

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la Recherche Scientifique
Université-Batna1
Faculté des Sciences Islamiques



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة- باتنة 1
كلية العلوم الإسلامية

تعليمات خاصة بالالتزامات البيداغوجية

أثناء فترة امتحانات السداسي الأول 2019-2020

تدعو نيابة العمادة للبيداغوجيا السادة أعضاء هيئة التدريس بكلية العلوم الإسلامية على مستوى الأقسام الأربعة، إلى الحرص والعمل على انجاز الالتزامات البيداغوجية المتعلقة بامتحانات السداسي الأول في الوقت المحدد، وذلك من خلال التقيد بالتعليمات التالية:

- 1- تجرى امتحانات الدورة العادية في الفترة الممتدة من 13 إلى 22 جانفي 2020.
- 2- يلتزم الأستاذ بفترات الرقابة المعلن عنها، ولا يحق له تغييرها أو التبادل إلا بترخيص مسبق من رئيس القسم.
- 3- يجب أن يتم سحب أسئلة الامتحان قبل يوم الامتحان بيوم على الأقل. ويجب أن تتضمن ورقة الأسئلة كل المعلومات الضرورية - الجامعة، الكلية، القسم، السنة، التخصص، المقياس، التاريخ، التوقيت، اسم ولقب الأستاذ، سلم التنقيط المجل عن كل سؤال-
- 4- يحضر الأستاذ المراقب إلى قاعة الامتحان ربع ساعة قبل الوقت المحدد، ويضمن جلوس الطلبة بما لا يخل بالسير الحسن للامتحان. كما يراقب بطاقات الطلبة الممتحنين ويتأكد من هويتهم. ويمنع عليه منعا باتا الانشغال أثناء فترة الرقابة بما يخل بواجبه.
- 5- قانونا لا يسمح للطلاب الدخول إلى قاعة الامتحان إذا وصل بعد 30 دقيقة من بداية الامتحان، وللأستاذ المراقب سلطة تقديرية في منع الطالب الذي يبقى خارج قاعة الامتحان متعمدا من دخول قاعة الامتحان.
- 6- في حالة الغش تحفظ المحترزات الخاصة بالغش ويجزر محضر بذلك ممضي من طرف الأستاذ المراقب، يسلم محضر واقعة الغش مع المحترزات إلى السيد رئيس القسم.
- 7- يتم تصحيح امتحانات مرحلة الليسانس من 20 وليس أقل، أما امتحانات مرحلة الماستر فالأستاذ الممتحن أن يصحح من 16 وله أن يصحح من 20 اذا كان عدد الحصص لا يكفي لاحتساب علامة الحضور.

- 8- يجب أن يتم الانتهاء من عملية تصحيح الامتحانات ورصد العلامات على مستوى الأرضية الرقمية PROGRES، بالنسبة للدورة العادية وكذلك التطبيقات الخاصة بالسداسي الأول، قبل تاريخ 30 جانفي.
- 9- يرصد الأستاذ الدائم العلامات بنفسه ويطبع محضر العلامات ويمضيه ويسلمه لرئيس القسم مرفقا بالإجابة النموذجية، وسلم التنقيط المفصل.
- 10- يؤشر رئيس القسم على محضر العلامات والإجابة النموذجية، وتشهر مسؤولة السنة نسخة منهما للطلبة، كل محضر غير ممضي أو غير مرفق بالإجابة النموذجية لا يؤشر عليه رئيس القسم، ولا تتسلمه مسؤولة السنة، و لا يتم اشهاره.
- 11- يحتفظ الأستاذ الممتحن بأوراق الإجابة ولا يسلمها لمسؤول(ة) السنة. حيث يحدد الأستاذ في يوم ارجاع محضر العلامات موعد الحصة الخاصة باطلاع الطلبة على أوراقهم، وتعلن الإدارة ذلك للطلبة. كل الطلبة لهم الحق في الاطلاع على أوراق الإجابة بلا استثناء ولا يحتاج ذلك إلى تسجيل، بشرط أن يتم ذلك أثناء الحصة المعلن عنها وفي حضور الأستاذ الممتحن.
- 12- للطالب الحق في طلب إعادة التصحيح ويجب أن يقوم بتسجيل طلبه لدى مسؤول(ة) السنة خلال 48 ساعة من اطلاعه على ورقة الامتحان الخاصة به.
- 13- لا يحق للأستاذ تغيير علامات الطلبة في الأرضية بعد الاطلاع والمراجعة، إلا بعد تصحيحها في المحضر الورقي المصادق عليه من طرف رئيس القسم والمودع عند مسؤول(ة) السنة بالقسم، وضمن الآجال المحددة.
- 14- كل طالب تغيب عن الامتحان في الدورة العادية بغير عذر مقبول قانونا يجب التأشير على خانة الغياب عند رصد علاماته في progres، غير أنه إذا تغيب الطالب بعذر مقبول فإنه يستفيد من امتحان تعويضي دون أن يسقط حقه في الدورة الاستدراكية. وعلى الأساتذة الأفاضل مراجعة إدارة القسم في ذلك.
- 15- يتم الإقصاء فقط وحصريا من خلال وثيقة صادرة من رئيس القسم تسلم لمسؤول المنصة الرقمية، تتضمن قائمة الطلبة المقصيين ممن صرح أستاذ المادة بتجاوزهم العدد المسموح قانونا من الغيابات . بعد التأكد من أن الطالب المعني بالإقصاء ليس في وضعية عطلة أكاديمية.

نائب العميد للبيداغوجيا