



السادة والسيدات المحترمون / رؤساء لجان سير امتحان الصف الثاني عشر الأدبي والمعهد الديني

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع / كيفية تحديد مخالفات الامتحانات والتعامل معها في امتحان الصف الثاني عشر

لنهاية الفترة الدراسية الأولى للعام الدراسي ٢٠١٩/٢٠٢٠ م

و الخطوات الصحيحة في التعامل مع محاضر مخالفات الامتحانات

- إشارة إلى الموضوع أعلاه،

- ولضمان حسن سير العمل باللجان والتعامل مع محاضر مخالفات الامتحانات في ضوء القرار الوزاري رقم (٢٠١٨/٢١) الصادر في ٢٥/٣/٢٠١٨ مرفق طيه النشرة والارشادات والخطوات الصحيحة في التعامل مع بنود القرار المشار اليه وتطبيق ذلك في محاضر المخالفات :-

أولاً :

- البنود التي سوف يتم التعامل معها في المادة (٥) من الإجراءات النهائية بالنسبة لامتحان الفترة الدراسية الأولى للعام الدراسي ٢٠١٩/٢٠٢٠ م هي البنود (أولاً - ثالثاً - رابعاً - خامساً)
- أي مخالفة ترتكب من قبل الطالب في هذه الفترة وكانت هي المخالفة من ضمن المخالفات المدرجة بالجدول رقم (١) والذي يبدأ تسلسله من رقم (١: ١٨) [يحرم الطالب من درجة الامتحان (العملي والتحريري) و درجة الاعمال وترصد له الدرجة صفر في المجال الدراسي الذي ارتكبت فيه المخالفة]
- أي مخالفة ترتكب من قبل الطالب في هذه الفترة وكانت المخالفة من ضمن المخالفات المدرجة بالجدول رقم (٢) والذي يبدأ تسلسله من رقم (١٩ إلى ٢٤) [يحرم الطالب من درجة الامتحان (العملي ، والتحريري) وترصد له الدرجة (صفر) على أن يحتفظ الطالب بدرجة الاعمال للمجال الدراسي لهذه الفترة .
- أي مخالفة ترتكب من قبل الطالب في هذه الفترة وكانت هذه المخالفة ضمن المخالفات المدرجة بالجدول رقم (٣) والذي يبدأ تسلسله من (٢٥ الى ٢٦) [يحرم الطالب من درجة الامتحان (العملي ، والتحريري) ودرجة الأعمال



وترصد له الدرجة (صفر) في جميع المجالات الدراسية لهذه الفترة فضلا عن تحويله إلى مجلس النظام المدرسي عن طريق المنطقة التعليمية التابع لها الطالب] .

■ أي مخالفة ترتكب من قبل الطالب في هذه الفترة وكانت المخالفة من ضمن المخالفات المدرجة بالجدول رقم (٤) والذي يبدأ تسلسله من (٢٧ إلى ٢٨) يتم اتخاذ الإجراءات التالية :-

أ- يعد رئيس لجنة سير الامتحان تقريراً مفصلاً بالواقعة وكافة المستندات المتعلقة بها مرفق به محضر إثبات المخالفة ومحضر سماع أقوال المتعلم المخالف و محرري محضر اثبات المخالفة وإرسال هذه الأوراق مستوفية كافة البيانات والتوقيعات و الأختام المطلوبة إلى الغرفة الرئيسية / مكتب القانونية .

ب- وفي حالة ما إذا كان منتحل الشخصية من غير المتعلمين فيقوم رئيس اللجنة والملاحظين بضبطه والتحفظ عليه و الاحتفاظ بهويته و إبلاغ المخضرمختص بالواقعة فوراً ، ثم يقوم رئيس اللجنة بإتباع نفس الخطوات المشار إليها في الفقرة (أ) بإعداد تقرير بالواقعة مرفق به كافة الأوراق وإرسالها إلى الغرفة الرئيسية / مكتب القانونية .

ثانياً : الإجراءات التي يتم اتخاذها عن ضبط احدى مخالفات لائحة الامتحانات والخطوات الصحيحة

في التعامل مع محاضر مخالفات الامتحانات

١- نموذج محضر إثبات المخالفة:-

- الالتزام التام بالنموذج المعد من قبل الكنترول وعدم الخروج عنه
- المقصود بالبند () والمشار اليه في النموذج هو أن يكتب فيها البند (اولا او ثالثا او رابعا او خامسا) حسب المخالفة التي ارتكبتها الطالب في الامتحان ولا يتم التعامل مع البند ثانيا لهذه الفترة .
- المقصود بالجدول () هو تحديد رقم الجدول من الجداول (٤،٣،٢،١) المدرج فيها أرقام المخالفات .
- المقصود بالمخالفة رقم () أن يكتب رقم المخالفة في الجدول حسب نوع المخالفة المرتكبة من قبل الطالب.
- يجب كتابة الوصف التفصيلي و الدقيق للمخالفة المرتكبة من قبل الطالب في الخانة المخصصة لذلك
- يكتب اسم الملاحظ ثلاثيا وواضحا وكذلك مراقب اللجنة ويكتب التوقيع بالاسم الأول فقط (بالحروف)
- يكتب الاسم ثلاثيا لمراقب اللجنة وتوقيعه وختمه ووضع ختم شعار مقر لجنة الامتحان



- في حالة رفض الطالب تسليم أداة الغش المضبوطة معه أثناء الامتحان يجب الإشارة الى ذلك في الوصف التفصيلي للمخالفة في محضر إثبات المخالفة.
- يمنع منعا باتا الشطب او المسح او الكشط في محضر اثبات المخالفة
- لا يعتد بأي محضر مخالفة جاء في الوصف التفصيلي للمخالفة انه قد ضبط الطالب في حالة اشتباه غش
- يجب ان يتضمن الوصف التفصيلي للمخالفة تحديد نوع المخالفة التي ارتكبتها الطالب على سبيل المثال لا الحصر (يغش من قصاصات ورق - يغش من الهاتف - يغش من السماعة - الخ)
- ضرورة التأكد من ثبوت مخالفة الامتحان قبل إعداد وتحرير محاضر المخالفات وإرسالها الي الكنترول .
- يجب على كل ملاحظ ومراقب ورئيس لجنة التوقيع بنفسه على محاضر مخالفات الامتحانات والالتزام التام بذلك حفاظا على صحة الإجراءات المطلوب إتباعها .

٢- نموذج محضر سماع أقوال الطالب المخالف للائحة الامتحانات وأقوال محرري المخالفة :-

- الالتزام التام بالنموذج المعد من وعدم الخروج عنه .
- لا بد من تطابق وصف المخالفة في محضري إثبات المخالفة وسماع الاقوال .
- يكتب رئيس اللجنة اسمه ثلاثيا وواضحا في البيانات أعلى النموذج وكذلك يكتب العضو القائم بسماع الاقوال اسمه ثلاثيا وواضحا بجانب اسم رئيس اللجنة أعلى النموذج .
- المقصود بأقوال الملاحظ الأول في هذا النموذج هو نفسه الملاحظ الأول في محضر إثبات المخالفة لكي يقوم بكتابه المخالفة المرتكبة من قبل الطالب والمشار إليها في الوصف التفصيلي
- وكذلك ينطبق ذلك على الملاحظ الثاني
- يكتب الملاحظون أسماؤهم ثلاثيا وواضحا والتوقيع يكون بالاسم الأول فقط (بالحروف)
- الخانة المخصصة الأقوال الطالب (هو أن يدون فيها أقواله واعترافه بالمخالفة المرتكبة منه ، وفي حالة رفضه ذلك يقوم العضو القائم بسماع الاقوال بالكتابة في خانة الطالب (بأن الطالب رفض المواجهة والادلاء بالأقوال ويذيل توقيعه على ذلك) .



- يكتب العضو القائم بسماع الاقوال اسمه ثلاثيا وواضحا في الخانة المخصصة له أسفل أقوال الطالب بجانب الشهود وتوقيعه يكون بالاسم الأول فقط (بالحروف)
- ضرورة ملء كافة البيانات و الأسماء والتواقيع و الاختام وأن يكتب رئيس اللجنة اسمه ثلاثيا وواضحا وختمه وتوقيعه
- يجب وضع ختم شعار مقر اللجنة على النموذج في الخانة المخصصة لذلك.
- يجب على رئيس اللجنة أن يكتب رأيه واعتماده للمخالفة المرتكبة من قبل الطالب في الخانة المخصصة له او يكتب رئيس اللجنة (يطبق بشأن المخالفة القرار ٢٠١٨/٢١ الصادر في ٢٥/٣/٢٠١٨)
- يمنع منعا باتا الشطب والمسح او الكشط في هذا النموذج
- يجب على كل ملاحظ و مراقب ورئيس لجنة التوقيع بنفسه على محاضر المخالفات والالتزام التام بذلك حفاظاً على صحة وسلامة الإجراءات المتبعة .

٣- نموذج محضر اثبات رفض الطالب تسليم أداة الغش:-

- هذا النموذج الهدف منه هو اثبات واقعة رفض الطالب تسليم أداة الغش المضبوطة معه اثناء الامتحان .
- ينطبق على هذا النموذج نفس الملاحظات والتعليمات المشار اليها في النماذج السابقة من محاضر المخالفات (محضر إثبات المخالفة - محضر سماع الأقوال)

٤- نموذج إقرار استلام أداة الغش من قبل الطالب او ولي أمره :-

- يستخدم هذا النموذج من قبل الطالب او ولي أمره
- المقصود من هذا النموذج هو تسليم الطالب أداة الغش المضبوطة معه اثناء الامتحان بعد تحرير محضر المخالفة له ، يحق للجنة الامتحان تسليمه أداة الغش بالنسبة للأجهزة الخلوية والسماعات اللاقطة وكافة انواعها او أي أجهزة وكذلك تسليمها لولي الامر بعد توقيعه على نموذج الإقرار
- تملأ البيانات في النموذج ويقوم الطالب بكتابه اسمه ثلاثيا والتوقيع وتاريخ الاستلام ويذيل رئيس اللجنة توقيعه وختمه وختم شعار مقر اللجنة على النموذج .
- يرسل أصل النموذج مع محاضر اثبات مخالفات الامتحانات وكافة الأوراق الى الكنترول المختص .
- عند استلام الطالب أداة الغش ورفضه التوقيع بالاستلام على النموذج يتم إثبات ذلك بشهادة الشهود وتوقيع رئيس اللجنة وختمه وختم شعار اللجنة على النموذج .
- عند ارسال ادوات الغش المضبوطة مع الأوراق الي مقر الكنترول المختص يجب وضع كل أداة غش على حدة في ظرف مغلق مدون عليه كافة البيانات المتعلقة بالطالب ومقر اللجنة ونوع أداة الغش



وزارة التربية والتعليم Ministry of Education



تعليمات عامة:-

- يجب على رؤساء اللجان والمستولين في اللجان و الملاحظين التأكد من ثبوت مخالفة الامتحان على الطالب قبل تحرير محاضر المخالفات وإخراج الطلاب من اللجنة.
- على رؤساء اللجان تشكيل فرق من العاملين في لجان سير الامتحانات من ذوي الخبرة والكفاءات تنحصر مهمتهم في مراجعة محاضر مخالفات الامتحانات قبل ارسالها الي الكنترول في ضوء التعليمات والارشادات التي وردت بهذه المذكرة وذلك للتأكد من صحة الإجراءات والأوراق المرسلت.
- لا مانع من تذكير الطلاب ببند مخالفات القرار ٢١ لسنة ٢٠١٨ م قبل بدء الامتحان.

شاكرين لكم حسن تعاونكم

موقع برنامج لجان السير للقسم الادبي والمعهد الديني Artkw.net

رئيس لجنة النظام والمراقبة

رئيس لجنة النظام والمراقبة
كنترول القسم الأدبي - المعهد الديني
أ. محمود السيد الغزوي



مرفقات :

- نموذج محضر اثبات المخالفة.
- نموذج محضر سماع اقوال محرري محضر اثبات المخالفة.
- نموذج محضر اثبات رفض الطالب تسليم وسيلة الغش
- نموذج إقرار واستلام وسيلة الغش من قبل الطالب او ولي الامر

نسخة الي :

- رئيس عام الامتحان
- النائب الأول لرئيس عام امتحان القسم الأدبي والمعهد الديني
- المشرف الإداري
- لجان سير الامتحان
- غرفة القانونية

www.moe.edu.kw