

تعليمات انعقاد الامتحانات في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية^١

المادة (١): يكون للكلمات والتعابير التالية الدلالة المبينة إزاء كل منها ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية
الامتحان: أحد الامتحانات الرسمية التي تعقد في الجامعة.
المشرف: عضو هيئة التدريس المكلف بإدارة الامتحان.
المراقب: الشخص المكلف بالمراقبة على الطلبة في إحدى القاعات المخصصة للامتحان أثناء انعقاد الامتحان.
الطالب: الطالب المتقدم لأحد امتحانات مساق مسجل له في الجامعة.

القاعة: القاعة المخصصة للطلاب لتقديم امتحان فيها.

المادة (٢): يحدد لكل امتحان مشرف واحد على الأقل وعدد كافي من المراقبين يحدده المشرف.

المادة (٣): تتمثل مهام المشرف بما يلي:

- ١- إدارة الامتحان في القاعات.
- ٢- توزيع المراقبين على القاعات واعطائهم تعليمات الامتحان وما يجب أن يعلن للطلبة.
- ٣- توزيع أوراق الامتحان وأوراق الإجابة وأية مواد تتعلق بذلك (إن وجدت) على الطلبة أو الطلب من المراقبين عمل ذلك.
- ٤- الإجابة على استفسارات الطلبة إن سمحت تعليمات الامتحان بذلك.
- ٥- الإعلان عن أي شيء يتعلق بالامتحان إن لزم.
- ٦- التعامل مع الحالات الطارئة ومعالجة أي مواقف قد تحدث أثناء تأدية الامتحان.
- ٧- اتخاذ الإجراءات بحق الطلبة المخالفين للتعليمات من تنبيه أو إخراج من القاعة أو غيرها حسب لوائح الجامعة.
- ٨- كتابة التقارير اللازمة لرئيس القسم المعني بأية مخالفات أو محاولة غش أو اشتباه بالغش أو تلبس بالغش أو إخلال بالنظام أو بجو الامتحان أو أي خلل آخر يحصل أثناء عقد الامتحان.
- ٩- إعادة أوراق الامتحان ومتعلقاته مع الإجابات إلى المدرسين إن لزم ذلك.

المادة (٤): تتمثل مهام المراقب بما يلي:

- ١- التأكد من أن الامتحان يعقد بالتوافق مع التعليمات والأنظمة المعمول بها في الجامعة ومنع أي مساس بمصداقية الامتحان.
- ٢- توفير بيئة امتحان تسمح بتكافؤ الفرص لجميع الطلاب لتقديم الامتحان وفق قدراتهم.
- ٣- التأكد من أن جلوس الطلبة مناسب لجو الامتحان بحيث لا يتيح للطلاب الاطلاع على مواد الامتحان لطالب آخر.
- ٤- الإعلان للطلبة عن البدء بأداء الامتحان ومدة الامتحان المقررة وساعة البداية وساعة النهاية وأول وقت يسمح لمغادرة القاعة وكتابة هذه المعلومات على اللوح أو جهاز العرض إن أمكن.
- ٥- في حالة الامتحان الإلكتروني التأكد قبل بدء الامتحان من تمكن جميع الطلاب من الدخول للنظام وبخلاف ذلك استدعاء الدعم الفني لحل أي إشكال.
- ٦- التأكيد على الطلبة قراءة تعليمات الامتحان في بدايته.

^١ قرار مجلس العمدة رقم ٢٠١٧/٤٢، بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٣٠م.

- ٧- المحافظة على أمن المواد المتعلقة بالامتحان قبل وأثناء وبعد الامتحان وفق المعايير التي يوجه بها المشرف.
- ٨- منع أي طالب من سوء التصرف الذي يؤثر على سير الامتحان.
- ٩- منع أي خلل إجرائي والتصرف في حال حدوثه وإعلام المشرف بذلك.
- ١٠- التأكد من هوية الممتحنين وعدم السماح لأي طالب لا يحمل الهوية بالبدء بالامتحان ما لم يوافق المشرف على ذلك ويوقع المشرف على ورقة الطالب أو كشف الحضور.
- ١١- في حالة الامتحان الورقي الإشراف على تسجيل أسماء الطلاب في كشف يخصص لذلك أو حسب توجيهات المشرف، والتوقيع على الكشف بعد التأكد من اكتماله وصحة البيانات المدونة عليه.
- ١٢- الانتباه إلى الطلبة في القاعة طول الوقت المخصص للامتحان.
- ١٣- اعلام المشرف على الامتحان حول أية شبهة قد تؤدي إلى تسريب مواد الامتحان أو أي احتمال عملية غش وفي هذه الحالة يقوم المراقب بمنع الطالب من اكمال الامتحان بمصادرة أوراقه أو إطفاء الشاشة في حالة الامتحان الإلكتروني لحين حضور المشرف على الامتحان.
- ١٤- عدم النظر إلى أوراق الامتحان أو شاشة الكمبيوتر من أجل قراءة سؤال أو توضيح نص أو إعطاء معنى لكلمة أو أي شيء يتعلق بأسئلة الامتحان.
- ١٥- التواجد في قاعة الامتحان طوال الوقت.
- ١٦- عدم التحدث مع مراقب آخر في أي وقت.
- ١٧- عدم الانشغال بأي عمل آخر وعدم استخدام الهاتف النقال بتاتا.
- ١٨- جمع جميع أوراق الامتحان من الطلاب والتأكد من عددها في حالة الامتحان الورقي.
- ١٩- كتابة التقارير اللازمة للمشرف بأيّة مخالفات أو محاولة غش أو اشتباه بالغش أو تلبس بالغش أو إخلال بالنظام أو بجو الامتحان أو أي خلل آخر يحصل أثناء عقد الامتحان

المادة (٥):

لا يجوز لأي طالب الدخول إلى القاعة بعد مرور ربع الوقت المخصص للامتحان ولا يجوز له الخروج قبل مضي نصف الوقت المخصص للامتحان، كما لا يجوز للطالب الخروج من القاعة خلال آخر عشر دقائق من الامتحان حتى يعلن المراقب عن إمكانية الخروج لجميع الطلبة المتواجدين في القاعة.

المادة (٦):

لا يُسمح بدخول المواد التالية إلى قاعة الامتحان إلا إذا نصت تعليمات الامتحان الخاصة على جوازه صراحة.

- الهاتف النقال.
- الآلات الحاسبة.
- السماعات غير الطبية.
- الساعات الذكية والأقلام الذكية.
- أجهزة الحاسوب والأجهزة اللوحية بأنواعها.
- أي أجهزة إلكترونية أخرى.
- أجهزة التصوير بأنواعها.
- الكتب والأوراق والملفات وما شابه ذلك.
- الحقائب والممتلكات الشخصية التي لا تلزم للامتحان.

- ما يرد منعه في التعليمات الخاصة بالامتحان.
- وإذا اضطر الطالب إلى إدخال إي من هذه المواد إلى القاعة فيجب وضعها في مقدمة القاعة ولا تتحمل الجامعة المسؤولية تجاه أي تلف أو فقدان يلحق بهذه المواد.
- المادة (٧):** لا يجوز للطالب القيام بأي من الأعمال التالية:
- الحديث أو التواصل مع أي من الطلبة الآخرين بأي شكل من الأشكال.
 - تبادل أية أوراق أو مواد من أي نوع (آلات حاسبة، أقلام، أوراق).
 - تعمد كشف أوراق الامتحان أو شاشة الكمبيوتر.
 - النظر إلى أوراق أو شاشات الطلبة الآخرين سواء تعمداً أو إهمالاً.
 - استعمال أي مادة غير مسموحة في تعليمات الامتحان.
- المادة (٨):** أ- في حالة ضبط أي من المواد المذكورة في المادة (٦) بحوزة الطالب يعتبر ذلك بمثابة محاولة للغش ويحق مُصادرة المواد المضبوطة من أجل فحصها والتحقق من علاقتها بالامتحان.
- ب- في حالة ضبط الطالب وهو يستخدم أي من المواد المذكورة في المادة (٦) يعتبر ذلك بمثابة تلبس بالغش وتطبق عليه المادة (٦) من نظام تأديب الطلبة.
- ج- في حالة ارتكب الطالب أي من المخالفات الواردة في المادة (٧) فإنه يعتبر محاولاً للغش أو متلبساً به حسب تقدير المراقب وتطبق عليه العقوبات المناسبة لذلك.
- المادة (٩):** لا يُسمح للطالب بالتصوير بجميع أشكاله في داخل قاعات الامتحان.
- المادة (١٠):** يجب على الطالب إبراز هويته الشخصية أو الجامعية ووضعها طوال فترة الامتحان في مكان مكشوف ومرئي بالنسبة للمراقب.
- المادة (١١):** يجب إجراء ما يلي للتحقق من هوية الطلاب:
- ١- يجب على المشرف إحضار كشف بأسماء الطلاب في كل قاعة.
 - ٢- عند تدقيق الهوية يجب وضع إشارة على الكشف للتأكد من مطابقة الاسم على الهوية مع الاسم على الكشف ومع الاسم على ورقة الامتحان.
 - ٣- عند استلام ورقة الامتحان يتأكد المراقب من مطابقة الاسم على ورقة الامتحان مع الاسم على الهوية.
- المادة (١٢):** يجب على الطالب التأكد من تسليم أوراق الامتحان وفي حالة ورود اسم الطالب في كشف الحضور وعدم وجود ورقة الامتحان توضع للطالب علامة صفر في ذلك الامتحان.
- المادة (١٣):** بالإضافة إلى ما ورد أعلاه ففي حالة الامتحان الإلكتروني يجب على الطالب ما يلي:
- ١- التأكد من مكان ورقم الجهاز المخصصين له قبل موعد الامتحان بفترة كافية .
 - ٢- معرفة البيانات الخاصة بالمساق كرقم المساق ورقم الشعبة واسم المدرس .
 - ٣- التبليغ فوراً عن أي خلل فني
 - ٤- التأكد من تسليم الإجابات وإنهاء الامتحان بشكل صحيح وانتظار النتيجة الفورية أو ظهور رسالة من النظام تؤكد انتهاء الامتحان بشكل سليم.
- المادة (١٤):** العمداء ورؤساء الأقسام مسؤولون عن تطبيق هذه التعليمات.

تعهد الطالب بخصوص الامتحانات الورقية في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية

التعهد:

أنا الموقع أدناه أتعهد أن ألتزم بتعليمات انعقاد الامتحانات التالية:

- ١- الحضور إلى قاعة الامتحان قبل مواعده وفي حالة التأخر عن الموعد عدم محاولة الدخول إلى القاعة إذا مضى أكثر من ربع الوقت المخصص للامتحان.
 - ٢- عدم إدخال المواد التالية إلى قاعة الامتحان إلا إذا نصت تعليمات الامتحان الخاصة على جوازه صراحة:
 - الهاتف النقال.
 - السماعات غير الطبية.
 - أجهزة الحاسوب والأجهزة اللوحية بأنواعها.
 - أجهزة التصوير بأنواعها.
 - الآلات الحاسبة.
 - الساعات الذكية والأقلام الذكية.
 - أي أجهزة إلكترونية أخرى.
 - الكتب والأوراق والملفات وما شابه ذلك.
 - الحقائب والممتلكات الشخصية التي لا تلزم للامتحان.
 - ما يرد منعه في التعليمات الخاصة بالامتحان.
- وفي حالة الضرورة وضعها في مقدمة القاعة مع الإدراك بعدم مسؤولية الجامعة تجاه أي تلف أو فقدان يلحق بهذه المواد ويحق للمراقب مصادرة هذه المواد من أجل فحصها والتحقق من علاقتها بالامتحان، وإن وجود أي من هذه المواد بحوزة الطالب تعتبر محاولة للغش وتطبق عليه العقوبات المنصوص عليها بنظام تأديب الطلبة.
- ٣- الجلوس بشكل مناسب وحسب تعليمات المراقب والانصياع لطلب المراقب إذا طلب تغيير مكان الجلوس.
 - ٤- إحضار الهوية الجامعية ووضعها في مكان بارز ومرئي بالنسبة للمراقب.
 - ٥- عدم الخروج من القاعة قبل مضي نصف الوقت المخصص للامتحان وعدم الخروج من القاعة خلال آخر عشر دقائق من الامتحان حتى يعلن المراقب عن إمكانية الخروج لجميع الطلبة المتواجدين في القاعة.
 - ٦- قراءة تعليمات الامتحان في بدايته.
 - ٧- السماح للمشرفين على الامتحان والمراقبين عليه بأداء واجبههم وعدم تعطيل أعمالهم وعدم الإساءة إليهم بأي شكل من الأشكال.
 - ٨- تسجيل الاسم والرقم في الكشف المخصص لذلك أو حسب توجيهات المراقب.
 - ٩- عدم القيام بأي من الأعمال التالية:
 - التكلم خلال فترة انعقاد الامتحان والاكتماء برفع اليد في حالة الضرورة.
 - الحديث أو التواصل مع أي من الطلبة الآخرين بأي شكل من الأشكال.
 - تبادل أية أوراق أو مواد من أي نوع (آلات حاسبة، أقلام، أوراق).
 - تعمد كشف أوراق الامتحان.
 - النظر إلى أوراق الطلبة الآخرين سواء تعمداً أو إهمالاً.
 - استعمال أي مادة غير مسموحة في تعليمات الامتحان.

وإن القيام بأي من الأعمال أعلاه هو تلبس بالغش يعرض الطالب لأحكام المادة (٦) من نظام تأديب الطلبة.

١٠- التأكد من تسليم أوراق الامتحان وفي حالة فقدانها يتحمل الطالب المسؤولية إلا إذا رأى المدرس غير ذلك.

أتعهد بالالتزام بما ورد أعلاه وأوقع على ذلك.

الرقم _____ الاسم _____
التوقيع _____

تعهد الطالب بخصوص الامتحانات الإلكترونية في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية

التعهد:

- ١- الحضور إلى قاعة الامتحان قبل موعده وفي حالة التأخر عن الموعد عدم محاولة الدخول إلى القاعة إذا مضى أكثر من ربع الوقت المخصص للامتحان.
- ٢- عدم إدخال المواد التالية إلى قاعة الامتحان إلا إذا نصت تعليمات الامتحان الخاصة على جوازه صراحة:
 - الهاتف النقال.
 - السماعات غير الطبية.
 - أجهزة الحاسوب والأجهزة اللوحية بأنواعها.
 - أجهزة التصوير بأنواعها.
 - الحقائب والممتلكات الشخصية التي لا تلزم للامتحان.
 - ما يرد منعه في التعليمات الخاصة بالامتحان.

وفي حالة الضرورة وضعها في مقدمة القاعة مع الإدراك بعدم مسؤولية الجامعة تجاه أي تلف أو فقدان يلحق بهذه المواد مع العلم ويحق للمراقب مصادرة هذه المواد من أجل فحصها والتحقق من علاقتها بالامتحان، وإن وجود أي من هذه المواد بحوزة الطالب تعتبر محاولة للغش وتطبق عليه العقوبات المنصوص عليها بنظام تأديب الطلبة.

٣- الجلوس بشكل مناسب وحسب تعليمات المراقب والانسحاق لطلب المراقب إذا طلب تغيير مكان الجلوس.

٤- إحضار الهوية الجامعية ووضعها في مكان بارز ومرئي بالنسبة للمراقب.

٥- عدم الخروج من القاعة قبل مضي نصف الوقت المخصص للامتحان وعدم الخروج من القاعة خلال آخر عشر دقائق من الامتحان حتى يعلن المراقب عن إمكانية الخروج لجميع الطلبة المتواجدين في القاعة.

٦- قراءة تعليمات الامتحان في بدايته.

٧- السماح للمشرفين على الامتحان والمراقبين عليه بأداء واجبهم وعدم تعطيل أعمالهم وعدم الإساءة إليهم بأي شكل من الأشكال.

٨- عدم القيام بأي من الأعمال التالية:

- التكلم خلال فترة انعقاد الامتحان والاكتماء برفع اليد في حالة الضرورة.

- الحديث أو التواصل مع أي من الطلبة الآخرين بأي شكل من الأشكال.

- تبادل أية أوراق أو مواد من أي نوع (آلات حاسبة، أقلام، أوراق).

- تعمد كشف شاشة الكمبيوتر.

- النظر إلى شاشات الطلبة الآخرين سواء تعمداً أو إهمالاً.

- استعمال أي مادة غير مسموحة في تعليمات الامتحان.

وإن القيام بأي من الأعمال أعلاه هو تلبس بالغش يعرض الطالب لأحكام المادة (٦) من نظام تأديب الطلبة.

وؤكد بالتعهد على الالتزام بما ورد أعلاه.