



معايير اختيار أعضاء الكنترول:

١. ليس لديهم جزاءات تأديبية ويتصفون بحسن السمعة.
٢. يتصف بالدقة في الأداء.
٣. الالتزام بتنفيذ التعليمات وحسن التصرف.
٤. يتصف بالأمانة والمحافظة علي السرية والشفافية.
٥. حسن إدارة الوقت.
٦. ليس لديهم أقارب من الطلاب حتي الدرجة الرابعة في كنترول الفرقة.
٧. يتسم بالمتابعة والدأب.
٨. علي معرفة بالمهام المكلف بها والخاصة بأعمال الامتحانات.

مهام ومسئوليات أعضاء الكنترول:

١. التواجد في الكنترول قبل موعد انعقاد اللجان الامتحان بحوالي نصف ساعة لاستلام أوراق أسئلة الامتحان وأوراق الإجابة من رئيس الكنترول في أظرف محكمة الغلق.
٢. التواجد الدائم في اللجان طول فترة الامتحان.
٣. عدم السماح لأي طالب الدخول بعد نصف ساعة من بداية الامتحان وإخبار رئيس الكنترول لان ذلك يتطلب موافقة الأستاذ الدكتور عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
٤. التأكد من عدم وجود المحمول الخاص بالطلاب حتي لو كان مغلقا.
٥. في حالة عدم وجود طالب بحافظة الأسماء يرجى عدم إضافة اسمه والرجوع لشئون الطلاب لفحص حالة الطالب.
٦. التوقيع علي ختم الكنترول الموجود علي كراسة الاجابة أثناء الامتحان.
٧. عدم إخفاء بيانات كراسات الاجابة إلا بعد استلام الكراسات من ملاحظي اللجان طبقا لكشوف الحضور والغياب.
٨. بعد مرور ساعة من بدء الامتحان يقوم أحد أعضاء الكنترول بحصر الغياب واستلام كراسات الاجابة الزائدة لتسلم بعد ذلك لرئيس الكنترول.
٩. عدم السماح لأي طالب بالخروج من الامتحان قبل مضي نصف الوقت.
١٠. تسليم وتسلم أوراق الاجابة من رئيس الكنترول.
١١. تسليم وتسلم أوراق الاجابة من المصحح.
١٢. متابعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الإجابة.

١٣. التأكد من قيام لجنة الممتحنين بتصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
١٤. التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل وخارج الكراسة وتوقيع المصححين.
١٥. التأكد من جمع الدرجات علي الكراسة.
١٦. استلام كشوف الدرجات العملية والشفهية إن وجدت والتأكد من الالتزام بنظم وقواعد هذه الامتحانات.
١٧. القيام بعملية إدخال البيانات والدرجات الخاصة بالطلاب للاختبارات المختلفة لكل مقرر وذلك بعد فض سرية كراسات الإجابة عن طريق رئيس الكنترول.
١٨. القيام بأعمال إعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها علي رئيس الكنترول.

عمر
مصر



٤٢٣٥