

## تعليمات اختبار القدرات المعرفية والتحصيلية

### للطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية غير الاردنية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ وتعديلاتها

#### المادة ١

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات اختبار القدرات المعرفية والتحصيلية لعام ٢٠١٦ ) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

#### المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:  
الوزارة : وزارة التربية والتعليم .

الرئيس : رئيس اللجنة العليا للاختبار .

القسم : بنك الأسئلة والاختبارات الالكترونية في إدارة الامتحانات والاختبارات .

اللجنة : اللجنة العليا للاختبار .

الدورة : هي الفترة الزمنية التي يتم خلالها تكرار عقد الاختبار.

#### المادة ٣

تطبق هذه التعليمات على الطالب الراغب في معادلة شهادته الثانوية الحاصل عليها من خارج الأردن وفق نظام معادلة الشهادات من مستوى شهادة الثانوية العامة في الوزارة على النحو الآتي:

أ. كل طالب لم يتقدم للاختبار التحصيلي أو ما يعادله في الدولة التي درس فيها الطالب عليه التقدم للاختبار في الاردن.

ب. كل طالب لم يتقدم للاختبار القدرات أو ما يعادله في الدولة التي درس فيها الطالب عليه التقدم للاختبار في الاردن.

#### المادة ٤

تنظم الفترة الزمنية لدورة عقد الاختبار لتصبح ست دورات على مدار السنة تحدد تواريخها اللجنة العليا.

#### المادة ٥

يتكون الاختبار من جزأين:

أ. الجزء الأول: امتحان القدرات المعرفية العامة ومدته ساعتان، ويتكون من مجموعة من الأسئلة التي تقيس القدرات المعرفية العامة لدى الطالب .

ب. الجزء الثاني: امتحان تحصيلي وفقا لنتائج تعلم محددة ومدته ثلاث ساعات في أحد المسارين التاليين :

١. امتحان تحصيلي في المسار العلمي: ويتكون من ورقة اختبارية واحدة تضم ست مواد أساسية وبأوزان نسبية كما في الجدول الآتي:

المادة الوزن النسب (%)

اللغة العربية ٢٠

اللغة الانجليزية ٢٠

الرياضيات ٢٠

الفيزياء ٢٠

الكيمياء ١٠

الاحياء ١٠

٢. امتحان تحصيلي في المسار الإنساني: ويتكون من ورقة اختبارية واحدة تضم أربع مواد أساسية وبأوزان نسبية كما في الجدول الآتي:

المادة الوزن النسبي (%)

اللغة العربية ٣٠

اللغة الانجليزية ٣٠

الرياضيات ٢٠

الجغرافيا ٢٠

٣. يكون المنهاج المعتمد للطلبة الراغبين بالتقدم لامتحان التحصيل هو منهاج الصف الثاني عشر الأردني.

#### المادة ٦

أ. يتقدم الطالب لورقتي الاختبار في دورة واحدة، ويجوز له التقدم لأي من ورقتي الاختبار بشرط استكمال الورقة الأخرى في الدورات اللاحقة .

ب. يجوز للطالب التقدم للاختبار أكثر من مرة في الدورة الواحدة.

#### المادة ٧

لأغراض معادلة الشهادة يتم الاعتماد على معيار وفق الأوزان النسبية لمكونات العلامة النهائية للطالب على النحو الآتي:

الوثيقة الوزن المخصص (%)

علامة الطالب في امتحان القدرات المعرفية العامة ٣٠ .

علامة الطالب في الامتحان التحصيلي للمسار العلمي أو الانساني ٧٠ .

المجموع ١٠٠ .

#### المادة ٨

تتشكل اللجنة العليا لاختبار القدرات المعرفية والتحصيلية برئاسة الأمين العام للشؤون التنظيمية وعضوية كل من :

١. مدير إدارة الامتحانات والاختبارات في وزارة التربية والتعليم/ نائبا للرئيس .

٢. مدير إدارة الشؤون القانونية/ عضوا .

٣. أكاديمي متخصص بالقياس والتقويم يسميه رئيس اللجنة/ عضوا .

٤. مدير الامتحانات العامة في وزارة التربية والتعليم/ عضوا .

٥. رئيس قسم معادلة الشهادات الأجنبية في الوزارة/ عضوا وأمين سر اللجنة .

٦. رئيس قسم بنك الأسئلة والاختبارات الالكترونية / عضوا.

### المادة ٩

تتولى اللجنة العليا المهام والصلاحيات الآتية:

- أ. رسم السياسات العامة للاختبار .
- ب. إقرار الكفايات الأساسية للاختبار، ولها الاستعانة بأصحاب الخبرة .
- ج. اعتماد مراكز عقد الاختبار وتواريخ انعقاده .
- د. تشكيل اللجان الفنية الخاصة بالاختبار .
- هـ. إقرار العقوبات .
- و. المصادقة على نتائج الاختبار وإعلانها.

### المادة ١٠

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون اجتماعها قانونيا بحضور ثلثي أعضائها على الأقل، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم، وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

### المادة ١١

يتولى القسم المهام التالية:

- أ. الاشراف على إعداد واجراء وحوسبة وتصحيح الاختبار .
- ب. استلام قوائم الطلبة من قسم المعادلة.
- ج. تحديد أماكن الاختبار وتجهيزها .
- د. توزيع المراقبين والمشرفين.

### المادة ١٢

تتولى لجان وضع الأسئلة من ذوي الاختصاص في المجالات المختلفة للأوراق الاختبارية المهام الآتية:

- أ. كتابة ووضع الأسئلة في ضوء الكفايات الأساسية التي أقرتها اللجنة العليا .
- ب. طباعة الأسئلة والأجوبة النموذجية على نسختين إحداهما ورقية والأخرى الكترونية .
- ج. تدقيق الأسئلة بعد رفعها على النظام المحوسب واعتماد صيغتها النهائية .
- د. المحافظة على أمن وسرية الاختبار.

### المادة ١٣

أ. تشكل لجنة فنية برئاسه مدير إدارة الامتحانات والاختبارات وعضوية كل من:

١. مدير الامتحانات العامة في الوزارة .
٢. رئيس قسم معادلة الشهادات الأجنبية في الوزارة .
٣. عضو من قسم بنك الأسئلة والاختبارات الالكترونية .

٤. موظفين اثنين من قسم معادلة الشهادات الأجنبية .
- ب. تتولى اللجنة المهام والصلاحيات الآتية ؛
١. التأكد من جاهزية المواقع النهائية للاختبار، ورفع تقرير للجنة العليا حول ذلك .
  ٢. تدقيق قوائم الطلبة الواردة من قسم المعادلة وفرزها .
  ٣. توزيع الطلبة على أماكن عقد الاختبار .
  ٤. تجهيز الخوادم والنظام الحاسوبي الخاص بالاختبار .
  ٥. استلام الأسئلة ورفعها على النظام المحوسب .
  ٦. إنشاء الاختبارات .
  ٧. صيانة الأعطال للأجهزة حال حدوثها .
  ٨. المتابعة الفنية أثناء سير الاختبار .
  ٩. استخراج نتائج الاختبار وتسليمها للجنة .
  ١٠. إرسال نتائج الاختبار لقسم المعادلة في الوزارة، بعد إقرارها من قبل اللجنة العليا .
  ١١. أداء القسم على أمن وسرية الاختبار، أمام الرئيس أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة العليا.

#### **المادة ١٤**

- تقدم طلبات التقدم للاختبار في إدارة الامتحانات والاختبارات في الوزارة على أن تتضمن الطلبات الوثائق الآتية:
- كشف علامات الدراسة الثانوية أو ما يعادلها مصدقة من الجهات المعنية حسب الاصول المتبعة في وزارة التربية والتعليم.
  - رقم الايداع النقدي بدل التقدم للاختبار.
  - صورة عن إثبات الشخصية.
  - صورة عن اثبات الشخصية .

#### **المادة ١٥**

- تتولى ادارة الامتحانات والاختبارات المهام التالية:
- أ. استلام وتوثيق وتنظيم وحفظ الطلبات المقدمة من الطلبة لغايات التقدم للاختبار .
  - ب. تزويد القسم بأسماء الطلبة الذين سيتقدمون للاختبار بشكل دوري .
  - ج. تسلم نتائج الطلبة للقسم بعد اقرارها من اللجنة العليا.

#### **المادة ١٦**

يقوم الطلبة الراغبون بالتقدم للاختبار بالتسجيل للاختبار بعد استيفاء الشروط اللازمة للتقدم وايداع الرسوم المالية في حساب الوزارة المخصص لهذه الغاية.

## المادة ١٧

- أ. يدفع الطالب بدل التقدم لكل امتحان مبلغ (٥٠) ديناراً أردنياً غير مستردة .
- ب. يدفع الطالب الذي يتقدم للحصول على الوثيقة المحددة في المادة (١٥-د-٢) من هذه التعليمات مبلغ (٢٥) خمسة وعشرين ديناراً أردنياً غير مستردة.

## المادة ١٨

يكلف مدير إدارة الامتحانات والاختبارات العاملين في الاختبار من الأقسام المعنية في الإدارة.

## المادة ١٩

يتم شراء البرمجيات واللوازم والمستلزمات المتعلقة بالاختبار من حساب أمانات الاختبار وفقاً لنظام اللوازم المعمول به في الوزارة.

## المادة ٢٠

يجوز صرف سلفة مالية للرئيس؛ لتغطية النفقات النثرية على الاختبار في كل دورة ، تصرف من حساب أمانات الاختبار لدى إدارة الامتحانات والاختبارات على أن لا تتجاوز (٢٠٠) مائتي دينار.

## المادة ٢١

تصرف للمكلفين في الاختبار من حساب أمانات الاختبار المبالغ المبينة كالاتي:

- أ. يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ (٢٠٠) دينار عن كل دورة من دورات الاختبار .
- ب. يصرف لكل عضو من أعضاء لجان واضعي الاسئلة، مبلغ (٤) أربعة دنائير عن كل سؤال معتمد .
- ج. يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة الفنية مبلغ (١٠٠) دينار عن كل دورة من دورات الاختبار .
- د. يصرف لأمين سر اللجان الذي يسميه الرئيس مبلغ (١٠٠) دينار عن كل دورة من دورات الاختبار .
- هـ. يصرف للمشرفين والمراقبين مبلغ (٢٥) ديناراً عن كل جلسة يعقد فيها الاختبار.

## المادة ٢٢

- أ. يمنع دخول أي متقدم للاختبار إلى قاعة الاختبار قبل دخول اللجنة المشرفة على الاختبار .
- ب. يجب إبراز وثيقة إثبات شخصية رسمية للمتقدم للاختبار، ويجب أن تكون صورة المتقدم للاختبار واضحة وحديثة (هوية أحوال مدنية سارية المفعول للأردنيين، أو جواز سفر ساري المفعول لغير الأردنيين) .
- ج. لا يجوز تغيير جهاز الحاسوب الذي خصص للطلاب اثناء جلسة الاختبار المسجل بها المتقدم، ويمنع دخول أي شخص الاختبار قبل بدء الاختبار بـ (١٥) دقيقة .
- د. على اللجنة المكلفة تدقيق الأسماء ومطابقتها مع وثيقة اثبات الشخصية عند دخول قاعة الاختبار، وعند ختم ورقة الاجابة وعند تسليمها .
- هـ. يحق للرئيس إعفاء أو تغيير أو تعديل المراقبين والمكلفين باللجان وتأجيل الاختبار في المراكز المخصصة بحسب ما تقتضيه مصلحة العمل .
- و. يمنع استخدام أي شيء من خارج قاعة الاختبار مثل قلم الرصاص والحبر أو أي ورقة جانبية.

### المادة ٢٣

تطبق على الطالب المتقدم للاختبار الإجراءات الإدارية المعالجة لمخالفة تعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة المعمول بها.

### المادة ٢٤

تعتبر نتائج الامتحان قطعية، ولا يجوز الطعن بها.

### المادة ٢٥

تبت اللجنة في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

نائب رئيس الوزراء لشؤون

الخدمات ووزير التربية والتعليم

الأستاذ الدكتور محمد محمود الذنبيات