

آلية الامتحانات الشفوية

- ١- يحدد أساتذة المقررات أسماء و أعداد الممتحنين الخارجيين من الجامعات الأخرى
للامتحانات الشفوية وتوزيع الطلاب علي اللجان.
- ٢- إعداد ملف الشفوي لكل ممتحن خارجي ويشتمل علي:
 - اسم الممتحن الخارجي – المسمي الوظيفي
 - رقم قاعة الامتحان
 - عدد (٢) كشف بأسماء الطلاب ، أحدهما لتوقيع الطالب والآخر لرصد الدرجات
 - محتويات المقرر
 - نسخة من ورقة الامتحان النهائي وفي بعض الأحيان أسئلة خاصة بالامتحان الشفوي
 - المقياس الاسترشادي لتقييم أداء الطالب في الامتحانات الشفوية
 - استبيان لورقة الامتحان
٣. يقوم أستاذ المقرر بتعيين المعيدين المراقبين للممتحنين الخارجيين لتيسير أعمال اللجان.
٤. يحظر علي الطالب تغيير لجنة الامتحان الشفوي المخصصة له والمعلن عنها بالقسم العلمي.
٥. يستلم أستاذ المقرر ملف الشفوي من الممتحن الخارجي بعد انتهاءه من الامتحان والتأكد من توقيعه علي كشف درجات ومراجعة الغياب وتسليمه إلي رئيس الكنترول.

يعتمد ،،

عميد الكلية

