

26	UC 2020-55	فہرستیں اور کتابوں کی فہرستیں تیار کرنے کے لیے
26	UC 2020-56	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
26	UC 2020-57	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-60	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-61	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-62	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-63	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-64	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
27	AS 2020-65	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
29	AS 2020-66	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
29	AS 2020-67	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں

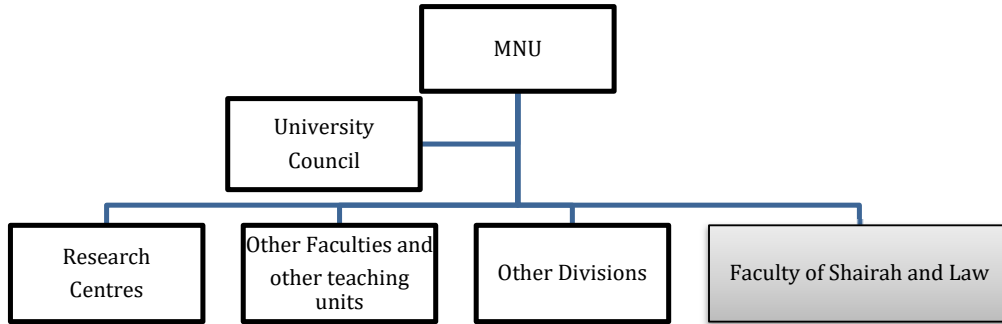
8	UC 2020-42	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
8	UC 2020-43	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
8	UC 2020-44	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
8	UC 2020-45	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
11	UC 2020-46	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
14	UC 2020-47	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
17	UC 2020-48	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
18	UC 2020-49	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
19	UC 2020-50	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
21	UC 2020-51	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
26	UC 2020-52	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
26	UC 2020-53	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں
26	UC 2020-54	میں اور دیگر شعبوں میں میں اور دیگر شعبوں میں



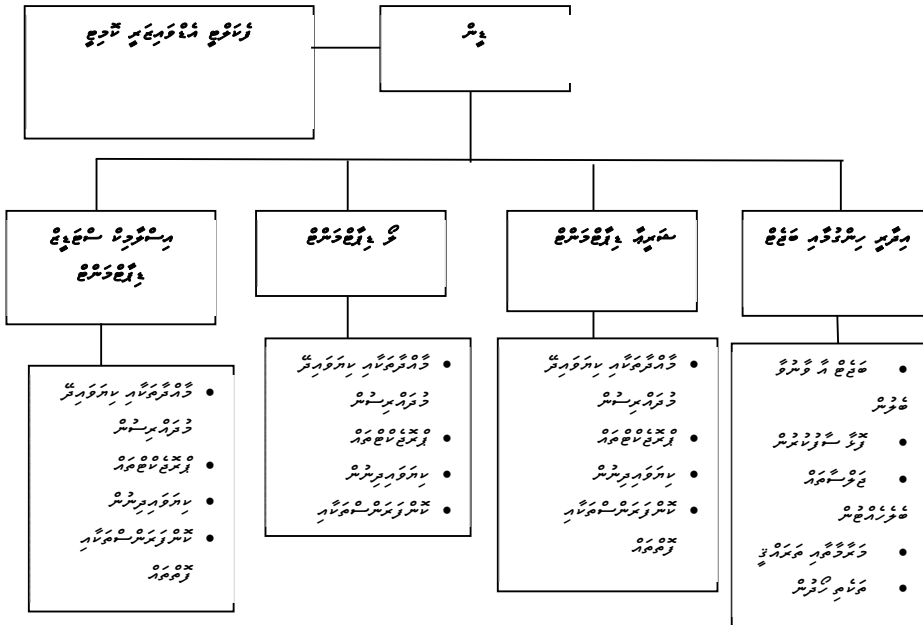
1. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ھۆكۈم قىلىدىغان ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
2. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
3. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
4. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
5. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
6. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
7. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.
8. قۇياقچى ۋە قۇياقچىسىنىڭ ئىسپاتىنىڭ چوڭقۇرلىقىنىڭ ئىسپاتىنى تەسۋىر قىلىڭ.



دریں دستاویز میں ڈیپارٹمنٹس اور فیکولٹیز کے نام دیے گئے ہیں



ڈیپارٹمنٹس اور فیکولٹیز کے نام دیے گئے ہیں



سٹیج ونائج 3 برسر فخریہ نمائندگی کے لیے - سر، نائڈر فخریہ

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	بزرگوار مسٹر محمد علی	000014911
2	مہتر اللہ مسٹر	000021843
3	ڈاکٹر محمد علی	000024605
4	ڈاکٹر محمد علی	000065368

فخریہ برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000054257
2	ڈاکٹر مسٹر	000033214
3	ڈاکٹر مسٹر	000053975
4	ڈاکٹر مسٹر	000056899

فخریہ برسر فخریہ (ڈاکٹر) کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000052688

فخریہ برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000012287

فخریہ برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000051905

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000065715
2	ڈاکٹر مسٹر	000069436
3	ڈاکٹر مسٹر	000037061

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000033410
2	ڈاکٹر مسٹر	000064996
3	ڈاکٹر مسٹر	000066712
4	ڈاکٹر مسٹر	000065738

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000053051

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000044872

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000050419
2	ڈاکٹر مسٹر	000048989

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000047766
2	ڈاکٹر مسٹر	000050827
3	ڈاکٹر مسٹر	000043113

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000060869

سٹیج ونائج 3 برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000071903

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000050464

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000065026
2	ڈاکٹر مسٹر	000059665
3	ڈاکٹر مسٹر	000069703
4	ڈاکٹر مسٹر	000060872
5	ڈاکٹر مسٹر	000059925

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000047076

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

ڈاکٹر برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000038625

سٹیج ونائج 3 برسر فخریہ کے لیے - ۰۷ - ڈاکٹر

#	فہرست برسر فخریہ	نمبر
1	ڈاکٹر مسٹر	000060113



ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000064430	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۲

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000063466	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۳

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000011675	مدرسہ اسلامیہ
2	00004223	مدرسہ اسلامیہ
3	000069063	مدرسہ اسلامیہ
4	000070378	مدرسہ اسلامیہ
5	000072053	مدرسہ اسلامیہ
6	000072295	مدرسہ اسلامیہ
7	000068411	مدرسہ اسلامیہ
8	000014333	مدرسہ اسلامیہ
9	000012891	مدرسہ اسلامیہ
10	000069107	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۴

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000005673	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۵

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000069065	مدرسہ اسلامیہ
2	000058475	مدرسہ اسلامیہ
3	000062997	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۶

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000045048	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۷

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000031386	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۸

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000042014	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۹

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۰

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000069616	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۱

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000014749	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۲

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000070805	مدرسہ اسلامیہ
2	000070288	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۳

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000061033	مدرسہ اسلامیہ
2	000035889	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۴

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000058934	مدرسہ اسلامیہ
2	000058640	مدرسہ اسلامیہ
3	000058911	مدرسہ اسلامیہ
4	000047433	مدرسہ اسلامیہ
5	000053890	مدرسہ اسلامیہ
6	000045147	مدرسہ اسلامیہ
7	000042095	مدرسہ اسلامیہ
8	000063388	مدرسہ اسلامیہ
9	000052779	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۵

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000060332	مدرسہ اسلامیہ
2	000058648	مدرسہ اسلامیہ
3	000058626	مدرسہ اسلامیہ
4	000060115	مدرسہ اسلامیہ
5	000002966	مدرسہ اسلامیہ
6	000058938	مدرسہ اسلامیہ
7	000037253	مدرسہ اسلامیہ
8	000015799	مدرسہ اسلامیہ
9	000051123	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۶

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000043206	مدرسہ اسلامیہ
2	000043175	مدرسہ اسلامیہ
3	000019102	مدرسہ اسلامیہ

ذاتی فونڈیشن کے لیے طلبہ کی فہرست - ص ۱۷

#	فونڈیشن کے نام	ممبر
1	000029308	مدرسہ اسلامیہ
2	000010309	مدرسہ اسلامیہ



ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۰

#	کریکٹرز	نمبر
1	000053688	قریبی تعلیم
2	000021617	سورسنگ تعلیم
3	000052858	اساتذہ کی تعلیم
4	000040003	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۱

#	کریکٹرز	نمبر
1	000024047	اساتذہ کی تعلیم
2	000069623	تعلیمی نصاب
3	000020455	تعلیمی نصاب
4	000033671	اساتذہ کی تعلیم
5	000052775	تعلیمی نصاب
6	000040465	تعلیمی نصاب
7	000068589	تعلیمی نصاب
8	000047148	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۲

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۲

#	کریکٹرز	نمبر
1	000060820	تعلیمی نصاب
2	000069345	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۳

#	کریکٹرز	نمبر
1	000055193	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۴

#	کریکٹرز	نمبر
1	000045630	تعلیمی نصاب
2	000064007	تعلیمی نصاب
3	000064061	تعلیمی نصاب
4	000035359	تعلیمی نصاب
5	000064002	تعلیمی نصاب
6	000063155	تعلیمی نصاب
7	000069295	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۵

#	کریکٹرز	نمبر
1	000037651	تعلیمی نصاب
2	000053613	تعلیمی نصاب
3	000052838	تعلیمی نصاب
4	000056677	تعلیمی نصاب
5	000054950	تعلیمی نصاب
6	000056295	تعلیمی نصاب
7	000056689	تعلیمی نصاب
8	000053242	تعلیمی نصاب
9	000056297	تعلیمی نصاب
10	000054173	تعلیمی نصاب
11	000025537	تعلیمی نصاب
12	000025979	تعلیمی نصاب
13	000035217	تعلیمی نصاب
14	000025836	تعلیمی نصاب
15	000056300	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۶

#	کریکٹرز	نمبر
1	000058621	تعلیمی نصاب
2	000037065	تعلیمی نصاب
3	000056526	تعلیمی نصاب
4	000050408	تعلیمی نصاب
5	000056221	تعلیمی نصاب
6	000058572	تعلیمی نصاب
7	000056204	تعلیمی نصاب
8	000045265	تعلیمی نصاب
9	000021586	تعلیمی نصاب
10	000055193	تعلیمی نصاب
11	000044846	تعلیمی نصاب
12	000024242	تعلیمی نصاب
13	000056112	تعلیمی نصاب
14	000053100	تعلیمی نصاب
15	000053539	تعلیمی نصاب
16	000007541	تعلیمی نصاب
17	000060710	تعلیمی نصاب
18	000012763	تعلیمی نصاب
19	000053450	تعلیمی نصاب
20	000035006	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۷

#	کریکٹرز	نمبر
1	000028046	تعلیمی نصاب
2	000010685	تعلیمی نصاب

ذاتی تعلیمی نصاب - ۱۸

#	کریکٹرز	نمبر
1	000046915	تعلیمی نصاب
2	000039711	تعلیمی نصاب



سندھ کے کمر و ذمہ داری سندھ کے پانچ
 سندھ پرنسپل 4 برسر ذمہ داری سندھ کے پانچ - ماہر

سندھ	کمر و ذمہ داری سندھ کے پانچ	#
سندھ کے پانچ	000068429	8
سندھ کے پانچ	000070068	9
سندھ کے پانچ	000068557	10
سندھ کے پانچ	000069941	11
سندھ کے پانچ	000069662	12
سندھ کے پانچ	000069947	13
سندھ کے پانچ	000033969	14

سندھ	کمر و ذمہ داری سندھ کے پانچ	#
سندھ کے پانچ	0000718522	1
سندھ کے پانچ	000071614	2
سندھ کے پانچ	000069556	3
سندھ کے پانچ	000072048	4
سندھ کے پانچ	000071928	5
سندھ کے پانچ	000069567	6
سندھ کے پانچ	000071785	7



2020 Term 2 Final Examinations will be held on the dates specified in the revised academic calendar approved by the Academic Senate on 29 May 2020, hereafter referred to as "Revised Academic Calendar".

Guidelines for 2020 Term 2 Final Examination

1) Introduction

2020 Term 2 Final Examinations will be held on the dates specified in the revised academic calendar approved by the Academic Senate on 29 May 2020, hereafter referred to as "Revised Academic Calendar". Examinations will be organized and timetabled by the Examination Department.

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.

This document may be used as a contingency plan, in cases of national or health emergencies, other than Covid-19, that may arise in future.

2) Mode of Examination

2.1) In the current situation due to Covid-19 pandemic, when many students have travelled back to their home islands, and movements from one place to another have been restricted to minimize the spread of the disease, online or remote examinations is the recommended mode for 2020 Term 2 Final examinations. However, face to face examinations may be arranged in accordance with the following requirements.

a) Face to face examinations shall be arranged only if all the students doing that subject are stationed in Male' or an island where a MNU campus is located OR agree to travel to one of these places where they can attend the final examinations.

b) Students should be given the free will to decide whether they can travel to an island with an Exam Center to attend the examination. Under no circumstance, should any student be forced to travel to take his/her examinations.

c) Examinations should be offered in only one mode for each subject code with the same exam paper. If the same subject code is offered at several Faculties/Centers, the decision for face-to-face exams must be taken in collaboration with the concerned Faculties/Centers.

2.2) The Exam Centers for face-to-face examinations are MNU Campuses (Male', L. Gan, Hdh. Kulhudhuffushi, Gdh.Thinadhoo and S.Hithadhoo) and R. Ungoofaru Out-Reach Center (ORC). Examinations at R. Ungoofaru ORC will be offered only for students enrolled at that ORC. Examinations will not be available at other ORCs.

2.3) The opportunity for exam campus change between MNU Campuses (Male', L. Gan, Hdh. Kulhudhuffushi, Gdh.Thinadhoo and S.Hithadhoo) will be provided for subjects

2020 Term 2 Final Examination Guidelines

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.

2020 Term 2 Final Examinations will be held on the dates specified in the revised academic calendar approved by the Academic Senate on 29 May 2020, hereafter referred to as "Revised Academic Calendar". Examinations will be organized and timetabled by the Examination Department.

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.

2020 Term 2 Final Examination Guidelines

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.

2020 Term 2 Final Examination Guidelines

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.

2020 Term 2 Final Examination Guidelines

This document is a guide to conduct 2020 Term 2 Final Examinations during the Covid-19 pandemic. It outlines the online or remote examination procedures incorporated into 2020 Term 2 Final Examinations, which are not specified in the University Examination Rules. Hence, this guide should be implemented in conjunction with the University Assessment Policy and the Examination Rules, unless otherwise stated.



- 6.1) Students are required to get ready for the online examination 30 minutes before the paper starting time published in the examination timetable. During this time students must ensure that their device has good internet connection, all unnecessary applications in the device are closed, and their exam is available on Moodle.
- 6.2) Students are required to read through the examination instructions for their examination on Moodle page within the 30 minutes prior to the exam starting time.
- 6.3) Students should start the examination at the exam starting time published in the examination timetable.
- 6.4) Students must ensure that all their answers or answer scripts are uploaded and/or submitted in the required format before the exam ending time.
- 6.5) Students are required to report any issues related to online examinations during the examination time or no later than the first 15 minutes from the exam ending time as instructed in the document, "2020 Term 2 Final Exams – Online Exam Guideline for Students".
- 6.6) Students who successfully submit the answer scripts before the exam ending time will be considered present for the exam and others will be marked as absent until otherwise decided by the Academic Review Committee (ARC) of the respective Faculty/Center, after reviewing individual cases.

7) Managing Issues in Online Examinations

- 7.1) The following staff are required to be available during the progress of the online examinations to attend issues reported by students.
 - a) Academic staff(s) from Faculty who can clarify doubts in the respective exam paper should be available over the phone for the full exam duration to attend any issues related to exam paper.
 - b) IT staff should be available to attend any technical issues.
 - c) Staff working at the Examination Department should be available at office to attend any issues in the examination.
 - d) A staff from Campus should be available in case their students contact the Campus with exam issues.
- 7.2) In the case of an issue in online examinations, students are first required to "Refresh" or "Reload" the Moodle page repeatedly and check if the issue is solved. If the problem persists, the student is required to report issues in the following order:
 - a) The student is required to submit a ticket to Examinations via Helpdesk with the evidence of the issue (for e.g. by attaching an image of any message received on their screen to the ticket).
 - b) If the student is unable to submit a ticket, s/he is required to send an email to Examination Department (examinations@mnu.edu.my) from his/her university student email ID. As evidence of the issue, the student must attach an image of any message received on their screen to the email.
 - c) If the student is unable to send a ticket or an email, s/he is required to call the Examination Department over the phone (3345160, 3345161, 3345162).

with face to face examinations. Application for exam campus change must be made by the student **before the deadline** specified by the Examination Department, which may deviate from the date stated in the Revised Academic Calendar.

- 2.4) Request for face-to-face examinations must be made by the Faculty/Center to the Examination Department after ensuring the feasibility in terms of the students' consent and ability to attend the examination.
- 2.5) In circumstances where a scheduled face to face examination could not be conducted for reasons related to Covid-19 pandemic, alternative examination arrangements will be offered at the discretion of the Academic Senate under special consideration provisions specified in the University Examination Rules.

3) Duration of Examination

- 3.1) The duration of examinations must be in accord with the University Assessment Policy 4.3.1.2, with the exception for oral examinations.
- 3.2) As a rule, all online examinations should be allowed a duration of 3 hours, namely 2 hours paper time + 1 hour technical and reading time (including the time required for loading examination questions and uploading and submitting answer scripts).
- 3.3) Alternative durations for online examinations may be permitted in consultation with the Examination Department, prior to the release of the final version of the examination timetable. However, an online examination should **not** exceed a total duration of 3 hours.

4) Examination Papers

- 4.1) 2020 Term 2 Final and Re-sit examination papers for all examinations must be validated and submitted in accordance to the University Examination Policy Rules 3.6.
- 4.2) The papers for online and face to face examinations must be uploaded to the Exam Portal as password protected PDF files by the deadline specified in the University Examination Rules 3.6 (a).
- 4.3) The online examination papers should be created on the Learning Management System (Moodle) before the end of Teaching Week 12.

5) Exam Eligibility and Statement of Entry

- 5.1) Deadline for students to print the Statement of Entry (SOE) is the first day of the Revision week as scheduled in the Revised Academic Calendar. In order to enable SOE printing, exam eligibility status of students for all their subjects must be updated to Self Service by the concerned academic staff or the staff assigned by the Faculty/Center, before the end of Teaching Week 14.
- 5.2) Students doing online examinations are required to maintain a soft copy or a print-out of their SOE till the end of all their examinations.
- 5.3) Students doing face to face examinations are required to bring a print-out of their SOE to the examination hall as per the University Examination Rules 6.2 (f).

6) Administration of Online Examination



موضوع	دستور	مدرس
فصلنامه علمی و پژوهشی شماره 2		
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 1	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی شماره 3		
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 1	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 2	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی شماره 4		
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 1	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 2	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 3	دکتر سید محمد حسینی
فصلنامه علمی و پژوهشی	دوره 4	دکتر سید محمد حسینی

