|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **إجراءات****ضبط حالة غش** | **رقم الاجراء** | SUJ-02-05 |
| **رقم وتاريخ الإصدار** | 2/3/24/2022/29635/12/2022 |
| **رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل** |   |
| **رقم قرار اعتماد مجلس العمداء** | 3/4/24/2023 |
| **تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء** | 23/01/2023 |
| **عدد الصفحات** | 01 |
| **خطوات التنفيذ** | 1. ‌يقوم مراقب الامتحان بسحب المادة المكتوبة أو الوسيلة المستخدمة إن أمكن والتوقيع على ورقة الامتحان.
2. على المراقب إبقاء الطالب في قاعة الامتحان والطلب منه إكمال الامتحان بشكل طبيعي.
3. يقوم المراقب بتعبئة نموذج ضبط حالة غش، رقم (SUJ-02-05-01).
4. في حال ضبط الطالب في محاولة للغش من خلال النقل أو التعاون مع طالب آخر بشكل مباشر يقوم المراقب بكتابة التقرير بعد انتهاء الامتحان مباشرة.
5. إذا تسبب الطالب بأي إرباك في قاعة الامتحان يستدعي الأمن الجامعي لإخراجه من القاعة.
6. يُعرض التقرير على لجنة القضايا الطلابية للبت فيه، وفقاً لعملية "إقرار القضايا التي لم يرد فيها نص بالأنظمة والتعليمات- بدائرة شؤون المجالس".
7. يقوم العميد بتحويل جميع نماذج ضبط حالة غش إلى لجنة شؤون الطلبة.
 |
| **المسؤولية**  | عمادة شؤون الطلبة، رئيس القسم، لجنة القضايا الطلابية في الكلية، مراقب الامتحان. |
| **النماذج** | 1. نموذج ضبط حالة غش، رقم (SUJ-02-05-01).
 |