



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفروعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء

دليل

دليل إدارة عملية التقويم والامتحانات

العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م





Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



دليل إدارة عملية التقويم والامتحانات

العام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ م

جامعة المنصورة
MANSOURA UNIVERSITY

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً وإقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.
رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجئية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education
<http://www.mans.edu.eg/facse/>

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187
1 E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
٣	ضوابط تنظيم أعمال التقويم والامتحانات:
٤	- معايير اختيار القائمين بتنظيم أعمال التقويم والامتحانات
٤	- معايير اختيار رؤساء الكنترولات
٤	- معايير اختيار أعضاء الكنترولات
٥	- معايير اختيار الملاحظين
٥	ضوابط تنفيذ أعمال التقويم والامتحانات:
٥	- مهام رئيس الكنترول
٦	- مهام عضو الكنترول
٧	- مهام أعضاء هيئة التدريس الخاصة بأعمال الامتحانات
٧	- مهام الهيئة المعاونة في أعمال الامتحانات
٨	أسس تقويم أداء الطالب:
٩	- إجراءات وضع المادة الامتحانية النظرية بما يستوفي المعايير الاكاديمية المرجعية القومية NARS
١٠	- ضوابط عقد الاختبارات الشفهية بها
١١	- الضوابط الأخلاقية الواجب التزام القائمين بأعمال التقويم والامتحانات بها
١٣	- آليات تلقي وفحص الشكاوى الخاصة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات
١٣	- آلية التعامل مع الشكاوى الخاصة بأعمال التقويم والامتحانات من الطلاب
١٤	- آلية التعامل مع الشكاوى الخاصة بأعمال التقويم والامتحانات والمقدمة من أحد السادة أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة
١٤	- آلية التصرف في حالة الغش
١٦	- آلية تقييم الورقة الامتحانية

رؤساء الكليات: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

2

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



دليل إدارة عملية التقييم والامتحانات

أولاً: ضوابط تنظيم أعمال التقييم والامتحانات

- يتم تشكيل لجنة لوضع القواعد التنظيمية لأعمال الامتحانات والكترونات.
- التوصيف الوظيفي للجنة: وضع القواعد التنظيمية والتنفيذية لأعمال الامتحانات ومتابعة تنفيذها.

* الامتحانات:

١) معايير اختيار القائمين بتنظيم أعمال التقييم والامتحانات.

- وضع معايير اختيار رؤساء الكنترولات.
- معايير اختيار أعضاء الكنترولات.
- معايير اختيار الملاحظين داخل لجان الامتحانات.

٢) وضع ضوابط تنفيذ أعمال التقييم والامتحانات:

- تحديد التوصيف الوظيفي لرئيس الكنترول.
- تحديد التوصيف الوظيفي لعضو الكنترول.
- تحديد مهام السادة أعضاء هيئة التدريس الخاصة بأعمال الامتحانات.
- تحديد مهام الهيئة المعاونة الخاصة بأعمال الامتحانات.
- تحديد أسس وأنماط تقييم الطلاب.
- تحديد معايير وضع المادة الامتحانية النظرية بما يستوفي المعايير الاكاديمية المرجعية القومية NARS.
- تحديد نظم الاختبارات الشفهية ومتابعة تنفيذها لضمان تطبيقها.
- وضع الضوابط الأخلاقية الواجبة في اعمال تقييم الطلاب والامتحانات.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

3

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



٣) تحديد ضوابط متابعة أعمال التقويم والامتحانات:

- تحديد معايير اختيار لجنة تسيير الامتحانات.
- وضع التوصيف الوظيفي للجنة متابعة تسيير الامتحانات.
- وضع اليات لتلقي وفحص الشكاوى الخاصة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات.
- تشكيل لجنة لتقويم أداء القائمين بعملية تقويم الطلاب والامتحانات وتحديد مهامها.

معايير اختيار القائمين بتنظيم أعمال التقويم والامتحانات:

١) معايير اختيار رؤساء الكنتروليات:

- أن تكون لديهم خبرة واسعة في أعمال الكنتروليات وسير الامتحان.
- أن يكونوا على وعي تام بمهامهم ومسئولياتهم.
- أن تكون لديهم القدرة على اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.
- أن تكون لديهم سعة الافق وحسن إدارة الازمات والمواقف المحرجة.
- أن تكون لديهم القدرة على التعامل المثمر مع الاخر.
- أن يتسموا بالدقة والامانة والحفاظ على سرية العمل.
- أن تكون لديهم سمات الالتزام والصبر والجلد.
- ألا يوجد أقارب لهم من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.

٢) معايير اختيار أعضاء الكنتروليات:

- أن يكون حسن السمعة وألا يكون هناك جزاء تأديبي تم اخذاه ضده.
- أن يتصف بالدقة في الاداء والتنظيم.
- أن يكون حسن التصرف والالتزام بتنفيذ التعليمات.
- أن يتصف بالالتزام والمثابرة والتحمل.
- أن يتصف بالأمانة والالتزام بتنفيذ التعليمات.
- حسن إدارة الوقت.
- ألا توجد لديه أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجئية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

4

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وغيرها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



٣) معايير اختيار الملاحظين:

- ألا توجد لديهم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
- أن يتسموا بالموضوعية والحيادية والشفافية.
- أن يتحلوا بالصدق والامانة.
- أن يتسموا بالحزم والهدوء في التعامل مع الطلاب.
- أن تكون لديهم سعة الافق والتي تسمح بسرعة اتخاذ القرار في المواقف الطارئة.

ثانيا: ضوابط تنفيذ أعمال التقويم والامتحانات

أ) مهام رئيس الكنترول:

- ١) استلام اختبارات التحرير الخاصة بمقررات الفرق الدراسية.
- ٢) التأكد من وضع أوراق الاسئلة بكل مقرر في مظاريف موضحا عليها جميع بيانات القسم، الفرقة، اسم المقرر، اليوم، التاريخ، الساعة، رقم اللجنة ومكانها، عدد الطلاب بها، أستاذ المقرر.
- ٣) التأكد من تطابق أعداد الطلاب باللجان المختلفة مع عدد أوراق الأسئلة الموجودة داخل المظاريف الخاصة بالفرقة.
- ٤) استلام كشوف أسماء طلاب الفرقة معتمدة من إدارة شئون الطلاب موضحا فيها ما يلي:
 - أسماء الطلاب المستجدين والباقيين للإعادة.
 - أرقام الجلوس الخاصة بالطلاب مدونة بجوار أسمائهم.
- ٥) تسليم مظاريف أوراق الاسئلة الخاصة بالمقرر طبقا للجدول المعلن لرئيس كنترول الفرقة صباح يوم امتحان هذا المقرر، وذلك بإيصال يتضح فيه رقم كل لجنة وعدد الطلاب بها وأرقام جلوسهم.
- ٦) استلام صورة من كشوف الحضور والغياب للطلاب الخاصة بكل مقرر، بعد نهاية الامتحان مباشرة.
- ٧) التأكد من سرية كراسات الاجابة للطلاب من خلال حجب بيانات الطلاب باستخدام الصمغ.
- ٨) عمل جدول للسادة أعضاء هيئة التدريس أعضاء كنترول الفرقة يوضح مواعيد تواجدهم بالكنترول لاستقبال الاساتذة مصححي المقرر، والقيام بعملية التسليم لهم والتسلم منهم، ويجب أن يوقع السادة أعضاء الكنترول على هذا الجدول بالعلم والموافقة.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وباحثة مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

5

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



٩) إعداد إيصالات خاصة بما يلي:

- تسليم مظاريف الاسئلة الخاصة بالمقررات يوم عقد اختبارها النظري لرئيس كبتول الفرقة صباح يوم امتحان أو قبله داخل الكنترول.
 - تشكيل لجنة لفض المظاريف للتأكد من سلامة المظروف.
 - استلام كراسات الاجابة بعد نهاية امتحان من أعضاء كبتول الفرقة، وتسليمها للسادة أعضاء لجنة الممتحنين والمصححين؛ وذلك للقيام بأعمال التصحيح.
 - تسليم كراسات الاجابة من المصححين لأعضاء الكنترول، تمهيداً للقيام بأعمال المراجعة ورصد الدرجات.
 - ١٠) التأكد من صحة سير أعمال التصحيح.
 - ١١) عدم استلام كراسات إجابة الطلاب للامتحانات النظرية من السادة المصححين إلا بعد أن يرفق بها نموذج الاجابة، وموقع من قبل لجنة الممتحنين والمصححين بالمقرر.
 - ١٢) التأكد من صحة أعمال التصحيح وسلامته من السادة أعضاء الكنترول وكذلك صحة نقل الدرجات على مرآة الكراسة وحساب مجموعها، والتأكد من تطابق الدرجات الموضوعه من الخارج مع الدرجة الموجودة بداخل كراسة الاجابة، فضلا عن التأكد من تصحيح جميع أجزاء الاسئلة بكراسة إجابة.
 - ١٣) الاشراف على دقة رصد درجات امتحانات النظرية وعمل الاحصائية الخاصة بنتيجة كل مقرر على حدة، واتخاذ الاجراء المناسب طبقا للنتائج الإحصائية.
 - ١٤) استلام كشوف درجات امتحانات الشفوية والاشراف على رصد هذه الدرجات.
 - ١٥) فض سرية أوراق إجابة اختبارات النظرية والاشراف على عملية الرصد النهائي لها.
 - ١٦) مراجعة عمليات الرصد الخاصة بجميع امتحانات المقررات المختلفة النظرية والشفوية.
 - ١٧) الاشراف على أعمال انتهاء من النتيجة الخاصة بالفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
 - ١٨) موافاة رئيس لجنة تنظيم ومتابعة سير امتحانات (عميد الكلية) بتقرير يومي عن كل ما جاء عالية.
- ب) مهام عضو الكنترول:**

- ١) تسليم وتسلم كراسات الإجابة من رئيس الكنترول.
 - ٢) تسليم وتسلم كراسات الإجابة من المصحح.
 - ٣) مراجعة عملية التصحيح والتأكد من تصحيح جميع أجزاء الأسئلة.
 - ٤) التأكد من صحة التصحيح والمراجعة على نموذج الإجابة بما يخص الأسئلة الموضوعية.
- رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محليا وأقليميا وعربيا بما يعفق التنمية استدامة ويلبي احتياجات المجتمع.
- رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجئية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

6

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



- ٥) التأكد من التزام السادة المصححين بنظام التصحيح المزدوج.
 - ٦) التأكد من صحة نقل الدرجات من داخل كراسة الإجابة على المرآة وتوقيع المصححين عليها.
 - ٧) التأكد من جمع الدرجات على الكراسة.
 - ٨) استلام كشوف الدرجات الشفوية والتأكد من الالتزام بنظم وقواعد هذه الامتحانات كاملة.
 - ٩) القيام بعملية ادخال البيانات والدرجات الخاصة بالطلاب للاختبارات المختلفة لكل مقرر وذلك بعد فض سرية كراسات الإجابة عن طريق رئيس الكنترول.
 - ١٠) القيام بأعمال اعداد النتيجة النهائية ومراجعتها وعرضها علي رئيس الكنترول.
- ج- مهام أعضاء هيئة التدريس الخاصة بأعمال الامتحانات:**

١) قبل بدء الامتحانات:

- كتابة الامتحان مراجعته.
- طبع الامتحان في الموعد المحدد والمعلن.
- تسليم الامتحان الي رئيس لجنة سير الامتحانات.

٢) اثناء سير الامتحانات:

- الالتزام بالتواجد اثناء عقد امتحانات المقررات الخاصة بهم.
- تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
- الالتزام بتعليمات إدارة الكلية.

٣) بعد الامتحانات:

- الاستلام الشخصي المباشر لأوراق إجابة الامتحان.
- تقدير درجات الطلاب عند التصحيح من جانب (٣) مصحح في جميع أوراق الإجابة.
- تسليم أوراق إجابات الطلاب لرئيس لجنة الرصد المختص في الوقت المحدد.

د- مهام الهيئة المعاونة في أعمال الامتحانات:

- ١) تحضير ومراجعة الأوراق الامتحانية قبل الامتحان.
- ٢) تحضير ومراجعة تنظيم اللجان قبل الامتحان.
- ٣) تحضير ومراجعة المعامل الخاصة بالامتحانات العملية قبل الامتحان.

٤) الالتزام بتنفيذ ما يوكل اليهم من مهام
رؤية الكلية: التغيير التعليمي والبحثي محليا واقليميا وعربيا بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع
رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

7

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



ثالثا: أسس تقويم الطلاب

يمثل تقويم أداء الطلاب دور رئيسي وهام لضمان جودة العملية التعليمية، لذا وجب ان يكون مبنيا على أسس علمية صحيحة وان يتوافق مع الاتجاهات الحديثة، وذلك لتخريج جيل قادر على المنافسة في سوق العمل، تتحقق فيه معايير الجودة، وتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة، وفي ضوء ذلك ينبغي مراعاة الأسس الآتية في عملية تقويم أداء الطلاب:

١) الصدق:

ان تقيس أدوات التقويم واساليبه نواتج التعلم التي وضعت لقياسها.

٢) الثبات:

اتساق نتائج الطلاب عند إعادة عملية التقويم على نفس العينة وفي نفس الظروف.

٣) الاستمرارية:

ملازمة التقويم لعمليتي التعليم والتعلم، وتنوع انماطه ما بين التقويم القبلي والنهائي بما يوفر تغذية راجعة لتحسين الأداء.

٤) الشمولية:

يغطي التقويم جميع نواتج التعلم المستهدفة، المعرفية، والذهنية، والمهنية، والعامية.

٥) الموضوعية والعدالة:

ثبات معايير التقويم باختلاف ادواته واجراءاته، وباختلاف القائمين على تصحيح إجابات الطلاب.

٦) الشفافية والوضوح:

اعلان إجراءات التقويم ومقاييس تقدير إجابات الطلاب، وقواعد المحاسبة التي تتخذ في ضوء النتائج.

٧) الواقعية:

ان تعبر نتائج التقويم عن المستوى الفعلي لأداء الطالب دون اخفاق او مبالغة.

٨) اتاحة الفرص لتطوير الأداء:

ان يحفز التقويم مهارات التفكير والابداع لدي الطالب، وان يقدم تغذية راجعة للعضو المعلم ليطور استراتيجيات تدريسه.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجته مساعده على الإبداع لإعداد العلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

8

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



٩) الترتيب المنطقي للأسئلة:

يفضل ترتيب الأسئلة منطقياً، فإذا كانت الأسئلة تتضمن نوعاً واحداً يفضل أن تبدأ من السهل إلى الصعب، لزيادة دافعية الطالب للإجابة، وإذا كانت تتضمن أكثر من نوع واحد من الأسئلة يفضل أن تأتي أسئلة النوع الواحد معاً.

١٠) جودة مقاييس التقدير:

توضح هذه القواعد توزيع الدرجات على الأسئلة، وكذلك محددات الحصول على كل درجة من هذه الدرجات.

١١) اتساق أسلوب التقويم مع نواتج التعلم:

استخدام الأسلوب الملائم لكل ناتج من نواتج التعلم، حيث تختلف أساليب تقويم المهارات الذهنية أو العامة عن تحصيل المعارف.

إجراءات وضع المادة الامتحانية النظرية بما يستوفي المعايير الأكاديمية المرجعية القومية NARS

١) تطبيق أساليب التقويم المعتمدة لقياس نواتج تعلم البرامج الأكاديمية ومقرراتها

٢) يجب أن تتسم الورقة الامتحانية بمواصفات محددة من حيث الشكل كما يلي:

- وضع شعار الجامعة وشعار الكلية.
- وضوح بيانات الورقة الامتحانية، الفصل الدراسي، الفرقة، اسم القسم، اسم المقرر، زمن الامتحان، توزيع درجة الامتحان على الأسئلة وجزئياتها، بالإضافة إلى تعليمات الامتحان الموجهة للطلاب.
- كتابتها بلغة واضحة وسليمة.

• استخدام طباعة إلكترونية واضحة في طباعتها،

٣) اتباع إجراءات واضحة ومحددة لوضع المادة الامتحانية بما يستوفي المعايير الأكاديمية المرجعية:

- ضرورة اتساق المادة الامتحانية مع توصيف المقرر الموجود بالقسم ووحدة الجودة.
- ضرورة أن تبرز المادة الامتحانية نواتج التعلم المستهدفة.
- ضرورة أن ترتبط المادة الامتحانية بما تم تدريسه.
- ضرورة وضوح وتطابق لغة التقويم مع لغة وأسلوب التدريس.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً وإقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

9

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



- ضرورة ان يتناسب كم المادة الامتحانية والفترة الزمنية المخصصة للامتحان مع الاخذ في الاعتبار الزمن المناسب لقراءة الأسئلة بتركيز، وكذلك الزمن المناسب لمراجعة الإجابات.
- لابد ان تشمل المادة الامتحانية كافة جوانب مخرجات التعلم المستهدفة (المعرفية والذهنية والمهنية والعامه).
- لابد ان تعبر المادة الامتحانية عن تعلم حقيقي وو اعمي.
- ضرورة ان يتصف تقدير درجات الامتحان بالعدالة والوضوح والشفافية، وذلك في ضوء الأساليب العلمية للتقويم.
- في حالة الأسئلة المقالية: يجب تحديد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر في الإجابة النموذجية للسؤال.
- يفضل ان تتعدد أنواع الأسئلة الموضوعية لتشمل: الاختيار من متعدد، والصواب والخطأ، التكملة.
- (٤) لابد من تنوع أدوات وأساليب القياس لتناسب مختلف الطلاب.
- (٥) الدقة في صياغة الأسئلة بالأفعال الملائمة لصياغة الأهداف الإجرائية من تذكر وفهم وتحليل... إلخ.
- (٦) وضع نموذج إجابة على الأسئلة من نفس مصدر وضع الأسئلة يتم مراجعته جيدا، موزع عليه درجة كل جزئية، وذلك لضمان العدالة في التصحيح.

ضوابط عقد الاختبارات الشفوية

- (١) تشكل لجان الاختبارات الشفوية بما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس للمادة في كل مقرر.
- (٢) يتم عمل كروت تشمل الأسئلة المتنوعة للمنهج الذي تم دراسته، تكون موحدة لجميع لجان الشفوي ومطبوعة بطباعة الكترونية واضحة.
- (٣) يتم تقسيم الطلاب الي عدة جلسات بما لا يتعدى (٥) طلاب بكل جلسة.
- (٤) يتم توقيع الطلاب في كشوف الحضور والانصراف لمن قاموا بإجراء الامتحان الشفوي.
- (٥) يتم تحديد فترة زمنية موحدة نسبيا لكل جلسة للاختبار بما يعادي (١٥) دقيقة لكل جلسة يتم ضبطها بساعة إيقاف.
- (٦) وضع نظام موحد لعدد الكروت المطلوبة من الطالب الإجابة عليها، وكذلك قواعد موحدة لتغيير الأسئلة إذا ما استدعت ظروف ومقتضيات الامتحان ذلك.

(٧) ~~يضع كل ممثلين درجته في كشف مفصل ثم بحسب متوسط درجات أعضاء اللجنة لكل الطلاب.~~
رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محليا واقليميا وعربيا بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجئية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University - Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

10

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



الضوابط الأخلاقية الواجب التزام القائمين بأعمال التقويم والامتحانات

- ١) تشكيل لجنة لوضع الضوابط الأخلاقية الواجب التزام القائمين بأعمال التقويم والامتحانات بها.
- ٢) تتمثل لهم الضوابط الأخلاقية الواجب التزام القائمين بأعمال التقويم والامتحانات بها فيما يلي:
 - الاعتذار عن المشاركة في اعمال الامتحانات للأقارب حتى الدرجة الرابعة، للبعد عن الشبهة وتجنباً للضعف الإنساني، ويسري ذلك على كل اعمال الامتحانات ابتداءً من وضع الامتحان الي اجراء الامتحان الي اعمال التصحيح والمراجعة وإعطاء الدرجات، ونهاية برصد الدرجات وإعلان النتائج.
 - متابعة أداء الطلاب والعناية بالتقييم المستمر والدوري لهن حتى تكون النتائج معبرة عن حقيقة مستوياتهم.
 - ابلاغ الطلاب بنتائج تقييمهم، وذلك لتحفيز المتميزين للاستمرار في المثابرة للحفاظ على تفوقهم، وكذلك لتحفيز المتعثرين لتصحيح مسارهم للوصول الي نتائج أفضل.
 - توشي العدل والشفافية والجودة في تصميم الامتحان، وذلك بان يعكس الامتحان ما تم تدريسه وما تم تحصيله، وان يفرز مستويات الطلاب بعدالة دون تشدد ودون تسيب.
 - اعلام جميع الطلاب عن نظام التقويم والامتحان الذي سيخضعون له.
 - توزيع الدرجات اثناء تصميم الامتحان على اسئلته، على ان يكون التوزيع معلنا للطلاب ومكتوبا على ورقة الامتحان حتى يقرر الطالب كيف يوزع وقته، وكيف يرتب اجاباته وفق تقديره لإمكاناته، وفي ذلك عدل ومساواة وتكافؤ فرص بين الجميع.
 - توشي الدقة والعدل والانضباط في اعمال الامتحانات: توشي الدقة لتجنب الأخطاء وتجنب حصول أي طالب علي اقل او أكثر مما يستحق وتوشي العدل، بحيث تتناسب النتيجة مع الجهد المبذول من الطالب، مما يستوجب تصحيح أي خطأ يتم اكتشافه، سواء بجهد المصححين والمراجعين او بشكوى المتضررين، وكذلك توشي الانضباط بتوفير الهدوء والنظام في جلسة الامتحان، حتى تتاح الفرصة كاملة لكل من يؤدي الامتحان، لان يحقق أقصى ما في طاقته.
 - منع الغش ومعاينة من يقوم به حتى تعكس نتائج الامتحانات المستويات الحقيقية للطلاب، حيث ان الغش يحقق نتائج غير مستحقة مما يؤدي الي فقدان الثقة بالنفس، او فقدان الثقة بأمانة النظام، او فقدان الايمان بالارتباط بين الجهد والعائد، مما يؤدي الي ضعف تقدير الأمانة والتعود على اخذ ما لا

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

11

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعيها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



يستحق بدون الإحساس بالذنب والحصول على شهادة بغى استحقاق وممارسة مهنة بغير جدارة، مما يضر بالمجتمع بأكمله.

- اسناد اعمال التصحيح للمؤهلين/المؤتمنين، بمعنى ان يقوم بالتصحيح والمراجعة المؤهلين لذلك، أي انه لا يعتد بالقول ان تعطي نماذج للإجابة يمكن لغير المؤهلين تطبيقها والقيام بالتصحيح والمراجعة الموثوق في ذمتهم وامانتهم من المؤهلين.
- التزام الدقة والعدل في تصحيح الإجابات، وذلك بإجراء مراجعة اولي ومراجعة ثانية على اعمال التصحيح للتأكد من دقتها وعدالتها، وعلى المراجعين القيام بعملهم أيضا بدقة وبما يحقق العدل.
- مراعاة السرية التامة في جميع اعمال الامتحانات حتى اعلان النتائج، لتحقيق ما يلي:
 - تكافؤ الفرص بين الطلاب.
 - تجنب التأثير الشخصي لاعتبارات غير موضوعية على أي من اعمال الامتحانات.
 - تجنب البلبلة المحتملة نتيجة تسرب النتائج قبل إعلانها او تسرب قواعد الرأفة قبل إعمالها، لتوفير الهدوء للقائمين على الامتحانات فيؤدون أعمالهم بكفاءة اعلي.
- وضع نظام معن لتلقي التظلمات وفحصها وتصحيح الأخطاء المادية التي يتم اكتشافها، وذلك بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم مع بحث التظلم بكل جدية ومراجعة نقل الدرجات وجمعها وتسجيلها في كشوف الرصد، وكذلك التأكد من تصحيح أجزاء الأسئلة واحتساب الدرجة المقرورة على الإجابة الصحيحة، وضرورة التأكد من تطبيق قواعد الرأفة، وذلك تجنباً للأثار الجسيمة التي تنتج عن عدم الدقة مثل:
 - حصول الطالب علي أكثر من حقه وظلم الاخرين، مما يترتب عليه ميل الطالب لقبول الحصول على ما ليس من حقه، ثم قبول اغتصاب حقوق الاخرين،
 - الإحساس بالظلم او عدم تكافؤ الفرص لدي الطلاب الاخرين.
- إهدار القيم المجتمعية إذا لم يتطابق الحديث عن العدل والمساواة والموضوعية مع الممارسات الفعلية.
- عرض النتائج الخاصة بالمقررات المختلفة على لجان الممتحنين دون كشف الأسماء حتى يتم اتخاذ القرارات بحيادية تامة.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

12

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



آليات تلقي وفحص الشكاوى الخاصة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات

(١) طرق تلقي الشكاوى:

- تم وضع صناديق للشكاوى في أماكن واضحة بالكلية لتلقي الشكاوى من جميع المعنيين بعملية لجنة التقويم والامتحانات.
- تم تخصيص لجنة لفحص الشكاوى.

(٢) آليات التعامل مع الشكاوى:

- تشكيل لجنة لتلقي وفحص الشكاوى الخاصة بنظم تقويم الطلاب والامتحانات تقوم بما يلي:
 - جمع الشكاوى من الصناديق يوميا.
 - عقد اجتماع مرة كل خمسة عشر يوما منذ بدء اعمال الامتحانات وحتى نهاية كل شهر من اعلان النتائج.
- فرز الشكاوى وتقسيمها حسب الشاكي الي:
 - شكاوى مقدمة من الطلاب.
 - شكاوى مقدمة من السادة أعضاء هيئة التدريس او معاونهم.
- تنفيذ اليات التعامل مع الشكاوى الخاصة بأعمال التقويم والامتحانات ومتابعة ذلك.

آلية التعامل مع الشكاوى الخاصة بأعمال التقويم والامتحانات من الطلاب

- (١) في حالة الشكاوى المقدمة من أي طالب يتضرر فيه من نتيجة الامتحانات الخاصة به يتم تشكيل لجنة من كل من (عميد الكلية – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب – رئيس كنفترول الفرقة – أستاذ المقرر)، وتكلف هذه اللجنة بالمهام التالية:

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة – جامعة المنصورة – كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

13

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



- الاطلاع على ورقة الإجابة الخاصة بالطالب والتأكد من تصحيح كل جزئيات الأسئلة ووضع كل درجة لها معتمدة من المصحح، والتأكد من رصد الدرجات على مرآة الكراسة وكذلك من صحة عملية الجمع النهائي لهذه الدرجات.
- إذا شملت اختبارات المادة اختبارا شفويا، يتم الاطلاع على كشوف الممتحنين الخاصة بهذه الاختبارات والتأكد من اعتمادها من الممتحنين باللجنة، ومن صحة الرصد النهائي لدرجات الطالب في الاختبارات.
- بعد التأكد من صحة رصد وجمع الدرجات الخاصة بالطالب في الاختبارات المختلفة لذات المقرر، يبحث ما إذا كان قد تم تطبيق قواعد الرأفة على اختبار هذا المقرر لا، وإذا كانت الإجابة بنعم يجب التأكد من تطبيق هذه القواعد على الطالب ان كانت في حاجة الي ذلك.

(٢) إذا وجد تباين واضح بين درجات الطالب في الاختبارات المختلفة لذات المقرر – التحريرية والشفوية يتم عمل محضر بذلك يسلم الي رئيس لجنة متابعة الامتحانات، والذي يكلف اللجنة بفحص الامر على مستوى الفرقة كلها بما يخص ذات المقرر لتحديد أسباب الخلل – ان وجد – واتخاذ الإجراءات المناسبة لتلافي تكراره.

آلية التعامل مع الشكاوى الخاصة بأعمال التقويم والامتحانات والمقدمة من أحد السادة أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة

- (١) يتم تحديد الجهة المشكوى في حقها بواسطة لجنة تلقي وفحص الشكاوى وتسلم صورة من الشكاوى مع تحديد أسبوعين لاستلام الرد مدعوما بالمستندات الموثقة.
- (٢) بعد تلقي الرد على الشكاوى من الجهة المشكوى في حقها ودراسته، يتم وضع الحلول المناسبة ومتابعة تنفيذها، وذلك من خلال اللجنة المسئولة.

آلية التصرف في حالات الغش

يتم التصرف في ارتكاب حالات غش او الشروع فيه طبقا لما جاء بقانون تنظيم الجامعات في مواده من المادة ١٢٥ وحتى المادة ١٢٩ كما يلي:

- (١) مادة ١٢٥: كل طالب يرتكب غشا في امتحان او شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد او من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محليا واقليميا وعربيا بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبجئية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة – جامعة المنصورة – كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

14

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



الامتحان ويحال الي مجلس التأديب، اما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او من مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.
(٢) مادة ١٢٦: العقوبات التأديبية هي:

- التنبيه شفاهية او كتابة.
- الإنذار.
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
- الحرمان من الامتحان في مقرر او أكثر.
- الغاء امتحان الطالب في مقرر او أكثر
- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا.
- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد او أكثر.

- يجوز الامر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب ابلاغ القرار الي ولي امر الطالب.
- تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- لمجلس الجامعة ان يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

(٣) مادة ١٢٧: الجهات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم حق توقيع العقوبات الأربع المبينة في المادة السابقة، عما يقع من الطلاب اثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
- عميد الكلية: وله حق توقيع العقوبات الثماني الاولى المبينة في المادة السابقة، وفي حالة حدوث اضطرابات او اخلال بالنظام يتسبب عنه او يخشى منه عدم انتظام الدراسة او الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع العقوبات المبينة في المادة السابقة، على ان يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب، إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة.

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

15

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وفرعها بميت غمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



٤ (د) مادة ١٢٨: لا توقع من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة ١٢٦ الا بعد التحقيق مع الطلاب كلية، وسماع أقواله فيما هو منسوب اليه، وإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله، ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضوا في مجلس التأديب.

٥ (هـ) مادة ١٢٩: القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة ١٢٧ تكون نهائية. ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه الي الطالب او ولي الامر ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الي شخص الطالب او ولي امره وتخلف الطالب بغير عذر مقبول ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الي رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم اليه من تظلمات علي مجلس الجامعة للنظر فيها.

آلية تقييم الورقة الامتحانية

➤ تتولي لجنة مراجعة وتطوير سنويا مراجعة الأوراق الامتحانية، من حيث الشكل والمضمون، وفقا للنموذج المحدد التالي:



رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محليا واقليميا وعربيا بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

<http://www.mans.edu.eg/facse/>

16

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg



Mansoura University
Faculty of Specific Education



جامعة المنصورة
كلية التربية النوعية بالمنصورة
وغيرها بميت عمر ومنية النصر
وحدة ضمان الجودة وتقييم الأداء



نموذج تقييم الورقة الامتحانية ومصنوفة استيفاء نواتج التعلم المستهدفة بتوصيف المقرر Blueprint ومعايير التصحيح

اسم البرنامج:	.....	القسم الذي يدرس المقرر:	.....
الفرقة / المستوي:	.....	عدد ساعات المقرر:	.....
الفصل الدراسي:	.....	العام الاكاديمي:	.....
المقرر وكوده:	.....	تاريخ الامتحان:	.....
أستاذ المادة/ واضع الامتحان:	.....	

البند	مستوف	غير مستوف	البند	مستوف	غير مستوف
-------	-------	-----------	-------	-------	-----------

أولاً: الجانب الشكلي

رأس الورقة الامتحانية:					
اسم / شعار الجامعة	اسم / شعار الكلية	اسم البرنامج	القسم الذي يدرس المقرر	الفرقة	اسم / شعار الكلية
نوع الامتحان (نهائي، منتصف.. الخ)	العام الاكاديمي	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	رمز المقرر باللائحة	زمن الامتحان	عدد أوراق الامتحان
اسم / شعار الجامعة	اسم البرنامج	القسم الذي يدرس المقرر	الفرقة	نوع الامتحان (نهائي، منتصف.. الخ)	العام الاكاديمي
اسم / شعار الكلية	الفرقة	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	رمز المقرر باللائحة	زمن الامتحان	عدد أوراق الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	نوع الامتحان (نهائي، منتصف.. الخ)	العام الاكاديمي	اسم المقرر الدراسي كما باللائحة	تاريخ الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	رمز المقرر باللائحة	زمن الامتحان	عدد أوراق الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	نوع الامتحان (نهائي، منتصف.. الخ)	العام الاكاديمي	اسم المقرر الدراسي كما باللائحة	تاريخ الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	رمز المقرر باللائحة	زمن الامتحان	عدد أوراق الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	نوع الامتحان (نهائي، منتصف.. الخ)	العام الاكاديمي	اسم المقرر الدراسي كما باللائحة	تاريخ الامتحان
اسم / شعار الكلية	الفرقة	الفصل الدراسي (الأول / الثاني)	رمز المقرر باللائحة	زمن الامتحان	عدد أوراق الامتحان

تذييل الورقة الامتحانية

انتهاء الورقة بعبارة تشير لانتهاء الأسئلة : مثال : (انتهت الأسئلة مع التمنيات بالتوفيق)	في حالة وجود أكثر من صفحة للورقة الامتحانية : وجود إشارة لذلك في نهاية الصفحة الأولى
ترقيم صفحات ورقة الامتحان إذا كان أكثر من ورقة	اسم أستاذ المادة/ واضع الامتحان في نهاية الورقة

ثانياً: المواصفات الفنية والعلمية

الدرجة المخصصة لكل سؤال	الامتحان مكتوب على الكمبيوتر
وضوح تعليمات الإجابة	جودة طباعة الامتحان
الدرجة المخصصة لكل بند / فقرة في السؤال	ترقيم الأسئلة والفقرات التابعة لكل سؤال
انقرائية الورقة الامتحانية (واضحة وغير مكسدة)	تحديد الأسئلة بوضوح باستخدام أفعال محددة
مراعاة الصحة اللغوية	ملاءمة عدد الأسئلة مع وقت الامتحان
وضع درجة كل سؤال أمامه (وليس النسبة المئوية)	استخدام مفردات سهلة الفهم
مناسبة حجم الخط والمسافات بين السطر والكلمات ، ووضع علامات الترقيم	خلو الورقة من الأخطاء المطبعية
صياغة الأسئلة متنوعة	تنوع مستويات الأسئلة من حيث الصعوبة
تتكون الورقة الامتحانية من عدد من الأسئلة المقالية القصيرة (٦ - ١٠) والابتعاد عن الأسئلة المقالية الطويلة	تم اعداد نموذج إجابة لكل ورقة امتحانية ويتضمن توزيع الدرجة على جزئيات كل سؤال

رؤية الكلية: التميز التعليمي والبحثي محلياً واقليمياً وعربياً بما يحقق التنمية المستدامة ويلبي احتياجات المجتمع.

رسالة الكلية: توفير بيئة تعليمية وبحثية مساعدة على الإبداع لإعداد المعلم النوعي المتميز من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتقديم الخدمات المجتمعية

٠٥٠ ٢٢٣١١٨٧ فاكس ٠٥٠ ٢٢٥٩٠٨٧

٠٥٠ ٢٢٥٧١٧١

المنصورة - جامعة المنصورة - كلية التربية النوعية

Mansoura University – Faculty of Specific Education

050 2257171 050 2259087 Fax. 050 2231187

http://www.mans.edu.eg/facse/

17

E-Mail : sedudean@mans.edu.eg

