



كلية الحاسبات و المعلومات

جامعة عين شمس

دليل إدارة الامتحانات وأعمال

الكنترولات

٢٠١٨/٢٠١٧



كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

بسم الله الرحمن الرحيم

تسعى كلية الحاسبات و المعلومات بجامعة عين شمس أن تكون من الكليات الرائدة في مجالها على مستوى مصر و العالم العربي. و في ضوء حرص الكلية على تطبيق نظم الجودة فيما يخص جميع أركان العملية التعليمية، فقد قامت وحدة ضمان الجودة بالكلية بإعداد هذا الدليل لإدارة الامتحانات. فهو يحتوى على جميع التفاصيل المنظمة لعملية الامتحان بدءا من التحضير للامتحان مرورا بأعمال الكنترول و حتى إعلان النتيجة.

و يعتبر هذا الدليل مرجعا أساسيا لجميع الأطراف المعنية بعملية الامتحان و يجب الإلتزام بجميع النقاط المذكورة فيه حتى تتم العملية الامتحانية على الوجه الأمثل.

و الله ولي التوفيق



الرؤية

تتمثل هذه الرؤية فى أن تذكر الكلية ضمن أفضل كليات الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات المصنفة على المستوى الاقليمى والدولى.

الرسالة

- تقديم أعلى مستوى تعليمى فى علوم الحاسب، نظم المعلومات، الحاسبات العلمية، ونظم الحاسبات لخريجيتها، وإعدادهم لمتطلبات المجتمع المتغيرة، ودفعهم الى المجالات ذات الصلة بما فيها ادارة الاعمال.
- الاهتمام والتنوع فى البحث العلمى هو عمل أساسى، وكذلك بناء تعاون قوى مع الجهات البحثية الصناعية والحكومية.
- تسعى الكلية لتوفير أفضل مناخ لتشجيع الابداع والتميز والالتزام الاخلاقى.
- تحافظ الكلية وتتوسع فى إنشاء روابط قوية مع المجتمع، الصناعة، والكليات المناظرة الاخرى محليا ودولياً.



الفهرس

م	الموضوع	صفحة
١	كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	١
٢	رؤية و رسالة الكلية	٢
٣	مقدمة	٤
٤	لجان الإمتحانات و كئترولاء الفرق الأربعة بالشعبة العامة و البرامج الخاصة	٥
٥	أولاً: مرحلة ما قبل إنعقاد الإمتحانات	٥
٦	ثانياً: مرحلة إنعقاد الإمتحانات	٦
٧	ثالثاً: مرحلة ما بعد إنعقاد الإمتحانات و حتى إعلان النتيجة	٧
٧	رابعاً: مرحلة ما بعد إعلان النتيجة	٧



مقدمة

آلية عمل الكنترول و لجان الامتحانات الخاصة بالفرق و المراحل الدراسية المختلفة بكافة برامج مرحلة البكالوريوس

تتكون كمنترولوات الامتحانات بكلية الحاسبات و المعلومات من سبعة كمنترولوات، والتي تتحكم بعملية عقد لجان الامتحانات و إعلان النتائج على مستوى الفرق الدراسية و المراحل المختلفة بالبرامج العامة و المتميزة. و تتمثل هذه الكمنترولوات فيما يلي:

- أ. لجان الامتحانات و كمنترول الفرق الأولى بالشعبة العامة
 - ب. لجان الامتحانات و كمنترول الفرق الثانية بالشعبة العامة
 - ج. لجان الامتحانات و كمنترول الفرق الثالثة بالشعبة العامة
 - د. لجان الامتحانات و كمنترول الفرق الرابعة لدور مايو و دور أكتوبر بالشعب المختلفة:
(علوم الحاسب - نظم المعلومات - الحاسبات العلمية - نظم الحاسبات)
 - هـ. لجان الامتحانات و كمنترول البرامج الخاصة (نظم المعلومات الحيوية - هندسة البرمجيات - الذكاء الاصطناعي - أمن المعلومات السيبراني - الأوساط الرقمية)
 - و. لجان الامتحانات و كمنترول برامج الدراسات العليا (الماجستير - الدكتوراه - الدبلومات)
 - ز. لجان امتحانات و كمنترول التخلفات (عام لكافة الشعب)
- و تنقسم آلية العمل بكل من الكمنترولوات السابقة إلى أربعة مراحل تغطي الأعمال المطلوب إنجازها وهي كما يلي:

• أولاً: مرحلة ما قبل إنعقاد الامتحانات

• ثانياً: مرحلة إنعقاد الامتحانات

• ثالثاً: مرحلة ما بعد إنعقاد الامتحانات و حتى إعلان النتيجة

• رابعاً: مرحلة ما بعد إعلان النتيجة



لجان الإمتحانات و كنترولات الفرق الأربعة بالشعبة العامة والبرامج الخاصة لكافة التخصصات (المعلوماتية الحيوية - هندسة البرمجيات – الذكاء الاصطناعي – أمن المعلومات السيبراني – الأوساط الرقمية).

أولاً: مرحلة ما قبل إنعقاد الإمتحانات

١. **إعتماد تشكيل لجنة كترول التعليم و الطلاب** والذي يصدر به قرار من عميد الكلية ويقوم بإنهاء الاجراءات كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و عميد الكلية كما يختص بحفظها كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و عميد الكلية و رئيس لجنة الامتحانات و الكترول.
٢. **إعلان جدول الإمتحانات** ويقوم بإنهاء الاجراءات كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و عميد الكلية كما يختص بحفظها كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و عميد الكلية و رئيس لجنة الامتحانات و الكترول و لوحة الإعلانات الخاصة بالتعليم و الطلاب بوابه الكلية الالكترونية.
٣. **إعداد قائمة بالسادة ملاحظي لجان الامتحانات** عن طريق وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب كما يعتمد من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و عميد الكلية و يختص بحفظها كلاً من وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب و رئيس لجنة الامتحانات و الكترول.
٤. **يقوم السادة رؤساء الأقسام و رئيس لجنة الامتحانات و الكترول بإعلام السادة أعضاء هيئة التدريس بالجدول** ويكون جدول الامتحانات موقع بالعلم وتوجه خطابات للسادة أعضاء هيئة التدريس موضح بها العدد المطلوب تسليمه لنماذج الأسئلة و آخر ميعاد لتسليمها و يختص بحفظها كلاً السادة رؤساء الأقسام السادة أعضاء هيئة التدريس رئيس لجنة الامتحانات و الكترول.
٥. **يقوم السادة أعضاء هيئة التدريس الممتحنين بتصوير نموذج الامتحان بصفة شخصية بحجرة الكترول المركزي و تسليمه لرئيس لجنة الامتحانات و الكترول في أظرف مغلقة منفصلة لكل مادة** بالإضافة الى كشف أعمال السنة موقعة إن وجد في هذا التوقيت و مصفوفة ربط الامتحان بمخرجات التعلم المستهدفة والذي يختص بحفظها جميعا لرئيس لجنة الامتحانات و الكترول بخزنة الكترول. كما يقوم السادة أعضاء هيئة التدريس الممتحنين بتوقيع اقرار بعدم وجود قرابة للطلاب المؤدون الامتحان حتى الدرجة الرابعة.
٦. **يقوم رئيس لجنة الامتحانات و الكترول بالاجتماع بأعضاء الكترول و ملاحظي اللجان لتوزيع السادة رؤساء لجان سير الامتحانات و ملاحظي اللجان الامتحانية وفقاً لجدول الامتحانات علي اللجان الامتجاني المختلفة.** على أن يحفظ هذا التوزيع بخزنة الكترول عن طريق رئيس لجنة الامتحانات و الكترول .
٧. **إستلام كشوف الطلاب المقيدين للإمتحانات و اللجان الخاصة** بواسطة رئيس أو أعضاء لجنة الامتحانات و الكترول من إدارة شؤون التعليم و الطلاب و يختص بحفظها لرئيس لجنة الامتحانات و الكترول بخزنة الكترول.
٨. **إستلام كروت الطلاب المقيدين للإمتحانات** بواسطة رئيس أو أعضاء لجنة الامتحانات و الكترول من الكنترولات السنة السابقة أو عن طريق إدارة شؤون التعليم و الطلاب و يختص بحفظها لرئيس لجنة الامتحانات و الكترول بخزنة الكترول.



٩. إعداد تقرير سير اللجان وقوائم الغياب وتقرير مجمل حضور/غياب الطلاب عن طريق رئيس أو أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول و إدارة شؤون التعليم و الطلاب و يختص بحفظها رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بخزنة الكنترول.

١٠. إعداد كراسات الإجابة و ختمها بختم الكنترول و التاريخ عن طريق رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول و يختص بحفظها رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بخزنة الكنترول.

١١. تسليم ما مر عليه خمسة سنوات من كراسات الإجابة الخاصة بالسنوات السابقة لعقد الكنترول الحالى إلى مخازن الكلية عن طريق رئيس الكنترول بعد تقدم رئيس الكنترول بطلب لعميد الكلية بهذا الشأن و تحفظ الأوراق بمخازن الكلية أو يتم تسليمها للجامعة.

ثانيا: مرحلة إنعقاد الإمتحانات

١. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بتوزيع الإمتحانات على السادة ملاحظى و رؤساء لجان سير الإمتحانات و كما يقوم بتوزيع و تجميع تقارير سير اللجان الامتحانية وقوائم الغياب و تقرير مجمل حضور/غياب الطلاب ، بالإضافة الى ملاءمة استمارة فتح مظروف الورقة الامتحانية وكتابة تقرير مدى ملائمة الورقة الامتحانية من حيث الشكل و تنوع الأسئلة. و يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بتسليم أصول تقارير سير اللجان و تقرير ملائمة الورقية الامتحانية مع نسخة من الورقة الامتحانية لمكتب وكيل شؤون الطلاب مع الاحتفاظ بصور من الأصول.

٢. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول السادة ملاحظى و رؤساء لجان سير الإمتحانات بمراقبة حضور السادة ملاحظى و رؤساء لجان سير الإمتحانات و تقوم إدارة التعليم و الطلاب بحفظ كروت حضور السادة ملاحظى و رؤساء لجان سير الإمتحانات.

٣. تجميع كراسات الإجابة و يختص بذلك رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول السادة ملاحظى و رؤساء لجان سير الإمتحانات و يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بحفظ كراسات الإجابة بعد إخفاء أسماء الطلاب بخزنة الكنترول و ذلك حتى تسليمها إلى السادة أعضاء هيئة التدريس.

٤. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بأعداد محتويات ملف الكنترول بعد اجراء الامتحان مباشرة. و يتضمن ملف الكنترول على نموذج الأسئلة و قوائم الغياب و نموذج الإجابة بمظروف مغلق و تقرير سير اللجان وقوائم الغياب و تقرير مجمل الحضور و تقرير ملائمة الورقة الامتحانية و مصفوفة ربط الامتحان بمخرجات التعلم المستهدفة و اقرار عدم تواجد القرابة و أعمال السنة الموقعة و كشف استلام الأوراق ان وجدا الأخيرين في هذا التوقيت، و ذلك لكل مادة.

٥. تسليم كراسات الإجابة للتصحيح و يختص بذلك رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول و أعضاء هيئة التدريس و يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بحفظ كشف إستلام كراسات الإجابة موقع من عضو هيئة التدريس و موضح به تاريخ الإستلام و التسليم الخاص بالمادة بالإضافة الى الدرجة العظمى و راسب اللائحة للمادة و يحفظ الكشف الموقع بخزنة الكنترول بعد تسليم كراسات الإجابة إلى السادة أعضاء هيئة التدريس.

٦. بالنسبة لمواد التخلفات، يختص بأعمال سير الامتحان و الكنترول رئيس و أعضاء لجنة امتحانات التخلفات. و يتم تسليم كل كنترول معنى كراسات الإجابة الخاصة به لمواد تخلفات الفرق الأولى و الثانية و الثالثة و ذلك بعد تصحيحها من أعضاء هيئة التدريس و يقوم رئيس لجنة الإمتحانات المتسلم للامتحان بحفظ كراسات الإجابة و كشف الغياب و كشف إستلام كراسات الإجابة بخزنة الكنترول.



ثالثا: مرحلة ما بعد إنعقاد الإمتحانات و حتى إعلان النتيجة

١. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بإستلام الكراسات من أعضاء هيئة التدريس بعد التصحيح و كذلك الإجابات النموذجية وأعمال السنة موقعة لكل مادة ان لم تسلم بعد. ثم يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بحفظ كشف إستلام كراسات الإجابة موقع من عضو هيئة التدريس و موضح به تاريخ الإستلام و التسليم الخاص بالمادة الإجابة النموذجية وأعمال السنة لكل مادة في ملف الكنترول بخزنة الكنترول. كما يتم التأكد من امضاء لجان الممتحنين على كراسات الإجابة بالإضافة الى التفقيط والدرجة العظمى للمادة.
٢. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بمراجعة ورصد درجات مواد التخلفات مع التأكد من رصدها في كارت الطالب.
٣. يقوم رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول بمراجعة التصحيح لكل مادة (ومراجعة الممتحنين في حال وجود أخطاء بالتصحيح بينما الورقة ما زالت تخفي هوية الطالب وذلك داخل غرف الكنترول).
٤. رصد نتيجة المواد بجدول النتيجة بمراعاة قواعد الرأفة إن وجدت ويختص بذلك رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول. ثم يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بحفظ جدول النتيجة بخزنة الكنترول.
٥. إعتداد النتيجة ويختص بذلك عميد الكلية و كيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول و يقوم عميد الكلية و كيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بحفظ النتيجة النهائية معتمدة من العميد و رئيس لجنة الامتحانات و رئيس الكنترول.
٦. إعلان النتيجة ويختص بذلك عميد الكلية و كيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول و يقوم عميد الكلية و كيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بالعمل على اعلان نتائج الامتحانات على خط التليفون الساخن طبقاً لقواعد الاعلان المرسله من الجامعة بالإضافة الى لوحة الإعلانات الخاصة بالتعليم و الطلاب.

رابعا مرحلة ما بعد إعلان النتيجة

١. يقوم وكيل الكلية للتعليم و الطلاب بإستلام تظلمات الطلاب. ثم تقوم إدارة شؤون التعليم و الطلاب و وكيل الكلية للتعليم و الطلاب بتسجيل تظلمات الطلاب مفرغة بكشوف لكل مادة يتم تسليمها لرؤساء لجنة الامتحانات و الكنترول.
٢. يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بمراجعة كراسات الإجابة في ضوء التظلمات و رصد حالات الأخطاء سواء للجمع او الرصد. ثم يقوم رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بكتابة تقرير بالمراجعة لكل تظلم.
٣. إعادة رصد نتيجة المواد بجدول النتيجة (في حال وجود أية تعديلات) ويختص بذلك رئيس و أعضاء لجنة الامتحانات و الكنترول. ثم يقوم رئيس لجنة الامتحانات و الكنترول بحفظ جدول النتيجة (معدل) بخزنة الكنترول.



٤. إعادة اعتماد النتيجة (في حال وجود أية تعديلات) و يختص بذلك عميد الكلية و وكيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول وكذلك بحفظ النتيجة النهائية (معدل) مع كشف نتيجة التظلمات.
٥. إعلان نتيجة التظلمات و يختص بذلك إدارة شئون التعليم و الطلاب و وكيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول.
٦. تعبئة كروت الطلاب و يختص بذلك رئيس و أعضاء لجنة الإمتحانات و الكنترول. و تحفظ كروت الطلاب مرصود بها حالة القيد و بيان درجات و تقديرات الطلاب بواسطة رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بخزنة الكنترول.
٧. نقل كروت الطلاب الى كنترول الفرقة التالية أو إلى إدارة شئون الخريجين في حالة الفرقة الرابعة و يختص بذلك رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول. و تحفظ كروت الطلاب المنقولين إلى الفرقة التالية بواسطة رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول (الفرقة التالية) بخزنة الكنترول تظل كروت الطلاب الراسبين طرف رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول بخزنة الكنترول.
٨. غلق الكنترول (في حال إنتهاء العام الجامعي) و يختص بذلك عميد الكلية و وكيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول. و يسجل تقرير بأعمال الكنترول بواسطة عميد الكلية و وكيل الكلية للتعليم و الطلاب و رئيس لجنة الإمتحانات و الكنترول.

ملاحظات :

- يتم تطبيق كافة الإجراءات الواردة بالألية السابقة في حال عقد دور أكتوبر بالنسبة لطلاب الفرقة الرابعة الناجحين بمادة أو مادتي تخلف ما عدا مشروع التخرج باستثناء الخطوات الاجرائية الخاصة بتشكيل لجنة إمتحان و لجنة إمتحانات التخلفات و استلام كراسات الإجابة من لجنة إمتحانات التخلفات.
- بالنسبة للبرامج المميزة (الخاصة) يقوم منسق البرنامج بمهام رئيس لجنة الامتحانات و الكنترول في جميع مراحل الامتحان الأربعة.
- لا يوجد امتحان تخلفات للبرامج الخاصة أو الدراسات العليا.