

ترتيب سير الإمتحانات الجامعية

- الفصل 1 :** مراقبة سير الإمتحانات من قبل جميع المدرسين إجباري.
- الفصل 2 :** حضور الأساتذة المكلفين بالدروس عند إجراء الإختبار الذي يعينهم، وذلك خاصة لإصلاح كل خطأ محتمل في نصوص مواضيع الإمتحان.
- الفصل 3 :** التثبت من هوية الطالب والحرص على توقيع جميع الطلبة على أوراق الحضور في الإمتحان. ويتولى الأساتذة المراقبون إمضاء جميع أوراق الإمتحان قبل توزيعها على الطلبة، والتأكد عند الإنتهاء من كل إختبار، من التسليم الفعلي لأوراق الإمتحان من جميع الطلبة الحاضرين. وعلى هؤلاء المدرسين تسليمها إلى إدارة المؤسسة مباشرة بعد إنتهاء الإختبار (مصلحة الإمتحانات).
- الفصل 4 :** تذكير المترشحين بأن كلّ غش أو محاولة غش ينتج عنها تتبعات تأديبية، وفي حالة التلبس بالغش يجب على المدرس المسؤول عن المراقبة سحب ورقة الإمتحان وحجز وثائق الإثبات ودعوة الطالب إلى مغادرة قاعة الإمتحان ومنعه من مواصلة إجراء الإختبار وإعداد تقرير في الموضوع يوجّه على الفور إلى العميد أو المدير.
- الفصل 5 :** تحجير إستعمال الهاتف الجوال : يحجر إدخال الهاتف الجوال تحجيرا تاما إلى قاعات الإمتحانات مهما كان السبب ويتعرض الطالب المخالف لذلك إلى الحرمان من إجتياز الإمتحان والإحالة على مجلس التأديب.
- الفصل 6 :** لا يسمح لأي طالب الدخول إلى قاعة الإمتحانات بعد فتح وتوزيع مواضيع الإمتحانات.
- الفصل 7 :** الإستظهار ببطاقة طالب.
- الفصل 8 :** لا يسمح للطالب باصطحاب أي مرجع أو وثيقة عند الدخول إلى قاعة الإمتحان.
- الفصل 9 :** يجب على الطالب كتابة إسمه ولقبه ورقم التسجيل على المطبوعات الخاصة بالإمتحانات وعلى أوراق المسودة المسلمة من قبل الأستاذ المشرف.
- الفصل 10 :** لا يسمح لأي طالب مهما كانت الأسباب بمغادرة الإمتحان إلا بعد تسليمه بصفة نهائية ورقة الإمتحان.
- الفصل 11 :** تحجز كلّ ورقة تحمل علامات غير عادية أو ملونة وتسحب حالا من عملية الإصلاح.

المدير
عبد العزيز الهنتاتي

