

المحتويات

رقم الصفحة

الموضوع

٢	مقدمة
٣	كلمة السيد عميد كلية طب الموصل
٤	كلمة السيد رئيس اللجنة الامتحانية
٥	كلية الطب في سطور

الفصل الأول /تشكيل اللجنة الامتحانية

٦	الهيكل الاداري للجنة الامتحانية
١٠-٧	أعضاء اللجنة الامتحانية وتوزيع المهام
١١	نبذه عن أساسيات تأسيس اللجنة الامتحانية
١٦-١٢	غرف اللجنة الامتحانية

الفصل الثاني/مهام اللجنة الأمتحانية

١٧	مهام رئيس ومقرر اللجنة الأمتحانية
١٨	مهام اعضاء اللجنة الامتحانية

الفصل الثالث/آلية عمل اللجنة الأمتحانية

٢١-١٩	آلية قبل الامتحان وأيام الامتحان وبعد الامتحان
٢٢	آلية تصحيح الدفاتر وآلية اعلان النتائج
٢٣	آلية الاعتراض
٢٣	جهاز التصحيح الإلكتروني
٢٤	إحصائيات
٢٤	متابعة عمادة كلية طب لعمل اللجنة الامتحانية
٢٥	صور
	المرفقات



مُتَكَلِّمَةٌ

من اجل النهوض بالكلية واعادتها الى عهدها السابق نتيجة للظروف التي مرت بها مدينة الموصل خلال الاعوام السابقة من تدمير شامل للبنى التحتية لها .ارتأت رئاسة اللجنة الامتحانية المتمثلة أ.م.د.أروى محمود فوزي ومقرر اللجنة م.د.محمد عيسى السبعاوي والسيدة أ.م رقية زيدان تدريسية في وحدة الحاسوب ولأجل توثيق نشاطات الكلية وإنجاز العمل ضمن تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تعتبر احدى متطلبات معايير الجودة والاعتمادية واستمرارا لما تم انجازه في العام الدراسي الماضي ٢٠١٧-٢٠١٨ من اصدار النسخة الأولى (كراس اللجنة الامتحانية) نقدم هذا العام الأصدار الثاني للكراس .

ان هذا الدليل يقدم خلاصة لآلية العمل في اللجنة الامتحانية وخصوصا ان تأسيس هذه اللجنة قد بدأ من الصفر في العام الدراسي الماضي ٢٠١٧-٢٠١٨ .

ونتمنى من جميع فروع الكلية وشعبها ووحداتها ان تخطو على نفس الخطى من توثيق نشاطاتهم من(ندوات ،ومؤتمرات ،مناقشات،..... الخ) في دليل سنويا ويمكن تحديثه سنويا

ان هذا المُدُون البسيط يهدف الى فتح الطريق نحو النضوج الإداري وبتجاه عمل اداري منسق يخدم كل الأطراف.... ارجو ان ينال رضائكم وتقبلكم.



كلمة السيد عميد كلية طب الموصل

بسم الله الرحمن الرحيم

تعد اللجنة الامتحانية من أهم اللجان الحيوية في أية كلية. يتسم عملها بالسرية وواجباتها تتعلق بالامتحانات والدرجات وهي بالنهاية تمثل التقييم العام للمستهدف من العملية التعليمية برمتها، ألا وهو الطالب. لذلك، كان من أوائل ما اهتمت به أمانة مجلس كلية الطب هو اختيار العناصر الكفوة وذات الشأن والخبرة في هذا الميدان. فتحضير وتهيئة الامتحانات، وترتيب القاعات الامتحانية، ثم مراقبة سير الامتحانات فالإشراف على التصحيح ثم التدقيق بعد التصحيح ثم إدخالها الى الكمبيوتر وإعلان النتائج، فهذه الأعمال وغيرها من التَّشْعُبِ والسَّعَةِ بمكان. لذا كان لابد من مقابلة هذا الزخم من المهام بلجنة كفوة قادرة على تحملها فتذليلها ثم ايصالها الى بر الأمان. واللجنة الامتحانية تواكب التطورات في الكلية في اداء الاعمال ومنها حديثا ادخال جهاز التصحيح الإلكتروني الذي سيكون له الدور الفاعل في تصحيح الأسئلة وهو يعتبر تطبيق لأحدى متطلبات معايير الاعتماد الدولي. وقد تم تدريب كادر اللجنة الامتحانية للعمل عليه.

ومن خلال متابعة العمادة عموما"، ومتابعتي أنا شخصيا" لعمل ونشاط اللجنة وجدتها والله الحمد ممتازة في اداء عملها وإداء واجباتها على الوجه الأكمل. وخصوصا لهذا العام حيث تشكلت لجنة الامتحان التقويمي برئاسة العميد بعد أن أصدرت توجيهات من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بأن تكون كلية الطب رئيسة لجنة الامتحان التقويمي لكليات (طب تكريت، طب كركوك، طب نينوى) والعمل جاري بشكل دؤوب لنجاح عملية الامتحانات التقويمية. ومن بعد اطلاعي على هذا الكراس قبيل طبعه رأيت فيه تلخيصا مفيدا وايجازاً غير مُخِلٍّ يعطينا فكرة واضحة بَيِّنَةٌ عن المجهود الهائل الدقيق الذي تضطلع به هذه اللجنة. مُسَجِّلِينَ في الوقت ذاته شكرنا وعرفاننا لها ولِمَنْ أَعَدَّ وَنَفَّذَ هذا الكراس.... ومن الله العون و التوفيق



الأستاذ الدكتور / باسل محمد نذير سعيد

عميد كلية الطب

كلمة السيدة رئيس اللجنة الامتحانية

بسم الله الرحمن الرحيم

يبدأ الطلبة في مختلف المراحل الدراسية عامهم الدراسي بحضور المحاضرات النظرية والدروس العملية في مختبرات الكلية وفي المستشفيات، ويجدّ الأساتذة والتدريسيون في تقديم عصارة خبرتهم وعلمهم في تدريسهم العملي والنظري. وان معيار هذا الجهد للطلاب والتدريسي يبقى في حساب الدرجة الامتحانية فان الامتحانات النظرية والعملية تعكس مدى نجاح العملية التدريسية ومدى تلقي الطالب للمعلومات وجهده في استذكارها.

اللجنة الامتحانية هي لب العملية التدريسية وثمره جهود الطالب والتدريس وتعكس مدى تنظيم الفروع الادارية والفروع التخصصية في الكلية ومن ثم في الجامعة. وان نجاح اللجنة الامتحانية في عملها المضمن من تداول الأسئلة الامتحانية والمحافظة على سريتها وتداول وتثبيت الدرجات على الدفاتر الامتحانية وسجلات الأساس، من ثم اعلان النتائج الامتحانية والاعتراضات وتدقيقها ويعتمد بالدرجة الأساس اشراف السيد العميد و تنظيم العمل من قبل رئيس اللجنة الامتحانية ومقرر اللجنة. ،وكذلك على تعاون جميع أعضاء اللجنة وتفانيهم في سبيل تحقيق هذه الأهداف بكل دقة وأمانة وكذلك فان عمل اللجنة الامتحانية يعتمد أيضا على دقة وتنظيم السادة رؤساء الفروع العلمية في الكلية وتعاونهم في عملية وضع الأسئلة وسحبها في الوقت المحدد ،وفي اداءهم اثناء تصحيح الدفاتر واعداد الدرجات في وقتها المطلوب . وأخيرا ندعو الله العزيز القدير ان يعيننا على تحمل هذه الأمانة والوصول لها الى افضل المستويات.....



أ.م. د.أروى محمود فوزي

رئيس اللجنة الامتحانية/ آذار ٢٠١٩

كلية الطب في الموصل

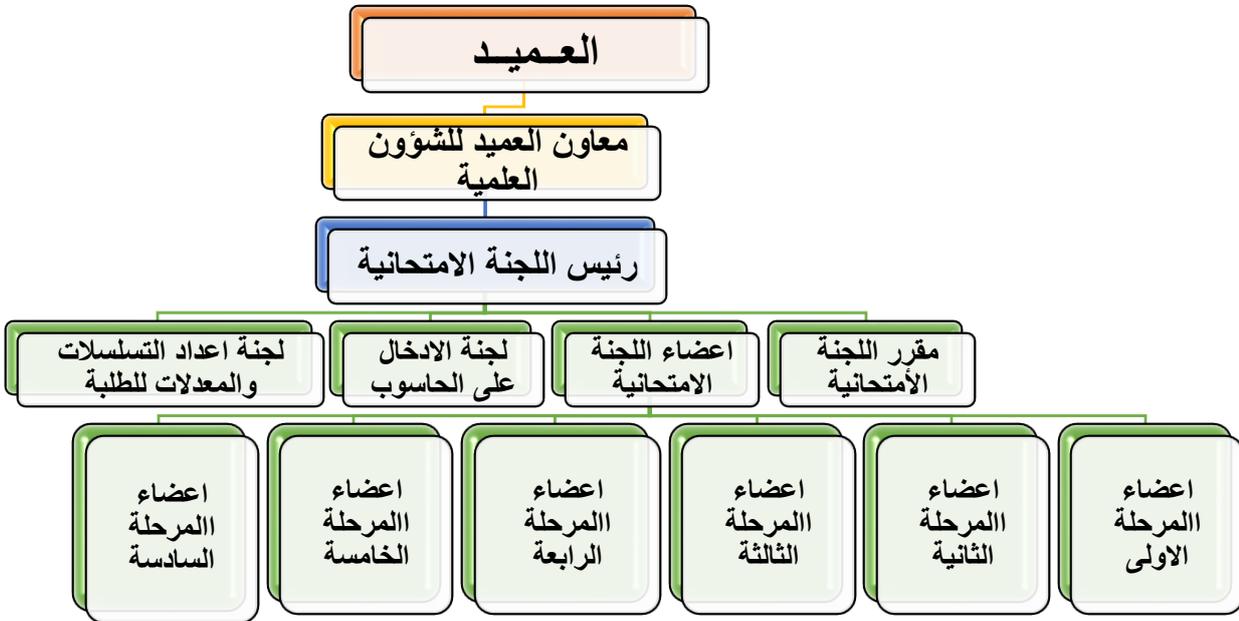
تحتل كلية طب الموصل المرتبة الثانية بين كليات الطب في العراق من حيث عمرها الزمني وحجم استيعابها . ففي الرابع عشر من تموز عام ١٩٥٩ تم الإعلان عن تأسيسها وفي شهر أيلول من العام نفسه بدأ الطلبة التسجيل فيها. وفي العام الأول للكلية نهضت وزارة الصحة بأعباء إدارتها بشكل مستقل. حتى إذا كان عام ١٩٦٠ ألحقت بجامعة بغداد ودمجت معها لتبقى على ذلك سبع سنوات متتالية ، ثم لم تلبث أن أصبحت في الأول من نيسان ١٩٦٧ واحدة من كليات جامعة الموصل الغراء.



الفصل الأول تشكيل اللجنة الامتحانية

اللجنة الامتحانية: هي مجموعة من الأعضاء المنتسبين للكلية. تتشكل اللجنة الامتحانية في بداية كل سنة بأمر إداري يصدر وفق قرار السيد عميد الكلية بعد ترشيح الأعضاء من قبل رؤساء الفروع في مجلس الكلية. مرفق (١).

المسلك الإداري للجنة الامتحانية



أعضاء اللجنة الامتحانية:

يكون أعضاء اللجنة الامتحانية من حملة الشهادات العليا حصراً عددهم يعتمد على عدد المراحل في الكلية. بالنسبة لكلية الطب تم ترشيح شخصين او اكثر حسب الحاجة لكل مرحلة ويترأسهم عضو له خبرة في العمل يسمى رئيس اللجنة، بالإضافة إلى مقرر اللجنة الامتحانية. وأعضاء اللجنة للعام الدراسي ٢٠١٨-٢٠١٩ موضح في الجدول الآتي:

ت	الاسم	المنصب	الفرع
١	أ.م.د.أروى محمود فوزي	رئيس اللجنة الامتحانية	الطب
٢	م.د.محمد عيسى السبعواوي	مقرر اللجنة الامتحانية	الفسلجة الطبية
٣	م.د.محمد حسن عواد	عضوا	علم الأمراض
٤	أ.م.د.مها عبد الجبار السماك	عضوا	التشريح
٥	م.د.شذى هاني محمد	عضوا	علم الأدوية
٦	م.د.اميمة عبد الرزاق	عضوا	طب الأسرة والمجتمع
٧	م.د.احمد هشام	عضوا	التشريح
٨	م.د.أشرف عبد الرحيم أيوب	عضوا	التشريح
٩	م.د.براء ماهر عزيز	عضوا	جراحة
١٠	م.د.مروة اسماعيل خلف	عضوا	اشعة
١١	م.د.نوار يحيى احمد	عضوا	طب الأطفال
١٢	م.د.علياء عبد العزيز نجم	عضوا	الطب
١٣	م.د.هديل أنور محمد نوري	عضوا	النسائية والتوليد
١٤	م.د.فاتن ذنون عبد الرحمن	عضوا	أنسجة/التشريح
١٥	م.م.ايلاف عبد الوهاب حمدي	عضوا	علم الأمراض

أعضاء اللجنة الامتحانية

ت	الاسم	المنصب	الفرع
١٦	م.م. مها عبد الهادي العاني	عضوا	وحدة الحاسبات
١٧	م.د. سعيد حميد حسين	عضوا	أحياء مجهرية
١٨	م.م. ماهر عبد الستار إبراهيم	عضوا	الكيمياء الحياتية
لجنة إعداد التسلسلات والمعدلات للطلبة			
١٩	م.ظفر فخري حسن الليلة	عضوا	وحدة الحاسبات
٢٠	م.م. منى زيدان حمدي	عضوا	وحدة الحاسبات
٢١	م.م. رغد محمد سليمان	عضوا	وحدة الحاسبات
لجنة العمل على الحاسوب			
٢٢	الآنسة منى فاضل حسين		وحدة الحاسبات
٢٣	السيد بشار احمد منصور		الفسلجھ الطبيه
٢٤	السيدة منى خالد عبد		المكتبه



وفيما يلي جدول يوضح توزيع المهام على أعضاء اللجنة:

المهام	الاسم	ت
رئيس اللجنة الامتحانية	أ.م.د. أروى محمود فوزي	١
مقرر اللجنة الامتحانية	م.د. محمد عيسى السبعواوي	٢
الأول	م.د. محمد حسن عواد	٣
	م.د. هديل أنور محمد نوري	٤
	م.د. اميمة عبد الرزاق	٥
	م.د. سعيد حميد حسين	٦
الثاني	م.د. احمد هشام قاسم	٧
	م.د. أشرف عبد الرحيم أيوب	٨
	أ.م.د. مها عبد الجبار السماك	٩
	م.د. فاتن ذنون عبد الرحمن	١٠
الثالث	م.م. ماهر عبد الستار إبراهيم	١١
	م.م. ايلاف عبد الوهاب حمدي	١٢
الرابع	م.د. شذى هاني محمد	١٣
	م.م. مها عبد الهادي العاني	١٤
الخامس	م.د. علياء عبد العزيز نجم	١٥
	م.د. نوار يحيى احمد	١٦
السادس	م.د. مروة اسماعيل خلف	١٧
	م.د. براء ماهر عزيز	١٨
ادخال الدرجات	الأنسة منى فاضل حسين	٢٢
	السيد بشار احمد منصور	٢٣
	السيدة منى خالد عبد	٢٤

اعضاء اللجنة الامتحانية



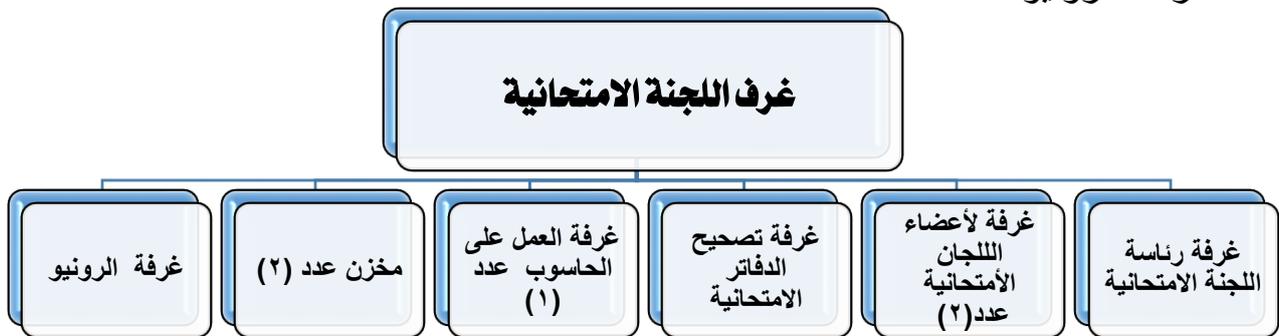
ثبته من اعادة تشكيل اللجنة الامتحانية

بعد تحرير المدينة وإعادة الحياة لها بدأ الشروع بإعادة التعليم في المدارس والجامعات ونتيجة تدمير مبنى الكلية بالكامل في الجانب الايمن من المدينة لابد من بديل لذلك فاخترت مباني كلية طب نينوى في حرم جامعة الموصل الكائن في الجانب الأيسر من المدينة لمشاركتها في قاعاتها ومختبراتها . وبجهود العميد ومعاونيه مشكورين وبجهود رئيسة اللجنة الامتحانية ومقررها تم تجهيز الغرف بكافة مستلزمات اللجنة الامتحانية من :

- اثاث المتمثلة بـ (الكراسي- المكاتب-الدواليب-القاصات)
- القرطاسية المتمثلة بـ (الدفاتر الامتحانية-الختم-أوراق لسحب الاسئلة الامتحانية -لاقلام- الظروف-الكابسة الكهربائية...الخ)
- أجهزة الحاسوب اللابتوب مع ملحقاتها من طابعة وسكانر .
- وجهاز استنساخ لسحب اسئلة الامتحانات.

وتشكون غرف اللجنة من:

- غرفة رئاسة اللجنة الامتحانية
- غرفة لأعضاء اللجان الامتحانية عدد(٢)
- غرفة تصحيح الدفاتر الامتحانية
- غرفة العمل على الحاسوب عدد (١)مخزن عدد (٢) يضم خزن الدفاتر الامتحانية للسنوات السابقة والسنة الحالية.
- غرفة الرونيو



غرفة رئاسة اللجنة الامتحانية

يتم من هنا ادارة اللجنة الامتحانية من قبل رئيس اللجنه ومقررها حيث تكون بمثابة المكتب الأداري الذي من خلاله يكون مسؤول عن الأمور الكتابية الخاصة باللجنة والمقررة من قبل رئاسة اللجنة الامتحانية مثل :

- ١- المخاطبات الإدارية مع العمادة وفروع وشعب الكلية .
- ٢- تهيئة جدول الأمتحانات والمراقبات لامتحانات نصف السنة ونهاية السنة لتشمل كافة أعضاء الهيئة التدريسية للكلية .
- ٣- تهيئة القاعات الامتحانية وبما يتناسب مع أعداد الطلبة لكل مرحلة قبل بدء الامتحانات ،حيث يتم ترقيم المقاعد في هذه القاعات وبشكل يسمح للطلبة بأداء الامتحانات بشكل مريح.
- ٤- تتوفر ايضا في هذه الغرفة حافظات حصىنة (قاصات) معدة لحفظ الأسئلة والدفاتر الامتحانية لكافة المراحل في الكلية الطبية.
- ٦- تتوفر لوحة إعلانات لإعلان جدول المراقبة، وإعلان التعليمات ،ودواليب لحفظ الدفاتر المصححة .



شركة الامتحان الامتحانية



شركة تصحيح الدفاتر الامتحانية :

يتم تصحيح الدفاتر خلال الدوام الرسمي وتتميز بما يلي :

- ١- موقع تصحيح مريح مزود بكافة المستلزمات من محلات جلوس ومكاتب بما يتيح لأعضاء الهيئة التدريسية القيام بتصحيح الدفاتر الامتحانية في جو هادئ ومريح وبما ينسجم و تعليمات وزارة التعليم العالي وجامعة الموصل وعمادة كلية الطب.
- ٢- يتم تصحيح الدفاتر لكافة فروع الكلية من قبل السادة أعضاء الهيئة التدريسية في القاعة المخصصة او في الفروع داخل الكلية حصرا وتعاد هذه الدفاتر الامتحانية الى القاصات المخصصة لتلك المرحلة.



لجنة اعداد التسلسلات والمعدلات للطلبة:

مهام هذه اللجنة حساب معدل كل طالب لكل مرحلة بالاعتماد على وحدات كل مادة لكل مرحلة من خلال استخدام معادلات خاصة عن طريق البرنامج التطبيقي أكسل (Excel). وحساب تسلسل الطلبة للمرحلة السادسة بالاعتماد على معدلات المراحل السنوات الخمس السابقة. ويكون عمل هذه اللجنة على مدار السنة الدراسية لتهيئة العمل لإعلان النتائج في نهاية السنة ويكون عملها سري وبالتعاون مع شعبة التسجيل. ويكون عمل هذه اللجنة في وحدة الحاسوب حصرا.

أعضاء هذه اللجنة هم:

١. الست /م.ظفر فخري حسن

٢. الست /م.منى زيدان حمدي

٣. السيدة / م.م.رغد محمد سليمان



أعضاء لجنة اعداد التسلسلات والمعدلات



فرقة لجنة العمل على الحاسوب:

يتواجد غرفة لأعضاء لجنة العمل على الحاسوب حيث الغرفة مجهزة بثلاث حواسيب ، يتم فيها إدخال وتدقيق درجات الطلبة بشكل سري وسريع. وايضا يتم من قبله احتساب النتائج النهائية عالحاسوب بواسطة برنامج Excel وأعضاء هذه اللجنة مؤلفة من:

- الست منى فاضل .
- السيدة منى خالد
- السيد بشار احمد منصور

**فرقة الروتيو والتصوير الالكتروني:**

وتحتوي هذه الغرفة على جهاز حديث لإنجاز المهام التالية :
 أ- سحب أسئلة جميع فروع الكلية للفصل الأول والفصل الثاني وأسئلة نصف السنة ونهاية السنة لجميع المراحل
 ب - تصوير كافة التعاميم والكتب الرسمية الخاصة بالامتحانات ولجميع فروع وشعب الكلية العلمية والإدارية والفنية.

والموظفين الإداريين المسؤولين عن الاستنساخ هم:

- ١- الست إسراء لقمان.
- ٢- السيدة إيمان عبد القادر.



الفصل الثاني

مهام اللجنة الامتحانية

إن عمل اللجنة الامتحانية دؤوب ويستمر بنفس الوتيرة على طول السنة الدراسية. يمكننا إن نوجز مهام اللجنة الامتحانية بالتحضير لإقامة الامتحانات وذلك من خلال تدوين درجات السعي للمواد الدراسية وترتيب القاعات الامتحانية ثم مراقبة سير الامتحانات والإشراف على تصحيح الدفاتر الامتحانية وتدقيقها بعد التصحيح، ثم حساب الدرجات النهائية للطلبة في المواد الدراسية لأجل تقديم ملخصها بشكل إحصائية لمجلس الكلية .

مهام رئيس اللجنة الامتحانية

- ❖ يتم توزيع المهام على أعضاء اللجنة.
- ❖ الإشراف العام على سير الامتحانات والبت النهائي في حالات الغش .
- ❖ استلام ٣ نماذج من الأسئلة الامتحانية مع الأجوبة مغلقة وموقعة من رئيس الفرع والمحافظة عليها بخزانة محكمة.
- ❖ وضع جدول الامتحانات وجدول المراقبات الامتحانية ويشمل التدريسيين فقط وتوزع عدد المراقبات حسب الألقاب العلمية(يشترط إن يكون مسؤول القاعة اعلى مرتبة علمية مع مراعاة القدم)
- ❖ تهيئة جميع مستلزمات إجراء الامتحانات ومنها (القاعات الامتحانية ،الدفاتر الامتحانية، الأسئلة،الدفاتر الامتحانية،والسجلات الامتحانية،أوراق للطباعة الأسئلة،توفير الأختام المناسبة).
- ❖ استلام قوائم من شعبة التسجيل تتضمن أسماء الطلبة لجميع المراحل الدراسية في الكلية ويتم تحديثها اعتمادا على المخاطبات التي تجري بين شعبة التسجيل والفروع العلمية.
- ❖ توزيع الطلبة على القاعات الامتحانية من خلال خريطة جلوس الطلاب في القاعات مع إعداد قوائم بأسمائهم وتوزيعها على القاعات الامتحانية.
- ❖ توفير التعليمات الامتحانية. مرفق (٢ أ)
- ❖ مخاطبة الفروع ببعض الأمور التي تخص الامتحانات. مرفق (٢ ب) .

مهام مقرر اللجنة الامتحانية

مهام مقرر اللجنة الامتحانية هو إعداد الخلاصة لاستلام الدفاتر وحسب القاعات الامتحانية. وايضا في حالة عدم تواجد رئيس اللجنة لاغراض تدريسية ومهام أخرى يقوم مقرر اللجنة باعمال رئيس اللجنة نيابة عنه اي الأعمال المذكورة أعلاه.



مهام عضو اللجنة الامتحانية

- لصق أسماء الطلاب على المقاعد.
- ختم الدفاتر الامتحانية قبل الامتحان وقص الاسم بعد الامتحان بعد تثبيت الأرقام السرية.
- تسليم واستلام الدفاتر الامتحانية من المراقبين . وتثبيتها في سجل خاص للاستلام والتسليم
- استلام الدفاتر الامتحانية من لجان رؤساء القاعات الامتحانية والتأكد من عددها قبل الاستلام والتوقيع بذلك وكذلك بعد التصحيح يتم تسليمها ايضا.
- تنزيل درجات الطلاب إلى قوائم اسماء الطلبة بعد استلامها من التصحيح .
- تدقيق المجموع للدرجة النهائية للمواد .
- ادخال درجات الطلاب السجل الأساس (الماستر شيت)
- استلام قوائم السعي وقوائم درجات من تدريسي المواد الدراسية مطبوعة وعلى قرص ويتم تدقيقها مع اعضاء لجنة العمل على الحاسوب.



الفصل الثالث

آلية عمل اللجنة الامتحانية

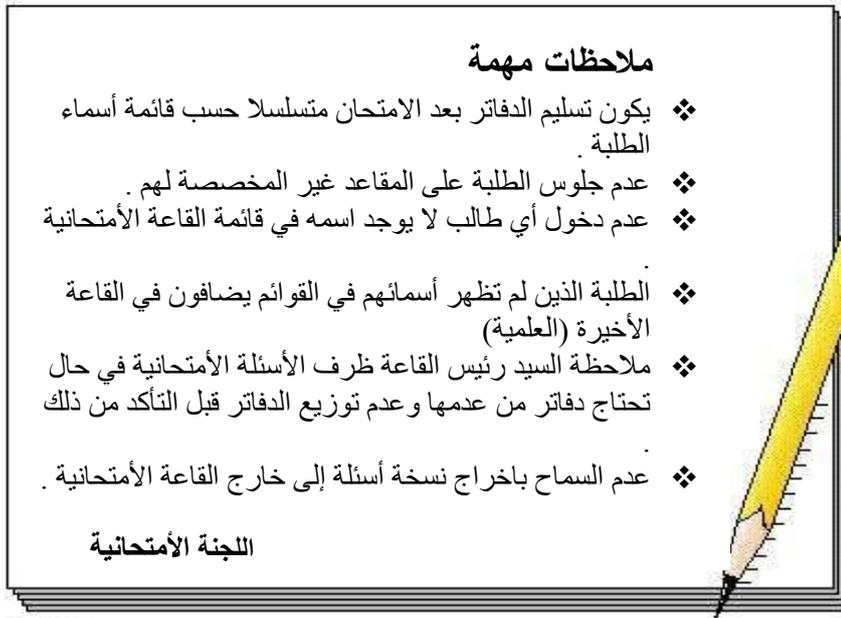
المهام تختلف مع تقدم فترات السنة الدراسية (فترة الفصل الدراسي، فترة الامتحانات، فترة اعلان النتائج، وفترة ما بعد اعلان النتائج). في كل فترة هناك مهام محددة يجب ان تؤديها اللجنة الامتحانية. في حين ان المخاطبات الادارية تجري مع تسجيل الكلية من اجل اخبار شعبة التسجيل بموقف طلبة الفرع من المباشرة بالدوام او اداء الامتحانات. وفيما يلي شرح مفصل ومتسلسل عن اعمال اللجنة الامتحانية.

آلية التحضير قبل الامتحانات

- ✓ التحضير للامتحانات وذلك بوضع جدول الامتحانات قبل فترة زمنية كافية وإعلانها للطلبة كما في **مرفق (٣)** الذي يبين جدول الامتحانات من المرحلة الأولى الى المرحلة الخامسة ،
- ✓ تهيئة القاعات الامتحانية وجدول جلوس الطلبة في القاعات الامتحانية ولصق الارقام على المقاعد بالوان مختلفة للمراحل / **مرفق (٤)**
- ✓ وضع جدول المراقبات بتحديد عدد المراقبين بنسبة (١:١٥) على ان لا يقل عدد المراقبين المتواجدين في القاعة الامتحانية عن اثنين بعد توجيه كتاب رسمي للفروع كافة بتزويد اللجنة باسماء التدريسين مع القابهم العلمية. / **مرفق (٥)**
- ✓ ختم الدفاتر الامتحانية بختم اللجنة الامتحانية .
- ✓ توفير قوائم اسماء الطلبة لتدوين درجات السعي لجميع المراحل
- ✓ وضع جدول مواعيد لسحب الاسئلة والتي تتم من قبل موظفي الرونيو والاستنساخ .
- ✓ تحضير ظروف كبيرة لحفظ اسئلة المواد الدراسية.
- ✓ توفير سجل الذي يوقع عليها استاذ المادة عند استلام الدفاتر.
- ✓ طبع وتهيئة كليشة ظرف الاسئلة .
- ✓ تهيئة استمارة حضور الطلبة لقاعة الامتحان واستمارة القاعة الامتحانية **مرفق (٦)**
- ✓ خزن الدفاتر القديمة في مكان بعيد لضمان عدم اختلاطها مع دفاتر امتحانات السنة الحالية.
- ✓ استلام قوائم درجات السعي والفصلي والامتحان العملي من تدريسي المواد على ان تكون موقعة من قبل الاستاذ ورئيس الفرع عند استلامها من استاذ المادة.
- ✓ يطلع رئيس الفرع على الاسئلة بحضور استاذ المادة قبل ان تسلم للجنة، ثم تقوم اللجنة باستنساخ الاسئلة بعدد طلبة المرحلة يضاف اليها عدد إضافي بحدود من (٣-٥) وتحفظ بظرف كبير ملصوق عليه الكليشة اما النسخة الأصلية فتحفظ بظرف صغير لتكون جاهزة للطلب عند الحاجة.

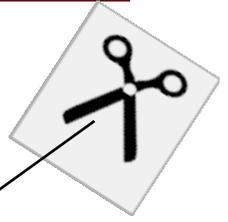
آلية التحضير أيام الامتحانات

- ✓ يتم تحضير الدفاتر الامتحانية قبل يوم بعدد الطلبة +10 والأسئلة واستمارات الحضور.
- ✓ في يوم الامتحان حضور الأعضاء المسؤولين عن المرحلة الدراسية على الأقل قبل ساعة من الامتحان وذلك للقيام بمهامهم والتأكد من تحضيراتهم الكاملة لأداء مادة الامتحان لذلك اليوم
- ✓ بعد ساعة تقريباً من بدء الامتحان يذهب احد اعضاء اللجنة الى القاعات للتأكد من جلوس الطلبة في اماكنهم الصحيحة وبشكل يضمن عدم حدوث الغش.
- ✓ اعطاء ملاحظات للمراقبين اثناء المراقبة وهي:



آلية مهام الأعضاء بعد انتهاء امتحان المادة

- أعضاء اللجنة الامتحانية (الاعضاء المسؤولين عن المرحلة) مهامهم الاتي :
- ١-استلام الدفاتر الامتحانية المستخدمة وغير المستخدمة من رؤساء القاعات الامتحانية لكل مادة ويجب التأكد من عدد الدفاتر.
 - ٢-استلام (استمارة رئيس القاعة) من كل قاعة رئيس قاعة مع (قائمة حضور الطلبة) والتأكد من عدد الطلبة الحضور وذلك بمطابقة عدد التواقيع مع عدد الدفاتر .
 - ٣-ملئ جدول الموقف اليومي للامتحان ثم يقوم رئيس اللجنة باصدار كتاب بالموقف الى العمادة.
- مرفق (٧)**
- ٤-تثبيت الأرقام السرية بحيث ترقم الدفاتر تسلسليا من رقم ١ الى عدد الدفاتر النهائي للممتحنين من الطلاب بحيث يكتب رقم على المثلث الخاص بالاسم ويكتب نفس الرقم على باقي الدفتر .
 - ٥-تسجل بنفس الوقت هذه الارقام امام اسم الطالب في قائمة حضور الطلبة ويجب الانتباه إلى عدم وضع رقم امام اسم الطالب الغائب .



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل

الإسم الثلاثي الكامل
الكلية
القسم
المرحلة
المادة
الرقم السري
السنة الدراسية

القسم:
المادة:
الرقم السري:

رقم السؤال Q. No.	الدرجة رقماً Mark No.	الدرجة كتابة Mark Written	التوقيع Sign
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
المجموع Total			
من Out of			

ملاحظة:
١- على الطالب قراءة التعليمات في ظهر الدفاتر.

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل

الإسم الثلاثي الكامل
الكلية
القسم
المرحلة
المادة
الرقم السري
السنة الدراسية

القسم:
المادة:
الرقم السري:

رقم السؤال Q. No.	الدرجة رقماً Mark No.	الدرجة كتابة Mark Written	التوقيع Sign
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
المجموع Total			
من Out of			

ملاحظة:
١- على الطالب قراءة التعليمات في ظهر الدفاتر.

- ٦- حجب الاسماء من الدفاتر في نفس الوقت او انجازها في اليوم التالي . وذلك عن طريق قص المثلث او الجزء الخاص (باسم الطالب والمرحلة الدراسية والسنة واسم المادة الامتحانية)، لاحظ الشكل أدناه.
- ٧- تكبس الارقام السرية (المثلث) وتوضع مع قائمة الحضور في ظرف كبير ويقفل الظرف وتخزن في القاصة في المكان المخصص لها بعد كتابة العبارات التالية على الظرف:

الارقام السرية لمادة التشريح مع القوائم /المرحلة
الأولى

نصف السنة/الدور الاول

٢٠١٨-٢٠١٩

العدد الكلي (٢٦٧)

- ٨-ترزم الدفاتر مع وضع نسخة من الاسئلة وتوضع في القاصة.

آلية تصحيح الدفاتر

تسلم الدفاتر الى مدرس المادة ويوقع في سجل استلام الدفاتر. تصحح الدفاتر من قبل تدريسي المادة في الغرفة المخصصة للتصحيح ومن ثم استلامها منهم بعد استكمال التصحيح والتحقق من تثبيت الدرجات على غلاف الدفتر وسلامة جمع الدرجات مع وجود توقيع التدريسي على تلك الدرجات. وتدقق عدد الدفاتر عند استلامها من مدرس المادة ثم يأتي عمل أعضاء اللجنة المعنيين بمسؤولية المرحلة المكلفين بها والعمل كالاتي :

١- اعادة الجزء المتضمن اسم الطالب على الدفتر الامتحاني الخاص به وذلك كل حسب تسلسله أي رقمه السري على ان يدقق الرقم مع اسم الطالب في قائمة الحضور.

٢- تدون الدرجة على قائمة أسماء الطلبة وكذلك تدون على الحاسوب بالتعاون مع عضو المعنى على الحاسوب وتدقق مرة اخرى ثم يوقع على القائمة الورقية لأسماء الطلبة ودرجاتهم من قبل الأعضاء المعنيين ويكتب الآتي:

تم ادخال الدرجات وتدقيقها من قبل:	
التوقيع	الاسم الاول
التوقيع	الاسم الثاني
	التاريخ ٢٠١٩/ /

٣- يتم تدوين درجات الفصل الاول والعملي لامتحانات نصف السنة والسعي السنوي في الامتحان النهائي بعد استلامها من مدرس المادة وإدخالها على الحاسوب وهذا يكون قبل الشروع في امتحان المادة.

٤- في حالة وجود امتحان لمادة تحميل، فإن السعي والدرجات تدون في استمارة منفصلة.

شروط التصحيح

- ✓ يشترط ان يكون التصحيح بالقلم الأحمر
- ✓ يحدد التصحيح خلال فترة زمنية تحدد من قبل اللجنة الامتحانية
- ✓ يكون التصحيح من قبل لجنة من التدريسيين المتخصصين بالمادة
- ✓ يطلب من المصحح ان يثبت على غلاف الدفتر درجات كل سؤال وكتابة الدرجة الكلية رقما وكتابة مع توقيع التدريسي امام كل درجة.

آلية اعلان النتائج

بعد مصادقة العميد على نتائج نصف السنة ، ومجلس الكلية على النتائج النهائية ، تُطبع النتائج وتختتم من قبل اللجنة الامتحانية وتستنسخ ويتم الاحتفاظ بالنسخة الأصلية وإرسال النسخة الأخرى إلى رئيس الفرع المعني ليتم إعلانها على الطلبة.

- ✓ تنظم خلاصة نتائج الطلبة والإحصائية العددية ويذكر فيها المؤجلون والراسبون وأسبابهم
- ✓ متابعة مواقف الطلبة المؤجلون والراسبون والمحمّلين والمرقنة قيودهم .

آلية الاعتراض على النتائج

- يحق للطالب الاعتراض على نتيجة الامتحان خلال مدة ٣ أيام من تاريخ اعلان النتائج ، على كل طالب يود الاعتراض ان يقدم بطلب الى شعبة التسجيل مع جلب وصل من الحسابات.وتقوم اللجنة بجمع الاعتراضات للطلاب كل حسب مرحلته وتدقيق الدرجات وفق الاتي:
- ١- يتم تدقيق الدفتر من خلال تدقيق تصحيح جميع الأسئلة والفروع إضافة إلى صحة جمع الدرجات وصحة نقلها من داخل الدفتر ألامتحاني إلى الغلاف.
 - ٢- تدقيق جمع درجة السعي السنوي مع درجة الامتحان النهائي.
 - ٣- تدقق الدرجة المثبتة عل قائمة الدرجات للطلاب مع الدرجة المسجلة على الحاسوب
- تعلن نتائج الاعتراضات في حال مطابقتها او عدم مطابقتها وتكتب كلمة مطابق او غير مطابق .

جهاز التصحيح الإلكتروني Optical Mark Recognition

نحو النهوض بالتعليم وجودته ومن اجل متطلبات لنيل الاعتمادية حسب معايير الاعتمادية الدولية تم توفير جهاز التصحيح الالكتروني في ١٩ اذار ٢٠١٩

وقد اقيمت في الكلية ورشة عمل للتدريب على استخدام جهاز التصحيح الإلكتروني Optical Mark Recognition (ويعرف اختصاراً بـ OMR)، والتصحيح الإلكتروني هو نظام يعمل على تصحيح الاجابات الامتحانية إلكترونياً. وسيتم إجراء فحص Test خلال الامتحانات الفصلية القادمة (النظرية أو العملية) للعام الدراسي الجاري ٢٠١٨ – ٢٠١٩.

وحضر الورشة كل من السيد عميد كلية الطب الأستاذ الدكتور باسل محمد نذير سعيد، والسيد معاون العلمي الأستاذ المساعد الدكتور همام غانم ابراهيم، ومسؤولة اللجنة الامتحانية الأستاذ المساعد الدكتورة أروى محمود الصراف، والسيد مقرر اللجنة المدرس الدكتور محمد عيسى السبعاعي وأعضاء اللجنة الامتحانية جميعهم وبعض مسؤولي الشعب العلمية في الكلية.

إحصائيات

عدد القاعات التي تم امتحان الطلبة لنصف السنة فيها كانت ٥ قاعات وهي:

١. قاعة أ.د.خليل الشابندر
٢. كلية الصيدلة مدرج (٣)
٣. قاعة التشريح
٤. قاعة الرابع
٥. قاعة الرشيد

جدول يبين اعداد الطلبة للدراسات الأولية في كلية طب الموصل
موزعين حسب المراحل للعام الدراسي ٢٠١٨-٢٠١٩

المرحلة	العدد
الأولى	276
الثانية	341
الثالثة	161
الرابعة	232
الخامسة	188
السادس	152
المجموع	1350

مناخية عمادة الكلية سير عمل اللجنة الامتحانية والايمتحانات

قد جرت الامتحانات نصف السنة للعام الدراسي ٢٠١٨ - ٢٠١٩، بكل شفافية وسلاسة وانتظام ولم يشوبها أي شيء يذكر، على الرغم من الأعداد الهائلة للطلاب المشمولين بالامتحانات الذين يربو عددهم على ١٢٠٠ طالب تقريباً. فقد بذلت اللجنة الامتحانية في الكلية جهداً استثنائياً غير مسبوق في إدارة وتنظيم الامتحانات حتى نالت استحسان الجميع.

وقد حظيت الامتحانات بمتابعات وزيارات ميدانية لعمادة الكلية بشكل شبه يومي. كما حظيت كذلك بزيارة للسيد رئيس الجامعة الأستاذ الدكتور قصي كمال الدين الأحمد للدرج رقم ٣ في كلية الصيدلة يوم الأربعاء ٣٠ كانون الثاني ٢٠١٩.

وقد اجريت عدة زيارات ميدانية من قبل السيد عميد كلية الطب أ.د. باسل محمد نذير سعيد، والسيد معاون العلمي أ.م.د. همام غانم إبراهيم، والمساعد الإداري أ.م.د. حازم خليل العلاف وأ.م.د. أروى محمود فوزي رئيسة اللجنة الامتحانية وبرفقة أ.م.د. محمد عيسى السبعوي مقرر اللجنة، ومسؤول شعبة التسجيل م.د. محمد سعد عزيز، وبمعية السيد مسؤول إعلام الكلية رئيس مهندسين حسن يونس عبدالله عدة زيارات تفقدية للقاعات الأمتحانية خلال فترة الأمتحانات لنصف السنة وكذلك سير الامتحانات للمؤجلين لنصف السنة للعام الدراسي ٢٠١٨ - ٢٠١٩. ، فقد أبدى عميد كلية الطب ارتياحه وأثنى على عمل اللجنة متمنياً لهم دوام التآلق والتوفيق والعطاء المثمر بإذنه تعالى.

صور لمتابعة سير الامتحانات

زيارة رئيس جامعة الموصل
الاستاذ الدكتور قصي كمال الدين الاحمدي



تفقد سير الامتحانات من قبل السيد العميد ومعاونيه
ورئيس اللجنة الامتحانية ومقررها



