

**لجنة امتحانات مهنة المحاسبة القانونية
تعليمات الامتحان
دورة شهر كانون الثاني لعام ٢٠٢١**

-	لا يجوز استخدام أي نوع من الآلات الحاسبة باستثناء تلك التي تم توزيعها عليكم والتي يعاد تسليمها إلينا فور تسليم ورقة الامتحان.
-	إن أي محاولة للغش أو التصرف بشكل يثير الشك أو وجود مواد متعلقة بالإمتحان يؤدي إلى سحب ورقة الامتحان وتقديم تقرير حول ذلك للجنة الامتحان مما يؤدي إلى الحرمان من تقديم الامتحان لدورتين لاحقتين.
-	لا يجوز التحدث مع أي زميل آخر خلال الامتحان لأي سبب كان.
-	لا يجوز النظر إلى ورقة زميل آخر أو التصرف بأي شكل يدل على ذلك لأي سبب كان.
-	لا يجوز الكتابة على أية ورقة خارج أوراق الامتحان غير الموجودة في دفاتر الامتحان.
-	عند الحاجة إلى ورقة إضافية يتم الإعلان عن ذلك من خلال رفع اليد.
-	يجب التوقف عن الكتابة فوراً عندما يتم طلب ذلك منكم عند نهاية الوقت وعدم مغادرة مقاعدكم.
-	استخدام قلم حبر أزرق .
-	يمنع التدخين داخل القاعة.
-	يجب التأكد من أن المكان الذي تجلس فيه يحمل اسمك ورقم إشعارك.
-	الرجاء الاحتفاظ بإشعار الامتحان والهوية الشخصية أمامك حيث يمكن للمراقبين التحقق منها مرة أخرى.
-	لدى استلام أوراق الامتحان تأكد أن عدد صفحات ورقة الامتحان كما هو معلن عن ذلك في قاعة الإمتحان ولا يوجد أي نقص في تسلسل الأوراق.
-	اكتب اسمك ورقم الأشعار بشكل واضح على دفتر الامتحان في المكان المخصص لذلك ، ستجد رقمك مدوناً على إشعار الامتحان.
-	لا يجوز الخروج من قاعة الامتحان لأي سبب كان.
-	إن الوقت المسموح به للأسئلة نصف ساعة فقط منذ بدء الامتحان ويتم ذلك عن طريق رفع اليد فقط.
-	يجب تسليم جهازك الخليوي للمراقبين ولا يجوز إدخاله لأي سبب كان إلى القاعة وفي حال العثور على جهاز الخليوي بحوزة الممتحن يعرضه للحرمان من الامتحان.
-	نقل الإجابة على النموذج الموضوع في أول أوراق الامتحان.

Jordanian Association of Certified Public Accountants

Member of The Arab Federation of Accountants & Auditors

Members of IFAC



جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين

عضو اتحاد المحاسبين والمراجعين العرب

عضو الإتحاد الدولي للمحاسبين

تعليمات الإجابة على الأسئلة الموضوعية:

-	سوف لن ينظر في أي سؤال عليه أكثر من إجابة.
-	اكتب إجابة واحدة على الورقة الأولى وبشكل واضح وبوضع (دائرة) فقط حول الإجابة الصحيحة.
-	في حالة وجود إشارات وعلامات على دفتر الامتحان سيتم تقديم تقرير بذلك للجنة الامتحان.

تعليمات الإجابة على الأسئلة المقالية:

-	اذكر رقم السؤال بشكل واضح في بداية الإجابة.
-	في حال استخدامك لجميع الأوراق المخصصة للإجابة ومازلت بحاجة لأوراق إضافية اطلبها من لجنة المراقبة من خلال رفع اليد فقط.
-	يجب التقيد بعدد النقاط المطلوبة في السؤال المقالي وسيتم استبعاد النقاط الزيادة حسب الترتيب.
-	اذكر رقم السؤال بشكل واضح في بداية الإجابة.

الأخوة الزملاء:

حاولوا إدارة وقتكم بشكل جيد. لديكم ثلاث ساعات لإنهاء الامتحان.

عند انتهاء وقت الامتحان:

- ♦ الرجاء من الجميع التوقف عن الكتابة، وضع الأقلام وإغلاق دفاتر الامتحان فوراً.
- ♦ الرجاء عدم ترك مقاعدكم حتى يسمح لكم بذلك، إن ترك المقاعد يتم بناء على تعليمات رئيس القاعة.
- ♦ يتم استلام أوراق الامتحان من الباقيين حسب تسلسل أرقام الإشعارات بالترتيب.

عندما تكون جاهزاً للسماح للزملاء ترك القاعة.

الإخوة الزملاء .

تأكدوا من اخذ حاجياتكم معكم ، قبل مغادرة القاعة.

رئيس لجنة الترخيص

الأستاذ عاصم حداد

هاتف ٥٦٦٩٩١٦ / ٥٦٦٩٩١٨ - فاكس ٥٦٨٧٦١٠ - ص.ب ٩٢٧٢٦٧ عمان ١١١٩٠ الأردن

Tel 5669916 / 5669918 - Fax 5687610 - P.O.Box 927267 Amman 11190 Jordan

E-mail: info@jacpa.org.jo