قواعد وإجراءات تطبيق الامتحانات
جامعة غازي عنتاب – كلية الإلهيات

الطلاب

- قبل بدء الامتحان، يجب على الطالب وضع الحقيبة، الكتب، مذكرات الدروس، المعطف أو الأغراض الشخصية على المشجب، أو بجانب النافذة، أو على المنصة، أو في أي مكان يراه المراقب مناسبًا.
- يشترط على الطلاب لإجراء الامتحان إبراز بطاقة هوية الطالب الصادرة عن كلية الإلهيات بجامعة غازي عنتاب أو وثيقة الطالب.
- يجب إغلاق الهاتف المحمول، الساعة الذكية، الجهاز اللوحي وما شابهها تمامًا أثناء الامتحان، ووضعها على المنصة أو على أحد الطاولات الفارغة في الأمام. وأي طالب يتعامل مع هذه الأجهزة أثناء الامتحان يُعتبر مرتكبًا للغش.
- يجب على الطالب استخدام أدواته الخاصة أثناء الامتحان، ويحظر تبادل الأقلام، الممحاة أو غيرها من الأدوات مع الطلاب الآخرين.
- المراقب مسؤول عن سير الامتحان بشكل منظم وله الصلاحية الكاملة في هذا الشأن، وعلى الطلاب الالتزام بكافة تعليماته.
- في حال وجود ملاحظات أو شروحات مكتوبة على الطاولة أو الجدار أو أماكن مشابهة، فإن الطالب يتحمل مسؤوليتها ولو لم يكتبها بنفسه، ويجب عليه إبلاغ المراقب ومسحها.
- يُتخذ إجراء بحق الطلاب الذين يقومون بتصرفات تعطل سير الامتحان، أو تشتت انتباه الآخرين، أو تسبب الإزعاج.
- تُطبق قواعد الامتحان من لحظة بدء توزيع أوراق الامتحان، ويُمنع منذ هذه اللحظة حديث الطلاب مع بعضهم أو طرح أسئلة للمراقبين تتعلق بأجوبة الامتحان.
- أي طالب لا يملأ بياناته على ورقة الامتحان بشكل صحيح أو لا يوقع على قائمة الحضور يُعتبر امتحانه لاغيًا. وكل من وقع على القائمة مُلزم بتسليم ورقة الامتحان.
- الغش أو المساعدة على الغش في الامتحانات مخالفة انضباطية، وللمراقبين صلاحية اتخاذ القرار في إثباتها.
- لا يُسمح للطالب بدخول الامتحان بعد مرور 15 دقيقة من بدايته. ولا يجوز الخروج من القاعة قبل مرور 15 دقيقة، أو قبل إتمام عملية الحضور، أو دون إذن من المراقب. كما لا يجوز مغادرة القاعة لأي سبب ثم العودة إليها أثناء الامتحان.
- يُمنع على الطلاب الذين غادروا القاعة قبل نهاية الامتحان التجمع أمام القاعة أو مناقشة أسئلة الامتحان حتى انتهاء الوقت المحدد.

أعضاء هيئة التدريس والمراقبون

- على مدرس المادة تسليم أوراق الامتحان إلى المراقبين المعنيين قبل 15 دقيقة من موعد الامتحان في مكتبه.
- يجب على مدرس المادة زيارة قاعات الامتحان مرة واحدة على الأقل أثناء الامتحان للإجابة عن أسئلة الطلاب المتعلقة بالمادة وحل المشكلات المحتملة وضمان سير العملية بسلاسة.
- على المراقب التواجد في قاعة الامتحان قبل 10 دقائق على الأقل من بدء الامتحان والتأكد من ترتيب المقاعد. وإذا كان هناك طلاب جالسون مسبقًا، فعليه تغيير أماكنهم لتفادي محاولات الغش المحتملة.

- يجب على المراقب الالتزام بالحضور في اليوم والساعة المحددين، وفي حال حدوث أي تغيير يجب إبلاغ الإدارة ومدرس المادة.
- على المراقب التجول بهدوء في القاعة طوال مدة الامتحان ومراقبة أي سلوكيات غير مناسبة.
- يجب إبقاء الهاتف المحمول للمراقب في الوضع الصامت أثناء الامتحان، وعدم إجراء مكالمات إلا للضرورة القصوى المتعلقة بالامتحان. كما يُمنع تجمع المراقبين للتحدث أثناء الامتحان.
- يُحظر على المراقبين إحضار مذكرات دروس أو مقالات لقراءتها أثناء الامتحان، كما لا يجوز لهم مغادرة القاعة لأي سبب ولو لفترة قصيرة.
- في حال وقوع حالة غش، يجب على المراقب التعاون مع مدرس المادة لإبلاغ الإدارة وتحرير محضر غش.
- يجب أن يتضمن محضر الغش: اسم الامتحان، وقت البداية، القاعة، نوع الامتحان (تحريري أو اختبار)، ما إذا كانت ورقة الأسئلة منفصلة عن ورقة الإجابة، وقت حدوث الغش، طريقة الغش (النظر يمينًا أو يسارًا، الحديث، استخدام مادة مكتوبة، إلخ)، مع إرفاق أي مواد مستخدمة في الغش، وكذلك الإشارة إلى ما إذا كان الطالب قد قام بتصرفات مخلة بعد تدخل المراقب.
- في نهاية الامتحان، يجب على المراقب عدّ أوراق الامتحان والتحقق منها، وكتابة عدد الطلاب الحاضرين والغائبين، والتوقيع على ورقة الحضور وتسليمها مع أوراق الامتحان (الأسئلة والإجابات) كاملة إلى مدرس المادة.