

الجامعة اللبنانية

الإدارة المركزية

٩

تعميم رقم

حول تنظيم عملية إجراء الامتحانات وإصدار النتائج

بناءً على القانون رقم ٦٧/٧٥ تاريخ ١٩٦٧/١٢/٢٤ وتعديلاته (تنظيم الجامعة اللبنانية)،
بناءً على القانون رقم ٦٦ تاريخ ٢٠٠٩/٠٣/٠٤ (تنظيم المجالس الأكاديمية في الجامعة اللبنانية)،
بناءً على المرسوم رقم ٢٢٢٥ تاريخ ٢٠٠٩/٦/١١ القواعد العامة لنظام التدريس الفصلي في الجامعة اللبنانية،
وبهدف توحيد الإجراءات المعتمدة خلال فترة الامتحانات وضمان حسن سيرها بما يحفظ شفافيته وانطباقها على الأصول والأنظمة المرعية الإجراء،
تُعمد الآلية التالية:

أولاً: تنظيم عملية استلام وتصوير وتوزيع أسئلة الامتحانات الجامعية

- ١- تؤمن الإدارة مكاناً آمناً لتصوير المسابقات وتحضير المغلفات الخاصة بها وختمها.
- ٢- يتم تصوير أسئلة الامتحان بواسطة الموظفين المكلفين وبوجود أستاذ المقرر شخصياً وتحت رقابته. بعد الانتهاء من التصوير، يقوم الأستاذ المعني بتوزيع الأسئلة على مظاريف محكمة الإغلاق وفق توزّع الطلاب على قاعات الامتحانات، وتُسَلَّم هذه المظاريف إلى المدير المسؤول وتوضع في مكان آمن مخصّص لهذا الأمر.
- ٣- بعد دخول كافة الطلاب إلى قاعات الامتحانات وفي الوقت المحدّد للبدء بالامتحان، يقوم المراقب العام بتوزيع هذه المظاريف على المراقبين في قاعات الامتحانات.
- ٤- على المراقبين في كل قاعة التحقق من أن ظرف الأسئلة كان مغلقاً ولم يُفتح قبل الوصول إلى قاعة الامتحان، وتدوين ذلك في محضر المراقبة.

ثانياً: تشكيل اللجان الفاحصة وأصول التصحيح

- ١- تشكّل لجنة فاحصة لكل امتحان خطي يخضع له الطالب في الجزء النظري أو التطبيقي للمقرر.
- ٢- تتكون اللجنة الفاحصة من عضوين أحدهما مدرّس المقرر (المصحح الأول) والآخر يكون من ذات الاختصاص (المصحح الثاني، أستاذ المقرر للغة الثانية في حال وجودها)، وفي حال تعذر وجود مصحح ثاني من ذات الاختصاص في الوحدة عينها، يمكن الاستعانة بمصحح من وحدة أخرى.

- ٣- تُطبّق الأصول الواردة في الفقرتين أعلاه، على الامتحانات الخطية الجزئية.
- ٤- في حال تغيب عضو اللجنة الفاحصة لأسباب قاهرة، يكلف رئيس الجامعة بناءً على اقتراح العميد من يراه مناسباً من أفراد الهيئة التعليمية المختصين للقيام بمهام التصحيح.
- ٥- يجري تصحيح أول وتصحيح ثانٍ لجميع مسابقات الامتحانات الخطية الجزئية والنهائية.

ثالثاً: قواعد إجراء التصحيح الأول والثاني للمسابقة

- ١- يضع مدير الفرع أو عميد الوحدة في الكليات التي ليس لها فروع، أو من يفوضه وبإشرافه، أرقاماً إصطلاحية للمسابقات. تسلم المسابقات مع الأرقام الاصطلاحية إلى المصحح الأول. يحظر تسليمها إلى أي شخص آخر أياً كانت صفته أو صلته بالمصحح.
- ٢- يتم التصحيح وفق "أسس التصحيح" (Barème) الذي أعدته اللجنة الفاحصة والمرفق مع الأسئلة قبل إجراء الإمتحان.
- ٣- يضع المصحح الأول العلامة على ورقة "بيان العلامات العائدة للأرقام الاصطلاحية للمسابقات" التي يستلمها من الإدارة، ولا يضع أي علامة على المسابقة سواءً أكانت العلامة نهائية أم علامات جزئية لكل إجابة.
- ٤- يسلم المصحح الأول المسابقات إلى المصحح الثاني، في المهل المحددة، بينما تسلم ورقة بيان العلامات إلى رئيس القسم المعني أو المدير أو العميد حسب نظام الكلية.
- ٥- تعتبر مخالفة جوهرية من المصحح الأول أو الثاني، توجب المساءلة والمحاسبة واتخاذ اجراءات بحقه، إذا وضع علامات أو إشارات أو رموز مهما كان نوعها أو إذا استخدم أي وسيلة تصوير جزئي أو كلي للمسابقة أو قدّم معلومات، تتيح للمصحح الثاني معرفة العلامة التي وضعها المصحح الأول.
- ٦- يتم التصحيح الثاني وفق الأسس المقررة للتصحيح الأول.

رابعاً: تثبيت العلامة

- ١- يدعو مدير الفرع أو العميد أو رئيس القسم الأكاديمي المعني، المصححين الأول والثاني لاجتماع يعقد في الفرع للتداول وتثبيت علامة المسابقة. ويضع بين يديهما بياني العلامات وفق الأرقام الاصطلاحية.

٩ تابع تعميم رقم

حول تنظيم عملية إجراء الامتحانات وإصدار النتائج

٢- في حال التقارب بين علامتي المصححين، يعتمد متوسط العلامتين. أما في حال وجود فارق في العلامة يزيد عن ١٠%، فيجري التداول بين المصححين بحضور رئيس القسم المعني لتقرير العلامة المناسبة.

٣- يجري تثبيت العلامة النهائية على المسابقة، قبل الكشف عن اسم الطالب ويوقع المصحح الأول والثاني على المسابقة.

خامساً: تنزيل العلامة

١- يتولى أستاذ المقرر أو أحد أعضاء اللجنة الفاحصة تنزيل العلامات بعد الكشف عن أسماء الطلاب، في حال عدم استخدام "الرمز الشريطي أو الشفرة الخيطية barcode ويُمنع تنزيل العلامات في غياب الأستاذ المعني الذي يتحمل مسؤولية أي خطأ يحصل في التنزيل.

٢- فور الانتهاء من تنزيل العلامات، يوقع المصحح الأول والمصحح الثاني على البيان.

٣- تلغى علامة الامتحان النهائي في الدورة الأولى فور الشروع بامتحانات الدورة الثانية وترحل فقط علامة التقييم المستمر أو العلامة التطبيقية وعلامة الامتحان الجزئي وفق النظام المعتمد في الوحدة.

سادساً: تنزيل علامة التقييم المستمر أو العلامة التطبيقية

١- يستفيد الطالب من علامة الامتحان الجزئي في الدورتين الأولى والثانية فقط.

٢- إذا كانت العلامة النهائية تضمّ علامة تطبيقية، يتمّ جمع هذه العلامة مع العلامة النهائية، وفقاً للتثقيل المحدد لكلّ منهما.

سابعاً: علامة مشروع التخرج وتقرير التدريب

١- يصدر عن مدير الفرع جدول بمواعيد وتوقيت مناقشة مشاريع التخرج بناءً لاقتراح رئيس القسم المعني.

٢- تستمع اللجنة المكلفة بتقييم مشروع التخرج إلى عرض يقدمه الطالب وتطرح ما تراه مناسباً من أسئلة ضمن موضوع المشروع.

تابع تعميم رقم ٩
حول تنظيم عملية إجراء الامتحانات وإصدار النتائج

- ٣- تضع اللجنة تقريراً يتضمّن جدولاً بالعلامات التي نالها عن مضمون المشروع وكتابته وعرض الطالب له وإجابته عن الأسئلة والعلامة النهائية للطالب. يوقع التقرير أعضاء اللجنة الفاحصة الحاضرين، على أن لا يقلّ عدد الموافقين عن نصف أعضاء اللجنة.
- ٤- يطبّق على إعطاء العلامة عن مقرر التدريب ذات الأصول المطبقة على مقرر مشروع التخرج.

ثامناً:

- ١- إنّ تعديل أي علامة بعد صدورها، وبعد التثبت من وجود خطأ مادي، يوجب تنظيم محضر خطي يوضح سبب وجود الخطأ والعلامة قبل وبعد التعديل على أن يوقع المحضر من أعضاء اللجنة الفاحصة ورئيس القسم الأكاديمي والمدير أو العميد. ويُدرّن التعديل في محضر التعديل لقسم شؤون الطلاب ويُدون في سجل خاص وتُرفق نسخة من المحضر على برنامج البانر.
- ٢- بعد إجراء الدورة الثانية، يُمنع إصدار النتائج قبل إجراء المداولات (délibération) من قبل لجان يُشرف عليها العميد.

بيروت في: ٥ - تمّيز الثاني ٢٠٢٥

رئيس الجامعة اللبنانية

بسام بدران