



جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

# دليل الكنترول

## أولاً: - تنظيم أعمال الامتحانات:-

- ١ - يحدد مجلس الكلية مواعيد الامتحانات ووضع جداوله وتوزيع أعماله و تشكيل لجانته و تحديد واجبات الممتحنين وإقرار مداوالات لجان الامتحان ونتائج الامتحانات في الكلية و تعرض مواعيد الامتحانات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ .  
\*تعقد امتحانات درجة الماجستير مرتين في العام أولهما في شهر يونيو والثاني في شهر نوفمبر في الميعاد الذي يحدده مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية وفقاً للنظام الآتي :
  - أ- أن يكون امتحان المواد الأساسية بعد تسعة شهور من بدء القيد للدرجة .
  - ب- أن يكون امتحان المواد التخصصية بعد عامين من بدء القيد للدرجة .
  - ج- لا يجوز للطالب أن يتقدم للامتحان في المواد التخصصية إلا بعد نجاحه في المواد الأساسية .
  - د- الطالب الذي يرسب أو يتخلف عن امتحان في أي من الدورين يتقدم للامتحان في الدور الثاني في المواد التي رسب فيها فقط .  
\*يشترط لنجاح الطالب في أي مقرر بالسنة الدراسية الأولى (مجموعة المواد الأساسية) أن يحصل الطالب على درجة لا تقل عن ٦٠% من النهاية العظمى لمجموع درجات ذلك المقرر على أن يحصل في الامتحان التحريري على درجة لا تقل عن ٥٠% من نهايتها العظمى .  
\*يشترط لنجاح الطالب في أي من مقررات السنة الدراسية الثانية (مجموعة مواد التخصص) أن يحصل على ٦٠% على الأقل من درجة كل من امتحانات ذلك المقرر (تحريري - العملي - الشفوي - الإكلينيكي) .  
\*تعقد امتحانات درجة الدكتوراه مرتين في العام إحداهما في شهر نوفمبر والأخرى في شهر أبريل في الميعاد الذي يحدده مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية ومن يرسب في مادة من مواد الامتحان يعيد الامتحان في المادة التي رسب فيها .
- ٢- يتولى نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث تحت إشراف رئيس الجامعة الإشراف العام على الامتحانات و يتولى تصريف أمور الامتحانات بالكلية على سير العمل بها في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وذلك طبقاً لنص المادة(٤٤) من قانون تنظيم الجامعات والمادة(٧٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

## جامعة المنصورة

### كلية طب الأسنان

#### قطاع الدراسات العليا و البحوث

٣- يعين مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أحد أساتذة المادة ليتولى وضع موضوعات الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها و يجوز عند الاقتضاء أن يشترك فى وضعها من يختاره مجلس الكلية لهذا الغرض .

وتشكل لجنة الامتحانات فى كل مقرر من عضوين على الأقل يختارها بقدر الإمكان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وللعميد فى حاله الاستعجال اختيار أعضاء اللجنة وفقا للمادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

٤- يشكل مجلس الكلية لجان تصحيح أوراق الإجابة بعد أخذ رأى مجالس الأقسام المتخصصة ويشكل عميد الكلية لجان الرصد و المراجعة وإعداد النتائج كما يشكل من بين أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم والعاملين ومن غيرهم بالجامعة لجانا فنيه و إدارية لتنظيم أعمال الامتحانات بالكلية و على الأخص لجنة المراقبة العامه للامتحان و لجان الإشراف و المراقبة ولجان الخدمات .

٥- لا يجوز لأحد أعضاء هيئة التدريس ممن تربطه بأحد الطلاب المتقدمين للامتحان صلة قرابه بالنسب او المصاهرة حتى الدرجة الرابعة أن يشترك فى وضع أسئلة هذا الامتحان أو القيام بأى عمل من أعمال الامتحان.

٦- يسلم أصل أسئلة الامتحان موقعا عليه من واضعيه الى عميد الكلية او من ينيبه فى ذلك داخل مظروف محكم الغلق(عليه توقيع واضع الأسئلة ضمانا للسرية ) قبل عقد الامتحان بأسبوع على الأقل و يراعى ان يتضمن أصل أسئلة الامتحان البيانات التى تكشف عنه بدقه ووضوح مثل :التخصص أو الشعبة- تاريخ الامتحان - اسم المادة - الزمن المحدد

٧- يكون طبع أسئلة الامتحان بمعرفه عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المادة او من ينيبه تحت اشراف عميد الكلية او من ينيبه لهذا الغرض و ذلك فى اليوم المحدد لعقد الامتحان، وفى حاله تعذر ذلك يجوز طبع الأسئلة فى موعد سابق تحت مسئولية من قام بوضعها ويتم ، تسليمها للعميد او من ينيبه فى غضون الأسبوع السابق على موعد بدء الامتحان ، و يتعين على المسئول عن الطبع ان يتخذ كافة الإجراءات التى تضمن سرية هذا العمل وعلى الأخص التحفظ على أصول الأسئلة الخطية والنسخة وكذا أوراق الأسئلة التالفة و الزائدة ويعد لكل لجنة امتحان مظروف محكم الغلق وتسلم مظاريف الاسئلة الى رؤساء اللجان فى الوقت المناسب قبل بدء الامتحان. لا يسمح باى حال من الأحوال لغير المختصين بدخول قاعه طبع او نسخ الامتحان مع ضمان كل السرية لهذا العمل وفى حاله طبع أوراق الأسئلة فى نفس يوم الامتحان لا يجوز ان يغادر العاملون الذين شاركوا فى كتابة

جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

او نسخ وتصوير أوراق الأسئلة قاعه الطبع قبل مضي ساعة على الأقل من بدء الامتحان و بعد ان يتم التحفظ على أصول الأسئلة الخطية والنسخة وكذا أوراق الأسئلة التالفة والزائدة .

٨- يتولى عدد من الموظفين تحت إشراف رئيس و أعضاء الكنترول وضع الأختام اللازمة على كراسات الإجابة بحيث تشمل اسم المادة و الفرقة و تاريخ الامتحان وختم سرى متغير وخاتم رئيس الكنترول و ذلك قبل موعد الامتحان بوقت كاف على أن يكون عدد الكراسات المختومة مطابقا لعدد الطلاب المقرر أدائهم الامتحانات فى كل لجنة بزيادة ٥% كاحتياطي وتسلم كراسات الإجابة طبقا لعدد الطلاب كراسات الاجابه طبقا لعدد الطلاب الوارده بكشوف كل لجنة الملاحظ قبل بدء الامتحان بنصف ساعة على الأكثر ولا يحق للطلاب الحصول على أكثر من كراسة اجابه للمادة الواحدة وعقب انتهاء زمن الامتحان يتولى ملاحظ كا لجنة إعادة تسليم كراسات الإجابة الى مسئول الكنترول و كذا الكراسات الغير مستعملة مع استمارات الغياب .

٩- يصدر قرار من عميد بتحديد أعداد لجان الإعداد للامتحان بواقع عضو من العاملين بالدراسات العليا بالكلية لكل ( ٦٠ ) طالب وفى حاله عدم كفايتهم يستكمل العدد من باقى العاملين بالكلية ثم من ادارة الجامعة ما لم يكن العدد الاجمالى للطلاب اقل من ذلك.

١٠- ويجب فى جميع الأحوال الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (٥) بالاضافه الى أمين الكلية ومدير ادارة الدراسات العليا ورئيس القسم والمعاون ورئيس العمال و عدد( ٢ ) خدمات معاونه من العاملين باداره الدراسات العليا و ذلك تحت اشراف ا.د/ عميد الكليه ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا ولا يجوز ان يزيد العدد عن ٣٠ عضو .

١١- تصرف مكافأة لجان إعداد إمتحانات الدراسات العليا بحد اقصى (٥٠) عن الامتحانات بالنظام العادى و الساعات المعتمدة وذلك من موازنة الجامعة وفى حالة عدم كفاية الاعتماد من الموازنة تستكمل المكافأة من حساب الصناديق بالكلية.

وتحسب مكافأة اليوم بنفس قيمة مكافأة الملاحظة و المراقبة والإشراف الفعلى على أعمال الامتحانات .

١٢- يجوز عقد لجان امتحان الخاص للطلاب المرضى في مقر الكلية بناء على تقرير من الإدارة الطبية بالجامعة وبموافقة عميد الكلية أو وكيل لشئون الدراسات العليا والبحوث واعتماد نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث وتعد لجان خاصة للمسجونين بموافقة نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا

- والبحوث بناء على عرض من عميد الكلية ، وتتكون اللجنة الخاصة من عسوين على الأقل أحدهما من بين أعضاء هيئة التدريس او معاونيهم وتبدأ اللجان الخاصة وتنتهى في ذات المواعيد المعمول به في الامتحان.
- ١٣- يقترح مدير عام الإدارة الطبية بالجامعة طبيبا واحد وممرضا واحدا لكل (٢٥٠) طالبا بما يكفل حين أداء الخدمة الطبية ويصدر نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث قرار بנדبهما بعد موافقة عميد الكلية وتصرف مكافأة لهم ، عن عدد الأيام الفعلية للامتحان .
- ١٤ - يرشح مدير عام الشؤون القانونية بالجامعة عضوا قانونيا واحدا (وذلك في حالة عدم وجود عضو قانوني بالكلية ) وذلك لإجراء التحقيقات الطلابية التي تتعلق بالمخلفات التأديبية أثناء سير الامتحانات على أن يصدر قرار بترشيحه من ا. / عميد الكلية وتصرف له المكافأة عن عدد الأيام الفعلية للامتحان .
- ١٥ - يخصص عامل خدمات معاونه لكل ( ٥٠ ) طالب بالإضافة إلى رئيس عمال الكلية ، وفي حالة وجود أكثر من مبنى لعقد الامتحانات يخصص رئيس عمال لكل مبنى إذا توافر العدد المناسب منهم ، وتصرف لهم مكافأة عن عدد الأيام الفعلية للامتحانات .
- ١٦ - يخصص عامل طباعة و كهربائي وسباك و نجار وفنى تبريد وتكييف بالإضافة إلى المهندس المشرف على جميع أعمال الصيانة ، ومسئولي المدرج وتصرف لهم مكافأة عن عدد الأيام الفعلية للامتحانات .
- ١٧- تتولى الكلية بالتنسيق مع إدارة الحرس الجامعي تدبير الأعداد اللازمة للحراسة والأمن و الإطفاء بواقع ضابط ومساعد او صف ضابط او جندي و رجال إطفاء لكل امتحان وذلك كله دون إخلال بواجب ادارة الحرس الجامعي بتدبير العمالة اللازمة لتأمين عملية الامتحانات بما يعيق الأمن اللازم لحسن سير العمل وتخصص حراسه مستقلة لكل لجنة من لجان رصد الدرجات في الكلية وتتولى لجان الحراسة والأمن والاطفاء القيام بمهام حراسة أماكن أعمال الامتحانات والمحافظة على الأمن بها ومواجهة أخطار الحريق .
- ١٨ - يجوز تكليف أحد العاملين من غير المختصين بالقيام بكتابة ما يمليه عليه الطلاب المكفوفين أو المصابين بإصابة تمنعهم من الكتابة ويمنح من ينتدب لهذا الغرض مكافأة عن أيام العمل الفعلية يقدرها عميد الكلية.

## ثانيا : - الإشراف والمراقبة والملاحظة:

- تشكل لجان الإشراف والمراقبة المنوط بها الإشراف على سير العمل بالامتحانات تحت الإشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بالكلية، وتضم عددا كافيا من المراقبين و الملاحظين بقرار من عميد الكلية على النحو التالي :-

### رؤساء اللجان

يشترط ان يكون رئيس لجنة الامتحان من أساتذة الكلية وفي حال عدم توافر الأساتذة فيمكن أن يكون من بين الأساتذة المساعدين او المدرسين

### المراقبون:

ويختارون أولا من بين أعضاء هيئة التدريس المشتركين بلجان الكنترول ثم من سائر أعضاء هيئة التدريس ثم من بين العاملين بالكلية أو الجامعة ويشترط الاتقل درجة المراقب ( من غير أعضاء هيئة التدريس ) عن درجة الملاحظين باللجان وبشرف كل مراقب على ثلاث لجان أو كافة عدد اللجان أيهما أقل .

### الملاحظون

ويختارون من بين السادة معاوني أعضاء هيئة التدريس أو العاملين بالكلية أو الجامعة ممن لا تقل درجاتهم الوظيفية عن الدرجة الثانية ويفضل التخصصية .  
- يحدد عدد الملاحظين بواقع ( ٢ ) لكل ( ١٥ ) طالب موجود عدد من الملاحظين الاحتياطي بواقع ١٠% من عدد الملاحظين وعلى أن يخصص أحد العاملين بادرارة الدراسات بالكلية التحرير كشوف الطلاب الحاضرين والغائبين وذلك لكل ثلاث لجان أو كافة اللجان أيهما أقل .  
- تكون اختصاصات و رؤساء اللجان والمراقبين و الملاحظين هي الاختصاصات المنصوص عليها في اللائحة الداخلية لتنظيم أعمال الامتحانات الدرجة الجامعية الأولى ومكافأتها الموافق عليها من مجلس الجامعة .  
مهام المراقب

١- الحضور الى مقر اللجان قبل موعد بدء الامتحان .

٢- التحقق من خلو قاعة الامتحان من الكتب و المراجع و الأوراق التي يمكن استخدامها فى الغش خارج مكان الامتحان و التأكد من ترك الطلاب لأجهزة المحمول وما يشبهه من الأدوات .

جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

- ٣- تسلم عدد من كراسات الإجابة من رئيس اللجنة ثم توزيعها بالتالي على الملاحظين وكذا مراقبة توزيع كراسات الإجابة من رئيس اللجنة ثم توزيعها بالتالي على الملاحظين وكذا مراقبة توزيع كراسات الإجابة وأوراق الأسئلة على الطلاب وإعادة الفائض منها .
- ٤- التحقق شخصيا من أداء الملاحظين لمهمه التأكد من كتابة الطلاب للبيانات المطلوبة على كراسات الاجابة وعدم السماح بعمل اي توقيعات او علامات على كراسة الاجابة .
- ٥- عدم السماح بتواجد غير العاملين باللجنة.
- ٦- مراقبة حسن سير الامتحانات باللجنة والعمل على منع الغش أو الشروع فيه.
- ٧- فى حاله ملاحظته او ابلاغه باى حاله اخلال بنظام الامتحان فعليه إنذار الطالب المتسبب فى ذلك، و اذا تكررت المخالفه فعليه الاتصال فورا برئيس اللجنة .
- ٨- فى حاله ضبط أى طالب متلبس بالغش او الشروع فيه فعليه استدعاء رئيس اللجنة بهدوء تام ليتم إقصائه عن مقعدته وذلك بعد التحفظ على أداءه الغش ، ويحرر المراقب بالاشتراك مع الملاحظ المختص محضرا بتفصيل ما وقع ليعتمد من رئيس اللجنة ويرفع على الفور لعميد الكلية لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة .
- ٩- تحرير استمارات الغياب والتوقيع عليها وكذا تحرير قوائم الغياب والحضور للفرقة او الشعبة اواللجنة المختص بها واعتماد ذلك من رئيس اللجنة
- ١٠ - التحقق من شخصيه الطالب بنفسه بواسطه كارنيه الجامعه والبطاقة الشخصية.
- ١١- استلام أوراق الاجابه من الملاحظين و تسليمها الى رئيس اللجنة.
- ١٢ - استدعاء طبيب اللجنة للطلاب الذين يحتاجون للرعاية الطبية.
- تصرف مكافاة المراقبة والاشراف ا.د/ عميد الكلية وا.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا ومدير البرامج النوعية ومراكز التعليم المفتوح بالجامعة المكلفين بأعمال الإشراف على سير الامتحانات من قبل عميد الكلية و كذلك أمين الكلية
- يصرف للعاملين بإدارة الدراسات العليا مكافأة عن أعمال المراجعة للملاحظة لكل دور .

### ثالثا : - قواعد التصحيح

١- يشترك فى تصحيح كل كراسة اجابة مصححان على الأقل ولا يتجاوز العدد أربعة الا فى الكليات التى تقتضى ظروف الدراسة بها غير ذلك و بعد موافقة نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث ويقوم المصحح بتصحيح السؤال ذاته فى كافة كراسات الإجابة الا اذا اقتضت الضرورة غير ذلك .

٢- يكون تداول كراسات الإجابة بين المصححين عن طريق الكنترول ومسئوليته ، ويتم التداول فى ضوء البيان الذى يعده كل قسم من أقسام الكلية العلمية المتضمن ترتيبا للمصححين فى كل مادة مع إيضاح عناوينهم وكيفية الاتصال بهم ، ويتولى رئيس الكنترول بالتعاون من أستاذ المادة أو رئيس مجلس القسم المختص متابعه عملية التداول بين المشتركين فى التصحيح و العمل على انجازه خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من تاريخ عقد الامتحان.

٣- ينقل المصحح الدرجة التى وضعها الى المكان المخصص لها بغلاف كراسة الاجابة و يوقع عليها الطالب و تفقيطها و التوقيع على ذلك ، و لا يجوز تعديل الدرجة التى تم تقديرها وكتابتها الا فى حالة وقوع خطأ مادي فى الرصد أو الجمع و يجب أن يكون التعديل فى هذه الحالة مصحوبا بتوقيع المصحح الذى أجراه .

٤- يتعين على لجان رصد الدرجات و المراجعة و إعداد النتائج ( الكنترول ) المحافظة على سرية العمل بالنسبة لكراسات الاجابة ، وحصرها و التأكد من مطابقتها لأعداد الطلاب الذين ادوا الامتحانات ، والقيام بجميع العمليات اللازمة للرصد و المراجعة ، وتعمل هذه اللجان تحت الإشراف المباشر لوكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث ، ويرأس كل لجنة أحد الأساتذة أو المساعدين العاملين بالجامعة، ويحدد أعضاء اللجنة بمعدل عضو لكل (٥٠) خمسين طالباً على الأكثر ، على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة من عضوين بالإضافة الى رئيس اللجنة و عضو لرصد تقديرات الطلاب بصحائف الأحوال ، ويراعى فى جميع الأحوال عدم الاستعانة فى هذه اللجان بمن يعمل خارج جامعة المنصورة .

٥- وتصرف مكافأة أعمال الكنترول بواقع ( ٦٠ ) لامتحانات نهايه كل فصل او دور و بحد اقصى (٣٠) يوم امتحانات الدور الثاني فى حدود موارد كل نظام دراسى .

٦ - وتصرف مكافأة الكنترول بعد تقديم تقرير من رئيسه الى عميد الكلية على ان يتضمن التقرير نسبة مشاركة كل عضو من أعضاء و المكافأة المقترحة و تحسب مكافأة الكنترول بنفس قيمة مكافأة الملاحظة و المراقبة و الإشراف الفعلى على أعمال الامتحانات .



- ٧- يجرى سير العمل فى لجان رصد الدرجات و المراجعة وإعداد النتائج و ذلك طبقا للضوابط التالية :-
- على رئيس الكنترول توزيع الأعمال بما يحدد مسئولية كل عضو من أعضاء الكنترول و عليه اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سير العمل به .
  - يقوم أعضاء لجنة الكنترول باتباع الخطوات التالية و ذلك قبل فض سرية كراسات الاجابة .
  - يجرى حصر إعداد كراسات الاجابة و مطابقتها بالأعداد الموضحة على بطاقات تسليم الى المصححين. يتم مراجعة كراسات الإجابة من الداخل للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة فاذا تبين وجود اجابة غير مصححه يطلب من المصحح الحضور الى مقر لجنة الكنترول لاستكمال التصحيح مع الحفاظ تماما على سرية كراسة الإجابة و يتحتم ان يتم ذلك فى وجود رئيس الكنترول المختص .
  - يتم مراجعة الدرجة المدونة لكل سؤال داخل كراسة الإجابة وخارجها للتحقق من تطابقها ، فاذا تبين وجود اختلاف بينهما طلب من المصحح الحضور الى مقر لجنة الكنترول لتحديد الدرجة المستحقة للطالب و يتم ذلك فى وجود رئيس لجنة الكنترول المختص .
  - يتم مراجعته مجموع الدرجات التى حصل عليها الطالب فأما وجد خطأ مادي فى عملية الجمع تقوم لجنة الكنترول بتصحيحه دون الرجوع الى المصحح مع توضيح ان التصحيح قد تم بمعرفه لجنة الكنترول ويوقع رئيس الكنترول على الدرجة بعد تصويبها.
  - يتم تسليم كراسه إجابة الامتحانات العملية و كشوف أعمال السنة أو الامتحانات الشفوية أو التطبيقية من الأقسام الى لجان إعداد النتائج (الكنترول ) قبل فض سرية الكراسات النظرية و تكون الكشوف معتمدة من رئيس مجلس القسم المختص ، و لا يجوز بأى حال من الأحوال إجراء اى تعديل على درجات الامتحانات العملية أو درجات أعمال السنة بعد تسليم الكراسات الخاصه بالامتحانات العملية و كذلك كشوف الامتحانات الشفوية و أعمال السنة الى لجان إعداد النتائج .
  - يراعى جبر الكسر عند رصد المجموع الكلى للمادة و تطبق فى ذلك القواعد الاعتيادية لجبر الكسور .

## توزيع درجات المقررات الدراسية

### درجة الماجستير

أولاً : درجة الماجستير فى طب وجراحة الفم والأسنان فى أحد الفروع الإكلينيكية الآتية:

١- درجة الماجستير فى الاستعاضة فى طب الأسنان :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريرى وشفوى	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريرى وشفوى	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريرى وشفوى	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	الاستعاضة الجراحية وتشمل المواد الحيوية المستعملة

٢- درجة الماجستير فى تقويم الأسنان :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريرى وشفوى	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريرى وشفوى	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريرى وشفوى	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	تقويم الأسنان والمواد الحيوية المستعملة

٣- درجة الماجستير فى جراحة الفم :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل فسيولوجيا العامة تشريح وهستولوجيا الفم باثولوجيا الفم والأسنان ميكروبيولوجيا الفم مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	جراحة الفم والتخدير العام والموضعى والأشعة وجراحة الوجه والفاك والتجميل

٤- درجة الماجستير فى طب أسنان الأطفال :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل فسيولوجيا العامة تشريح وهستولوجيا الفم باثولوجيا الفم والأسنان ميكروبيولوجيا الفم مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	طب أسنان الأطفال وطب الأطفال وطب الأسنان الوقائى

٥- درجة الماجستير فى طب الفم وأمراض اللثة :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل فسيولوجيا العامة تشريح وهستولوجيا الفم باثولوجيا الفم والأسنان ميكروبيولوجيا الفم مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	طب الفم وأمراض اللثة والتشخيص بالأشعة ويشمل العقاقير والمادة الطبية والأمراض الباطنة والجلدية المتعلقة بالفم

٦- درجة الماجستير فى طرق التشخيص والأشعة :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل فسيولوجيا العامة تشريح وهستولوجيا الفم باثولوجيا الفم والأسنان ميكروبيولوجيا الفم مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	
١٠٠	تحريرى وشفوى	

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ن تحريريتان شفوى وإكلينيكى وعملى	طب الفم وباثولوجيا الفم والأشعة

جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

٧- درجة الماجستير فى العلاج التحفظى للأسنان :

نوع الامتحان والنهائية العظمى للدرجة				مجموعه المواد الأساسية	
المجموع	شفوي	عملي	تحريري		
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	بيولوجيا الفم والأسنان	
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	باثولوجيا الفم	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	المواد الحيوية المستعملة في طب الأسنان	
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	ميكروبيولوجيا الفم	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	الإحصاء الحيوية	
نوع الامتحان والنهائية العظمى للدرجة				مجموعه مواد التخصص	
المجموع	إكلينيكي	شفوي	عملي		تحريري
٤٠٠	١٥٠	٥٠	-	٢٠٠	العلاج التحفظي والتجميلي
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	علاج الجذور
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	الاستعاضة السنية المثبتة

جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

٨ - درجة الماجستير في علاج الجذور :

نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة				مجموعه المواد الأساسية	
المجموع	شفوي	عملي	تحريري		
١٠٠	٣٠	-	٧٠	بيولوجيا الفم والأسنان	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	باثولوجيا الفم	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	المواد الحيوية المستعملة في طب الأسنان	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	ميكروبيولوجيا الفم	
١٠٠	٣٠	-	٧٠	الإحصاء الحيوية	
نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة				مجموعه مواد التخصص	
المجموع	إكلينيكي	شفوي	عملي		تحريري
٤٠٠	١٥٠	٥٠	-	٢٠٠	علاج الجذور
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	العلاج التحفظي
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	الاستعاضة السنية المثبتة

٩- درجة الماجستير فى الاستعاضة السنية المثبتة :

نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة					مجموعه المواد الأساسية
المجموع	شفوي	عملي	تحريري		
١٠٠	٣٠	-	٧٠		بيولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	٣٠	-	٧٠		باتولوجيا الفم
١٠٠	٣٠	-	٧٠		المواد الحيوية المستعملة في طب الأسنان
١٠٠	٣٠	-	٧٠		ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	٣٠	-	٧٠		الإحصاء الحيوية
نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة					مجموعه مواد التخصص
المجموع	إكلينيكي	شفوي	عملي	تحريري	
٤٠٠	١٥٠	٥٠	-	٢٠٠	الاستعاضة السنية المثبتة
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	علاج الجذور
١٥٠	٥٠	٢٥	-	٧٥	العلاج التحفظي

ثانياً : درجة الماجستير في العلوم الأساسية في طب الأسنان في أحد الفروع الآتية :

١- درجة الماجستير في بيولوجيا الفم :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريري وشفوي	التشريح الجراحي العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريري وشفوي	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريري وشفوي	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريري وشفوي	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريري وشفوي	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريري وشفوي	مبادئ الإحصاء الحيوي وطرق البحث العلمي

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان واختبار شفوي وعملي	التشريح الوصفي للأسنان وهستولوجيا الفم والأسنان والهستولوجيا العامة والباثولوجيا العامة

٢- درجة الماجستير في صحة الفم وطب الأسنان الوقائي :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريري وشفوي	التشريح الجراحي العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريري وشفوي	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريري وشفوي	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريري وشفوي	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريري وشفوي	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريري وشفوي	مبادئ الإحصاء الحيوي وطرق البحث العلمي

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان واختبار شفوي	الصحة العامة للأسنان وتشمل وبائيات أمراض الفم والأسنان وطب الأسنان الوقائي والإحصاء الحيوي وصحة البيئة



جامعة المنصورة

كلية طب الأسنان

قطاع الدراسات العليا و البحوث

٣- درجة الماجستير فى باثولوجيا الفم :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريرى وشفوى	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريرى وشفوى	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريرى وشفوى	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان واختبار شفوى	باثولوجيا وميكروبيولوجيا الفم وهستولوجيا الفم وطب الفم والأمراض الجلدية المتعلقة بالفم

٤- درجة الماجستير فى الموادالحيوية :

الدرجة	نوع الامتحان	أ- مجموعة المواد الأساسية
١٠٠	تحريرى وشفوى	التشريح الجراحى العام ويشمل الرأس والرقبة بالتفصيل
١٠٠	تحريرى وشفوى	فسيولوجيا العامة
١٠٠	تحريرى وشفوى	تشريح وهستولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	باثولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	تحريرى وشفوى	ميكروبيولوجيا الفم
١٠٠	تحريرى وشفوى	مبادئ الإحصاء الحيوى وطرق البحث العلمى

الدرجة	نوع الامتحان	ب- مجموعة مواد التخصص
٨٠٠	ورقتان تحريريتان واختبار شفوى وعملى	المواد الحيوية المستعملة فى طب الأسنان

### درجة دكتور

أولاً : درجة دكتور فى طب وجراحة الفم والأسنان فى أحد الفروع الإكلينيكية الآتية :

١- درجة دكتور فى الاستعاضة فى طب الأسنان :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	الاستعاضة فى طب الأسنان و المواد الحيوية المستعملة بها
٢٠٠	اختبار عملي	الاستعاضة فى طب الأسنان
٢٠٠	اختبار شفوى وإكلينيكي	

١- درجة دكتور فى تقويم الأسنان :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	الأسنان وطب أسنان الأطفال والمواد الحيوية المستعملة
٢٠٠	اختباران عمليان	تقويم الأسنان وطب أسنان الأطفال
١٠٠	اختبار إكلينيكي	تقويم الأسنان
١٠٠	اختبار شفوى	تقويم الأسنان وطب الأسنان الوقائى والأشعة

٢- درجة دكتور فى جراحة الفم :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	جراحة الفم والتخدير
٢٠٠	اختباران عمليان	
١٠٠	اختبار إكلينيكي	
١٠٠	اختبار شفوى	جراحة الفم والتخدير والأشعة

٣- درجة دكتور فى جراحة الوجه والفك والتجميل :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	جراحة الوجه والفك والتجميل
٢٠٠	اختبار عملي	
٢٠٠	اختبار شفوى	

جامعة المنصورة  
كلية طب الأسنان  
قطاع الدراسات العليا و البحوث

٤- درجة دكتور فى طب أسنان الأطفال :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	طب أسنان الأطفال وطب الأسنان الوقائى والتخدير والأشعة
١٠٠	اختبار تحريرى	طب الأطفال والتغذية والعقاقير
١٠٠	اختبار إكلينيكى	طب أسنان الأطفال ويشمل ثلاث حالات قصيرة وحالة طويلة على الأقل
١٠٠	اختبار عملى	طب أسنان الأطفال
١٠٠	اختبار شفوى	طب الأطفال وطب أسنان الأطفال والتغذية والعقاقير وطب الأسنان الوقائى والتخدير والأشعة

٥- درجة دكتور فى طب الفم وأمراض اللثة :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختبار تحريري	طب الفم وأمراض اللثة
٥٠	اختبار تحريرى	التغذية والعقاقير ومادة طبية مستعملة فى طب الأسنان
١٥٠	اختبار شفوى	الفم وأمراض اللثة والعقاقير المستعملة فى طب الأسنان
١٠٠	اختبار عملى	أمراض اللثة

٦- درجة دكتور الأشعة وطرق التشخيص :

الدرجة	النوع	المادة
١٥٠	اختبار تحريري	أشعة
٢٠٠	اختبار تحريري	طرق التشخيص
١٠٠	شفوى	أشعة وطرق التشخيص
١٥٠	عملى وإكلينيكى	أشعة وطرق التشخيص

٧- درجة دكتور فى العلاج التحفظى للأسنان :

نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة					المادة
المجموع	شفوى	اكلينيكى	عملى	تحريرى	
٤٧٥	١٠٠	١٧٥	-	٢٠٠	علاج تحفظى وتجميلى
١٢٥	-	-	٢٥	١٠٠	تكنولوجيا العلاج التحفظى

٨- درجة دكتور فى علاج الجذور :

نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة				المادة
المجموع	شفوى	عملى واكلينيكى	تحريرى	
٣٧٥	٧٥	١٠٠	٢٠٠	علاج الجذور
٢٢٥	٢٥	١٠٠	١٠٠	علاج الجذور الجراحى

١٠- درجة دكتور فى الاستعاضة السنية المثبتة :

نوع الامتحان والنهاية العظمى للدرجة					المادة
المجموع	شفوى	اكلينيكى	عملى	تحريرى	
٥٠٠	١٠٠	١٥٠	٥٠	٢٠٠	الاستعاضة السنية المثبتة
١٠٠	-	-	-	١٠٠	الإطباق والغرسات السنية المثبتة

ثانياً: درجة دكتور فلسفة العلوم الأساسية في طب الأسنان في أحد الفروع الآتية :

١- درجة دكتور في باثولوجيا الفم :

الدرجة	النوع	المادة
٣٠٠	اختباران تحريريان ٥٠+٢٥٠	باثولوجيا وميكروبيولوجيا الفم
٢٠٠	اختبار عملي	
١٠٠	اختبار شفوي	

٢- درجة دكتور في بيولوجيا الفم :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختبار تحريري	التشريح الوصفي للأسنان
٢٠٠	اختبار تحريري	هستولوجيا الفم والأسنان
١٠٠	اختبار عملي	
١٠٠	اختبار شفوي	

٣- درجة دكتور في المواد الحيوية :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	المواد الحيوية في طب الأسنان
٢٠٠	اختبار شفوي	

٤- درجة دكتور في صحة الفم وطب الأسنان الوقائي :

الدرجة	النوع	المادة
٢٠٠	اختباران تحريريان	الصحة العامة للأسنان وطب الأسنان الوقائي
٢٠٠	اختبار شفوي	

### رابعاً مكافأة الامتحانات التحريرية والشفوية وقواعد صرفها:

١- تصرف مكافأة الملاحظ والمراقبة والإشراف على الامتحانات التحريرية والعملية والشفوية للسادة رؤساء الجامعة، ونائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وامين عم الجامعة ومدير عام الدراسات العليا بالجامعة ، ومديري الإدارات الدراسات العليا بالإدارة العامة للجامعة ، ومسئولى كل كلية بالإدارة العامة للدراسات العليا و أمناء الكليات ومدير إدارة الدراسات العليا بالكلية ومدير ادارة الدراسات العليا بالكلية او رؤساء الأقسام بكل كلية والعاملين بقسم الدراسات العليا بالكلية عن عدد ايام الامتحانات الفعلية بواقع ٣% " من الأجر الأساسي مع مكافأة اضافية بحد أقصى ٥٠ جنيه للنظام العادي والساعات المعتمدة و البرامج المميزة بحيث لا يزيد اجمالى الى المكافأة في الفترة الامتحانية الواحدة عن (٨٠)جنيها وذلك في حدود موارد كل كلية على ان يتم النظر في قيمة المكافأة الاضافية عند الحاجة من خلال العرض على مجلس الدراسات العليا و البحوث و موافقة مجلس الجامعة .

٢- وتحسب مكافأة اللجنة الطبية والشئون القانونية والخدمات المعاونة والفنيين المنصوص عليهم باللائحة بنفس مكافأة الملاحظة و المراقبة و الأشراف الفعلى على أعمال الامتحانات.

٣- ويجوز صرف مكافأتين او اكثر عن اليوم الواحد بالنسبة لأعمال الملاحظة والمراقبة و الأشراف الفعلى على أعمال الامتحانات، حيث تعدد المكافأة بتعدد الفترات الامتحانية.

٤- يعامل رئيس الجامعة ، ونواب رئيس الجامعة معاملة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة مع تطبيق أحكام هذه اللائحة.

٥- لا يجوز الجمع بين مكافئه أعمال الكنترول لجان رصد النتائج المقررة في مرحلتي الليسانس والدراسات العليا باعتبار أن الامتحان في الجامعة وحدة واحدة.

٦- تشكل لجنة مركزية الإشراف على الامتحانات الشفوية والعملية بالكلية بمرحلة الدراسات العليا برئاسة ا.د/ رئيس الجامعة وعضوية نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث كما تشكل لجنة فرعية للإشراف على الامتحانات الشفوية والعملية بكل كلية برئاسة عميد الكلية وعضوية وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث على أن يصرف لأعضاء اللجنتين مكافأة بواقع ٥٠ جلسة في كافة كليات الجامعة أو الأقسام العلمية .

٧- يقوم أمين عام الجامعة ومدير عام شئون الدراسات العليا والبحوث ومديري إدارات الدراسات العليا بالجامعة بالإدارة العامة وأمين الكلية ومدير ادارة الدراسات العليا في الكلية بالإشراف على الأعمال الإدارية ذات الصلة بالامتحانات الشفوية على أن يحصل على مكافأة تقترحها اللجنة المركزية ويعتمدها رئيس الجامعة.

٨ - تصرف مكافأة أعمال الامتحانات (تحريري ، عملى ، شفوي ) عن سنة مالية تبدأ من أول يوليو وحتى نهاية يونيو من العام التالي، ويتم الصرف على أساس المجهود الفعلى، ويجوز بقرار من السلطة المختصة أو من يفوضه حرمان عضو هيئة التدريس أو الموظف أو العامل من كل أو بعض المكافأة في حالة عدم قيامه بالواجبات المكلف بها.

٩- يتم تشكيل لجان الممتحنين للجلسات التطبيقية أو الشفوية أو العملية من أعضاء هيئة التدريس الأصليين والمنتدبين لتدريس المواد في الكلية بحيث لا يقل عدد أعضاء اللجنة الواحدة عن اثنين ولا يزيد عن ثلاثة أعضاء ويقسم عدد الطلاب المقيدون لامتحان أي مادة على عدد اللجان المشكلة بحيث لا يقل عدد الطلاب عن خمسة ( ما لم يكن العدد الاجمالي للمقيدون أقل من ذلك) ولا يزيد عن عشرة وتقوم لجنة بامتحان الطلاب المقرر امتحانهم ولا يزيد عدد الجلسات في اليوم الواحد على خمسة عشر جلسة، مع مراعاة اللوائح الداخلية للكليات في هذا الشأن.

١٠- ويكون الحد الأقصى للمكافأة التي يحصل عليها عضو هيئة التدريس لكافة الامتحانات الشفوية والتطبيقية والعملية (١٥٠) مائة وخمسين جلسة في الفصل الدراسي الواحد

وذلك على المشاركة في كافة كليات الجامعة لمرحلة الدراسات العليا ولا يزيد عدد الجلسات لعضو هيئة التدريس المنتدب على خمسين جلسة في الفصل الدراسي الواحد، وتطبيق المادة (٢٩٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات على ساعات المواد العلمية بالكليات العملية والشعب التعليمية بالكليات النظرية.

١١- لا يجوز صرف مكافأتين عن اليوم الواحد وذلك فيما عدا مكافأة الإشراف (الملاحظة، المراقبة) حيث لا تدخل ضمن الحد الأقصى للمكافأة بل تصرف كأيام عمل فعلية، حيث يجوز صرف مكافأتين أو أكثر عن اليوم الواحد بالنسبة لأعمال الملاحظة والمراقبة والإشراف الفعلي.

١٢- تصرف مكافأة عن أعمال الإعداد للامتحان الشفوي تعادل مكافأة المراقبة والملاحظة في الامتحان التحريري على أساس عدد الأيام الفعلية للامتحان الشفوي.

### خامسا : - الإجراءات الاحترازية

- ١ - ضرورة استخدام طابعات وأحبار ذات دقة عالية في طباعة أوراق الامتحان لضمان دقة الطباعة
- ٢- يتم وضع الأختام الخاصة بكنترول بعيداً عن الجزء الخاص ببيانات الطالب والباركود الخاص بورقة الامتحان.
- ٣- ضرورة سحب أوراق إجابات الطلاب باستخدام **Scanner** في نفس يوم الامتحان.
- ٤ - مطابقة كشوف الطلاب الغائبين المطبوعة من على النظام مع كشوف توقيع الحضور والانصراف.
- ٥ - ضرورة مراجعة حالات الطلاب الحاصلين على (صفر) للتأكد من الدرجة التي تم رصدها على النظام.
- ٦- تحسب درجة السؤال (صفر) في الحالات الآتية: (تظليل أكثر من دائرة لنفس السؤال، عدم تظليل الدائرة بشكل كامل، عدم تظليل الإجابة نهائياً، ثقب الورقة).

٧- يتم أخذ عينة عشوائية من امتحان المقرر بعد التصحيح الكترونياً وتصحيحها يدوياً للتأكد من مطابقة الدرجة الموجودة على النظام بنسبة ٥% وفي حالة امتحانات التي لا تتعدى أوراق إجابتها 1000 ورقة وتكون النسبة ٢% بحد أدنى عشر ورقات.

٨ - حفظ أوراق الإجابة بعد تصحيحها إلكترونياً.

٩- و قيام رئيس الكنترول بعد الانتهاء من عملية التصحيح الإلكتروني بإعداد تقرير تفصيلي عن النتيجة الالكترونية شاملاً الإيجابيات والسلبيات والإحصاءات الخاصة بالنتيجة ويتم طباعته.

### سادسا :- إجراءات مراجعة التظلمات

١- يتم فتح باب التقدم بالتظلمات لفترة أسبوع إلى أسبوعين بعد إعلان نتائج الامتحان على أن يتم استخدام النماذج المخصصة لذلك وسداد الرسوم المقررة.

٢. بعد انتهاء الموعد المقرر للتقدم بالتظلمات يتم حصرها بشكل كامل .

٣ يقوم السيد أ.د/ عميد الكلية بتشكيل لجنة من ثلاثة أعضاء على أن يكون من بين أحد أعضائها عضو من أعضاء الكنترول.

٤- التأكد من حضور الطالب وغيابه في المادة المراد مراجعة رصد درجاتها من خلال كشف التوقيع الموجود داخل الكنترول وذلك في حالة رصد النتيجة (صفر) أو (غائب)

٥- التأكد من تطابق رقم الامتحان مع نموذج الإجابة.

٦- التأكد من تظليل الإجابات بشكل واضح وعدم وجود أكثر من إجابة للسؤال الواحد .

٧. مراجعة صحة جمع درجات كافة مكونات المقرر على نظام ابن الهيثم لدراسات العليا

٨ - في حالة وجود تعديل في درجات الطالب يتم عرض مذكرة على لجنة شؤون الدراسات العليا و البحوث ومجلس الكلية لتعديل النتيجة ومجلس الجامعة لتعديل النتيجة .

٩ - يتم إعلام الطالب بنتيجة فحص المقررات التي تقدم بها عقب قرار مجلس الكلية