



خطة تنظيم امتحانات الفرق النهائية للفصل الدراسي الثاني ربيع ٢٠٢٠ - ٧1

تبدأ الامتحانات النهائية لطلاب الفرق النهائية خلال شهر يوليو لطلاب الفرق النهائية والطلاب المتضمنين في قرارات المجلس الأعلى للجامعات المطالبين بالخضوع للامتحان النهائي مع الأخذ في الاعتبار الإجراءات الاحترازية وذلك للمحافظة على جميع أفراد منظومة التعليم من طلاب وأعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة والاداريين وأفراد الأمن.

بالإضافة إلى طلاب الفرق النهائية سوف يتم إجراء امتحانات الحالات التالية في اللوائح التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة:

- الطلاب المسجلين في مقررات للتحسين في فصل ربيع ٢٠٢٠.
- الطلاب الراسبين في مقررات في فصول دراسية سابقة واختاروا أن يمتحنوا فيها كي يحصلوا على درجاتهم كاملة طبقاً للائحة.
- الطلاب المسجلين مقررات إضافية عن الخطة الأكاديمية في فصل ربيع ٢٠٢٠.

الجدول الزمني:

الأسبوع الذي يبدأ في يوم السبت الموافق										النشاط	
٩/١٢	٩/٥	٨/٢٩	٨/٢٢	٨/١٥	٨/٨	٨/١	٧/٢٥	٧/١٨	٧/١١		٧/٤
											تسليم ما تبقى من التكاليف
											تدريس وامتحان العملي
											الامتحانات التحريرية
											استكمال مشروعات التخرج
											مناقشة مشروعات التخرج
											إعلان النتائج الأولية
											طلبات إعادة الرصد
											إعلان النتيجة النهائية

مناقشات مشروعات التخرج تتم بالتنسيق مع لجنة كل قسم/برنامج ويمكن أن تكون المناقشة عن بعد.

تقسم درجات المقرر إلى الأجزاء التالية: مجموعة من التكاليفات - امتحان نهائي - امتحان عملي (إن وجد). الامتحان النهائي الموجود في جدول الامتحانات يمكن أن يكون له أحد الصور التالية وسوف ينص عليها في جدول الامتحانات (تم تحديد نوع الامتحان بحسب طبيعة المقرر وعدد الطلاب):

- امتحان تحريري داخل الكلية. Sit-in Exam.
 - امتحان عن بعد تفاعلي. متاح داخل الكلية معاملاً كمبيوتر يمكن للطلاب استخدامها على أن يبدي رغبته قبل بدء الامتحانات.
 - امتحان تحريري عن بعد يتبعه امتحان شفوي عن بعد.
- Online computer based (MCQ-like). This means an interactive exam using moodle and using its standard question types, with question bank to have automatic shuffling

.Take home exam (or project or drawing) + Oral for all students

"مجموعة من التكاليفات" – ليست بالضرورة أن تكون مطالب جديدة. يمكن ما تم تسليمه من قبل بالفعل خلال الفصل الدراسي الثاني. على أن يسمح للطلاب تسليمها لمن لم يفعل.

للمقررات التي يتم فيها الامتحان عن بعد، يخير الطالب بين الامتحان من المنزل أو من معاملاً الكلية طبقاً للشروط التالية:

I need to use on-campus computer Labs, under the following conditions:

- I will follow the procedures of Sit-in Exams regarding the process and medical condition.
- I will follow the same timing announced for the exam.

I can manage to take the online exam at home, under the following constraints:

- I have a computer.
- I have a stable land-line internet connection. An IP detection will be performed, and it will not be allowed that two students connect using the same IP. No use of cellular internet connection will be allowed.
- I have access to a webcam which will be active the whole exam duration.
- I confirm to comply with all online exam requirements.
- I am totally responsible for the above. In case of failure to take the exam online, I will submit an excuse to re-take the exam later.

الطلاب ذوي الحالات التالية يمكنهم التقدم بعذر مصحوبا بتقرير رسمي ولن يمتحنوا في شهر يوليو. سيتم امتحانهم في دور نوفمبر (نظام الفصلين الدراسيين) أو الفصل الدراسي الصيفي (نظام الساعات المعتمدة) مع الاحتفاظ بحقهم في الحصول على كامل التقدير وعدم التقيد بعدد المقررات. ستقام هذه الامتحانات لاحقا.

- الطلاب المصابين بفيروس كورونا أو المخالطين بمصابين.
- أثناء الفحص على الطلاب قبل دخول لجان الامتحان، في حالة عدم الملائمة الصحية وارتفاع درجة الحرارة عن ٣٧,٥ درجة ينقل إلى المستشفى ويثبت ذلك في تقرير رسمي ويثبت في محضر اللجنة مع اعتبار الطالب متغيب بعذر. يطبق هذا الإجراء مع الطلاب الذين تزيد درجة حرارتهم عن ٣٧ درجة مع ظهور أعراض (كحة - ضيق في التنفس - قيء - اسهال)
- في حالة حدوث اشتباه لأحد الطلاب أثناء سير الامتحان يعرض الأمر على المسؤول الصحي لتحديد خروجه أو بقاءه، وفي حالة الخروج ينقل إلى المستشفى ويثبت ذلك في تقرير رسمي ويثبت في محضر اللجنة مع اعتبار الطالب متغيب بعذر.

يتم اتباع جميع الإجراءات الاحترازية التي يتم إقرارها من الجامعة مع توفير كل المستلزمات لأعضاء المنظومة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين وأفراد الأمن. الاهتمام بالتعقيم الدوري للأماكن المختلفة التي تقع في نطاق الامتحانات وكذلك النظافة العامة والحفاظ على التباعد الاجتماعي في كل المراحل ولكل أفراد المنظومة.

تنقسم الخطة الى ثلاث محاور أساسية متعلقة بمسار الطلاب ومسار ورقة الأسئلة ومسار ورقة الإجابة. يتم بناء هذه المحاور على جدول الامتحانات المعتمد وتوزيع الطلاب على اللجان المختلفة وكذلك توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين على اللجان المختلفة وذلك طبقا للقواعد المعمول بها بالكلية والتي يستخدم الموقع الرسمي للكلية لإعلان التعليمات والاعلانات العامة وموقع الطلاب (SIS) لإعلان التعليمات الخاصة بكل طالب.

نرجو من جميع الطلاب الالتزام بموعد الوصول للكلية حيث لن يسمح بدخول أى طالب للكلية قبل نصف ساعة من وقت بداية الإمتحان وكذلك الالتزام بالمسار المحدد له بداية من بوابة دخوله الكلية ومسار السير المخصص له داخل الكلية ومنع التجمعات تحت أى ظرف وإلا عرض نفسه للمساءلة.

مع تمنياتنا بالصحة والسلامة والتوفيق

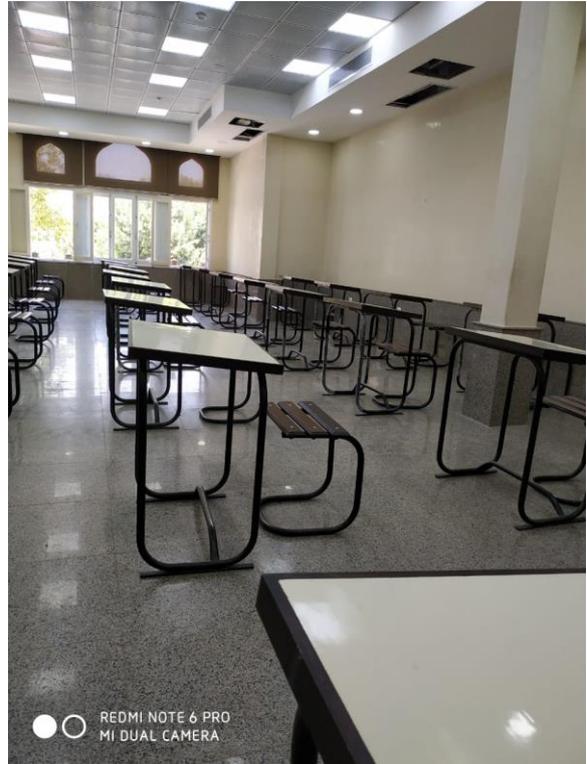
أماكن الامتحانات

تم تقسيم الطلاب على ١٢ لجنة امتحانية حيث يتم توزيع دخول الطلاب من خلال ثلاث بوابات مختلفة بوابات أرقام ٢ و ٣ و ٦ بواقع عدد تقريبي حوالى ٣٥٠ طالب لكل بوابة حتى يتسنى للكلية التأكد من تطبيق مبدأ المسافات الآمنة بين الطلاب وعمل جميع إجراءات التعقيم المناسبة والتي تحافظ على صحة الطلاب وذلك عند الدخول إلى الكلية ويكون لكل لجنة مسار محدد لا بد من الالتزام به من قبل الطلاب.

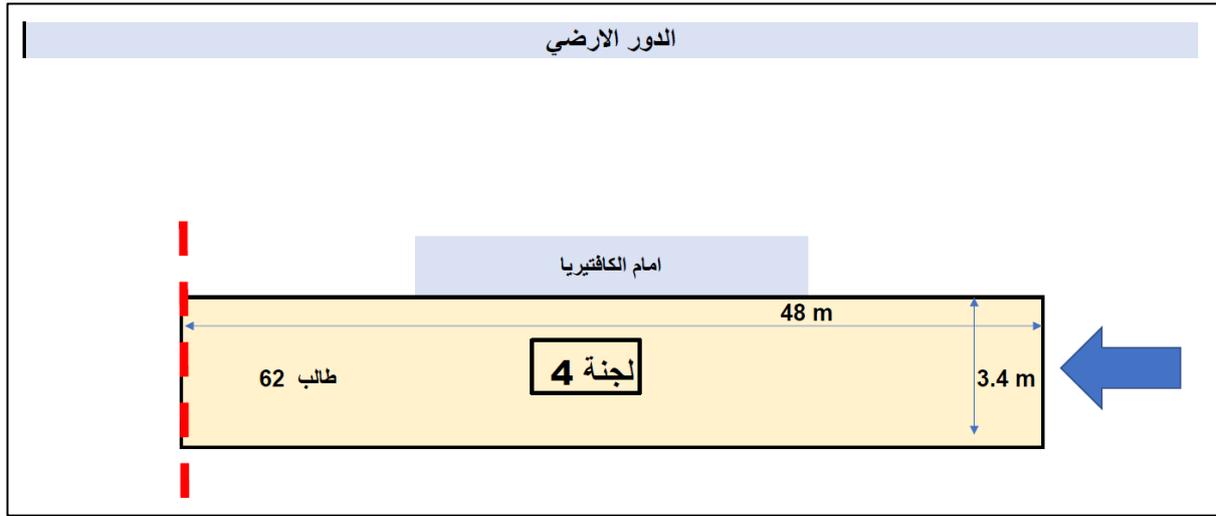
سيتم استخدام القاعات داخل الكلية ذات التهوية الجيدة مع تخفيض سعة الطلاب داخل لجنة الامتحان بحيث يكون المسافة بين أي طالبين ٢ متر في الأغلب و ١٨٠ سم على الأقل. كما سيتم الاعتماد على الطرقات داخل المبنى الرئيسي. الجدول التالي يوضح بيان باللجان والسعة أثناء الامتحانات بحسب اشتراطات الصحة العامة.

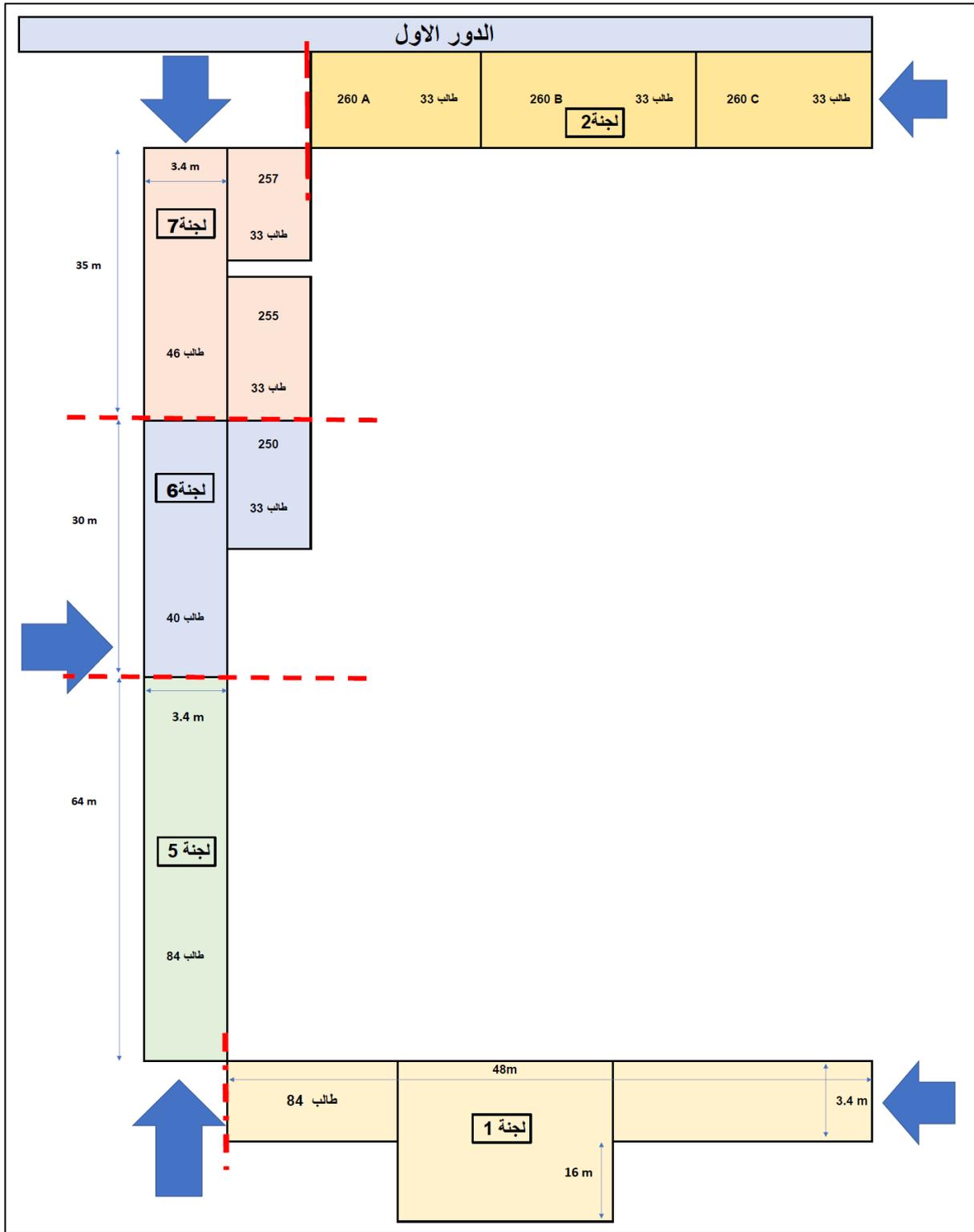
رقم اللجنة	مكان اللجنة	عدد الطلاب	بوابة الدخول	بوابة ٢	بوابة ٣	بوابة ٦
1	الطريقة أمام معمل الفيزياء	84	2	84		
2	قاعات ٢٦٠ + ٢٦٠ ب + ٢٦٠ ج	100	2	100		
3	باقي طرقة الدور الثاني + قاعة ٣٣٧	81	2	81		
4	الطريقة أمام الكافتيريا	62	2	62		
5	الطريقة أمام معمل الكيمياء	84	3		84	
6	الطريقة أمام مدرج ٢٥٣ + قاعة ٢٥٠ (منتصف طرقة الدور الأول)	73	3		73	
7	باقي طرقة الدور الأول + قاعتي ٢٥٥ + ٢٥٧	112	3		112	
8	منتصف طرقة الدور الثاني + قاعة ٣٣٤	73	3		73	
9	طرقة الدور الثاني أمام مدرج ٣٩١ + قاعة ٣٣١ + ٣٢٨	140	6			140
10	قاعة ٥٠٥	120	6			120
11	قاعة ٥٠٤	75	6			75
12	قاعة ٥٠٠	75	6			75
	المجموع	1079		327	342	410

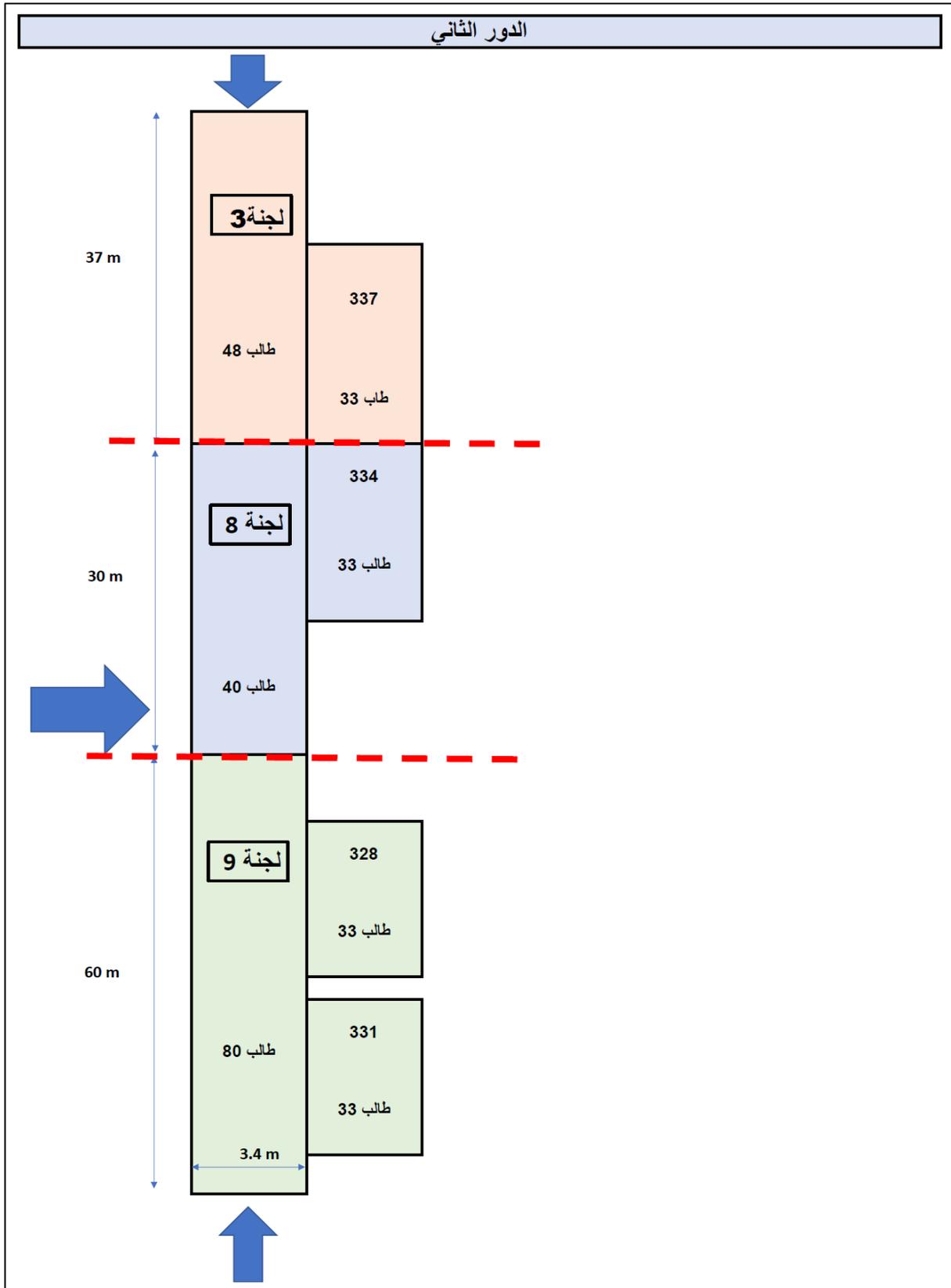
الصور التالية توضح مثال فرش أحد اللجان



الأشكال التالية توضح خريطة للجان المستحدثة داخل المبنى الرئيسي







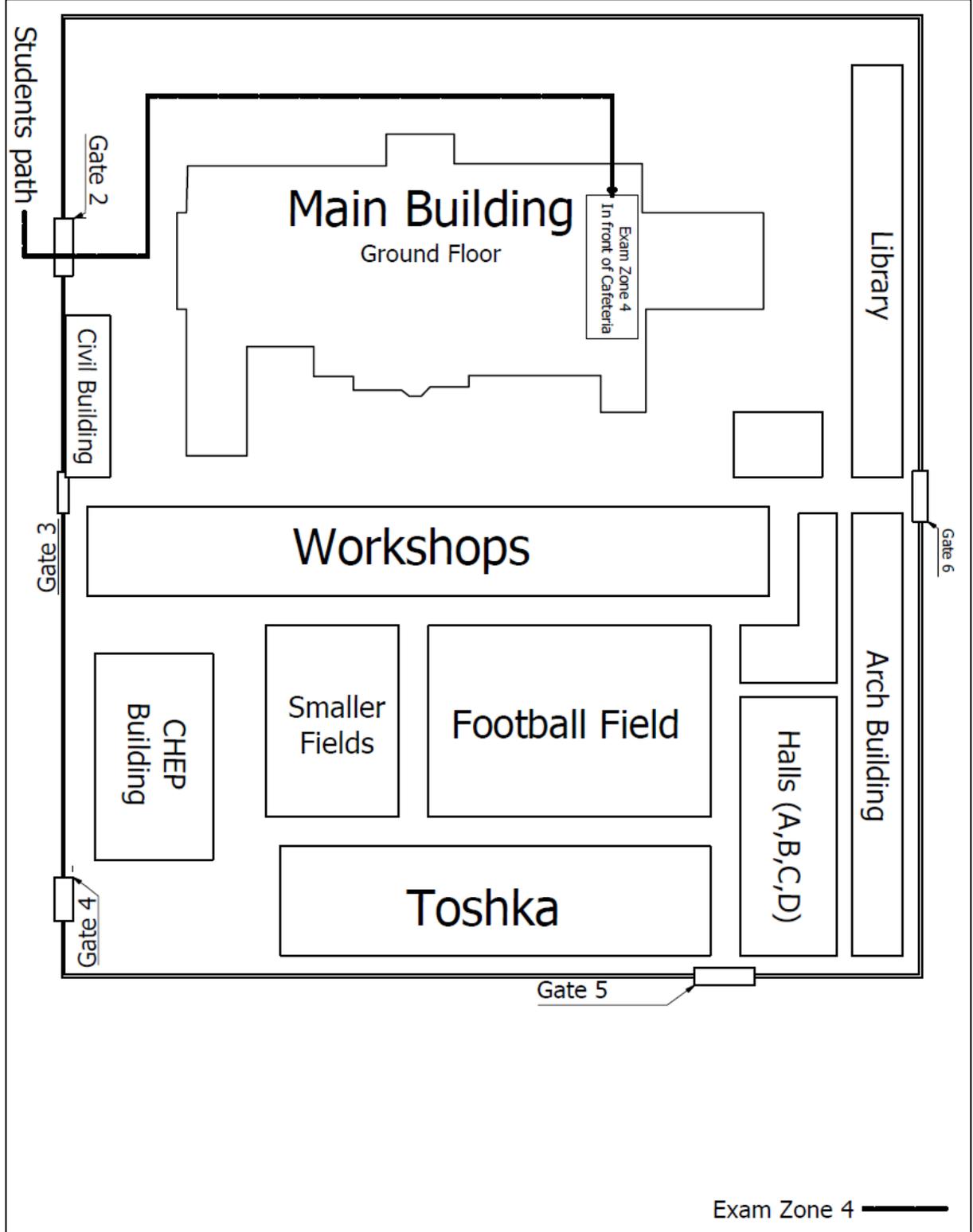
أولاً: محور مسار الطلاب

فيما يلي شرح خطة دخول وخروج الطلاب الى الكلية ومن ثم الى اللجان على أن يكون المسار بالتسلسل التالي:

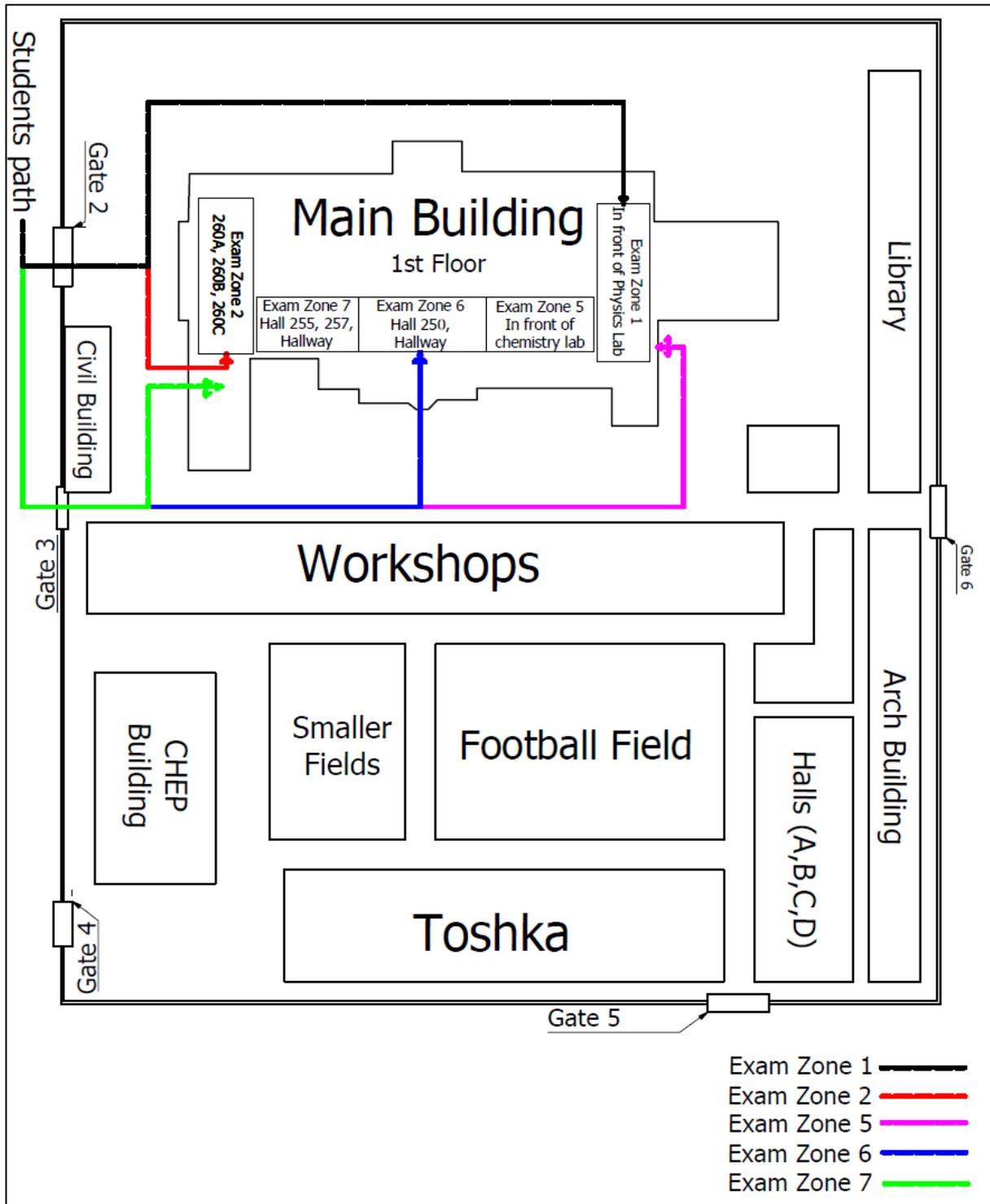
١. يتم اعلان أماكن الطلاب في اللجان (B.N.) وكذلك رقم بوابة الكلية المتاح له الدخول منها وخريطة المسار للجنة داخل الكلية على موقع الطالب قبل بدء الامتحانات بأسبوع ويمكن للطلاب طباعة تلك البيانات أو الاحتفاظ بها كصورة على الهاتف المحمول وذلك لإبرازها في حال طلبها.
٢. يتم فتح أبواب الكلية قبل بدء فترة الامتحان بساعة ونصف على أن يكون آخر موعد لدخول الطلاب من بوابة الكلية قبل بدء الامتحان بنصف ساعة.
٣. يتم تنظيم طابور دخول الطلاب خارج الكلية بواسطة الأمن الإداري والذي يحافظ على المسافات بين الطلاب بمترو ونصف الى مترين ويتحقق من أن الطالب يدخل من البوابة الخاصة به وأن كل طالب يرتدى كمامة.
٤. يتم قياس درجة الحرارة لكل الطلاب اثناء الدخول من بوابة الكلية وتوفير معقم لليد والتأكد من ارتداء الكمامة بطريقة صحيحة.
٥. يتم متابعة سير الطلاب لحين الوصول الى اللجنة ويسمح للطلاب بالجلوس داخل اللجنة في المكان المخصص له ولا يسمح له بالتجول داخل الكلية أو اللجنة لحين بدء الامتحان.
٦. يتم التحقق من شخصية الطالب بواسطة المراقب والذي يطلب منه وضع الهاتف المحمول وأي متعلقات شخصية في حقيبته ووضع الحقيبة أسفل مقعد الامتحان.
٧. لن يتم توفير زجاجات مياه أو مأكولات اثناء الامتحان وأنه يجب عليه توفيرها بمعرفته قبل الدخول الى الكلية.
٨. لن يسمح للطلاب بمغادرة اللجان الا بعد انتهاء الوقت المعلن لانتهاء الامتحان.
٩. يغادر الطلاب الامتحان في طابور يحافظ على المسافات البينية بواسطة والخروج من بوابات الخروج.
١٠. في حالة وجود طالب درجة حرارته عند بوابة الدخول أعلى من الدرجة المسموح بها يتم توجيهه لبوابة خاصة بهذه الحالات والتي يتواجد بها طاقم الطبي العيادة وذلك لقياس الحرارة مرة أخرى وتحديد إذا يسمح له بالدخول للجنة أم لا طبقاً للحالة.

بوابة ٢ - لجنة ٤ - الدور الأرضي

الدخول من بوابة ٢ والاتجاه يساراً ثم يمينا بمحاذاة المبنى الرئيسي حتى نهاية المبنى والدخول من الباب في نهاية المبنى ودخول اللجنة.

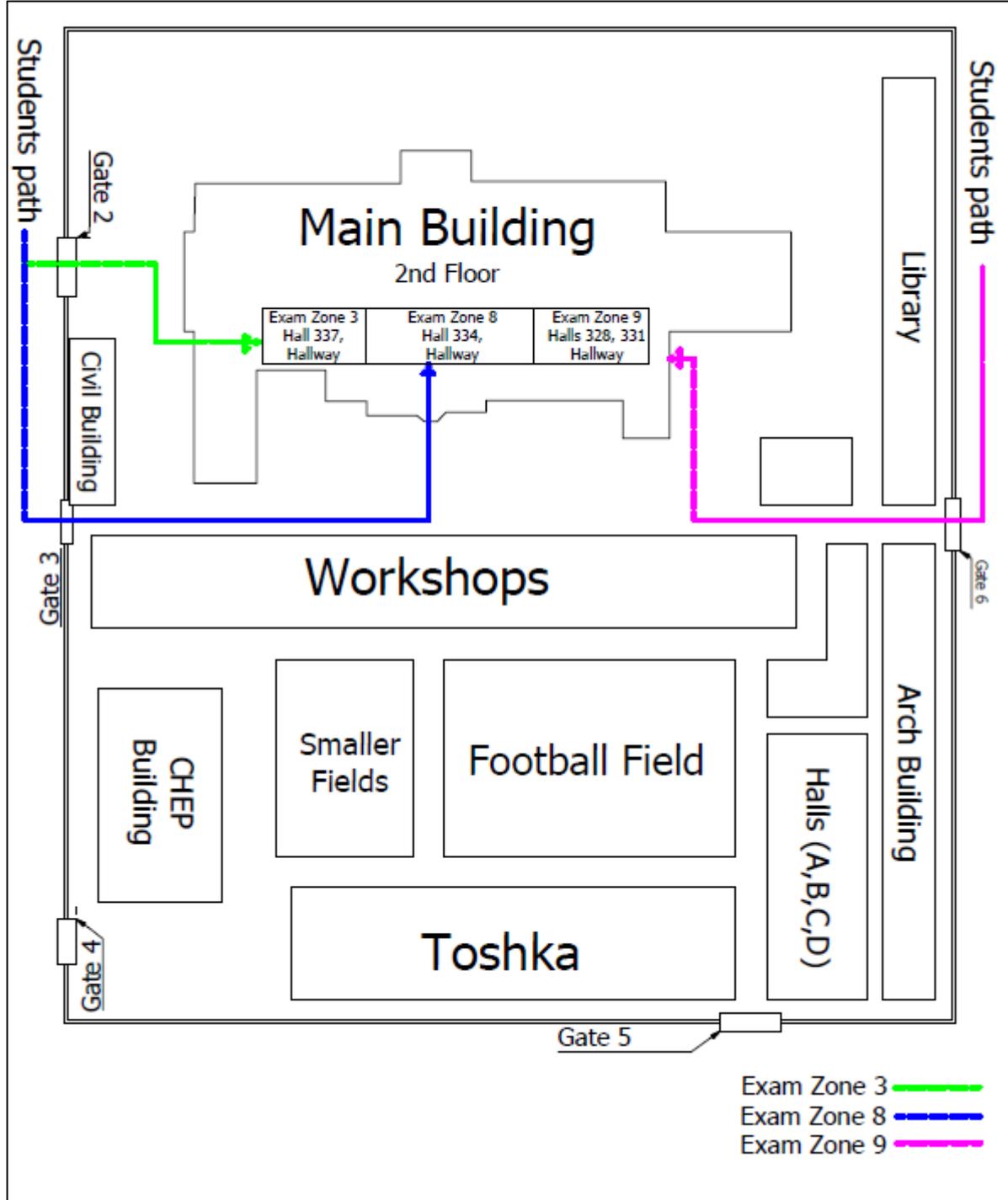


بوابة ٢ وبوابة ٣ - لجنة ١ ولجنة ٢ ولجان ٥ و٦ و٧ - الدور الأول



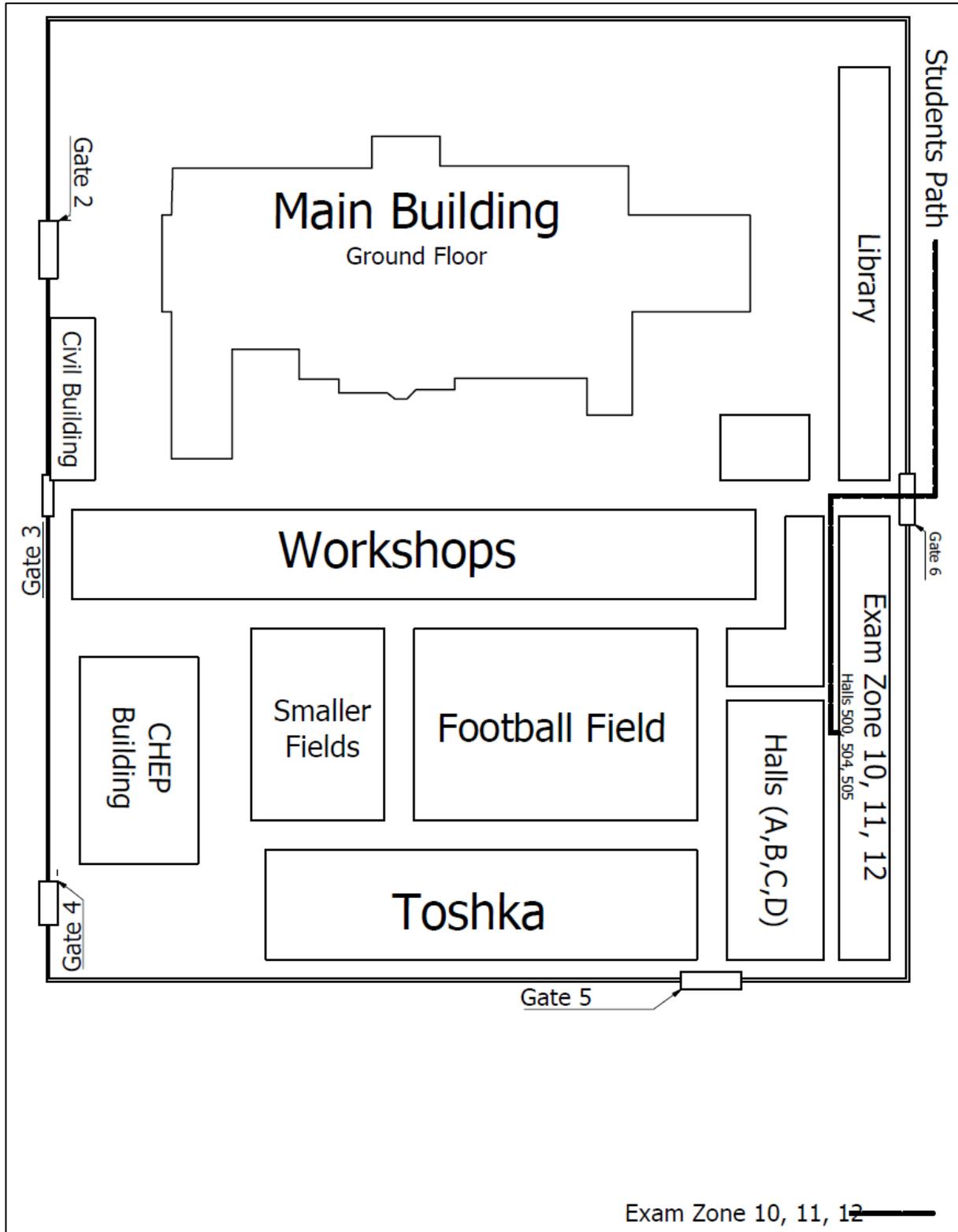
بوابة ٢ وبوابة ٣ وبوابة ٦ - لجنة ٣ ولجنة ٨ ولجنة ٩ - الدور الثاني

(٣) الاستمرار في نفس الاتجاه والدخول من الباب في جانب المبنى والصعود إلى الدور الثاني.
(٨) الاستمرار في نفس الاتجاه بمحاذاة المبنى الرئيسي حتى منتصف الطريق ثم دخول المبنى من المدخل المجاور لاستراحة الطالبات والصعود إلى الدور الثاني. (٩) الاستمرار في نفس الاتجاه ثم دخول المبنى من المدخل المقابل لمبنى خرسانة والصعود إلى الدور الثاني.



بوابة ٦ - لجنة ٥٠٠ ولجنة ٥٠٤ ولجنة ٥٠٥

الدخول من بوابة ٦ والاتجاه يسارا إلى مبنى عمارة والذهاب إلى اللجنة المحددة.



ثانياً: محور مسار ورقة الأسئلة

يسلم الامتحان الكترونياً قبل الامتحان بسبعة أيام عمل إلى إدارة الامتحانات وذلك لطباعة الامتحان بواسطة أعضاء محددين من لجنة الدراسة والامتحانات وذلك لحصر الاختلاط بأفراد المطبعة وإدارة الامتحانات. على أن يكون تسلسل ورقة الأسئلة على النحو التالي:

١. يتم ارسال الامتحان الكترونياً من منسق المقرر في الصورة المعتمدة من مجلس الكلية قبل الامتحان بسبعة أيام على الأقل.
٢. يتم تحديد مواصفات ورقة الإجابة طبقاً للامتحان بواسطة منسق المقرر.
٣. يتم التحقق من مواصفات ورقة الأسئلة من عضو لجنة الامتحانات المنوط به طباعة الامتحان. وفي حالة عدم المطابقة يتم التواصل مع منسق المقرر للتعديل وإعادة الارسال.
٤. يتم عمل جدول لطباعة الامتحانات بحيث تتم طباعة الامتحان خمس أيام قبل موعد الامتحان وعزله في الخزانة المخصصة للامتحانات.
٥. يوم الامتحان يتم اتباع إجراءات السلامة المعلنة في نقل أطرف ورق الأسئلة الى اللجان وذلك قبل موعد بدء الامتحان بنصف ساعة.
٦. يتم الاعلان عن إجراءات السلامة المتبعة لكل أفراد المنظومة.
٧. يتم توزيع ورق الأسئلة بواسطة المراقبين عند بدء موعد الامتحان.
٨. بعد انتهاء الامتحان يتم تجميع ورق الأسئلة من الطلاب وذلك لامتحانات الاختيار من متعدد في صناديق بلاستيكية والاحتفاظ بها في غرفة مخصصة لعزل ورق الأسئلة للمدة المقررة من الجهات الصحية (٥ أيام).

ثالثا: محور مسار ورقة الإجابة

يتم عمل فرز لأوراق الإجابة بواسطة لجنة اعداد ورق الإجابة مع أخذ التدابير الصحية المعلنة لذلك وذلك أسبوع قبل بدء الامتحان على أن يكون تسلسل مسار ورقة الإجابة على النحو التالي:

١. يتم تحديد نوعية ورق الإجابة بواسطة منسق المقرر واخطار لجنة الاعداد بها وكذلك عدد الطلاب وتوزيعهم على اللجان.
٢. يتم ختم ورق الإجابة بتاريخ الامتحان واعداد أوراق الإجابة وتخزين الأوراق في غرفة عزل لمدة ٥ أيام قبل موعد الامتحان.
٣. يوم الامتحان يتم نقل ورق الإجابة من غرف العزل الى اللجان الخاصة بها واتباع إجراءات السلامة المعلنة في عملية النقل بواسطة معاوني اللجان.
٤. يتم توزيع الورق على المقاعد الخاصة بالطلاب طبقا للخطة المعدة لذلك.
٥. بعد انتهاء الامتحان يتم المرور على كل طالب ووضع ورقة الإجابة في الصندوق الخاص بذلك ولا تتحرك الطلاب من أماكنها الا بعد الانتهاء من استلام جميع أوراق الإجابة.



٦. يتم تعقيم الصناديق قبل كل استخدام.
٧. يتم وضع ورق الإجابة في غرف عزل مؤمنة للمدة المقررة لذلك طبقا للتعليمات الصحية (المكان المقترح الدور الثالث بمبنى المكتبة – مكتبة أعضاء هيئة التدريس).
٨. يتم استلام ورق الإجابة بعد الفترة المقررة بواسطة أستاذ المادة وتسجيل ذلك عن طريق الكنترول وتبدأ عملية التصحيح في الأماكن المخصصة لذلك مع اتباع الإجراءات الصحية المعلنة.
٩. يتم رصد الدرجات عن طريق أستاذ المادة بالطريقة المعتمدة سابقا من مجلس الكلية.
١٠. يتم تسليم الورق بعد الرصد للكنترول والاحتفاظ به مدة العزل المقررة قبل مراجعته بواسطة عضو الكنترول.
١١. في حالة امتحانات MCQ يتم استلام الأوراق في النقطة رقم ٨ والتصحيح بواسطة الكنترول.