

بسم الله الرحمن الرحيم

## جامعة الجزيرة



# لائحة امتحانات الدراسات العليا لسنة 2011م

## 1. مقدمة

### 1.1 مدخل :

يقوم الأداء الأكاديمي لطلاب الدراسات العليا بجامعة الجزيرة، في جميع برامجها الأكاديمية، من خلال العديد من طرق التقويم والتي قد تشمل الامتحانات التحريرية، الامتحانات العملية، الامتحانات الشفهية، وامتحانات تقويم الأطروحة أو الرسالة.

### 2.1 تعريف :

تسمى هذه اللائحة لائحة امتحانات الدراسات العليا، ويعنى بها القواعد والنظم والموجهات التي تحكم وضع وتنفيذ وتقويم الامتحانات الخاصة بطلاب الدراسات العليا بالجامعة.

### 3.1 أحكام اللائحة:

1.3.1 يسري مفعول هذه اللائحة بعد إجازتها من مجلس الأساتذة والتوقيع عليها من رئيس مجلس الأساتذة.

2.3.1 لمجلس الأساتذة الحق في تعديل هذه اللائحة على أن تعلن التعديلات بصورة رسمية.

3.3.1 إذا طرأ من الأمور ما يستوجب تعليق العمل بأي بند من بنود هذه اللائحة على المستويات الأكاديمية بالجامعة، إبتداءً بالأقسام/المراكز، يرفع الطلب كتابة من مجلس القسم/المركز للجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد، ومجلس الكلية/المعهد المعني، ومن ثم للجنة الدراسات العليا بالجامعة للتوصية بشأنه قبل رفع الأمر لمجلس الأساتذة لإتخاذ القرار النهائي.

4.3.1 علي كليات ومعاهد الجامعة إتاحة هذه اللائحة لطلاب الدراسات العليا للإلمام بأحكامها.

## 2. تفاسير

- تعني الكلمات التالية، التي تتضمنها هذه اللائحة، ما هو موضح أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنىً غير ذلك:
- 1.2 الجامعة :** ويقصد بها جامعة الجزيرة.
- 2.2 الكلية / المعهد :** ويقصد بها/به أي كلية/معهد بالجامعة.
- 3.2 الطالب :** ويقصد به الطالب المسجل في أي من برامج الدراسات العليا بالجامعة.
- 4.2 الامتحانات :** ويقصد بها الامتحانات الخاصة بتقويم الأداء الأكاديمي للطلاب، وتشمل الامتحانات التحريرية والعملية والشفهية وامتحانات المناقشة والتقويم.
- 5.2 الممتحنون :** ويقصد بهم أعضاء هيئة التدريس الذين قاموا بتدريس مقررات الدراسات العليا ووضعوا الامتحانات الخاصة بها، والممتحنون في لجان امتحانات تقويم الأطروحة أو الرسالة .
- 6.2 المراقبون :** ويقصد بهم أعضاء هيئة التدريس الموكل لهم مهمة مراقبة تنفيذ الامتحانات.
- 7.2 الأطروحة :** ويقصد بها البحث التكميلي الخاص بدرجة الماجستير والدكتوراه بالمقررات والبحث التكميلي.
- 8.2 الرسالة :** ويقصد بها البحث الشامل الخاص بدرجة الماجستير والدكتوراه بالبحث فقط .

### 3. أحكام عامة

- 1.3** تحدد تواريخ ومواعيد كل الامتحانات بما يتفق ولوائح الكلية/المعهد.
- 2.3** لا تعدل جداول الامتحانات بعد نشرها إلا بعد موافقة لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد.
- 3.3** يترك أمر تحديد تواريخ ومواعيد الاختبارات والواجبات والسمنارات وكل وسائل التقويم الأخرى أثناء الدراسة لتقدير أستاذ/أساتذة المقرر المعني ، حسب البند 2.5.1.5 من اللائحة الأكاديمية للدراسات العليا لسنة 2010م والذي يقرأ كما يلي(يقوم عمل الطالب في كل مقرر تقويمياً مستمراً) .
- 4.3** لا يسمح بدخول الطالب إلى أي امتحان ما لم يكن قد:
- 1.4.3 أكمل إجراءات التسجيل.
- 2.4.3 دفع الرسوم المقررة.
- 3.4.3 أوفى مطلوبات الدراسة.

**5.3** الطالب الذي يتغيب عن 25% أو أكثر من حضور محاضرات أي مقرر، أو يكون حضوره والتزامه بالدروس العملية والواجبات غير مرض، أو يكون قد فشل في تقديم التقارير والسمنارات والبحوث المطلوبة، يكون للجنة الدراسات العليا بالجامعة الحق في حرمانه من الجلوس للامتحان النهائي بعد توصية لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد، ويعتبر هذا الطالب راسباً في المقرر حتى لو جلس لكل امتحانات المقرر المعني.

**6.3** أي طلب استرحام من الطالب يتعلق بالامتحانات يجب أن يحال لمشرفه الأول ليقوم بمعالجته عبر القنوات الأكاديمية الرسمية.

## **4. الامتحانات**

### **1.4 الامتحانات التحريرية :**

1.1.4 إجراءات الامتحانات التحريرية:

1.1.1.4 يجب أن تتم كل الإجراءات المتعلقة بالامتحانات في سرية تامة في كل مراحلها من قبل الذين تم تعيينهم خصيصاً للتعامل معها ،وحتى إجازة نتائجها من قبل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد.

2.1.1.4 لا بد أن توضع الامتحانات بحيث تهدف لتقويم الطالب في أي من أو كل مجالات المعرفة، الفهم، التحليل، التأويل، والتركيب والتوليف.

3.1.1.4 لا بد أن تتصف الامتحانات بالموضوعية، شمولية ووضوح وتنوع الأسئلة، الثبات ، المصداقية، وملاءمة الأسئلة للزمن المحدد لها.

4.1.1.4 يجب وضع أسئلة الامتحانات بطريقة منطقية ومتسلسلة، وأن تخلو طباعتها من الأخطاء بكافة أشكالها.

5.1.1.4 يجب أن يُقدم الممتحنون كل أوراق الامتحانات للجهة المعنية بالقسم لتجهيزها، ومراجعة المسودات بعد الطباعة للتأكد من إكمالها وخلوها من الأخطاء أو فقد أي جزءٍ منها قبل تنفيذها.

6.1.1.4 يجب أن تحتوي أوراق الامتحانات على اسم الكلية، القسم أو التخصص، اسم المقرر وعدد ساعاته المعتمدة، والتاريخ والوقت المسموح به لأداء الامتحان وأي معلومات أو إرشادات أخرى.

7.1.1.4 عند اشتراك أكثر من ممتحن في وضع ورقة الامتحان يجب على القسم المعني تحديد أحدهم ليكون منسقاً للامتحان. الممتحنون في هذه الحالة مسؤولون بشكل فردي وجماعي مسؤولية مباشرة عن أي سؤال تحتويه ورقة الامتحان.

8.1.1.4 يجب حفظ أوراق الامتحان في مكان آمن بالقسم وتحت إشراف رئيس القسم أو من يفوضه إلى حين موعد الامتحان، والاحتفاظ بأوراق الإجابة إلى حين تسليمها للممتحنين.

9.1.1.4 في حالات استثنائية يجب على الممتحن أن يقدم كل الأوراق والمستندات المتعلقة بنتائج المقرر الذي قام بتدريسه، إذا ما طلب منه مجلس الأساتذة ذلك لمراجعتها بواسطة أي لجنة أو أشخاص يحددهم مجلس الأساتذة.

10.1.1.4 يجب أن يحتفظ القسم بكل أوراق الإجابة الخاصة بالامتحان لمدة فصلين دراسيين في الأقل في مكان آمن للرجوع إليها عند الضرورة، ومن ثم تُباد.

11.1.1.4 يجب أن يكون الممتحنون أو من ينوب عنهم موجودين عند بداية الامتحان، أو في أماكن تمكن من سهولة الاتصال بهم أثناء فترة الامتحان، للرجوع إليهم لتوضيح أي استفسارات تتعلق بأوراق الامتحانات.

## 2.1.4 تقويم الامتحانات التحريرية:

1.2.1.4 يقوم أداء الطلاب في الامتحانات، حسب ما ورد في اللائحة الأكاديمية للدراسات العليا لسنة 2010م ، كما يلي:

7.3 يستند تقويم أداء الطالب ،عادة ،علي أساس التقويم النسبي لكل الطلاب أو الحد الأدنى للنجاح في المقرر الواحد.

8.3 يقوم عمل الطالب في كل مقرر بصورة مستمرة، بخلاف الامتحان النهائي، بواسطة الاختبارات الدورية، الأداء العملي، الواجبات، التقارير، السماعات، حلقات النقاش وأي وسيلة أخرى للتقويم.

9.3 يقوم أداء الطالب في كل مقرر تبعاً للتقديرات الحرفية التالية:

(أ)، (ب+)، (ب)، (ج+)، (ج)، (هـ)

10.3 تحوّل التقديرات الحرفية في البند (9.3) لساعة المعتمدة الواحدة إلى نقاط كما يلي:

التقدير	النقاط
---------	--------

4.00	أ
3.50	ب+
3.00	ب
2.50	ج+
2.00	ج
صفر	هـ

- 2.2.1.4 تُرسل قوائم نتائج المقررات بعد التوصية بإجازتها من قبل مجلس القسم/ المركز إلى لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد، ولا يسمح تحت أي ظرف بإعلان النتائج قبل أن تصادق عليها اللجنة.
- 3.2.1.4 لا يحق للجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد تغيير الدرجات أو التقديرات التي صادق عليها القسم/المركز دون إرجاعها إليه.
- 4.2.1.4 إذا حدث اختلاف بين أساتذة أي مقرر في نتيجته يُرفع الأمر بواسطة مجلس القسم/المركز إلى لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد والتي يكون حكمها ملزماً.
- 5.2.1.4 تناقش نتائج الامتحانات الفصلية في اجتماعات لجان الدراسات العليا والبحث العلمي بالكليات والمعاهد، ثم تُرفع النتائج النهائية إلى لجنة الدراسات العليا بالجامعة لمناقشتها والتوصية إلى مجلس الأساتذة بإجازتها.

## 2.4 الامتحانات العملية :

- 1.2.4 يجب مراعاة التالي في كل الامتحانات العملية:
- 1.1.2.4 أن تصمم الامتحانات العملية لاختبار الخبرة العملية والمهارة والدقة .
- 2.1.2.4 ألا يتطلب أداء الامتحان العملي الكثير من الوقت، بحيث لا يمكّن الطالب من إعادة تتبع خطواته في حالة حدوث ما هو غير متوقع، نتيجة عدم الانتباه أو أي سبب يصعب على الطالب التحكم فيه.
- 3.1.2.4 ألا يؤدي الخطأ الواحد عند إجراء الامتحان العملي، ما أمكن ذلك، إلى فقدان الكامل للمحصلة النهائية لدرجات الامتحان.
- 4.1.2.4 في أي مقرر دراسي يحتوي على امتحان عملي، يجب على الطالب النجاح في الامتحانين التحريري والعملي حتى يعتبر ناجحاً في المقرر، وذلك بما يتفق ولوائح الكلية/المعهد.
- 5.1.2.4 يحق للممتحن فحص الكراسات والتقارير والبحوث التي قدمها الطالب أثناء دراسته

للمقرر المعني وذلك بما يتفق ولوائح الكلية/المعهد.

### 3.4 الامتحانات الشفهية :

- 1.3.4 تحدد لوائح الكلية/المعهد ضرورة عقد امتحانات شفهية لمقررات دراسية بعينها، وطريقة عقدها وتقويمها، والشخص أو الأشخاص الذين تُوكل إليهم تلك المهام.
- 2.3.4 يجب أن يكون الامتحان الشفهي موضوعياً بحيث يستوفي متطلبات الامتحان الجيد.
- 3.3.4 يجب أن تعامل الامتحانات الشفهية لكونها جزءاً مكملاً لعناصر التقويم المستمر في المقرر المعني، بحيث لا يعني الفشل في الامتحان الشفهي فشل الطالب في المقرر، ما لم تنص لوائح الكلية أو المعهد علي ذلك.
- 4.3.4 يجوز للكلية/المعهد، حسب ما تنص عليه لوائحها الداخلية، العمل بنظام الممتحنين الخارجيين للمقررات.

### 4.4 امتحانات المناقشة والتقويم:

- 1.4.4 تكوّن لجنة مناقشة وتقويم أداء الطالب في مجال الأطروحة أو الرسالة لأي من درجتي الماجستير والدكتوراه حسب اللائحة الأكاديمية للدراسات العليا لسنة 2010م، كما يلي:
- 3.11.2.5 تتكون لجنة الإمتحان لطالب الماجستير من ثلاثة أعضاء في الأقل، ويكون المشرف الأول رئيساً لها والممتحن الخارجي والداخلي أعضاء بها.
- 4.11.2.5 يشترط في الممتحن الخارجي والممتحن الداخلي لطالب الماجستير أن يكون حاصلاً علي أي من المؤهلات الأكاديمية التالية:
- 1.4.11.2.5 الدكتوراه.
- 2.4.11.2.5 الماجستير وفي درجة أستاذ مساعد.
- 5.11.2.5 يشترط في الممتحن الداخلي مايلي:
- 1.5.11.2.5 أن يكون له نفس مجال التخصص الذي يدرسه الطالب.
- 2.5.11.2.5 ألا يكون من المشرفين علي الطالب.
- 3.11.3.5 تتكون لجنة الامتحان لطالب الدكتوراه من ثلاثة أعضاء في الأقل، ويكون المشرف الأول رئيساً لها والممتحن الخارجي والداخلي أعضاء بها.
- 4.11.3.5 يشترط في الممتحن الخارجي والداخلي لطالب الدكتوراه أن يكون حاصلاً ، في الأقل ، على أي من المؤهلات الأكاديمية التالية:

- 1.4.11.3.5 الدكتوراه وفي درجة أستاذ مشارك.
- 2.4.11.3.5 الماجستير وفي درجة أستاذ.
- 5.11.3.5 يشترط في الممتحن الداخلي أن يكون له نفس مجال التخصص الذي يدرسه الطالب ، وألا يكون أحد المشرفين.
- 2.4.4 يحدد موعد ومكان عقد لجنة امتحان المناقشة والتقييم بواسطة رئيسها (المشرف الأول )، مع الالتزام بكل ما نصت عليه اللائحة الأكاديمية للدراسات العليا لسنة 2010م في البندين (7.11.2.5) و(7.11.3.5) كما يلي:
- (يعقد الامتحان لأي طالب ماجستير/دكتوراه داخل الجامعة ويجوز عقد الامتحان خارج الجامعة لأسباب استثنائية بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالجامعة ومجلس الأساتذة).
- 3.4.4 علي الطالب المراد امتحانه تجهيز كل الوسائل المسموح بها لتعينه علي تقديم، والدفاع عن، أطروحته أو رسالته.
- 4.4.4 على أعضاء لجنة الامتحان، بنهاية إجراءات مناقشة أطروحة/رسالة الطالب، تقييم ما قدم تقويماً مفصلاً حسب ما ورد في استمارة تقرير لجنة الممتحنين المعدة لذلك.
- 5.4.4 يكون قرار لجنة الامتحان بخصوص نجاح أو رسوب الطالب نهائياً إذا كان بالإجماع.
- 6.4.4 إذا ما اختلفت آراء أعضاء لجنة الامتحان بخصوص نجاح أو رسوب الطالب، يناقش الأمر بواسطة لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد وتوصي بشأنه إلى لجنة الدراسات العليا بالجامعة. في هذه الحالة على لجنة الدراسات العليا بالجامعة تكوين لجنة من ثلاثة مختصين في مجال الأطروحة أو الرسالة لإبداء الرأي حولها ويكون قرارهم نهائياً بالأغلبية البسيطة.
- 7.4.4 إذا اتضح للمشرف الأول أو المشرف الثاني أثناء إشرافهما أو أثناء عقد لجنة الامتحان أن ما قُدم من محتويات في أطروحة/رسالة الطالب يحمل في طياته حالة غش، بما في ذلك احتوائها على معلومات أو نصوص كاملة من أطروحات/رسائل سابقة، أو تضمنت نتائج سبق أن قدمت في أطروحات/رسائل أو بحوث سابقة، فتتبع الإجراءات التالية:
- 1.7.4.4 أن يقدّم المشرف الأول أو المشرف الثاني أو لجنة الامتحان تقريراً مفصلاً مكتوباً عن حالة الغش للجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد، مرفقاً معه المستندات المؤيدة لحالة الغش.
- 2.7.4.4 أن تقوم لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد بتعيين لجنة من ثلاثة

- من المختصين في مجال الأطروحة/الرسالة لدراسة حالة الغش، ورفع قرارها بثبوت أو عدم ثبوت حالة الغش.
- 3.7.4.4 في حالة ثبوت حالة الغش، ترفع لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد الأمر للجنة الدراسات العليا بالجامعة، مع التوصية بفصل الطالب المعني فصلاً نهائياً من الجامعة. على لجنة الدراسات العليا بالجامعة إحالة التوصية لمجلس الأساتذة لاتخاذ القرار النهائي بشأنها.
- 4.7.4.4 الطالب المفصول فصلاً نهائياً بسبب الغش يفقد حقه في كل ما أنجزه خلال فترة دراسته للدرجة المستهدفة.
- 5.7.4.4 في حالة عدم ثبوت حالة الغش تحيل لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد الأمر مرة أخرى إلى المشرف الأول أو المشرف الثاني أو لجنة الامتحان لمعالجة حالة الطالب والتوصية لها بما يروونه مناسباً.

## 5. التوجيهات الخاصة بالامتحانات

- 1.5 توجيهات للطلاب:**
- 1.1.5 يبدأ دخول الطلاب قاعة الامتحان قبل خمس دقائق في الأقل من الوقت المحدد لبداية الامتحان.
- 2.1.5 يسمح للطلاب بدخول قاعة الامتحان خلال نصف الساعة الأولى من بداية الامتحان. ولا يمنح الطالب المتأخر وقتاً إضافياً.
- 3.1.5 لا يسمح لأي طالب دخول قاعة الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بداية الامتحان.
- 4.1.5 لا يسمح لأي طالب بمغادرة قاعة الامتحان قبل مضي نصف ساعة من بداية الامتحان.
- 5.1.5 لا يسمح بإعادة دخول أي طالب قاعة الامتحان، إلا إذا كان خاضعاً للمراقبة المستمرة طوال فترة غيابه من قبل عضو هيئة التدريس المسؤول.
- 6.1.5 يحدد المراقبون مواقع جلوس الطلاب داخل قاعة الامتحان، ويجب أن يشغل كل طالب المكان الذي حدد له. وفي حالة الامتحانات العملية يجب على الطالب إتباع كل الإرشادات من قبل المراقبين فيما يختص بتحركه داخل المعمل أو مكان الامتحان.
- 7.1.5 لا يحق لأي طالب، داخل قاعة الامتحان ، أن تكون بحوزته أى وسيلة مساعدة مهما كان نوعها ، كما لا يحق له إستلام أي شيء من شخص آخر عدا ما يسمح



## به الممتحنون/المراقبون.

- 8.1.5 يجب على الطالب ألا يقدم بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أي مساعدة لطالب آخر، وألا يقبل بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أي مساعدة من طالب آخر.
- 9.1.5 يجب أن يتتبع الطالب بحرص كل التعليمات الموضحة على ورقة الامتحان و/أو ورقة الإجابة، وأي تعليمات يقدمها المراقب سواءً أكانت على السبورة أم شفاهة أثناء الامتحان.
- 10.1.5 على الطالب كتابة اسمه على كراسة الإجابة بالصورة المطلوبة للامتحان المحدد، أو بالطريقة التي يحددها مراقب الامتحان.
- 11.1.5 لا يسمح للطالب بأخذ أي ورقة مستعملة أو غير مستعملة، بما في ذلك ورقة الامتحان وأي ورقة من كراسة الامتحان أو كراسة الإجابة، خارج قاعة الامتحان.
- 12.1.5 عند إعلان نهاية الامتحان يجب على كل الطلاب التوقف عن الكتابة، أو العملي، وتسليم جميع أوراق الامتحان بشكل منظم للمراقب، أو تركها على طاولة الامتحان حسب توجيه المراقب.
- 13.1.5 يسمح للطالب بتناول الماء فقط داخل قاعة الامتحان.
- 14.1.5 في حالة احتياج الطالب لشيء ما عليه طلب ذلك من المراقب، ولا يسمح له تحت أي ظرف بالاستعارة من طالب آخر، أو مغادرة موقعه للحصول على أي شيء دون الحصول على إذن من المراقب.
- 15.1.5 يجب على الطلاب حفظ النظام داخل قاعة الامتحان، والالتزام بتوجيه الأسئلة والاستفسارات إلى المراقب أو الممتحن مباشرة بعد أخذ الإذن.
- 16.1.5 إذا ضبط الطالب في حالة غش، أو حصل على مساعدة من طالب آخر، أو قدم مساعدة لطالب آخر، تتبع الإجراءات التالية:
- 1.16.1.5 على المراقب جمع الأدلة الخاصة بحالة الغش أو المساعدة، والسماح للطالب المعني بمواصلة الامتحان.
- 2.16.1.5 بعد نهاية الامتحان يجب على المراقب كتابة تقرير مفصل عن حالة الغش أو المساعدة، وإرفاق المستندات المؤيدة مع ورقة الامتحان الخاصة بالطالب المعني، إلى لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد.
- 3.16.1.5 تكون لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس يكون أحدهم الممتحن، وعلى اللجنة دراسة الحالة وتقديم التوصية بشأنها إلى لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية/المعهد.
- 4.16.1.5 في حالة ثبوت حالة الغش أو المساعدة ترفع لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي

بالكلية/المعهد توصيتها إلى لجنة الدراسات العليا بالجامعة بتطبيق أي من/أو كل  
العقوبات التالية:

- 1.4.16.1.5 منح الطالب تقدير رسوب في الامتحان المعني.  
2.4.16.1.5 حرمان الطالب من الجلوس للامتحان لفترة محددة.  
3.4.16.1.5 تعليق دراسة الطالب لفترة محددة.  
4.4.16.1.5 فصل الطالب من الجامعة.  
5.16.1.5 على لجنة الدراسات العليا بالجامعة تحديد توصيتها بخصوص حالة الغش أو  
المساعدة ورفعها إلى مجلس الأساتذة لإجازتها.

## 2.5 التوجيهات لمراقبي الامتحانات:

- 1.2.5 يجب أن يكون في قاعة الامتحان مراقب واحد في الأقل من أعضاء هيئة  
التدريس، وإذا كان عدد المراقبين أكثر من واحد يتم تعيين أحدهم كبيراً للمراقبين.  
2.2.5 يجب أن يكون المراقبون داخل قاعة الامتحانات قبل عشر دقائق في الأقل من  
الوقت المحدد لبداية الامتحان.  
3.2.5 يسمح المراقبون للطلاب بدخول قاعة الامتحان قبل خمس دقائق من الوقت  
المحدد لبداية الامتحان.  
4.2.5 على كبير المراقبين أن يعلن و يكتب على السبورة الوقت الفعلي لبداية الامتحان.  
5.2.5 على كبير المراقبين أخذ الحضور للطلاب الممتحنين داخل قاعة الامتحان بعد  
مُضي نصف ساعة من زمن الامتحان.  
6.2.5 على المراقبين الامتناع تماماً عن مناقشة ورقة الأسئلة مع أي طالب، وفي حالة  
الشك حول أي معلومة في ورقة الامتحان عليهم الرجوع إلى الممتحن.  
7.2.5 على المراقبين أن يظلوا يقظين طوال فترة الامتحان، وألا يشغلوا أنفسهم بأي شيء  
يصرف انتباههم عن مراقبة الامتحان.  
8.2.5 على كبير المراقبين التأكد من أن الهدوء يشمل قاعة الامتحان والمكان من  
حولها، وعليه أن يبذل كل جهد ممكن في ذلك.  
9.2.5 إذا تم اكتشاف حالة غش أو مساعدة فعلى كبير المراقبين التأكد من أن البند  
(16.1.5) من هذه اللائحة قد تم تطبيقه.  
10.2.5 على كبير المراقبين أن ينبه الطلاب على رأس كل ساعة، أو بما يتناسب ومدة  
الامتحان، بالوقت الذي مضى والوقت المتبقي من زمن الامتحان.

11.2.5

يكون كبير المراقبين مسؤولاً عن جمع كل كراسات الإجابة، والتأكد من أن أسماء الطلاب تطابق قائمة الحضور، ومن ثم تسليم كل المستندات الخاصة بالامتحان في مظروف مغلق للجهة المعنية بالقسم.