



دليل تقويم الطلاب

لوحة تطوير نظم تقويم الطلاب
والأمتحانات

تمت المراجعة والتعديل والتوثيق
د. نور محمد

د. نور محمد
P.O. Box



المقدمة :

يتضمن الدليل الإرشاد للطلاب بالقواعد المنظمة لأعمال الامتحانات و بنك الأسئلة.
القواعد المنظمة لأعمال الامتحانات وهنق واعدإعداد الامتحانات ،قواعد التصحيح ،قواعد العمل
بالكنترولوات ،قواعد اختيار المقيمين الخارجين ،بالإضافة إلى قنوات تقديم التغذية الراجعة
للطلاب .

رؤية وحدة التقويم

- التطوير المستمر لنظم التقويم بإستخدام أساليب تربوية وتكنولوجيه حديثه بما يحقق
مستوى من الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجي كلية التجارة والتميز الأقليمي لنظم تقويم
الطلاب .التطور المستمر لنظم التقويم .

رسالة وحدة التقويم

- جموع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والمستفيدين من الخدمة التعليمية
بالواقع الخارجي معتمداً على كفاءات متميزة ونظم وأليات وقياس وتقييم معترف بها
عالمياً وتتفق مع رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية .

القواعد المنظمة لأعمال الإمتحانات

تتضمن القواعد المنظمة للإمتحانات مايلي :-

أولاً- الهيكل التنظيمي لإدارة الإمتحانات

١- أ.د/ عميد الكلية ورئيس عام الامتحانات

٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون الطلاب (رئيس لجنة النظام والمراقبة لمرحلة البكالوريوس)

٣- أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث (رئيس لجنة النظام والمراقبة لمرحلة الدراسات العليا) .

٤- لجنة الإعداد و التنظيم : تشكل إدارة الكلية (العميد و وكيل الكلية لشئون الطلاب ووحدة الجودة) هذه اللجنة من العاملين في إدارة شئون الطلاب وتختص هذه اللجنة بمايلي : -

- إعداد البيانات الإحصائية بعدد الطلاب
- حصر أعداد الطلاب الذين سيتقدمون للامتحان في كالمقرر على حده
- طباعة أسماء الطلاب في كشوف وتسليمها للكنترول
- تعديل الجداول بناء على ماتم تقديمه من اقتراحات
- الإعلان عن الصورة النهائية لجدول الامتحانات في مواقع محددة و واضحة وعلى موقع الكلية الألكتروني
- تحديد الأماكن اللازمة لعقد الامتحانات وتجهيزها
- متابعة اتخاذ الإجراءات الخاصة بقبول الأعذار التي تقدم من الطلاب عن عدم دخولهم الامتحان وتبليغها إبالكنترول .

٥- أعمال الملاحظة

الملاحظون يشكلون عصب عملية الامتحان فينبغي حسن اختيارهم والاجتماع معهم قبل بدء الامتحان لتزويدهم بكافة التعليمات اللازمة شفاهة وكتابة

٦- الخدمات العامة

- تشكل من عدد من عمال الكلية للعمل في جميع مراحل امتحان بمعرفة الأستاذ الدكتور عميد الكلية ووكيل الكلية المختص و مدير وحدة الجودة ومدير الكلية.

٧- مكتب الإرشاد والاستعلام

تخصص الكلية مكتب للاستعلامات مكون من موظف من موظفي شؤون الطلاب ليقوم بمساعدة الطلاب على تحديد أماكن اللجان وقاعات الامتحان . وفق الخريطة توزيع الأماكن المخصصة للامتحانات .

٨- لجنة تلقي الشكاوى والمقترحات

تحدد الكلية آلية لتلقي شكاوى ومقترحات الطلاب حول سير الامتحانات ،بهدف الإطلاع عليها ،ومحاولة تفادي الأخطاء في المرات القادمة ،وهي عبر وسائل متعددة منها :-

- إدارة وحدة الجودة
- البريد الالكتروني الخاص بوحدة تطوير نظم الامتحانات وتقييم الطلاب
- الموقع الالكتروني لوحدة الجودة
- صناديق الشكاوى

ثانيا : وحدة تقييم الطلاب والامتحانات

تحدد الوحدة إلى جانب إدارة الكلية ووحدة الجودة إجراءات واضحة ومحددة لوضع المادة الإمتحانية والممارسات لتحقيقها وتتلخص مهامها في مايلي :-

- ١- الإخراج الجيد للورقة
- ٢- المضمون الجيد للورقة
- ٣- وضع إجراءات واضحة ومحددة لتصحيح الامتحانات

ثالثاً : معايير الورقة الإمتحانية

(١) شكل الورقة الامتحانية

- * الاهتمام بورقة الأسئلة إخراجاً و تنظيمياً (تدوين و تنظيم البيانات الخاصة بالشعبة ،المقرر ورمزه ،الزمن الكلى للمادة ،والفصل الدراسي و درجه كل سؤال و زمنه) .
- * صياغة الأسئلة بلغة التدريس على أن تكون خالية من الغموض ، والأخطاء الإملائية ومراعاة دقة التعبير ،وعلامات الترتيم .
- * -وضوح الأسئلة وتنسيقها وتنظيمها .
- * أن تكون الأسئلة مناسبة للزمن المخصص لها .

(٢) مضمون الورقة الامتحانية

- أن يحقق الاختبار مزيداً من تعزيز التعليم ، وترسيخ المعلومات ، وتنشيط الفكر ، وقياس النواتج التعليمية اللازمة .
- يراعى أن تكون الأسئلة متدرجة من الأسهل إلى الأصعب ، مع مراعاة الفروق الفردية ، وتناسب المستويات المختلفة .
- أن تكون الأسئلة شاملة لكلاً جزء المقرر .
- أن تغطي الأسئلة جوانب مختلفة من مجالات الأهداف المعرفية ، كالتذكر ، والاستيعاب ، والتطبيق ، والتحليل ، والتركيب ، والتقويم .
- ألا تتضمن ورقة الأسئلة إشارات مباشرة ، أو غير مباشرة إلى إجابات عن أسئلة أخرى .
- تنوع الأسئلة مع مراعاة التوازن الكمي والكيفي بين أنماط الأسئلة المختلفة .
- عدم الإصابه بالممل ، أو الإيجاز المخلف بعبارات الأسئلة ، أو تعدد المطلوب في السؤال الواحد ، لأن ذلك يتنافى مع الأهداف السلوكية الصحيحة .

- أن تكون الأسئلة مقياس للتحصيل العلمي، إلى جانب الكشف عن بعض القدرات، والمهارات التي اكتسبها الطلاب .
- عدم الاقتصار على أسئلة تقيس قدرة الطلاب على الحفظ وإهما لأسئلة قياس قدرة التذكر والاستنتاج والتحليل والتعليل لدى الطلاب.
- مراعاة الابتعاد عن الأسئلة التي تعتمد على التخمين في إدراك مضمونها .

رابعاً - النسبة المئوية المقابلة للتقديرات الجامعية

* ضعيف	أقل من ٥٠ %
* مقبول	٥٠ % - ٦٤,٩ %
* جيد	٦٥ % - ٧٩,٩ %
* جيد جداً	٨٠ % - ٨٩,٩ %
* ممتاز	٩٠ % - فأكثر

خامساً: الإمتحانات الدورية وفق اللائحة الساعات المعتمدة

٢- امتحانات نصف الفصل

تتم امتحانات أعمال الفصل للمقررات و يعقد في منتصف كل فصل دراسي اختبار في الأسبوع السابع من الفصل الدراسي الأساسى .

٤- امتحانات نهاية الفصل

يتم اعداد جدول مقترح للاختبار النهائي في الأسبوع السادس من الفصل الدراسي من قبل إدارة شؤون التعليم والطلاب ويتم اعلان .

سادسا : إعلان النتائج :

تعلن نتائج الكلية لجميع المستويات على موقع الكلية الإلكتروني تحت إشراف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بعد اعتمادها رسميا من السيدأ.د/ عميدالكلية .
·بالنسبة للسنة النهائية يتم اعتماد النتيجة من السيدأ.د/ رئيس الجامعة بعد مراجعة المجموع التراكمي للطلاب الناجحين بالفرق النهائي ةبالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة .

سابعا : إدارة الخريجين :

تتمثل مهام إدارة الخريجين في:-

- ١- فور إعلان نتائج السنوات النهائية تبدأ إدارة الخريجين بالكلية إعداد الوثائق الخاصة بمنح الدرجات العلمية حتى يمكن تزويد الطلاب بشهادات التخرج في أسرع وقت ممكن .
- ٢- استخراج شهادة تقدير سنوات الدراسة (التقدير - النسبةالمئوية).

ثامنا : أعمال التظلمات وإعادة الرصد :

- ١- بعد إعلان النتائج يسمح للطلاب بتقديم طلب إعادة رصد في خلال ١٥ يوم من تاريخ إعلان النتيجة لمكتب شئون التعليم والطلاب .(مرفق ..)
- ٣- يرسل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الاستمارات إلى رئيس الكنترول .
وتتم المراجعة كالتالي :
- ١ . يتم التأكد من أن كل جزء في الكراسة تم تصحيحه و وضع درجة عليه .
- ٢ . يتم التأكد من إخراج جميع الدرجات داخل الكراسةعلى الغلافةالخارجي
- ٣ . يتم جمع درجات الكراسة والتأكد من رصد الدرجة الصحيحة على مرآة الكراسة .
- ٤ . يتم التأكد من رصد درجات النظري والأعمال الفصلية إن وجدت .
- ٥ . يتم جمع درجات المقرر بالكامل .

٦. بدون ذلك على طلب إعادة الرصد ويوقع عليها رئيس الكنترول
٧. يرسل رئيس الكنترول استمارات إعادة الرصد إلى وكيل الكلية ويتم إعلان النتيجة في مكتب شؤون الطلاب
٨. يوقع الطالب بالعلم
٩. تحفظ هذه الاستمارات في ملفات الطلاب .

ثامنا بنك الأسئلة

١. تعريف بنك الأسئلة

مكان أمن توضع فيه مجموعات متنوعة من الأسئلة ذات مستويات مختلفة في تقدير قدرة معينة ويسهل عن طريقه سحباً وإضافة مجموعة من الأسئلة المختلفة المقننة والمصنفة وفق وحدات المقرر الدراسي و تخزين الأسئلة في ذاكرة حاسب آلي وفق برنامج سابق التجهيز ،ويتم معايرتها عن طريق نماذج معينة وباستخدام برامج خاصة بها.

٢. أهداف واستخدامات بنوك الأسئلة :

- ↳ تحقيق الموضوعية في تقييم التحصيل الدراسي للطلاب
- ↳ إتاحة الفرصة لقياس تحصيل الطلاب ،حيث يمكن أن يغطيه البنك من حيث محتوى المقرر أو من حيث المستويات المعرفية المختلفة .
- ↳ توفير وقت و جهد عضو هيئة التدريس في بناء الاختبارات التحصيلية وذلك بحصوله على اختبارات جيدة من بنوك الأسئلة طبق المواصفات وأهداف المقرر الدراسي .

⇨ تخفيض عوامل القلق والرغبة والتوتر المصاحبة لموقف الامتحانات وذلك باستخدام عينات من بنود البنك للتقويم المستمر أثناء العام الدراسي حتى يألف الطلاب هذا النوع من الأسئلة الموضوعية ولا يؤثر هذا على سرية الامتحانات .

⇨ سرعة الحصول على صور متكافئة من الاختبارات تبع المواصفات البنود المكونة للبنك

⇨ إمكانية المقارنة الموضوعية بين مستوى تحصيل الطلاب مهما اختلفت الاختبارات المستخدمة ومهما اختلفت مستويات المجموعات التي ينتمون إليها ومهما اختلفت الأعمار، طالما أن البنود قد تم تدريسها ومعايرتها و وضعها في بنك واحد وذلك تبعاً لما يسمى بعملية التعادل Equating .

III. بنك الأسئلة على شبكة الإنترنت

مجموعة من عمليات أنظمة المعلومات والتي هي : التخزين، والفهرسة، والإسترجاع التي تتم عن طريق إستخدام الحاسوب الآلي، وخصوصاً في حالة بنوك الأسئلة الكبيرة

١. التصحيح الإلكتروني

التصحيح إلكترونياً لأنواع معينة من الأسئلة بواسطة أكثر من عضو هيئة التدريس ويتم تصحيح الصور الورقية للإمتحانات المسحوبة باستخدام الماسح الضوئي ويحدد معاملاً لصعوبة والسهولة والتمييز .

٢. أنواع الأسئلة

١. أسئلة الاختيار من متعدد MCQs

تقيس بكفاءة نواتج التعلم، ويتكون السؤال من مشكلة قد تصاغ في صورة سؤال مباشراً و قائمة من عبارات ناقصة تسمى الجذر أو المتن أو الأصل stem وقائمة البدائل alternatives و يطلب من الطالب قراءة متن السؤال، وانتقاء البديل الصحيح أو الأفضل

٢. أسئلة الصواب والخطأ (False True or)

مجموعة من العبارات، ويطلب من الطالب فيها أن يقرأ كل عبارة جيدا، ويضع أمامها علامة (✓) إذا كانت العبارة صحيحة، و علامة (x) إذا كانت العبارة غير صحيحة، وهى بذلك حالة خاصة من أسئلة الاختيار من متعدد، وتتميز تلك الأسئلة بأنها تغطي مساحة كبيرة من المحتوى، وسهولة الإعداد والصياغة، موضوعية التصحيح، ولكنها عالية التخمين.