



قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي/ رئاسة جامعة الموصل

أولاً: الهدف من الامتحان التقويمي

الهدف من الامتحان التقويمي:

انطلاقاً من رسالة جاز الإشراف والتقويم العلمي في ترصين المسيرة التعليمية وتعزيز مرتكزاتها، قام جهاز الإشراف والتقويم العلمي باتخاذ خطوات فعالة بالأشراف على الامتحانات النهائية لعدد من التخصصات العلمية والانسانية

أ. تحديد الاختصاصات المشمولة بالامتحان التقويمي سواء كانت علمية أو انسانية.

ب. تحديد المواد المشمولة بالامتحان التقويمي لكل تخصص.

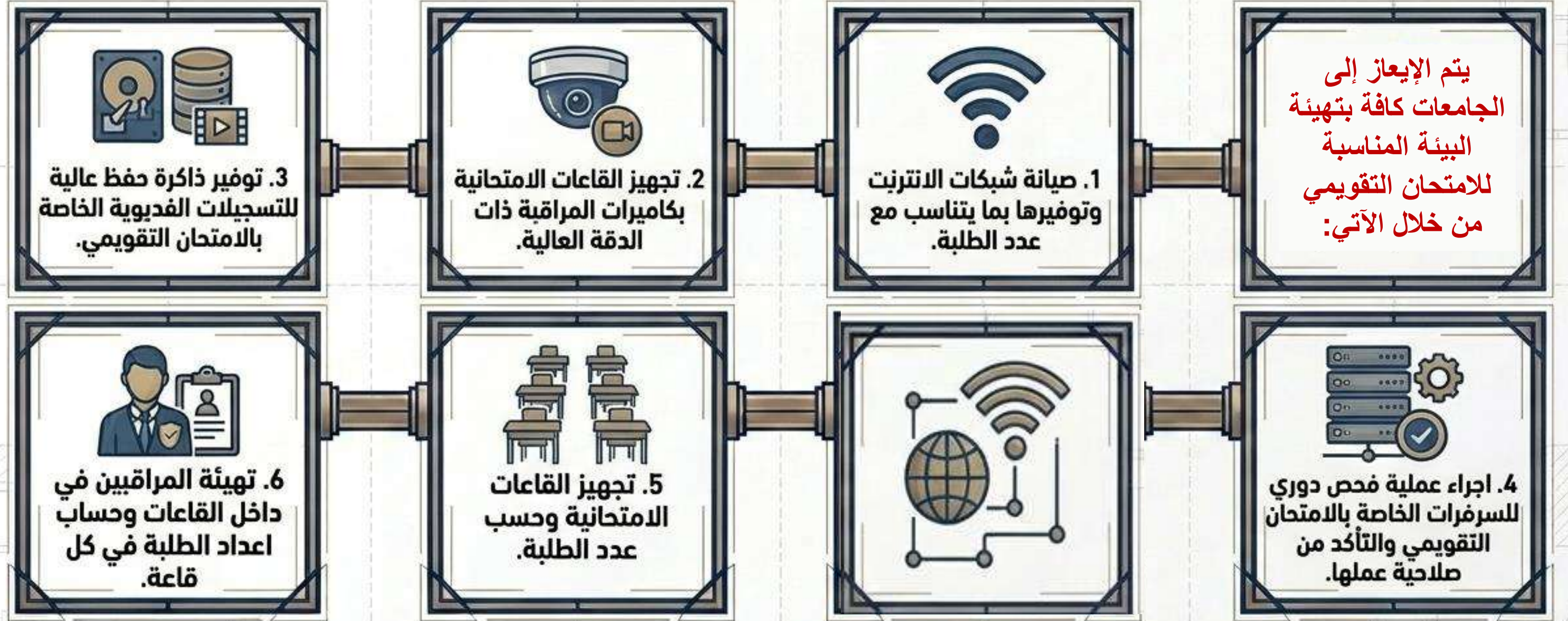
ج. اعمام المفردات والمصادر الى الجامعات للاخذ بها مع الزام التدريسيين بتقديم تعهد لتغطية المنهاج كاملاً.

د. عقد الاجتماعات الدورية التشاورية مع السادة رؤساء لجان العمداء للتخصصات المشمولة بالامتحان التقويمي واستكمال جوانب الامتحان التقويمي والمضي باجراءاته من خلال الاجتماعات الحضرية والالكترونية.

هـ. توحيد المناهج والمفردات والمصادر المشمولة بالامتحان التقويمي من خلال الإيعاز إلى لجان العمداء بتوحيد مفردات ومصادر كل الكليات والاقسام المشمولة بالامتحان حسب النظام الدراسي المتبع بكل كلية

ثانياً: إجراءات البدء بالامتحان التقويمي

ثالثا: تهيئة بيئة الامتحان التقويمي



رابعاً: آلية الامتحان التقويمي

1. البدء بإجراء امتحانات
تجريبية لطلبة التخصصات
والمواد المشمولة بالامتحان
التقويمي بما يهيئهم ويمنحهم
الاستعداد اللازم لاجتياز
الامتحان التقويمي

2. اعتماد مراكز امتحانية
بحسب الرقعة الجغرافية
التي يقررها السيد رئيس
مجلس العمداء للكليات
المشمولة

3. إرسال الأسئلة من خلال
نظام إلكتروني خاص إلى
السادة عمداء الكليات
المختارة قبل 3 ساعات من
موعد الامتحان المحدد

4. سحب وتستنسخ
الأسئلة ورقياً يوم الامتحان
وتوضع بظرف مغلق
ومختوم وتسلم إلى الكليات
الحكومية والأهلية التابعة
للمركز الامتحاني صباح يوم
الامتحان، وتستنسخ أوراق
الإجابة بعدد الطلبة وتختتم
من المركز الامتحاني
وتوضع بظرف مغلق
ومختوم وتسلم إلى الكليات
صباح يوم الامتحان

5. تسليم الأسئلة وأوراق
الإجابة يوم الامتحان إلى
مخول الكلية التابعة للمركز
الامتحاني بموجب محضر
استلام وتسليم وتعهد
قانوني بعدم فتح ظرف
نسخة الأسئلة والحفاظ على
سرية وأمنية الأسئلة

وفي حالة قطع خدمة
الانترنت صباحاً، يتم
الارسال قبل الامتحان بيوم
بطريقة مشفرة ومؤمنة

11. في حال اتباع النظام الإلكتروني في الامتحان التقويمي، يتم الالتزام بالضوابط والخطوات التي يقتضيها الامتحان التقويمي.

6. يقوم مخول الكلية بتسليم الأسئلة والأجوبة إلى السيد عميد الكلية حصرا وبوجود رئيس أو أحمج أعضاء اللجنة الوزارية المشكلة، مع اتخاذ اللازم بشأن الآتي:

أ. استنساخ ورقة الأسئلة بعدد الطلبة في غرفة اللجنة الامتحانية في الكلية وبحضور رئيس أو عضو اللجنة الوزارية

ب. فرز الأسئلة بداخل أظرف مغلقة حسب عدد القاعات الامتحانية وبعدد الطلبة في كل قاعة

ت. تسليم أظرف الأسئلة إلى مراقبي القاعات الامتحانية وفق محضر استلام وتسليم قبل 10 دقائق من بدء الامتحان



ث. اختيار أحد الطلبة الموجودين بالقاعة من قبل مراقب القاعة لفتح الأسئلة

10. يخول السادة رؤساء لجان العمداء بتكليف تدريسيين للإشراف على أداء الامتحانات التقويمية

9. تواجد رؤساء وأعضاء اللجان الوزارية في الكليات المكلفين بالإشراف عليها وقبل ساعتين وحسب ما ورد في الفقرة 5 (المذكورة في الصفحة السابقة)

8. يتم تهيئة نسخة أسئلة ثانية من قبل السيد رئيس لجنة العمداء بحيث تكون جاهزة للاستخدام في حالة حدوث خرق للأسئلة التي تم اختيارها

7. بعد انتهاء الامتحان، يتم إعادة إرسال أوراق الإجابة بظرف مختوم إلى المركز الامتحاني وبمحضر استلام وتسليم بحيث يتطابق عدد أوراق الإجابة في الاستلام والتسليم

خامسا: الاشراف والمتابعة على أداء الامتحان التقويمي:

أ. يعمل جهاز الإشراف بالتعاون مع الجامعات الحكومية على تشكيل لجان للإشراف على الامتحانات التقويمية في الجامعات والكليات الأهلية من أجل ضمان انسيابية سير الامتحان التقويمي لطلبة الكليات والأقسام المشمولة بالامتحان من خلال مفاتحة الجامعات بترشيح تدريسيين من منتسبي الجامعات الحكومية للإشراف على سير الامتحانات التقويمية
ب. تشكيل غرفة عمليات في جهاز الاشراف والتقويم العلمي لمتابعة عملية سير الامتحان التقويمي برئاسة رئيس جهاز الاشراف والتقويم العلمي وعضوية كل من معاون رئيس الجهاز للشؤون العلمية ومدير قسم التقويم العلمي وأعضاء آخرون من داخل الجهاز

سادسا: تشكيل لجان الإشراف على الامتحان التقويمي:

يسعى جهاز الإشراف والتقويم العلمي لضمان انسيابية سير الامتحان التقويمي لطلبة الكليات والأقسام المشمولة بالامتحان التقويمي من خلال تشكيل لجان من اختيار رئيس لجنة عمداء التخصص المعني لمتابعة سير الامتحان التقويمي وسلامة إجراءاته وأدائه وفق الضوابط والآلية المحددة من قبل الجهاز ودليل إدارة الامتحانات النهائية في الجامعات الحكومية والأهلية، على أن تعمل بشكل متكامل ومتضامن مع لجان الإشراف الوزارية المكونة من تدريسيي الجامعات الحكومية

سابعا: آلية تشكيل اللجان:

يتبع الجهاز آلية معينة لتشكيل اللجان الوزارية للإشراف على العملية الامتحانية في الجامعات والكليات وتتمثل بالتالي:
أ. مفاتحات الجامعات بترشيح تدريسيين لمراقبة سير الامتحانات التقويمية والآلية المتبعة لإتمامها في الجامعات والكليات الأهلية
ب. إصدار أوامر وزارية من جهاز الإشراف والتقويم العلمي لتشكيل هذه اللجان
ج. يتم توزيع أعضاء اللجان على الجامعات والكليات وحسب الرقعة الجغرافية

ثامنا: مهام عمل اللجان الوزارية

أ. التوجه الى اللجنة الامتحانية في الساعة 7 صباحا للتأكد من سلامة سحب الأسئلة وتوزيعها في ظروف مقفلة ومختومة والتأكد من وجود ختم على أوراق الإجابة وعلى عدد القاعات والطلبة للكلية التي تتبع نظام (bubble sheet).

ب. تسلم اطرف الأسئلة المغلقة وتسليمها الى مراقبي القاعات الامتحانية وفق محضر استلام وتسليم.

ت. التأكد من عدم حيازة الطلبة بكل ما يتعلق بالمادة، ووضع هواتفهم النقالة على المقاعد الامتحانية.

ث. اختيار احد الطلبة الموجودين بالقاعة لفتح ظرف الأسئلة.

ج. متابعة سلامة اجراء الامتحان في القاعات الامتحانية وقيام مراقبي القاعات الامتحانية بمهامهم في متابعة رصانة أداء الامتحان

خ. متابعة القاعات الامتحانية والتأكد من توفر البيئة الامتحانية المناسبة.

د. إلزام كافة التدريسيين (المكلفين بالتدريس والمراقبين) بالمحافظة على سرية الامتحان التقويمي وعدم نشره بوسائل التواصل الاجتماعي أو في الكروبات الخاصة بذلك

التوقيتات واللوجستيات

التوقيتات واللوجستيات

ذ. في حال وجود خطأ في الأسئلة الامتحانية (تكرار، خطأ مطبعي، عدم وضوح...) يتم التنسيق مع غرفة العمليات في جهاز الإشراف والتقويم العلمي ليتم التوضيح من قبل رئيس لجنة العمداء المتخصصة.

ر. إلزام أعضاء اللجان الوزارية بعدم السماح للطلبة بالخروج من القاعات الامتحانية قبل مضي نصف الوقت المحدد للامتحان التقويمي

س. التوجه إلى غرفة متابعة الكاميرات

ز. لا يجوز السماح للطلبة بالدخول إلى القاعات الامتحانية بعد مضي نصف الوقت المحدد للامتحان التقويمي

ش. التأكد من الالتزام بالتوقيتات الامتحانية لدخول وخروج الطلبة عند بدئ الامتحان وانتهائه.

ص. إلزام كافة التدريسيين (المكلفين بالتدريس والمراقبين) بالمحافظة على سرية الامتحان التقويمي وعدم نشره بوسائل التواصل الاجتماعي أو في الكروبات

تاسعا: التعامل مع حالات الغش

أ. يكون مسؤول القاعة والمراقبين في القاعة مسؤولين عن سير الامتحان داخل القاعة الامتحانية لمنع حالات الغش.

ب. في حالة ثبوت حالة الغش يقوم مسؤول القاعة او احد المراقبين بسحب الدفاتر الامتحانية والاداة المستخدمة في الغش وتحرير محضر غش من قبل مدير القاعة الامتحانية واعضاءها.

اصدار امر اداري بالغش من قبل عمادة الكلية التي يجري فيها الامتحان.

عاشرا: آلية ملئ الدفاتر الامتحانية

يلتزم الطالب بالتأكد من الرقم السري الممنوح له من قبل الجامعة وملئ الباركود الخاص به في الحقل المخصص له بالدفتر الامتحاني.

ثلاثة عشر: إعلان النتائج

أ. تقوم اللجنة الامتحانية في الكليات المسموه بالامتحان التقويمي بارسال قرص مدمج (CD) مع أوراق الإجابة (sheet bubble) الى لجان العمداء.

ب. يقوم رئيس لجنة العمداء بتدقيق وتصحيح الإجابة إلكترونياً.

ج. إعلان النتائج وارسالها الى الجامعات والكليات الحكومية والأهلية.

اثنا عشر: تحليل النتائج

يعمل جهاز الاشراف والتقويم العلمي على تحليل نتائج الامتحان التقويمي بالتعاون مع لجان العمداء المشمولة بالامتحان التقويمي لمعرفة نقاط القوة والضعف في المواد والتخصصات المشمولة التي تعكسها نسب النجاح في الامتحان التقويمي لكل مادة.

أحد عشر: آلية تسليم الدفاتر

أ. تلتزم اللجان الوزارية واعضاء لجان العمداء من اعادة ارسال أوراق الإجابة بعد انتهاء الامتحان بظرف مغلق ومختوم الى المركز الامتحاني.

ب. بحيث تتطابق عدد أوراق الإجابة في الاستلام والتسليم ويكون استلام الدفاتر الامتحانية من خلال محضر يحرر بذلك.

أربعة عشر: آلية الاعتراض على النتائج

أ. يحق للطالب الاعتراض على النتيجة ولمدة (15) يوم من تاريخ اعلان النتائج.

ب. تقديم الاعتراض في اللجنة الامتحانية الخاصة بالكلية.

ج. يتم تدقيق الاعتراض المقدم من قبل الطالب وحسب توجيهات جهاز الاشراف والتقويم العلمي.

د. يتم اعلان نتائج الاعتراضات ويثبت فيها كونها مطابقة او غير مطابقة.

خمس عشر: معالجة الحالات الحرجة

أ. تكون معالجة الحالات الحرجة لكافة المراحل عن طريق عمادة الكلية حصرا من خلال مخاطبة لجان العمداء ليتم رفعها الى جهاز الاشراف والتقويم العلمي / قسم التقويم العلمي.

ب. يقوم قسم التقويم العلمي في جهاز الاشراف والتقويم العلمي بعرض موضوع الحالات الحرجة الوارد ذكره في الققرة أعلاه امام أنظار معالي الوزير المحترم والتوصية المناسبة لاستحصال مصادقة معاليه على ذلك.

ج. يتم منح درجات المساعدة بعد استحصال موافقة معالي الوزير المحترم وبالتنسيق مع دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.

المرحلة الأخيرة: معالجة الضعف وتكريم التفوق



سنة عشر: تكريم الطلبة المتفوقين

يعمل جهاز الاشراف والتقويم العلمي بالتعاون مع رؤساء لجان العمداء على تكريم المتفوقين والمتميزين من خلال تحديد موعد اقامة امتحان لجائزة الابداع والتميز من خلال:

أ. تشكيل لجنة وزارية تضم رؤساء لجان العمداء المعنيين بالامتحان التقويمي

ب. تشكيل لجنة من قبل رؤساء العمداء لكل التخصصات المشمولة بجائزة الابداع والتميز لإعداد بنك أسئلة

ت. تحديد موعد ومكان الامتحان حسب جداول امتحانية وحسب التقويم الدراسي

ث. تحديد فئة الطلبة المستهدفة للمشاركة في الامتحان

ج. إقامة احتفالية للطلبة الفائزين بالجائزة

سبعة عشر: معالجة نقاط الضعف وانخفاض نسب النجاح

أ. توجيه تنبيه لتدريسي المواد الدراسية التي حققت نسب نجاح متدنية.

ب. خفض نسبة من الطاقة الاستيعابية للاقسام التي حققت نسب نجاح متدنية.

د. اتخاذ اجراءات ادارية بحق المعنيين عن نسب النجاح المتدنية.

ثمانية عشر: إعدام المفردات والمناهج على الجامعات والكليات كافة لتكون متاحة للجميع وفق إعدام جهاز الاشراف والتقويم العلمي المرقم (3441 في 2023/10/17) وكما مبين في الصفحة التالية:

QR الخاص بالمناهج الموحدة	الكليات	QR الخاص بالمناهج الموحدة	الكليات
	التخصصات التقنية الصحية والطبية		الطب
	التقنيات الهندسية		الصيدلة
	القانون		طب الاسنان
	الهندسة		التعريض