



جمهورية مصر العربية - جامعة الزقازيق - كلية التكنولوجيا والتصميم - وحدة القياس والتقويم
ت / فاكس ٠٥٥٢٣٦٤٦١٢

E-mail: GMU-FTD@zu.edu.eg
website: zu.edu.eg/ftd-amu



دليل تقويم الطلاب والإمتحانات

المحتويات

صفحة	الموضوع
٢	رؤية ورسالة وأهداف وحدة القياس والتقويم
٣	مقدمة
٤	القواعد المنقمة للإمتحانات وتنظم تقييم الطالب
٦	تقييم أداء الطالب
٨	الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل الطالب في عملية التقويم والإمتحانات
٩	أبرز السياسات في نظام الإمتحانات التقليدية
١٠	وسائل وأدوات التقييم
١٣	الإستراتيجيات وكيف تستخدم في عملية التقويم
١٥	تنظيم عمل الإمتحانات
١٨	معايير ومواصفات ورقة الأسئلة
٢٠	نصائح عامة يراعى العمل بها عند إعداد الإختبار
٢١	خصلص الإختبار الجيد



دليل تقويم الطلاب والإمتحانات

رؤية وحدة القياس والتقويم ورسالتها وأهدافها

الرؤية

أن تصبح وحدة القياس والتقويم بكلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق كيان مؤسسي له مردود ايجابي في تميز الكلية من خلال تطوير وتطبيق أحدث نظم التقويم وبما يؤهلها لاحتلال الصدارة في هذا المجال على مستوى الجامعات المصرية والإقليمية.

الرسالة

تعى وحدة القياس والتقويم بكلية التكنولوجيا والتنمية بجامعة الزقازيق بتقديم خدمات قياس وتقويم المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الأكاديمية للكلية في إطار من العدالة والنزاهة والموضوعية، باستخدام أساليب تربوية وتكنولوجية حديثة بما يحقق مستوى من الكفاءة والفترة التنافسية لخريجي الكلية.

الأهداف الاستراتيجية

- تهدف الوحدة إلى اعتماد آليات متطورة لتقويم الطلاب والامتحانات، تتفق مع معايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد بما يحقق رسالة وأهداف الكلية وذلك من خلال:
- 1- صياغة متطلبات تقويم الطلاب بناء على المواصفات المطلوبة في الخريجين.
 - 2- إعداد وتحديث بنوك أسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الأكاديمية للبرامج التي تخدم التخصص.
 - 3- ضمان استيفاء شروط ومتطلبات الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد، فيما يخص نظم تقويم الطلاب والامتحانات.
 - 4- تبني نظم تقويم للطلاب باستخدام أساليب تربوية وتكنولوجية حديثة.
 - 5- تطوير آليات تقويم الامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات عملية التعلم داخل أقسام الكلية.
 - 6- ضمان جودة المتابعة لعملية التقويم والتحسين للاستمرارية.
 - 7- إنشاء وحدة لبنوك الأسئلة والتصحيح الإلكتروني.



مقدمة

يحظى تطوير أداء طلاب الجامعات باهتمام كبير من قبل القائمين على التعليم بمؤسسات التعليم العالي حيث تركز أساليب التقويم الحالية على قياس تحصيل الطالب لمحتوى المواد الدراسية والتي يغلب عليها قياس استدعاء المعرفة ويمهل قياس العمليات العقلية العليا وغيرها من المهارات الضرورية للطلاب ، وما زالت الجامعات تركز على أساليب تقويم واحدة لجميع الطلاب على الرغم من الدعوى الحديثة بأهمية تنوع تلك الأساليب وملائمتها للتعلم من أجل الإتقان ، كما ان التعليم الجامعي الحالي في حاجة إلى وجود معايير واضحة ومحددة سواء لإعداد أدوات التقويم أو لتطبيقها أو لتوظيف نتائجها ، كما ان نتائج التقويم الحالية بوجه عام تقتصر على مقارنة الفرد بفرد وليس على ما حققه من مستويات معيارية منشودة للمقرر .

وعلى ذلك لابد أن يقوم التعليم الجامعي بدوره على الوجه الأكمل الذي يريده المجتمع ، وفي سبيل ذلك ينادى القائمون على منظومة هذا التعليم بضرورة استخدام المداخل التي تكفل إصلاح تقويم الطلاب والتي من أهمها ما يسمى بالتقويم المبنى على النواتج Outcome Based Evaluation ويشير هذا المداخل إلى العملية التي تصاغ فيها معايير ومؤشرات محددة لجودة أداء الطالب المستهدفة ، كما يمكن استخدام التقويم لأغراض تشخيصية وتكوينية وتجميعية على نحو أفضل ، ويكون التقويم في ضوء نواتج التعلم والمعايير تقويما محكي المرجع يركز على الكفاءة تركيزا كبيرا ، لذا يستخدم التعليم الجامعي المتقدم هذا المنحى من التقويم لضمان النهوض بمستوى الخريجين الى معايير الاداء المرجوة، وفي ضوء ذلك تبدو أهمية توافر معايير ومؤشرات محددة لجودة واعتماد أداء طلاب التعليم الجامعي .



القواعد المنظمة للامتحانات ونظام تقييم الطلاب

- (١) تعقد اختبارات دورية بقرها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة بواقع مرة واحدة على الأقل لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.
- (٢) تجري الامتحانات الدورية للمقرر بمعرفة القائمين بتدريسه، ويتولى منسق المقرر تنظيم الامتحانات الدورية وإعداد أوراق الأسئلة.
- (٣) يعقد الامتحان التحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي الذي ينتهي المقرر فيه وفي الزمان والمكان الذي تعلن عنه الكلية في جداول تفصيلية.
- (٤) مدة الامتحان التحريري النهائي لأي من مقررات الدراسة ساعتان.
- (٥) الطلاب المقيدون في برامج شعبة العلوم الزراعية فقط يطبق عليهم نظام الامتحان الشفهي في نهاية الفصل الدراسي لجميع المقررات الدراسية عدا المقررات العامة (كود: ع ١ م). على أن تتشكل لجنة الامتحان من ثلاثة أعضاء على الأقل من هيئة تدريس بالقسم/الأقسام العلمية المختصة بتدريس المقرر من بينهم أستاذ المقرر، ويجوز الاستعانة بممتحنين من خارج القسم أو من خارج الكلية أو من خارج الجامعة بناء على طلب مجلس القسم/الأقسام وموافقة مجلس الكلية.
- (٦) تحدد مجالس الأقسام العلمية المختصة موضوعات مشاريع التخرج البحثية والميدانية وأعضاء هيئة التدريس المشرفين على تنفيذها وإعدادها بالاشتراك مع الطلاب، وتشكل لجان لفحص ومنقشة وتقييم المشاريع يقترحها مجلس القسم العلمي، ويصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية.
- (٧) النهائية العظمى لمجموع درجات تقييم أداء الطالب في أي من مقررات الدراسة هي ١٠٠ درجة.

القواعد المنظمة للامتحانات ونظام تقييم الطلاب

٨) عناصر التقييم ووزنها بالدرجات حسب طبيعة تدريس المقرر في برامج شعبة العلوم الزراعية :

عناصر التقييم وتوزيع الدرجات عليها					الدرجة العظمى	طبيعة تدريس المقرر
امتحان تدريسي نهائي	امتحان عملي نهائي	امتحان شفهي	امتحان نصف الفصل	تكاليفات وأعمال فصلية		
٦٠	-	١٠	١٠	٢٠	١٠٠	نظري فقط
-	٦٠	١٠	١٠	٢٠	١٠٠	عملي/تطبيقي فقط
٦٠	١٥	١٠	١٠	٥	١٠٠	نظري وعملي

٩) عناصر التقييم ووزنها بالدرجات حسب طبيعة تدريس المقرر في برامج شعبة العلوم المالية والإدارية :

عناصر التقييم وتوزيع الدرجات عليها				الدرجة العظمى	طبيعة تدريس المقرر
امتحان تدريسي نهائي	امتحان تطبيقي نهائي	امتحان نصف الفصل	تكاليفات وأعمال فصلية		
٧٠	-	١٠	٢٠	١٠٠	نظري فقط
-	٧٠	١٠	٢٠	١٠٠	تطبيقي فقط
٧٠	١٠	١٠	١٠	١٠٠	نظري وتطبيقي

١٠) ويعتبر الطالب راسب إذا حصل على أقل من ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي إذا كانت طبيعة المقرر نظري فقط أو نظري وتطبيقي/عملي.

١١) يعد الطالب راسباً إذا حصل في مجموع درجات المقرر على أقل من ٥٠٪ من النهاية العظمى، أو لم يحضر الامتحان النهائي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب، أو لم يحضر الامتحان ولم تقبل الكلية عذره .

١٢) النهاية العظمى لتقييم مشروعات التخرج البحثية والميدانية هي ١٠٠ درجة، ويطبق على مشروع التخرج نفس القواعد التي تطبق على المقررات الاخرى المنصوص عليها في هذه اللائحة.

١٣) النهاية العظمى لتقييم التدريب الميداني التعاوني هي ١٠٠ درجة، وتدخل الدرجة الحاصل عليها الطالب في حساب GPA و CGPA له.

تقييم أداء الطالب في المقررات

(١) يقيم أداء الطالب في المقررات الدراسية طبقاً لنظام الساعات المعتمدة بأحد التقديرات المتكافئة التالية:

التقدير Grade	بالحروف Letter s	بالنقاط/ ساعة معتمدة Points	بالنسبة المئوية Percentage (%)
ممتاز	A+	٤,٠٠ – ٣,٨٠	من ٩٥ إلى ١٠٠
	A	٣,٧٩ – ٣,٦٠	من ٩٠ إلى أقل من ٩٥
	A-	٣,٥٩ – ٣,٤٠	من ٨٥ إلى أقل من ٩٠
جيد جداً	B+	٣,٣٩ – ٣,٢٠	من ٨٠ إلى أقل من ٨٥
	B	٣,١٩ – ٣,٠٠	من ٧٥ إلى أقل من ٨٠
جيد	C+	٢,٩٩ – ٢,٨٠	من ٧٠ إلى أقل من ٧٥
	C	٢,٧٩ – ٢,٦٠	من ٦٥ إلى أقل من ٧٠
مقبول	D+	٢,٥٩ – ٢,٤٠	من ٦٠ إلى أقل من ٦٥
	D	٢,٣٩ – ٢,٢٠	من ٥٥ إلى أقل من ٦٠
	D-	٢,١٩ – ٢,٠٠	من ٥٠ إلى أقل من ٥٥
راسب	F	٠,٠٠	أقل من ٥٠
منسحب دون رسوب	W	٠,٠٠	---
منسحب برسوب	WF	٠,٠٠	---

تقييم أداء الطالب في المقررات

٢) تستخدم النسب الموضحة في البند (١) في حساب تقدير الطالب بنظام النقاط كما يلي:
أ- متوسط نقاط التقدير الفصلي (SGPA) Semester Grade Point Average: وهو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد، ويحسب في نهاية الفصل من المعادلة التالية:

$$\text{متوسط نقاط التقدير الفصلي SGPA} = \frac{\text{مجموع (نقاط كل مقرر فصلي درسه الطالب × عدد ساعاته المعتمدة)}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة للمقررات التي أكملها الطالب في الفصل}}$$

ب - متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) Cumulative Grade Point Average: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في كل ما درس من مقررات في كل الفصول الدراسية؛ وإذا حسب CGPA للطالب عند تخرجه فيسمى التقدير العام للتخرج ويحسب في نهاية العام من المعادلة التالية:

$$\text{متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA} = \frac{\text{مجموع (نقاط كل المقرر التي درسها الطالب × عدد ساعاتها المعتمدة)}}{\text{مجموع عدد الساعات المعتمدة لجميع المقررات التي أتم الطالب دراستها}}$$

- ٣) يبين في شهادة تخرج الطالب درجاته التي حصل عليها معبراً عنها في صورة: مجموع تراكمي، (%، متوسط نقاط التقدير التراكمي CGPA، حروف Letters إلى جلب تقدير التخرج العام.
- ٤) تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي عام ٣,٤ فأكثر عند التخرج، بشرط ألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال تسجيله في الكلية (أو في الكلية المحول منها)، ويستثنى من ذلك المقررات التي بدون ساعات معتمدة.
- ٥) إذا حصل الطالب في أي فصل دراسي على تقدير تراكمي متدن يحدده مجلس الكلية بنذر الإنذار الأول، وإذا تكرر هذا المعدل المتدني للطالب بنذر الإنذار الثاني ويعتبر الطالب مراقب أكاديمياً ولا يسمح له بالتسجيل إلا في الحد الأدنى للعبء الدراسي (١٢ ساعة معتمدة).
- ٦) إذا تكرر رسوب الطالب في مقرر ما، يكتفى باحتساب الرسوب مرة واحدة فقط في معدله التراكمي ولكن تسجل عدد المرات التي أدى فيها امتحان هذا المقرر في سجله الأكاديمي وتحسب له آخر درجة نجاح حصل عليها.
- ٧) المقررات التي يُطلب فيها النجاح فقط وتدرس بدون احتساب وحدات مثل حقوق الإنسان وأخلاقيات المهنة، ومقررات المهارات العامة يرصد له (نجاح أو راسب)، أما التي يجب أن يؤديها مثل التدريب الصيفي بمستوياته يرصد له تقدير (أكمل بنجاح أو لم يكمل).

**الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل الطالب الجامعي في عملية
التقويم والامتحانات**

- ١- التزام الطلاب بحضور المحاضرات والتطبيقات العملية
- ٢- التزام الطلاب باللوائح والقوانين التي تنظم دراستهم بالكلية
- ٣- معرفة الطلاب بنظم التقويم والقواعد المنظمة للامتحانات
- ٤- عدم محاولة الطالب أو الشروع في الغش في الامتحانات
- ٥- التزام الطلاب بالقيم الأخلاقية في حضور المحاضرات وعدم القيام بسلوكيات غير مقبولة .
- ٦- اعلام الطالب بقواعد تصحيح الاختبارات ودرجات الرافة المستحقة وكيفية تقديرها
- ٧- اعلام ووضع اليات للطلاب لتقديم شكاوى حول نتائج اختباراتهم
- ٨- توفير الاجواء الهادئة والامنة لاجراء الاختبارات
- ٩- اشراك الطلاب في وضع جداول الاختبارات في المقررات الدراسية التي يدرسوها
- ١٠- تنوع اساليب الاختبارات والا يكون الاختبار النهائي هو الذي يحدد مصير الطالب
- ١١- اختيار الملاحظين للجان الاختبارات من الهيئة المعاونة لاعضاء هيئة التدريس بدلا من الاعتماد بصورة كلية على الموظفين
- ١٢- اعلام الطلاب بعقوبات الغش او محاولة الغش في لوحة توضع في مكان بارز في الكلية
- ١٣- اعلان اسماء الطلاب المضبوطين في حالات غش في لوحة مع بيان عقوبة كل طالب

أبرز السبلات في نظام الإمتحانات التقليدية

- ❑ عدم تنوع أساليب القياس والتقويم، والاعتماد غير المبرر على الامتحانات التحريرية بدرجة تكاد تكون كاملة.
- ❑ إتاحة فرص أوسع للغش الفردي والجماعي؛ بسبب نظام الامتحانات ومضمون وطريقة الامتحان
- ❑ إتاحة فرص أوسع للدروس الخاصة بغرض التدريب على تحصيل الدرجات في الامتحانات، وليس بغرض رفع مستوى التعلم، وهذه أكبر مشكلات النظام حالياً.
- ❑ ارتفاع درجة السرية والغموض والشك حول التصحيح والنتائج، وتعدد إجراءات تصحيح الخطأ عندما يتم اكتشافه.
- ❑ عدم قياس وتقويم بعض الجوانب المهمة في أداء الطالب، مثل: المواهب الخاصة، أو النمو الخلاق.
- ❑ تأثير نتائج الامتحانات ونظم التقويم المتبعة بالنواحي الذاتية للمصحح وابتعادها عن الموضوعية

وسائل وأدوات التقويم

من المميزات الأساسية لأية عملية تقويم تربوي ناجحة أن تكون شاملة ومستمرة. أما بالنسبة للشمول، فيجب أن تغطي عملية التقويم المجالات الثلاث للأهداف التربوية وهي المجال المعرفي (ماذا على الطالب أن يعرف)، والمجال الوجداني (ماذا يحمل الطالب من اتجاهات وقيم مع ما يعرفه). وأما عن الاستمرار فعلمية التقويم ليس لها نهاية وتستمر مع استمرار العملية التربوية وتعدد أساليب ووسائل التقويم المستخدمة فيها بحيث أن الانتهاء من استعمال أداة معينة يعني البدء باستعمال وسيلة أخرى، وهكذا. ويشيع استخدام الاختبارات بأنواعها والاستبانات والأداء العملي، كذلك فإن من وسائل أو أدوات التقويم ملف الطالب ومقابلة المجموعة، بالإضافة إلى أن المساق التكاملية يستخدم في عملية تقويم البرامج الدراسية.

وعند استعراض المخرجات التعليمية للأقسام أو البرامج العلمية، فإن علينا عند تقويم هذه المخرجات المتنوعة، أن نختار أداة التقويم الأكثر ملاءمة لكل مخرج. فما يصلح لتقويم الاتجاهات مثلاً قد لا يصلح لتقويم المعارف أو المهارات. وفي هذا الإطار يمكن أن نذكر المبادئ الرئيسية التالية ليتم مراعاتها في اختيار أداة التقويم المناسبة لكل مخرج:

- ١) لا توجد أداة أو وسيلة تقويم واحدة يمكن أن تقيس كل المخرجات المتوقعة.
- ٢) يجب التأكد من صدق وثبات ودقة وموضوعية أداة التقويم قبل استخدامها.
- ٣) اختيار أداة تقويم ما يجب أن يتم بناء على مدى ملاءمتها في عملية التقويم للخصائص المقاسة (اختيار الأداة التي تزودنا بقياس مباشر للمخرج المطلوب قياسه).
- ٤) أداة التقويم تقيس مدى التقدم أو التحسن أو الإنجاز ولكنها لا توجد ذلك.
- ٥) يجب أن يكون هناك وعي بمحددات كل أداة من أدوات التقويم (إيجابيات وسلبيات).
- ٦) يجب أن يكون هناك وعي بأخطاء القياس عموماً ومصادرها وطرق الحد من تأثيرها.
- ٧) هل ستنطبق الأداة على جميع الطلبة أم على عينة منهم فقط؟.
- ٨) كيف يمكن الاتصال بالفئة التي ستنطبق عليهم الامتحان؟.
- ٩) أي ومتى وكيف سيتم تطبيق هذه الأداة.

أدوات التقويم: مباشرة وغير مباشرة

من المميزات الأساسية لأية عملية تقويم تربوي ناجحة أن تكون شاملة ومستمرة. أما بالنسبة للشمول، فيجب أن تغطي عملية التقويم المجالات الثلاث للأهداف التربوية وهي المجال المعرفي (ماذا على الطالب أن يعرف)، والمجال الوجداني (ماذا يحمل الطالب من اتجاهات وقيم مع ما يعرفه). وأما عن الاستمرار فعملية التقويم ليس لها نهاية وتستمر مع استمرار العملية التربوية وتعدد أساليب ووسائل التقويم المستخدمة فيها بحيث أن الانتهاء من استعمال أداة معينة يعني البدء باستعمال وسيلة أخرى، وهكذا. ويشجع استخدام الاختبارات بأنواعها والاستبانات والأداء العملي، كذلك فإن من وسائل أو أدوات التقويم ملف الطالب ومقابلة المجموعة، بالإضافة إلى أن المساق التكملي يستخدم في عملية تقويم البرامج الدراسية.

وعند استعراض المخرجات التعليمية للأقسام أو البرامج العلمية، فإن علينا عند تقويم هذه المخرجات المتنوعة، أن نختار أداة التقويم الأكثر ملاءمة لكل مخرج، فما يصلح لتقويم الاتجاهات مثلاً قد لا يصلح لتقويم المعارف أو المهارات. وفي هذا الإطار يمكن أن نذكر المبادئ الرئيسية التالية ليتم مراعاتها في اختيار أداة التقويم المناسبة لكل مخرج:

- ١) لا توجد أداة أو وسيلة تقويم واحدة يمكن أن تقيس كل المخرجات المتوقعة.
- ٢) يجب التأكد من صدق وثبات ودقة وموضوعية أداة التقويم قبل استخدامها.
- ٣) اختيار أداة تقويم ما يجب أن يتم بناء على مدى ملاءمتها في عملية التقويم للخصائص المُقاسة (اختيار الأداة التي تزودنا بقياس مباشر للمخرج المطلوب قياسه).
- ٤) أداة التقويم تقيس مدى التقدم أو التحسن أو الإنجاز ولكنها لا توجد ذلك.
- ٥) يجب أن يكون هناك وعي بمحددات كل أداة من أدوات التقويم (إيجابيات وسلبيات).
- ٦) يجب أن يكون هناك وعي بأخطاء القياس عموماً ومصادرها وطرق الحد من تأثيرها.
- ٧) هل سنطبق الأداة على جميع الطلبة أم على عينة منهم فقط؟.
- ٨) كيف يمكن الاتصال بالفئة التي سيطبق عليهم الامتحان؟.
- ٩) أي ومتى وكيف سيتم تطبيق هذه الأداة.

أدوات التقويم: مباشرة وغير مباشرة

تُصنف أدوات التقويم بطرق عديدة منها أدوات التقويم المباشرة والتي يتم تحديد فيها إذا امتلك الطالب المعرفة أو المهارة أو الاتجاه المطلوب بطريقة مباشرة وصريحة من خلال فاعلية القيام به أداء شفوياً كان أو عملياً. وأدوات التقويم غير المباشرة والتي تتطلب أن تسير الطالب أو يُعبر عما يستطيع القيام به :

أدوات التقويم غير المباشرة	أدوات التقويم المباشرة
الاستبانات بأنواعها: كاستبانة الخريجين، والطلبة، والطلبة المتوقع تخرجهم	عينات عمل الطلبة
مجموعات النقاش	ملف الطالب
مقابلة الخريجين	ملاحظة سلوك الطالب
دراسات متابعة الخريجين	التقويم الداخلي لمشاريع الطلاب
نسبة الطلبة الذين تابعوا دراساتهم العليا	تقويم الأداء العملي
معدل الاحتفاظ بالطلبة داخل البرنامج	التقويم الخارجي لمشاريع الطلاب
معدل توظيف الخريجين	التقويم الخارجي للتدريب العملي
نسبة المدرسين إلى الطلاب في البرنامج	دراسة الحالة
معدل التخرج في ٤ سنوات	حل المشكلات
تنوع طلاب البرنامج	أداء الطالب على اختبارات مزاولة
معدل المسجلين في البرنامج	المهين
	الاختبارات محلية الإعداد
	الاختبارات المعيارية
	الاختبارات القبلية والبعديّة
	الاختبارات الإنشائية

الاستبيانات المستخدمة في تقويم البرامج العلمية

يمكن استخدام الاستبانة في جمع معلومات أو آراء في أي مرحلة من مراحل البرنامج العلمي ولأي مجموعة من الأشخاص ممن لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالبرنامج المعنى. إلا أن هناك مجموعة من الاستبانات شائعة الاستخدام في تقويم البرامج العلمية :

١. استبيان الطلبة (Current Student Survey):

يمكن توزيع هذا الاستبيان على كل طلبة البرنامج وفي حالة وجود عدد كبير منهم، يمكن الاكتفاء بتوزيعه على عينة ممثلة للطلبة. ويمكن لهذا الاستبيان جمع معلومات عن توقعات واتجاهات الطلبة الحاليين في البرنامج وآراءهم بما يقدم لها من خدمات أكاديمية مختلفة، وكذلك عن نشاطاتهم اللامنهجية سواء داخل الجامعة أو خارجها.

٢. استبيان الطلبة المتوقع تخرجهم (Exit Student Survey):

يوزع هذا الاستبيان على الطلبة المتوقع تخرجهم أي طلبة السنة الرابعة وما بعد ذلك في معظم البرامج العلمية، ويمكن بواسطة هذا الاستبيان جمع معلومات من الطلبة لتقويم البرنامج المعنى خاصة وأنهم قد مروا تقريبا بكل مراحله وهم قادرين على رؤية بشكل شامل، كذلك تجمع معلومات عن مخططاتهم المستقبلية ومدى قدرتهم على الارتباط بعمل أو وظيفة ما قبل التخرج، وتوقعهم لفرص العمل، بالإضافة إلى الثقة بالنفس والجاهزية لسوق العمل أو تكملة الدراسات العليا، وغيرها.

٣. استبيان الخريجين (Alumni Survey):

ويوزع هذا الاستبيان على الطلبة الذين تخرجوا سابقاً من الجامعة. وفيه يمكن تحديد أنواع المهن أو الوظائف التي يعمل بها خريجو القسم أو البرنامج المعنى، ونسبة البطالة إن وجدت وسرعة الحصول على عمل، بالإضافة إلى المهارات التي يحتاجونها بصورة أكبر لإنجاز عملهم. كذلك تتضمن أسئلة عن دخولهم الشهرية، وقدرتهم على المنافسة مع خريجي الجامعات الأخرى، وفيما إذا كانوا يكمّلون دراستهم العليا حالياً.

٤. استبيان جهات العمل (Employer Survey):

ويوزع هذا الاستبيان على جهات العمل التي يعمل فيها خريجو القسم المعنى، ويهدف إلى جمع معلومات من هذه الجهات عن خريجي القسم/الجامعة العاملين لديهم من حيث امتلاكهم للمهارات والقدرات الضرورية للعمل الذي يمارسونه، بالإضافة إلى قدراتهم على الإبداع في الإنتاج، وحل المشكلات، والمبادرة، والتفكير الناقد والعمل الجماعي والانتماء بالقيم المهنية، وغيرها. كذلك يتم جمع معلومات عن المجالات التي يحتاج فيها الخريج إلى مزيد من التدريب والاهتمام.

تنظيم أعمال الامتحانات

- يتم تطبيق التعليمات الواردة من نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب تحت اشراف رئيس الجامعة ويكون عميد الكلية الرئيس العام للامتحانات ويتولى تصريف امور الامتحانات بالكلية والإشراف على سير العمل بها وفقا لاحكام القوانين والنوائح والقرارات المعمول بها .
- تقوم لجنة شئون التعليم والطلاب بوضع جداول الامتحان وتوزيع الاعمال وتشكيل اللجان المختلفة وتحديد مسؤوليات وواجبات الممتحنين وعرضها على عميد الكلية ثم اعتمادها من مجلس الكلية .

تشكيل لجان الإعداد

تشكل لجنة لكل فرقة دراسية ويرأس تلك اللجان امين الكلية تحت اشراف الرئيس العام للامتحانات بالكلية او من ينوب عنه ويتم تشكيل هذه اللجان من العاملين في شئون الطلاب بالكلية اولا ثم بقى العاملين بالكلية ويمكن الاستعانة بالمدرسين المساعدين والمعيزين في هذه اللجان ولايجوز اشراك اى عضو من خارج الجامعة بلجان الاعداد ، ويحدد عضو لكل ٥٠ طالب على لايقبل عدد اعضاء اللجان بالفرقة عن اثنين بخلاف رئيسهم وتختص هذه اللجان بما يلى :-

- اعداد قوائم بأسماء الطلاب وارقام الجلوس واعداد البيانات الإحصائية بعدد طلبة كل فرقة وعدد الطلاب الذين يتقدمون لامتحان في كل مادة على حدة من واقع سجلات قيد الطلاب ونتائج امتحانات الاعوام السابقة .
- تحديد الأماكن اللازمة لعقد الامتحانات وتجهيزها وعمل رسم توضيحي للجان الامتحان يعن في مكان ظاهر .
- كتابة اسماء الطلاب والارقام جلوسهم في كشوف الرصد وتسليمها الى كل من الأقسام التطبيقية والنظرية والكنترول
- اعداد جداول ومواعيد الامتحانات وتمهيد لاعتمادها واعلانها قبل بدء الامتحانات بوقت مناسب .
- تحديد ماتحتاجة الكلية من ملاحظين واطباء وموردين وجنود حراسة وعمال خدمات معاونة واى احتياجات اخرى خاصة للامتحانات وابلاغ الإدارة العامة لشئون التعليم بالجامعة وذلك لتدبير احتياجات المطلوبة قبل الامتحان بوقت كاف .
- اعداد كشوف توقيع الطلاب المحاضرين للامتحان وارقام الجلوس على مناضد الامتحان بعد مراجعتها .
- اتخاذ اجراءات الخاصة بالأعداد التي تقوم من الطلاب عن عدم دخولهم الامتحان وتبليغها للجان المراقبة العامة (الكنترول) .
- توزيع الملاحظين والمراقبين والتواجد المستمر لأعضاء هذه اللجان داخل لجان الامتحانات بعد توزيع الملاحظين عليهم والإشراف على سير الامتحانات والتأكد من مباشرة الملاحظين لعملهم على خير وجه .

تشكيل لجان المراقبة (الكونترول)

يشكل عميد الكلية لجان المراقبة العامة ويتولى رئيس هذه اللجان وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ويجوز ان تشكل لجنة عامة للكلية او عدة لجان تختص كل منها بأحد الفرق على مستوى الكلية على ان يرأس كل لجنة احد الاساتذة او الاساتذة المساعدين وفي حالة عدم وجود اساتذة او اساتذة مساعدين يحدد كلف يجوز ان يرأس اللجان احد المدرسين وتشكل هذه اللجان من السادة اعضاء هيئة التدريس بالكلية او لا وفي حالة عدم وجود الاعداد الكافية يجوز الاستعانة باعضاء هيئة التدريس من الكليات الاخرى بالجامعة ان وجد ويعين لكل لجنة معلون او اكثر من بين العاملين في شئون التعليم بالكلية او لا ثم باقى العاملين بالكلية .

يكون التشكيل على النحو التالي:

- يكون تشكيل هذه اللجان بالنسبة لاعداد الطلاب بمعدل عضو لكل ٥٠ طالب، ومساعد اداري من العاملين بواقع مساعد لكل ١٥٠ طالب .
- وفي حالة عدم توافر العدد الكافي من السادة اعضاء هيئة التدريس بالكلية او من المنتدبين من الكليات الاخرى بالجامعة .
- تشكل لجان المراقبة العامة بحيث لا يقل عدد اعضاء اللجان من عضوين ومساعد اداري بخلاف رئيس اللجان وذلك لكل فرقة.
- يتضمن تشكيل هذه اللجان أي عضو من خارج الجامعة .

معايير اختيار رؤساء اللجان والملاحظين

- ليس لهم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة .
- يتسمون بالموضوعية والحياد والشفافية .
- يتصفون بالصدق والأمانة .
- يتسمون بالحزم والهدوء في التعامل مع الطلاب .
- حسن وسرعة اتخاذ القرار في المواقف الحرجة .

معايير اختيار رؤساء الكنترولات ولجان سير الإمتحانات

- ✓ لديهم خبرة واسعة في أعمال الكنترول وسير الامتحانات
- ✓ إن يكونوا علي وعي تام بمهامهم ومسؤولياتهم
- ✓ لديهم القدرة علي اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب
- ✓ يحسنون التصرف في إدارة المواقف الحرجة
- ✓ لديهم الكفاءة في التعامل مع الأفراد
- ✓ إن يتسم بالدقة الحفاظ علي سرية العمل
- ✓ لديهم سمات المثابرة والجدد
- ✓ اجتياز دورات تدريبية في أعمال الكنترولات و سير الامتحانات
- ✓ لديهم الكفاءة في التعامل مع الحاسب الآلي و الانترنت
- ✓ ليس لديهم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة

اختصاصات لجنة الكنترول

- ختم أوراق الإجابة بختم التاريخ و ختم اسم المادة و ختم لجنة النظام و المراقبة و الفرقة الدراسية
- ختم رئيس الكنترول يوما بيوم و تسليمه للملاحظين بعد توزيعهم و اعادة توزيعهم يوم بيوم علي لجان الامتحانات
- استلام كشوف أعمال السنة للمقررات الدراسية (تطبيقه و نظرية) و كذلك كشوف نتيجة الامتحانات التطبيقية من الأقسام قبل فض سرية كراسات الامتحانات التحريرية و تكون الكشوف معتمدة من رئيس مجلس القسم المختص ولا يجوز بأي حال من الأحوال إجراء أية تعديل علي درجات الامتحانات العلمية أو درجات أعمال السنة بعد تسليمها إلى لجنة الرصد
- تسلم مطاريق و كراسات الإجابة قبل بدء موعد الامتحان المحدد بربع ساعة علي الأقل بعد التأكد من مطابقة بيلتها علي الطلاب الذين يؤدون الامتحان و توزيعها علي الملاحظين داخل مقر الامتحان قبل بدء الامتحان
- تسلم مطاريق الأسئلة و الاطمئنان علي سلامة أختامها و ضمان سريتها و التأكد من مطابقة بيلتها علي جدول الامتحان و توزيعها علي الملاحظين داخل مقر الامتحان قبل بدء الامتحان مباشرة
- وضع الأرقام السرية علي ورقة الإجابة بمعرفة رئيس الكنترول / تسلم أوراق الإجابة من الملاحظين في مقر لجنة المراقبة العامة بعد عدما علي كشوف الحضور التي يوقع عليها الطلاب براعى الحصول علي توقيع المصححين علي تسلم أوراق الإجابة في سجلات تعد لهذا الغرض مبين فيها اسم المادة و عدد الأوراق علي إن يتم التصحيح داخل الكنترول ويتم التوقيع من جميع المصححين .
- تسلم أوراق الإجابة للمصححين أولا بأول مع تزويد المصححين بتوجيهات مكتوبة سواء بالنسبة للمصححين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو المنتدبين خارج الكلية



اختصاصات لجنة الرصد

- يتم رصد درجات الطلاب من قبل أعضاء هيئة التدريس بكنترول الفرقة الدراسية ويحذر مشاركة المدرسين المساعدين أو المعيدين أو العاملين في عمليات الرصد ، على أن يبدأ الرصد مباشرة فور وصول أعداد كافية من كراسات الإجابة في عدد من المواد
- تصحيحها بحيث تسمح هذه عمليات الرصد وتقوم لجان الرصد بما يلي :
- حصر أعداد كراسات الإجابة ومطابقتها على الإعداد الموضحة ببطاقات تسليم كراسات الإجابة للمصححين والتأكد من توقيع جميع السادة المصححين على كراسات الإجابة .
- يتم مراجعة كراسات الإجابة من الداخل للتحقق من تصحيح كافة الأسئلة بأجزائها المختلفة فإذا تبين وجود إجابة غير مصححة يطلب من المصحح الحضور إلى مقر الكنترول لاستكمال الصحيح مع الحفاظ تماما على سرية كراسة الإجابة ويتم تلك وجود رئيس كنترول الفرقة .
- يتم مراجعة الدرجة المدونة داخل كراسة الإجابة وخارجها للتأكد من تطبيقها فإذا تبين وجود اختلاف فيها طلب من المصحح الحضور إلى مقر الكنترول لتحديد الدرجة المستحقة للطالب ويتم تلك في وجود أعضاء الكنترول المختصين .
- يتم مراجعة مجموع الدرجات التي حصلت عليها الطالبة فإذا وجد خطأ في عملية الجمع يقوم الكنترول بتصحيحه دون الرجوع إلى المصحح مع توضيح إن التصحيح تم بمعرفة أعضاء الكنترول ويوقع رئيس الكنترول على الدرجة بعد تصحيحها .
- إثبات الأعداد الخاصة بالطلاب وإثبات تقديرات درجات المواد التي سبق أن نجح فيها الطالب في امتحانات سابقة ورصد درجات مواد التخلّف ومراجعة تلك بدقة على نتائج الامتحانات السابقة
- إدخال كافة الدرجات في النظام الإلكتروني للجامعة ومراجعتها مع رئيس الكنترول الإلكتروني

الإستبيانات وكيف تستخدم في عملية التقويم

تُعتبر الاستبانة المطبوعة أحد أشهر وسائل التقويم المستخدمة في القياس والتقويم عموماً، وفي تقويم البرامج والمؤسسات التعليمية على وجه الخصوص، وتتميز بقدرتها على جمع معلومات كثيرة بشكل اقتصادي مقارنةً بأدوات التقويم الأخرى، كما أن العديد من القرارات الاقتصادية والتربوية والاجتماعية يتم اتخاذها بناءً على نتائج الاستبانة، كذلك تمتاز الاستبانة بسهولة تحليل نتائجها ووضوحها مقارنةً بالأدوات الأخرى.

أين تستخدم الاستبانة في عملية التقويم؟

تستخدم الاستبانة لجمع معلومات عن نوعين من الأسئلة:

أ- أسئلة المعلومات الشخصية (Personal Facts): وهي التي تتطلب معلومات عن المستجيب للاستبانة، كالجنس، والعمر، والنحل، والمستوى الدراسي، والمعدل التراكمي، وغيرها. وهي أسئلة يسهل في الغالب الإجابة عليها.

ب- أسئلة الاتجاهات والآراء ومعدلات الرضا: وهي التي تتطلب من المستجيب أن يبدي رأيه أو أن يحدد شعوره (حب، ميل، إعجاب، تقدير، موافقة...)، نحو شيء محدد يتضمنه سؤال الاستبانة وبدرجة محددة. ولأنك أن بناءً مثل هذه الأسئلة أصعب من النوع الأول وكذا الإجابة عليها.

كيف تستخدم الاستبانة في عملية التقويم؟

- 1) تحديد الهدف الذي تُستخدم من أجله الاستبانة والمجتمع المقصود منها (طلبة حاليين، طلبة متوقع تخرجهم، طلبة خريجين).
- 2) تحديد المخرجات التعليمية التي سيتم قياسها من خلال الاستبانة (حقوق، أو اتجاهات، أو أداء وقيم).
- 3) وضع معايير رضا عن كل مخرج من المخرجات المُقاسة.
- 4) بناء فقرات الاستبانة بشكل يسمح بقياس هذه المخرجات ويُسهل عملية التحليل الإحصائي واستخراج النتائج.
- 5) تطبيق الاستبانة وتحليلها إحصائياً واستخراج نتائجها.
- 6) تفسير النتائج في ضوء المعايير المستخدمة وتقويم مدى تحقق المخرجات المُقاسة.
- 7) ربط نتائج استخدام الاستبانة بغيرها من الاستبانة، أو أدوات التقويم الأخرى.



معايير ومواصفات ورقة الأسئلة

تعتبر الاختبارات وسيلة من الوسائل الهامة التي يعول عليها في قياس وتقويم قدرات الطلاب ومعرفة مدى مستواهم التحصيلي ، هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى يتم بواسطتها أيضا الوقوف على مدى تحقيق الأهداف السلوكية ، أو النواتج التعليمية ، وما يقدمه المعلم من نشاطات تعليمية مختلفة تساعد على رفع الكفايات التحصيلية لدى الطلاب ، لذلك حرص التربويون على أن تكون هذه الاختبارات ذات كفاءة عالية في عملية القياس والتقويم ، وهذه الكفاءة لا تتأتى إلا من خلال إعداد اختبارات نموذجية وفاعلة تخلو من الملاحظات التي كثيرا ما نجدها في أسئلة الاختبارات التي يقوم الأساتذة بإعدادها .

أولاً - الاختبارات وسيلة من وسائل التقويم :

تعد الاختبارات واحدة من وسائل التقويم المتنوعة ، وهي وسيلة رئيسة تعمل على قياس مستوى تحصيل الطلاب ، والتعرف على مدى تحقيق المنهج للأهداف المرسومة له ، والكشف عن مواطن القوة والضعف في ذلك ، ومدى التقدم الذي أحرزته المؤسسة التعليمية ، وبذلك يمكن على ضوء العمل على تحسين وتطوير العملية التربوية والتعليمية والسير بها إلى الأفضل .

ثانياً - أهداف الاختبارات :

على ضوء المفهوم المعاصر للاختبارات سواء أكانت نصف فصلية أو فصلية يمكن تحقيق عدد من الأهداف :

- ١ - قياس مستوى تحصيل الطلاب العلمي ، وتحديد نقاط القوة والضعف لديهم .
- ٢ - تصنيف الطلاب في مجموعات ، وقياس مستوى تقدمهم في المادة .
- ٣ - التنبيه بأدائهم في المستقبل .
- ٤ - الكشف عن الفروق الفردية بين الطلاب سواء المتفوقون منهم ، أم العاديون أم بطيئو التعليم .
- ٥ - تنشيط واقعية التعليم ، ونقل الطلاب من صف إلى آخر ، وفتح الدرجات والشهادات .
- ٦ - التعرف على مجالات التطوير للمناهج والبرامج والمقررات الدراسية .

نصائح عامة يراعى العمل بها عند إعداد الاختبار

- ١ - الاهتمام بورقة الأسئلة إخراجا وتنظيما .
- ٢ - صياغة الأسئلة بلغة عربية فصحة خالية من الغموض ، والأخطاء النحوية والإملائية ، مراعى دقة التعبير ، وعلامات الترقيم .
- ٣ - وضوح الأسئلة وتنسيقها وتنظيمها : ولا يتأتى ذلك إلا بطباعتها ، فإن لم يتيسر يجب كتابتها بخط واضح .
- ٤ - أن تكون الأسئلة مناسبة للزمن المخصص لها .
- ٥ - أن يحقق الاختبار مريدا من تعزيز التعليم ، وترسيخ المعلومات ، وتنشيط الفكر ، وتحقيق النواتج التعليمية اللازمة .
- ٦ - تنسيق الأسئلة بحيث تكون متدرجة من الأسهل إلى الأصعب ، مع مراعاة الفروق الفردية ، وتناسب المستويات المختلفة .
- ٧ - أن تكون الأسئلة شاملة لأجزاء المنهج ، ولا يصح الاقتصار على موضوعات بعينها .
- ٨ - أن تغطي الأسئلة جوانب مختلفة من مجالات الأهداف المعرفية ، كالنتذكر ، والاستيعاب ، والتطبيق ، والتحليل ، والتركيب ، والتقييم .
- ٩ - ألا يكون في الأسئلة إحالة على مجهول .
- ١٠ - ألا تتضمن ورقة الأسئلة إشارات مبشرة ، أو غير مباشرة إلى إجابات عن أسئلة أخرى .
- ١١ - تنوع الأسئلة ، مع مراعاة التوازن الكمي والكيفي بين أنماط الأسئلة المختلفة .
- ١٢ - عدم الإطناب الممل ، أو الإيجاز المخل في عبارات الأسئلة ، أو تعدد المطلوب في السؤال الواحد .
- ١٣ - أن تكون الأسئلة مقياسا للتحصيل العلمي ، إلى جانب الكشف عن بعض القدرات ، والمهارات التي اكتسبها الطلاب .
- ١٤ - عدم الاقتصار على أسئلة الكتاب المقرر ونماذجها في وضع الاختبار ، مما يؤدي إلى حرص الطلاب على حفظ ما يتعلق بإجابات أسئلة الكتاب المقرر ، وإهمال التذكر والاستنتاج والتحليل والتعليل .
- ١٥ - مراعاة الابتعاد عن الأسئلة التي تعتمد على الحس والتخمين في إدراك مضمونها .
- ١٦ - يجب وضع نموذج للإجابة مرفقا للأسئلة ، على أن توزع عليه الدرجات وفقا لجزئيات السؤال وفقراته .

خصائص الاختبار الجيد

الموضوعية	منع التأثيرات الشخصية بالنسبة للحكم على صحة أو خطأ إجابة الطالب وتقديرها وتفسير نتائجها بحيث لا تخضع لتقدير المصحح الذاتي فتختلف من مصحح إلى آخر .
الثبات	ثبات نتيجة الطالب في هذا الاختبار عند تطبيقه مرة أخرى يفصل بينهما فترة زمنية قصيرة .
الصدق	الاختبار الصادق هو الاختبار الذي يقيس الأهداف التي وضع لقياسها بدقة . فمثلاً إذا وضع الاختبار بهدف تقويم الطلاب في إجراء العمليات الأساسية للجبر فيجب أن يقل أثر ضعف الطالب في التعبير الرمزي على أدائه في الاختبار .
الشمول	أن تغطي أسئلة الاختبار جميع الجوانب المراد تقويمها .
التمييز	إبراز الفروق الفردية بين الطلاب حيث تختلف الاجابات باختلاف الطلاب
الواقعية	مراعاة واقع الاختبار من حيث امكانات التطبيق كأن لا يستهلك وقتاً طويلاً من المدرس الاعداده وتطبيقه وتصحيحه وتفسير نتائج وأن يلئم ظروف المدرسة من حيث الامكانات المتاحة .
الدافعية	أن يثير الاختبار حوافز الطالب نحو الاجابة عليها ونحو دراسة المزيد من الرياضيات ويتحقق ذلك بتجنب الأسئلة التي يغلب عليها التخمين وأن لا يستخدم الاختبار كوسيلة لعقاب الطلاب.
السهولة	سهولة الإعداد والطباعة والتطبيق وغير ذلك .