



جامعة مدينة السادات  
مركز القياس والتقويم



# دليل أخلاقيات القياس والتقويم

بجامعة مدينة السادات

2019



# جامعة مدينة السادات مركز القياس والتقويم

## لجنة إعداد الدليل

- أ.د/ هاني يوسف حسن .
- د/ محمد أبو العز نايل .
- د / أحمد عاطف مراد .
- د/ حيدر توفيق عبد الله .
- د/ محمد فوزي البردان .

## مراجعة

د/ عمارة فتحي موسى.



# جامعة مدينة السادات مركز القياس والتقويم

## رؤية مركز القياس والتقويم بجامعة مدينة السادات

مركز القياس والتقويم بجامعة مدينة السادات متميز إقليمياً و عربياً و دولياً .



# جامعة مدينة السادات مركز القياس والتقويم



## رسالة مركز القياس والتقويم بجامعة مدينة السادات

تطوير منظومة القياس والتقويم لتطوير الأداء المستمر بجامعة مدينة السادات وفقاً للمعايير المعترف بها متميزاً إقليمياً وعربياً و دولياً لتعظيم استفادة المجتمع المحيط بقدرات و إمكانيات أبنائه من الطلاب و الخريجين .



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

### مهام وواجبات و أهداف مركز القياس والتقويم بجامعة مدينة السادات

أهداف لمركز : يهدف المركز إلى :

- نشر ثقافة القياس والتقويم ورفع مستوى الوعي بأهمية تطوير عمليات القياس والتقويم كأحد مداخل تحسين منظومة التعليم بالجامعة .
- عقد و تنفيذ دورات تدريبية للسادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين.
- تقديم الإستشارات الفنية و إجراء الدراسات والتحليل الإحصائي .
- دعم الكليات لتطوير آليات تقويم الطلاب والامتحانات وإعلان النتائج واستثمارها في تطوير وتحسين مخرجات العملية التعليمية من خلال انشاء وحدات القياس والتقويم .
- دعم الكليات في انشاء وحدات للقياس و التقويم بها.
- إعداد أدلة للضوابط والمعايير اللازمة لضمان جودة عمليات القياس والتقويم في ضوء المعايير الأكاديمية القياسية التي تتبناها الكليات .
- تدريب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكليات المختلفة في مجال القياس والتقويم .
- توفير احتياجات الكليات من الخبراء المتخصصين في مجال القياس والتقويم .
- إعداد وتحديث بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية في ضوء نواتج التعلم المستهدفة والمعايير الأكاديمية للبرامج الدراسية في الكليات .
- متابعة ضمان جودة وتطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بالكليات .
- تقديم الدعم الفني للكليات لمراجعة أساليب وأدوات التقويم ونتائج الامتحانات .
- متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والامتحانات بالكليات .
- مراجعة و اعداد التقارير السنوية الخاصة بتقييم اعمال الامتحانات و إعداد خطط تنفيذية للإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف و التأكيد على تعزيز نقاط القوة.
- تقديم الاستشارات اللازمة في المجالات الأحصائية و القياس و التقويم داخل الجامعة و خارجها.
- التقويم المستمر للعملية التعليمية من خلال قياس مدى تحقق معايير جودة الأداء لدى جميع عناصر العملية التعليمية.
- تبني نظم تقويم للطلاب باستخدام اساليب تربوية و تكنولوجيا حديثة.
- تطوير الأداء المستمر عن طريق ميكنة القياس والتقويم.



# جامعة مدينة السادات مركز القياس والتقويم



## دليل أخلاقيات القياس والتقويم

1- مقدمة:

يعد الميثاق بمثابة مجموعة من القيم والأخلاقيات والضوابط التي يجب أن يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس عند القيام بعملية تقويم الطلاب ومن ثم تضع حدودا واضحة ومحددة لما هو مقبولا أو مرفوضا، مسموحا أو ممنوعا في إطار العلاقة المهنية وإطار العمل داخل الكلية. لذا تسعى وحدة القياس والتقويم بكلية الطب البيطري جامعة مدينة السادات من خلال هذا الميثاق إلى إرساء قواعد وأسس تحكم وتوضح حدود التعامل مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والكلية والجامعة والمجتمع والعاملين بالكلية بحيث تحفظ لكل طرف من هذه الأطراف حقوقه وتحقق مبدأ العدالة والشفافية. وبالتالي تحدد الواجبات الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية من أجل تنمية القيم المهنية والأخلاقية لديهم وذلك من خلال وضع مجموعة من المعايير والأسس التي توضح السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس والطلاب. لذا يلزم الميثاق الأخلاقي أعضاء هيئة التدريس باحترام قواعد نظم التقويم والامتحانات والمشاركة الإيجابية في تحقيق أهداف الجامعة ورسالتها بالإضافة إلى التعاون والعمل بروح الفريق.

ويعتبر هذا الميثاق وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليه في معالجة القضايا القانونية المتعلقة بنظم التقويم - والامتحانات التي قد تقع بين الأطراف المختلفة ، ولا يمكن اعتبارها الوثيقة الأولى والوحيدة في ذلك لأن الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس الخاص بنظم التقويم والامتحانات يحدد الواجبات الأخلاقية



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو ذاتهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم داخل وخارج الجامعة ، ويحفظهم ليتمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكا وعملا في حياتهم ، وذلك خلال مجموعة من المعايير تصف السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند القيام بعملية التقويم ، مطبقين لها بأمانة .

ويلزم الميثاق الأخلاقي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة احترام قواعد نظم التقويم والامتحانات والمشاركة الإيجابية في تحقيق أهداف الكلية ورسالتها التربوية إضافة إلى تنفيذ التكاليفات وانجازها في الوقت المحدد لها والتعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل الحرم الجامعي .

### 2- مفهوم الميثاق الأخلاقي للقياس والتقويم :

يعرف الميثاق الاخلاقي بأنه عبارة عن مجموعة من القيم والتوجهات الأخلاقية والضوابط والمعايير التي توجه وتضبط نظم وعمليات التقويم والامتحانات لأعضاء هيئة التدريس وتضع حدوداً واضحة بين ما هو مقبول أو مرفوض وتكون ملزمة للجميع من أجل تحقيق العدالة والمساواة والشفافية بين الطلاب. أى أنه بمثابة مجموعة القيم التي تسعى الجامعة وأعضاء هيئة التدريس الى الإلتزام بها وتصاغ بأسلوب (يجب) وبالتالي يحقق الميثاق الأخلاقي القواعد اللازمة للتعامل مع السلوك المرغوب وغير المرغوب أيضا.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### 3- أهمية وضع دليل لأخلاقيات القياس والتقويم :

تتم أهمية الميثاق الاخلاقي للقياس والتقويم فى وضع مجموعة من المعايير الأخلاقية التى يلتزم بها جميع الاطراف المشاركة فى عملية القياس والتقويم

وذلك من خلال ميثاق مكتوب يكون مرجعاً ومرشداً لهم فى أى وقت عند الحاجة ، ومن ثم يسهم دليل أخلاقيات القياس و التقويم فى تحقيق الآتي:

- التزام أعضاء هيئة التدريس والطلاب بمواثيق ومبادئ أخلاقية تكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع عند ظهور خلافات حول سلوك أو موضوع معين.
- تحقيق نوع من الرضا الاجتماعى من خلال الالتزام بأخلاقيات العمل بالكلية.
- المساهمة فى تحسين المجتمع التعليمي ككل.
- دعم برامج الجودة الشاملة ومن ثم تحقيق نوع من التميز والابداع.
- تنمية الشعور بالعدالة والمصداقية من خلال نظم التقويم والامتحانات.
- تحقيق الرضا لدى الاطراف المشاركة فى عملية القياس والتقويم.
- تحقيق العدالة والمصداقية من خلال نظم التقويم والامتحانات.
- توثيق القواعد الأخلاقية للقيام بعملية القياس و التقويم .
- توفير مرجع ( مرشد ) يحكم إليه كل الأطراف ذات العلاقة فيما يخص عملية لقياس و التقويم .





# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### 4- مبادئ أخلاقيات القياس و التقويم :

يوجد العديد من المبادئ التي تحكم أي ميثاق أخلاقي، ويمكن توضيح تلك المبادئ كالتالي:

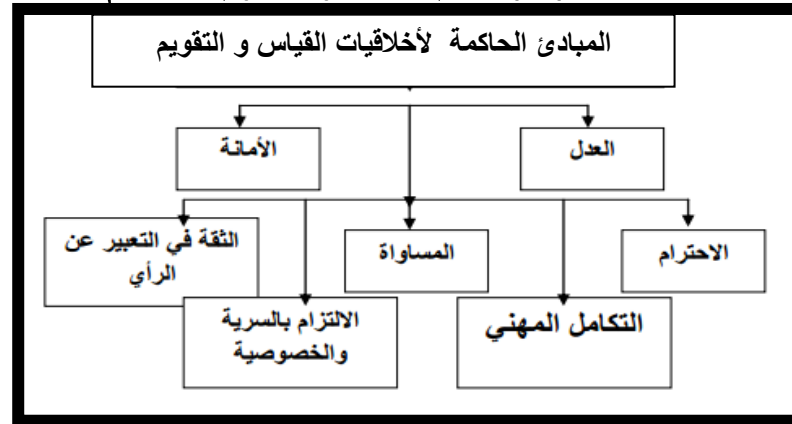
- العدل: في العلاقات مع الآخرين وفي اتخاذ القرارات والإجراءات.
- الأمانة: أن تكون العملية التعليمية آمنة، وذلك من خلال خلق بيئة آمنة تعمل على تعميق الشعور بالراحة في التعامل بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
- الاحترام: يجب احترام آراء الآخرين ، أي تقبل الرأي والرأي الآخر مما يساعد في خلق ثقة متبادلة بين جميع الاطراف.
- المساواة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
- الثقة في التعبير عن الرأي.
- التكامل المهني وذلك من خلال العمل على كل ما هو مفيد وصالح ويحترم استقلالية الآخرين.
- الالتزام بالسرية والخصوصية.

والشكل التالي يوضح المبادئ التي تحكم أخلاقيات القياس و التقويم :



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



5- الفئات المعنية بدليل أخلاقيات القياس و التقويم بكلية جامعة مدينة السادات :



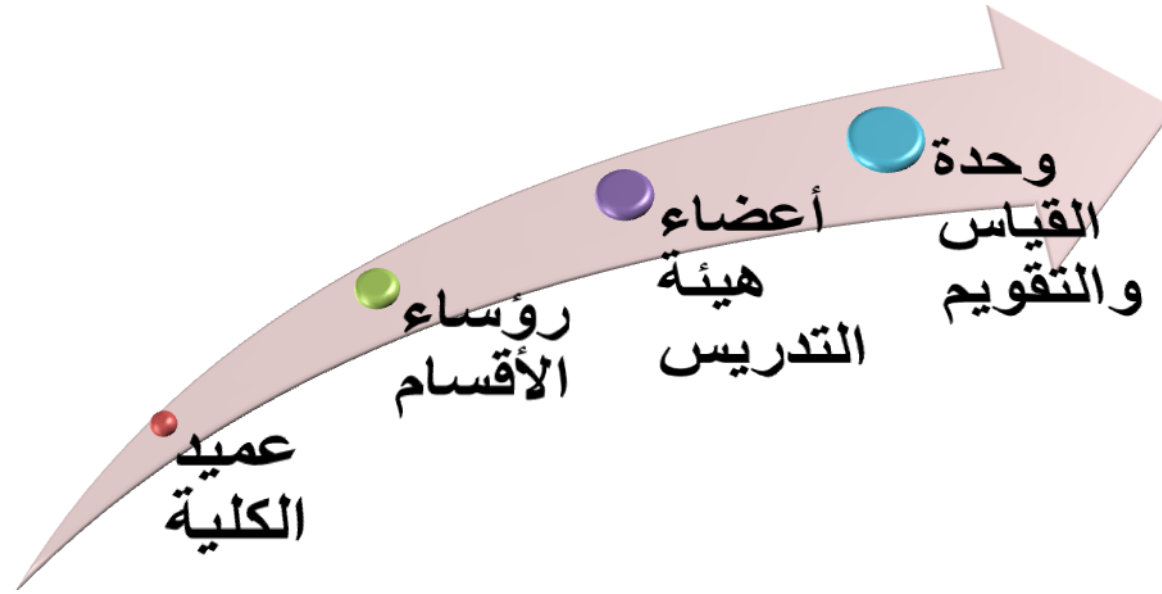


# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



6- الفئات المنفذة لدليل أخلاقيات القياس والتقويم





# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### 7- بنود دليل أخلاقيات القياس و التقويم :

يحدد دليل أخلاقيات القياس و التقويم مجموعة من الأخلاقيات التي يجب أن يلتزم بها المشاركين في عملية القياس و التقويم و التي تشمل :

#### 1 /7- أخلاقيات عامة لكافة المشاركين في عمليات القياس التقويم :

- الالتزام بالدقة والأمانة والسرية والموضوعية في كافة مراحل القياس و التقويم .
- الالتزام بالشفافية والعدالة والوضوح في جميع مراحل القياس و التقويم.
- تجنب إقامة علاقات شخصية مع الطلاب.
- تجنب قبول أية هدايا او مجاملات.
- عدم المشاركة في أعمال الامتحانات في حالة وجود أقارب.

#### 2 /7- أخلاقيات خاصة بأعضاء هيئة التدريس المشاركين في عمليات القياس التقويم :

- يكون على دراية ومعرفة بالأمور التربوية والطرق والأساليب التدريسية.
- مراعاة الدقة والعدالة والالتزام بالنظام.
- الالتزام بالتقويم المستمر للطلاب وإعلامهم بنتائجهم.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- تدريب الطلاب على الأنواع المختلفة للأسئلة وكيفية الإجابة عليها.
- إشراك الطلاب في وضع جداول الامتحان.
- تعريف الطلاب بتوزيع درجات المقرر ومواعيد الامتحانات الفصلية والشفهية والتدريبات المختلفة بطرق مختلفة سواء ورقياً من خلال إعلانات على لوحة إعلانات القسم، أو شفهيًا بالمحاضرات أو إلكترونياً على الموقع الخاص بعضو هيئة التدريس.
- متابعة الطلاب المعرضين للحرمان من الإمتحانات بالتنسيق مع القسم الذي ينتمي إليه الطالب.
- يتسم تقدير درجات الامتحان بالعدالة والوضوح والشفافية حيث يراعى بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة وبالنسبة للأسئلة المقالية تحديد عناصر الإجابة.
- يكون على دراية كاملة بثقافة المجتمع التعليمية.
- عدم إقامة علاقة شخصية مع الطلاب .
- عدم قبول أى هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصى.
- عدم تكليف الطلاب بأى أعمال ليست ضمن واجباتهم.
- يسمح بالمناقشة وتقبل الرأى الآخر.
- يتابع الطلاب بشكل مستمر.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- وجود إتساق بين لغة التدريس والتقويم أى يسيرا جنباً الى جنب.
  - مراعاة الدقة فى تصحيح كراسات الاجابة دون النظر إلى الأسماء لتحقيق مبدأ الشفافية والموضوعية.
- ومن ثم يمكن تقسيم الأخلاقيات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس المشاركين في عمليات القياس والتقويم إلى أخلاقيات قبل الإختبار وأثناء الإختبار وبعده

كالتالي :

### 1 / 2 / 7 - أخلاقيات خاصة بأعضاء هيئة التدريس قبل الامتحان :

- الإعداد الجيد للاختبار والتعاون بين الأعضاء فى حالة قيام أكثر من عضو بتدريس نفس المقرر.
- مراعاة مناسبة عدد الأسئلة مع الزمن الفعلى للإمتحان.
- الالتزام بمواصفات الورقة الإمتحانية من حيث الشكل والمضمون.
- الالتزام بإعداد الاختبار وكتابته بشكل واضح ومراجعتة وطباعته قبل موعد الامتحان.
- مناسبة الاختبار مع ما تم تدريسه وتقييم مستويات الطلاب.
- يشمل الاختبار جميع جوانب التعلم (المعرفية والمهارية والوجدانية).



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### 2 / 2 / 7 أخلاقيات خاصة بأعضاء هيئة التدريس أثناء الامتحان :

- الالتزام بالتواجد عند عقد إمتحانات المقررات الخاصة بهم.
- تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بكل هدوء .
- مراعاة الجانب الإنساني فى التعامل مع الطلاب اثناء الإختبار.
- التعاون مع الزملاء أثناء سير الامتحانات.
- التواجد أثناء عقد الامتحانات التحريرية والشفهية.

### 3 / 2 / 7 أخلاقيات خاصة بأعضاء هيئة التدريس بعد الإمتحان :

- الإلتزام بنموذج الإجابة المعد مسبقاً والموزع عليه الدرجات عند التصحيح.
- الإستلام الشخصى المباشر لأوراق الإمتحان.
- التوقيع أمام درجة كل سؤال على كراسة الاجابة.
- مراعاة الدقة والموضوعية في التصحيح والرصد وتجنب الذاتية.
- كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



• إعداد تقرير عن نتائج الاختبار يوضح فيه نقاط القوة والضعف وخطط التحسين.

3 /7- أخلاقيات خاصة بعميد الكلية :

يجب على عميد الكلية الالتزام بما يلي:

- إعلان الخريطة الزمنية للعام الدراسي موضعاً بها مواعيد الامتحانات بكافة الوسائل سواء ورقية أو إلكترونية .
- تشكيل لجان النظام والمراقبة على الامتحانات وفق معايير محددة وواضحة.
- مراعاة العدالة والمساواة بين الطلاب.

4 /7- أخلاقيات خاصة بوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب :

يجب على وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب الالتزام بما يلي:

- عرض جداول الامتحانات على الطلاب وتعديلها وفق مقترحاتهم.
- إعلان تعليمات وضوابط الإمتحانات للطلاب بوسائل مختلفة (ورقياً – إلكترونياً).
- تهيئة البيئة المناسبة لتسهيل أداء الطلاب للامتحانات.
- توفير لجان للحالات الخاصة تتناسب مع حالاتهم وإعلام الكنترول بذلك قبل موعد الامتحان لاتخاذ اللازم.





# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### 8- الإختبارات الإلكترونية :

هي أدوات للقياس والتقويم تنشر بشكل إلكتروني عبر الويب أو يتم حفظها عبر أقراص مدمجة كما أنها تعد وتطبق وتصحح وتعرض نتائجها إلكترونياً. كما أنها تعرف بأنها إحدى تقنيات الحاسب الألى التي يمكن توظيفها للتغلب على بعض الصعوبات التي يمكن أن تعيق تنفيذ الإختبارات التقليدية ( الورقية ) أو توظيفها لتوفير قنوات أخرى لزيادة التحصيل العلمي لدى الطالب وترسيخ المعلومات وتنمية مهارة التعلم الذاتي .

كما أنها تعرف أيضا بأنها العملية التعليمية المستمرة والمنظمة التي تهدف إلى تقييم أداء الطالب من بعد باستخدام الشبكات الإلكترونية. وهى استخدام الحاسب وتكنولوجيا المعلومات في عملية تقييم الأنشطة ذات الصلة بالأنشطة الطلابية مستخدماً في ذلك الوسائط المتعددة وبإجراء التعزيز المباشر ويطلق عليها الإختبارات المحوسبة .

ويطلق عليها المصطلحات :

▪ **exam - E** وتعني الإختبارات الإلكترونية

▪ **Exams online** وتعني تصميم الإختبارات عن طريق الأنترنت.

▪ **Exams on the Internet** وتعني الإمتحانات عن طريق الأنترنت.

▪ **Tests on the Internet** وتعني الإختبارات الإلكترونية عن طريق الأنترنت .

وتتمثل أهداف الإختبارات الإلكترونية فيما يلي :



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

- قياس ما وضع الاختبار من أجله (تحصيل، استعداد، نكاء ...).
  - كشف جوانب القوة أو الضعف لدى الطالب في نواح مختلفة.
  - تطوير وتحسين نوعية التعلم والتعليم.
  - معرفة مستوى الطلاب وتصنيفهم إلى مجموعات.
  - هي تسهيل عملية إجراء التحليلات الإحصائية.
  - تحقيق المساواة بين الطلاب مع مراعاة الفروق الفردية.
  - توفير الوقت والجهد والمال لدى المعلم. ة تنشيط الدافعية للتعلم.
  - و تحقيق السرعة والدقة في النتائج.
- وتتمثل مميزات الاختبارات الإلكترونية فيما يلي :
- السهولة والوضوح في إعدادها وتطبيقها ومراجعة نتائجها.
  - التنوع في الأسئلة الموضوعية (الصواب والخطأ، الاختيار من متعدد والإكمال).
  - إمكانية إرفاق ملف صوتي أو مقطع فيديو أو صورة مع كل سؤال.
  - إمكانية تحديد وقت زمني تنازلي للاختبار يراه الطالب.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- الموضوعية فلا تتأثر بذاتية المصحح.
- المرونة حيث يمكن تطبيقها قبل الشرح أو بعده أو في أثناءه.
- إمكانية مراقبة الطلاب من جهاز المعلم أثناء أداء الاختبار.
- السرعة والدقة في طباعة وحفظ معلومات الطالب ونتيجته عند نهاية الاختبار.
- تقدم تغذية راجعة للطالب في حالة الإجابة الخاطئة أو الصحيحة.
- اقتصادية حيث توفر الجهد والوقت والمال مقارنة بالاختبار التقليدي الورقي.
- توظيف التقنية الحديثة بفاعلية في العملية التعليمية لتحقيق الجودة في التعليم و تدريب المعلمين على بناء أساليب تقويم حديثة لقياس كافة جوانب العملية التعليمية .
- نشر ثقافة استخدام التقنية في التعليم بما يساعد في خلق مجتمع إلكتروني قادر على مواكبة مستجدات العصر.
- تقليل التكاليف المادية على المعلم بالاستغناء عن الأوراق وطباعتها، وتخفيف العبء من خلال تصحيح إجابات الطلاب ورصد درجاتها آليا وبذلك تسهم في زيادة الإنتاجية والعمل المنظم.

أما عيوب الاختبارات الإلكترونية فيتمثل فيما يلي :



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- صعوبة قياس المهارات العليا و صعوبة تصحيح الأسئلة المقالية.
- احتمال حدوث أعطال في الأجهزة أو الشبكة.
- إعداد الأسئلة يحتاج إلى وقت وجهد كبير.
- عدم الحفاظ على أمن أسئلة الإختبار وإجابات الطلاب عنها ونتائجهم فيها.

و تتمثل آلية تنفيذ عملية التقويم للطلاب وميكنة الامتحانات وتصميمها فيما يلي :

- إعداد لائحة معتمدة ومعلنة لنظام تقويم الطلاب .
- تحديد مواعيد الامتحانات منذ بداية العام الدراسي.
- تشكيل لجان الممتحنين .
- تحليل مبدئي ودوري للورقة الامتحانية طبقا للمعايير الموضوعية بنموذج قياس الورقة الامتحانية والتغذية الراجعة لتطوير المقررات والعملية التعليمية وأداء أعضاء هيئة التدريس.
- قياس الامتحان لمخرجات المقرر وفقا لنواتج التعلم المستهدفة .
- إعداد اختبارات الكترونية .
- وضع آلية لمتابعة الامتحانات مثل موعد الامتحان - كراسات الإجابة - أرقام الجلوس و نظام الامتحانات .
- إعداد نظام رصد ومراجعة درجات الإمتحان .



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- إعداد آلية لتلقي الشكاوي والتظلمات من مواعيد الامتحانات .
  - تحديد مقيم خارجي للامتحانات .
  - إعداد استبيان الآراء الطلاب في الإمتحان - نوعه - موعده وشموليته لمحتوى لمقرر .
  - نشر ثقافة تقويم الطلاب والامتحانات بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وبين الطلاب.
  - تدريب أعضاء هيئة التدريس بالكلية على أساليب الامتحانات المختلفة .
  - تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على كيفية تقويم الطلاب واعداد الاختبارات الالكترونية .
  - إعداد ورش عمل للتعرف على كيفية استخدام استمارات تقييم الورقة الأمتحانية .
  - تدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية إعداد واستخدام بنك الأسئلة .
  - تدريب الطلاب على كيفية استخدام الإختبارات الإلكترونية.
  - إن كل ما يفعله الإنسان يتضمن رسالة خلقية ، سواء كان ذلك بقصد أو بدون قصد، والأستاذ الجامعي في موقع خاص للغاية بالنسبة لطلابه وبالنسبة للمجتمع ، حيث يتوقع منه أن يعاون في التنشئة الخلقية السليمة للطلاب ، إضافة إلى أن يتحلي هو نفسه بالخلق القويم في سلوكه ليس فقط لان هذا واجبه ، وإنما أيضاً لأنه النموذج الذي يؤثر في سلوك المحيطين به
- 9- إجراءات اعداد وإدارة الامتحان الاللكترونى:**

1 / 9 - تختار الإدارة رؤساء الكنترولات وأعضاءه والمراقبين والملاحظين في ضوء معايير واضحة تتمتع بالشفافية.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



وتتمثل هذه المعايير في الاتي:

- ألا يكون للقائمين بعملية التقويم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
  - الاتسام بالموضوعية والحياد والشفافية.
  - الاتصاف بالصدق والأمانة.
  - التمتع بصفات القيادة الناجحة في الإدارة المتوازنة للمواقف مثل الجمع بين الحزم والهدوء و حسن اتخاذ القرار وإدارة الأزمات.
  - التمتع بحسن وسرعة اتخاذ القرارات في المواقف الحرجة أو المفاجئة.
- 9 / 2 - توفير البيئة الملائمة للامتحان وذلك عن طريق تخصيص أماكن مناسبة التهوية، والإضاءة والمساحة الملائمة، وتوفير الاحتياجات الإنسانية مثل الخدمات الطبية والمياه.
- 9 / 3 إيجاد آلية محددة وواضحة لتلقى آراء الطلاب في الجداول والأماكن الخاصة بالامتحانات المعلن عنها مسبقا | موقع الالكتروني أو صندوق شكاوى.....(الخ).
- 9 / 4 الإعلان المبكر عن أماكن وجدول الامتحانات النهائية بصورة واضحة.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

9 / 5 الإعلان عن القوانين واللوائح المنظمة لعملية الامتحانات واللوائح المطبقة أثناء أدائها، والمحظورات التي يجب أن يتجنبها الطلاب قبل وأثناء وبعد أداء الامتحانات.

9 / 6 تحديد الإدارة لمهام أعضاء هيئة التدريس قبل الامتحان من حيث توضع الامتحان ومراجعته والالتزام بشروط الورقة الامتحانية الجيدة، وطبع الامتحان في الموعد المحدد والمعلن، وتسليم الامتحان إلى لجنة سير الامتحان.

9 / 7 تحديد المؤسسة لمهام أعضاء هيئة التدريس أثناء الامتحان ، الالتزام بالتواجد بمكتبة أثناء عقد امتحانات المقررات الخاصة بهم، للتعامل السريع مع الملاحظات التي يمكن أن يبديها الطلاب مع الالتزام بتعليمات إدارة المؤسسة.

9 / 8 تحديد المؤسسة لمهام الملاحظين أثناء أداء الامتحانات موصفة توصيفا جيدا حسب طبيعة الامتحانات التي سيؤديها الطلاب وتطبع وتوزع عليهم.

9 / 9 ضرورة تضمين القواعد المعمول بها في إجراءات التقويم في أدلة الطلاب مثل النسبة المئوية المقابلة للتقديرات والطرق الرسمية للتظلمات.

مرحلة الإعداد للتقويم الموضوعي:

(1) مراسلة الأقسام العلمية بالمؤسسة التعليمية ، لتحديد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في إجراء الاختبارات الموضوعية الممكنة.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



(٢) عمل لقاء تنويري لمناقشة الأساتذة المشاركين في وضع الاختبارات الموضوعية ويتضمن الدور التربوي للجامعة، التقويم مدخل لإصلاح التعليم، أهم مرتكزات التقويم، خطوات بناء بنوك الأسئلة.

(٣) عقد ورش عمل للتدريب على بناء الاختبارات الموضوعية وتتضمن تحليل محتوى المقرر، صياغة الأهداف الإجرائية وعمل جدول المواصفات، وصياغة الأسئلة، وشكل الورقة الإمتحانية، والتعليمات الخاصة بترتيب الصور المختلفة لكراسات الأسئلة داخل الأظرف وكتابة البيانات علي الأظرف، وكذا شكل ورقة الإجابة الالكترونية لتدريب الطلاب عليها وتنتهي ( بتطبيق استمارة تقويم ورشة العمل) .

(4) تقديم المساعدة في صياغة الأسئلة الموضوعية.

(5) عمل قائمة بالمقررات تتضمن المقررات التي تطبق الإختبار الموضوعي .

(6) عمل جدول زمني للأقسام العلمية لطباعة كراسات الأسئلة الموضوعية بحيث تغلف بتعليمات الإجابة للطلاب .

(٧) مراسلة إدارة الكلية لتوفير الأعداد اللازمة من أوراق الإجابة الإلكترونية قبل انعقاد الامتحان بوقت كاف وإمداد كمنترول الامتحان الموضوعي بأعداد الطلاب بكل فرقة.

إدارة الموقف الإختباري:

(1) اجتماع مع السادة رؤساء اللجان والمراقبين للتأكيد على أسلوب تنظيم الموقف الإختباري وتوزيع التعليمات

(2) حصر اللجان التي تتضمن استخدام الاختبارات الموضوعية وأعداد الطلاب بها.





# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

- (3) تحضير مظاريف الأوراق الإلكترونية وكتابة البيانات عليها تبعا لكل لجنة وعدد الطلاب بها
- (4) ختم الأوراق بختم الكنترول وتحديد التاريخ ووضعها في المظاريف.
- (5) في يوم الامتحان، يتم توزيع المظاريف علي السادة الملاحظين بالإضافة إلي تقديم نسخة ورقية تتضمن التعليمات ويتم مراجعة هذه التعليمات معهم شفوية.

- (6) المرور على اللجان بهدوء لجمع أوراق الإجابة وكراسات الأسئلة الزائدة بعد موافقة الإدارة .
- (7) عمل إحصائية لحصر أعداد غياب وحضور الطلاب ومراجعتها مع أعداد الأوراق الزائدة .

### إدارة ميكنة تصحيح الأوراق الإلكترونية:

- (1) استلام أوراق الإجابة الإلكترونية وكراسات الأسئلة من الكنترولات بعد الانتهاء من الامتحان في ضوء إحصائية الغياب والحضور .
- (2) تدقيق أوراق الإجابة الإلكترونية مراجعة رمز / رقم الصورة الاختيارية، حصر أعداد أوراق الإجابة الإلكترونية لكل صورة، مراجعة البيانات ودقة تظليل الإجابات وفرز الأوراق التي تحتاج إلي تصحيح يدوي وغير ذلك.
- (3) استخدام الماسح الضوئي في تقدير درجات الطلاب بعد التأكد من صيانتها وتوفير ظروف حسن استخدامها.
- (4) مراجعة تقدير الدرجات لبعض الأوراق (باستخدام نماذج تصحيح يدوي ) لتعديل الدرجة تبعا لقوانين ولوائح المؤسسة لتحديد المواد التي تحتاج إلى

معامل Factor



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



(5) تسليم الأوراق الإلكترونية بعد تقدير الدرجات لأي الكنترولات المعنية، وتسليم كراسات الأسئلة لأعضاء هيئة التدريس وفقا للأعداد المطبوعة.

التعليمات الخاصة بالإداريين أثناء عملية الإشراف على الامتحانات:

- (1) التواجد داخل اللجنة قبل دخول الطلاب وعليه أن يأخذ وضعا مناسباً أثناء الملاحظة.
- (2) الجلوس في اللجنة حتى خروج آخر طالب وفي حالة وجود ما يبهر ذلك عليه إبلاغ مراقب اللجان فوراً لاستبداله بملاحظ آخر.
- (3) العمل على إيجاد الهدوء داخل اللجنة والبعد عن الضجيج أو التحدث مع زميله.
- (4) التصرف بحكمة أخذ الأمور بروية وأن يبتعد عن الانفعال.
- (5) إبلاغ رئيس اللجان أو رئيس الكنترول يأتي أمر يؤثر على سير الامتحانات ولا ينشغل عن ملاحظة اللجنة.
- (6) عدم السماح بتبادل الأدوات المكتبية بين الطلاب ، أو أوراق الأسئلة أو سواها داخل اللجنة .

الممارسات المتعلقة بالامتحانات المميكنة:

- (1) يجب على ملاحظ اللجان التأكد من كتابة اسم الطالب على ورقة الإجابة منذ بداية الاختبار وعند الإجابة على ورقة الإجابة المميكنة و التأكد من كتابة الرقم الصحيح و ذلك كما يلي:



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



(٢) عند كتابة رقم الجلوس (كود الطالب) يجب على الطالب كتابته بالترتيب و كل رقم على حده في الصف الخاص به . مثال : إذا كان رقم جلوس الطالب مكون من 4 أرقام مثل 2357 يظل رقم 2 في الصف الأول و رقم 3 في الصف الثاني و رقم 5 في الصف الثالث و رقم 7 في الصف الرابع .ويجب العلم أنه لا يجب أن يظل الطالب أكثر من رقم واحد في نفس السطر و أنه عند حدوث هذا الخطأ سوف يعتبر الإمتحان لاغيا حيث إن رقم جلوس الطالب خطأ. ويتم وضعه في ورقة الإجابة كالاتي:

**ID :**

0	1	●	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	●	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	●	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	●	8	9

(3) التنبيه على الطلاب بعدم الكتابة على ورقة الإجابة غير الاسم مهما كانت الأسباب وإذا احتاج الطالب إلى مسودة فتكتب في ورقة الإجابة ويكتب عليه عنوان ( مسودة ).



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

- (4) ممنوع الانشغال بترتيب أوراق الإجابة وتنظيمها داخل اللجنة طالما أن فيها الطلاب.
- (5) لا يسمح الملاحظ بخروج أي طالب من اللجنة قبل مضي نصف الوقت وينبغي عليه أن يتم توقيع الطالب في كشف تسليم أوراق الإجابة ولا يجب تجمع الطلاب الآخرين حول الملاحظ أثناء الاستلام.
- (6) الزمن المقرر للإجابة ملك الطالب وعلى الملاحظ تركه حتى نهاية الوقت المقرر لكل مادة.
- (7) كتابة ورقة غياب للطالب المتغيب وتوقع من قبل الملاحظ ومراقب اللجنة ، وتوضع في ترتيبها مع أوراق الإجابة.
- (8) التأكد من استخدام الطلاب للقلم الأزرق وعدم استخدام الألوان الأخرى.
- (9) لا يحق لأحد قراءة أسئلة الاختبار ويجوز ذلك للمراقب أو معلم المادة عند الحاجة وبعد موافقة رئيس الكنترول أو مشرف عام الامتحانات.
- (10) تعتبر اللجنة تحت مسئولية الملاحظ وحده ، وعليه ألا يسمح لأحد بدخولها ما لم تكن له صفة رسمية.
- (11) عند ملاحظة غش طالب أو محاولته على الملاحظ ضبط وسيلة الغش واستدعاء رئيس اللجان لاتخاذ الإجراء المناسب وإعداد المحضر اللازم بهذا الشأن.
- (12) يجب ترتيب أوراق الإجابة حسب الكشف وكل مرحلة على حده قبل تسليمها للجنة الكنترول.
- (13) التأكد من توقيع الطلاب والملاحظين قبل تسليم الأوراق إلى لجنة الكنترول.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



### بالنسبة للطلاب:

(1) إبداء رأيه في جداول الامتحانات المقترحة وإجراء التعديلات الخاصة بما يتناسب مع الإمكانيات المتاحة بالمؤسسة.

• الحضور إلى مقر اللجان قبل الامتحان بوقت كاف.

• الجلوس في الأماكن المخصصة لهم.

• اصطحاب الأدوات الخاصة بالامتحان فقط (إثبات الشخصية، المواد الكتابية والمكتبية حسب طبيعة المادة الدراسية).

• عدم إحداث شغب أو ضوضاء بمقر لجنة الامتحان.

• عدم الغش بأي شكل من الأشكال أو محاولته.

• حسن التعامل مع الملاحظين داخل اللجان، والمراقبين، والمسؤولين عن الإدارة.

(2) التواصل مع أستاذ المقرر بعد أداء الامتحان للتعرف على إجابات الأسئلة ومناقشته فيها.

(3) الالتزام بالطرق الإدارية المشروعة لتقديم التظلمات المتعلقة بنتيجته.

(4) في حالات الغش أو الشغب داخل لجان الامتحان يتم التحفظ على الطالب داخل اللجنة وتحرير تقرير عن الواقعة من قبل الملاحظين ومراقب اللجنة ويتم

اعتماد التقرير من رئيس اللجنة قبل خروج الطالب من اللجنة وكذلك موافقة عميد الكلية تطبيقاً لحكم المادة ١٢٥ من قانون تنظيم الجامعات.

(5) ضرورة تواجد الخدمات الطبية ومسؤولي الشؤون القانونية في محيط الامتحانات للاستعانة بهم عند اللزوم.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



(6) يجب أن تكون قاعات الامتحانات جيدة التهوية مضيئة بالقدر الكافي وتكون المساحة المخصصة لجلوس الطالب لا تسمح بمحاولة الغش.

### التعليمات الخاصة بالطلاب و كيفية التعامل مع نظم التقويم الورقة الامتحانية وورقة الإجابة الإلكترونية:

• ما هو المطلوب من الطلاب

(1) يتم التنبيه علي الطلاب بتدوين رمز صورة كراسة الأسئلة ( أ، ب، ج، د ) علي ورقة الإجابة الإلكترونية والمحافظة عليها وعدم استخدام الكوريكتور نهائيا.

(2) يجب الطالب على أسئلة الإختيار من متعدد بتظليل المكان المناسب للإجابة الصحيحة من وجهة نظره وذلك كما يلي:

26	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input type="radio"/> D
27	<input type="radio"/> A	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> C	<input type="radio"/> D
28	<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> D
	<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input checked="" type="radio"/>



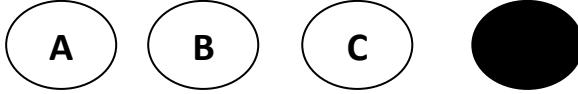
# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

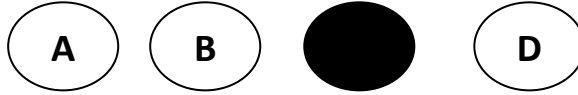


29

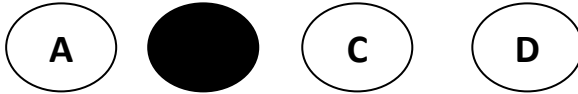
30



31



32



(3) عند الإجابة على أسئلة الصواب و الخطأ تستخدم نفس الطريقة السابقة بالتظليل على الإجابة الخطأ بـ F و الصواب بـ T.

(4) هناك بعض التعليمات المدونة على ورقة الإجابة يجب على الطالب اتباعها بدقة شديدة مثل ما يلي:

(5) يستخدم القلم الرصاص أولاً وبعد التأكد من الإجابة الصحيحة يستخدم القلم الجاف.

يركز تظليل الإجابة في مركز الدائرة هكذا:



(6) بعد بالإجابة عند إختيار إجابتين، وتحسب درجة إجابة السؤال صفراً.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم

(7) يرجى مراعاة الآتي عند الإجابة علي الأسئلة الموضوعية وذلك في الورقة الإلكترونية :

(8) اجب عن جميع الأسئلة

(9) اكتب البيانات في المكان المخصص بزرقه الإجابة الإلكترونية

(10) اكتب رمز الصورة الاختبارية التبين شأنه في ورقة الإجابة الإلكترونية (بجوار اسم المادة الدراسية)

(11) ظلل (سود) باستخدام القلم الجاف رقم الكود الخاص بك في المكان الشخص ذلك بداية من العمود الأيسر و تجده في الكشف الذي توقع عليه أمام اسمك

(12) ظل (سود) الاجابة الصحيحة في ورقة الإجابة الإلكترونية، وفي حالة حج للاستفسار اطلب المساعدة.

(13) تحت كل سؤال اربع اجابات (بدائل)، واحدة فقط منها صحيحة

(14) اقرا بعناية السؤال والبدائل الأربعة (أ)، (ب)، (ج)، (د).

(15) تخير اجابة واحدة وحدد رمزها

(16) مثال:

• السؤال رقم (3): عاصمة فرنسا

(د) واشنطن

(ج) برلين

(ب) باريس

(أ) لندن





# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- الإجابة الصحيحة السؤال رقم (3) هي باريس زررها (ب) و بالتالي: ظلل (سود) في ورقة الإجابة الكترونية الدائرة (ب) أمام رقم السؤال (3) كالتالي:

1	أ	ب	ج	د
2	أ	ب	ج	د
3	أ	ب	ج	د
4	أ	ب	ج	د

- (17) بعد الإنتهاء من الإجابة علي الإمتحان، يضع الطلاب ورقة الإجابة الإلكترونية داخل كراسة الأسئلة بحيث يكون الجانب المخطط من الداخل ويسلم كلاهما الي الملاحظ.

### الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل الطالب الجامعي في عملية التقويم والامتحانات:

- التزام الطلاب بحضور المحاضرات والتطبيقات العملية.
- التزام الطلاب باللوائح والقوانين التي تنظم دراستهم بالكلية.
- معرفة الطلاب بنظم التقويم والقواعد المنظمة لامتحانات.



# جامعة مدينة السادات

## مركز القياس والتقويم



- عدم محاولة الطالب أو الشروع في الغش في الامتحانات.
- التزام الطلاب بالقيم الأخلاقية في حضور المحاضرات و عدم القيام بسلوكيات غير مقبولة.
- إعلام الطالب بقواعد تصحيح الاختبارات ودرجات الرأفة المستحقة وكيفية تقديرها.
- إعلام ووضع آليات للطلاب لتقديم شكاوي حول نتائج اختباراتهم.
- توفير الأجواء الهادئة والأمانة لإجراء الاختبارات
- إشراك الطلاب في وضع جداول الاختبارات في المقررات الدراسية التي يدرسوها.
- تنوع أساليب الاختبارات وألا يكون الاختبار النهائي هو الذي يحدد مصير الطالب.
- اختيار الملاحظين للجان الاختبارات من الهيئة المعاونة لأعضاء هيئة التدريس بدلا من الاعتماد بصورة كلية على الموظفين.
- إعلام الطلاب بعقوبات الغش او محاولة الغش في لوحة توضع في مكان بارز في الكلية.
- إعلان أسماء الطلاب المضبوطين في حالات غش في لوحة مع بيان عقوبة كل طالب.