



جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت تحصیلات عالی

ریاست پوهنتون ها و موسسات تحصیلات عالی خصوصی

پوهنتون غالب

معاونت امور محصلان



طرز العمل بازنگری پارچه امتحان

محصلان

سال ۱۳۹۵ خورشیدی

طرز العمل بازنگری پارچه امتحان محصلان

مقدمه

برگزاری امتحان با رعایت مقررات و لوايح در يك فضای رقابت سالم میان محصلان از اساسی ترین شیوه ارزیابی میزان یادگیری محصلان در يك دوره درسی (سمستر) به شمار می رود. محصلان پس از فراگیری آموزش در يك سمستر از طریق سپری نمودن امتحان و اخذ نمرات شان از لحاظ سويه آموزشی درجه بندی می شوند، چنانچه بر اساس مواد هجدهم و نوزدهم لایحه سیستم کريدت وزارت محترم تحصیلات عالی ارزیابی محصلان از طریق اخذ امتحان صورت می پذیرد. برگزاری امتحان نهایی هر سمستر با رعایت مواد طرز العمل اخذ امتحانات پوهنتون غالب انجام می شود. از آنجا که فضای رقابت سالم به منظور کسب درجه عالی در میان محصلان فرایند معمول بوده، بعضا محصلان از نمره ايکه در مضامین اخذ نموده اند قناعت نمی داشته باشند، همچنان ممکن در نمره دهی پارچه های محصلان از جانب اساتید احتمالا در جمع آوری نمره محصلان اشتباه صورت گیرد و هم بعضا شاید اساتید با محصلان به صورت سلیقوی برخورد کرده یا هم اینکه محصلان بی موجب در مورد نمرات شان اعتراض نمایند، با توجه به موارد ذکر شده و با درنظر داشت اهمیت نمره امتحان محصلان که سرنوشت تحصیلی آنها را رقم می زند و هم به منظور رسیدگی به درخواست موجه محصلان در خصوص نمرات شان این طرز العمل تهیه گردیده است.

فصل اول

مبنی

ماده اول:

این طرز العمل بر مبنی فیصله شماره (۲۲) جلسه مورخ ۱۳۹۵/۰۹/۳۰ شورای علمی پوهنتون غالب به منظور رسیدگی بهتر به درخواست محصلان برای بررسی پارچه های جوابات و تجدید نظر به نمرات امتحان آنها، جهت فراهم سازی قناعت محصل و استاد وضع گردیده است.

تعریف ها:

ماده دوم:

جلسه بازنگری (تجدید نظر): عبارت از پروسه ای است که در زمان تعیین شده پارچه امتحان محصل عارض از جانب کمیته تجدید نظر با استفاده از کلید جوابات و کتاب یا منبع درسی مورد بررسی و بازنگری قرار می گیرد.

ماده سوم:

در خواست تجدید نظر: عریضه کتبی از جانب محصلی است که در مورد نمره یک سه مضمون خویش قناعت نداشته باشد. درخواست تجدید نظر برای بیشتر از سه مضمون قابل سمع نمی باشد.

ماده چهارم:

فورمه بازنگری: عبارت از سندی است که پس از منظوری درخواست تجدید نظر از جانب محصل، توسط کمیته امتحانات برای محصل غرض خانه پری تحویل داده می شود.

ماده پنجم:

مسئول جمع آوری درخواست های تجدید نظر: یکی از اساتید عضو کمیته امتحانات می باشد که درخواستی و فورمه باز نگری محصلان را پس از امضاء آمر کمیته امتحانات در کتاب مخصوص درخواستی ثبت می نماید.

ماده ششم:

میعاد تجدید نظر: زمان مشخصی است که در آن محصل می تواند عریضه تجدید نظر خویش را تحویل نموده و فورمه تجدید نظر را دریافت نماید.

ماده هفتم:

کمیته تجدید نظر: عبارت از کمیته ای است که صلاحیت رسیدگی به درخواست تجدید نظر محصل را دارا می باشد.

اهداف

ماده هشتم:

این طرزالعمل برای نیل به اهداف ذیل وضع شده است:

1. جلوگیری از خطا در جمع آوری نمرات پارچه محصلان.
2. رفع ابهام و فراهم سازی قناعت در مورد نمرات مضامینی که محصلان به آن قناعت ندارند.
3. ایجاد شفافیت در پروسه نمره دهی پارچه های امتحانی محصلان از جانب اساتید.
4. تامین فضای رقابت سالم میان محصلان پر تلاش و اطمینان از نمره دهی دقیق به آنها.
5. جلوگیری از برخورد های سلیقوی اساتید با محصلان در زمان نمره دهی پارچه امتحان.

فصل دوم

ترکیب و صلاحیت های کمیته تجدید نظر

ترکیب اعضای کمیته تجدید نظر:

ماده نهم:

این کمیته متشکل از اعضای ذیل می باشد:

- ۱- رئیس کمیته امتحانات به حیث رئیس کمیته بازنگری (تجدید نظر)
- ۲- رئیس پوهنچی مربوطه به حیث عضو
- ۳- آمر دیپارتمنت به حیث عضو
- ۴- استاد مضمون مورد نظر به حیث عضو

۵- مدیر تدریسی پوهنچی به حیث عضو

۶- مدیر محصلان به حیث عضو

۷- استاد رهنمای صنف به حیث عضو

نکته: محصل متقاضی نظر به تقاضای خودش و موافقت استاد مضمون می تواند در جریان بررسی و بازنگری پارچه امتحان حضور داشته باشد تا ابهام رفع گردیده و قناعتش به صورت مستقیم فراهم گردد. استاد در فرم بازنگری محصل موافقت خویش را تایید می نماید.

صلاحیت های کمیته تجدید نظر:

ماده دهم:

کمیته دارای صلاحیت های ذیل می باشد:

1. هدایت به مدیریت تدریسی پوهنچی به منظور در اختیار گذاشتن پارچه محصل.
2. مطالبه کتاب یا لکچر نوت مضمون و کلید جوابات امتحان مورد نظر.
3. مطالعه دقیق سوالات طرح شده استاد در پارچه سوالات.
4. مقایسه سوالات مطروحه در برگه سوالات و انطباق آن با کتاب و محتوی تدریس شده استاد.
5. مطالعه دقیق جوابات ارائه شده برای هر سوال در برگه جوابات از جانب محصل.
6. مطالبه توضیحات لازم از جانب استاد مضمون در مورد سوالات طرح شده.
7. بررسی دقیق سوالات و انطباق دهی آن با طرزالعمل اخذ امتحانات در صورت لزوم.
8. بازنگری نمره داده شده به هر سوال محصل از جانب استاد و مقایسه آن با کلید جوابات.
9. محاسبه مجدد نمرات محصل و درج آن در پارچه جوابات محصل.
10. صدور فیصله نهایی در مورد نتیجه بازنگری پارچه محصل و ارائه آن به ریاست پوهنچی

فصل سوم

زمان و پروسه ارائه درخواست تجدید نظر

ماده یازدهم:

محصلی که به نمره اعلان شده یک الی سه مضمون خویش قاعت نداشته و خواهان بازنگری پارچه امتحان خود باشد می تواند درخواست تجدید نظر خویش را تا سه روز پس از اعلان نتایج نهایی امتحانات به کمیته امتحانات بسپارد. پس از تایید و امضاء ورق درخواستی، فورمه بازنگری را از شعبه مربوط اخذ نموده و به صورت دقیق خانه پری نموده و تحویل مسئول کمیته امتحانات نماید.

ماده دوازدهم:

۱- فورم درخواست تجدید نظر شامل معلومات ذیل می باشد:

تاریخ درخواست، نام محصل، نمره راجستر، سمستر، پوهنچی، زمان درسی (صبحانه، بعد از ظهر، شبانه)، نوعیت عدم قناعت و تشریح عدم قناعت.

۲- محصل در اخیر متن تحریر شده درخواست خویش امضاء کرده شماره تماس و ایمیل آدرس خویش را نگاشته و فورم بازنگری را به مسئول کمیته امتحانات تحویل دهد. پس از ملاحظه و مرور فورم بازنگری از جانب مسئول کمیته امتحانات، محصل مکلف است در کتاب مخصوص ثبت درخواستی محصلان امضاء نماید.

ماده سیزدهم:

رییس کمیته تجدید نظر مکلف است در مدت کمتر از سه روز پس از دریافت فورم درخواست بازنگری محصلان، تاریخ برگزاری جلسه بازنگری پارچه های محصلان متقاضی را مشخص نموده و اعضای کمیته را از تاریخ برگزاری جلسه بازنگری اطلاع دهد.

ماده چهاردهم:

در صورتی که محصلی در بیشتر از یک مضمون درخواست تجدید نظر داده باشد، به سایر درخواستی های تجدید نظر زمانی رسیدگی می شود که محصل در تجدید نظر اولین مضمون مستحق به اخذ نمره گردیده و یا درخواست شان تایید شده باشد. در غیر آن سایر درخواستی ها مورد بررسی قرار نمی گیرند.

نکته: هرگاه پس از بازنگری ثابت شود که محصل بی موجب درخواست تجدید نظر داده است، از مجموع نمرات پارچه مضمون محصل پنج درصد (۵٪) نمره کسر می گردد.

ماده پانزدهم:

هرگاه پارچه های امتحان از قبل توسط کارمندان بخش تدریسی جمع آوری و آرشیف گردیده باشد، در اینصورت آمر کمیته امتحانات مکلف است تا لست محصلان و مضامینی که در آن درخواست تجدید نظر صورت گرفته را ترتیب و برای ارائه پارچه های آن مضامین به مدیریت تدریسی ارسال نماید.

ماده شانزدهم:

مدیریت تدریسی مکلف است تا در زمان کمتر از دو روز تمام پارچه های درخواست شده را تهیه و با اخذ رسید در اختیار آمریت کمیته امتحانات قرار دهد.

ماده هفدهم:

کمیته امتحانات از زمان تسلیمی آن تا زمان پایان پروسه بازنگری (تجدید نظر) مکلف به حفظ و نگهداری پارچه ها بوده و پس از آنکه پروسه بازنگری پارچه ها انجام می یابد، مجدداً پارچه های تحویل یافته را به مدیریت تدریسی به منظور آرشیف سازی تحویل نموده و رسید اخذ نماید.

ماده هجدهم:

هرگاه محصل مستحق نمره اضافی و یا نمره کمتر از نمره داده شده قبلی شناخته شود، نمره به دست آمده پس از بازنگری در پارچه جوابات محصل رسانیده شده، تبصره هیئت تجدید نظر در پارچه تحریر یافته و در پای آن هیئت حاضر در جلسه و محصل امضاء می نمایند. نتیجه بازنگری از جانب رئیس کمیته در فورمه بازنگری تحریر یافته و قناعت و امضاء محصل اخذ می گردد.

تصمیم کمیته تجدید نظر نهایی بوده و غیر قابل تغییر می باشد.

ماده نوزدهم:

مدیریت تدریسی پس از دریافت نتیجه بازنگری (تجدید نظر) ها، تغییرات وارده در نمرات محصلان را ملاحظه نموده و مطابق آن شقه های جدید را تهیه و در اختیار استاد مضمون قرار می دهد تا نمرات مجدداً با تغییرات در شقه جدید درج گردد. این شقه ضمیمه شقه قبلی گردیده و شقه قبلی به هیچ عنوانی باطل نمی گردد. استاد مکلف است در بخش ملاحظات شقه جدید دلیل تغییر نمره محصل را به صورت واضح نگاشته و امضاء نماید.

ماده بیستم:

مدیریت تدریسی مکلف است تغییرات وارده در نمرات محصلان را در دیتابیس ثبت نموده از اجراءات خویش به ریاست پوهنچی اطمینان دهد.

ماده بیست و یکم:

پس از بازنگری و بررسی پارچه های تجدید نظر از جانب کمیته بازنگری (تجدید نظر)، نتایج در جدولی لست گردیده و از جانب ریاست پوهنچی اعلان می گردد.

فصل چهارم

موارد غیر پیش بینی شده:

ماده بیست و دوم:

مواردی که در این طرزالعمل پیش بینی نشده به پیشنهاد اعضای کمیته بازنگری (تجدید نظر) پارچه امتحان محصلان و تایید کمیته امتحانات پوهنتون قابل تطبیق است.

انفاذ

ماده بیست و سوم:

این طرزالعمل پس از تایید شورای علمی پوهنتون غالب در چهار فصل و بیست و سه ماده سر از تاریخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ نافذ است.



وزارت تحصیلات عالی ج.ا.ا
ریاست پوهنتون ها و موسسات تحصیلات عالی خصوصی
ریاست پوهنتون غالب
معاونت امور محصلان
کمیته امتحانات

فورم بازنگری (تجدید نظر) پارچه امتحان

نام: ولد/بنت: نمره شاخص (ID):
سمستر: پوهنچی: دوره: صبحانه ☐ بعد از ظهر ☐ شبانه ☐
دلیل بازنگری (تجدید نظر): تاریخ خانه پری درخواست: / / ۱۳۹۹

--	--	--

مضمون مورد نظر:

شرح موضوع و دلیل بازنگری (تجدید نظر):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

هشدار! هرگاه پس از بازنگری ثابت شود که شما بی موجب درخواست تجدید نظر داده اید، از نمرات مجموعی پارچه مضمون مورد نظر شما پنج درصد (۵٪) نمره کسر می گردد.

امضاء محصل:
شماره تماس:
ادرس ایمیل:

تایید کمیته امتحانات

ملاحظه و هدایت مسئول کمیته امتحانات:
امضاء مسئول کمیته امتحانات:
موافقه استاد مضمون برای حضور محصل: ۱- ۲- ۳-

تاریخ: / / 1395

نمبر ثبت فورمه: ()

نتیجه تجدید نظر:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

محل امضاء هیئت بازنگر:

.....

.....

.....

.....

.....