

السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد

برجاء التكرم واتخاذ الازم نحو احاطة السادة مسؤولى المواد ورؤساء الاقسام بالكلية الى اتباع الارشادات التالية عند اجراء الامتحانات لطلاب مرحلة البكلوريوس والدراسات العليا بالكلية وذلك من اجل التطوير المستمر لنظم تقييم الامتحانات بالكلية وهى كما يلى:

اولا : الامتحان التحريرى

١ - ملاحظة ضرورة وضع باتش الجامعة مع باقى البيانات الاخرى (وقت الامتحان - تاريخ الامتحان) على راس ورقة الاسئلة.

٢ - يكتب على راس ورقة الاسئلة تعليمات الامتحان كالاتى : عدد اسئلة الامتحان - المجموع الكلى لدرجات الامتحان - عدد صفحات ورقة الاسئلة - تزييل ورقة الاسئلة برفم الصفحة فى البسط وكتابه عدد الصفحات الكلى للامتحان فى المقام مثلا ٦/١ و ٦/٢ على الشمال من ورقة الاسئلة ويكتب رقم السؤال بالحروف كاملة مثلا (السؤال الاول - السؤال الثانى - السؤال الثالث.....) بينط مميز.

٣ - يراعى الاستاذ القائم بوضع الامتحان اختيار اسئلة تختص بقياس مدى تحقيق النواتج التعليمية المستهدفة من دراسة المقرر وارسال بيان بالمهارات المختلفة به الى وحدة تقويم الامتحانات يفيد بمواضع الاسئلة والمهارات المطلوب تحقيقها من دراسة المقرر.

٤ - ضرورة ارسال بيان بالوزن النسبى للمقرر متمثلا فى توزيع ابواب المقرر الدراسى وكذلك توزيع عناصره على عدد الساعات التدريسية وكذلك توزيع الدرجات على اجزاء المقرر.

٥ - يتم عمل امتحان تكوينى للمادة مرتين خلال الفصل الدراسى ويكون نمط هذا الامتحان مماثلا تماما لنمط امتحان نهاية الفصل الدراسى حتى يتعود الطالب على نظم الامتحانات المختلفة. وتصح هذه الامتحانات وتعاد الى الطلاب ولا تحسب هذه الدرجات ضمن درجات اخر الفصل الدراسى كتغذية راجعة لكل من الطالب والمعلم .

٦ - لابد من وجود استمارة تقييم للممتحن الخارجى .

٧ - لا يكتب عبار تمنيات ويكتفى بكتابة (النهاية) فقط .

ثانيا : الامتحان العملى :

- ١ - عمل امتحان عملى واحد على الاقل مالم يكن امتحانان في كل فصل دراسى قبل الامتحان النهائى للفصل الدراسى وتقسم الدرجة الكلية المخصصة للامتحان العملى على هذه الامتحانات.
- ٢ - يتم كتابة ورقة اسئلة الامتحان والاهتمام باختيار الاسئلة التى تقيس المهارة العملية ةوالمهنية للطالب ويسلم نموذج اسئله وكذلك نموذج اجابة للامتحان لوحدة تقييم الامتحانات بالكلية .
- ٣ - تقديم تقريركامل عن خط سير الامتحان وكذلك توزيع الدرجات على التجارب المختلفة .

ثالثا : الامتحانات الشفهية .

- ١ - توزع لجان الشفهى على المتحنيين من الداخلى والخارج عشوائيا دون اختيار من الاعضاء .
 - ٢ - دخول الطالب لجنة الامتحان بمفرده .
- يتم اعتماد آلية محددة لامتحان الشفهى وتتمثل فيما يثبت ذلك مثل عمل كروت الفبفا .

يتم تصميم كروت للامتحان الشفوى " Viva card "

يحتوى كارت الامتحان على:

- * البيانات الأساسية: اسم الطالب- الفرقة- اسم المقرر- كود المقرر- رقم الجلوس- تاريخ الامتحان
- * يخصص مربع للدرجة
- * يتم التوقيع من قبل الممتحن على الكارت

استراتيجية الحوار فى الامتحان الشفوى:

عند بدء الحوار فى أى من النقاط المطروحة بالكارت يتم اتباع الاستراتيجية الآتية:

- ١ . سؤال مدخل (سؤال تمهيدي سهل)
- ٢ . سؤال محوري (متوسط)
- ٣ . سؤال كفاءة (تنافسي)
- ٤ . سؤال انسحاب (للطالب الذى أخفق فى سؤال الكفاءة وعادة يكون هذا السؤال سهل) والغرض منه تعديل الدرجة للطالب للوصول الي النجاح .

واخيرا لابد من وجود ملف بكل قسم يحتوى على جدول مواصفات كل مادة وكذلك الوزن النسبى لكل من المقرر النظرى والعملى ونماذج اسئلة واجابات نموذجية وبيان بتوزيع الساعات التدريسية للاجزاء النظرية والعملية على السادة اعضاء هيئة تدريس كل مادة على حدة فى القسم الذى يضم اكثر من مقرر دراسى .

وتفضلوا بقبول وافر التحية .

مدير وحدة تقييم الطلاب والامتحانات بالكلية

الد. ابراهيم حسن عامر