

سير الإمتحانات

سير الامتحانات

المادة 18: يحدد جدول امتحانات المراقبة لكل مادة، مدد الامتحانات وتواريخ وأماكن إجرائها وكذا تنظيم الحراسة.

يجب إعلام الطلبة بهذا الجدول عن طريق النشر القانوني أو أي وسيط إعلامي آخر وبالنسبة للأساتذة عن طريق مذكرة في بداية السداسي.

المادة 19: أثناء امتحانات المراقبة، ينبغي على الطلبة احترام كل التوجيهات المقدمة إليهم من قبل الأساتذة المراقبين.

المادة 20: لا يسمح لأي طالب المشاركة في الامتحان:

- إذا لم يكن مسجلا في القوائم الرسمية للمؤسسة،

- إذا وصل إلى قاعة الامتحان نصف ساعة بعد توزيع المواضيع.

لا يسمح لأي طالب مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مضي نصف ساعة من توزيع مواضيع الامتحان. لا يسمح للطلاب العودة مرة ثانية إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الامتحان. وفي حالة الاضطرار، يسمح له بالخروج بمرافقة أحد الأساتذة المراقبين.

المادة 21: من أجل السير الحسن للامتحان، ينبغي على كل طالب أن يتزود بكل الأدوات

المسموح بها لتمكينه من إجراء الامتحان في ظروف حسنة. ولا يسمح له استعارة أية أداة دون الموافقة المسبقة للأستاذ المراقب.

المادة 22: تجرى مراقبة صارمة لهوية الطلبة أثناء إجراء الامتحانات.

المادة 23: تضبط قائمة حضور الطلبة من قبل الأساتذة المراقبين داخل كل مدرج و قاعة امتحانات. يجب على كل الطلبة الذين شاركوا في الامتحان تسليم أوراق امتحانهم (حتى ولو كانت بيضاء).

على إثر انتهاء الامتحان يُدَوّن محضر الحراسة، ويسلم إلى القسم أو الهيئة التابعة مرفوقا بقائمة الطلبة المشاركين في الامتحان، و يتضمن المعلومات التالية:

- تسمية المادة و طبيعة الامتحان،

- مكان و تاريخ و توقيت و مدة إجراء الامتحان،

- إسم و لقب و إمضاء الأساتذة المراقبين،

- إسم و لقب الأساتذة المراقبين الغائبين في الحراسة،

- عدد أوراق الامتحان المسلمة عند انتهاء الامتحان،

- إسم و لقب الطلبة المشاركين في الامتحان و الذين لم يسلموا أوراق امتحانهم،

- الحوادث و الملاحظات الخاصة بالامتحان ،

- موضوع الامتحان و سلم التنقيط.



الغيابات في الإمتحانات

المادة 29: يسمح الغياب المبرر في الامتحان النهائي للطالب بالمشاركة في امتحان يعوض الامتحان المعني.

يؤدي الغياب غير المبرر في الامتحان النهائي إلى منح علامة 20/00 في ذلك الامتحان. في هذه الحالة لا يستفيد الطالب من الامتحان الذي يعوض الامتحان المعني.

المادة 30: حالات الغيابات المبررة المقبولة:

- وفاة الأصول و الفروع و الأقرباء (شهادة وفاة: ثلاثة أيام مسموح بها)،

- زواج المعني (عقد الزواج: ثلاثة أيام مسموح بها)،

- عطلة الابوة أو الأمومة (شهادة الولادة: ثلاثة أيام مسموح بها بالنسبة للأبوة

وحسب الشهادة الطبية بالنسبة للأم)،

- الإقامة بالمستشفى للمعني (شهادة الإقامة بالمستشفى: عدد أيام الغياب المسموح

بها حسب مدة المكوث بالمستشفى)،

- مرض المعني (شهادة طبية مسلمة من قبل طبيب محلف: عدد أيام الغياب المسموح

بها حسب مدة التوقف عن العمل)،

- استدعاء أو دعوة رسمية (الوثائق المبررة) تسلم من طرف الهيئات المؤهلة (

عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة النشاط)،

- حالات قاهرة أخرى مبررة.

المادة 31: ينبغي أن يبلغ مبرر الغياب إلى مصالح القسم خلال ثلاثة (3) أيام (أيام العمل

الفعلية) الموالية لتاريخ الغياب. و إذا تعدى هذا الأجل، يعتبر المبرر غير مقبول. في حالة

تبليغ المبرر عن طريق الإيداع أو الإرسال أو الفاكس (يعد ختم البريد إثباتاً لذلك) يجب على

رئيس القسم التأشير على مبرر الغياب بحيث يحدد تاريخ إيداعه ، وذلك قبل تسليمه

لمسئول المادة أو الوحدة التعليمية المعنية. تدرج نسخة من هذا المبرر في ملف الطالب.