

تعليمات الامتحان الوطني للغة الانجليزية

صادرة بموجب قرار مجلس التعليم العالي

رقم (١٤٨) تاريخ ٢٢/٣/٢٠١٢

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات الامتحان الوطني للغة الإنجليزية ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس التعليم العالي).

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

- الوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- الوزير : وزير التعليم العالي والبحث العلمي
- الأمين العام : أمين عام وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- المجلس : مجلس التعليم العالي
- الامتحان : الامتحان الوطني للغة الإنجليزية

المادة (٣) : يشكّل المجلس لجنة عليا برئاسة الأمين العام وعضوية عدد من مدراء مراكز اللغات في الجامعات الأردنية ومن المختصين في مجال اللغة الإنجليزية.

المادة (٤) : تتولى اللجنة العليا المهام والصلاحيات التالية :

١. تحديد الكفايات الأساسية للامتحان.
٢. اعتماد مراكز عقد الامتحان وتاريخ انعقاده.
٣. تشكيل اللجان التالية :
 - اللجنة الفنية.
 - اللجنة التنسيقية.
٤. تدقيق الأسئلة المقدمة من اللجنة الفنية وتعديلها واختيار المناسب منها.
٥. استلام الأسئلة النهائية والأجوبة النموذجية بعد توقيعها من رئيس اللجنة الفنية.
٦. الإشراف على عقد الامتحان وآلية تصحيحه.
٧. المصادقة على النتائج النهائية للامتحان وإعلانها.

٨. التنسيب إلى المجلس بتعديل تعليمات الامتحان وتطوير آليته.

المادة (٥) : تتولى اللجنة الفنية المهام والصلاحيات التالية :

١. إعداد الأسئلة في ضوء الكفايات الأساسية التي أقرتها اللجنة العليا.
٢. طباعة الأسئلة والأجوبة النموذجية على نسختين إحداها ورقية والأخرى الكترونية على قرص مدمج (CD).
٣. الإشراف على نسخ الأسئلة ووضعها في مغلفات مختومة حسب المراكز وأعداد الطلبة في كل مركز.
٤. المحافظة على أمن وسريّة الامتحان.

المادة (٦) : تتولى اللجنة التنسيقية المهام والصلاحيات التالية :

١. حصر أعداد الطلبة المتقدمين للامتحان ومتابعتها مع الجامعات.
٢. مطابقة أعداد أوراق الأسئلة ونماذج الإجابات مع أعداد المتقدمين للامتحان لحظة ورودها من مراكز الامتحان.
٣. تدقيق المعلومات الواردة في أوراق الإجابات مع المعلومات المرسلة من الجامعات.
٤. تصحيح الامتحان وإستخراج النتائج.
٥. توزيع النتائج بعد إقرارها من قبل اللجنة العليا للامتحان.

المادة (٩) : تتولى مراكز الامتحان عملية تسجيل الراغبين بالتقدم للامتحان.

المادة (١٠) : يعقد الامتحان مرة واحدة شهرياً على الأقل أو عند الحاجة.

المادة (١١) : تعتمد العلامات التالية لأغراض النجاح في الامتحان :

١. ٧٥٪ لطلبة تخصصات الطب وطب الأسنان والصيدلة ودكتور الصيدلة والطب البيطري والهندسة بكافة فروعها وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة (أدب، ترجمة، مناهج وأساليب تدريس اللغة الإنجليزية، ...، إلخ).
٢. ٦٥٪ لطلبة باقي التخصصات العلمية وتخصص (MBA).
٣. ٥٠٪ لطلبة التخصصات الإنسانية والاقتصادية والإدارية باستثناء (MBA) وتخصصات اللغة الإنجليزية كافة.

المادة (١٢) : تكون مدة صلاحية نتائج الامتحان سنتين اعتباراً من تاريخ ظهور نتيجة الامتحان.

- المادة (١٣) : يكون رسم التقدم للامتحان ٥٠ دينار.
- المادة (١٤) : تستوفي الوزارة (٥٠٪) من رسوم الامتحان لتغطية تكاليف إعداده والإشراف عليه في جميع مراحل إعداد الأسئلة وطباعتها ونسخها وتوزيعها، والباقي يكون للجامعة بدل عقد الامتحان فيها.
- المادة (١٥) : تحدد مكافآت اللجان بقرار من الوزير بناءً على تنسيب من الأمين العام وتصرف هذه المكافآت من رسوم الامتحان الذي تستوفيه الوزارة.
- المادة (١٦) : تستوفي مراكز الامتحان رسوم التقدم للامتحان بحيث تقوم الجامعة بإرسال مخصصات الوزارة بعد انتهاء عقد الامتحان.
- المادة (١٧) : يتم شراء اللوازم والمستلزمات المتعلقة بالامتحان من حساب أمانات الامتحان المودع بحساب أمانات الوزارة لدى البنك المركزي وفقاً لنظام اللوازم المعمول به في الوزارة.
- المادة (١٨) : يجوز صرف سلفة مالية لأحد موظفي أمانة سر المجلس لغاية النفقات الطارئة والنفقات النثرية كضيافة اللجان والعاملين بالامتحان تصرف من حساب أمانات الامتحان.
- المادة (١٩) : تبت اللجنة العليا في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.