

## ملحق الدراسة الذاتية موضح به النقاط التالية:

### 2.3 طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل

### تأمينها وكيفية ادارتها.

مرفق رقم (3)

### 2.3 طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل تأمينها وكيفية ادارتها.

قامت إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة الامتحانات، وهي من الإدارات التي لها مقر ثابت يدار بمجموعة متميزة من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري خلال العام. وليس كما في الكثير من الكليات تكون فترة النشاط قبل بدء الامتحانات.

تم اعداد خطة محكمة لأنشطة تقييم الطلاب لمقررات الفصل الدراسي ربيع وصيف 2020. مع مراعاة كل الإجراءات الاحترازية مع تأمين كل العاملين بالمنظومة من احتماليات العدوى. وقام فريق العمل بإصدار العديد من النشرات وادلة توضيحية وكذلك فيديوهات تعريفية لكيفية إدارة منظومة التقييم. هذا بالتنسيق مع كل إدارات وأقسام الكلية العلمية بما فيهم مركز نظم المعلومات.

مرفق بعض أنشطة التوثيق وتقرير إدارة الامتحانات.

## ملحق الدراسة الذاتية موضح به النقاط التالية:

### 2.3 طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل

### تأمينها وكيفية ادارتها.

مرفق رقم (3)

### 2.3 طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل تأمينها وكيفية ادارتها.

قامت إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة الامتحانات، وهي من الإدارات التي لها مقر ثابت يدار بمجموعة متميزة من أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الجهاز الإداري خلال العام. وليس كما في الكثير من الكليات تكون فترة النشاط قبل بدء الامتحانات.

تم اعداد خطة محكمة لأنشطة تقييم الطلاب لمقررات الفصل الدراسي ربيع وصيف 2020. مع مراعاة كل الإجراءات الاحترازية مع تأمين كل العاملين بالمنظومة من احتماليات العدوى. وقام فريق العمل بإصدار العديد من النشرات وادلة توضيحية وكذلك فيديوهات تعريفية لكيفية إدارة منظومة التقييم. هذا بالتنسيق مع كل إدارات وأقسام الكلية العلمية بما فيهم مركز نظم المعلومات.

مرفق بعض أنشطة التوثيق وتقرير إدارة الامتحانات.



ملف مواجهة تداعيات فيروس كورونا  
ربيع/صيف 2020

مقدمه/

ادارة شئون الدراسة والامتحانات



## ملف مواجهة تداعيات فيروس كورونا

ربيع / صيف 2020

### مقدمة:

تشرف إدارة شئون الدراسة والامتحانات - كلية الهندسة ان تتقدم بملف التعامل ومواجهة جائحة فيروس كورونا وذلك منذ بداية الجائحة وحتى خروج الفصلين الدراسيين (ربيع 2020 - صيف 2020) بالاهداف المرجوة والتي تتمثل في 3 محاور أساسية:

الأول: الحفاظ على الطلاب واطراف المنظومة كاملة والتي تشمل السادة أعضاء هيئة التدريس والجهات المعاونة وجميع موظفي وعمال الكلية.

الثاني: اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لاتمام الفصول الدراسية واهمها توفير الوسائل المتعددة للتواصل مع الطلاب وتوصيل المادة العلمية طبقا للوائح الدراسة المتبعة بالكلية.

الثالث: وضع خطة امنية ومحكمة لتسيير اعمال الامتحانات للطلاب الخريجين بجميع برامج الكلية (التخصصية والدولية) وكذلك طلاب الدراسات العليا وسيتم عرضها في المرفقات التالية.

وبالتعاون الكامل بين ادارات الكلية المختلفة قام الجميع بتحمل مسؤولياته طبقا لخطط محكمة موضوعة ومدروسة وحققت نتائج ممتازة كان أهمها خروج الفصل الدراسي وامتحاناته بالشكل المناسب الذي تتمثل صعوبته في الطبيعة الخاصة للدراسة بكلية الهندسة والتي اهم مزاياها الدمج بين الدراسة النظرية والعملية والتطبيقية.

### الإدارات المشاركة:

قامت إدارة الكلية متمثلة في السيد عميد الكلية والسادة الوكلاء بتوفير كافة الاحتياجات الإدارية واللوجيستية والموافقة على توريد جميع الاحتياجات الطارئة للخروج بالعام الدراسي بالشكل اللائق الذي يحقق الأهداف الثلاثة السالف ذكرها. كما وجهت الإدارة جميع الإدارات بتذليل العقبات امام إدارة شئون الدراسة والامتحانات لتنفيذ خطة إدارة شئون الدراسة والامتحانات والمعتمدة من مجلس الكلية والموضوعة من قبل فريق إدارة شئون الدراسة والامتحانات.

وفيما يلي الإدارات المشاركة في تنفيذ جميع الإجراءات التي من شأنها تحقيق الأهداف الأساسية التي وضعتها الإدارة لاتمام العام الدراسي بالشكل الفعال والامن

- إدارة شئون الدراسة والامتحانات
- إدارة الشئون الطبية بالكلية
- إدارة الامن والسلامة والدفاع المدني
- إدارة شئون الطلاب
- إدارة الصيانة والنظافة (فرق تجهيز اللجان وفريق التعقيم)
- جميع مجالس الأقسام ومنسقيها.

### مرفقات الملف:

وفيما يلي مرفقات الخطط والتعليمات التي تم وضعها وتنفيذها لتحقيق التعامل المناسب والفعال مع ازمة جائحة كورونا:

رقم المرفق	اسم المرفق	وصف المرفق
1	خطة الكلية لتسليم أبحاث الطلاب	تضع الخطة الية لتسليم الأبحاث وماعيدها وتنظيم منصات تسلمها
2	خطة الكلية لإدارة امتحانات ربيع وصيف 2020	وتشتمل على جميع التفاصيل الدقيقة لجميع الإجراءات المتخذة لتنفيذ ا
3	الخطة التنفيذية لمهام إدارة الامتحانات	وتشتمل على جميع المهام على ارض الواقع والتحقق من نسبة تنفيذها
4	كود التحقق السريع للطلاب QR- Code	وهو وثيقة دخول الطالب للامتحان وموضح عليه مساره في الكلية ومكان امتحانه
5	قائمة متطلبات إدارة شئون الدراسة والامتحانات	وتشتمل على جميع المتطلبات اللوجستية اللازمة لاتباع وتنفيذ إجراءات السلامة الاحترازية لجميع من في المنظومة
6	تعليمات الطلاب	وتشتمل على كل المطلوب من الطلاب اثناء فترة تواجدهم في الكلية اثناء فترة الامتحانات
7	تعليمات المراقبين	وتشتمل على كل المطلوب من السادة المعيدين والمدرسين المساعدين اثناء فترة تواجدهم في ايام الامتحانات
8	تعليمات رؤساء اللجان	وتشتمل على كل المطلوب من السادة أعضاء هيئة التدريس اثناء فترة تواجدهم في ايام الامتحانات
9	جداول البكالوريوس (البرامج التخصصية والدولية) والدراسات العليا	امتحانات الطلاب البكالوريوس (ربيع 2020) والدراسات العليا (ربيع 2020)

وتشتمل على فيديوهات اشرشادية للطلاب والسادة رؤساء اللجان والجهات المعاونة وكذلك صور لتوثيق الالتزام بالإجراءات الاحترافية في جميع أماكن تواجد الطلاب وذلك بما يشتمل على داخل اللجان نفسها	فيديوهات وصور (Flash Memory)	10
---	------------------------------	----

وفي الختام لا يسعنا الا ان نذكر بكل الفخر والاجلال والشكر جميع زملائنا الذين تعاونوا مع إدارة شئون الدراسة والامتحانات لخروج الفصل الدراسي بشكل تحققت خلاله جميع المعايير الاكاديمية والاحترافية وكان امان الجميع هدفا تم تحقيقه بنسبة فاقت التوقعات بما لم يخل بالمسار التعليمي وتحقيق كل طالب لمخرجات التعليم التي تؤهله ليكون عضوا عاملا في سوق العمل بكل كفاءة وجدية.

إدارة شئون الدراسة والامتحانات

كلية الهندسة - جامعة عين شمس



# مرفق (1)

خطة الكلية لتسليم أبحاث الطلاب

امتحانات ربيع 2020



## خطة تسليم الأبحاث لمقررات طلاب سنوات النقل للفصل الدراسي الثاني ربيع ٢٠٢٠

كل عام وكل أسرة الكلية بخير

بدأ اليوم السبت ٣٠ مايو تسليم الأبحاث لطلاب سنوات ومستويات النقل. نتمنى لكل الطلاب التوفيق والنجاح والسلامة. نود أن نذكركم بعدد من النقاط:

١. الموعد النهائي لتسليم البحث هو الرابعة مساء كل يوم بحسب الجداول المعلنة. نرجو ألا ينتظر الطالب حتى النهاية بوقت قصير لرفع الملفات لتجنب أي مشاكل في الانترنت. لن يسمح أبداً برفع الملفات بعد هذا الموعد.
٢. يجب أن يضغط الطالب على زر "Submit" بعد تحميل الملف. لو ظهر "Assignment Status: Draft" معنى ذلك أن المصحح لن يرى الملفات.
٣. يجب الأخذ في الاعتبار أن أقصى نسبة للتطابق المسموح بها Plagiarism هي ٢٥٪. يجب أن يتأكد الطالب أنه لو اعتمد على نفسه ولم ينقل من زميل له أو من مصدر على الانترنت سوف يكون البحث بأمان.
٤. بالنسبة للمقررات التي يسمح بها بتقديم البحث في مجموعة يكتبى بتقديم ملف واحد للمجموعة عن طريق أحد الأعضاء.
٥. في حالة عدم قبول البحث أو عدم تقديم البحث لأي سبب في الموعد الأول يسمح بتقديمه مرة أخرى في نفس موضوع المرة الأولى. يجب على الطالب مراجعة حالة البحث على LMS وفي حالة تحول حالة البحث من "Submitted" إلى "Draft" هذا معناه أن البحث لم يقبل.

وفيما يلي الخطة الزمنية (الموعد النهائي الساعة الرابعة عصر كل يوم):

تقديم الأبحاث لجميع المقررات بحسب الجدول المعلن للمرة الأولى	السبت ٣٠ مايو إلى الخميس ١٨ يونيو
آخر موعد لتقديم الأبحاث بالنسبة لمقررات التخلفات في لائحة ٢٠٠٣	الخميس ٢٥ يونيو
آخر موعد لتصحيح الأبحاث المرة الأولى وتحويل الأبحاث التي لم تقبل إلى "Draft" على LMS	
آخر موعد لتقديم الأبحاث للمرة الثانية بالنسبة لجميع المقررات عدا مقررات التخلفات في لائحة ٢٠٠٣	الخميس ٢ يوليو
آخر موعد لتصحيح الأبحاث المرة الأولى وتحويل الأبحاث التي لم تقبل إلى "Draft" على LMS لمقررات التخلفات في لائحة ٢٠٠٣	
آخر موعد لتقديم الأبحاث للمرة الثانية بالنسبة لجميع مقررات التخلفات في لائحة ٢٠٠٣	الخميس ٩ يوليو



## مرفق (2)

خطة الكلية لادارة امتحانات ربيع وصيف 2020



## خطة تنظيم امتحانات الفرق النهائية للفصل الدراسي الثاني ربيع ٢٠٢٠ - ٧٢

تبدأ الامتحانات النهائية لطلاب الفرق النهائية خلال شهر يوليو لطلاب الفرق النهائية والطلاب المتضمنين في قرارات المجلس الأعلى للجامعات المطالبين بالخضوع للامتحان النهائي مع الأخذ في الاعتبار الإجراءات الاحترازية وذلك للمحافظة على جميع أفراد منظومة التعليم من طلاب وأعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونة والاداريين وأفراد الأمن.

بالإضافة إلى طلاب الفرق النهائية سوف يتم إجراء امتحانات الحالات التالية في اللوائح التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة:

- الطلاب المسجلين في مقررات للتحسين في فصل ربيع ٢٠٢٠.
- الطلاب الراسبين في مقررات في فصول دراسية سابقة واختاروا أن يمتحنوا فيها كي يحصلوا على درجاتهم كاملة طبقاً للائحة.
- الطلاب المسجلين مقررات إضافية عن الخطة الأكاديمية في فصل ربيع ٢٠٢٠.

الجدول الزمني:

الأسبوع الذي يبدأ في يوم السبت الموافق												النشاط
٩/١٧	٩/١٢	٩/٥	٨/٢٩	٨/٢٢	٨/١٥	٨/٨	٨/١	٧/٢٥	٧/١٨	٧/١١	٧/٤	
												تسليم ما تبقى من التكاليف
												تدريس وامتحان العملي
												الامتحانات التحريرية
												استكمال مشروعات التخرج
												مناقشة مشروعات التخرج
												إعلان النتائج الأولية
												طلبات إعادة الرصد
												إعلان النتيجة النهائية

**مناقشات مشروعات التخرج** تتم بالتنسيق مع لجنة كل قسم/برنامج ويمكن أن تكون المناقشة عن بعد.

**تقسم درجات المقرر إلى الأجزاء التالية: مجموعة من التكاليفات - امتحان نهائي - امتحان عملي (إن وجد).** "مجموعة من التكاليفات" - ليست بالضرورة أن تكون مطالب جديدة. يمكن ما تم تسليمه من قبل بالفعل خلال الفصل الدراسي الثاني. على أن يسمح للطلاب تسليمها لمن لم يفعل.

**الطلاب ذوي الحالات التالية يمكنهم التقدم بعذر** مصحوبا بتقرير رسمي ولن يمتحنوا في شهر يوليو. سيتم امتحانهم في دور نوفمبر (نظام الفصلين الدراسيين) أو الفصل الدراسي الصيفي (نظام الساعات المعتمدة) مع الاحتفاظ بحقوقهم في الحصول على كامل التقدير وعدم التقيد بعدد المقررات. ستقام هذه الامتحانات لاحقا.

- الطلاب المصابين بفيروس كورونا أو المخالطين بمصابين.
  - أثناء الفحص على الطلاب قبل دخول لجان الامتحان، في حالة عدم الملائمة الصحية وارتفاع درجة الحرارة عن 37,5 درجة ينقل إلى المستشفى ويثبت ذلك في تقرير رسمي ويثبت في محضر اللجنة مع اعتبار الطالب متغيب بعذر. يطبق هذا الإجراء مع الطلاب الذين تزيد درجة حرارتهم عن 37 درجة مع ظهور أعراض (كحة - ضيق في التنفس - قيء - اسهال)
  - في حالة حدوث اشتباه لأحد الطلاب أثناء سير الامتحان يعرض الأمر على المسؤول الصحي لتحديد خروجه أو بقاءه، وفي حالة الخروج ينقل إلى المستشفى ويثبت ذلك في تقرير رسمي ويثبت في محضر اللجنة مع اعتبار الطالب متغيب بعذر.
- يتم اتباع جميع الإجراءات الاحترازية التي يتم إقرارها من الجامعة مع توفير كل المستلزمات لأعضاء المنظومة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين وأفراد الأمن. الاهتمام بالتعقيم الدوري للأماكن المختلفة التي تقع في نطاق الامتحانات وكذلك النظافة العامة والحفاظ على التباعد الاجتماعي في كل المراحل ولكل أفراد المنظومة.
- تنقسم الخطة الى ثلاث محاور أساسية متعلقة بمسار الطلاب ومسار ورقة الأسئلة ومسار ورقة الإجابة. يتم بناء هذه المحاور على جدول الامتحانات المعتمد وتوزيع الطلاب على اللجان المختلفة وكذلك توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين على اللجان المختلفة وذلك طبقا للقواعد المعمول بها بالكلية والتي يستخدم الموقع الرسمي للكلية لإعلان التعليمات والاعلانات العامة وموقع الطلاب (SIS) لإعلان التعليمات الخاصة بكل طالب.
- نرجو من جميع الطلاب الالتزام بموعد الوصول للكلية حيث لن يسمح بدخول أي طالب للكلية قبل نصف ساعة من وقت بداية الإمتحان وكذلك الالتزام بالمسار المحدد له بداية من بوابة دخوله الكلية ومسار السير المخصص له داخل الكلية ومنع التجمعات تحت أي ظرف وإلا عرض نفسه للمساءلة.

مع تمنياتنا بالصحة والسلامة والتوفيق

## أماكن الامتحانات

تم تقسيم الطلاب على ١٢ لجنة امتحانية حيث يتم توزيع دخول الطلاب من خلال ثلاث بوابات مختلفة بوابات أرقام ٢ و ٣ و ٦ بواقع عدد تقريبي حوالي ٣٥٠ طالب لكل بوابة حتى يتسنى للكلية التأكد من تطبيق مبدأ المسافات الآمنة بين الطلاب وعمل جميع إجراءات التعقيم المناسبة والتي تحافظ على صحة الطلاب وذلك عند الدخول إلى الكلية ويكون لكل لجنة مسار محدد لا بد من الالتزام به من قبل الطلاب.

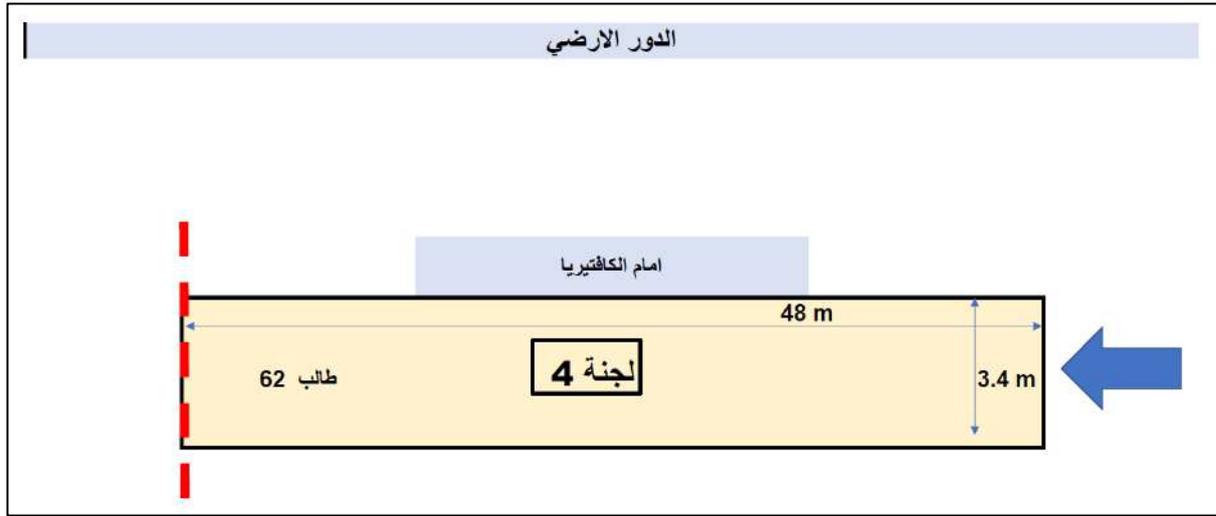
سيتم استخدام القاعات داخل الكلية ذات التهوية الجيدة مع تخفيض سعة الطلاب داخل لجنة الامتحان بحيث يكون المسافة بين أي طالبين ٢ متر في الأغلب و ١٨٠ سم على الأقل. كما سيتم الاعتماد على الطرقات داخل المبنى الرئيسي. الجدول التالي يوضح بيان باللجان والسعة أثناء الامتحانات بحسب اشتراطات الصحة العامة.

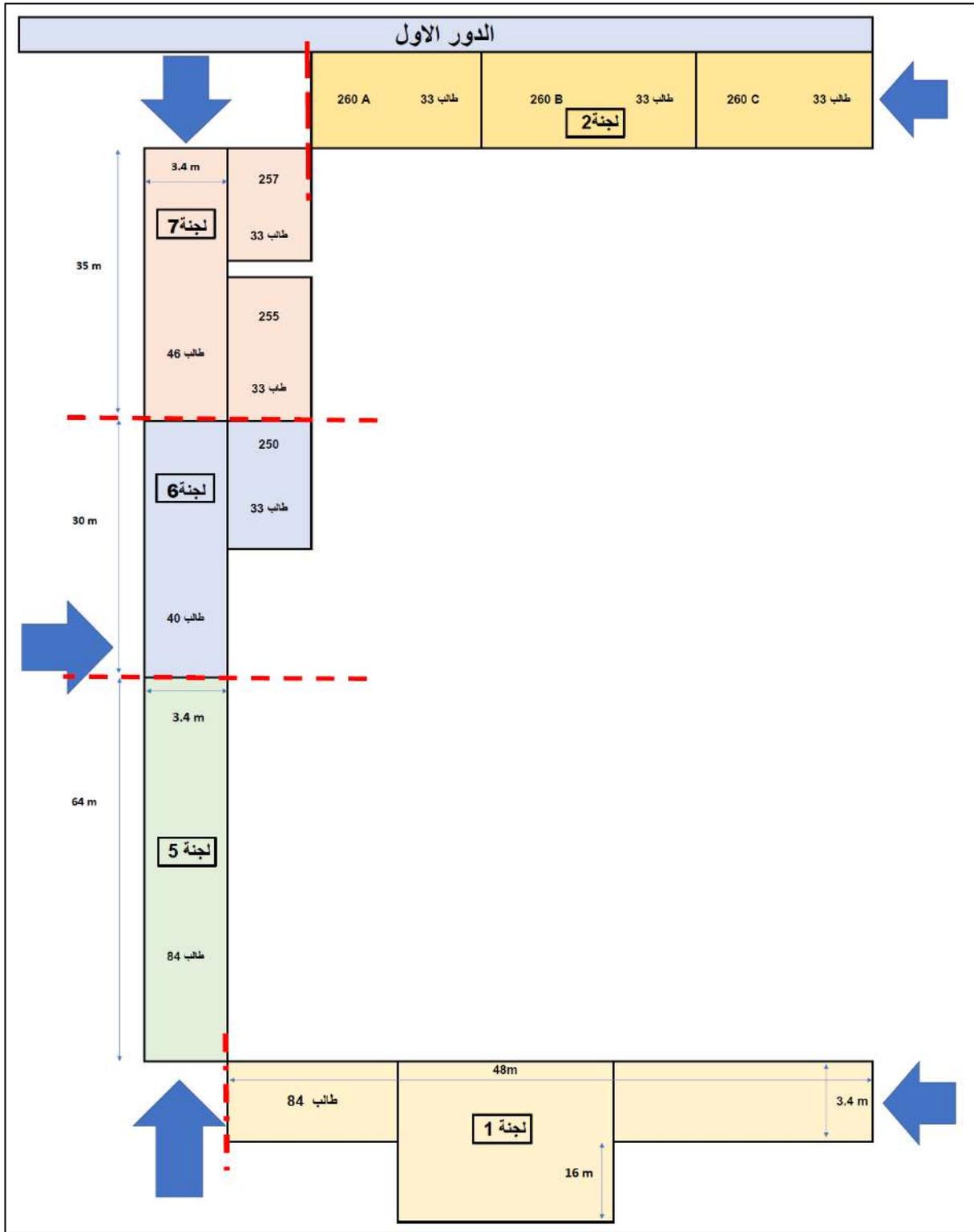
رقم اللجنة	مكان اللجنة	عدد الطلاب	بوابة الدخول	بوابة ٢	بوابة ٣	بوابة ٦
1	الطريقة أمام معمل الفيزياء	84	2	84		
2	قاعات ٢٦٠ + ٢٦٠ + ٢٦٠ ج	100	2	100		
3	باقي طرقة الدور الثاني + قاعة ٣٣٧	81	2	81		
4	الطريقة أمام الكافتيريا	62	2	62		
5	الطريقة أمام معمل الكيمياء	84	3		84	
6	الطريقة أمام مدرج ٢٥٣ + قاعة ٢٥٠ (منتصف طرقة الدور الأول)	73	3		73	
7	باقي طرقة الدور الأول + قاعتي ٢٥٥ + ٢٥٧	112	3		112	
8	منتصف طرقة الدور الثاني + قاعة ٣٣٤	73	3		73	
9	طرقة الدور الثاني أمام مدرج ٣٩١ + قاعة ٣٣١ + ٣٢٨	140	6			140
10	قاعة ٥٠٥	120	6			120
11	قاعة ٥٠٤	75	6			75
12	قاعة ٥٠٠	75	6			75
	<b>المجموع</b>	<b>1079</b>		<b>327</b>	<b>342</b>	<b>410</b>

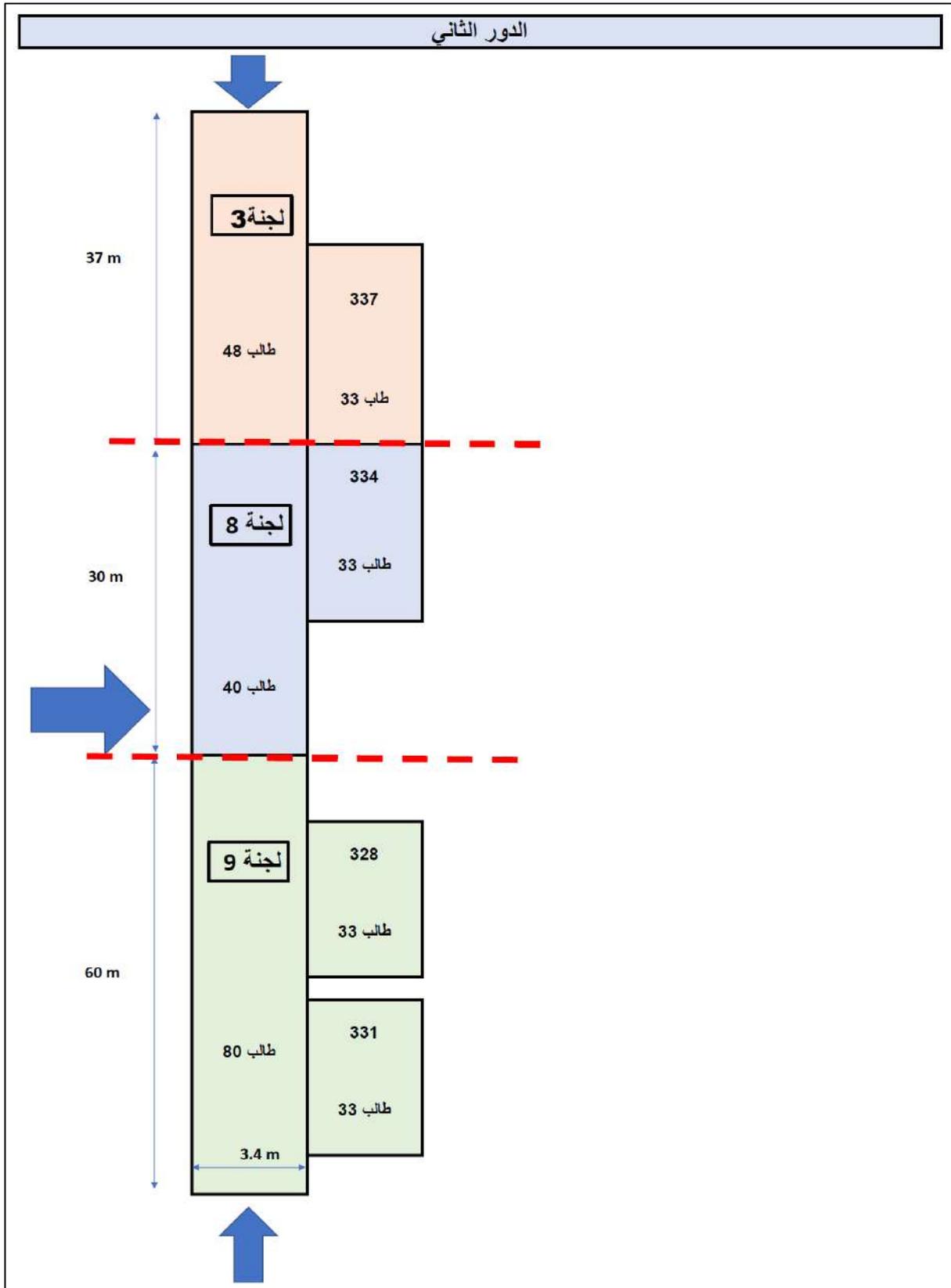
الصور التالية توضح مثال فرش أحد اللجان



الأشكال التالية توضح خريطة للجان المستحدثة داخل المبنى الرئيسي







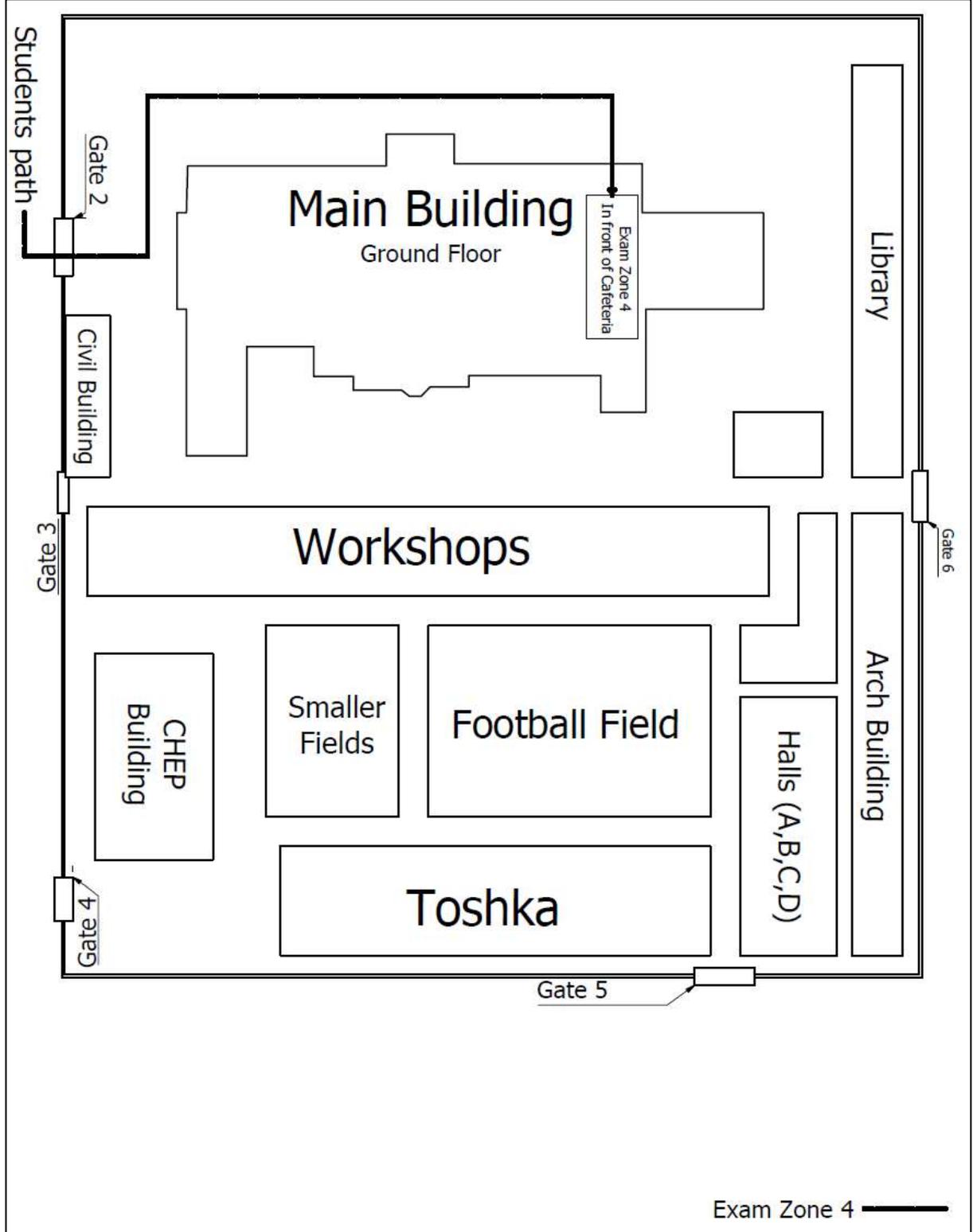
## أولاً: محور مسار الطلاب

فيما يلي شرح خطة دخول وخروج الطلاب الى الكلية ومن ثم الى اللجان على أن يكون المسار بالتسلسل التالي:

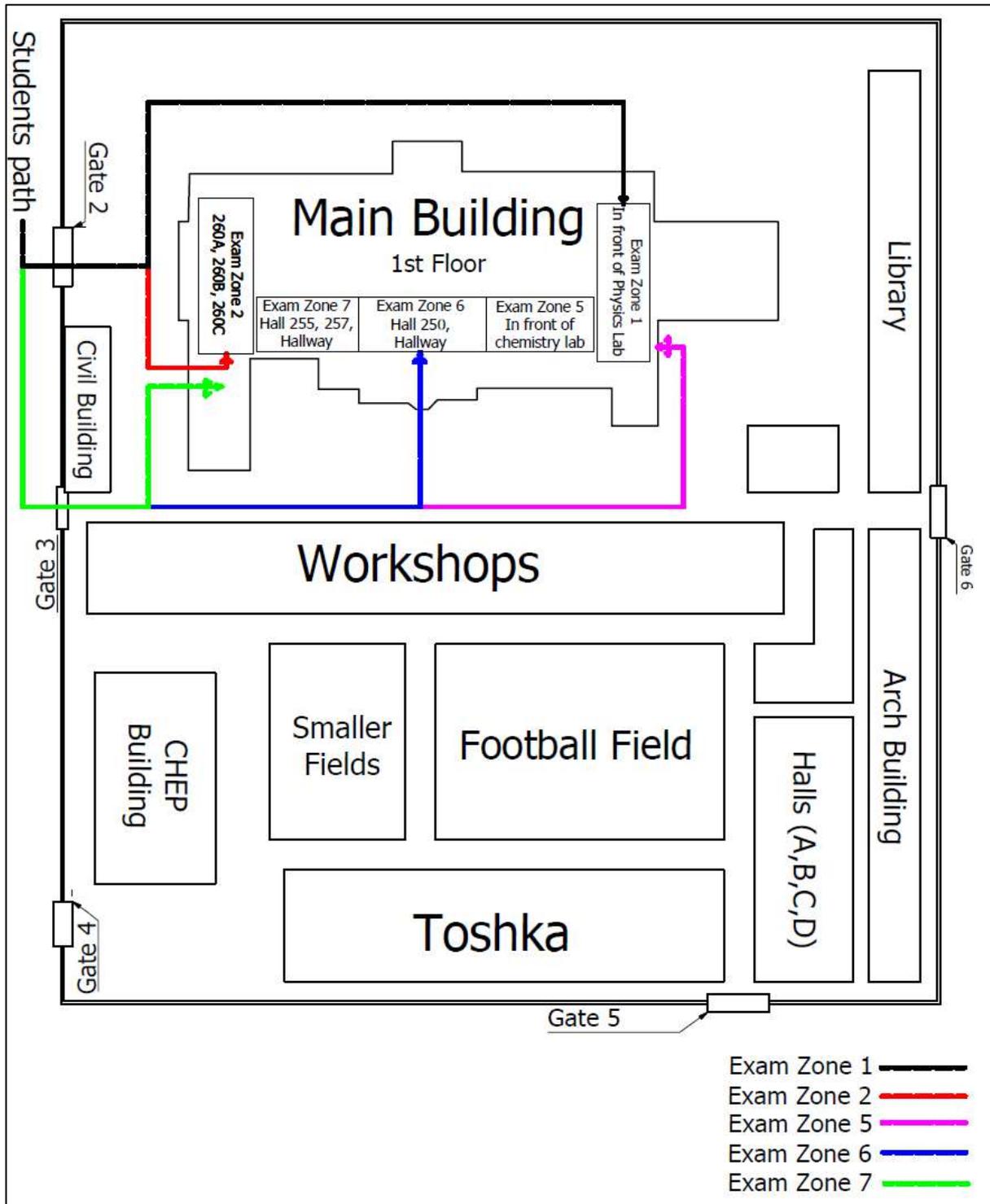
١. يتم اعلان أماكن الطلاب في اللجان (B.N.) وكذلك رقم بوابة الكلية المتاح له الدخول منها وخريطة المسار للجنة داخل الكلية على موقع الطالب قبل بدء الامتحانات بأسبوع ويمكن للطلاب طباعة تلك البيانات أو الاحتفاظ بها كصورة على الهاتف المحمول وذلك لإبرازها في حال طلبها.
٢. يتم فتح أبواب الكلية قبل بدء فترة الامتحان بساعة ونصف على أن يكون آخر موعد لدخول الطلاب من بوابة الكلية قبل بدء الامتحان بنصف ساعة.
٣. يتم تنظيم طابور دخول الطلاب خارج الكلية بواسطة الأمن الإداري والذي يحافظ على المسافات بين الطلاب بمترو ونصف الى مترين ويتحقق من أن الطالب يدخل من البوابة الخاصة به وأن كل طالب يرتدى كمامة.
٤. يتم قياس درجة الحرارة لكل الطلاب اثناء الدخول من بوابة الكلية وتوفير معقم لليد والتأكد من ارتداء الكمامة بطريقة صحيحة.
٥. يتم متابعة سير الطلاب لحين الوصول الى اللجنة ويسمح للطلاب بالجلوس داخل اللجنة في المكان المخصص له ولا يسمح له بالتجول داخل الكلية أو اللجنة لحين بدء الامتحان.
٦. يتم التحقق من شخصية الطالب بواسطة المراقب والذي يطلب منه وضع الهاتف المحمول وأي متعلقات شخصية في حقيبته ووضع الحقيبة أسفل مقعد الامتحان.
٧. لن يتم توفير زجاجات مياه أو مأكولات اثناء الامتحان وأنه يجب عليه توفيرها بمعرفته قبل الدخول الى الكلية.
٨. لن يسمح للطلاب بمغادرة اللجان الا بعد انتهاء الوقت المعلن لانتهاء الامتحان.
٩. يغادر الطلاب الامتحان في طابور يحافظ على المسافات البينية بواسطة والخروج من بوابات الخروج.
١٠. في حالة وجود طالب درجة حرارته عند بوابة الدخول أعلى من الدرجة المسموح بها يتم توجيهه لبوابة خاصة بهذه الحالات والتي يتواجد بها طاقم الطبي العيادة وذلك لقياس الحرارة مرة أخرى وتحديد إذا يسمح له بالدخول للجنة أم لا طبقاً للحالة.

## بوابة ٢ - لجنة ٤ - الدور الأرضي

الدخول من بوابة ٢ والاتجاه يسارا ثم يمينا بمحاذاة المبنى الرئيسي حتى نهاية المبنى والدخول من الباب في نهاية المبنى ودخول اللجنة.

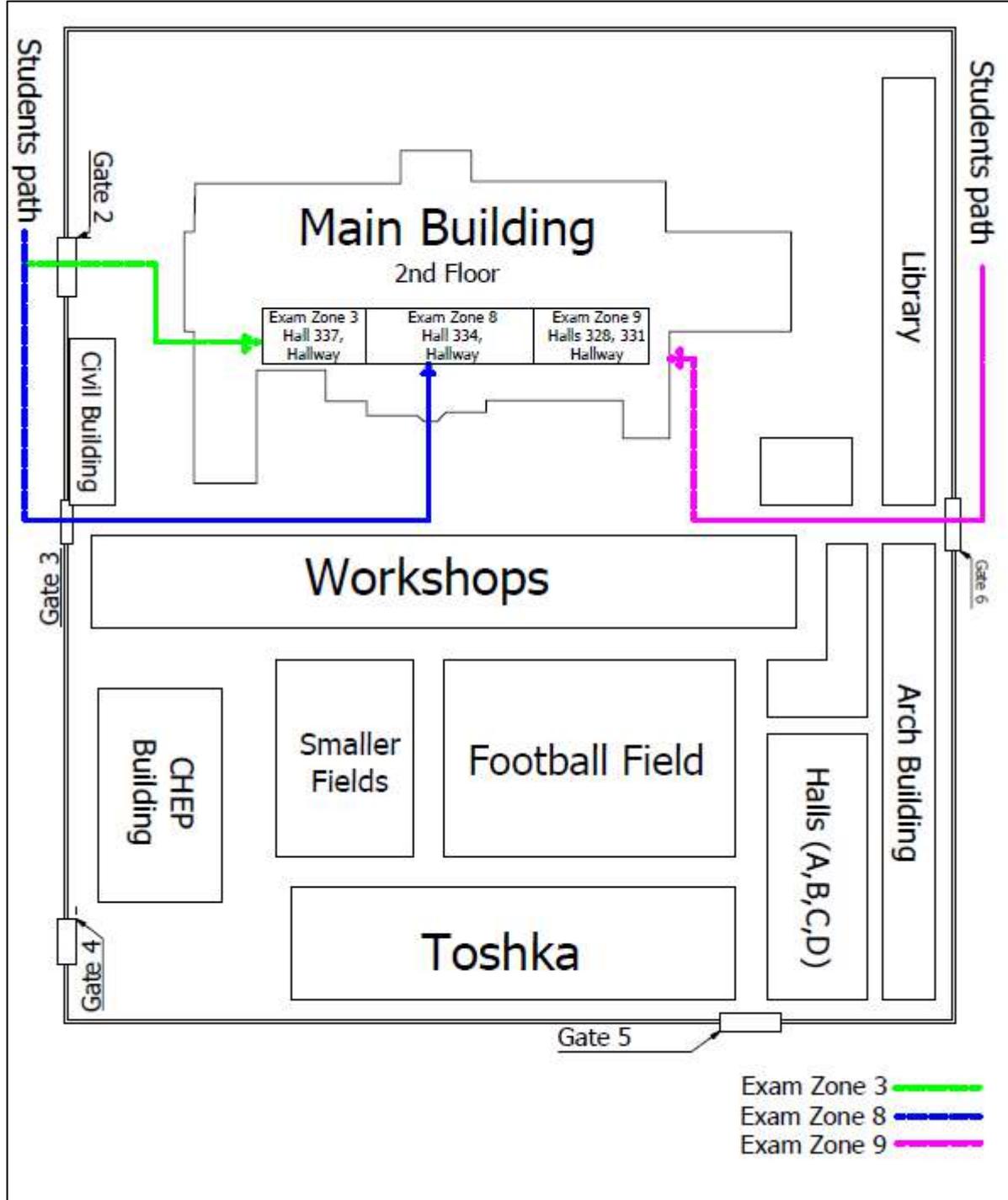


بوابة ٢ وبوابة ٣ - لجنة ١ ولجنة ٢ ولجان ٥ و٦ و٧ - الدور الأول



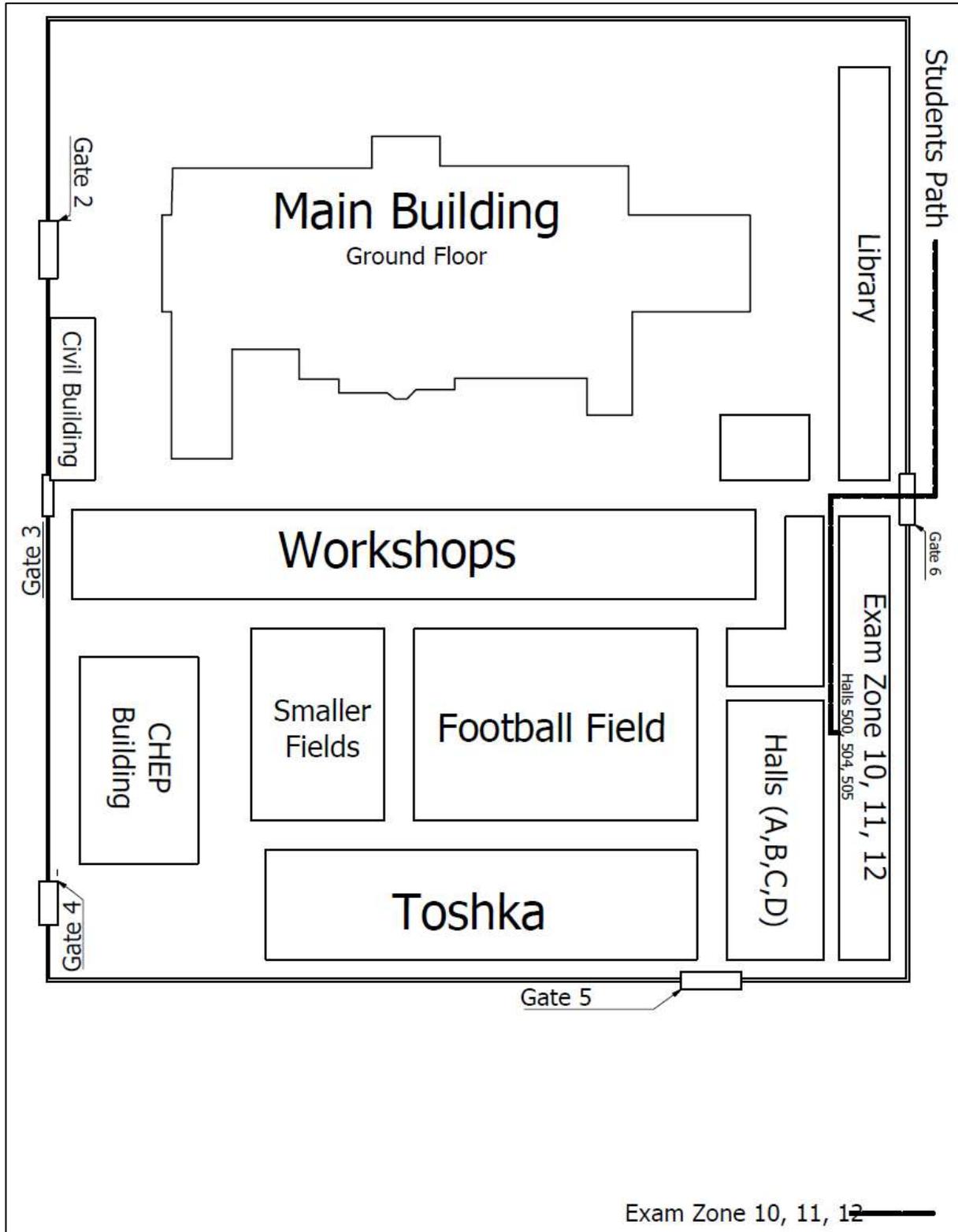
## بوابة ٢ وبوابة ٣ وبوابة ٦ - لجنة ٣ ولجنة ٨ ولجنة ٩ - الدور الثاني

(٣) الاستمرار في نفس الاتجاه والدخول من الباب في جانب المبنى والصعود إلى الدور الثاني.  
(٨) الاستمرار في نفس الاتجاه بمحاذاة المبنى الرئيسي حتى منتصف الطريق ثم دخول المبنى من المدخل المجاور لاستراحة الطالبات والصعود إلى الدور الثاني. (٩) الاستمرار في نفس الاتجاه ثم دخول المبنى من المدخل المقابل لمبنى خرسانة والصعود إلى الدور الثاني.



بوابة ٦ - لجنة ٥٠٠ ولجنة ٥٠٤ ولجنة ٥٠٥

الدخول من بوابة ٦ والاتجاه يسارا إلى مبنى عمارة والذهاب إلى اللجنة المحددة.



## ثانياً: محور مسار ورقة الأسئلة

يسلم الامتحان الكترونياً قبل الامتحان بسبعة أيام عمل إلى إدارة الامتحانات وذلك لطباعة الامتحان بواسطة أعضاء محددين من لجنة الدراسة والامتحانات وذلك لحصر الاختلاط بأفراد المطبعة وإدارة الامتحانات. على أن يكون تسلسل ورقة الأسئلة على النحو التالي:

١. يتم ارسال الامتحان الكترونياً من منسق المقرر في الصورة المعتمدة من مجلس الكلية قبل الامتحان بسبعة أيام على الأقل.
٢. يتم تحديد مواصفات ورقة الإجابة طبقاً للامتحان بواسطة منسق المقرر.
٣. يتم التحقق من مواصفات ورقة الأسئلة من عضو لجنة الامتحانات المنوط به طباعة الامتحان. وفي حالة عدم المطابقة يتم التواصل مع منسق المقرر للتعديل وإعادة الارسال.
٤. يتم عمل جدول لطباعة الامتحانات بحيث تتم طباعة الامتحان خمس أيام قبل موعد الامتحان وعزله في الخزانة المخصصة للامتحانات.
٥. يوم الامتحان يتم اتباع إجراءات السلامة المعلنة في نقل أطرف ورق الأسئلة الى اللجان وذلك قبل موعد بدء الامتحان بنصف ساعة.
٦. يتم الاعلان عن إجراءات السلامة المتبعة لكل أفراد المنظومة.
٧. يتم توزيع ورق الأسئلة بواسطة المراقبين عند بدء موعد الامتحان.
٨. بعد انتهاء الامتحان يتم تجميع ورق الأسئلة من الطلاب وذلك لامتحانات الاختيار من متعدد في صناديق بلاستيكية والاحتفاظ بها في غرفة مخصصة لعزل ورق الأسئلة للمدة المقررة من الجهات الصحية (٥ أيام).

### ثالثا: محور مسار ورقة الإجابة

يتم عمل فرز لأوراق الإجابة بواسطة لجنة اعداد ورق الإجابة مع أخذ التدابير الصحية المعلنة لذلك وذلك أسبوع قبل بدء الامتحان على أن يكون تسلسل مسار ورقة الإجابة على النحو التالي:

١. يتم تحديد نوعية ورق الإجابة بواسطة منسق المقرر واخطار لجنة الاعداد بها وكذلك عدد الطلاب وتوزيعهم على اللجان.
٢. يتم ختم ورق الإجابة بتاريخ الامتحان واعداد أوراق الإجابة وتخزين الأوراق في غرفة عزل لمدة ٥ أيام قبل موعد الامتحان.
٣. يوم الامتحان يتم نقل ورق الإجابة من غرف العزل الى اللجان الخاصة بها واتباع إجراءات السلامة المعلنة في عملية النقل بواسطة معاوني اللجان.
٤. يتم توزيع الورق على المقاعد الخاصة بالطلاب طبقا للخطة المعدة لذلك.
٥. بعد انتهاء الامتحان يتم المرور على كل طالب ووضع ورقة الإجابة في الصندوق الخاص بذلك ولا تتحرك الطلاب من أماكنها الا بعد الانتهاء من استلام جميع أوراق الإجابة.



٦. يتم تعقيم الصناديق قبل كل استخدام.
٧. يتم وضع ورق الإجابة في غرف عزل مؤمنة للمدة المقررة لذلك طبقا للتعليمات الصحية (المكان المقترح الدور الثالث بمبنى المكتبة - مكتبة أعضاء هيئة التدريس).
٨. يتم استلام ورق الإجابة بعد الفترة المقررة بواسطة أستاذ المادة وتسجيل ذلك عن طريق الكنترول وتبدأ عملية التصحيح في الأماكن المخصصة لذلك مع اتباع الإجراءات الصحية المعلنة.
٩. يتم رصد الدرجات عن طريق أستاذ المادة بالطريقة المعتمدة سابقا من مجلس الكلية.
١٠. يتم تسليم الورق بعد الرصد للكنترول والاحتفاظ به مدة العزل المقررة قبل مراجعته بواسطة عضو الكنترول.
١١. في حالة امتحانات MCQ يتم استلام الأوراق في النقطة رقم ٨ والتصحيح بواسطة الكنترول.



## مرفق (3)

الخطة التنفيذية لمهام إدارة الامتحانات ربيع وصيف 2020



## مهام إدارة الامتحانات

كورونا ربيع 2020

الخطة التنفيذية

3 مهام

ملاحظات	نسبة انجاز المهمة	التاريخ المتوقع للتنفيذ	متطلبات المهمة	وصف المهمة	م
	%100	2020/7/1	الاجتماع مع د. عمر الحسيني وتوجيه المقاولين لشراء المتطلبات	توفير متطلبات الإدارة اللوجيستية	1
	%100	2020/7/11	تكليف إدارة الصيانة وفريق ال IT بالكلية ومتابعتهم يوميا	تجهيز وفرش مقار الامتحانات التحريري وكذلك امتحانات ال online	2
	%100	2020/7/8	تحديد الأماكن واستلامها بشكل رسمي والتواصل مع فريق عمل د. ايمن للاعداد	استلام غرف الاعداد وكذلك غرفة عزل الأوراق وتجهيزها وتعقيمها	3
	%100	2020/7/2	مخاطبة د. عمر الحسيني لتحديد يوم الاجتماع في احد المدرجات وبحضور جميع افراد الامن	الاجتماع مع افراد الامن لتبليغهم بالمهام الموكلة لهم أيام الامتحانات سواء علبوابات او داخل حرم الكلية	4
	%100	2020/7/8	تحديد فريق التعقيم وتثبيته من قبل الكلية لابلاغه بخطة التعقيم اليومية (أستاذ/ وائل)	وضع خطة التعقيم اليومية للمقار والغرف المختلفة	5
	%100	2020/7/4	عمل ميل رسمي لذلك ونحدد من سيكون له حق المتابعة وتوزيع مهام الطباعة على فريق محدد مع التجهيز الكامل للمطبعة لطباعة جميع أنواع الامتحانات	استلام وطباعة الامتحانات	6
	%100	2020/7/11	ابلاغ فريق IT بالكلية لسرعة تجهيز بيانات الطلاب لكل المواد وبدء الطباعة	طباعة ال Bar Code	7

	%100	2020/7/1	الاجتماع معهم وتكليف كل منهم بمهام معينة اثناء فترة الامتحان	تشكيل فرق عمل من موظفي الادارة	8
	%100	2020/7/8	الامن	ساحات الانتظار الداخلية ولصق علامات التباعد	9



## مرفق (4)

كود التحقق السريع للطالب 2020 QR- Code



Student Name:	اسامة عصام اسماعيل فرج	Course:	CES421: Design of Reinforced Concrete Structures (3) (November 2020)
Student Code:	12T0009	Exam Date:	03 October 2020
National ID:	29202142101751	Exam Period:	First Period
Year/Level:	Fourth year	Gate:	
Study Plan:	Civil Engineering, Structure	Location - BN - Sector:	Exams Zone 2 - 19 - 2





## مرفق (5)

قائمة متطلبات إدارة شؤون الدراسة والامتحانات



## متطلبات إدارة الامتحانات - ربيع (كورونا) 2020

- 1- عدد 12 كاشف حرارة دقيق وسهل الاستخدام
- 2- عدد 2 جهاز رش للتعقيم بمضخة قوية تستخدم لرش الحدائق
- 3- عدد 300 علبة كمادات طبية (كل علبة 50 كمادة) اجمالي 15000 كمادة
- 4- عدد 10000 Gloves طبية
- 5- 100 لتر كحول ايثيلي 70% (5 عبوات فئة 20 لتر) بالإضافة لتوفير مواد مطهرة (كلور) للتعقيم.
- 6- عدد 50 رشاش يدوي للكحول توزع على البوابات الرئيسية وبوابات اللجان
- 7- عدد 40 صندوق بلاستيكي لنقل الاوراق
- 8- عدد 25 رول أكياس بلاستيكية مقواة لنقل الأوراق + 2 كيلو أكياس صغيرة مقاس 12\*8 سم
- 9- عدد 50 لمبة ليد حجم كبير بمعداتها (قواعد وسلك) لا تقل الواحدة عن 80 وات
- 10- عدد 50 مشترك كهربى 4 عبون و 25 وصلة تطويل كهربية لأجهزة الكمبيوتر
- 11- عدد 50 بكرة سوليتيب عريض
- 12- عدد 50 بكرة لاصق واضح لعلامات للتباعد
- 13- عدد 100 face-shield لطاخم الإدارة والمعاونين
- 14- عدد 25 قلم permeant فوسفوري للكتابة على الاكياس
- 15- تعيين فريق للتعقيم بالكلية للقيام بالمهام اليومية للتعقيم
- 16- ابلاغ المقاولين بإزالة مخلفات التشطيب امام قاعات 260 وكذلك تقفيل لوحة الكهرباء بالدور الأخير بمبنى عمارة وذلك امام لجنة 505 وأيضا تجهيز دورات المياة في نفس الدور للاستخدام
- 17- ابلاغ امن الكلية بضرورة عقد اجتماع تنسيقي معهم للوقوف على المهام الموكلة لهم أيام الامتحانات
- 18- ابلاغ إدارة الصيانة بتوفير احتياجات الامتحان (كراسي وتراييزات ومراوح واضاءة وفواصل خشبية)

### ملاحظات:

- يتم التنسيق مع إدارة الصيانة بالكلية لاستطلاع مخزونهم من مستلزمات الامتحانات ويقوم الأستاذ سمير بالاستجابة للحصر المطاوب على وجه مرضي بدون أي مشكلة
- عملية التعقيم تشتمل على اللجان وغرف انتظار الأوراق وصناديق النقل وإدارة الامتحانات
- يتم التواصل مع د. هاني السيد للتنسيق مع المقاولين بالكلية (والتعاون على قدر كامل مع د. هاني)

إدارة شؤون الدراسة والامتحانات



## مرفق (6)

تعليمات الطلاب امتحانات ربيع/صيف 2020



## تعليمات هامة لطلاب الكلية أثناء فترة الامتحانات للفصل الدراسي الثاني ربيع ٢٠٢٠

حرصاً من إدارة الكلية على صحة وسلامة أبنائها الطلاب في ظل هذه الظروف الراهنة فإنه تقرر أن يتم اتخاذ بعض الإجراءات الاحترازية والتي سيتم تطبيقها بكل حزم تضمن التباعد وعدم الاختلاط بين الطلاب وتوفر بيئة صحية آمنة للطلاب داخل وخارج الكلية طوال فترة الامتحانات والاهتمام بالتعقيم الدوري لجميع أماكن الامتحانات. لذا نرجو منكم جميعاً قراءة التعليمات التالية قراءة متأنية والالتزام الحرفي بكل ما جاء بها حتى لا يتعرض مخالفتها إلى المساءلة والعقاب والحرمان من دخول باقي الامتحانات. علماً بأن إدارة الكلية سوف تقوم بتنفيذ كل هذه التعليمات بكل دقة وحزم على الجميع.

### أولاً: تعليمات يجب تنفيذها قبل الخروج من المنزل

- ١- على كل طالب الدخول على حسابه بموقع الكلية قبل موعد الامتحانات بفترة مناسبة والقيام بمعرفة كل البيانات المطلوبة والخاصة بالطالب مثل رقم اللجنة وال B.N. ورقم بوابة دخول الكلية وكذلك مسار الحركة المسموح له بها داخل الكلية وأيضاً QR Code يستخدم في تسجيل غياب الطلاب والاحتفاظ بها كصورة على الموبايل الخاص به أو طباعتها ورقياً قبل كل امتحان واحضارها معه في جميع أيام الامتحانات حيث أنه لن يسمح بدخول أي طالب إلى داخل الكلية إلا بعد إظهار هذه البيانات إلى أفراد الأمن المتواجدين سواء باستخدام الموبايل أو الورقة التي تمت طباعتها. أيضاً لن يسمح لأي طالب بدخول الكلية أو التحرك فيها إلا من خلال البوابة والمسار المحددين له. كذلك سيتم تسجيل الغياب في اللجان باستخدام ال QR Code الموجودة ضمن هذه البيانات.
- ٢- على كل طالب التأكد من إحضاره بطاقة الرقم القومي وكارنيه الكلية الخاصة به أثناء تواجده داخل الكلية وإظهارها للمراقب عند تسجيل الحضور للتأكد من شخصيته.
- ٣- على كل طالب توفير أدوات الحماية الشخصية الخاصة به من كاماة واقية وقفازات حيث لن يسمح للطلاب بالدخول إلى الكلية أو التواجد فيها دون ارتداء هذه الكاماة علماً بأن الكلية لن تقوم بتوفير هذه الأدوات وفي حالة عدم التزام أي طالب بارتداء الكاماة طوال فترة تواجده بالكلية سيتعرض لعقوبة قد تصل إلى حد حرمانه الامتحانات.

٤- على كل طالب توفير زجاجات مياه للشرب خاصة به أو أي عصائر أو مأكولات يحتاجها أثناء فترة تواجده بالكلية حيث إنه لن يتاح بيع أي مشروبات أو مأكولات داخل الكلية.

٥- ينصح بعدم اصطحاب شنطة الظهر الخاصة بالطالب أو أي أوراق أو ملازم للمراجعة حيث إنه لن يسمح بدخولها إلى داخل اللجنة ويسمح فقط باصطحاب شنطة يد صغيرة تحتوي على جميع الأدوات المستخدمة خلال الامتحانات ويقوم بوضعها تحت الكرسي الذي يجلس عليه أثناء تأديته للامتحان.

### ثانياً: مواعيد فتح وغلق بوابات الكلية

١- تقرر أن يتم دخول الطلبة إلى الكلية من خلال ثلاث بوابات مختلفة فقط وهي بوابات أرقام (٢) (بوابة مبنى خرسانة) و(٣) (بوابة دخول السيارات) و(٦) (بوابة المسجد) بواقع عدد تقريبي حوالي ٣٥٠ طالب لكل بوابة.

٢- يتم فتح هذه الأبواب من الساعة الثامنة صباحاً حيث يتم استقبال الطلاب والكشف عن درجة حرارتهم وإجراء عملية التعقيم لجميع الطلاب قبل السماح لهم بدخول الكلية ثم توجيههم إلى أماكن انتظار محددة لكل لجنة والانتظار بها مع المحافظة على التباعد بين الطلاب حتى الوقت المحدد لدخول اللجنة.

٣- يتم غلق الابواب كلها غلقاً نهائياً ويمنع دخول أي طالب في تمام الساعة التاسعة صباحاً أي قبل موعد الامتحان بساعة (طبقاً لتعليمات وزارة التعليم العالي) حتى لو كان الطالب موجود أمام باب الكلية حتى يتسنى الانتهاء من الإجراءات الاحترازية المختلفة وتنظيم تواجد الطلاب داخل الكلية.

**ونؤكد مرة أخرى على أنه لن يسمح لأي طالب بدخول الكلية نهائياً بعد الساعة التاسعة صباحاً لذا نرجو من جميع الطلاب أن يتوجهوا إلى الكلية في المواعيد المحددة وعدم الانتظار لأخر وقت حتى لا يتعرضوا إلى عدم دخول الكلية وبالتالي عدم السماح لهم بحضور الامتحان.**

## ثالثاً: الإجراءات الواجب الالتزام بها بعد دخول الكلية

- ١- المحافظة على المسافات البينية بين الطلاب طوال فترة تواجدهم في محيط الكلية وترك مسافة لا تقل عن متر ونصف بينهم والالتزام بذلك طوال الوقت بداية من طابور انتظار دخول الكلية وحتى وقت الدخول مروراً بالمسارات المختلفة والحركة داخل الكلية وأيضاً وقت الانتظار في أماكن الانتظار المحددة وأخيراً في عملية الصعود إلى اللجنة أو الخروج منها قبل وبعد الامتحان.
- ٢- الالتزام التام بارتداء الكمامة الواقية طوال فترة التواجد داخل الكلية.
- ٣- التعاون مع أفراد الأمن الإداري المتواجدين في الكلية والمنوط لهم تنفيذ جميع الإجراءات الاحترازية واتباع وتنفيذ تعليماتهم وعدم إثارة أي مشاكل معهم بل ومساعدتهم على تأدية المهام المطلوبة منهم والتي تهدف إلى حماية الطلاب أنفسهم.
- ٤- لن يسمح بالتدخين نهائياً داخل الكلية سواء داخل لجان الامتحانات أو خارجها.
- ٥- لن يسمح لأي طالب بالتجول داخل لجنة الامتحان نهائياً وذلك قبل موعد بدأ الامتحان ولكن سيكون مسموح له بالجلوس في المكان المحدد له فقط.
- ٦- سيتم تعقيم جميع اللجان والأماكن الموجودة بالكلية يومياً قبل موعد أي امتحان بوقت كافي لضمان سلامة الطلاب ويتم توزيع كراسات الإجابة على ديسكات الطلبة قبل دخول الطلبة إلى اللجنة. فعلى كل طالب التأكد من صحة البيانات المكتوبة على الكراسة الموجودة على الديسك الخاص به والمحدد بال B.N.
- ٧- سيقوم السادة المراقبون بتسجيل حضور الطلاب داخل اللجان قبل بداية الامتحان وذلك عن طريق عملية مسح ال QR Code الموجود على الورقة التي قام الطالب بطباعتها قبل نزوله من منزله أو الموجودة على موبايل الطالب والتأكد من شخصية الطالب الموجود باللجنة بواسطة بطاقته الشخصية أو كارنيه الكلية.
- ٨- على كل طالب كتابة الرقم القومي الخاص به أسفل منطقة الباركود في كراسة الإجابة علماً بأن هذه المهمة تعتبر **مسئولية الطالب وحده ولن يتم مراجعة البيانات بواسطة المراقبين.**
- ٩- لن يسمح لأي طالب انتهي من الإجابة بالخروج من اللجنة تحت أي ظرف إلا بعد انتهاء الوقت المحدد للامتحان حيث يتم الخروج من اللجنة إلى خارج الكلية في طابور محدد يحافظ على المسافات البينية بين الطلاب باستخدام نفس مسارات الدخول تحت إشراف أفراد الأمن الإداري بالكلية.

#### رابعاً: الإجراءات المتبعة في حالة الاشتباه في وجود حالة مرضية (لا قدر الله)

عند الاشتباه في أي حالة مرضية أو وجود حرارة مرتفعة أو ظهور أعراض (كحة - ضيق في التنفس - أو أي أعراض أخرى) تم رصدها عند دخول الطلاب من بوابات الكلية فلن يسمح للطلاب بالدخول إلى الكلية وتوجيهه إلى الذهاب إلى بوابة رقم (١) (البوابة الرئيسية للكلية والموجودة أمام النافورة) حيث يتمركز فريق طبي لمتابعة صحة الطلاب حيث يقوم بالكشف عليه وتحديد إمكانية دخول الطالب إلى الكلية من عدمه. وفي حالة تقرر عدم دخول الطالب سوف يتم عمل مذكرة بذلك من قبل إدارة شؤون الطلاب بالكلية مرفق بها تقرير الفريق الطبي واحتساب المادة عذر للطالب مع المحافظة على تقديره ويتم إعادة الامتحان له بعد ذلك في المواعيد المقررة والتي سيعلن عنها لاحقاً.

في حالة حدوث اشتباه لأحد الطلاب أثناء سير الامتحان يعرض الأمر على الفريق الطبي لتحديد خروجه أم بقاءه، وفي حالة الخروج ينقل إلى المستشفى ويثبت ذلك في تقرير رسمي يثبت في محضر اللجنة مع اعتبار الطالب متغيب بعذر.



# مرفق (7)

تعليمات المراقبين امتحانات ربيع/صيف 2020



## تعليمات هامة للسادة مراقبي اللجان (الهيئة المعاونة)

حرصاً من إدارة الكلية على صحة وسلامة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في ظل هذه الظروف الراهنة فإنه تقرر أن يتم اتخاذ بعض الإجراءات الاحترازية والتي سيتم تطبيقها خلال فترة الامتحانات القادمة تضمن التباعد وعدم الاختلاط وتوفر بيئة صحية داخل وخارج الكلية والاهتمام بالتعقيم الدوري لجميع نطاقات الامتحانات. لذا نرجو منكم سيادتكم جميعاً بمعاونتنا في الالتزام بتنفيذ هذه التعليمات والتي تبرز المهام المطلوب تنفيذها من مراقبي اللجان:

١- على السادة مراقبي اللجان التواجد في الكلية قبل الساعة التاسعة صباحاً أي قبل بداية اللجنة بساعة كاملة حيث يتم عند الدخول إلى الكلية قياس درجة الحرارة من قبل أفراد الأمن الإداريين وإجراءات تعقيم وذلك عند بوابة الدخول رقم (5) (البوابة القريبة من شارع صلاح سالم) وهي البوابة الوحيدة المخصصة لدخول وخروج السيارات وإجراء عمليات التعقيم.

٢- من ضمن الإجراءات الأمنية المصاحبة لأعمال الامتحانات يقوم أفراد الأمن الإداري بالتأكد من شخصية عضو هيئة التدريس والمرافقين له بالسيارة عن دخوله إلى الكلية.

٣- يرجى من جميع المراقبين الالتزام بارتداء الكمامات طول فترة التواجد بالكلية (وخصوصاً باللجان).

٤- نظراً لوجود بعض المهام المطلوب إجراؤها في اللجنة قبل بداية وقت الامتحان: فيتم في هذا الفصل الدراسي تسجيل حضور المراقبين عن طريق إدارة الامتحانات حيث يقوم المراقب بالتوجه فور دخوله إلى الكلية إلى إدارة الامتحانات حيث يتم تسجيل حضوره في موعد أقصاه الساعة التاسعة صباحاً ومن ثم التوجه مباشرة إلى اللجنة ومتابعة عملية توزيع كراسات الإجابة (الملصق عليها مسبقاً بطاقة البار كود) من قبل معاونين. علماً بأنه سيتم اعتبار المراقب متأخراً حتى الساعة التاسعة وعشر دقائق واعتباره غائباً عند وصوله بعد ذلك. علماً بأنه سوف يتم توزيع احتياطي المراقبين في تمام الساعة التاسعة وعشر دقائق.

٥- مطلوب من كل المراقبين تثبيت برنامج لقراءة ال QR Code على الموبايل الخاص به حتى يتسنى له استخدامه في تسجيل حضور الطلبة ورفعها عبر ال Portal لتسجيله على السيستم وفي حالة تعذر وجود نت على الموبايل مع المراقب فبرجاء إبلاغ إدارة الامتحانات لاتخاذ اللازم يوم اللجنة صباحاً وأثناء تسجيل حضور المراقب من قبل أعضاء إدارة الامتحانات.

٦- يجب علي السادة المراقبين التواجد الفعلي طوال مدة الامتحان بقطاع مراقبته وألا ينشغل عن المراقبة بتبادل الأحاديث مع المراقبين الآخرين أو بالقراءة أو بالتحدث مع الطلاب أو استخدام الكمبيوتر أو التحدث بالتليفون المحمول.

٧- يجب على السادة المراقبين العمل على منع الغش وليس مجرد ضبطه وهو ما يستوجب حسن متابعتهم للطلاب وعدم السماح للطلاب باستعمال ورقة الأسئلة كمسودة والتأكد من أن كل طالب لديه نسخة كاملة من أوراق الأسئلة والتنبيه علي الطالب بالتأكد من ورقة الأسئلة وجهين ان وجدت.

٨- عند إخلال أي طالب بنظام الامتحان على المراقب أن يبلغ رئيس اللجنة فوراً لاتخاذ ما يراه مناسباً.

٩- في حالة ضبط أي طالب متلبساً بالغش يتوجب على المراقب التحفظ على أداة الغش وإبلاغ رئيس اللجنة بالواقعة فوراً لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

١٠- يقوم مراقبي اللجان بالمهام التالية قبل وأثناء الامتحان:

- التأكد من وجود كراسات الإجابة على أماكن جلوس الطلبة ومرتبة برقم ال B.N.
- المرور على الطلاب والتأكد من كتابتهم للرقم القومي أسفل منطقة الباركود.
- تسجيل غياب وحضور الطلاب على ال Portal قبل بداية توزيع ورق الأسئلة عن طريق استخدام المراقب للهاتف الخاص به وعمل QR Code ل Scan الخاص بالطلاب سواء بواسطة الورقة التي تم طباعتها من قبل الطالب أو عن طريق الموبايل الخاص بالطالب. أي أن تسجيل غياب وحضور الطلاب سوف يتم إلكترونياً فقط وليس ورقياً كما كان معتاداً وذلك ضمن الإجراءات الاحترازية الواجب الالتزام بها في ظل الظروف الراهنة.
- التأكد من شخصية الطالب من واقع بطاقته أو كارنيه الكلية ومطابته للطلاب بخلع الكمامة أثناء هذه العملية في حالة الضرورة.
- في تمام الساعة العاشرة موعد بدأ الامتحان يقوم المراقبين مرتدين القفازات بجانب الكمامة بتوزيع ورق الأسئلة على الطلاب ولبدء أعمال الامتحان والذي يستمر لمدة ساعتين فقط.

١١- عند نهاية الوقت المحدد للامتحان يقوم المراقبين بالمهام التالية:

- التنبيه على الطلاب باستمرار جلوسهم في أماكنهم حتى يسمح لهم بالخروج.
- متابعة معاوني اللجنة أثناء المرور على الطلاب بأكياس بلاستيكية حيث يقوم كل طالب بوضع كراسة الإجابة داخل الكيس الخاص بالمادة.
- متابعة عملية تسليم كراسات الإجابة لحصر عدد الكراسات المستلمة نظرياً (بالعين المجردة) وليس بالعد كما كان معتاداً وذلك ضمن الإجراءات الاحترازية الواجب الالتزام بها في ظل الظروف الراهنة.
- يوقع المراقب على استمارة العدد التي يتم لصقها على كيس أوراق الإجابة.



# مرفق (8)

تعليمات رؤساء اللجان ربيع/صيف 2020



## تعليمات هامة للسادة رؤساء اللجان

حرصا من إدارة الكلية على صحة وسلامة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في ظل هذه الظروف الراهنة فإنه تقرر أن يتم اتخاذ بعض الإجراءات الاحترازية والتي سيتم تطبيقها خلال فترة الامتحانات القادمة والتي تضمن التباعد وعدم الاختلاط وتوفير بيئة صحية داخل وخارج الكلية. لذا نرجو من سيادتكم الالتزام بتنفيذ التعليمات التالية والتي تتناسب مع الظروف الطارئة التي تمر بها البلاد:

١- على السادة رؤساء اللجان التواجد في الكلية قبل الساعة التاسعة صباحا أي قبل بداية اللجنة بساعة كاملة حيث يتم عند الدخول إلى الكلية قياس درجة الحرارة من قبل افراد الأمن الإداريين وإجراءات تعقيم وذلك عند بوابة الدخول رقم (5) (البوابة القريبة من شارع صلاح سالم) وهي البوابة الوحيدة المخصصة لدخول وخروج السيارات وإجراء عمليات التعقيم.

٢- من ضمن الإجراءات الأمنية المصاحبة لأعمال الامتحانات يقوم أفراد الأمن الإداري بالتأكد من شخصية عضو هيئة التدريس والمرافقين له بالسيارة عند دخوله إلى الكلية.

٣- يرجى الالتزام بارتداء الكمادات طول فترة التواجد بالكلية (وخصوصا باللجان) على ان يقوم السادة رؤساء اللجان بالزام جميع افراد العمل من مراقبين ومعاونين وطلاب بارتداء الكمادات.

٤- نظرا لوجود بعض المهام المطلوب إجراؤها في اللجنة قبل بداية وقت الامتحان: يتم تسليم أظرف ورق الأسئلة **(التي تمت طباعتها من قبل أعضاء لجنة الدراسة والامتحانات وعزلها في مكان معقم قبل موعد الامتحان بأسبوع كامل طبقا لبروتوكول طبي معتمد)** للسادة رؤساء اللجان بدءا من الساعة التاسعة وحتى الساعة التاسعة والربع على أن يتم اعتبار رئيس اللجنة متأخراً في حالة وصوله بعد هذا التوقيت واعتباره متغيبا عند وصوله الساعة التاسعة والنصف. علما بأنه سوف يتم توزيع أعضاء هيئة التدريس الاحتياطي في تمام الساعة التاسعة والربع.

٥- يتوجه السادة رؤساء اللجان إلى اللجان الخاصة بهم مباشرة بعد استلامهم أظرف الأسئلة لبدء أعمال اللجنة قبل الساعة ٩:٣٠ صباحاً. مع العلم أن السادة معاونو اللجان سوف يقومون بتوزيع كراسات الإجابة (الملصق عليها مسبقا بطاقة البار كود بالنسبة لطلاب البرامج التخصصية فقط) على أماكن جلوس الطلبة طبقا لرقم B.N. في تمام الساعة التاسعة.

- ٦- يقوم رئيس اللجنة فور توجهه إلى اللجنة المحددة لسيادته بالمهام التالية:
- التأكد من وجود السادة المراقبين والمعاونين المسجلين باللجنة.
  - التنبيه على السادة المراقبين بضرورة التأكد من كتابة الطالب للرقم القومي الخاص به أسفل منطقة الباركود.
  - التأكد من وجود كراسات الإجابة على أماكن جلوس الطلبة ومرتبة برقم ال B.N.
  - التأكد من وجود سوائل التطهير عند مدخل اللجنة.
  - منح إذن لأفراد الأمن المتواجدين باللجنة بالسماح للطلبة بدخول اللجنة في تمام التاسعة والنصف.
  - الإشراف على دخول الطلبة الى اللجنة في طابور على أن تكون المسافة بين الطلاب لا تقل عن متر ونصف في وجود أفراد الأمن الإداري في تمام الساعة التاسعة والنصف.
  - السماح للطلاب باصطحاب حقيبة واحدة صغيرة فقط بها أدوات الطالب وعصير او مأكولات والهاتف مغلقا على أن توضع تحت مكان جلوس الطالب.
  - عدم السماح بوجود حقائب ظهر او ورق او كتب داخل اللجنة مطلقا.

٧- يجب على السادة رؤساء اللجان اتخاذ كل الاحتياطات اللازمة لضمان حسن سير الامتحانات مع ضرورة التواجد الدائم طوال فترة الامتحان داخل اللجنة وعدم مغادرتها إلا للضرورة القصوى. كما يجب عليه أيضا العمل على حفظ الهدوء والنظام داخل اللجنة والتأكد من عدم انشغال المراقبين بأي أعمال أخرى غير أعمال المراقبة (مثل التحدث الدائم بين المراقبين واستخدام التليفونات المحمولة) طوال اللجنة مع كتابة مذكرة يتم تسليمها إلى مقرر شؤون الدراسة والامتحانات للإبلاغ عن أي إخلال تم أثناء فترة الامتحان داخل اللجنة.

٨- يتأكد رئيس اللجنة من قيام المراقبين بتسجيل غياب وحضور الطلاب على ال Portal قبل بداية توزيع ورق الأسئلة عن طريق استخدام المراقب للهاتف الخاص به وعمل QR Code ل Scan الخاص بالطلاب والموجود بصفحة الطالب على Portal. وعلى الطالب طباعة QR Code مسبقا وتقديمه للمراقب لعمل ال Scan المطلوب أو إظهار QR Code على الموبايل الخاص بالطلاب وتقديمه للمراقب لعمل ال Scan المطلوب. أي أن تسجيل غياب وحضور الطلاب سوف يتم إلكترونيا فقط وليس ورقيا كما كان معتادا وذلك ضمن الإجراءات الاحترازية الواجب الالتزام بها في ظل الظروف الراهنة والتأكد من شخصية الطالب من واقع بطاقته أو كارنيه الكلية.

٩- في تمام الساعة العاشرة يقوم المراقبين مرتدين القفازات والكمامات الواقية بتوزيع ورق الأسئلة على الطلاب ولبدء أعمال الامتحان والتي تستمر لمدة ساعتين فقط.

١٠- يقوم موظفي إدارة الدراسة والامتحانات بطباعة كشف حضور الطلبة الموجودة باللجنة والمرسل لهم عن طريق المراقبين الكترونيا وإرساله إلى رئيس اللجنة لمطابقة الأعداد الفعلية الموجودة باللجنة بالأعداد الموجودة بالكشف ومن ثم التوقيع على هذه الكشوف (إحصائيات الحضور والغياب) وتسليمها مع كراسات الإجابة بعد انتهاء الامتحان إلى عضو الإدارة المتواجد في

حجرة المكتبة في الدور الأرضي بمبنى إدارة الامتحانات وذلك لامتحانات البرامج التخصصية والبيئية.

١١- غير مسموح على الإطلاق وتحت أي سبب بخروج الطالب من لجنة الامتحانات قبل موعد نهاية اللجنة ويسمح في أضيق الحدود بخروج الطالب بصحبة فرد الأمن الإداري إلى الحمام وذلك حسب تقدير رئيس اللجنة ويراعى الطلاب المرضى.

١٢- في حالة حدوث اشتباه في مرض أحد الطلاب أثناء سير الامتحان يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ إدارة الامتحانات لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

١٣- عند ضبط أي طالب محاولا الغش بأي أداة غش: يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ إدارة الامتحانات لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

- ١٤- عند نهاية وقت الامتحان يقوم رئيس اللجنة بتكليف المراقبين والمعاونين بالمهام التالية:
- التنبيه على الطلاب باستمرار جلوسهم في أماكنهم حتى يسمح لهم بالخروج.
  - السماح لمعاوني اللجنة بالمرور على الطلاب بأكياس بلاستيكية حيث يقوم كل طالب بوضع كراسة الإجابة داخل الكيس الخاص بالمادة.
  - متابعة عملية تسليم كراسات الإجابة لحصر عدد الكراسات المستلمة نظريا (بالعين المجردة) وليس يدويا كما كان معتادا وذلك ضمن الإجراءات الاحترازية الواجب الالتزام بها في ظل الظروف الراهنة.
  - كتابة بيانات المادة وعدد الكراسات مع التوقيع داخل البطاقة الخاصة بالمادة (التي قد استلمها رئيس اللجنة من إدارة الامتحانات مع ظرف ورق الأسئلة) ثم لصقها على الكيس البلاستيك.
  - متابعة غلق معاون لجميع أكياس اللجنة بإحكام ووضعها داخل صندوق.

١٥- عند نهاية وقت الامتحان يقوم بالتنبيه على الطلاب بضرورة البقاء في أماكنهم داخل اللجنة بعد تسليم كراسات الإجابة وتنظيم عملية خروجهم من اللجنة في طابور منظم بترتيب الـ B.N. على أن تكون المسافة بين الطلاب لا تقل عن متر ونصف وذلك تحت إشراف أفراد الأمن الإداري.

١٦- يقوم رئيس اللجنة بالتوجه إلى حجرة المكتبة في الدور الأرضي بمبنى إدارة الامتحانات لتسليم أكياس كراسات الإجابة الموجودة بالصندوق دون إعادة فتحها إلى عضو إدارة الامتحانات حيث يقوم بتدوين بيانات المادة من خلال البطاقة الملصقة على الكيس والموقعة من قبل رئيس اللجنة.

١٧- يقوم الكنترول باستلام أكياس كراسات الإجابة للبدء في أعمال الكنترول المعتادة بعد مرور خمس أيام على الأقل من تاريخ الامتحان وذلك ضمن الإجراءات الاحترازية الواجب الالتزام بها في ظل الظروف الراهنة.

١٨- في حالة وجود امتحان عملي تحريري للمادة الممتحنة (سيتم اخطار رئيس اللجنة بواسطة إدارة الامتحانات): يقوم رئيس اللجنة بالتنبيه على الطلاب بضرورة البقاء في أماكنهم داخل اللجنة بعد تسليم كراسات الإجابة وتسليم اللجنة إلى أستاذ المادة تمهيدا لتوزيع ورق أسئلة الامتحان العملي على الطلاب أو اصطحابهم إلى المعمل.



## مرفق (9)

جداول البكالوريوس (البرامج التخصصية . والدولية)  
والدراسات العليا

020



**جداول امتحانات البكالوريوس  
(البرامج التخصصية)  
ربيع 2020**



Freshman

Version :200705

Day	Date	Time	Course	No. of Students	Location		
					Gate	Exam Zone	Place
Saturday	18/7/2020	10:00 - 12:00	PHM041s: Engineering Chemistry	9	6	13	Hall A
			MDP081: Production Engineering	5	6	13	Hall A
Sunday	19/7/2020						
Monday	20/7/2020	10:00 - 12:00	ASU112: Report Writing & Communication skills	13	6	11	Hall 504
Tuesday	21/7/2020	10:00 - 12:00	PHM021s: Vibration and Waves	15	6	11	Hall 504
			PHM022s: Electricity and Magnetism	5	6	10	Hall 505
Wednesday	22/7/2020						
Thursday	23/7/2020	10:00 - 12:00	MDP011: Engineering Drawing	5	6	11	Hall 504
			CEP011: Projection and Engineering Graphics	6	6	11	Hall 504
Friday	24/7/2020						
Saturday	25/7/2020	10:00 - 12:00	PHM012s: Mathematics (1)	16	6	10	Hall 505
Sunday	26/7/2020						
Monday	27/7/2020	10:00 - 12:00	PHM013s: Mathematics (2)	13	6	13	Hall A
			PHM031s: Statics	12	6	10	Hall 505
Tuesday	28/7/2020						
Wednesday	29/7/2020						
Thursday	30/7/2020						
Friday	31/7/2020						
Saturday	1/8/2020						
Sunday	2/8/2020						
Monday	3/8/2020						
Tuesday	4/8/2020						
Wednesday	5/8/2020	10:00 - 12:00	PHM032s: Dynamics	11	6	10	Hall 505
Thursday	6/8/2020	10:00 - 12:00	ASU111: Human Rights	6	6	10	Hall 505
Friday	7/8/2020						
Saturday	8/8/2020	10:00 - 12:00	ASU334: Building Safety and Fire Protection	63	2	3	Hall 337 - Corridor in front of Hall 337
			ASU336: Business Administration	1	2	3	Hall 337 - Corridor in front of Hall 337
			ENG011: Fundamentals of Engineering	4	2	3	Hall 337 - Corridor in front of Hall 337
Sunday	9/8/2020						
Monday	10/8/2020						
Tuesday	11/8/2020						
Wednesday	12/8/2020						
Thursday	13/8/2020						
Friday	14/8/2020						



**جداول إمتحانات البكالوريوس  
(البرامج الدولية)  
ربيع 2020**



Final Exams Timetables - Spring 2020

International Credit Hours Engineering Programs

Version :200716

Day	Time	Code	Course	No. of Students	Location		
					Gate	Exam Zone	Place
Saturday 18/7/2020	10:00 - 12:00	CSE426	Software Maintenance and Evolution	59	6	10	505
	10:00 - 12:00	BLDG591	Project Management for Construction	1	6	10	505
	10:00 - 12:00	CES463	Project Management for Construction	6	6	10	505
	10:00 - 12:00	HUM015	Report Writing	3	6	10	505
	10:00 - 12:00	ECE242	Electronic Circuits (1)	2	6	10	505
	10:00 - 12:00	CSE212	Computer Architecture	1	6	10	505
	10:00 - 12:00	HUM211	Impact of Technology on Society	44	6	10	505
	10:00 - 12:00	HUMN480	Impact of Technology on Society	1	6	10	505
	10:00 - 12:00	MDP024	Production Engineering	3	6	11	504
	10:00 - 12:00	MDP081	Production Engineering	7	6	11	504
	10:00 - 12:00	MEP112	Thermodynamics	6	6	11	504
	10:00 - 12:00	MEP111	Thermal Physics	1	6	11	504
	10:00 - 12:00	ASU112	Report Writing and Communication Skills	2	6	11	504
	10:00 - 12:00	MEP223	Heat Transfer	1	6	11	504
	10:00 - 12:00	MEP212	Heat Transfer	1	6	11	504
	10:00 - 12:00	ERGY420	Solar Energy (1)	1	6	11	504
	10:00 - 12:00	MEP354	Solar Energy (1)	1	6	11	504
	10:00 - 12:00	PHM042	General Chemistry	2	6	11	504
	10:00 - 12:00	PHM041	Engineering Chemistry	10	6	11	504
	10:00 - 12:00	UPL456	Urban Economy	39	6	12	500
	10:00 - 12:00	UPL457	Feasibility Studies	25	6	11	504
	10:00 - 12:00	PHM115	Differential Equations and Partial Differential Equations	2	6	12	500
	10:00 - 12:00	PHM113	Differential and Partial Differential Equations	3	6	12	500
	10:00 - 12:00	CES323	Concrete Structures Design (2)	1	6	12	500
	10:00 - 12:00	CES442	Modern Building Materials	19	6	13	Hall A
	10:00 - 12:00	HUM312	Human Resource Management	17	6	13	Hall A
	10:00 - 12:00	EPM172	Electrical Measurements and Measuring Instruments	1	6	13	Hall A
	10:00 - 12:00	EPM123	Energy Conversion	1	6	13	Hall A
	10:00 - 12:00	EPM353	Power Electronics (1)	2	6	11	504



**جداول إمتحانات الدراسات العليا**  
**ربيع 2020**

**جدول امتحان  
الدراسات العليا  
يولية 2020**



صفحة رقم (١)	جدول إمتحان الفصل الدراسي الثاني لطلاب الدراسات العليا		كلية الهندسة		
٢٠٢٠ ربيع	طلاب قسم الفيزيكا والرياضيات الهندسية (دكتوراه وماجستير والتأهيلية)		إدارة الامتحانات		
تعقد جميع الامتحانات من الساعة العاشرة صباحا الى الساعة الثانية عشر ظهراً					
المكان	عدد الطلاب	أسم المقرر	رمز المقرر	التاريخ	اليوم
260 A	1	دوال المتغير المركب (١)	PHM443	15/08/2020	السبت
260 A	16	تحليل عددي (٢)	PHM658		
260 A	1	الجبر الخطي (١)	PHM440	17/08/2020	الاثنين
260 A	1	المعادلات التفاضلية العادية (١)	PHM444	19/08/2020	الاربعاء
260C	1	التحليل الحقيقي (١)	PHM442	22/08/2020	السبت
260C	2	المعادلات التفاضلية العادية (٢)	PHM642		
260B	1	المعادلات التفاضلية الجزئية (١)	PHM445	24/08/2020	الاثنين
260A	1	التحليل العددي (١)	PHM446	26/08/2020	الاربعاء
260A	1	معادلات تفاضلية جزئية (٢)	PHM657		
				29/08/2020	السبت
260B	1	الميكانيكا التحليلية (١)	PHM480	31/08/2020	الاثنين
260B	1	الاحتمالات والإحصاء (١)	PHM447	02/09/2020	الاربعاء



# مرفق (10)

فيديوهات وصور Flash Memory



تم اعداد عدة فيديوهات توضيحية للسادة اعضاء هيئة التدريس و اعضاء الهيئة المعاونة و الطلاب لتوضيح الاجراءات الاحترازية و التنظيمية و اجراءات السلامة التي تم اتخاذها للحفاظ علي سلامة اعضاء المنظومة بالكامل و توضيح الاجراءات المستحدثة (علي سبيل المثال تحويل نظام الغياب من ورتي الي الهاتف المحمول بدون تلامس).

الفديو الاول يشمل تعليمات للطلاب تم تصويره بمساعدة اتحاد الطلاب مع اخذ كافة لاجراءات الاحترازية تم نشر الفديو علي موقع اليوتيوب علي قناة الكلية الرسمية تم مشاهدة الفديو اكثر من ستة الاف مرة و تم نشره علي موقع صدي البلد

لمشاهدة الفيديو:

• الضغط علي الرابط التالي : <https://www.youtube.com/watch?v=27iq3ytetXA>



- عمل مسح لل QR code
- الفيديو علي السي دي المرفق

الفديو الثاني يشمل تعليمات للسادة اعضاء هيئة التدريس و اعضاء الهيئة المعاونة للتعريف بالاجراءات الجديدة

لمشاهدة الفيديو:

• الضغط علي الرابط التالي : <https://www.youtube.com/watch?v=CXabgt7QYUc&t=137s>



- عمل مسح لل QR code
- الفيديو علي السي دي المرفق



Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
The Dean Office

## بيان خاص بكلية الهندسة جامعة عين شمس

### بشأن تصور خطة الإمتحانات للعام الأكاديمي ٢٠٢٠/٢٠١٩

في ضوء قرارات المجلس الاعلى للجامعات بجلسته المنعقدة في ١٨ ابريل ٢٠٢٠م وبناءً على الخطط المستقبلية لنظام الدراسة والامتحانات بالفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠١٩م في إطار تطورات الوضع العالمي لإنتشار فيروس كورونا المستجد.

وبعد الإطلاع على قرارات مجلس جامعة عين شمس المنعقد في ٢٣ ابريل ٢٠٢٠م في هذا الإطار ، فإن الكلية تلتزم بالتعليمات والتوصيات التالية :

#### بالنسبة لمرحلة البكالوريوس :

**أولاً :** إستكمال المناهج الدراسية بنظام التعليم عن بعد عبر منصات التعلم الإلكتروني حتى يوم الخميس الموافق ٣٠/٤/٢٠٢٠م.

**ثانياً :** لا يتم احتساب درجات لأعمال السنة لفرق النقل للفصل الدراسي الثاني ربيع ٢٠٢٠ أو درجات لامتحان منتصف الفصل الدراسي الثاني من العام الأكاديمي ٢٠١٩/٢٠٢٠م.

**ثالثاً :** يتم تقييم أداء الطلاب لمقررات فرق النقل للفصل الدراسي الثاني على أساس رسالت بحثية مقبولة (مقالة بحثية - مشروع بحثي - بحث مرجعي)

وسوف يعلن عن تفاصيلها قبل ٧ مايو مع عدم اللجوء إلى الامتحانات الإلكترونية.

**رابعاً :** تأجيل امتحانات السنوات النهائية ومقررات التخلفات لحين الانتهاء من تعليق الدراسة.

Address: 1EL-Sarayot ,stAbdo  
Pasha, Abbassia, Cairo, Arab  
Republic of Egypt  
Tele: +202 -26821800  
Fax: +202 - 24672259  
PostalBoxNo: 11517  
Email: Dean@ eng.asu.edu.eg  
Website: Eng.asu.edu.eg



Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
The Dean Office

## بالنسبة لمرحلة الدراسات العليا :

**أولاً:** إستكمال المناهج الدراسية بنظام التعليم عن بعد عبر منصات التعلم الإلكتروني حتى يوم الخميس الموافق ٢٠/٤/٢٠٢٠م.

**ثانياً:** تأجيل امتحانات المقررات الدراسية لحين الانتهاء من تعليق الدراسة

**ثالثاً :** إسقاط فترة تعليق الدراسة بسبب الأوضاع الحالية من المدة المقررة للباحثين سواء فى التسجيل أو التشكيل أو مناقشة الرسائل.

**رابعاً :** يمكن عقد حلقات المناقشة لطلاب الماجستير أو الدكتوراة بالكلية عند الضرورة مع الالتزام بالقواعد الصحية وبأن يكون عدد الحضور أقل من ١٠ افراد بالقاعة و يسمح للممتحن الخارجى باستخدام تقنية الفيديو كونفرانس فى المناقشة.

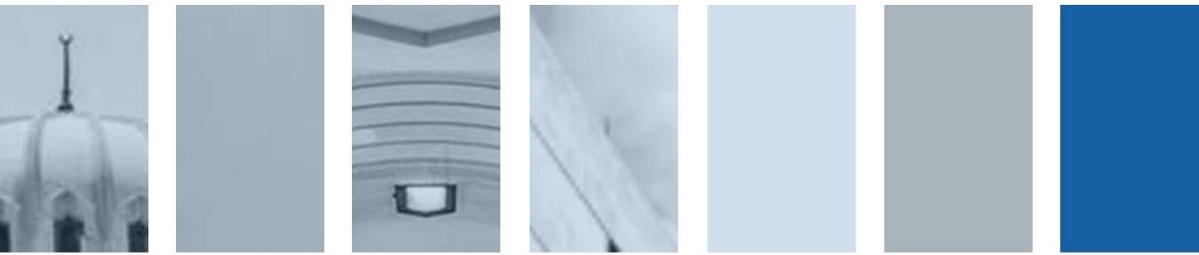
وسوف تصدر الكلية لاحقا المزيد من التفاصيل بخصوص الحالات المختلفة سواء للدراسات العليا أو البكالوريوس.

القائم بأعمال عميد الكلية

أ.د/ ضياء عبد المجيد خليل

**Instructions on sending exams to  
examination office Spring 2020**

1. Install the free software “WinRAR” from this [link](#).
2. Save the Exam file in PDF format and rename the file to be as following “ExamDate\_CourseCode”. Example “18-7\_MEA411”
3. Fill the exam paper specs in the form, to download the form press [here](#)
4. Save the specs form in PDF format.
5. Compress the exam file and the specs file using WinRAR
6. Set password to the file during compression (The password should be a number of 6 to 8 digits)
7. Send the compressed Exam WinRAR file and the exam paper specs PDF file to the following email: [Exams@asueng.com](mailto:Exams@asueng.com) (**Do NOT** send the password in the email)
8. Send the password via SMS to the following mobile number: **01204862206** in the following format “ExamDate\_CourseCode”  
Password is “XXXXXXXX”
9. For Step by Step assistance please refer to the following video  
[Link](#)



# RESEARCH & PROJECT SUBMISSIONS



**Program:**

*Course Code:*

*Course Name:*

*Examination Committee*

**Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
Spring Semester – 2020**



## Student Personal Information for Group Work

**Student Names:**

**Student Codes:**

## Plagiarism Statement

I certify that this assignment / report is my own work, based on my personal study and/or research and that I have acknowledged all material and sources used in its preparation, whether they are books, articles, reports, lecture notes, and any other kind of document, electronic or personal communication. I also certify that this assignment / report has not been previously submitted for assessment for another course. I certify that I have not copied in part or whole or otherwise plagiarized the work of other students and / or persons.

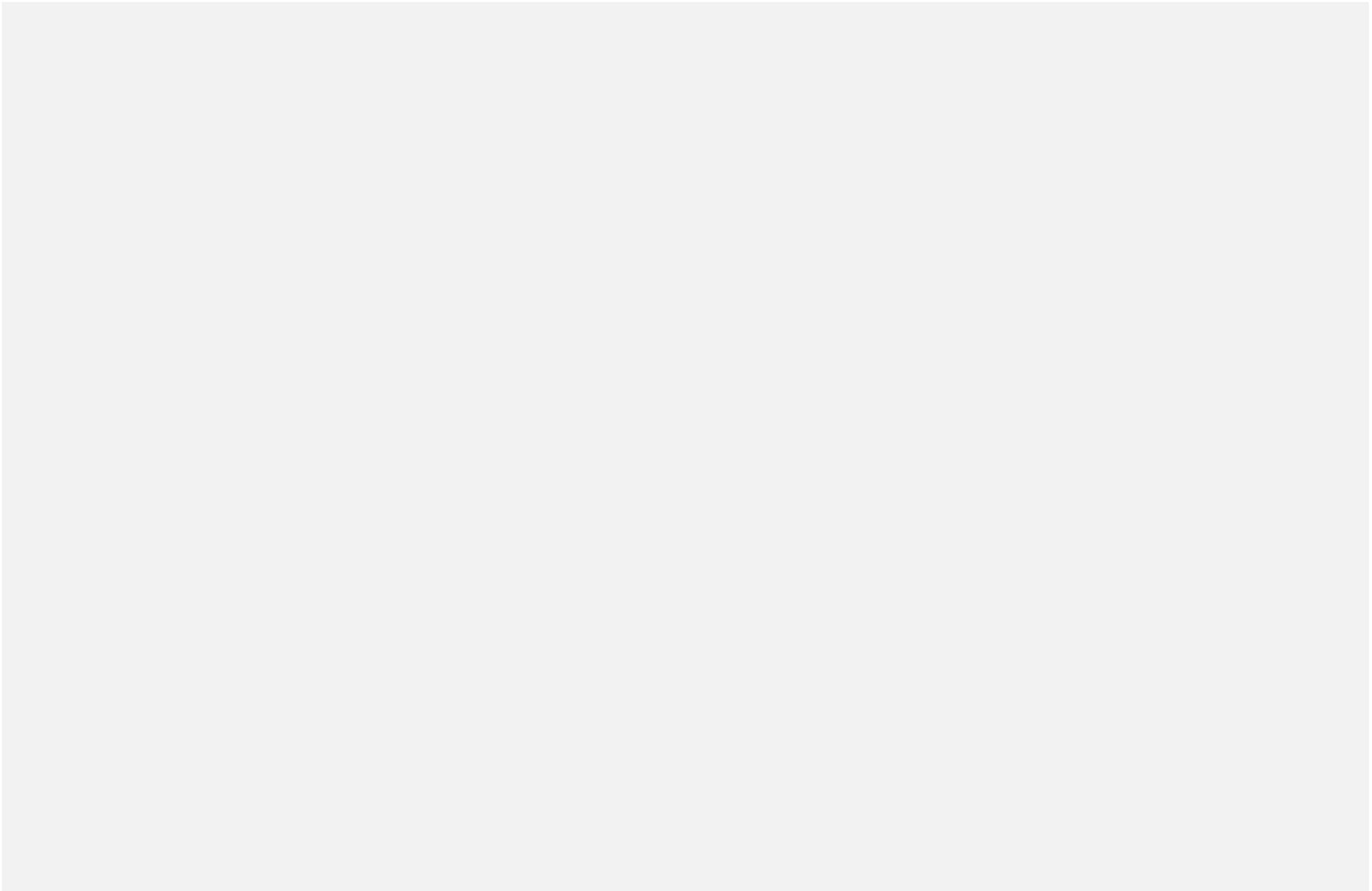
**Signature/Student Name:**

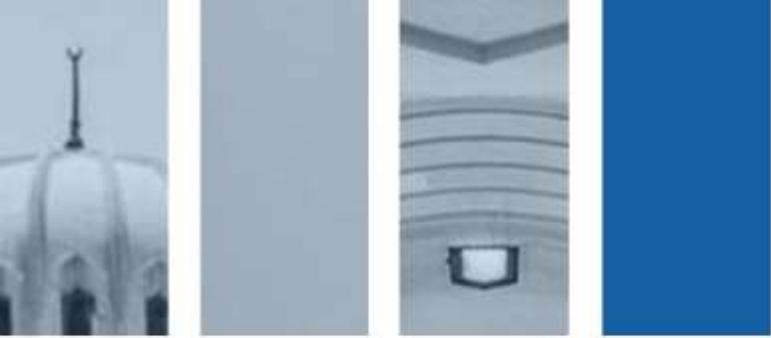
**Date:**

## Submission Contents



**AIN SHAMS UNIVERSITY**  
**FACULTY OF ENGINEERING**





# RESEARCH & PROJECT SUBMISSIONS



**Program:**

*Course Code:*

*Course Name:*

*Examination Committee*

**XXXX**

**XXXX**

**XXXX**

**XXXX**

**Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
Spring Semester – 2020**



## Student Personal Information for Group Work

**Student Names:**

Fill in

Fill in

Fill in

Fill in

Fill in

**Student Codes:**

Fill in

Fill in

Fill in

Fill in

Fill in

## Plagiarism Statement

I certify that this assignment / report is my own work, based on my personal study and/or research and that I have acknowledged all material and sources used in its preparation, whether they are books, articles, reports, lecture notes, and any other kind of document, electronic or personal communication. I also certify that this assignment / report has not been previously been submitted for assessment for another course. I certify that I have not copied in part or whole or otherwise plagiarized the work of other students and / or persons.

**Signature/Student Name:** Fill in

**Date:** Fill in

## Submission Contents

**01: First Section Title**

**02: Second Section Title**

**03: Third Section Title**

**04: Fourth Section Title**

**05: Fifth Section Title**



# 01

## *First Topic*



## ملحق الدراسة الذاتية موضح به النقاط التالية:

4.2 الوسائل التي اتبعتها المؤسسة لاستطلاع آراء هيئة التدريس والطلبة عن الإجراءات التي اتبعتها المؤسسة أثناء الجائحة وما قامت به المؤسسة للاستجابة لهذه الآراء.

مرفق رقم (4)

4.2 الوسائل التي اتبعتها المؤسسة لاستطلاع آراء هيئة التدريس والطلبة عن الإجراءات التي اتبعتها المؤسسة أثناء الجائحة وما قامت به المؤسسة للاستجابة لهذه الآراء.

قامت وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة بالكلية بتصميم استبيان لقياس فاعلية التعليم الالكتروني خلال الفصل الدراسي ربيع وصيف 2020، وذلك لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واستبيان اخر للطلاب.

مرفق التقرير النهائي لإحصائيات الاستبيانات



احصائيات استبيان استطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

إعداد وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة  
هندسة عين شمس

سبتمبر 2020

## مقدمة:

أدى التحول من التعليم المباشر إلى التعليم عن بعد خلال الفصل الدراسي ربيع 2020 - نتيجة جائحة كورونا المفاجئ إلى بدء فاعليات التدريس عن بعد، والذي يتعارف عليه بالتعليم الإلكتروني. بدون اتخاذ الإجراءات والترتيبات اللازمة لهذا التحول في منظومة التعليم العالي. ولما كان للتعليم عن بعد الكثير من الإيجابيات بعد الممارسة الفعلية له بدأ التفكير في استمراره إلى جانب التعليم المباشر، وذلك من خلال تطبيق نظام ما يسمى بالتعليم الهجين. ومن هنا كان لابد من معرفة رأي من قاموا بالممارسة الفعلية لتجربة التعليم عن بعد، وذلك من خلال مبادرة فريق العمل في وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة - كلية الهندسة - جامعة عين شمس بتصميم استبيانين لاستطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد؛ أحدهما لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والآخر للطلاب؛ وذلك بهدف استخلاص بعض النتائج التي تساعد على اتخاذ القرارات الخاصة بتطوير المنظومات التعليمية.

ويشمل هذا التقرير:

أولاً: الاحصائيات الناتجة بناء على الآراء الفعلية للمشاركين في أنشطة التدريس خلال الفصل

الدراسي ربيع 2020.

ثانياً: دراسة تحليلية وملخص لأهم ما جاء بالتغذية الراجعة من المشاركين بالاستبيان.

شارك في طرح هذا الاستبيان مجموعة من أعضاء هيئة التدريس بهندسة عين شمس.

المشاركين في تصميم الاستبيان:

- |                      |                      |                        |
|----------------------|----------------------|------------------------|
| 1 – أ.د. تامر النادي | 2 – أ. د. مصطفى رفعت | 3 – أ.د. عماد حجازي    |
| 4 – أ.د.م. هيثم ذهني | 5 – أ.د.م. منى هجرس  | 6 – د. صباح سليمان     |
| 7 – د. تامر سمير     | 8 – أ.د أشرف غراب    | 9 – أ.د.م. إيهاب موريس |

المشاركين في رفع الاستبيان على موقع الكلية:

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| 1 – أ.د. محمد صبح | 2 – أ.د.م منى هجرس |
|-------------------|--------------------|

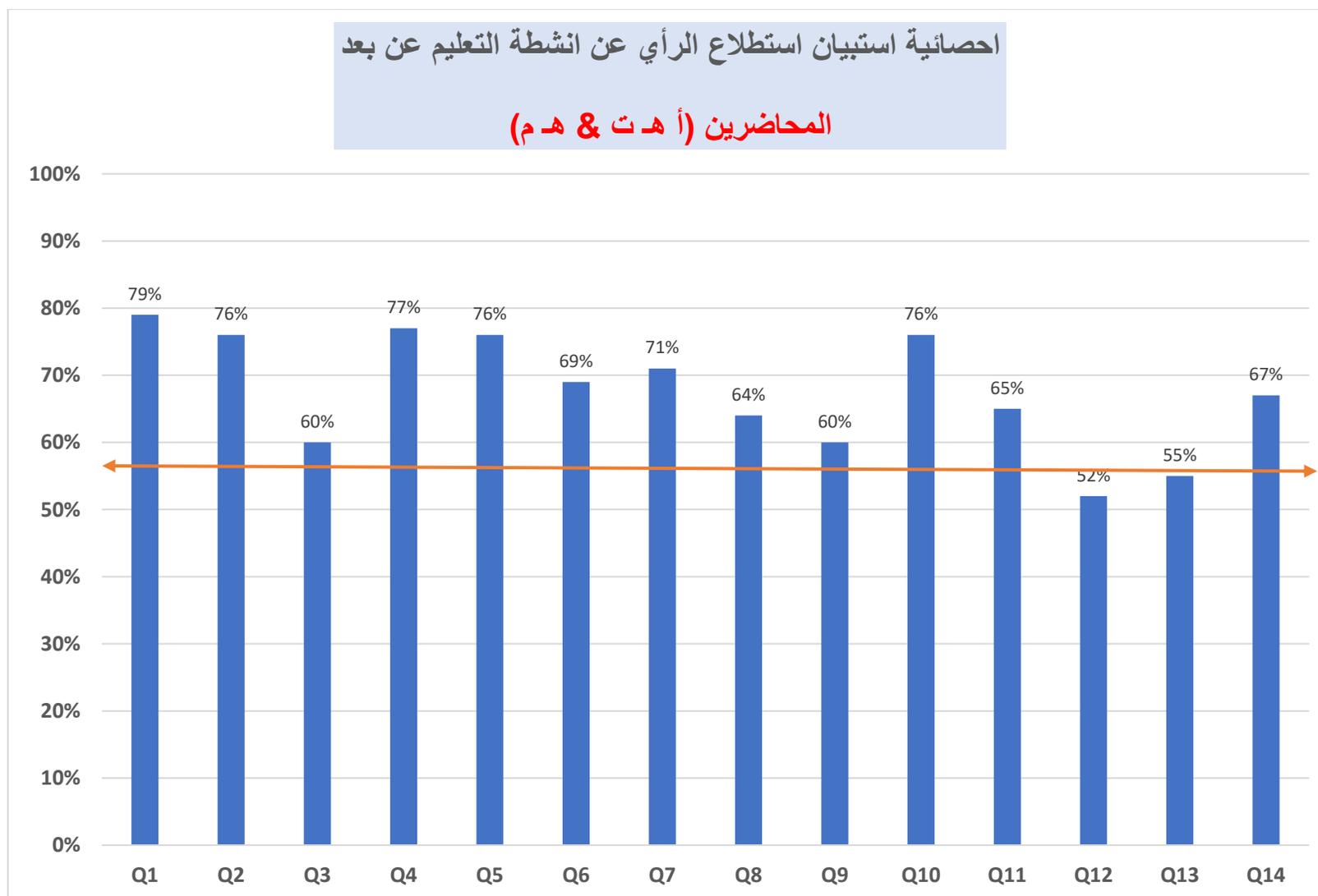
أ د / جمال محمد هاشم

مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

**أولاً: إحصائيات استبيان استطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد:**  
**• أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة**

**تم رفع الاستبيان على الموقع الرسمي للكلية في الفترة من 202/08/27 إلى 2020/09/12، وقد شارك في هذا الاستبيان عدد 135 عضو هيئة تدريس وعضو هيئة معاونة، بنسبة تقارب 20 % من القائمين على رأس العمل؛ الأمر الذي يمكن الاعتماد على نتائج هذا الاستبيان لاتخاذ القرارات ذات الصلة لتطوير منظومة التعليم.**

<b>S</b>	<b>Questions</b>	<b>%</b>
1	Overall, Online teaching is a positive experience	79%
2	I prefer to continue integrating online methods and tools (or partially) in teaching and learning activities for the upcoming semesters.	76%
3	Internet access speed and other related resources were reliable and affordable.	60%
4	I'm literate in engaging via online platforms such as (Teams, Zoom, Webex, Google meet...) for teaching and learning activities.	77%
5	I develop electronic teaching activities without external assistance.	76%
6	I received good technical support from my faculty in relation to online course delivery.	69%
7	Online teaching activities are suitable to achieve (Lecture-based) course ILOs.	71%
8	Online teaching activities are suitable to achieve (Studio-based) course ILOs.	64%
9	The integration of virtual simulators can bridge physical labs attendance.	60%
10	Practical activities cannot be replaced by online teaching activities.	76%
11	Online assessment is possible, effective and is a fair assessment strategy amongst a cohort.	65%
12	Students participation via online methods was higher than on campus class attendance.	52%
13	Students found to be more engaging and interactive via online classes.	55%
14	The number of students in online classes does not affect the delivery quality.	67%



- يتضح من المنحنى السابق ان كل المؤشرات اقل من 80 % - وهذا في حد ذاته يحتاج الى مراجعة دقيقة.
- كما جاء اقل مؤشر 52 % وهو الخاص بحضور الطلاب في التعليم عن بعد. وهذا يؤكد ان مشكلة قلة عدد حضور الطلاب في المحاضرات لا بد من دراسته لمعرفة الأسباب الحقيقية وراء ذلك.
- مؤشر توفر التسهيلات المادية اللازمة للتعليم عند بعد 60 %، وهذه نسبة لا بد من اخذها في الاعتبار عن التحول الى التعليم الهجين ولو بنسب متغيرة.
- هناك توافق كبير على انه لا يمكن تدريس الجزء الخاص بالاختبارات المعملية عن بعد.

### كما جاءت تعليقات بعض المشاركين والتي يمكن تلخيصها كالآتي:

1. أهمية التدريب لجميع المشاركين في منظومة التعليم عن بعد.
2. الكثير من المقررات لا تصلح للتعليم عن بعد مثل المقررات التي بها شرح للكثير من المعادلات والرسومات الهندسية والتصميم.
3. على الكلية توفير التسهيلات المادية اللازمة لتطبيق منظومة التعلم عن بعد (لاب توب – انترنت)
4. طرق التقييم غير مناسبة على الاطلاق.
5. طريقة هامة لوجود نسخ مسجل من أنشطة التدريس تساعد الطلاب على الاستذكار.
6. اقتراح بتسهيل اطلاع كل المحاضرين على كل المواد الإلكترونية لكل المقررات.
7. اقتراح باستخدام المنصات التعليمية Zoom

## الخلاصة:

من الاحصائيات والتغذية الراجعة من استبيان استطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد والذي تم بمشاركة 135 عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة من هندسة عين شمس كانت النسبة الاجمالية 68%. مع التفاوت في اقل قيمة 52% واعلى قيمة 79%. يؤكد ان التحول الى التعليم عن بعد لابد من وجود دراسات تفصيلية وتخصيصية للتأكد من نجاح هذه المنظومة عند التطبيق.

أ د جمال محمد هاشم

مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

سبتمبر 2020

نتائج استبيان استطلاع الآراء عن أنشطة التعلم عن بُعد - (التعلم الإلكتروني) للسادة أعضاء هيئة التدريس  
والهيئة المعاونة

**Positive feedback**

1. I hope if the online system will be performed
2. I really think that online learning helps students' study better.
3. Online lectures followed by providing recorded videos is effective in students learning process.
4. التجربة مفيدة لنا وللطالب وللدولة واستغلال مواردها.
5. OL was an interesting experience for me
6. Could be used for small number of students just to be more effective

## Negative feedback

1. Online assessment is completely not suitable for our students and not an actual measure for their knowledge.
2. يفتقد التعليم الالكتروني الى نظام مراقبة لدكاترة المواد خصوصا وانه كثير من الانشطة الخاصة بدكاترة المواد لا تتم من الاساس فضلا عن انها اذا تمت تكون باسنادها الى الهيئة المعاونة
3. No Internet connection in the offices to allow me to do online sessions with students, which results in doing these sessions on my own expenses and costs me a lot of money
4. Shortage of IT Support
5. online classes may be useful for large number of students but not effective. in attendance and participation

## **Recommendations:**

1. Training is needed to achieve better online teaching outputs
2. يجب توفير فريق دعم فني لحل المشكلات التقنية الخاصة بانشطة التعلم الالكتروني
3. not all courses can be taken online such as drawing
4. All the supporting materials for online courses (lecture, videos, etc) should be collected and make it available and ready to be accessed for all staff members
5. We need zoom license
6. There should be a collective approach to follow and aid students with domestic and financial difficulties that can hinder their participation and progress
7. I believe final exams and LABs should be only conducted physically on campus
8. Infrastructure should be revised
9. More support in Internet access& using relevant online meeting programs, is required.
10. Faculty have to provide Faculty members by high performance laptops and portable high speed internet connections.
11. An effective online method for students attendance is needed.
12. purchase high-quality question banks or to assign the preparation of the question banks to a group of Faculty members



احصائيات استبيان استطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد  
**الطلاب**

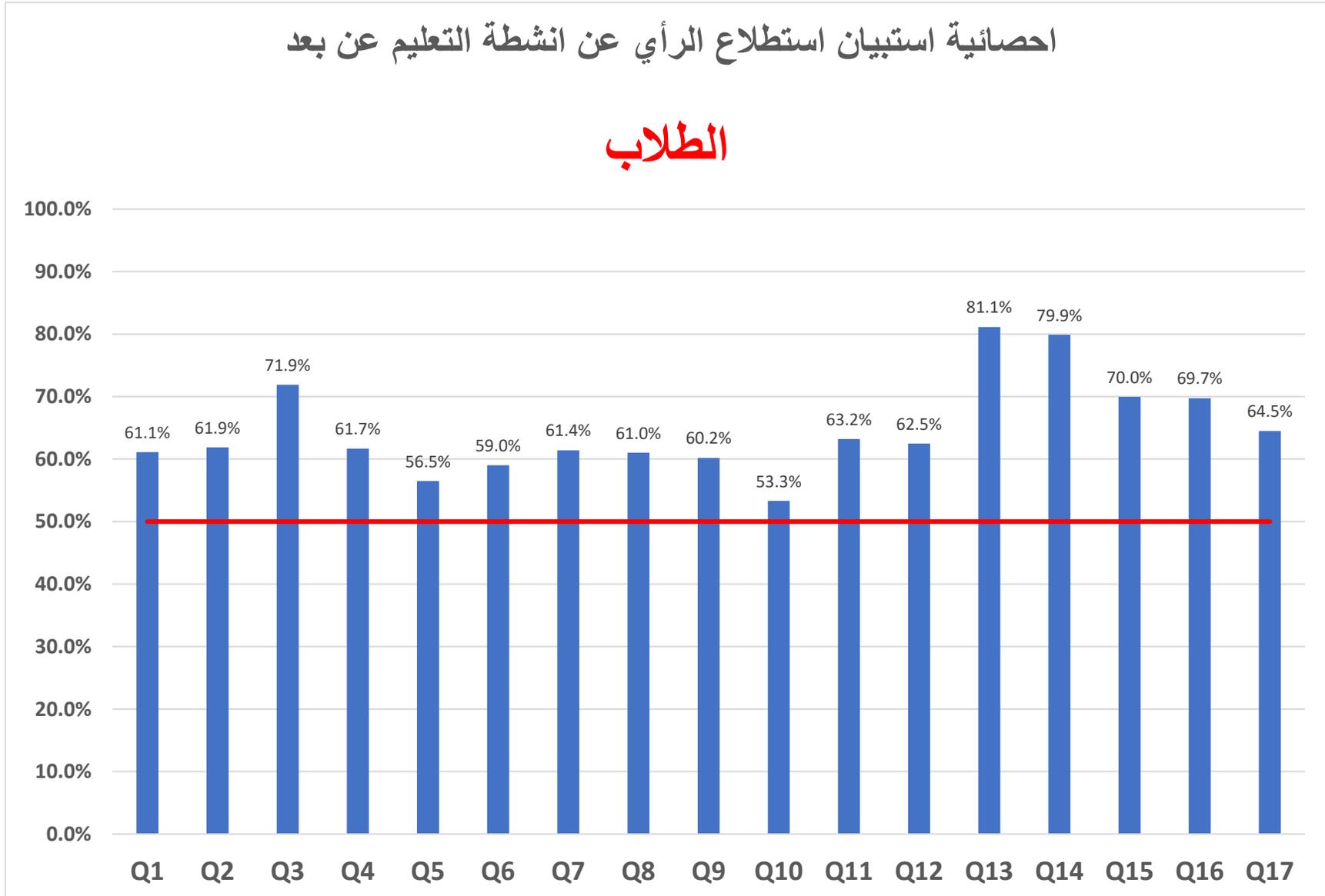
إعداد وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة  
هندسة عين شمس

سبتمبر 2020

<b>S</b>	<b>Questions</b>	<b>%</b>
1	<b>Overall, Online teaching is a positive experience.</b>	<b>61.1%</b>
2	<b>I prefer to integrate online methods and tools in teaching and learning activities for the upcoming semesters.</b>	<b>61.9%</b>
3	<b>I feel that face-to-face contact with my instructor is necessary to learn.</b>	<b>71.9%</b>
4	<b>I feel comfortable composing text on a computer in an online teaching environment.</b>	<b>61.7%</b>
5	<b>I learn from online teaching activities, similar to the physical attendance on campus.</b>	<b>56.5%</b>
6	<b>I can interact with the instructor actively in online teaching classes.</b>	<b>59.0%</b>
7	<b>The online discussion rooms available for each course were useful.</b>	<b>61.4%</b>
8	<b>Online activities in a group are appropriate.</b>	<b>61.0%</b>
9	<b>Online assessments were fair.</b>	<b>60.2%</b>
10	<b>I could pass an online course without any instructor assistance.</b>	<b>53.3%</b>
11	<b>The used teaching platforms were reliable and useful.</b>	<b>63.2%</b>
12	<b>The technical assist provided by ENG@ASU was not enough to help me.</b>	<b>62.5%</b>
13	<b>I do have a personal computer.</b>	<b>81.1%</b>
14	<b>I do have access to Internet.</b>	<b>79.9%</b>
15	<b>I had an adequate space for remote learning.</b>	<b>70.0%</b>
16	<b>General stress related to COVID-19 (Family obligations, Financial stresses &amp; my own health issues) made it difficult for me to learn.</b>	<b>69.7%</b>
17	<b>Lack of access to campus support services made it difficult for me to learn.</b>	<b>64.5%</b>

## احصائية استبيان استطلاع الرأي عن أنشطة التعليم عن بعد

### الطلاب



## ملخص ما تم من إجراءات بناءً على استبيان استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب للتعليم عن بُعد (online)

انطلاقاً من مبدأ أن الطالب هو محور العملية التعليمية، كان لازماً أن يتم استطلاع رأي الطلاب في تجربة "التعليم عن بُعد" خلال فصلي الدراسة ربيع وصيف 2020، ومن ثم تم إتاحة المشاركة في الاستبيان الخاص لتقييم تجربة "التعلم عن بُعد" لمدة 15 يوم، وقد شارك في استكمال الاستبيان عدد 1390 طالب / طالبة.

قام فريق العمل بوحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة بتحليل الاستبيان وإصدار التقرير المرفق، والذي يعرض أهم النقاط الإيجابية وكذا أهم النقاط التي تحتاج إلى تحسين بالإضافة إلى التوصيات التي تم طرحها من قبل الطلاب.

نذكر هنا ما تم اتخاذه بالفعل من إجراءات لتحسين عملية التعليم عن بُعد، وذلك بداية من الفصل الدراسي خريف 2020.

- 1- تكون المحاضرات online وحصص التمارين والمعامل في الكلية.
- 2- مواعيد الحصص online تتبع جدول دراسي محدد وثابت خلال الفصل الدراسي.
- 3- توحيد المنصات التعليمية لجميع المقررات ليكون منصة Microsoft Teams.
- 4- امتحانات نهاية الفصل الدراسي تكون بالحضور الفعلي داخل الكلية.
- 5- إعادة هيكلة Faculty YouTube Channel بهدف سهولة الوصول إلى المحاضرات.
- 6- تم تصميم خطة تدريبية من خلال مركز ضمان الجودة بالجامعة تستهدف المحاضرين لرفع كفاءة عملية التعليم عن بعد.
- 7- جاري إعداد فيديوهات إرشادية للطلاب لتحقيق الاستخدام الأمثل للمنصات التعليمية.

## ملحق الدراسة الذاتية موضح به النقاط التالية:

### 2.5 الاجراءات التي اتبعتها المؤسسة لمكافحة انتشار العدوى وضمان سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

مرفق رقم (5)

2.5 الاجراءات التي اتبعتها المؤسسة لمكافحة انتشار العدوى وضمان سلامة الطلاب  
وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

قامت إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة الجامعة بوضع خطة لمواجهة انتشار عدوى فيروس كورونا وضمان سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين, تعتمد خطة الكلية، على الالتزام بالتباعد الاجتماعى والتطهير والتعقيم لجميع الأماكن والفصول الدراسية، والتهوية الجيدة تحسباً لانتشار عدوى كورونا، وتهدف إلى العمل على رفع الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالإرشادات الوقائية والحد من انتقال العدوى مع الاكتشاف المبكر للإصابات والاستجابة السريعة

وتتضمن الإجراءات ما يلى:

- تعقيم لجميع مباني وقاعات ومعامل وطرق الكلية (مرفق 5-1)
- منح اجازات استثنائية للمصابين بالفيروس (مرفق 5-2).

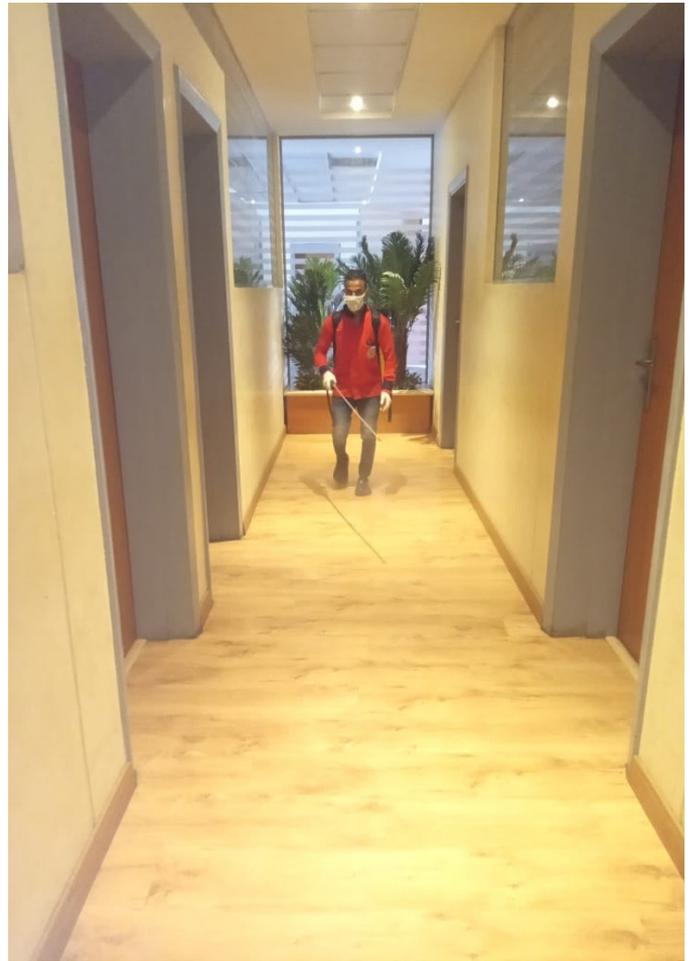
- مسح حراري لكل الطلاب والعاملين والزائرين عند الدخول للكلية مع الحرص على التباعد الجسدي (مرفق 3-5)
- نشر برامج التوعية (مرفق 4-5)
- خطة الكلية لمواجهة الطوارئ (مرفق 5-5)

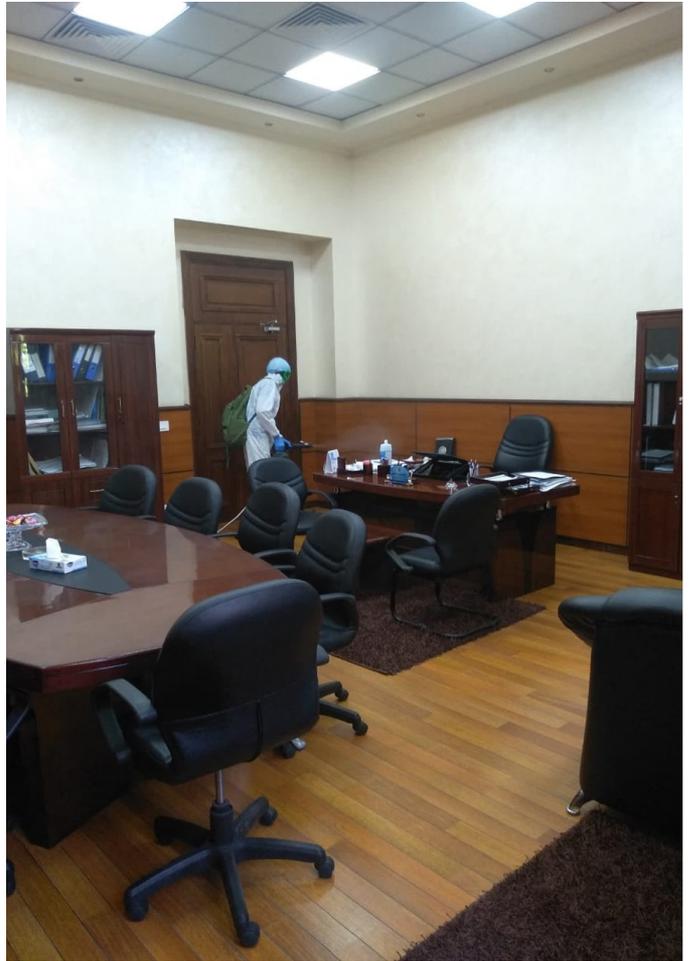
# مرفق 1-5

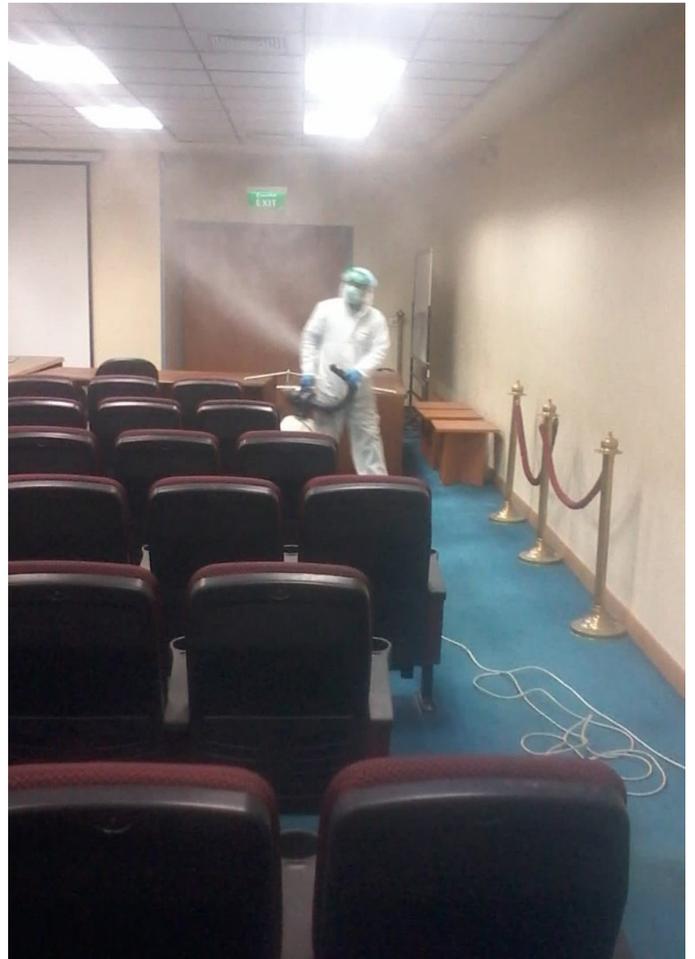
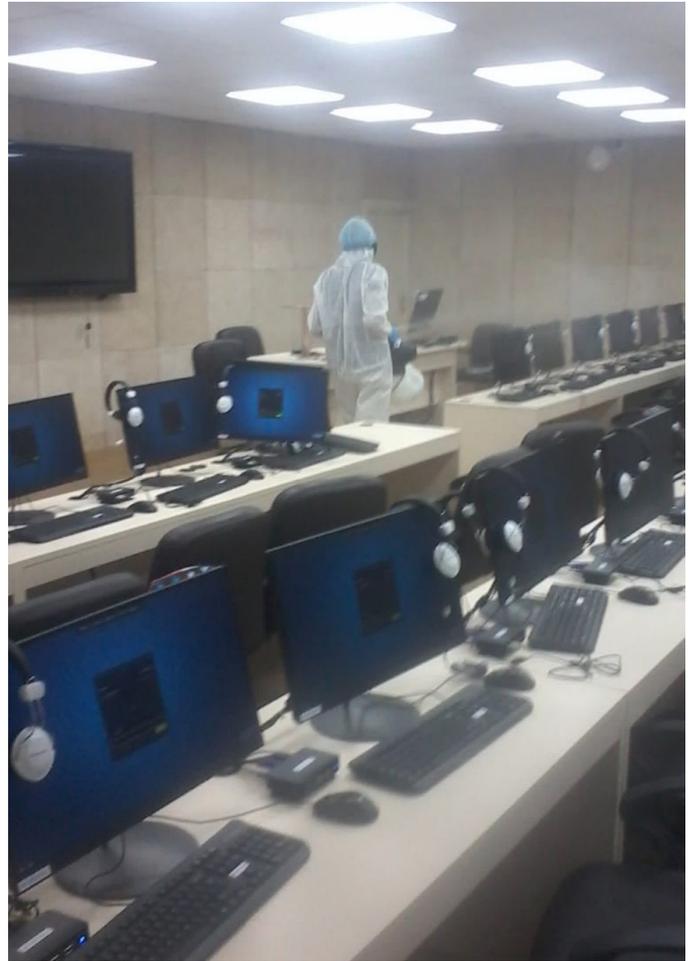
تعقيم لجميع مباني وقاعات ومعامل  
وطرقات الكلية

معاونت اسیانک  
دعوت ایلات











# مرفق 2-5

قرار رئيس الجامعة منح اجازات  
استثنائية للمصابين بالفيروس

## قرار رئيس الجامعة رقم (٥٧١) بتاريخ ٢٩ / ٦ / ٢٠٢٠

### رئيس الجامعة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته.
- وعلى قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية.
- وفي إطار إجراءات الجامعة نحو التخفيف التدريجي للإجراءات الاحترازية المتخذة للحد من انتشار فيروس كورونا المستجد.

### قرر

- مادة (١) :- يمنح السادة العاملين الذين ثبت إصابتهم بفيروس كورونا المستجد إجازة حدها الأدنى أربعة عشر يوماً من تاريخ الإبلاغ بالإصابة وحتى تمام شفائهم وفقاً للحالة الصحية لكل مصاب مع تقديم المستندات الدالة على ذلك.
- مادة (٢) :- يمنح الموظف المصاب بالأمراض المزمنة إجازة استثنائية وفقاً لما تقرر اللجنة المشكلة برئاسة السيد أ.د. / محمد الطيب ناصر – المشرف العام على علاج العاملين وأعضاء هيئة التدريس.
- مادة (٣) :- مع مراعاة صالح العمل يجوز في حالات الضرورة القصوى منح اجازة استثنائية للموظفة التي ترعى طفلاً دون سن الثانية عشر
- مادة (٤) :- بخلاف الحالات المذكورة بالمادة (٣، ٢، ١) على السادة نواب رئيس الجامعة كلاً في قطاعه والسادة عمداء الكليات والمعاهد ورؤساء القطاعات تقرير ملائمة منح إجازة استثنائية للموظف المخالط لمصاب بفيروس كورونا المستجد لاعتبارات تتعلق بالحفاظ على صحة وسلامة زملائه بالعمل.
- مادة (٥) :- تعود حالة العمل بالانتظام بكامل قوتها وعلى السادة نواب رئيس الجامعة كلاً في قطاعه والسادة عمداء الكليات والمعاهد ورؤساء القطاعات التأكد من تطبيق كافة الإجراءات التي تكفل سلامة العاملين (ارتداء الكمامات – توفير مستلزمات التطهير والتعقيم).
- مادة (٦) :- يستثنى من هذا القرار المستشفيات وعلى المدير التنفيذي وضع النظام الذي يتفق مع نظام العمل بالمستشفيات التابعة لجامعة عين شمس.
- مادة (٧) :- يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ويستمر العمل به لحين صدور قرارات أخرى في ذات الشأن.

رئيس الجامعة

٢٠٢٠ / ٦ / ٢٩

أ.د. محمود المتيني

# مرفق 3-5

الحرص على التباعد الجسدي



ASU-GSU-PM-01/F001



مكتب رئيس الجامعة

## قرار رئيس الجامعة

رقم ( ٤٩٨ ) بتاريخ ٢٠٢٠/٥/٢١

رئيس الجامعة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته .
- وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتعديلاته .
- وعلى قانون الخدمة المدنية ٨١ لسنة ٢٠١٦ واللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧ .
- وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٠٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن الاجراءات الاحترازية لمواجهة فيروس كورونا المستجد .
- وعلى الاجراءات الاحترازية التي تتخذها جامعة عين شمس لمواجهة فيروس كورونا .

## قـرر

مادة (١) يلتزم جميع السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بجامعة عين شمس بجميع الكليات والوحدات والادارات المختلفة بإرتداء " الكمامة " اعتبارا من ٢٠٢٠/٥/٣٠ .

مادة (٢) - تكلف ادارة الامن الجامعي بحظر دخول اي شخص الي جامعة عين شمس واي من كلياتها ووحداتها التابعة غير مرتدياً

الكمامة

مادة (٣) - على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل ما يخصه .

رئيس الجامعة

أ.د / محمود المتيني



Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
The Dean Office

## تعليمات هامة لطلاب الدراسات العليا

أثناء فترة الإمتحانات ٢٠٢٠/٢٠١٩

حرصا من إدارة الكلية على صحة وسلامة أبنائها الطلاب فى ظل هذه الظروف الراهنة فإنه تقرر أن يتم إتخاذ بعض الإجراءات الاحترازية والتي سيتم تطبيقها بكل حزم تضمن التباعد وعدم الإختلاط بين الطلاب وتوفير بيئة صحية آمنة للطلاب داخل وخارج الكلية طوال فترة الإمتحانات والاهتمام بالتقييم الدوري لجميع نطاقات الإمتحانات. لذا نرجو منكم جميعاً قراءة التعليمات التالية قراءة متأنية والإلتزام الحرفى بكل ما جاء بها حتى لا يتعرض مخالفتها إلى المساءلة والعقاب والحرمان من دخول باقى الإمتحانات. علماً بأن إدارة الكلية سوف تقوم بتنفيذ كل هذه التعليمات بكل دقة وحزم على الجميع.

### أولاً: تعليمات يجب تنفيذها قبل الخروج من المنزل

١- على كل طالب الدخول على ال Portal الخاص بالكلية قبل موعد الإمتحانات بفترة مناسبة والقيام بمعرفة كل البيانات المطلوبة والخاصة بالطالب مثل رقم اللجنة وال B.N. و مسار الحركة المسموح له داخل الكلية وأيضاً ال QR Code الخاص به والذي سيستخدم فى تسجيل غياب الطلاب والاحتفاظ بها كصورة على الموبايل الخاص به أو طباعتها ورقياً وإحضارها معه جميع أيام الإمتحانات حيث أنه لن يسمح بدخول أى طالب إلى داخل الكلية إلا بعد إظهار هذه البيانات إلى أفراد الأمن المتواجدين سواء باستخدام الموبايل أو الورقة التي تمت طباعتها. أيضاً لن يسمح لأى طالب بدخول الكلية أو الحركة فيها من غير البوابة والمسار المحدد له. كما سيتم تسجيل الغياب فى اللجان باستخدام ال QR Code الموجودة ضمن هذه البيانات.

٢- على كل طالب توفير أدوات الحماية الشخصية الخاصة به من كمات واقية وقفازات حيث لن يسمح للطلاب بالدخول إلى الكلية أو التواجد فيها دون إرتداء هذه الأدوات علماً بأن الكلية لن تقوم بتوفير هذه الأدوات وسوف توقع عقوبات قوية على أى طالب لا يلتزم بإرتداء الكمات طوال فترة تواجده بالكلية تصل إلى حد حرمانه من دخول المادة التالية حفاظاً على صحة باقى الطلاب.

Address: 1EL-Sarayot , st Abdo  
Pasha, Abbassia, Cairo, Arab  
Republic of Egypt  
Tele: +202 -26821800  
Fax: +202 - 24672259  
Postal Box No: 11517  
Email: Dean@ eng.asu.edu.eg  
Website: Eng.asu.edu.eg

مجلس كلية الهندسة

رقم (٩) للعام الجامعى ٢٠٢٠/٢٠١٩

تاريخ الإنعقاد : ١٥ يونيه ٢٠٢٠م

الدراسات العليا  
والبحوث

إحاطه المجلس علماً بقرار مجلس الجامعة  
بجلسته المنعقدة فى ٢٣ ابريل ٢٠٢٠م  
على مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه  
**ON LINE**

بحضور الطالب والمحكمين وممثلة هيئة

الإشراف فى مقر لجنة المناقشة داخل

الجامعة ويستثنى من الحضور المحكمين

من خارج القاهرة



مكتب العميد	
رقم الوارد	١٤٨٠
التاريخ	٢٠٢٠/١١/١١



مكتب أمين عام الجامعة م  
للدراسات العليا والبحوث



السيد الاستاذ الدكتور/ ضياء عبد المجيد محمد خليل

قائم بأعمال عميد كلية الهندسة

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى اقتراح السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بشأن عقد مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بكليات الجامعة ومعاهدها Online تطبيقا لقرار السيد الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالي والبحث العلمي بتعليق الدراسة بالجامعات. نتشرف بإفادة سيادتكم بأن مجلس الجامعة وافق بجلسته في ٢٣/٤/٢٠٢٠ على مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه Online وذلك بحضور الطالب والمحكمين وممثلي هيئة الأشراف في مقر لجنة المناقشة داخل الجامعة ويستثنى من الحضور المحكمين من خارج القاهرة على أن يقوموا بمتابعة المناقشة Online.

برجاء التفضل بالعلم والتبنيه باتخاذ اللازم

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

المدير العام  
السيد عبد العليم

أمين عام الجامعة المساعد

كريم حجازي  
طارق محمد

جامعة عين شمس	
إدارة أبحاث الدراسات العليا والبحوث	
رقم الدفاتر	٢٢١٩
رقم البريد الإلكتروني	١١٥٣٦

١٠  
٢٠٢٠/١١/١١  
٢٠٢٠/١١/١١



Ain Shams University  
Faculty of Engineering  
The Dean Office

٣- على كل طالب توفير زجاجات مياه للشرب خاصة به أو أى عصائر أو مأكولات يحتاجها أثناء فترة تواجدته بالكلية حيث أنه لن يتم توفيرها من قبل الكلية.

٤- لن يسمح بدخول شنطة الظهر الخاصة أو أى أوراق أو ملازم للمراجعة إلى داخل اللجنة ويسمح فقط باصطحاب شنطة يد صغيرة تحتوى على جميع الأدوات المستخدمة خلال الامتحانات ويقوم بوضعها تحت الكرسي الذى يجلس عليه أثناء تأديته للإمتحان.

### **ثانياً: مواعيد فتح وغلق بوابات الكلية**

- تقرر أن يتم دخول الطلبة إلى الكلية من خلال بوابة رقم ٢ فقط.
- يتم فتح هذه البوابة قبل موعد الإمتحان بساعة أى من الساعة التاسعة صباحاً حيث يتم استقبال الطلاب والكشف عن درجة حرارتهم وإجراء عملية التعقيم لجميع الطلبة قبل السماح لهم بدخول الكلية ثم توجيههم إلى مكان انتظار محدد والانتظار به مع المحافظة على المسافات بين الطلبة وبعضها حتى الوقت المحدد لدخول اللجنة.
- يتم غلق الابواب كلها غلقاً نهائياً ويمنع دخول أى طالب فى تمام الساعة التاسعة والنصف صباحاً أى قبل موعد الإمتحان بنصف ساعة حتى لو كان الطالب موجود أمام باب الكلية حتى يتسنى الإنتهاء من الإجراءات الاحترازية المختلفة.

**ونؤكد مرة أخرى على أنه لن يسمح لأى طالب بدخول الكلية نهائياً بعد الساعة التاسعة والنصف صباحاً لذا نرجو من جميع الطلاب أن يتوجهوا إلى الكلية فى المواعيد المحددة وعدم الإنتظار لآخر وقت حتى لا يتعرضوا إلى عدم دخول الكلية وبالتالي عدم التمكن من تأدية أو حضور الإمتحان.**

Address: 1EL-Sarayat , st Abdo  
Pasha, Abbassia, Cairo, Arab  
Republic of Egypt  
Tele: +202 -26821800  
Fax: +202 - 24672259  
Postal Box No: 11517  
Email: Dean@eng.asu.edu.eg  
Website: Eng.asu.edu.eg