



جمهورية مصر العربية

وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني

الإدارة العامة للامتحانات

اللجنة المركزية لامتحان الثانوية العامة



تعليمات مراكز توزيع كراسات امتحان

شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة

(للدورين عام ٢٠١٩)

السيد الأستاذ / مدير مديرية التربية والتعليم بمحافظة /

لما كانت الوزارة بصدد الإعداد لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة للدورين (الأول - الثاني) للعام ٢٠١٩ فإنه يتم تشكيل أعضاء مراكز توزيع كراسات الامتحان من العاملين التابعين لديوان مديريتكم وفى حالة عدم توافر العدد المطلوب يتم الاستعانة بالعاملين بدواوين الإدارات التعليمية التابعة لسيادتكم وتحت إشرافكم ومسئوليتكم الشخصية عدا رئيس المركز سوف يتم انتدابه مركزياً عن طريق لجنة الإدارة المركزية لامتحانات الثانوية العامة بالإدارة العامة للامتحانات .

على أن تتبع التعليمات الآتية :

أولاً : مقر مركز توزيع كراسات الامتحان :

يجب عدم تغيير مقر المركز عن العام الماضى ٢٠١٨ إلا فى حالة الضرورة القصوى ويتم معاينة هذا المركز بصفه مستمرة تحت إشراف سيادتكم شخصياً ، ومرسل رفق هذا نماذج كشوف خاصة بمركز التوزيع لاستيفائها واعتمادها من سيادتكم شخصياً وفى حالة لجوء سيادتكم إلى تغيير مقر المركز أو إنشاء مركز جديد يتبع الآتى .

(١) الحصول على موافقة الجهات المعنية الآتية :

(أ) بالنسبة للمديريات التعليمية : (مدير المديرية ، مدير مديرية الأمن ، الإدارة المركزية للأمن بالوزارة) .
(ب) بالنسبة لمديريتى القاهرة والجيزة : (مدير المديرية ، مدير عام الإدارة التعليمية ، مدير مديرية الأمن ، مأمور القسم ، الإدارة المركزية للأمن بالوزارة)

(٢) أن يتوسط المركز مفار لجان سير الامتحان التى يخدمها بحيث يسهل نقل صناديق كراسات الامتحان فى أسرع وقت ممكن وبطريقة آمنة .

(٣) أن يكون المركز مستقلاً بذاته ولا يشترك معه لجنة سير امتحان أو مركز توزيع خاص بالتعليم الفنى .

(٤) أن تتوافر فيه حجرات مؤمنة لإيداع صناديق كراسات الامتحان بها وأن تكون نوافذها مدعمة بقضبان حديدية يصعب اختراقها وأن تكون أبوابها حديدية ومؤمنة وأن تتوافر فيه جميع الاشتراطات الموضحة بكتاب تعليمات الأمن المستديمة بالوزارة فى هذا الشأن .

ثانياً : المرشحون للعمل بمراكز التوزيع :

(١) يتم ترشيح أعضاء المركز والعمال تحت إشراف سيادتكم شخصياً بعد استيفاء إقرارات الموانع طبقاً لنشرة الموانع رقم (١) لسنة ٢٠١٧ ، ومرسل لسيادتكم رفق هذا :

(أ) كشوف خاصة (نموذج ١) يدون بها أسماء المرشحين للعمل كأعضاء بالمركز وكذلك نسبة ١٠% احتياطي تحسباً لأى ظروف طارئة تحدث لأى من الأعضاء ، على أن يوضح بها عمل كل عضو بالمركز وفقاً للنموذج المرفق (أعضاء توزيع كراسات الامتحان – أعضاء تجميع كراسات الامتحان – أعضاء الأمن – أعضاء تسليم وتسليم كراسات الامتحان – الاحتياطي) وترسل مع مندوب إلى الإدارة العامة للامتحانات بعد استيفائها واعتمادها من سيادتكم والسيد المحافظ وما يفيد إرسال هذه الكشوف إلى الجهات الأمنية .

ويراعى أن نوافى بالتشكيل النهائى على (نموذج ٢) بعد بحث الموقف الأمنى لجميع المرشحين معتمد من سيادتكم ومختوم بخاتم الشعار .

(ب) إقرارات موانع (استمارات) للمرشحين للعمل بالمركز على أن يقوم كل مرشح بملء واستيفاء استمارة الترشيح بخط يده واعتماده من سيادتكم وإرسالها مع كشوف بأسماء المرشحين (نموذج ١) وبالنسبة لأعضاء الأمن يجب أن يكون من بينهم مسئول الأمن بالمديرية (ومسئول الأمن بالإدارات التعليمية بالنسبة للقاهرة والجيزة) وإذا كان لديه مانع يحول دون اشتراكه فى العمل يتم تكليف مسئول أمن بمعرفتكم وتحت مسئوليتكم ، على أن توافى الإدارة العامة للامتحانات بأمر التكليف والكشوف وإقرارات الموانع فى موعد غايته (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إرسال تعليمات المراكز حتى يتسنى للإدارة العامة للامتحانات اتخاذ اللازم حيال السادة المرشحين .

(ج) عند تشكيل المركز يجب تغيير طبيعة عمل أعضاء المركز عن العام الماضى لكل عضو (أعضاء توزيع كراسات الامتحان – أعضاء تجميع كراسات الامتحان – أعضاء تسليم وتسلم كراسات الامتحان وكذلك العمال) ويكون التشكيل تحت مسؤولية مدير المديرية أو مدير الإدارة أو بحسب الأحوال .

(٢) يتم الندب للعمل بمراكز التوزيع كما يلى :

أ) أعضاء المركز : يتم ندبهم طبقاً للمعدلات الواردة بالجدول المرفق ومن العاملين المسكنين بالمديرية على درجات مالية على ألا تقل الدرجة المالية لكل منهم عن الدرجة الثالثة من المجموعات الوظيفية المختلفة .

(ب) العمال : يتم ندب العمال طبقاً للمعدلات .

(ج) السائقين : يتم ندب السائقين طبقاً للمعدلات الواردة بالجدول المرفق .

(٣) شرطة مركز التوزيع :

أ) **شرطة المركز :** طبقاً للقرار الوزارى رقم ٣٦٥ لسنة ١٩٩٤ يتم ندب عدد ثلاثة ضباط وعدد ستة من رجال الشرطة وعدد ثلاثة من رجال المطافئ يقومون بحراسة المركز وتأمينه ضد أخطار الحريق طوال الأربعة والعشرون ساعة يومياً (بالنسبة للمراكز التى تتسلم أوراق الأسئلة بالمدة) .

ب) **شرطة النجدة :** طبقاً لموافقة الوزير فى ٢٨ / ٨ / ٢٠١١ يتم ندب عدد ضابط وفردين من رجال الشرطة لتأمين وحراسة سيارات نقل كراسات الامتحان من المركز إلى لجان السير ولجان النظام والمراقبة وذلك لكل خط سير . وبالنسبة للمراكز التى تتسلم كراسات الامتحان يومياً من المطبعة المركزية يتم ندب عدد اثنان من الضباط وعدد ستة من أفراد شرطة النجدة لكل مركز يتولون تأمين وحراسة السيارات أثناء نقل صناديق كراسات الامتحان من المطبعة المركزية إلى المركز ومن المركز إلى لجان سير الامتحان ونقل كراسات الامتحان من لجان السير إلى المركز ومنها إلى لجنة النظام والمراقبة .

ملحوظة : يتم ندب أعضاء الدور الثانى من بين الأعضاء الذين تمت الموافقة عليهم أمنياً فى الدور الأول وفقاً للمعدلات .

ثالثاً : المهام المكلف بها أعضاء مركز توزيع كراسات الامتحان :

■ مهام أعضاء استلام كراسات الامتحان (الأسئلة) من المطبعة المركزية :

- ١) استلام صناديق كراسات الامتحان من المطبعة المركزية وفقاً لتوزيع العمل الذى يضعه رئيس المركز وطبقاً للضوابط المقررة فى هذا الشأن .
- ٢) تسليم صناديق كراسات الامتحان إلى أعضاء التسليم والتسلم طبقاً لجدول الامتحان .
- ٣) استلام كراسات الامتحان المتبقية من أعضاء التسليم والتسلم لتجميعها وإرسالها إلى المطبعة المركزية .

■ مهام أعضاء التسليم والتسلم :

- ١) استلام صناديق كراسات الامتحان (الأسئلة) من مركز التوزيع وتسليمها لرؤساء لجان سير الامتحان من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الثامنة والنصف صباحاً من خلال حافظة تسليم وذلك لكل يوم امتحان ويستمر بقائه بلجنة سير الامتحان حتى نهاية الامتحان ويتسلم مظاريف كراسات الامتحان (الإجابة) بعد انتهاء الامتحان لتسليمها لعضو الإجابة تمهيداً لتسليمها للجنة النظام والمراقبة .
- ٢) القيام بحصر كراسات الامتحان (الأسئلة) المتبقية باللجنة بعد نهاية كل فترة وتحرير محضر بأعداد هذه الكراسات بالاشتراك مع رئيس اللجنة وإعادتها إلى مركز التوزيع مرة أخرى وكذلك مظاريف كراسات الامتحان (الأسئلة) المغلقة والتي لم تستخدم لإعادتها إلى المركز بحالتها التى سُلمت عليها بمحضر محرر بمعرفة رئيس اللجنة وعلى رئيس المركز إرفاق محضر يفيد عدم فتحها بما يضمن عدم تسرب أية كراسة من هذه الكراسات على أن يتم تغيير العضو يومياً مع اعتبار أن هذا الأمر هام وخطير .

■ مهام أعضاء استلام كراسات الامتحان (الإجابة) من لجان سير الامتحان :

- ١) استلام مظاريف كراسات الامتحان (الإجابة) من أعضاء التسليم والتسلم داخل لجان سير الامتحان .
- ٢) تجميع مظاريف كراسات الامتحان (الإجابة) الواردة من لجان سير الامتحان لتسليمها إلى لجنة النظام والمراقبة التابع لها مركز التوزيع .

■ مهام أعضاء الأمن :

- ١) التأكد من سلامة وتأمين مقر مركز توزيع كراسات الامتحان .
- ٢) مصاحبة رئيس المركز وأعضاء استلام كراسات الامتحان (الأسئلة) أثناء استلامها من المطبعة المركزية والمشاركة فى تأمين نقلها من المطبعة إلى مقر المركز .
- ٣) تأمين المركز من تاريخ استلام كراسات الامتحان (الأسئلة) من المطبعة المركزية حتى نهاية الامتحانات .
- ٤) التواجد مع رئيس المركز أثناء فتح وغلق حجرات المركز .
- ٥) تشكيل نوبتجيات مبيت بالمركز من (عضو أمن من الرجال + عامل من الرجال) فى حالة وجود صناديق كراسات الامتحان (الأسئلة) داخل مقر المركز .
- ٦) مصاحبة أعضاء كراسات الامتحان (الإجابة) عند قيامهم بنقلها من المركز إلى لجنة النظام والمراقبة .

ملاحظات :

- (١) يتم تسكين عضو التسليم والتسلم داخل لجان سير الامتحان وفقاً لأعداد اللجان المحددة لديكم (عضو لكل لجنة سير امتحان) .
- (٢) المركز الذى يخدم لجنة سير امتحان واحدة يتم الاستعانة بعدد عضوين للتسليم والتسلم بالتناوب بينهما ويقومان بالتوقيع بدفاتر الحضور والانصراف يومياً وتصرف المكافأة لكل عضو وفقاً لعدد أيام الامتحان وكذا الدور الثانى .
- (٣) يتم استبعاد الأعضاء المكلفين للعمل بالمركز من أى أعمال أخرى خاصة بالامتحانات والتي تتزامن مع العمل بالمركز .

رابعاً : الموانع التى تحول دون الاشتراك للعمل بالمركز :

طبقاً للنشرة رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن الاشتراك فى أعمال الامتحانات العامة وهى :

- (١) الحرمان من أعمال الامتحانات .
- (٢) توقيع أى جزاء من الجزاءات المنصوص عليها قانوناً - ما لم يتم محو الجزاء - عدا (الإنذار - الخصم من الأجر خمسة أيام فأقل) .
- (٣) الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية .
- (٤) صلة القرابة بأحد الطلبة المتقدمين للامتحان حتى الدرجة الرابعة .
- (٥) ألا يكون من المحالين للمعاش قبل ٣١ / ٨ / ٢٠١٩ .

درجات القرابة :

- الدرجة الأولى (الأب - الأم - الأبناء - الزوج أو الزوجة) .
 - الدرجة الثانية (الأخ والأخت - الجد والجدة - الأحفاد) .
 - الدرجة الثالثة (أبناء الأخ والأخت - العم والعمة - الخال والخالة - أبناء الأحفاد) .
 - الدرجة الرابعة (أبناء أبناء الأخ والأخت - أبناء العم والعمة - أبناء الخال والخالة - أبناء أبناء الأحفاد) .
- (مرفق نموذج إقرار الموانع لاستيفائه من كل عضو بخط يده)

يجب الإحاطة بالآتى :

- (١) تدبير السيارات الخاصة بنقل صناديق كراسات الامتحان (الأسئلة) إلى لجان سير الامتحان والعودة بكراسات الامتحان (الإجابة) إلى المركز وفى حالة الاستعانة بالسيارات الخاصة ببعض المدارس يتم وضع لافتة على السيارة تبين تبعيتها للمديرية أو الإدارة التعليمية (ممنوع منعاً باتاً كتابة أية عبارة تدل على وجهة وعمل السيارة) .
- (٢) عدم السماح بمبيت كراسات الامتحان (الأسئلة - الإجابة) خارج المركز بأى حال من الأحوال .
- (٣) يتم تجميع كراسات الامتحان (الإجابة) من اللجان بعد نهاية كل يوم مباشرة .

٤) يتم تكليف أعضاء المركز من بين الأسماء السابق ترشحها من سيادتكم والتي وافقت عليها الجهات الأمنية على أن يكون ذلك في حدود المعدلات المقررة مع قيام كل عضو تم تكليفه بالتوقيع بالعلم ، وفي حالة حدوث ظرف طارئ لأى عضو بالمركز يحول بينه وبين العمل المكلف به يتم استكمال المعدلات من الاحتياطي طبقاً للترتيب المعتمد على أن توافى الإدارة العامة للامتحانات بذلك فى حينه .

٥) يقوم السيد مدير المديرية باعتماد الكشوف (نموذج ٢) بعد التوقيع عليها بالعلم من قبل الأعضاء ويكون جميع العاملين بالمركز تحت إشراف سيادته .

٦) وافق السيد الأستاذ الدكتور الوزير فى ٢٧ / ٦ / ٢٠١٠ على منح العاملين بمراكز التوزيع بالمديريات والإدارات التعليمية مكافأة امتحانات بواقع ثلاثة أيام عن كل يوم عمل فعلى بالمركز طبقاً للتوقعات بدفاتر الحضور والانصراف .

٧) وافق معالى الدكتور الوزير فى ١٩ / ٤ / ٢٠١١ على منح السيد رئيس المركز يومان مكافأة قبل تاريخ استلام الأسئلة نظير أعمال التحضير للمركز وكذلك منح السادة أعضاء المركز يوم واحد فقط نظير أعمال التحضير (بالنسبة للعمال والسائقين ليس لهم أيام تحضير) .

٨) وافق معالى الدكتور الوزير فى ٢٧ / ٧ / ٢٠١٥ على منح السيد رئيس المركز مكافأة بواقع اليوم بأربعة أيام بالنسبة للمناطق النائبة .

٩) يتم صرف مكافأة يوم واحد عن كل ليلة مبيت بالمركز للنوبتجية (عضو أمن وعامل) طبقاً للمادة رقم (٣) الفقرة (ج) بالقرار الوزارى رقم (٣٦٥) لسنة ١٩٩٤ بشأن مكافآت الامتحانات العامة وتحرير الشهادات بوزارة التربية والتعليم مع إرفاق كشف يوضح ليالى النوبتجية لأعضاء الأمن والعمال وذلك للمراكز التى تتسلم كراسات الامتحان (الأسئلة) بالمدة من المطبعة المركزية ويحتفظ بها بالمركز لتسليمها للجان السير وفقاً لجدول الامتحان .

على أن توافى الإدارة العامة للامتحانات بالكشوف وإقرارات الموانع للسادة المرشحين فى موعد غايته أسبوعين من تاريخ إرسال تعليمات المراكز حتى يتسنى للإدارة اتخاذ اللازم حيال السادة المرشحين .

رئيس قطاع التعليم العام

مدير عام الادارة العامة للامتحانات

نائب رئيس عام الامتحان

(د . ا / رضا حجازى)

(ا / خالد عبد الحكيم)

نموذج رقم (١)

بيان بأسماء السادة المرشحين للعمل كأعضاء

مركز توزيع كراسات الامتحان لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة

الدور عام ٢٠

محافظة / _____ مديرية / إدارة / _____ أعضاء / _____

الاسم رباعي	كود الموظف	تاريخ وجهة الميلاد	الوظيفة وجهة العمل	الدرجة المالية	المؤهل وتاريخه	عنوان السكن

كتبه / _____ أملاه / _____ راجع الكتابة / _____ راجع الإملاء / _____

يراعى ألا يكون للمرشح أقارب حتى الدرجة الرابعة يؤدون امتحان الثانوية العامة هذا العام .

اعتماد السيد المحافظ

مدير المديرية

مدير عام الإدارة

نموذج رقم (٢)

بيان بأسماء السادة المكلفين بالعمل كأعضاء

مركز توزيع كراسات الامتحان بعد موافقة الأمن عليهم لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة

الدور عام ٢٠

محافظة / _____ مديرية / إدارة / _____ العمل المكلف به عضو / _____

الاسم رباعى	كود الموظف	الوظيفة	عنوان المركز وتليفونه	التوقيع بالعلم	ملاحظات

يعاد إلى الإدارة العامة للامتحانات بعد التوقيع بالعلم من السادة المكلفين .

مدير عام الإدارة

مدير المديرية

ثانوية عامة

إدارة / مديرية / _____

إقرار مواعيد للاشتراك في مراكز توزيع

كراسات الامتحان لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة الدور عام ٢٠

الاسم رباعي	
المؤهل وتاريخه	
كود المعلم / الموظف	
الوظيفة وجهة العمل	
الدرجة المالية	
بطاقة الرقم القومي	
تاريخ وجهة الميلاد	
عنوان السكن	
تليفون محمول	

توقيع المرشح

((_____))

المواعيد التي تحول دون الاشتراك للعمل بالمركز (مرفق نموذج إقرار المواعيد لاستيفائه من كل عضو) :
طبقاً للنشرة رقم (١) لسنة ٢٠١٧ بشأن الاشتراك في أعمال الامتحانات العامة

- ١- الحرمان من أعمال الامتحانات .
- ٢- توقيع أي جزاء من الجزاءات المنصوص عليها قانوناً ما لم يتم محو الجزاء عدا (الإنذار - الخصم من الأجر خمسة أيام فأقل) .
- ٣- الإحالة للمحاكمة التأديبية أو الجنائية .
- ٤- تاريخ الإحالة للمعاش قبل ٣١ أغسطس من عام ٢٠١٩ .
- ٥- وجود أقارب حتى الدرجة الرابعة يؤدون امتحان الثانوية العامة .
الدرجة الأولى (الأب - الأم - الأبناء - الزوج أو الزوجة) .
الدرجة الثانية (الأخ والأخت - الجد والجددة - الأحفاد) .
الدرجة الثالثة (أبناء الأخ والأخت - العم والعمة - الخال والخالة - أبناء الأحفاد) .
الدرجة الرابعة (أبناء أبناء الأخ والأخت - أبناء العم والعمة - أبناء الخال والخالة - أبناء أبناء الأحفاد)

إقرار

أقر أنا / _____ وبياناتي المذكورة بعالية بأنه لا ينطبق على أي من المواعيد السابقة التي تحول دون اشتراكي في هذا العمل .

لا أرى مانعا من ندبه لهذا العمل

المقرر بما فيه

الرئيس المباشر

((_____))

خاتم شعار
الجمهورية

ثانوية عامة

إدارة / مديرية /

بيان بمقر مركز توزيع

كراسات الامتحان لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة الدور عام ٢٠

واللجان التي يخدمها المركز

ملاحظات	أسماء اللجان التي يخدمها المركز	م	مقار وعنوان المركز والتليفون اجمالي عدد اللجان
		١	
		٢	
		٣	
		٤	
		٥	
		٦	
		٧	
		٨	
		٩	
		١٠	
		١١	
		١٢	
		١٣	
		١٤	
		١٥	

مدير إدارة الخدمات

مدير إدارة شؤون الطلبة والامتحانات

مدير الإدارة

مدير المديرية

خاتم شعار
الجمهورية

معدلات النذب

طبقا لموافقة معالى الأستاذ الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠١٨/١/١٠

يتم الالتزام بمعدلات النذب الخاصة بمراكز توزيع وتجميع كراسات الامتحان لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة اعتبارا من العام الدراسي ٢٠١٨/٢٠١٩ والموضحة بالجدول التالى :

(الدور الاول)

أولا : بالنسبة لجميع المحافظات عدا القاهرة الجيزة :

- يندب عامل واحد لكل خمسة صناديق ويحد أدنى عدد (٢) عمال ويحد أقصى خمسين عامل .
- يندب عامل واحد لكل خمسة صناديق ويحد أقصى ستون عامل لأكثر من ٥٠٠ صندوق .

ثانيا : بالنسبة لمحافظة القاهرة الجيزة :

السائقين	عدد العمال		عدد الأسئلة	عدد الأعضاء		الرئيس	عدد اللجان
	إجابة	أسئلة		إجابة	أسئلة		
الدور الأول سائق لكل ثلاث لجان بالإضافة إلى سائق لاستلام كراسات الامتحان (الأسئلة) وتسليم كراسات الامتحان (الإجابة) من المطبعة المركزية ولجان النظام والمراقبة	٣	٣	٣	٣	٣	١	٦ لجنة فاقل
	٤	٤	٣	٥	٥	١	من ٧ إلى ١٥ لجنة
	٤	٤	٤	٧	٧	١	من ١٦ إلى ٣٠ لجنة
	٥	٥	٥	٨	٨	١	من ٣١ إلى ٤٠ لجنة
	٦	٦	٦	١٠	١٠	١	من ٤١ إلى ٥٠ لجنة
	٦	٦	٦	١٣	١٣	١	من ٥١ إلى ٦٠ لجنة
	٧	٧	٦	١٥	١٥	١	من ٦١ إلى ٧٠ لجنة
	٧	٧	٦	١٧	١٧	١	من ٧١ إلى ٨٠ لجنة
	٧	٧	٦	٢٠	٢٠	١	من ٨١ إلى ٩٠ لجنة
	٨	٨	٦	٢١	٢١	١	من ٩١ إلى ١٠٠ لجنة
	٨	٨	٦	٢٤	٢٤	١	من ١٠١ إلى ١١٠ لجنة
	٨	٨	٦	٢٦	٢٦	١	من ١١١ لجنة فأكثر

(الدور الثانى)

* بالنسبة لنذب العمال للدور الثانى (جميع المراكز) يتم احتسابها طبقا لعدد اللجان كما هو موضح بالجدول السابق (عمال اسئلة - عمال اجابة) .

* يندب سائق لكل إدارة تعليمية .

علما بأنه يتم نذب أعضاء التسليم والتسلم وفقا لأعداد لجان السير التى يخدمها المركز وبمعدل عضو واحد لكل لجنة سير امتحان وبالنسبة للمركز الذى يخدم لجنة سير امتحان واحدة يتم نذب عضوين للتسليم والتسلم ويتم التناوب بينهما ويصرف لكل واحد منهما المكافأة المقررة .

بالإضافة إلى المعدلات الميمنة فى الجدول الأول فيتم زيادة أعضاء المركز بالمحافظات الآتية كما بالجدول التالى :

م	المحافظة	عدد الأعضاء		الأمين	السائقين
		أسئلة	إجابة		
١	الجيزة (البويطى)	٨	-	-	-
٢	الدقهلية	٤	٤	-	-
٣	الشرقية	٤	٤	-	-
٤	الغربية	٤	٤	-	-
٥	كفر الشيخ	٤	٤	-	-
٦	البحيرة	٤	٤	-	-
٧	جنوب سيناء	٣	٣	١	(٢) لكل مركز من المراكز
٨	شمال سيناء	٣	٣	١	-
٩	مرسى مطروح	٣	٣	١	-
١٠	البحر الأحمر	٣	٣	١	-
١١	أسيوط	٦	-	-	-
١٢	قنا	٤	٤	-	-
١٣	سوهاج	٦	٤	٢	-
١٤	أسوان	٦	٤	٢	-
١٥	الوادى الجديد	٣	٣	١	-

ثالثاً :- إلغاء كافة الموافقات السابقة فيما يتعلق بمراكز توزيع الأسئلة وتجميع كراسات الإجابة لامتحان شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة .