

مهام رئيس الكنترول

- استلام الاختبارات التحريرية الخاصة بمقررات جميع الشعب في الفرقة.
- مراجعة جميع البيانات الخاصة بأوراق الاسئلة بالمظارييف من المادة، التاريخ، عدد الأوراق، ونوعية كراسة الاجابة المطلوبة، اعضاء اللجنة الامتحانية، وسيلة التواصل.
- التأكد من تطابق إعداد الطلاب باللجان المختلفة مع إعداد أوراق الاسئلة الموجودة داخل المظارييف الخاصة بالفرقة والشعب المختلفة.
- التأكد من تحديد نوع أوراق الإجابة المطلوبة على المظارييف (نموذج الإلكتروني - كراسة الإجابة - كليتهما).
- استلام كشوف اسماء الطلاب للفرقة معتمدة من ادارة شئون الطلاب موضح بها الطلاب المستجدون والطلاب الباقين للإعادة.
- ارقام الجلوس الخاصة بالطلاب مدونة بجانب اسمائهم.
- قرارات قبول اعتذار الطلاب معتمدة.
- قرارات الطلاب المحرمين من دخول الامتحان.
- تسليم مظارييف اوراق الأسئلة الخاصة بالمادة طبقا للجدول المعلن لرئيس لجان الفرقة قبل عقد الامتحان بخمس دقائق.
- استلام صورة من كشوف الحضور والغياب للطلاب بكل مادة على حده بعد عقد الامتحان مباشرة
- وضع الارقام السرية الخاصة بكراسات اجابة الطلاب للامتحانات التي تحوي على اسئلة مقالية.
- تسلم كراسات الإجابة للجزء المقالي للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- استلام كراسات الإجابة من السادة المصححين مع نموذج الإجابة موقع من اللجنة الامتحانية للمقرر.
- استلام نماذج الإجابة للتصحيح الإلكتروني من عضو هيئة التدريس طبقا للجدول المعلن ويتولى الكنترول تصحيحها في وحدة القياس والتقويم.
- استلام درجات أعمال السنة والشفوي والمنتصف من خلال رؤساء الاقسام المختصة.
- التأكد من صحة أعمال مراجعة التصحيح من السادة أعضاء الكنترول وكذلك صحة نقل الدرجات وحساب المجموع.
- الاشراف على رصد درجات الامتحانات وعمل الاحصائيات الخاصة بالنتيجة لكل مقرر.
- رفع درجات الطلاب على النظام المميكن.
- الاشراف على اعمال الانتهاء من النتيجة الخاصة بالفرقة ومراجعتها واعتمادها قبل أعلنائها.
- تقديم تقرير لرئيس لجنة تنظيم ومتابعة تسيير الامتحانات (عميد الكلية) عن جميع الاعمال التي تمت خلال فترة عقد الامتحانات.
- بعد الإعلان للنتائج استقبال اى طلبات للتظلمات من خلال عميد الكلية او من ينوب عنه وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. ومراجعتها طبقا الى اللوائح الجامعية ورفع تقرير بنتيجة التظلمات.
- يبلغ عميد الكلية باسماء الاعضاء الذين لم يلتزمون بالتعليمات المحددة من مواعيد التصحيح الأوراق الامتحانية، تسليم اوراق الامتحانات.