتر الامتحانية بعد الانتهاء من الامتحان وعلى مسؤوليته الشخصية إلى شعبة الامتحانات.
٧. لا يقوم أي مراقب بتغيير مكان طالب إلا بالرجوع لرئيس القاعة.
٨. تمنع الاستعارة بين الطلاب، ولا يسمح بدخول أي شيء مع الطالب غير ما صرّح به مدرب المقرر وهو مذكور على ورقة الأسئلة.
٩. يمنع التبدل بين المراقبين (رؤساء قاعات وأمناء سر ومراقبين) أو الخروج من القاعة.
١٠. يتم توزيع الأوراق الامتحانية حين اكتمال عدد الطلاب وجلوسهم بشكل صحيح في المقاعد المخصصة لهم مع مراعاة عدم التأخير في ذلك بعد زمان بدء الامتحان، ويحتسب زمن الامتحان من لحظة اعطاء آخر طالب ورقة الأسئلة.
١١. تنبية الطالب إلى ضرورة مسح أي كتابة على أعضاء الجسم وعلى الآلة الحاسبة قبل بدء الامتحان، وتحذيرهم من الاحتفاظ بأي قصاصة ورقية، والتتأكد من عدم وجود أية كتابة على المقاعد الدراسية.
١٢. تنبية الطالب قبل بدء الامتحان بمنع إدخال الساعات الذكية أو الجوالات حتى لو كانت مغلقة والحقائب وكل ما يتعلق بالمادة.
١٣. يقوم رئيس القاعة بملء الضبط الامتحاني والتتوقيع على جداول تكاليف المراقبين على مسؤوليته الشخصية.
١٤. يقوم رئيس القاعة بتنظيم ضبط الغش الامتحاني بوجود الطالب، ويسلمه مباشرة مع المرفقات لعميد الكلية على مسؤوليته الشخصية.
١٥. ضرورة الالتزام بالتقديم للامتحان في القاعة المخصصة للطالبات.
١٦. الكتابة بقلم حبر أزرق جاف وتنمنع الكتابة بقلم رصاص باستثناء الرسومات في حال وجودها.
١٧. لا يسمح للطالب بكتابة أي إشارة أو علامة فارقة على الورقة الامتحانية وإلا فإنه يعرض نفسه للعقوبة.
١٨. لا يسمح بكتابة أي شيء على ورقة الأسئلة وينع الكتابة بقلم ملون أو بقلمين مختلفين إلا بمعرفة رئيس القاعة.
١٩. لا يحق للطالب مغادرة قاعة الامتحان قبل مرور نصف ساعة على الأقل من بدء الامتحان، والانتهاء من أخذ التفقد، ولا يجوز دخوله إلى القاعة بعد مغادرتها لأي سبب كان.
٢٠. الاشراف المباشر من قبل أمين سر القاعة على تظليل نوع النموذج في حال كون الامتحان مؤتمتاً.
٢١. ضرورة تنبية المراقب إلى عدم وجود أقارب له في القاعة المكافف بالمراقبة فيها.
٢٢. تكلف رئيسة الدائرة تسجيل أسماء المتعبيين عن المراقبة وأسماء المكاففين من خارج المالك لصرف تعويضاتهم.
٢٣. نكلف رئيسة شعبة الامتحانات والمهندسة علا الحجي والسيد وصال الأحمد بعمليات التسليم والاستلام قبل وبعد كل فترة امتحانية.
٢٤. يكلف المهندس محمد حمدو بختم الدفاتر الامتحانية في القاعات.
٢٥. تكلف السيدة المهندسة منال الحسين بإعادة مراجعتها الأسئلة والدفاتر الامتحانية لشعبة الامتحانات.

مع تمنياتنا لجميع الطلبة بالتوفيق والنجاح

عميد كلية الهندسة البتروكيميائية

د.م. نوفا جمعة

نائب العميد للشؤون العلمية

د. م. نها العلي

نائب العميد للشؤون الإدارية

د.م ماجد اميرير