



كلية علوم الرياضة للبنين

تقويم نظم الامتحانات



تعليمات خاصة بالقائمين على عملية
تقويم الطلاب

إعداد

مركز البحوث والاستشارات الرياضية

- توزع الدرجات الى جزيئات السؤال على شكل بسيط ومقام.
- تجمع درجات الجزيئات وتوضع في دائرة في نهاية الاجابة للسؤال الواحد وأيضا على شكل بسيط ومقام.
- أن يكون التصحيح باللون الأحمر الجاف أو الحبر.
- يجب ألا تتجاوز مدة التصحيح أكثر من (7) سبعة أيام اعتبارا من اليوم التالي للامتحان.
- يجب تصحيح أوراق الاجابة بالمكان المخصص بالكلية ولا يسمح بالتصحيح أو أخذ الأوراق خارج الكلية . أن توضع الدرجة بجدية ومطابقة لنموذج الاجابة.



- توافر المناخ المناسب العلمي والنفسي وتقديم النصح والتيسيرات التي تساعد الطلاب على أداء الامتحانات في هدوء وراحة نفسية .
- ضرورة تواجد الأساتذة خلال فترة الامتحانات لضمان الجدية والمتابعة والاشراف على الامتحانات وأعمال المراجعة والكنترول.
- فتح مظروف الأسئلة الخاص بكل أستاذ في وجود أستاذ المادة (واضع الأسئلة).
- التوقيع على محضر فتح المظاريف من أستاذ المادة واضع الأسئلة ورئيس اللجان وأحد الطلاب ، وفي حالة عدم حضور أستاذ المادة واضع الأسئلة يثبت ذلك في محضر فتح المظاريف ويتم اتخاذ الاجراءات القانونية .
- تواجد أستاذ المادة واضع الأسئلة المرور على لجان الامتحان للرد على استفسارات وتساؤلات الطلاب حال عدم وضوح أو عدم فهم في أسئلة الامتحان.

ارشادات وتعليمات بعد الامتحان

- لا ينفرد استاذ بتصحيح المادة حيث يجب ألا يقل عدد المصححين في الورقة الواحدة عن اثنين ولا يزيد عن اربعة.
- الالتزام بتصحيح ورقة الامتحان وفقا للدرجات الموضوعه في ورقة الأسئلة .
- وضع درجة السؤال بداخل الكراسة وخارجها في المكان المحدد له وفي حالة تعديل الدرجة يجب توقيع المصحح بجوار التعديل . يجب توقيع المصححين على ورقة الاجابة وكتابة الدرجة الاجمالية باللغة العربية بجانب الأرقام على كراسة الاجابة .

ارشادات وتعليمات قبل الامتحان

مواصفات الورقة الامتحانية

1. الصدق والثبات والشمول

ويتحقق ذلك بأن تغطي الأهداف جميعا وتمثل محتوى المنهج وتعطي نفس النتائج لو أعيد الاختبار بنفس الظروف وتقيس نواتج التعلم التي وضعت من أجله.

2. التمييز

ويقصد بها مراعاة الفروق الفردية بين مستوى الطلاب مثلا 16 % الطالب الضعيف ، 16 % للطلاب المتفوق ، 68 % للطالب المتوسط .

3. التدرج

يجب أن تدرج الأسئلة من السهل الى الصعب ومن الجزء الى الكل وأن تكون متسلسلة بشكل منطقي .

4. العدالة

أن ترتبط الأسئلة ودرجاتها بالجهد المبذول في كل وحدة ، أي مراعاة جدول المواصفات والوزن النسبي للوحدات الدراسية.

5. التنوع

ويقصد بالتنوع اشتمال الورقة الامتحانية على الأسئلة التي تقيس جميع النتائج التعليمية المستهدفة (معرفي ، ذهني ، علمي ، عامة).

6. الإخراج

يجب الإخراج الجيد لورقة الامتحان من حيث :-
• الطباعة السليمة الخالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية ليسهل قراءتها من قبل كل طالب.
تنظيم الورقة بشكل جيد وذلك ترويسة الورقة مبينا فيها اسم المادة والفرقة الدراسية والعام وزمن الامتحان والدرجة الكلية ، وتاريخ ويوم الامتحان وعدد الأسئلة وعدد أوراق الأسئلة...ألخ.

• الصياغة السليمة نحويا والخالية من الأخطاء الاملائية

- وضع الدرجات على كل الأسئلة وفروعها بشكل واضح ، ومراعاة المسافة بين الأسئلة لسهولة قراءتها وأن تكون أرقام الأسئلة واضحة بعيدة عن كل لبس حتى لا تتداخل الأسئلة وفروعها.
- اختتام ورقة الأسئلة بدعاء للطلبة مثل مع تمنياتي بالنجاح والتوفيق وذكر اسم واضع الامتحان.

جدول المواصفات

وهو الجدول الذي تظهر من خلاله القيمة الحقيقية لكل وحدة دراسية أو الوزن النسبي لهذه الوحدة ، وبناءا على ذلك يمكن اعطاها قيمة في الدرجات المقررة في الامتحان فكلما زاد عدد المحاضرات اللازمة لتدريس وحدة معينة في المقرر كلما زاد الوزن النسبي لها وبالتالي يجب أن تزداد الدرجة التي ترصد لها.

أهمية جدول المواصفات

- يعطي الامتحان الصدق والعدالة ويؤدي الى اختبار جيد .
- يمنح واضع الامتحان القدرة على تحديد الفقرات اللازمة للاختبار
- يجب عند وضع وبناء الأسئلة التي تشتمل على فقرات موضوعية ومقالية مراعاة مايلي:-
زمن الاجابة وأن تكون الأسئلة مناسبة للزمن حيث أن هناك بعض الامتحانات الموضوعية التي يجيب

- عليها الطلاب في زمن قياسي أقل من زمن نصف الوقت المحدد على ورقة الأسئلة مما يجعل الاختبار مثارا للسخرية في نفوس الطلاب، أو بعض الأوراق الامتحانية تتطلب مزيدا من الوقت المحدد فيطالب الطلاب بوقت اضافي اما لطول الأسئلة أو لصعوبتها لذا يجب مراعاة ذلك بدقة .
- المستوى التحصيلي للطلاب حيث على واضع الامتحان مراعاة ذلك وفقا لكل فرقة من طلاب الكلية المختلفة ، فمستوى الفرقة الأولى يختلف عن مستوى الفرقة الرابعة لذا يجب مراعاة ذلك في طريقة وضع الأسئلة.
- تسليم أستاذ المادة امتحانين لكل مقرر (أحدهما أساسي والآخر احتياطي) الى السيد أ. د / وكيل الكلية قبل الامتحان بأسبوع .
- تسليم نموذج الاجابة بعد الانتهاء من الامتحان، حيث بعد أن يفرغ واضع الأسئلة من وضعها عليه أن يقوم بوضع نموذج الاجابة على هذه الأسئلة ومراعاة الدقة في ذلك حيث تفيده في معرفة مدى تناسب الأسئلة مع الزمن المحدد لها ، وتصويب الأخطاء التي قد يكون قد وقع فيها خلال كتابة الأسئلة .
- طبع الامتحانات خلال أسبوع قبل بدء الامتحان على الأكثر.
- يوضع على مطروف الأسئلة من الخارج . اسم المادة – الفرقة الدراسية – تاريخ ويوم وزمن وفترة الامتحان – الفصل الدراسي – عدد الأوراق المطلوب طباعتها – توقيع واضع الامتحان ورقم التليفون.
- يجب مراعاة شروط كتابة ورقة الأسئلة .