



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات الأدبية
كينج مريوط - الإسكندرية
وحدة ضمان الجودة



الورشة الثانية

الموضوع : أعمال الكنترول (النظام القديم)

الفئة المستهدفة : أعضاء هيئة التدريس والهيئة
المعونة

التاريخ : ١ نوفمبر ٢٠٢٥

التوقيت : الساعة ١٢.٠٠ م

إعداد : د عبير فرغلى

ما هو الكنترول الجامعي؟

- وحدة تنظيمية مسؤولة عن إدارة وإشراف وتنفيذ العملية الامتحانية بالكامل، وتعتبر حلقة الوصل بين الأقسام العلمية والإدارة الجامعية.

ما هو الكنترول الجامعي؟

- منظومة إدارية لإدارة الامتحانات.
- تشمل التجهيز، التنظيم، الرصد، وإعلان النتائج.
- تعمل وفق ضوابط أكاديمية دقيقة.

أهداف الكنترول

- ضمان جودة ونزاهة الامتحانات.
- الحفاظ على سرية الامتحانات.
- تحقيق أعلى درجات الدقة في الرصد.
- توحيد الإجراءات بين الكليات.
- توفير نتائج معتمدة وسريعة.

خطوات سير العمل

- استلام الأسئلة من أعضاء هيئة التدريس.
- إعداد أطرف الأسئلة وتوزيعها.
- متابعة سير اللجان الامتحانية.
- استلام وفرز الدفاتر الامتحانية.
- تسليم الدفاتر للمصححين.
- رصد الدرجات إلكترونياً.
- مراجعة الدرجات واعتماد النتائج.
- أرشفة الوثائق والنتائج.

تنظيم سير العمل في الكنترول

المهمة	المسؤول
إعداد الجداول	لجنة الكنترول
استلام أوراق الاجابة	المراقبة
الرصد	الفريق الأكاديمي

مراحل سير العمل

- الإعداد :الجداول، استلام الأسئلة، تجهيز اللجان.
- التنفيذ :متابعة الامتحانات وتطبيق اللوائح.
- التصحيح :توزيع الاسئلة ومتابعة التصحيح.
- الرصد :إدخال الدرجات ومراجعتها.
- إعلان النتائج :إعداد الكشوف واعتمادها.

إجراءات الحفاظ على سرية الامتحانات

- حفظ الأسئلة داخل خزائن مؤمنة.
- وجود سجل استلام وتسليم ورقي ورقمي.
- منع الهواتف والأجهزة داخل الكنترول.
- استخدام طرق تشفير للنتائج.

التحديات

- ضغط الوقت.

- كثافة أعداد الطلاب.

- تجنب الأخطاء.



التحول الرقمي في الكنترول

- الرصد الإلكتروني.
- الأرشفة الرقمية.
- نظام إدارة الامتحانات.
- استخراج النتائج إلكترونياً.

الحلول المقترحة

- التدريب المستمر.
- استخدام الأنظمة الحديثة.
- زيادة عدد العاملين.
- تحسين آليات المتابعة.

١٣- أعمال رصد نتائج الامتحانات :

١٣-١ يقوم أعضاء كنترول القسم بمراجعة أوراق كراسة الإجابة كالتالى :

○ تصحيح كل الأسئلة ، وفى حالة عدم تصحيح جزء من الأسئلة يتم إخطار استاذ المقرر ولجنة المصححين لإعادة تصحيح الكراسة داخل الكنترول .

○ صحة رصد درجة كل سؤال فى المرايا الخارجية وتوقيع المصحح والمراجع فى المرايا بجانب كل سؤال.

○ صحة رصد الدرجة النهائية وتفقيط الدرجة بالحروف وتوقيع لجنة المصححين بحروف واضحة .

١٣-٢ يقوم أعضاء كنترول القسم مطابقة الدرجة النهائية مع كشف الرصد المقدم من استاذ المقرر .

١٤- قواعد التظلم من نتائج الامتحانات

- ١- لكل طالب الحق في التظلم من نتيجة امتحانه خلال فترة تحدد كل فصل دراسي ولا تزيد عن أسبوعين من إعلان النتيجة ورقياً أو إلكترونياً ، وذلك باعتبارها قراراً إدارياً.
- ٢- يفتح باب التظلم ويتم إعلان النتيجة على موقع المعهد الإلكتروني .
- ٣- تسلم التظلمات إلى مكتب أ.د/ عميد المعهد بعد سداد رسوم جديدة للتظلم بواقع (٧٥ ج) خمسة وسبعون جنيهاً لكل مقرر متظلم فيه ، ويتم توريد حصيله الرسوم إلى الجامعة وفقاً للقواعد المتبعة.
- ٤- يقوم مكتب قسم الدراسات العليا بتصنيف وترتيب التظلمات وعمل الكشف بها مرتبة ومسلولة وفقاً للشعبة وأرقام الجلوس ويبين بها تاريخ التظلم.
- ٥- يقوم أ.د/ عميد المعهد أو من ينوب عنه بالتأشير على التظلمات وإحالتها إلى رئيس الكنترول.
- ٦- يقوم أعضاء الكنترول بفحص التظلمات لبيان أحقية الطالب في قبول أو رفض التظلم وإعداد تقرير مجمع عن نتيجة التظلم .
- ٧- في حالة قبول التظلم ، يتم تعديل نتيجة الطالب وإعادة الطباعة واعتماد النتيجة .
- ٨- يقوم أ.د/ عميد المعهد باعتماد نتيجة التظلمات.