

Committees' Report Form

أولاً) اسم اللجنة: اللجنة الامتحانية

ثانياً) أهداف اللجنة:

متابعة العملية الامتحانية حتى تسير بشكل صحيح وبدون أي صعوبات

ثالثاً) مهام اللجنة:

1. تجهيز أوراق الأسئلة والإجابات وفقاً للمواعيد والإجراءات المتبعة.
2. تشكيل اللجان الفرعية للاختبارات وتحديد مهام ومسؤوليات جميع أعضائها.
3. إعداد جداول الاختبارات وإعداد القوائم والسجلات والملفات المتعلقة بالاختبارات.
4. تقديم الدعم الفني للجان الفرعية حول آلية عملها.
5. الإشراف على سير الاختبارات ومتابعتها والتأكد من مدى سلامتها.
6. متابعة عمليات التصحيح والمراجعة للاختبارات.
7. متابعة أعمال مراجعة الاختبارات وتدقيق النتائج.
8. متابعة أعمال الرصد وإخراج النتائج وتسليمها وحفظها.
9. دراسة نتائج الامتحانات على ضوء تقرير وحدة القياس والتقويم في الجامعة الخاص بتحليل الأسئلة عقب كل امتحان ورفع الملاحظات الى لجنة الضبط والجوده.
10. دراسة المشاكل والصعوبات المتعلقة بالاختبارات وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها.
11. تقديم المقترحات التطويرية لآلية الاختبار وتقديمها للجهات المعنية.
12. متابعة ومراجعة جميع التعديلات على آليات الاختبارات وتطبيقها.

رابعاً) خطة العمل:

الإشراف على كافة القاعات الدراسية من حيث الجاهزية
متابعة حضور المراقبات لضبط حالات التأخر وسد النقص إن وجد
تسجيل حالات الغش في الاختبارات ورفعها إلى اللجان ذات العلاقة
المرور المستمر على قاعات الاختبارات والاطمئنان على سيرها

خامساً) اجتماعات اللجنة (المتوقعة):

رقم الاجتماع	اليوم	التاريخ

Chairman of committee

Chairman of Department