

تابع خطة سير الامتحانات

فترة التنفيذ		مسئول التنفيذ	الأنشطة	المخرج	الهدف
النهاية	البداية				
يناير	يناير	- وكيل الكلية لشئون الطلاب. - إدارة شئون الطلاب	١- إعداد خرائط اللجان وإعلانها .	ج- خرائط اللجان	
مايو	مايو		٢- تجهيز مقر اللجان .		
			٣- إعلام الطلاب بمقر اللجان .		
يناير	يناير	- وكيل الكلية لشئون الطلاب . - مدير شئون الطلاب - معاونون .	١- حصر احتياجات الكلية من أعمال الملاحظة .	د- تشكيل فريق عمل الملاحظة	
مايو	مايو		٢- مخاطبة الجامعة لسد العجز .		
			٣- وضع قواعد سير الأعمال الإدارية .		
			٤- إعداد كشوف الملاحظة .		
			٥ - إعلام الملاحظين بخطة العمل أثناء الامتحانات .		

تابع خطة سير الامتحانات

فترة التنفيذ		مسئول التنفيذ	الأنشطة	المخرج	الهدف
النهاية	البداية				
فبراير	يناير	- رؤساء وأعضاء الكنترول . - رؤساء وأعضاء اللجان .	١- تنفيذ مهام لجان الإشراف و المتابعة - رؤساء الأقسام ضبط الجودة ٢- فتح مظاريف إدارة من خلال لجنة ثلاثية مشكلة من عميد الكلية أو وكيل الكلية أو من ينوب عنهم وأستاذ المقرر ورئيس الكنترول.	أ.لجنة الإشراف والمتابعة وضبط جودة سير الامتحانات	٢. ضبط جودة سير أعمال الامتحانات
يونيه	مايو		٣- متابعة سير العمل بلجان الامتحانات واعداد تقرير يومي عن الامتحانات واعتماده من رئيس الكنترول المختص ووكيل الكلية وعميد الكلية. ٤ - تسليم وتسلم الأوراق .		
يوليه	يونيه		٥ - متابعة عمليات التصحيح اليدوي والالكتروني .		
مارس	فبراير	- رؤساء وأعضاء الكنترول . - رؤساء وأعضاء لجان الإشراف وضبط الجودة	١- متابعة مراجعة الدرجات بعد التصحيح والتوقيع . ٢- متابعة أعمال ورصد النتائج . ٣- إعلان النتائج .	نتائج الطلاب	٣- ضبط جودة أعمال الامتحانات والإعلان النتائج
الأسبوع الثالث من بداية الدراسة	الأسبوع الأول من بداية الدراسة	مركز تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات والوحدات بالكليات	٤- تقويم العملية الامتحانية باستخدام قوائم استقصاء		