

وحدة تصوير الامتحانات بالكلية

تقضى اللائحة الداخلية لتنظيم أعمال الامتحانات ومكافاتها بالجامعة وتعديلاتها وإضافاتها المعتمدة من مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٤ / ٧ / ٢٠١٠

مادة (٧)

يكون طبع أوراق الأسئلة تحت إشراف العميد أو من ينيبه في ذلك بحضور من قام بوضعها في اليوم المحدد لعقد الامتحان ، وفي حالة تعذر ذلك يجوز طبع الأسئلة في موعد سابق تحت مسؤولية من قام بوضعها ، ويتم تسليمها للعميد أو من ينيبه في غضون الأسبوع السابق على موعد بدأ الامتحان ، ويتعين على المسئول عن الطبع أن يتخذ كافة الإجراءات التي تضمن سرية هذا العمل وعلى الأخص التحفظ على أصول الأسئلة الخطية والنسخية وكذا أوراق الأسئلة التالفة والزائدة ، ويعد لكل لجنة امتحان مظروف محكم الغلق يحتوى على عدد من أوراق الأسئلة بقدر عدد الطلاب بها ، وتسلم مظاريف الأسئلة إلى رؤساء اللجان في الوقت المناسب قبل بدء الامتحان.

وحدة التصوير بالكلية

تقوم إدارة الكلية بوضع جدول زمني لتصوير الامتحانات يتم الالتزام به ويعمم على جميع الأقسام العلمية

الإمكانات البشرية

عدد اثنين من العاملين الدائمين عدد (٦)

الموقع والمساحة

الإمكانات المادية

في الدور الأرضي بالمبنى الإداري
ماكينات صالحة للعمل
حجرة في حدود ٣٣ متر
عدد (٢) ماكينة غير صالحة للعمل
ت : ٢٥٠٧٢
وجاري اتخاذ اللازم في شأنها .

مواعيد العمل

من الساعة ٨.٣٠ صباحا إلي الساعة ٢ بعد الظهر

معدل الخدمة

حوالي (٧٥٠) رزمة ورق تصوير

حوالي (٢٥) عبوه حبر تصوير

الصيانة

يوجد عقد صيانة سنوي ويتم زيارة دورية شهرية
خلال كل فصل دراسي
ويتم استدعائهم في حالة أي ظروف طارئة
توشيبا خلال كل فصل دراسي

المطلوبة لزيادة التأمين والسرية :

نظام إطفاء الكتروني - تركيب تكييف أو شفاطات قوية لانبعاث روائح وغازات نتيجة السخانات - تأمين شبابيك الحجرة والباب بستائر حديدية بديلة للزجاج - عربة يد في المخازن لنقل أوراق التصوير من المخازن إلى الوحدة .

يعتمد ،،

وكيل الكلية لشؤون التعليم

والطلاب

أ.د. / جلال طه معتوق