

السيد الأستاذ / مدير عام إدارة .....  
(بعد التحية...)

بمناسبة بدء أعمال التسجيل الإلكتروني لإستمارة (1) سرى عضوية لأعمال امتحانات الشهادة الإعدادية العامة وفق منظومة التحول للشهادة الإعدادية للعام الدراسي ٢٠٢٤/٢٠٢٥.

### أولاً: التعليمات الإدارية:-

- ١- تقع المسؤولية على ( مدير - وكيل ) المدرسة في تحرى الدقة عند تسجيل جميع العاملين وفق آخر حالة، ومراعاة صحة البيانات المسجلة بالإستمارة وطباعتها في صورة أفقية وإستيفاء التوقعات واعتمادها بخاتم المدرسة والإدارة التعليمية وتسليمها لقسم التعليم التابع له المدرسة بالإدارة.
- ٢- المنتدب جزئياً إلى المدرسة لا يسجل بها ويسجل بمدرسة الأصلية، ويسجل المنتدب كلياً إلى المدرسة.
- ٣- حجب تسجيل بعض العاملين بالمدرسة يعرض المسئول للإحالة للتحقيق وإتخاذ إجراءات مشددة نحو ذلك، حيث يسجل جميع العاملين ويحدد أمامه بالإستمارة الكترونياً المانع دون مشاركة بالإمتحانات مثال ( عزو ٥% ، قمتيون طبي حديث ، محال للمحاكمة ، انتهاء خدمة ، ..... الخ ) مع ارفاق بالإستمارة المعتمدة ما يفيد ذلك بالمستندات.
- ٤- التنبيه مشدداً بتسجيل وظيفة مدير المدرسة ووكيلها على الوظائف المكلفين بها على الإستمارة واختيارها من القائمة ( مدير مدرسة ، وكيل مدرسة ، ..... الخ ).
- ٥- يراعى عند تسجيل استمارة (1) سرى لديوان عام الإدارة تسجيل الموجهين وفقاً لوظائف التوجيه المكلفين عليها مثال ( موجه ، موجه أول ، ..... الخ ) وكذلك أعضاء اللجان القانونية ومراكز توزيع الأسئلة بدون أمامهم بالسرى مشترك بإمتحانات أخرى وترفق المستندات .

### ثانياً التعليمات الفنية:-

- ١- يتم الدخول لتسجيل استمارة السرى على الرابط : <https://seryprep.edudk.net/>
- ٢- مفتاح الدخول لتسجيل الإستمارة متاح بقسم التعليم الإبتدائي والإعدادي بالإدارة التعليمية وسرى للغاية.
- ٣- تسجيل البيانات الخاصة بالمدرسة هام خاصة إختيار القطاع الجغرافى ( تم تقسيم جميع المدارس إلى قطاعات جغرافية وتم إتاحة إختيار القطاع عند تسجيل الإستمارة الكترونياً ).
- ٤- تسجيل كود خطأ لموظف بالمدرسة يترتب عليه ندب مخالف للواقع وعليه توخى الدقه عند تسجيل بيانات الموظف/ المعلم ( كود ، رقم قومى ، مادة تدريس أصلية ).
- ٥- يتم إستيفاء وتسجيل البيانات للعاملين من سجلات شئون العاملين بالمدرسة/ الإدارة.
- ٦- البحث بقاعدة البيانات بالكود أو الرقم القومى وفى حالة البحث وعدم الإستدلال عن موظف تتم الإضافة يدوياً من المفتاح الخاص بذلك مع تحرى الدقه فى البيانات المدخلة ( هام جداً ).
- ٧- طباعة الإستمارة لمرة واحدة فقط وعند طباعتها لن يسمح لك بالحذف أو الإضافة لذلك مراعاة الدقة والمراجعة السليمة قبل الطباعة ( هام جداً ).
- ٨- يتاح الموقع الإلكتروني للتسجيل الفترة من ٢٤/١٠/٢٠٢٤ حتى ١٠/١١/٢٠٢٤ ويتم غلقه نهائياً.

مرسل لتنفيذ عاليه وتعميم على اقسام التعليم ( الإبتدائي - الإعدادي ) للمتابعة والتنفيذ بالمدارس...،

وكيل الوزارة  
(رئيس عام الإمتحان)

ناصر شعبان شحاته



رئيس لجنة الإدارة

السيد محمد مجدين