

أسس إجراء الامتحانات المحوسبة في الجامعة

صادرة عن مجلس العمداء بقرار رقم (٢٠٠٨/٣٦٧/٢٠٠٧) تاريخ ٢٠٠٨/٦/١٦

المرحلة الأولى (المُدْرَس):

١. يقوم المدرس بإدخال أسئلة الامتحان إلكترونياً باستخدام كلمة السر الموجودة لديه أصلاً.
٢. يقوم المدرس بالحصول على الموافقة من الوحدة على مكان وموعد انعقاد الامتحان قبل الإعلان للطلبة.
٣. يقوم المدرس بإجراء امتحان تجريبي بنفسه مرتين:
 - * إجابات صحيحة.
 - * إجابات عشوائية.
- للتأكد من جاهزية الامتحان وخلوه من المشاكل الفنية وطباعة نسخة من النتائج وتسليمها إلى رئيس القسم المعني.
٤. على المدرس تثبيت أسماء الطلبة المحرومين من دخول الامتحان النهائي قبل إجراء الامتحان.

المرحلة الثانية (الوحدة):

١. تقوم الوحدة بالمهام التالية:
 - استقبال الطلبات من أعضاء هيئة التدريس الراغبين بحوسبة امتحاناتهم في الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي.
 - تقوم الوحدة بإعداد جداول الامتحانات المحوسبة وبما يتناسب مع المختبرات غير المشغولة وسعتها.
 - يقوم مدير الوحدة بتحديد وطلب العدد المناسب من المراقبين من عميد الكلية/ المركز/ المعهد المعني (والتي يتبع لها الامتحان) وبالتنسيق مع مدرس المادة.
 - التأكد من المعلومات المتعلقة بالمادة الأكاديمية من حيث رقم المادة والشعبة ونوع الامتحان (أول، ثاني، نهائي) ولغة الامتحان (عربي، إنجليزي، فارسي...) وتحديد الفصل الدراسي والسنة وتحديد كلمة المرور الخاصة بالامتحان وتسليمها إلى المدرس.
 - تحديد المواد التي سيتم حوسبة امتحاناتها من كل كلية وخاصة الامتحانات المشتركة في بداية الفصل.
 - التأكد من عدم تعارض أوقات الامتحانات مع أوقات التسجيل للطلبة.
٢. في حالة انقطاع التيار الكهربائي يتم تأجيل الامتحان إلى موعد آخر بالتنسيق ما بين مدرس المساق والوحدة والعمادة المعنية.

المرحلة الثالثة (بعد انتهاء الامتحان مباشرة):

١. تقوم الوحدة بالتنسيق مع مدرس المادة بطباعة نسخة إلكترونية من نتائج الامتحان وإجابات الطلاب التفصيلية للامتحان.
٢. تقوم الوحدة بترحيل نتائج الامتحانات حال انتهائه إلى حساب مدرس المساق فوراً.