

## ملحق (1)

### مخطط مركز القياس والتقويم وخدماته



## ملحق (٢)

### تعليمات الإختبار للطلاب



مركز القياس والتقويم  
جامعة المنصورة

عزيزى الطالب الرجاء قراءة التعليمات التالية باهتمام :

- إظهار ما يثبت هويتك قبل بداية الأمتحان
- ممنوع إدخال الموبايل لجنة الأمتحان
- ممنوع تبادل الأدوات المكتبية، أو أوراق الأسئلة أو سواها داخل لجنة الأمتحان

The image is a collage of various elements related to an examination. It features the MAU logo in the top left and the Mansoura University logo in the top right. A central blue banner contains the text 'مركز القياس والتقويم جامعة المنصورة'. Below this, a green banner reads 'عزيزى الطالب الرجاء قراءة التعليمات التالية باهتمام :'. Three yellow and blue callouts provide specific instructions: 'إظهار ما يثبت هويتك قبل بداية الأمتحان', 'ممنوع إدخال الموبايل لجنة الأمتحان', and 'ممنوع تبادل الأدوات المكتبية، أو أوراق الأسئلة أو سواها داخل لجنة الأمتحان'. The background includes a cartoon of a student reading, a photo of a student's ID card, a 'no mobile phones' sign, and a 'no calculators' sign. The overall scene is set in a lecture hall with students seated at desks.



## مركز القياس والتقويم جامعة المنصورة



عزيزى الطالب الرجاء مراعاة الآتي عند الإجابة في الورقة الالكترونية :

لا تكتب أو تضع علامات على كراسة الإجابة

ممنوع استخدام الكوركتور أو المزبل

اجب عن جميع المفردات

يركز تظليل الإجابة في مركز الدائرة هكذا



ظلل (سود) الإجابة الصحيحة في ورقة الإجابة الالكترونية

تحت كل سؤال أربع إجابات (بدائل)، واحدة فقط منها صحيحة

لا يعتد بالإجابة عند اختيار إجابتين، وتحسب درجة إجابة السؤال صفرا

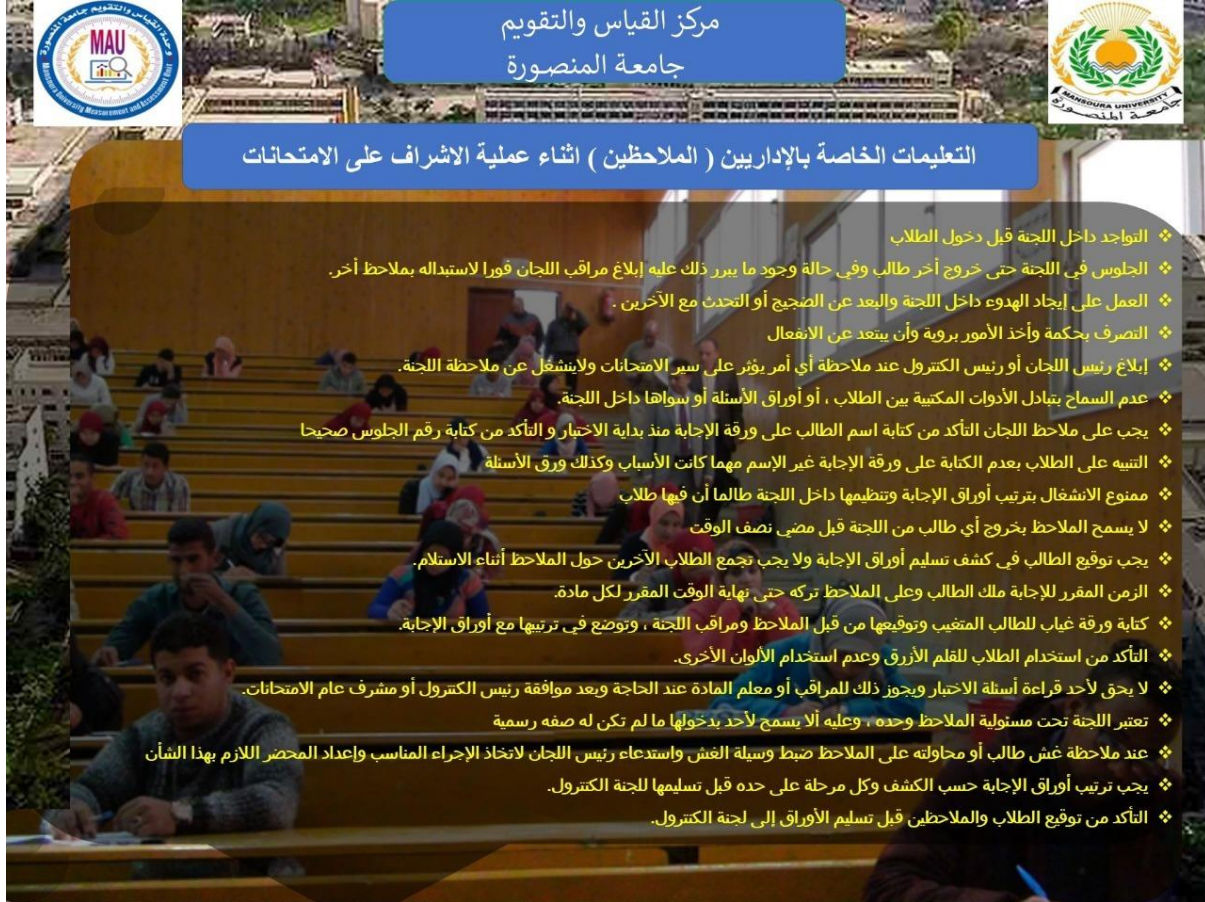
يستخدم القلم الرصاص أولا وبعد التأكد من الإجابة الصحيحة استخدم القلم الجاف

اقرأ بعناية السؤال والبدائل الأربعة أ، ب، ج، د أو A , B ,C, D

اكتب البيانات في المكان المخصص بورقة الإجابة الالكترونية

### ملحق (٣)

## التعليمات الخاصة بالإداريين ( الملاحظين ) اثناء عملية الاشراف على الامتحانات



مركز القياس والتقويم  
جامعة المنصورة

التعليمات الخاصة بالإداريين ( الملاحظين ) اثناء عملية الاشراف على الامتحانات

- ❖ التواجد داخل اللجنة قبل دخول الطلاب
- ❖ الجلوس في اللجنة حتى خروج آخر طالب وفي حالة وجود ما يبرر ذلك عليه إبلاغ مراقب اللجان فوراً لاستبداله بملاحظ آخر.
- ❖ العمل على إيجاد الهدوء داخل اللجنة والبعد عن الضجيج أو التحدث مع الآخرين .
- ❖ التصرف بحكمة وأخذ الأمور بروية وأن يتبعد عن الأفعال
- ❖ إبلاغ رئيس اللجان أو رئيس الكترول عند ملاحظة أي أمر يؤثر على سير الامتحانات ولا يشغل عن ملاحظة اللجنة.
- ❖ عدم السماح بتبادل الأدوات المكتسبة بين الطلاب ، أو أوراق الأسئلة أو سواها داخل اللجنة.
- ❖ يجب على ملاحظ اللجان التأكد من كتابة اسم الطالب على ورقة الإجابة منذ بداية الاختبار و التأكد من كتابة رقم الجلوس صحيحاً
- ❖ التنبيه على الطلاب بعدم الكتابة على ورقة الإجابة غير الاسم مهما كانت الأسباب وكذلك ورق الأسئلة
- ❖ ممنوع الانشغال بترتيب أوراق الإجابة وتنظيمها داخل اللجنة طالما أن فيها طلاب
- ❖ لا يسمح للملاحظ بخروج أي طالب من اللجنة قبل مضي نصف الوقت
- ❖ يجب توقيع الطالب في كشف تسليم أوراق الإجابة ولا يجب تجميع الطلاب الآخرين حول الملاحظ أثناء الاستلام.
- ❖ الزمن المقرر للإجابة ملك الطالب وعلى الملاحظ تركه حتى نهاية الوقت المقرر لكل مادة.
- ❖ كتابة ورقة غياب للطالب المغيّب وتوقيعها من قبل الملاحظ ومراقب اللجنة ، وتوضع في ترتيبها مع أوراق الإجابة.
- ❖ التأكد من استخدام الطلاب للقلم الأزرق وعدم استخدام الألوان الأخرى.
- ❖ لا يحق لأحد قراءة أسئلة الاختبار ويجوز ذلك للمراقب أو معلم المادة عند الحاجة وبعد موافقة رئيس الكترول أو مشرف عام الامتحانات.
- ❖ تعتبر اللجنة تحت مسؤولية الملاحظ وحده ، وعليه ألا يسمح لأحد بدخولها ما لم تكن له صفة رسمية
- ❖ عند ملاحظة غش طالب أو محاولته على الملاحظ ضبط وسيلة الغش واستدعاء رئيس اللجان لاتخاذ الإجراء المناسب وإعداد المحضر اللازم بهذا الشأن
- ❖ يجب ترتيب أوراق الإجابة حسب الكشف وكل مرحلة على حده قبل تسليمها للجنة الكترول.
- ❖ التأكد من توقيع الطلاب والملاحظين قبل تسليم الأوراق إلى لجنة الكترول.