



**Benha University**  
**Benha Faculty of Engineering**  
**Specialized Programs with Credit Hours**



# آلية إدارة ومتابعة العمل داخل الكنتروليات

**Tel: 013-3229263, 013-3229264**

**Fax: 013-3230297**

**E-mail: [cr\\_prog@beng.bu.edu.eg](mailto:cr_prog@beng.bu.edu.eg)**



جامعة بنها  
كلية الهندسة بنها

البرامج العلمية المتخصصة  
بنظام الساعات المعتمدة



## الآليات المتبعة لإدارة ومتابعة العمل داخل الكنترولات

### قواعد عامة في الكنترولات:

- يحظر اشتراك أي عضو من السادة أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالكلية أو الجامعة في أي عمل من أعمال الكنترول في الفرقة التي يكون له فيها أقارب من أي نوع حتى الدرجة الرابعة.
- يقوم عضو هيئة التدريس لكل مقرر بأعمال المراقبة على الامتحان أو العضو المشارك له في لجنة الامتحان

### تشكيل ومهام كنترول البرامج:

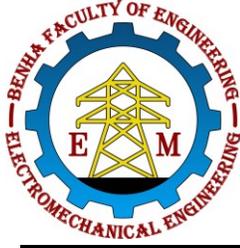
وفقا للمادة 13 من اللائحة الادارية والمالية الموحدة للبرامج الاكاديمية (بمصرفات) بنظام الساعات المعتمدة يشكل مجلس إدارة البرامج في بداية كل فصل دراسي (فصل الخريف أو فصل الربيع أو الفصل الصيفي) تشكيل الكنترول الذي يقوم بالإشراف على اعمال الاختبارات وبرصد و مراجعة النتائج والرد على الالتماسات وخلافه ويشكل من :

- ← أ.د. عميد الكلية
- ← أ.د. المشرف العام على الامتحانات بالكلية
- ← أ.د. مدير البرامج (إن وجد)
- ← رئيس الكنترول
- ← عدد من السادة أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم بما تتناسب مع أعداد الطلاب بالبرنامج وكذلك عدد المقررات في كل فصل دراسي
- ← عضو من إدارة شؤون الطلاب بالكلية.
- ← عضو من وحدة تكنولوجيا المعلومات أو نظم المعلومات الادارية بالكلية. (في حالة الامتحانات الالكترونية)

### 1- رئيس الكنترول

#### يقوم رئيس الكنترول بتنفيذ المهام التالية:

- توزيع العمل على السادة أعضاء الكنترول وفقا لصالح العمل.
- الاشراف المباشر على تسيير العمل اليومي للكنترول.
- إخطار عميد الكلية (رئيس عام الامتحانات بالكلية) بأي أمر أو مشكلة من شأنها أن تؤدي إلى إعاقة أو عرقلة العمل في الكنترول أو تأخيره واقتراح التدابير المناسبة.
- إخطار عميد الكلية بنسب النجاح في كل مادة وما يتصل بها من أمور قبل القيام برصد الدرجات حتى يمكن النظر في أمر دعوة اللجنة العامة للممتحنين للانعقاد.
- انتظام وسرية العمل داخل الكنترول.



جامعة بنها  
كلية الهندسة بنها

البرامج العلمية المتخصصة  
بنظام الساعات المعتمدة



- تسجيل درجات الطلاب (اعمال السنة - تحريري) و مراجعتها ثم طباعة كشوف النتائج النهائية وتسليمها لرئيس عام الامتحانات لاعتمادها.

## 2- أعضاء الكنترول

المعايير الواجب توافرها في أعضاء الكنترول:

- حسن السمعة ولم يسبق له الإحالة إلى مجلس تأديب.
- تحري الدقة في الأداء والتنظيم.
- المثابرة والدأب.
- الالتزام بتنفيذ التعليمات.
- الالتزام بالسرعة والأمانة.

### مهام أعضاء الكنترول:

- استلام أوراق الإجابة وكشوف حضور الطلاب واستمارات الغياب إن وجدت من السادة اعضاء هيئة التدريس (الملاحظين باللجان).
- التأكد من مطابقة عدد (كرسات الاجابة + عدد استمارات الغياب إن وجدت + محاضر الغش إن وجدت + استمارات الاعتذار عن الامتحانات ان وجدت) لعدد طلاب اللجنة.
- تدوين جميع أرقام الحضور والغياب والمحاضر المختلفة في كشف التسليم والتسلم.
- إستلام أوراق الإجابة من المصححين، موقعة من أعضاء لجنة الامتحان مرفقا بها نموذج الإجابة وكشوف درجات أعمال السنة.
- مراجعة رصد الدرجات في كشوف المادة.

منسق برنامج الهندسة الكهروميكانيكية

أ.م.د وائل عبد الرحمن

*Wael Abdelrahman*

منسق برنامج هندسة وادارة التشييد

د. أحمد يوسف

*Ahmed Youssef*

*Signature*

*Dr. Ahmed Youssef*

*P*