

تعليمات الامتحانات الإلكترونية^١

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الإمتحانات الإلكترونية لسنة ٢٠١٠) ويعمل بها إعتباراً من تاريخ صدور قرار مجلس العمداء.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية.	الجامعة:
رئيس جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية.	الرئيس:
عميد الكلية في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية.	العميد:
مركز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الجامعة.	المركز:
رئيس القسم الأكاديمي في الجامعة.	رئيس القسم:
هي جميع الامتحانات التي يتم عقدها بشكل محوسب في المختبرات المخصصة لذلك.	الامتحانات الإلكترونية:
هو مدرس المساق حسب بيانات نظام القبول والتسجيل وفي حالة وجود مواد تدرس من قبل أكثر من عضو هيئة تدريس يتم تسمية المنسق للامتحان خطياً من قبل رئيس القسم أو العميد المعني.	المنسق:
هو كل من يخضع لأي امتحان الكتروني يتم عقده وفقاً لهذه التعليمات.	الطالب:
هو كل من يتم تسميته لغايات مراقبة الامتحانات الإلكترونية وضمان عقدها بشكل سليم وفقاً لهذه التعليمات وحسب الواجبات الموكلة إليه.	المراقب:
هو كل من يكلف بالإشراف على المختبرات التي يتم عقد الامتحانات الإلكترونية بها والقيام بالواجبات اللازمة لضمان سير تلك الامتحانات بشكل سلس وسليم.	مشرف المختبر:
هو كل من يقوم بالعمل على إدارة وإدامة الأنظمة الخاصة بحوسبة الامتحانات الإلكترونية واتخاذ كافة الترتيبات اللازمة لعقدها بشكل آمن وسليم وحسب الواجبات الموكلة إليه.	مشرف الامتحانات:

المادة ٣: تشمل هذه التعليمات كافة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها في الجامعة وتلتزم كافة أطراف الامتحان بجميع البنود والعبارات والشروط التي سنتلي لاحقاً في هذه التعليمات وجميع تعليمات الجامعة الأخرى ذات العلاقة والأنظمة والقوانين ذات الصلة.

المادة ٤: يتولى المركز من خلال كادره الفني مهمة إدارة الامتحانات الإلكترونية التي يتم عقدها في الجامعة وتوفير البنية التحتية والبرمجيات اللازمة لعقدها بشكل آمن وسليم وضمن أعلى المعايير الفنية وتوفير ما يلزم لضمان ذلك.

المادة ٥: تتولى لجنة مختصة يشكلها الرئيس الإشراف على عقد امتحانات المستوى الخاصة بالطلبة المستجدين وتضم اللجنة ممثلين عن المركز ووحدة القبول والتسجيل وكلية تكنولوجيا الحاسوب والمعلومات وكلية العلوم والآداب.

المادة ٦: امتحانات المسابقات الممكن عقدها الكترونياً هي الامتحانات الأساسية (الأول، الثاني، النهائي) فقط.

المادة ٧: يتم جدولة عقد امتحان الكتروني للإمتحانيين الأول والثاني بما في ذلك الإمتحانات التكميلية بموجب طلب الكتروني صادر عن رئيس القسم أو العميد قبل فترة كافية من انعقاده ويبيت المركز في هذه الطلبات بحيث تعطى الأولوية للمسابقات ذات العدد الأكبر من الطلاب.

المادة ٨: يتم جدولة الإمتحانات النهائية من خلال وحدة القبول والتسجيل شريطة الإلتزام بكافة التعليمات الخاصة بعقدها والتنسيق المباشر مع المركز.

المادة ٩: يجب إخبار المركز عن إلغاء أو تأجيل الامتحان قبل (٢٤) ساعة من الموعد المقرر لانعقاده..

المادة ١٠: يتم توزيع الطلاب بطريقة عشوائية على الأجهزة من خلال آلية يضعها المركز لذلك وعلى المنسق والمراقبين وبالتعاون مع مشرفي المختبرات ضمان الإلتزام بذلك.

^١ قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٧/٤٢، بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٣٠م.

المادة ١١: يتم دائما الإبقاء على ١٠% من إجمالي أجهزة كل مختبر كأجهزة احتياطية تستخدم في حال تعطل أجهزة الطلاب وبالتالي يمنع منعاً باتاً استخدام الأجهزة الاحتياطية من قبل الطلاب وعليهم الالتزام فقط بالمكان والجهاز المحدد لهم.

المادة ١٢: عند حصول عطل فني رئيسي أو انقطاع بالتيار الكهربائي يحول دون عقد الامتحان واستمر ذلك العطل لفترة تزيد عن ٣٠ دقيقة يتم إلغاء الامتحان وإعادة جدولته لاحقاً.

المادة ١٣: على المنسق تزويد مشرف الامتحانات بقائمة بأسماء الطلاب المحرومين من التقدم للامتحان قبل (٢٤) ساعة من انعقاده لاتخاذ الإجراءات الفنية المناسبة.

المادة ١٤: يتم إلغاء الامتحان في حال تأخر المنسق والمراقبين عن وقت بداية الامتحان مدة تتجاوز الربع ساعة، وفي حال تأخر حضور المراقبين عن احد المختبرات يتم إلغاء الامتحان في ذلك المختبر على أن يعاد جدولة الامتحانات الملغاة لاحقاً.

المادة ١٥: للمنسق تقدير فترة السماح للطلاب المتأخرين للدخول للمختبر المخصص للامتحان شريطة أن لا يتداخل ذلك مع الوقت المسموح عنده خروج الطلاب من الامتحان أو أن يتطلب وقتاً إضافي يتجاوز مدة الامتحان الأصلي.

المادة ١٦: على المنسق الالتزام بتسليم نموذجين مختلفين من الأسئلة كحد أدنى على أن لا تزيد نسبة التقاطع بينهما عن (٥٠%).

المادة ١٧: يتم التبليغ عن المشاكل الفنية وقت حصولها مباشرة أثناء الامتحان ويتم معالجتها من قبل مشرف الامتحانات ومشرف المختبر بالتنسيق مع المنسق و/أو المراقب وعلى النحو التالي:
أ- محاولة إعادة الطالب إلى النقطة التي وصل إليها وقت حصول الخلل لاستكمال امتحانه وإعطائه الوقت الكافي.

ب- نقل الطالب إلى احد الأجهزة الاحتياطية إذا تعذر إصلاح جهازه.

ج- في حال لم تنجح محاولة استكمال الامتحان حسب ما هو موضح أعلاه لمنسق الامتحان اتخاذ القرار إما بإعطاء الطالب فرصة إعادة الامتحان من نقطة البداية وإعطاؤه الوقت الكافي أو التقدم لامتحان تكميلي لاحقاً.

المادة ١٨: على الطالب التأكد من إنهاء امتحانه وتسليم إجاباته من خلال ظهور رسالة على جهازه تفيد بذلك أو ظهور نتيجته فوراً ويتحمل الطالب المسؤولية الكاملة في حال مغادرته مكانه قبل إنجاز المطلوب.

المادة ١٩: في حال تبين عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان يتم اتخاذ ما يلي:

أ- يقوم مشرف الامتحانات بالتحقق فنياً وبالتنسيق مع المنسق عن سبب عدم ترصيد علامة الطالب بعد انتهاء الامتحان وتبيان فيما إذا كان ذلك نتيجة خلل فني أو نتيجة خطأ شخصي من الطالب.

ب- في حال تم التأكد أن عدم ترصيد نتيجة الطالب كان نتيجة خلل فني فللطلاب الحق بالحصول على فرصة الخضوع لامتحان تكميلي وبالطريقة التي يقررها المنسق.

ج- يتم دائماً ترصيد واعتماد نتيجة الامتحان الأحدث في حال تم إعادة الامتحان ولأسباب مبررة.

المادة ٢٠: لا يجوز الإفصاح عن البيانات المتعلقة بالامتحانات لفصول سابقة إلا بموجب طلب خطي من رئيس القسم أو العميد المعني.

المادة ٢١: يتم الاحتفاظ بنسخة من بيانات الامتحانات ونتائجها على النظام لمدة عامين دراسيين كحد أقصى.

المادة ٢٢: تطبق تعليمات وأنظمة الجامعة على حالات الغش التي يتم اكتشافها أثناء انعقاد الامتحانات الإلكترونية.

المادة ٢٣: يتوجب على المنسق ما يلي:

أ- ضمان إدخال أسئلة الامتحان على نظام الامتحانات من خلال الوسائل التي يوفرها له

النظام وفي حالات خاصة يمكن تسليمها لمشرف الامتحانات بالصيغة المعتمدة قبل

الامتحان بثلاثة أيام كحد أقصى.

ب- مشاهدة الامتحان بصيغته النهائية واعتماده من خلال الوسائل التي يوفره له النظام قبل ٢٤ ساعة من موعد انعقاد الإمتحان.

المادة ٢٤ : يتوجب على مشرف الامتحانات ما يلي:

أ- جدولة الامتحانات حسب ما يرد من طلبات وضمن فاصل زمني مناسب بين الامتحانات المتعاقبة في المختبر الواحد.

ب- إدارة وإدامة عمل الأنظمة الخاصة بالامتحانات الالكترونية بطريقة آمنة وفعالة.

ج- متابعة صلاحية الأجهزة في المختبرات وكفاءتها للعمل بالتعاون مع مشرفي المختبرات.

د- إصدار النتائج وتسليمها لمنسق الامتحان بطريقة رسمية.

المادة ٢٥ : يتوجب على مشرف المختبر ما يلي:

أ- إدامة عمل الأجهزة المستخدمة في المختبرات والتأكد من صلاحيتها قبل كل امتحان.

ب- المساعدة في عملية إدخال الطلاب إلى المختبرات وإرشادهم إلى المكان المخصص لهم.

ج- التعاون التام مع منسق الامتحان والمراقبين لإنجاح الامتحان.

د- التعامل مع كافة المشاكل الفنية أثناء انعقاد الامتحان.

المادة ٢٦ : يبيت مجلس العمداء في الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات وفي الإشكالات التي تنشأ عن تطبيقها.

المادة ٢٧ : رئيس الجامعة والعمداء ومدير مركز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومدير القبول والتسجيل مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

• يتم نشر الأفكار الرئيسية لإجابات أسئلة الامتحان أو إظهار إجابات الأسئلة النموذجية في الامتحانات الالكترونية على صفحة الطالب مباشرة بعد نهاية الامتحان وعن طريق مركز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.