دليل الكنترول

أعمال الامتحانات والمراقبة

إعداد:

أ.م .د. رحاب علي ابراهيم

الموضوع	رقم الصفحه
مقدمة	3
طرق تقييم الطلاب خلال الفصل الدراسي	3
الاقسام العلمية بالكلية	5
تقديرات نجاح الطلاب	32
تشكيل لجان المراقبة العامه والكنترول	33
تعليمات دخول الامتحان	35
التعليمات والقواعد المنظمة والتي يجب مراعتها اثناء العمل بالكنترول	35
القواعد العامة المنظمة للرفع	36
اليات التعامل مع التظلمات	36
مهام العمل في الكنترولات	37
مهام اعضاء هيئة التدريس الخاصة بأعمال الامتحانات	38
معايير اختيار القائمين بأعمال التقويم والامتحانات	39
معايير اختيار أعضاء الكنترولات	39
معايير اختيار رؤساء اللجان	39
معايير اختيار الملاحظين	39

مقدمة

تعد االأمتحانات أهم وسائل التقييم المتنوعة ، وهي وسيلة رئيسية تعمل علي قياس مستوي تحصيل الطلاب ، والتعرف على مدى تحقيق المنهج الدراسي للأهداف المرسومة له ، والكشف عن نقاط القوة والضعف في ذلك ، ومدى التقدم الذي أحرزتة الكلية ، وبذلك يمكن علي ضوئة العمل على تحسين وتطوير التعليم الجامعي والسير به الي الأفضل

طرق تقييم الطلاب خلال الفصل الدراسي

أولا : الأمتحانات الدورية

- تعقد الأمتحانات الدورية في منتصف كل فصل د ارسي (في الأسبوع السابع أو الثامن من بداية الفصل الد ارسي)
- مدة الأمتحان يتم تحديدها حسب رغبة استاذ المادة
- يقوم بوضع أسئلة الأمتحان السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة
- تغطي هذه الأمتحانات ما تم دراسته خلال الأسابيع الستة الأولي من كل فصل د ارسي لقياس مدي استيعاب الطالب لنصف المنهج الد ارسي قبل استكمال النصف الاخر.
- تشتمل علي أسئلة متنوعة مثل أسئلة الأختيار من متعدد الصواب والخطأ والاكمال أو ملء الفراغ والتوصيل بالإضافة إلي الأسئلة المقالية وغيرها من الأسئلة التي تقيس مهارات مختلفة عند الطالب مثل التذكر والفهم والقدرة علي التحليل والتطبيق.
- وعلى استاذ الماده تحديد الوقت المناسب لعقد الأمتحان بعد اخذ رأى الطلاب واخبار ادارة الكلية ممثلة فى وكيل الكلية لشئون الطلاب و هو بدوره يقوم بتحديد اماكن الامتحان و المراقبين.

ثانيا : الأمتحانات العملية

- تعقد الأمتحانات العملية بمعرفة الأقسام المختصة تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتكون قبل امتحانات نهاية الفصل الدراسى باسبوع او اكثر.
- يقوم القسم المختص بالإعلان عن مواعيد الإمتحانات العملية ومدة الأمتحان وإجراء التجهيزات اللازمة للإمتحان وتقام الامتحانات في معامل القسم
- تعقد الامتحانات العملية لقياس القدرات العملية والمهارات المكتسبة خلال الدراسة العملية والتأكد من تحقيق أهداف التجارب العملية.

ثالثا : الأمتحانات الشفهية

- تعقد الأمتحانات الشفهية قبل امتحانات نهاية الفصل الد ارسى باسبوع او اكثر.
- تعقد هذه الأمتحانات بمعرفة أعضاء هيئة التدريس من الكلية واذا تطلب الأمر يقوم القسم المختص بانتداب أعضاء هيئة التدريس من جامعات أخري للمشاركة في الامتحانات الشفهية.

رابعا : الأمتحانات التحريرية

- تعقد الأمتحانات التحريرية في نهاية كل فصل د ارسي (مدة الد ارسة في الفصل الد ارسي 14 أسبوع)

خامسا : الأعمال الفصلية

- الأختبارات قصيرة
- ابحاث
- مشاريع
- أجهزة العرض (داتا شو)

أقسام الكلية

Preparatory Year

Table No.(1)
Preparatory Year

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
PHM0101	Mathematics (1)	4	2	75	75	-	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM0102	Physics (1)	4	2	90	30	30	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM0103	Mechanics (1)	2	2	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
MCE0101	Engineering Drawing & Projection (1)	2	4	90	60	-	3	-	-	-	-	-	-	150
CSE0101	Computer Technology	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
HUM0101	Technical English Language	2	-	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
PHM0204	Chemistry	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
MDP0202	Production Technology	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
PHM0201	Mathematics (2)	-	-	-	-	-	-	4	2	75	75	-	3	150
PHM0202	Physics 2	-	-	-	-	-	-	4	2	90	30	30	3	150
PHM0203	Mechanics 2	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	2	100
MCE0201	Engineering Drawing & Projection (2)	-	-	-	-	-	-	2	4	90	60	-	3	150
	Total	16	11					20	14					
	Total Hours/Week	27						34						1500

`

Communication and Electronics Engineering Program

Table No .(2)

Second Level- First year Communication and Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
EPM 111	Electrical circuits (1)	3	2	60	40	0	3	-	-	-	-	-	-	100
PHM 1111	Mathematics (3)	4	2	75	75	-	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM 1112	Physics (3)	4	2	90	30	30	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM 1113	Mechanics (3)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE1111	Civil Engineering	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
HUMXX02	Technical writing	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
PHM 1211	Mathematics (4)	-	-	-	-	-	-	4	2	75	75	-	3	150
HUM XX03	Economic engineering	-	-	-	-	-	-	2	1	60	40	-	2	100
CSE 1211	Computer programming	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 1211	Electrical circuits (2)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 1212	Electrical Measurements	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
ECE 1211	Electronics engineering	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
	Total	19	11					19	11					
	Total Hours/Week	30						30						1350

Table No .(3)

Third Level- Second year Communication and Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
PHM 2111	Mathematics (5)	3	2	75	75	-	4	-	-	-	-	-	-	150
CSE 2111	Logic Circuits	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 2112	Magnetic fields	4	2	90	60	-	3	-	-	-	-	-	-	150
EPE 2111	Electrical testing (1)	0	3	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
MCE 2111	Mechanical Engineering	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ECE 2111	Electronic Circuits (1)	4	2	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
PHM 2211	Mathematics (6)	-	-	-	-	-	-	3	2	75	75	-	3	150
EPE 2211	Electrical testing (2)	-	-	-	-	-	-	0	3	40	60	-	2	100
CSE 2212	System dynamics and control components	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
EPE 2212	Energy conversion	-	-	-	-	-	-	4	2	90	60	-	3	150
ECE 2211	Signals	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
CSE 2211	Computer organization (1)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
	Total	17	13					17	13					
	Total Hours/Week	30						30						1400

Table No .(4)

Fourth Level- Third year Communication and Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ECE3101	Communication sys. (1)	3	2	60	40		3	-	-	-	-	-	-	100
ECE3102	Electronic testing and measurement (1)	2	-	40	40	20	2	-	-	-	-	-	-	100
ECE3103	Electronic Devices	4	2	60	40		3	-	-	-	-	-	-	100
ECE3104	Digital circuit	3	2	60	40		3	-	-	-	-	-	-	100
ECE3105	Electromagnetic waves	4	2	60	40		3	-	-	-	-	-	-	100
HUMxx05	Marketing and managements	2	1	60	40		2	-	-	-	-	-	-	100
ECE3201	Communication sys. (2)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
ECE3202	Electronic testing and measurement (2)	-	-	-	-	-	-	2	-	40	40	20	2	100
ECE3203	Opto-Electronics	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
ECE3204	Electronic circuit (2)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
ECE326x	specialized elective course (1)	-	-	-	-	-	-	3	1	60	40	-	3	100
HUMxx04	Project managements	-	-	-	-	-	-	2	2	50	40	-	2	100
	Total	18	9					18	9					
	Total Hours/Week	27						27						1200

Menu for Specialized Elective Course (1)

"ECE3261 -Microprocessor and its applications"
"ECE3262 -Digital Signal Processing"
"ECE3263 -Electromagnetic waves applications"

Table No .(5)

Fifth Level- Fourth year Communication and electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ECE4101	Electronic testing and measurement (3)	-	-	40	40	20	2	-	-	-	-	-	-	100
ECE4102	Electronic microwaves Engineering	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ECE4103	Communication sys. (3)	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ECE4104	Integrated circuits	4	2	60	40		3							100
ECE416x	specialized elective course (2)	3	1	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ECE417x	specialized elective course (3)	3	1	60	40	-	3							100
ECE4199	Graduation Project	-	4	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	100
ECE4201	Electronic testing and measurement (4)	-	-	-	-	-	-			60	40	20	2	100
ECE4202	Network	-	-	-	-	-	-	3	2	40	60	-	3	100
ECE4203	Antenna							3	2	40	60			100
ECE426x	specialized elective course (4)	-	-	-	-	-	-	3	2	40	60	-	3	100
ECE427x	specialized elective course (5)	-	-	-	-	-	-	3	2	40	60	-	-	100
ECE4299	Graduation Project	-	-	-	-	-	-	-	4	100	50	-	2	100
	Total	17	12					12	12					
	Total Hours/Week	29						24						1300

Menu for - Specialized Elective Course (2)
"ECE4161 -Electronic measurement instrumentations"
"ECE4162 -Satellite"
"ECE4163 -Integrated Circuit technology"

Menu for - Specialized Elective Course (3)
"ECE4171 Optical communication systems"
"ECE4172 -Applications specific Integrated circuit"
"ECE4173 -Integrated Circuit applications"

Menu for - Specialized Elective Course (4)
"ECE4261 -Mobile Communications"
"ECE4262 -Selected topics in communication system"
"ECE4263 -Analog Integrated circuits"

Menu for - Specialized Elective Course (5)
"ECE4271 -Selected topics in Electronics"
"ECE4272 -Information Theory"
"ECE4273 -Selected topics in microwaves"

Power Electronics Engineering Program

Table No .(6)

Second Level- First year Power Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
EPM 111	Electrical circuits (1)	3	2	60	40	0	3	-	-	-	-	-	-	100
PHM 1111	Mathematics (3)	4	2	75	75	-	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM 1112	Physics (3)	4	2	90	30	30	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM 1113	Mechanics (3)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE1111	Civil Engineering	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
HUMXX02	Technical writing	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
PHM 1211	Mathematics (4)	-	-	-	-	-	-	4	2	75	75	-	3	150
HUM XX03	Economic engineering	-	-	-	-	-	-	2	1	60	40	-	2	100
CSE 1211	Computer programming	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 1211	Electrical circuits (2)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 1212	Electrical Measurements	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
ECE 1211	Electronics engineering	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
	Total	19	11					19	11					
	Total Hours/Week	30						30						1350

Table No .(7)

Third Level- Second year Power Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
PHM 2111	Mathematics (5)	3	2	75	75	-	4	-	-	-	-	-	-	150
CSE 2111	Logic Circuits	3	2	60	40	0	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 2112	Magnetic fields	4	2	90	60	0	3	-	-	-	-	-	-	150
EPE 2111	Electrical testing (1)	0	3	40	60	0	3	-	-	-	-	-	-	100
MCE 2111	Mechanical Engineering	3	2	60	40	0	3	-	-	-	-	-	-	100
ECE 2111	Electronic Circuits (1)	4	2	60	40	0	2	-	-	-	-	-	-	100
PHM 2211	Mathematics (6)	-	-	-	-	-	-	3	2	75	75	-	3	150
EPE 2211	Electrical testing (2)	-	-	-	-	-	-	0	3	40	60	-	2	100
CSE 2212	System dynamics and control components	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
EPE 2212	Energy conversion	-	-	-	-	-	-	4	2	90	60	-	3	150
ECE 2211	Signals	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
CSE 2211	Computer organization (1)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
	Total	17	13					17	13					
	Total Hours/Week	30						30						1350

Table No .(8)

Fourth Level- Third year Power Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
EPE 3104	Power electronics (1)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 3101	Electrical Machines (1)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 3102	Electrical testing (3)	0	3	40	60	-	2	-	-	-	-	-	-	100
EPE 3105	Automatic control	4	2	60	40	-	3							100
HUM XX05	Marketing and management	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
HUM XX07	Environmental effects for project	2	1	60	40		2							100
EPE 326X	specialized elective course (1)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 3201	Electrical machines (2)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
EPE 3203	Electrical transmission lines	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
EPE 3204	Power system analysis (1)							3	2	60	40	-	3	100
EPE 3202	Electrical testing (4)	-	-	-	-	-	-	0	3	40	60	-	2	100
EPE 4204	Power system protection and switchgear	-	-	-	-	-	-	3	1	60	40	-	3	100
EPE 3103	High voltage engineering	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
	Total	17	13					17	12					
	Total Hours/Week	30						29						1300

Menu for Specialized Elective Course (1)

- "EPE 3261 -Electrical power utilization"
- "EPE 3262 -Power system protection"
- "EPE 3263 -Microprocessor and its application"

Table No .(9)

Fifth Level- Fourth year Power Electronics Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
EPE 4103	Power system Analysis (2)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 416X	specialized elective course (2)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 417X	specialized elective course (3)	3	2	60	40	-	3							100
EPE 4102	Electrical machines (3)	3	2	60	40		3	-	-	-	-	-	-	100
EPE 4101	Electrical testing (5)	0	3	40	60	-	2							100
HUM XX06	Legislations and contracts	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
EPE 4203	Power electronics (2)	3	2	60	40	-	3							100
EPE 4199	Graduation Project	0	4	0	100	20	-	-	-	-	-	-	-	100
EPE 4202	Electrical machines (4)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 3205	Economics of generation	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
EPE 4201	Electrical testing (6)							0	3	40	60		2	100
EPE 426X	specialized elective course (4)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
HUM XX04	Feasibility study and project management	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	2	100
EPE 4299	Graduation Project (2)	-	-	-	-	-	-	0	4	0	80	20	-	100
	Total	17	18					11	15					
	Total Hours/Week	35						26						1400

Menu for - Specialized Elective Course (2)

- "EPE 4162 -Extra high voltage"
- "EPE 4161 -Power network planning"
- "EPE 4163 -Electric drives"

Menu for - Specialized Elective Course (3)

- "EPE 4171 -Electrical machines theory"
- "EPE 4172 -High voltage engineering applications"
- "EPE 4173 -Advanced power System Control"

Menu for - Specialized Elective Course (4)

- "EPE 4261 -Special machines"
- "EPE 4262 -Power system Protection application"
- EPE 4263 -Computer application in power system"

Architectural Engineering Program

Table No .(10)

Second Level- First year Architectural Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ARE 1101	Building Construction (1)	2	3	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 1102	Visual Design & Design Fundamentals	2	5	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 1103	Architectural Drawing & Representation Techniques	2	5	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 1104	Theory of Architecture (1)	4	-	50	50	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE1131	Survey	2	2	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
HUM XX02	Technical Report Writing	2	1	50	50	-	2	-	-	-	-	-	-	100
ARE 1201	Building Construction (2)	-	-	-	-	-	-	2	3	40	60	-	3	100
ARE 1202	Architercture Design 1	-	-	-	-	-	-	-	7	40	60	-	4	100
ARE 1203	History of Architecture (1)	-	-	-	-	-	-	4	-	50	50	-	3	100
ARE 1204	Environmental Design & Control	-	-	-	-	-	-	1	2	50	50	-	3	100
CVE1231	Theory of Structures	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
CVE 1232	Foundations & Testing of Materials	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
	Total	14	16					14	16					
	Total Hours/Week	30						30						1200

Table No .(11)

Third Level- Second year Architectural Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ARE 2101	Architercture Design 2	-	8	40	60	-	4	-	-	-	-	-	-	100
ARE 2102	Building Construction & Principles of Working Drawings (1)	2	4	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 2103	Theory of Architecture (2)	4	-	50	50	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 2104	Acoustics & Artificial Lighting	2	-	50	50	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 2204	Theories & History of Planning	4	-	50	50	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2131	Concrete Structures	4	2	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
ARE2105	Urban Landscaping	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
ARE2201	Architercture Design 3	-	-	-	-	-	-	-	8	40	60	-	4	100
ARE2202	History of Architecture 2	-	-	-	-	-	-	4	-	50	50	-	3	100
ARE2203	Computer Applications (1)	-	-	-	-	-	-	2	2	50	50	-	3	100
ARE2205	Building Construction & Principles of Working Drawings (2)	-	-	-	-	-	-	2	4	40	60	-	3	100
MCE 2231	Technical Insulations	-	-	-	-	-	-	3	1	60	40	-	3	100
	Total	16	14					13	17					
	Total Hours/Week	30						30						1200

Table No .(12)

Fourth Level- Third year Architectural Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ARE 3101	Architercture Design 4	-	8	40	60	-	4	-	-	-	-	-	-	100
ARE 3102	Working Drawings 1	-	6	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 3103	Theory of Architecture (3)	4	-	50	50	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 3104	Specifications & Quantity	2	3	90	60	-	3	-	-	-	-	-	-	150
ARE 316X	Elective Course (1)	2	1	50	50	-	2	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3131	Steel Structure	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 3201	Architercture Design 5	-	-	-	-	-	-	-	8	40	60	-	4	100
ARE 3202	Computer Applications (2)	-	-	-	-	-	-	2	2	50	50	-	3	100
ARE 3203	Theory of Architecture (4)	-	-	-	-	-	-	4	-	50	50	-	3	100
ARE 3204	Urban Planning	-	-	-	-	-	-	1	4	50	50	-	3	100
ARE 3205	Working Drawings 2	-	-	-	-	-	-	-	6	40	60	-	3	100
ARE 326X	Elective Course (2)	-	-	-	-	-	-	2	1	50	50	-	3	100
	Total	10	20					9	21					
	Total Hours/Week	30						30						1250

Menu of Elective Course (1):

- ARE 3161 Spatial Composition & Aesthetics in Architecture
- ARE 3162 Architectural Rendering
- ARE 3163 Architectural Criticism & Project Evaluation

Menu of Elective Course (2):

- ARE 3261 Interior Design
- ARE 3262 Environmental Design & Energy Conservation
- ARE 3263 Urban Design
- ARE 3264 Design & Development of Rural Communities

Table No .(13)

Fifth Level- Fourth year Architectural Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
ARE 4101	Architercture Design 5	-	10	40	60	-	4	-	-	-	-	-	-	100
ARE 4102	Working Drawings 3	-	8	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 4103	Housing	4	2	40	60	-	3	-	-	-	-	-	-	100
ARE 4104	Feasibility Studies & Project Management	2	1	50	50	-	2	-	-	-	-	-	-	100
ARE 4201	Project Studies & Technical Report	1	1	40	60	-	-	-	-	-	-	-	-	100
ARE 4105	Professional Practice & Legislation	-	-	-	-	-	-	2	1	50	50	-	2	100
ARE 426X	Elective Course (3)	-	-	-	-	-	-	3	2	50	50	-	3	100
ARE 427X	Elective Course (4)	-	-	-	-	-	-	3	2	50	50	-	3	100
ARE4299	Project	-	-	-	-	-	-	-	16	100	100	-	-	200
HUM4231	Environmental Impact of Projects	-	-	-	-	-	-	2	1	50	50	-	2	100
	Total	7	22					10	22					
	Total Hours/Week	29						32						1100

Menu of Elective Course (3):

- ARE 4261 Housing in Developing Countries
- ARE 4262 Advanced Technical Installations
- ARE 4263 Urban Renewal

Menu of Elective Course (4):

- ARE 4271 Humanities in Architecture
- ARE 4272 Contemporary Vernacular Architecture
- ARE 4273 Urban & Architectural Heritage

Civil Engineering Program

Table No .(14)

Second Level- First year Civil Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
CVE 1101	Structural Analysis (1)	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 1102	Properties And Testing of Materials (1)	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 1103	Plane Surveying (1)	4	2	60	30	10	3	-	-	-	-	-	-	100
HUM xx02	Technical Reports Writing	2	1	60	40	-	2	-	-	-	-	-	-	100
CVE 1104	Civil Engineering Drawing	1	4	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
PHM 1141	Mathematics (3)	4	2	75	75	-	3	-	-	-	-	-	-	150
PHM 1221	Mathematics (4)	-	-	-	-	-	-	4	2	75	75		3	150
CVE 1204	Fluid Mechanics	-	-	-	-	-	-	4	2	60	30	10	3	100
CVE 1201	Structural Analysis (2)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40		3	100
CVE 1202	Properties and Testing of Materials (2)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40		3	100
CVE 1203	Plane Surveying (2)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40		3	100
EPE 1221	Mechanical and Electrical Engineering	-	-	-	-	-	-	2	2	50	50		2	100
	Total	18	13					19	12					
	Total Hours/Week	31						31						1300

Table No .(15)

Third Level- Second year Civil Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
CVE 2101	Structural Analysis (3)	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2102	Properties and Testing of Materials (3)	4	2	60	35	5	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2104	Geotechnical and Geological Engineering	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2103	Design of Reinforced Concrete (1)	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2105	Topographic Surveying (1)	2	2	60	30	10	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2106	Hydraulics	2	2	60	30	10	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 2201	Structural Analysis (4)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
CVE 2202	Properties and Testing of Materials (4)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	35	5	3	100
CVE 2203	Topographic Surveying (2)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 2204	Design of Reinforced Concrete (2)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 2205	Irrigation and Drainage Engineering	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
ARE 2221	Architectural Engineering	-	-	-	-	-	-	2	2	50	50	-	2	100
	Total	18	12					18	12					
	Total Hours/Week	30						30						1200

Table No .(16)

Fourth Level- Third year Civil Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
CVE 3101	Structural Analysis (5)	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3102	Design of Reinforced Concrete (3)	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3103	Steel Structures Design (1)	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3104	Geotechnical Engineering	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3105	Engineering Surveying	3	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3106	Highway & airport Engineering	4	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 3201	Design of Reinforced Concrete (4)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 3202	Steel Structures Design (2)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 3203	Water structure design (1)	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
CVE 3204	Sanitary Engineering	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
CVE 3205	Transport planning and traffic engineering	-	-	-	-	-	-	4	2	60	40	-	3	100
CVE 4103	Foundation Engineering	-	-	-	-	-	-	4	4	60	40	-	3	100
	Total	18	12					20	14					
	Total Hours/Week	30						34						1200

Table No .(17)

Fifth Level- Fourth year Civil Engineering

Course Code	Course Name	First Semester						Second Semester						Total Marks
		Hrs. Week		Max Marks			Exam period	Hrs. Week		Max Marks			Exam period	
		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		Lec	Tut	Final Exam	Year Work	Practical		
CVE 4101	Design of Reinforced Concrete (5)	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 4102	Steel Structures Design (3)	2	2	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 416x	specialized elective course (1)	3	1	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 417x	specialized elective course (2)	3	1	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 4199	Graduation Project (1)	1	2	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	50
CVE 426x	Specialized elective course (3)	3	1	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
HUM xx06	Legislation and contracts	2	1	60	40	-	3	-	-	-	-	-	-	100
CVE 4201	Design of Reinforced Concrete (6)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 4202	Steel Structures Design (4)	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	3	100
CVE 4203	Structural Analysis (6)	-	-	-	-	-	-	3	2	60	40	-	3	100
HUM xx04	Feasibility study and project management	-	-	-	-	-	-	2	2	60	40	-	2	100
CVE 427x	Specialized elective course (4)	-	-	-	-	-	-	3	1	60	40	-	3	100
CVE 4299	Graduation Project (2)	-	-	-	-	-	-	2	5	100	50	-	-	150
HUM xx07	Environmental impacts of the projects	-	-	-	-	-	-	2	1	60	40	-	2	100
	Total	16	10					16	15					
	Total Hours/Week	26						31						1400

CVE 416x - Specialized Elective Course (1)

- CVE 4161 Special types of concrete
- CVE 4162 Steel structures consisting of iron plates (2)
- CVE 4163 Structures with load-bearing walls
- CVE 4164 Project resources management
- CVE 4165 Sanitary Engineering (2)
- CVE 4166 Water quality measurement
- CVE 4167 Industrial water purification

CVE 417x- Specialized Elective Course (2)

- CVE 4171 Modern construction materials
- CVE 4172 Using models and structural analysis methodology
- CVE 4173 Advanced analysis of reinforced concrete bridges
- CVE 4174 Soil and rocks in arid regions
- CVE 4175 Restoration and consolidation of facilities
- CVE 4176 Remote sensing
- CVE 4177 Geodetic survey
- CVE 4178 Geographic information system (GIS)
- CVE 4179 Railway engineering (1)

CVE 426x- Specialized Elective Course (3)

- CVE 4261 Earthquake Engineering
- CVE 4262 Durability of concrete
- CVE 4263 Vacuum steel structures
- CVE 4264 Soil improvement
- CVE 4265 Traffic management and operation systems
- CVE 4266 Environmental Engineering
- CVE 4267 Transportation planning
- CVE 4268 Railway engineering (2)

CVE 427x- Specialized Elective Course (4)

- CVE 4271 Finite element method
- CVE 4272 The construction behavior of the steel structures
- CVE 4273 Geotechnical analysis using the computer
- CVE 4274 Methods of concrete structure construction
- CVE 4275 Road construction technology
- CVE 4276 Airport engineering
- CVE 4277 Road and airport maintenance

تقديرات نجاح الطلاب:

النسبة المئوية المناظرة	التقدير المكافئ	عدد النقاط	التقدير
95% وأعلى	ممتاز (+)	4	A+
90% حتى أقل من 95%	ممتاز	3.7	A
85% حتى أقل من 90%	ممتاز (-)	3.3	A-
80% حتى أقل من 85%	جيد جدا (+)	3	B+
75% حتى أقل من 80%	جيد جدا	2.7	B
70% حتى أقل من 75%	جيد (+)	2.3	C+
65% حتى أقل من 70%	جيد	2	C
60% حتى أقل من 65%	مقبول (+)	1.7	D+
55% حتى أقل من 60%	مقبول	1.3	D
50% حتى أقل من 55%	مقبول (-)	1	D-
أقل من 50%	راسب	0	F

ملحوظة :

تشمل المواد الإنسانية والمكملة :

- اللغة الفنية
- كتابة تقارير فنية.
- الاقتصاد الهندسى.
- الأثر البيئى للمشروعات.
- الإدارة والتسويق
- دراسة جدوى وادارة مشروعات.
- تشريعات وعقود
- ممارسة مهنية وتشريعات

يحتسب التقدير النهائي لدرجة البكالوريوس في العلوم الهندسية على أساس مجموع الدرجات التي تم الحصول عليها في كل سنوات الدراسة .

تشكيل لجان المراقبة العامة والكنترول

عند الأستعداد لبدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي يجب التأكد على ضرورة أتخاذ كافة الإجراءات الخاصة بتنظيم إدارة وتنفيذ امتحانات نهاية الفصل الد ارسي ومراعاة التعليمات والقواعد المنظمة بما يكفل تحقيق أفضل مستويات الأداء لتكون تلك الأمتحانات المراة الحقيقية لتحديد مستوي الطلاب وتقييم أدائهم طوال الفصل الدراسي .

وتهدف تلك الإجراءات الي تحقيق الأهداف التالية :

1- توفير المناخ المناسب لتأدية الطالب امتحاناتهم في أماكن جيدة التهوية والإضاءة

2- توفير العدد المناسب من الملاحظين والمراقبين وتعريف كل منهم بوجباته.

3- اعداد و تجهيز و تأمين كراسات الاجابة يتم قبل بدء الامتحانات من خلال لجنة الاعداد وشئون الطلاب برئاسة وكيل الكلية لشئون الطلاب.

4- يقوم استاذ المادة بتسليم أوراق الأسئلة فى مظاريف مغلقة (مظروف لكل لجنة) قبل موعد الأمتحان النهائى باسبوعين على الأقل من خلال لجنة الأستلام و التسلم برئاسة وكيل الكلية لشئون الطلاب.

5- يتم تسليم اوراق الأسئلة لكل مادة الى السادة المراقبين (اعضاء هيئة التدريس– مراقبين لكل دور) يوم امتحان المادة صباحا وقبل بدء الأمتحان بنصف ساعة على الأقل ويقوم بتوزيع ظرف كل لجنة الى مراقب اللجنة المتواجد باللجنة حيث يقوم بفتحه قبل بدا الأمتحان بخمسة دقائق.

6- الإنتهاء من أعمال التصحيح والرصد واعتماد واعلان النتائج في أقرب وقت ممكن.

لتحقيق تلك الأهداف يجب مراعاة ما يلي :

اولا : فيما يخص الإعداد للأمتحانات

- يجب الإنتهاء من تشكيل الكنترول قبل بداية الإمتحانات بوقت كاف حتي يتمكن أعضاء الكنترول من استكمال الأعداد والتجهيز لعقد اللجان ويراعى في التشكيل الأعداد والنسب المقررة من مجلس الجامعة كما يجب مراعاة درجات القرابة بين هيئة التدريس والطلاب وبين كافة أعضاء الكنترول (من الفئات الأخرى) حتي الدرجة الرابعة.
- تعد قوائم الطلاب واللجان وتسلم لرئيس الكنترول قبل بدء الإمتحانات بأسبوع على الأقل.
- تقوم ادارة الكلية بتكليف المعيدين بها للقيام بأعمال المراقبة لامتحانات نهاية الفصل الدراسي بها وذلك في غير الأقسام العملية التابعين لها مع التزام الكلية بضرورة التقييد والالتزام التام بكافة النظم والضوابط المقررة لتنظيم وادارة وتنفيذ الأمتحانات بكل دقة وانضباط.
- تعلن جداول الأمتحانات في أماكن ظاهرة للطلاب قبل بدء الامتحانات بعشرة أيام على الأقل.
- يجب كتابة تعليمات الأمتحان (مواعيد التواجد والمسموح والممنوع في اللجان وكيفية التصرف في حالات الغش) وتطبيق هذه التعليمات وتسلم للملاحظين والمراقبين ويوقع كل منهم عليها في أول يوم من بداية الأمتحان.
- تقدم اللجان الخاصة لاعتمادها في وقت مناسب قبل بداية الامتحان.

ثانيا : فيما يخص إدارة لجان الامتحانات:

- تسليم أو ارق الاسئلة فى مظاريف مغلقة (مظروف لكل لجنة) قبل موعد الأمتحان النهائى باسبوعين على الأقل من خلال لجنة الأستلام و التسلم برئاسة وكيل الكلية لشئون الطلاب.
- تسليم اوراق الأسئلة لكل مادة الى السادة المراقبين (اعضاء هيئة التدريس– مراقبين لكل دور) يوم امتحان المادة صباحا وقبل بدء الأمتحان بنصف ساعة على الأقل ويقوم بتوزيع ظرف كل لجنة الى مراقب اللجنة المتواجد باللجنة حيث يقوم بفتحه قبل بدء الأمتحان بخمسة دقائق.
- تتخذ كافة الإجراءات الضرورية لتوفير الهدوء للطلاب في اللجنة.
- يوقع الطلاب مرتين في كشوف اللجنة بعد دخول اللجنة (حضور) وعند تسليم ورقة الإجابة للمراقب (إنصراف).

- يجب أن يتواجد أساتذة المواد واضعي الأمتحان بالكلية خلال فترة امتحانهم مع مراعاة ان أية توضيحات للأسئلة يعلن عنها لكافة الطلاب في كافة لجان الأمتحان وهذه مسئولية رئيس الكنترول وأستاذ المادة.
- يتأكد رئيس الكنترول من وجود الخدمات الطبية أثناء الأمتحان.

ثالثا : أوراق الإجابة والتصحيح وإعلان النتائج

- تنص قرارات مجلس الإدارة بأن يكون التصحيح داخل المعهد.
- تراعى السرية الكاملة عند التعامل مع أوراق الإجابة خاصة إذا ما تم كشف الأسماء من خلال طمس وازالة اية ضغوط ؛ او اثار تظهر خلف غلاف كراسة الإجابه نتيجة كتابة بيانات الطلاب.
- يقوم رئيس الكنترول المختص بإستدعاء مصحح المادة في حالة وجود اى تعديل على الدرجة المقننة للإجابة داخل وخارج الكراسة للتوقيع عليها بعد أي تعديل فى الدرجة التي قد تم بمعرفته.
- على لجان الكنترول مراجعة الدرجات المرصودة داخل كراسات الإجابة ومطابقتها على الدرجات المرصودة بغلاف كل كراسة للتأكد من صحتها وكذا التأكد أيضا من وجود توضيحات لجنة التصحيح على كل كراسة إجابة.
- على لجان الكنترول رصد الدرجات من كراسات الإجابة الى كشوف رصد المادة (كل مادة على حدة) والتي تسمى ب Mark list على ان يتم الرصد في كشوف الكنترول الكشف النهائي من واقع كشف الرصد لكل مادة.
- على لجان الكنترول مراجعة مجموع الدرجات المرصودة بغلاف كراسات الإجابة قبل نقلها لكشوف رصد المادة.
- على لجان الكنترول فحص كراسات الإجابة بعد التصحيح والتأكد من ان جميع الإجابات التي دونها الطلاب قد تم تصحيحها بالكامل ولم يترك أي جزء منها لم يصحح.
- تراعى القواعد المعمول بها في الجامعة عند تشكيل لجان للمواد او لجان الممتحنين وأيضا عند تطبيق قواعد الرأفة.

"تستوفى كافة التوقيعات على او ارق عمل الكنترول سواء قوائم درجات الأمتحانات الشفوية والعملية والقوائم التفصيلية للمواد او كشف الكنترول "

على رئيس الكنترول المختص التأكد من صحة اعداد كراسات الإجابة بعد الإنتهاء من تصحيحها وفقا لكشوف المعدة لذلك.

- يجب ان يتم تداول كراسات الإجابه فيما بين أعضاء لجنة التصحيح بموجبات إيصالات تسليم والإستالم فيما بينهم على نحو يحدد مسئولية كل مصحح عن عدد محدد من كراسات الإجابه وعلى أن يتم الاحتفاظ بهذه الايصالات لدى كل مصحح لحين الانتهاء من اعلان النتيجة.

رابعا: (التليفون المحمول) الموبايل

يعتبر التليفون المحمول احد وسائل الغش الأمر الذى يستوجب على جميع المسئولين عن تنظيم وادارة وتنفيذ الإمتحانات ضرورة مراعاة ما يلى:

- يمنع على الطلاب اصطحاب التليفون المحمول (الموبايل) داخل لجان الامتحانات اثناء تأديتهم لأمتحاناتهم
- كما يمنع الملاحظين والمراقبين اصطحاب الموبايلات داخل لجان الامتحانات اثناء تأديتهم لعملهم حفاظا على النظام والهدوء داخل اللجان.
- تقوم إدارةالكلية باتخاذ الإجراءات التنظيمية اللازمة لحفظ موبايلات الطلاب من خلال تشكيل لجنة فى بهو الكلية لاستلام موبايلات الطلاب قبل الدخول للامتحان و ارجاعها لهم بعد نهايتة حيث يتم التعامل باستخدام الأوراق اللاصقة (Stickers)
- في حالة اكتشاف اصطحاب الطالب للموبايل داخل لجنة الأمتحان يتم إخراجه من اللجنه ويلغى أمتحانه في المادة بإعتباره اداة غش.

- في حالة اكتشاف اصطحاب الملاحظ او المراقب للمحمول داخل لجنة الإمتحان يتم تحويله للتحقيق لمخالفته تعليمات ونظام الإمتحانات.

خامسا التأكد من شخصية الطلاب الممتحنين:

- يجب على كل طالب وطالبه ان يكون حاملا لكارنيه الكلية (تحقيق الشخصية) ورقم جلوسه
- يراعى ضرورة التأكد من شخصية الطالب او الطالبه اثناء تأدية الأمتحان وذلك في أطار منع محاولات الغش وانتحال صفة الغير

تعليمات دخول الإمتحان

- لن يسمح لأى طالب دخول قاعة الإمتحان بدون كارنيه الكلية للعام الدراسي الحالي.
- التأكد من شخصية الطلاب قبل دخول قاعة الإمتحان وأثناء تأدية الإمتحان بما يتطلب ذلك كشف الوجه للطالبات حسب قرار مجلس الجامعة في هذا الشأن بمعرفة أحدى المراقبات.
- عدم حمل اى مذكرات او أوراق بها مادة علمية داخل لجنة الإمتحان.
- عدم حمل التليفون المحمول داخل قاعة الامتحان
- الالتزام بالهدوء اثناء دخول قاعة الإمتحان واثناء تأدية الإمتحان.
- في حالة وجود استفسار في أسئلة الإمتحان يبلغ الملاحظ والمراقب لإستدعاء الكنترول لإتخاذ اللازم.
- التأكد من التوقيع في كشف الحضور لكل طالب قبل تسليم ورقة الإجابة للملاحظ.
- التأكيد من تسليم ورقة الإجابة في نهاية الإمتحان الى الملاحظ شخصيا وعدم تركها على طاولة الإمتحان.
- عدم الخروج من لجنة الإمتحان قبل مضى نصف الوقت المخصص للإمتحان على الأقل.
- يجب مراعاة درجة القرابة بين العاملين والطلاب حتى الدرجة الرابعة وضرورة الإعلان عن وجود أقارب لهم باللجنة لتجنب مخالفة التعليمات.
- يجب حضور الملاحظ الى اللجنة قبل بدء الإمتحان بربع ساعة.
- لا يقبل الإعتذار عن أعمال الإمتحانات الا لظروف خاصة وبعد أعتمادها من ادارة الكلية حيث ان الإعتذار غير المعتمد يترتب عليه الحرمان من المكافاة لامتحانات الفصل الدراسي كاملة.
- لا يسمح لغير أعضاء الكنترول بدخول اللجنة لأى سبب.
- يجب معرفة كيفية التصرف في حالات الغش.
- يجب ان تراعي الإجراءات القانونية عند ضبط حالات الغش ولا يخرج الطالب من اللجنة الا بمعرفة رئيس عام الامتحانات او رئيس الكنترول او من ينوب عنه.
- كما يتحتم مراعاة استيفاء محضر ضبط واقعة الغش طبقا للنموذج المرفق.
- سيتم إحالة أي ملاحظ او مراقب يتقاعس عن تنفيذ تلك التعليمات الى المسائلة القانونية

التعليمات والقواعد المنظمة والتي يجب مراعتها اثناء العمل بالكنترول

- تتم جميع اعمال الكنترول في مقر الكنترول ويحظر تماماً العمل في أي مكان أخر
- على رئيس الكنترول توزيع الأعمال بما يحدد مسئولية كل عضو من أعضاء الكنترول وتوزيع الايام الخاصة بالكنترول وكذلك يتم تخصيص احد اعضاء الكنترول لأعمال الادخال على الكمبيوتر.
- يحظر تماماً ان تتم اعمال الكنترول بصورة منفردة
- يجب تأمين مقر الكنترول من الداخل والخارج ويتحفظ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وحده بالمفاتيح وهو المسئول عن فتح واغلاق مقر الكنترول وحفظ الأوراق.
- على كل عضو بالكنترول التوقيع على اي مهام يقوم بأدائها والاحتفاظ بهذا في سجل الكنترول
- اتخاذ كافة الإجراءات اللازمه لتأمين العمل بالكنترول ومنها التأكد من غلق أبواب مقر الكنترول وعدم تركها مفتوحه لأي سبب من الأسباب حتى أثناء العمل داخل المقر وكذلك التأكد من فصل التيار الكهربائي بعد العمل اليومي.
- يراعى التنبيه على جميع أعضاء هيئة التدريس بالحضور والتواجد داخل الامتحان الخاص بالفرقة ويجب التفرغ التام لمراقبة الامتحانات في هذا الوقت.
- يجب توفير كشف حضور لتوقيع الطلاب لكل مادة على حده
- يجب على الكنترول الأحتفاظ بملف أو سجل لكل فصل دراسي داخل الكنترول تحت المسئولية المباشرة لرئيس الكنترول يحتوى على:

- كافة المراسلات التي ترد الى الكنترول
- كافة المراسلات التي ترسل من الكنترول
- جدول امتحانات الفصل الدراسي مستجدين وتخلفات
- كشف به توزيع الأعمال على أعضاء الكنترول موضحاً به مهام كل عضو سواء في لجان الأمتحان أو عملية رصد الدرجات والمراجعة وبقية اعمال الكنترول على ان يوقع كل عضو امام المهام المنوطة به.
- قائمة المراقبين في كل مادة.
- تقرير عن كل امتحان بعد أدائه وبه البداية والنهاية وما اذا تم إعطاء وقت اضافي وأي حالات عارضة او طارئة تحدث اثناء االمتحان.
- تحفظ صورة من أسئلة امتحان كل مادة بعد أداء الإمتحان.
- الإجابة النموذجية لكل امتحان في ظرف مغلق موقعا عليه من الخلف من أساتذة المواد ولا يفتح الا في حالة الضرورة القانونية وبعد تشكيل لجنة مختصة من عميد الكلية ويجب ان تسلم هذه الإجابات النموذجية بعد أداء الإمتحان او مع تسليم كراسات الإجابة
- ملف خاص لكل امتحان على حدة به كشف حضور الطلاب لهذا الامتحان واستمارات الغياب المجمعة والمنفردة في هذا الامتحان.
- محاضر الغش (ان وجدت) مستوفاة كافة التوقيعات.

بعد الانتهاء من إعداد كشوف رصد الدرجات للمواد المختلفة (Mark list)

- يتم أدخال درجات الطلاب في جميع المواد على الكمبيوتر باستخدام برنامج خاص لحساب التقدير العام وتطبيق قواعد الرفع المعمول بها داخل الكلية
- يتم طباعة كشوف رصد الدرجات من الكمبيوتر وتتم مراجعتها على الكشوف الأصلية وتصحيح ما بها من أخطاء ان وجدت
- يتم طباعة كشوف اظهار النتيجة العامة وتتم مراجعة قواعد الرفع والحالات الخاصة واعداد تقارير عن النتيجة يتضمن عدد الحاضرين من الطلاب ونسب النجاح في كل مادة قبل وبعد تطبيق قواعد الرفع وكذلك نسبة النجاح العامة للفرقة والحالات الخاصة ويقدم هذا التقرير الى لجنة الممتحنين التي تضم القائمين بالتدريس وعميد الكلية والوكلاء
- يتم اعلان النتيجة على موقع الكلية
- يتم تعليق نسخة ورقية بمعرفة شئون الطلاب داخل الكلية

<u>وفيما يلي القواعد المنظمة للرفع:</u>

قواعد عامة

يتم جبركسر الدرجة لصالح الطالب في الحالات الاتيه

- المحموع الكلي لدرجات كل ماده على حده
- بعد الارتقاء الى المجموع والتقدير الأعلى على مستوى الفرقة والتراكمي
- عند معادلة الدرجة الحاصل عليها الطالب المحول في المقرر بالكلية المحول منها بالنهاية العظمى لنفس المقرر بالكلية المحول اليها.
- ترفع الدرجات 48%, 49% الى 50% في حالة ما اذا كانت درجة النجاح من 50% اما اذا كانت درجة النجاح من 60% فإن الدرجة 58%, 59% ترفع الى 60% دون الرجوع الى المصحح ولا تحتسب من درجات الرفع أو الرأفة.

مرفق تفصيل لما سبق.

<u>اليات التعامل مع التظلمات</u>

أولا: ضوابط الجامعه المنظمة لتظلمات الطلاب

- يجوز للطالب ان يتقدم بألتماس للتأكد من رصد درجاته في أي عدد من مواد الأمتحان خلال فترة لا تتجاوزأسبوعين من تاريخ اعلان النتيجة نظير مقابل مالي بواقع 25 جنيها عن كل مادة
- تودع حصيلة المقابل المالي الذي يتم تحصيله من الطلاب بصندوق الخدمات التعليمية بإدارة الحسابات الخاصة بالجامعه
- تحال ألتماسات الطلاب للسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس كنترول الفرقة المختص للتأكد من صحة رصد درجات الطالب بكراسة الإجابة وكشوف الرصد المختلفة.
- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية بإخطارالطالب بنتيجة بحث إلتماسه بخطاب رسمي وفي حالة ثبوت صحة تظلم

الطالب من نتيجة امتحانه في مقرر أو أكثر تتخذ الإجراءات اللازمه مع رد المقابل المالي السابق تحصيله.

ثانيا: النقاط التى يتم فى ضوئها إعادة رصد الدرجات

- مراجعة أسماء الطلاب من كراسة الإجابة بالأسماء في كشوف رد الدرجات مع مراعاة تشابه الأسماء للطلاب
- يتم مراجعة كراسة الإجابة من الداخل للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة
- يتم مراجعة الدرجة المدونة لكل سؤال داخل كراسة الإجابة ومطابقتها مع الدرجة المدونة على الكراسة من الخارج
- يتم مراجعة مجموع الدرجات التي حصل عليها الطالب على كراسة الإجابه
- مطابقة إجمالي درجات الكراسة مع الدرجة الموجودة بكشف رصد الدرجات
- مطابقة درجات العملي والشفهي من كشوف رصد الدرجات
- التأكد من درجات مفردات الماده (اختبارات دورية/ عملي / شفهي / تحريري)ويجب أن تكون جميعها مستوفاة إما بدرجة أو غائب.

يتم التأكد من اليات التعامل مع التظلمات ومراقبتها من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

تنص المادة 125 من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات على الاتي:

كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس

أولا: حالة الشروع في الغش

- تلغى المادة و المادتين السابقتين في حالة أن تكون واقعة الشروع في اخر مادة في الامتحانات
- تلغى المادة و المادتين اللاحقتين في حالة أن تكون واقعة الغش في المادة الأولى في الامتحانات

ثانيا: في حالة وقوع الغش فعلا تلغى امتحانات الفصل الدراسي بالكامل

ثالثا: في حالة تكراروقوع الغش مرة أخرى تلغى امتحانات العام بالكامل

رابعا: لا يجوز للطالب في الحالات السابقة ان يحصل على شهادة حسن سير وسلوك عند التخرج

لجان منبثقة من الكنترولات

لجنة الإستلام والتسلم

برئاسة الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية 5 أعضاء من أعضاء الكنترولات (عضو واحد من كل كنترول) وتقوم هذه اللجنة بالاتي:

- استلام اوراق الأسئلة من السادة أعضاءهيئة التدريس فى مظاريف معدة لذلك من قبل الكلية و مدون عليها جميع بيانات الفرقة, المادة, اليوم , والوقت , ...الخ على ان يكون لكل لجنة مظروف مغلق به عدد اوراق اسئلة كاف لأعداد الطلاب باللجنة وتتم عملية التسليم لكل مادة قبل عقد الأمتحان وفى موعداقصاه اسبوعين من تاريخ الامتحان.
- التأكد من تطابق أعداد الطلاب باللجان المختلفة مع أعداد أوراق الأسئلة الموجودة داخل المظاريف المغلقة و الخاصة بالفرقة

مهام العمل فى الكنترولات

مهام رئيس كنترول الفرقة:

- استلام كشوف أسماء طلاب الفرقة معتمدة من إدارة شؤون الطلاب موضح بها مايلي:
  - الطلاب المستجدين والطلاب الباقين للإعادة.
  - الطلاب المحرومين من دخول الأمتحان.
  - أرقام الجلوس الخاصة بالطلاب مدونة بجوار أسمائهم.
- استلام صورة من كشوف الحضور والغياب للطلاب الخاصة بكل مادة على حدة وذلك بعد عقد الامتحان مباشرة.
- وضع الأرقام السرية الخاصة بكراسات إجابة الطلاب.
- عمل جدول للسادة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء كونترول الفرقة يوضح مواعيد تواجدهم بالكونترول لاستقبال مصححي المادة والقيام بعملية التسليم بقاعات التصحيح.
- إعداد إيصالات بمايلي:

*تسلّم كراسات الإجابة لأعضاء هيئة التدريس القائمين بأعمال التصحيح.

- التأكد من سير أعمال التصحيح.

- عدم استلام كراسات إجابة الطلاب للامتحانات النظرية من السادة المصححين إلا بعد أن ترفق بنموذج الإجابة الموقع من لجنة الامتحان المقرر.
- التأكد من صحة أعمال مراجعة التصحيح من السادة أعضاء الكونترول وكذلك صحة نقل الدرجات على الكراسة وحساب مجموعها.
- الإشراف على رصد درجات الإمتحانات النظرية وعمل الإحصائية الخاصة نتيجة كل مقرر على حده واتخاذ الإجراء المناسب طبقا لنتائج الإحصائية.
- استلام كشوف درجات الامتحانات الشفوية والتطبيقية والإشراف على رصد هذه الدرجات.
- فض سرية أوراق إجابة الاختبارات النظرية والإشراف على عملية الرصد النهائي لها.
- مراجعة عمليات الرصد الخاصة بجميع امتحانات المقررات المختلفة نظرية وتطبيقية وشفوية.
- الإشراف على أعمال الأنتهاء من النتيجة الخاصة بالفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
- موافاة رئيس لجنة تنظيم ومتابعة تسيير الأمتحانات بتقرير من عميد الكلية.

مهام عضو الكنترول:

- تسليم وتسلم أوراق الإجابة للسادة المراقبين بعد انتهاء الأمتحان للمادة اوالمواد التى تخص الكنترول الخاص به.
- تسليم وتسلم أوراق الإجابة من المصحح.
- متابعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
- التأكد من صحة التصحيح.
- التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل كراسة الإجابة وتوقيع المصححين.
- التأكد من جمع الدرجات على الكراسة
- استالم كشوف الدرجات التطبيقية إن وجدت والتأكد من الألتزام بنظم وقواعد هذه الأمتحانات داخل الكلية.
- القيام بعملية إدخال البيانات والدرجات الخاصة بالطلاب للأختبارات المختلفة لكل مقرر وذلك بعد فض كراسات الإجابة النظرية عن طريق رئيس الكنترول.
- القيام بأعمال إعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها على رئيس الكنترول.

<u>مهام رئيس اللجان:</u>

- المرور على قاعات عقد الأمتحان ومراجعتها من تناسب عدد الطلاب مع المساحة والإضاءة والتهوية.
- التأكد من وضع جدول الأمتحانات الخاص بالفرقة شامل أماكن اللجان وتوزيع الطالب على مواعيد الأمتحانات.
- التأكد من تجهيز قاعات عقد امتحانات الفرقة ومراجعة أرقام الجلوس الخاصة بالطالب على الكشوف الخاصة بالفرقة والمعتمدة من إدارة شؤون الطلاب.
- التأكد من وضع التعليمات الخاصة بكل لجنة على لوحة مجاورة لها وتشمل:
  1- جدول الامتحان الخاص بالفرقة.
  2- التعليمات الواجب اتباعها في الأختبارات التحريرية.
  3- أسماء رئيس اللجنة والمراقبين والملاحظين.
  4- جدول الأختبارات العملية.
- التأكد من تجهيز وتحضير أوراق الإجابة والتأكد من عددها واعتمادها بختم الكلية.
- التأكد من الإعداد لتسلم الهواتف المحمولة من الطلاب خارج اللجان وذلك بالتأكد من تحضير الكشوف المعدة لذلك وجدول العاملين المسئولين عن ذلك والخاص بتوزيعهم على اللجان.
- وجود مكان لوضع الكتب أو المذكرات الخاصة بالطلاب خارج اللجان.
- تنظيم أعمال الأختبارات العملية إن وجدت وعمل ملف خاص بها يشمل مايلي
  1- مواعيد عقد الاختبارات التطبيقية المحددة
  2- صورة من كشوف توزيع الطلاب على اللجان المختلفة.
  3- توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس الممتحنين على اللجان.

<u>مهام أعضاء هيئة التدريس الخاصة بأعمال الامتحانات</u>

قبل بدء الأمتحانات

- كتابة الامتحان ومراجعته من اللجنة المشكلة.
- طبع الأمتحان في الموعد المحدد والمقرر من إدراة الكلية و تعبئتة فى المظاريف المعده لذلك بحيث يكون هناك مظروف لكل لجنه.
- التاكد من غلق المظاريف و كتابة البيانات عليها.

- تسليم المظاريف الى لجنة الإستلام و التسلم

أثناء الأمتحانات

- الألتزام بالتواجد أثناء عقد الأمتحانات الخاصة بمقرراتهم.
- الأستماع إلى ملاحظات الطلاب والإجابة عليها.
- الإلتزام بتعليمات الكلية فيما يخص خطة سير الإمتحانات

بعد الأمتحان

- استلام أوراق أجابة الإمتحان.
- تسليم أوراق الإجابة لرئيس لجنة الرصد في الوقت المحدد لا يتجاوزأسبوعين من تاريخ عقد االمتحان للمادة.

معايير أختيار القائمين بأعمال التقويم والأمتحانات

معايير اختيار رؤساء الكنترولات

- لديهم خبرة في أعمال الكنترولات وسير الإمتحانات.
- على معرفة بالمهام المكلف بها الخاصة بأعمال الإمتحانات.
- لديهم القدرة على اتخاذ القرار.
- لديهم القدرة على حسن إدراة الأزمات.
- لديهم القدرة على التعامل مع الاخرين بهدوء وحزم.
- ليس لديهم أقارب من الطلاب حتى من الدرحة الرابعة.

معايير اختيار أعضاء الكنترولات:

- ليس لديهم جزاءات تأديبية ويتسمون بحسن السمعة.
- يتصف بالدقة في الأداء.
- الإلتزام بتنفيذ التعليمات وحسن التصرف.
- يتصف بالأمانة والسرية والشفافية.
- حسن إدارة الوقت.
- ليس لديهم اقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
- على معرفة بالمهام المكلفين بها الخاصة بأعمال الإمتحانات.

معايير أختيار رؤساء اللجان:

- لديهم خبرة في أعمال الكنترول وسير الأمتحانات.
- ليس لديهم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
- على معرفة بالمهام المكلف بها الخاصة بأعمال الأمتحانات.
- لديهم القدرة على اتخاذ القرار.
- لديهم القدرة على حسن إدراة الأزمات.
- القدرة على التعامل مع الاخرين بهدوء وحزم.
- لديهم صفات الإلتزام والصبر

معايير أختيار الملاحظين

- ليس لديهم أقارب من الطالب حتى الدرجة الرابعة.
- يتصفون بالسرية والشفافية.
- يتصفون بالصدق والأمانة.
- القدرة على التعامل مع الاخرين بهدوء وحزم.

إرشادات عامة لحسن سير وتنظيم عملية الأمتحانات

على السيد الدكتور مراقب اللجنة التواجد بمكتب السيد الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب قبل موعد بدء الأمتحانات بنصف ساعة على الأقل لاستلام المظاريف المغلقة للأسئلة الخاصة بكل لجنة تابعه لسيادته وعلى سيادته عدم مغادرة اللجنة الا بعد انتهاء أعمال الامتحانات وفي حالة الضرورة يتم إبلاغ السيد الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لإبلاغ المراقب الإحتياطي للحضور بدلا منه.

- على السيد المعيد أو المدرس المساعد ملاحظ اللجنة التوجه إلى قاعة مجلس الكلية قبل موعد بدء الأمتحان بنصف ساعة على الأقل لاستلام كراسات الاجابة والتوجه بها الى اللجنة.
- على السيد أو السيدة ملاحظ اللجنة من العاملين بالكلية التواجد باللجنة قبل بدء الامتحان بربع ساعة على الأقل
- سيتم تجميع توقيعات الساده الملاحظين بالحضور في بداية كل لجنة ويعتمد من السيد الدكتور مراقب اللجنة وسيتم إرسال كشف بأسماء السادة الغائبون الى السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة لاتخاذ اللازم
- على السيد الدكتور استاذ المادة التواجد بالكلية يوم انعقاد الامتحان الخاص بسيادته وعدم مغادرة الكلية قبل انتهاء الأمتحان وفي حالة التغيب أو التأخر سيتم رفع الأمر الى السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه لاتخاذ اللازم.
- على المراقب الأحتياطي ومراقب السجن التواجد بمكتب السيد الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب قبل موعد الأمتحان بنصف ساعه على الأقل.
- عملية انتظام سير الامتحان داخل اللحان مسئولية السيد الدكتورمراقب اللجان المتواجد بكل دور حتى انتهاء الأمتحان.
- على السيد الدكتور مراقب اللجنه تحميع أوراق الأجابة وكشوف الغياب وتسليمها الى الكنترول المختص بعد انتهاء الامتحان.
- يمكن استبدال او التنازل عن لجنة أو عدد من اللجان بين السادة الزملاء أو المراقبين بشرط تقديم طلب رسمي الى السيدالدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب قبل موعد اللجنه بأربعه وعشرون ساعه وموافقة الطرفين
- فترة أعمال الامتحانات تعتبر فترة طوارئ ولا يقبل الأعتذارعن أي عمل من اعمال الأمتحانات ومن يخالف ذلك يتعرض للمسئوليه
- على الساده أساتذة المواد الانتهاء من التصحيح للأمتحان في خلال مده لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ الأمتحان والتوقيع على الاقراربذلك عند استلام كراسات الاجابة من الكنترول المختص.
- عدم قبول الاعتذارعن المراقبة بدون بديل حتى الانتهاء من يوم الامتحان