

تعليمات الامتحان الالكتروني لطلبة الدراسات العليا ٢٠١٩-٢٠٢٠ للفصل

الدراسي الثاني الدول الأول

كلية الادارة والاقتصاد /قسم العلوم المالية والمصرفية/ الدراسات

العليا/الماجستير

اشارة الى توجيهات الوزارة الاخيرة بصدد امتحان طلبة الدراسات العليا الكترونياً ومن أجل ضمان سير العملية التعليمية ولغرض تحقيق الرصانة في تأدية الامتحانات وبعد اخذ آراء طلبة الدراسات العليا وتوجيههم في اكثر من اجتماع ومراجعة القوانين والتعليمات الامتحانية النافذة وتوجيهات مجلس الجامعة الموقر والوزارة نوصي بما يلي :

أولاً توجيهات عامة :

- ١- يشترك كل طالب على خط الاتصالات لشركة الأثير يوم ١٤/٦/٢٠٢٠ ولمدة شهر على كارت انترنت بسعة (٥ كيكابايت) يتم تسليمه للطالب قبل يوم من الامتحان ويتعهد بعدم استخدام الحزمة إلا في وقت الامتحان كمساهمة ودعم من عميد الكلية بعد التنسيق مع شركة الاثير مكتب المثني لمنطقة الفرات الاوسط والجنوب .
- ٢- يكون البريد الرسمي للطلبة هو (الجي ميل Gmail) وبالاسم الرباعي الصريح الموجود في ملف الطالب عند التسجيل.
- ٣- يضع الطالب صورته الشخصية الحديثة على الحساب ضمن اعدادات البروفايل Profile setting.
- ٤- تحميل برنامج سكاى بي وكوكل ميت Skype و Google Meet لغرض البث المباشر اثناء تأدية الامتحان .
- ٥- يكون الامتحان على برنامج كوكل فورم Google form وحسب قرار مجلس الكلية في جلسته الاستثنائية المفتوحة السادسة بتاريخ ٢٨/٥/٢٠٢٠ في ضوء توصيات الوزارة باعتماد برنامج كوكل كلاس روم Google Classroom.
- ٦- يكون موعد الامتحان هو من الساعة الواحدة ظهراً ولغاية الساعة الثالثة وحسب ما تسمح به تطبيقات كوكل كلاس روم من وقت ضمن تلك المدة

- ٧- يكون تسجيل دخول الطالب قبل موعد الامتحان الشهري او النهائي بربع ساعة ١٥ دقيقة.
- ٨- يعتبر تسجيل الخروج من قبل الطالب في اول نصف ساعة حالة غش وتلافيا للحالات التي هي خارج ارادته يكون لدى كل طالب جهاز UBS لخزن الطاقة وحسب الاتفاق الذي تم مع الطلبة بهذا الصدد من قبل عمادة الكلية
- ٩- الامتحان خاضع للتوثيق الفيديوي من قبل اللجنة الامتحانية منذ الدقيقة الاولى لتسجيل دخول الطالب للامتحان.
- ١٠- عدم الالتفات او التحرك من مكان جلوس الطالب او الكلام الا بعد طلب الاذن من مدير مراقبة الامتحان وللضرورة القصوى
- ١١- تغلق جميع الاجهزة والهواتف التي توجد قرب الطالب (التي لا يستخدمها في الامتحان) اثناء تأديته للامتحان منعا للتشويش على الطالب
- ١٢- يخضع IP اجهزة الطالب الى المراقبة في حالة قيامه بالاغلاق من نفسة دون انقطاع الكهرباء او خدمة الانترنت
- ١٣- اذا كان لدى الطالب استفسار او توضيح حول اسئلة المادة فيتم اتباع نفس التعليمات الامتحانية بصدد ذلك ويتولى اجابته السيد مدير مراقبة الامتحان الالكتروني
- ١٤- يخصص الطالب في بيته لنفسه مكان هاديء ومنعزل ذو انارة كافية اثناء تأدية الامتحان .
- ١٥- يرتدي الطالب الزي الرسمي وكأنة في الدوام الاعتيادي اثناء الامتحان .

ثانيا طبيعة الأسئلة:

اشارة الى توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بكتابها بالعدد ب ت ٢٣٠٠/٥ في ٢٩/٥/٢٠٢٠ والصادر من دائرة البحث والتطوير وكذلك توجيهات معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي المحترم تكون طبيعة الأسئلة كمايلي:

- ١- يكون الحد الأدنى لعدد الأسئلة هو (٧) اسئلة تكون هيكليتها كمايلي :
- أ- سؤاين موضوعيات بصيغة اختيارات (Multi choices) متعددة تمثل نسبة ٢٥% من الدرجة الكلية للامتحان.

ب- سؤاين موضوعيات بصيغة اجابات قصيرة (Short Answers) تمثل نسبة ٢٥% من الدرجة الكلية للامتحان.

ت- ثلاثة أسئلة مقالية تمثل ١٠% من الدرجة الكلية للامتحان (يحق للطالب الأجابة على اثنين منها) بحيث تكون الاجابة لكل سؤال بما لا يزيد على صفحتين ويمكن للطالب الكتابة على ورقة A4 ويتم تصويرها من قبلة ويرسلها بعد ان يكتب اسمة و توقيعه عليها وتاريخ الامتحان وساعة السؤال ((بالقلم الجاف الازرق))ويمكن ان تتضمن تلك الاسئلة مسائل رياضية بما لا يزيد عن نسبة ٥%.

٢- يقوم استاذ المادة بوضع الاسئلة مع الاجوبة النموذجية وتسلم الى اللجنة الامتحانية للامتحان الالكتروني للقسم العلمي ونسخة منها على قرص CD باللغة التي يقوم هو بتدريس الطلاب بها.

٣- تكون طبيعة الأسئلة وفق طريقة ال(Open Book) مفتوحة المصدر بشرط ان لاتكون تعجيزية مع مراعاة الفوارق الفكرية والادراكية للطلبة

ثالثا: تنظيم عمل اللجنة الامتحانية للامتحان الالكتروني للدراسات العليا:

١- حضور كافة اعضاء اللجنة وبشكل يومي طيلة فترة الامتحانات اعتبارا من ٦/١٤ ولغاية انجاز مهامها في غرفة عمليات الامتحان الالكتروني (اللجنة الامتحانية) ويكون تواجد لتدريسي المادة كلا حسب جدول امتحانة

٢- تشرف اللجنة كذلك وبشكل الكتروني على امتحانات المراجعة الشهرية التي تبدأ في ٢٠٢٠/٦/٢

٣- إصدار أمر اداري بالمشاركين في الامتحان قبل اسبوع من موعد بدء الامتحانات النهائية

٤- استلام السعيات (الفصل الدراسي الثاني ) وعرضها على الطلبة وحسب الجداول الزمنية التي اقرها مجلس الكلية في جلسته السادسة الاستثنائية المفتوحة مع اعطاء فرصة لأعتراضات الطلبة عليها وتعلن السعيات والاعتراضات ونتائجها على موقع الكلية والقنوات المعتمدة من قبل القسم العلمي مع الطلبة.

٥- تجهز غرفة عمليات الامتحان الالكتروني بالتجهيزات التقنية التالية:

أ- هارد بمقدار (١) تيرا بايت للتوثيق.

- ب- كاميرا تسجيل النشاط الامتحاني للطلبة مع التوثيق الفيديوي اليومي
- ت- جهاز لابتوب عدد (٢) واحد للسيطرة واخر للتواصل مع الطلبة اثناء الامتحان
- ث- يبدأ عمل اللجنة الساعة السابعة صباحاً من كل يوم وحسب الجدول الامتحاني
- ج- تقوم اللجنة بتسمية عضو من اعضاءها لغرض اعداد النموذج المعتمد (كوكل فورم Google Form) في الامتحان الإلكتروني لطلبة الدراسات العليا (عليه واجهة وشعار الكلية والجامعة ) ويتم تغذية الأسئلة المستلمة مع اختبار صلاحية للعمل قبل ارسالة في وقت الامتحان
- ح- تجهيز واعداد اجهزة الاستنساخ والطباعة والقرطاسية اللازمة
- خ- تقوم اللجنة بكتابة موقف (محضر) يومي بداية الامتحان ونهايته بعد سحب وطباعة الاجوبة على ورق وختمها وفرز الاسئلة للاجابات الذاتية عن الاسئلة التي تحتاج الى تصحيح وترميزها بارقام ورفع اسماء الطلبة عنها كما في الدفاتر الاعتيادية وتسليمها لتدريسي المادة لتصحيحها بنفس اليوم
- د- انشاء صف الكتروني يسمى (الامتحان الالكتروني النهائي للدراسات العليا) ضمن كوكل كلاس روم المقر من قبل مجلس الكلية
- ذ- انشاء ملف لكل طالب على كوكل درايف يتضمن معلومات الامتحان وموقفه الامتحاني اليومي ويسحب ورقيا ويختم للأرشفة.
- رابعا: أية امور اخرى تضمن تطبيق التعليمات ونجاح الامتحان الالكتروني تقترحها اللجنة الامتحانية للأمتحان الالكتروني .

أ.م.د

سلام جاسم حمود

عميد الكلية والمشرف على اللجنة أعلاه