

نموذج جدول مراقبات عضو هيئة تدريس

	الفصل الدراسي-العام الجامعي
	الكلية:
	القسم:
	اسم العضو

م	التاريخ	اليوم	فترة الاختبار *	رمز المقرر	رقم الشعبة	رقم القاعة-المبنى	الصفة (مراقب / مشرف على القاعة)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* الأولى (8:30 ص إلى 10:30ص) الثانية (11 ص إلى 1 م) الثالثة (1:30م إلى 3:30م)

يعتمد، عميد الكلية (أو من يفوضه)

	الاسم
التوقيع	التاريخ

إقرار استلام:

أقر أنا الموقع أدناه باستلام جدول المراقبات الخاص بي للفصل الدراسي المحدد أعلاه، وكذلك الاطلاع على مهام المراقبين. كما أتعهد بالالتزام بالمواعيد المحددة والقيام بجميع المهام الموكلة إلي وفقاً للتعليمات.

توقيع عضو هيئة التدريس:	
التاريخ	

ملاحظة: يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من هذا النموذج في وحدة الاختبارات (أو ما يناظرها).

مهام المراقبين

1. يجب أن يتواجد المراقب في قاعة الاختبار قبل بدء الاختبار بربع ساعة على الأقل، وبعد أن يقوم بالتوقيع في الكشف المخصص لحضور المراقبين.
2. يتولى مشرف القاعة استلام مظروف الأسئلة ودفاتر الإجابة وكشف حضور الطلبة من وحدة الاختبارات (أو ما يناظرها) قبل بدء الاختبار، حيث يقوم كل من مشرف القاعة وعضو وحدة الاختبارات بالتوقيع على نموذج محضر تسليم واستلام مظروف الأسئلة.
3. يتولى المراقبون حصر الطلبة المحرومين ومتابعة الأسماء لضمان عدم دخول الطالب اختبار المادة وهو محروم.
4. يتولى المراقب التأكد من انتظام جميع الطلبة داخل القاعة قبل بدء وقت الاختبار.
5. يتولى المراقب التحقق من التزام الطلبة بالزي السعودي، (ما لم يكن التخصص مستثنى من ذلك).
6. يتولى مشرف القاعة تقسيم العمل داخل القاعة من خلال توزيع المراقبين بشكل مناسب، مع تجنب تركيزهم في مكان واحد، لضمان سير أعمال المراقبة بشكل منظم.
7. يقوم المراقب بالتنبيه على الطلبة بعدم حمل أجهزة الجوال والساعات الذكية وساعات البلوتوث أو ما شابه ذلك داخل قاعة الاختبار وفي حالة ضبط أيًا من تلك الأجهزة بحوزة الطالب تعتبر محاولة غش.
8. يقوم المراقب بتوزيع أوراق أسئلة الاختبار ودفاتر الإجابة في الوقت المحدد لبداية الاختبار.
9. يتأكد المراقب من أن كل طالب يحمل بطاقة التعريف الجامعي.
10. يقوم المراقب بمراجعة البيانات المعبئة من قبل الطالب على دفتر الإجابة كالاسم والرقم الجامعي ونموذج الاختبار - في حالة تعدد النماذج - للتأكد من صحتها ومطابقتها لبطاقته الجامعية وورقة الأسئلة.
11. يتأكد المراقبون من أن كل الطلبة قد وقعوا بالحضور في الكشف المخصص لذلك.
12. يتجنب المراقب الانشغال بأي أمر (مثل استخدام الهاتف الجوال) أثناء المراقبة مما قد يؤثر على سير أعمال المراقبة بشكل سليم.
13. يتجول المراقبون بالتناوب بين الطلبة داخل قاعة الاختبار خلال فترة الاختبار بأكملها.
14. يقوم المراقبون على فترات بتذكير الطلبة بالوقت المتبقي من زمن الاختبار.
15. لا يُسمح للمراقب للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يُسمح للطالب بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف مدة الاختبار المعتمدة.
16. يلتزم عضو هيئة التدريس بالحضور أثناء عقد اختبار المقرر الذي يتولى تدريسه وعلى مشرف القاعة طلب حضور أستاذ المقرر إلى قاعة الاختبار إذا اقتضت الضرورة وذلك للإجابة على استفسارات الطلبة، وأن يكون التوضيح علناً لجميع الطلبة بعد أخذ جميع الاستفسارات من الطلبة.
17. المراقبون مسؤولون عن الحفاظ على الهدوء داخل القاعة.
18. في حال ضبط الطالب متلبساً بالغش أثناء الاختبار، أو إخلاله بالهدوء والنظام الواجب توافرها بقاعة الاختبار، فعلى المراقب (بالتنسيق مع المشرف على القاعة) سحب دفتر الإجابة من الطالب وإخراج الطالب المخالف من قاعة الاختبار، وتحرير محضر تفصيلي بالواقعة وتسليمه مع المستندات التوثيقية لرئيس اللجنة الفرعية للانضباط السلوكي بالكلية، وبالنسبة لدفتر إجابة الطالب، يتم تسليمه إلى وحدة الاختبارات (أو ما يناظرها).
19. يقوم المراقب بتسليم كل دفاتر الإجابة مع كشف الحضور إلى المشرف على القاعة الذي بدوره يقوم بالتأكد من عدد أوراق الأسئلة وعدد دفاتر الإجابة، طبقاً لأعداد الحضور قبل تسليمها إلى وحدة الاختبارات (أو ما يناظرها) ويقوم كل من مشرف القاعة وعضو وحدة الاختبارات بالتوقيع على نموذج محضر تسليم واستلام دفاتر الإجابة.
20. يقوم المراقب بتسليم أوراق أسئلة الاختبار الزائدة (غير المستخدمة والمعبئة والمتلفة) إلى المشرف على القاعة قبل نهاية الاختبار، والذي بدوره يقوم بتسليمها إلى وحدة الاختبارات (أو ما يناظرها).
21. في حالة رصد المراقب لحالات غير عادية أو استثنائية قد تؤثر على سير الاختبارات، عليه إبلاغها لوحدة الاختبارات التي ترفعها بدورها للمشرف على الاختبارات بالكلية.
22. يمكن لكل كلية إضافة أي تعليمات أخرى تتعلق بأعمال المراقبة، شريطة ألا تتعارض مع الضوابط والأنظمة المعتمدة ذات الصلة في الجامعة.