

## اجندة المنسقين

### قبل بدء الاسبوع الاول من الدراسة :

#### - يقوم منسق كل مادة بما يلي :

1. عقد اجتماع مع مدرسي الشعب المختلفة لنفس المادة – في حالة وجود أكثر من شعبه – وذلك للغايات التالية :
  - أ. مراجعة وصف المادة وأهدافها ومخرجاتها التعليمية لغايات التحديث والتطوير .
  - ب. تحديد الموضوعات التي سيتم تدريسها في المادة والخطوط العريضة لها .
  - ج. تحديد الكتاب المقرر للمادة .
  - د. تحديد مواضيع البحوث التي سيتم تكليف الطلبة بالكتابة فيها .
  - هـ. تحديد التمارين والواجبات المقررة على الطلبة .
- و. تجهيز وتهيئة خطة المنهاج (Syllabus) للمادة لغايات توزيعها على الطلبة في الأسبوع الأول من بدء الدراسة .
2. تجهيز وتهيئة الملف الخاص بالمادة لغايات حفظ الأوراق الخاصة بهذه المادة ، على أن يتم متابعة جاهزية الملفات من قبل لجنة الجودة خلال أسابيع الدراسة .

### الاسبوع الخامس:

- يقوم المنسق باستلام اسئلة الامتحان الاول من اساتذة المادة وتحويلها الى لجنة الامتحانات

### الأسبوع التاسع :

- يقوم منسق كل مادة بتزويد لجنة الامتحانات بما يلي :
1. نسخة عن ورقة أسئلة الامتحان الأول.
  2. الإجابة النموذجية وتوزيع العلامات.
  3. عينة من أوراق إجابات الطلبة المصححة على أن لا تزيد عن 10% من مجموع أوراق الامتحان .
- ويتم تسليم هذه الأوراق إلى لجنة الامتحانات لإرسالها إلى الممتحنين الخارجيين .

### الاسبوع الحادي عشر :

- يقوم المنسق باستلام اسئلة الامتحان الثاني من اساتذة المادة وتحويلها الى لجنة الامتحانات

## الأسبوع الرابع عشر :

\* يقوم منسق كل مادة بتزويد لجنة الامتحانات بما يلي :

1. نسخة عن ورقة أسئلة الامتحان الثاني.
2. الإجابة النموذجية وتوزيع العلامات .
3. عينة من أوراق إجابات الطلبة المصححة على أن لا تزيد عن 10% من مجموع الأوراق ويتم تسليم هذه الأوراق إلى لجنة الامتحانات لإرسالها إلى الممتحنين الخارجيين .

## الأسبوع الخامس عشر :

- يقوم منسق المادة بالتعاون مع مدرسي الشعب - في حال تعدد الشعب للمادة الواحدة - بتحضير أسئلة الامتحان النهائي للمادة وتسليمها إلى لجنة الامتحانات لتسليمها إلى الممتحن الداخلي للمادة ثم تقدم التقارير من الممتحن الداخلي إلى لجنة الامتحانات التي تعيدها إلى المنسقين خلال 24 ساعة للأخذ بملاحظات الممتحن الداخلي .

## في الأسبوعين التاليين النهائي يجب الالتزام بما يلي :

أ.كل منسق مادة يلتزم بتسليم لجنة الامتحانات ما يلي :

1. نسخة عن ورقة أسئلة الامتحان النهائي .
  2. ورقة الإجابة النموذجية وتوزيع العلامات .
  3. إجابات الطلبة المصححة على أن لا تزيد عن 10% من مجموع الأوراق المصححة .
- ويتم تسليم هذه الأوراق إلى لجنة الامتحانات لإرسالها إلى الممتحنين الخارجيين .

ب.كل منسق مادة يلتزم بما يلي :

1. التأكد من جاهزية ملف المادة التي سمي منسقاً لها وضمان احتواء الملف على كل الأوراق المطلوبة .
2. تسلّم الملف كاملاً إلى لجنة الجودة .