

## **RULES & GUIDELINES FOR FINAL EXAMINATIONS.**

### **Final Exam Period:**

The period devoted for final exams by the end of particular semester; final exams period is detected at the beginning of the academic year and announced on the academic calendar.

Final examination Schedule is announced 10 days before the final exams period.

### **General Rules of Final exams:**

1. Exam will start at the scheduled time. However, students may enter the examination room within 30 minutes after the scheduled time.
2. Student must present his/her UMS' ID card. No other official identification will be accepted except UMS ID.
3. No student is eligible to leave the exam room under any circumstances before the final exam's half time.
4. Leaving the exam room for any purpose such (washroom/prayer/car parking, etc.) is not allowed under any circumstances.
5. Student who leave the exam room must submit his final exam sheet to the invigilator and cannot get it back for any reason.
6. Leaving the exam room before the final exam' half time is considered as violation and may result to cancel the student exam which leads to failure in specific course.
7. Speaking, whispering, looking around are prohibited and considered as exam violation and may result in cancelation of the student exam. The invigilator has the right to move the student from a place to other for more than one time without justifying a particular reason to the student.

8. Students who are having a medical conditions must submit official medical documents/proof to the registrar office prior to the examination period.  
Late request might be taken into consideration with justified reasons and proofs subject to the approval.
9. Students should not violate the examination system and should adhere to the instructions received from the invigilators in the examination halls.
10. Mobile phones are not allowed in the halls during the exam session.
11. All notebooks, textbooks and any class materials should be kept out of the exam room before the exams session start.

#### **Missing Final exam:**

- Student who miss to attend the final exam will be considered "Fail" in the course, unless s/he submit an acceptable excuse to the admission & registration department within maximum 10 tens from the date of final exams as per the announced academic calendar. Acceptable excuse should be attached with "Incomplete Grade" request.
- All required details/information must be filled appropriately in the Incomplete Grade Form.
- Make up exams will be held during a specific dates announced on Academic Calendar and will not be repeated, the student who miss to attend the makeup exam will considered as "Fail" in the course.

#### **Excuses:**

All excuses are subject to acceptance or rejection by the registrar office under the shadow of the following rules:

- Excuses should be presented in writing, no verbal excuses and non-official letters will be accepted.
- Excuses must adhere to the date of the exam.
- A written request must be fulfilled by the student. Non-refundable fees must be paid on time to be allowed to set for the make-up exams.

### Types of Excuses:

1. Official duty assigned by a governmental authority (for not more than Two weeks). Official Letter Should be presented.
2. Car accidents having serious casualty will be considered with original Police and medical report.
3. Travelling abroad for Medication will be taken as an excuse if student is the patient. Accompanying any relative, friend or alliance will not be accept. Letter of medication & original passport should be presented.
4. Any foreseen excuse should be presented prior to the examination period directly to ARD. These excuse could include scheduled surgery/medical reason, official out of country visit and any other prophesied situation. Such excuses will be accepted on the basis of official original documents by the related authority.

### Final Exam Grade Appeal:

A student has the right to apply a grade appeal request after the grade announcement date as per academic calendar on the following conditions:

1. Grade appeal forms should be filled with appropriate information required and within 15 days from the last day of Final Examination.
2. The appeal request allows the Examination committee only to review the final exam mark. No class works/ Midterm/ assignment could be modified after the final exam.
3. Grade appeal request is accepted only once for a particular course.

## القواعد والإرشادات العامة للإمتحانات النهائية

### فترة الإمتحانات النهائية

وهي الفترة المخصصة لإجراء الإمتحانات بعد نهاية الفصل الدراسي، وهي محددة سلفاً وفقاً للتقويم الجامعي لكافة الفصول الدراسية منذ بداية العام الدراسي.

جداول الإمتحانات النهائية تعلن بحد أقصى قبل بداية فترة الإمتحانات المعلنة بعشرة أيام.

### الإرشادات العامة للإمتحانات النهائية:

1. على الطالب أن يلتزم بمواعيد بداية الإمتحانات النهائية علماً بأنه لا يحق للطالب دخول الإمتحان النهائي بعد الثلاثين دقيقة الأولى من الموعد المقرر لبداية الإمتحان والمعلن في الجدول العام للإمتحانات، وفي حال تأخر الطالب عن المثلث إلى لجنة الإمتحان لأكثر من ثلاثين دقيقة، يمنع الطالب من دخول اللجنة وأداء الإمتحان.
2. على الطالب أن يبرز بطاقته الجامعية في لجنة الإمتحان، ولن تُقبل أي وثيقة أخرى.
3. لا يحق للطالب الخروج من لجنة الإمتحان قبل مرور نصف الوقت المقرر للإمتحان النهائي وذلك تحت أية ظروف كانت.
4. أثناء فترة الإمتحان يمنع الخروج من لجنة الامتحان لأي غرض (كالصلاة ، دورات المياه، مواقف السيارات) وذلك تحت أية ظروف.
5. الطالب الذي يرغب في مغادرة قاعة الإمتحان(في حدود الوقت المسموح والسالف ذكره) يتعين عليه تسليم ورقة الإجابة للمراقب ، ولا يجوز للطالب استرجاع ورقة الإجابة بعد تسليمها لمراقب اللجنة تحت أية ظروف.
6. إن الخروج من قاعة الإمتحان قبل مرور نصف الوقت يعتبر مخالفة لقواعد الإمتحان ، وقد يؤدي إلى إلغاء الإمتحان للطالب مما يترتب عليه الرسوب في المادة.

7. إن التحدث ، الإلتفات ، الهمس داخل قاعة الإمتحان هي أفعال ممنوعة وتؤدي إلي إلغاء امتحان الطالب ورسوبه في المادة، حيث تعنبر هذه الأفعال مخالفة لقواعد احترام نظام الجامعة ولحنة الإمتحانات وتعيق استقرار وهدوء عملية الإمتحانات. كما يحق لمراقب اللجنة طلب نقل الطالب من مكان إلى آخر أو من قاعة امتحان إلى أخرى لأكثر من مرة ودون إبداء أسباب.
8. يتعين على الطلبة الذين لديهم أعذار طبية تحتاج لتوفير ظروف خاصة في قاعة الإمتحان التقدم بالأعذار الطبية الموثقة إلى إدارة القبول والتسجيل قبل بداية فترة الإمتحانات المعلنة على التقويم الجامعي. و الأعذار المتأخرة قد يتم تداركها في حدود المتاح ولا تعد إلزامية علي الجامعة.
9. على الطالب عدم مخالفة قواعد الإمتحان أو القيام بأي فعل يؤدي إلي اختلال العملية الإمتحانية.
10. يمنع منعاً باتاً استخدام الهواتف النقالة وغيرها داخل قاعة الإمتحان.
11. لا يجوز وجود أية مذكرات، كتب أو أية مواد دراسية داخل قاعة الإمتحان ويتم إخلاء القاعة من كل ما سلف ذكره قبل بدء الإمتحان.

#### التغيب عن الإمتحان النهائي:

1. الطالب الذي تغيب عن الإمتحان النهائي يعتبر راسب في المادة ما لم يقدم عذر رسمي مقبول إلى إدارة القبول والتسجيل ، وذلك بحد أقصى عشرة أيام من تاريخ الامتحان المعلن على التقويم الجامعي. و يجب أن يرفق العذر المقبول بطلب " غير مكتمل " للتمكن من إعادة الإمتحان التعويضي.
  2. يتوجب على الطالب تعبئة كافة البيانات المطلوبة على نموذج الطلب المخصص لهذا الغرض.
  3. تعقد الإمتحانات التعويضية خلال التواريخ المشار إليها على التقويم الجامعي، بحسب الفصل الدراسي.
- كما أنه لا يمكن انعقاد الإمتحانات التعويضية لأكثر من مرة لكل فصل دراسي. وفي حال عدم حضور الطالب الإمتحان التعويضي يعتبر الطالب راسب في المادة ولا يمكن قبول أية أعذار لإعادة المادة أو للتظلم عليها.

تعتبر جميع الأعذار محل قبول أو رفض وذلك طبقاً لمطابقتها لكافة الشروط الآتية:

1. تقدم الأعذار الرسمية ورقبياً مختومة/مصدقة من الجهات المعنية. أما الأوراق الغير رسمية لاتقبل كأعذار.
2. يجب أن يتطابق تاريخ العذر مع تاريخ الإمتحان/ الإمتحانات التي تغيب عنها الطالب.
3. يجب تعبئة النموذج المخصص بواسطة الطالب صاحب العلاقة، كما يجب دفع الرسوم المقررة (غير مستردة) في وقت تقديم الطلب.

### أنواع الأعذار:

1. مهمة رسمية من جهة حكومية تخص الطالب صاحب العلاقة ولا تزيد مدتها عن أسبوعين. يقدم خطاب رسمي موقع ومختوم عليه بختم الجهة الحكومية.
2. حوادث السير والطرق والتي تخص الطالب صاحب العلاقة. يجب تقديم تقرير الشرطة الخاص بالحادث.
3. أعذار السفر لأعراض العلاج (والتي تخص فقط الطالب صاحب العلاقة). يجب تقديم رسالة رسمية وصورة عن جواز السفر مع أختام الدخول والخروج من الدولة.

### التظلم على درجة الإمتحان النهائي:

يحق للطالب التظلم على درجة الإمتحان النهائي من خلال تعبئة النموذج المخصص لهذا الغرض (وذلك بعد إعلان نتائج الإمتحانات في التواريخ المحددة على التقويم الجامعي) وفقاً للشروط الآتية:

1. يتوجب على الطالب تعبئة كافة البيانات المطلوبة على نموذج طلب التظلم ، وتقديمه خلال فترة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الإمتحانات النهائية.
2. طلب التظلم على الدرجة يخول اللجنة المختصة/أستاذ المساق بمراجعة ورقة الإمتحان النهائي فقط. ولا يمكن النظر في أية أعمال فصلية/امتحان المنتصف بعد انعقاد الإمتحان النهائي.
3. تقبل طلبات التظلم على الدرجات مرة واحدة لكل مساق.