**إرشادات إجراء الاختبارات**

**في جامعة الملك فهد للبترول والمعادن**

للحفاظ على المعايير الأكاديمية العالية داخل جامعتنا، تمت كتابة إرشادات إجراء الاختبارات للمساعدة في إدارة و تجنب حالات التضارب وسوء التصرف المتعلقة بالاختبارات. وفي هذا الصدد وضحنا مسؤوليات الرئيس, والأساتذه, والطلاب على النحو التالي:

**المنسقين :**  
1- تحمل كافة المسؤوليات المسندة للأساتذة.  
2- اتخاذ الترتيبات اللازمة لحجز قاعات الامتحان المطلوبة.  
3- في حال استخدام صالات الألعاب أو القاعات متعددة الأغراض كقاعات للاختبارات، يُرجى مراجعة قسم الصيانة المختص حول جاهزيتها في التاريخ المحدد للامتحان.  
4- تحديد العدد اللازم من المراقبين, وإعلام الرئيس بالحاجة لهذا العدد قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الامتحان.  
5- توزيع أوراق الامتحان الموحدة على جميع الأساتذة بمدة لا تزيد عن ساعة واحدة قبل الامتحان.  
6- تعيين العدد الصحيح من المراقبين (بالإضافة إلى رئيس مراقبين واحد فقط) بصورة تتناسب مع حجم قاعة الامتحان و عدد الطلاب. ويُوصى – في المتوسط - بتعيين مراقب واحد لكل ثلاثين طالبا.  
7- عندما يتم إجراء الاختبارات في أكثر من قاعة، ينبغي على المنسق (مع مساعده, إن وجد ) القيام بدور المراقب المتجول، والتنقل بين القاعات لضمان الانصياع للوائح الاختبارات, وكذلك ضمان اتباع اجراءات المراقبة الشديدة.  
8- التأكد من أن المراقبين لا يتحدثون مع بعضهم البعض أثناء الامتحان, إلا عند الضرورة القصوى.  
9- تحمل المسؤولية الكاملة فيما يتعلق بالتصرفات الأكاديمية المشبوهة والتي ينبغي أن تحظي باهتمامه, كما ينبغي إعداد تقرير عنها وتقديمها إلى الرئيس.