



جامعة دمنهور

كلية التربية

وحدة التقويم والامتحانات

معايير وضوابط التقويم

كلية التربية – جامعة دمنهور

المجال	المعايير	الشواهد	الادلة
المجال الاول : تحديث اللوائح والقوانين	1-تتبنى الكلية سياسة واضحة لتقويم اداء الطلاب وفق اللوائح والقوانين	1-تتوفر لدى الكلية القوانين واللوائح المنظمة لعملية التقويم	1-وجود لائحة الكلية 2- وجود دليل للطلاب
		2-تضع الكلية خطة واضحة لعملية التقويم	1-عمل اجتماعات بالاقسام العلمية المختلفة والتوصل الى خطة التقويم وقرارها في مجلس الكلية
		3-تعلن الكلية عن خطة التقويم	1-تعلن الكلية عن موعد الاختبارات من خلال مجلس الكلية 2-اعلانات تظهر مواعيد الاختبارات لكل فرقة دراسية في اماكن ظاهرة في الكلية وعلى الموقع الالكتروني لها
2-تحرص الكلية على تحديث اللوائح والقواعد الخاصة بالتقويم في ضوء المستجدات المحلية والعالمية	1-توفر اللوائح الحديثة محلياً وعالمياً	1-الالتزام بلائحة الكلية في تقويم الطلاب	1-الالتزام بلائحة الكلية في تقويم الطلاب
	2-يزود بها المعنيين في مجال التقويم	2-اعلام اعضاء هيئة التدريس ببند اللائحة	2-اعلام اعضاء هيئة التدريس ببند اللائحة
	3-توفر الكلية قواعد لمتابعة التطبيق	3-توفر الكلية قواعد لمتابعة التطبيق	1- من خلال لجنة شئون التعليم والطلاب والتي يرأسها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

<p>عمل ميثاق اخلاقي لعملية التقويم يلتزم به اعضاء هيئة التدريس في اجراء عملية التقويم (دليل التقويم)</p>	<p>1-تصيح الكلية قواعد أخلاقية واضحة ومحددة يلتزم بها الجميع 2-تعلم الكلية القواعد الأخلاقية 3--وضع قواعد للمتابعة بأمانة وموضوعية</p>	<p>3-توفر الكلية ميثاق أخلاقي يلتزم به القائمون بعملية التقويم</p>	
<p>1-تقوم الكلية بتشكيل الكنترولات للفرق الدراسية المختلفة وتعيين اعضاء الكنترولات بالاعداد المناسبة لاعداد الطلاب في الفرقة الدراسية 2-اعلان جداول الامتحانات في اماكن ظاهرة بالكلية وعلى موقع الكلية 3-تحضير اسئلة الاختبارات الخاصة بكل مقرر دراسي 4-تحديد احتياجات الكلية من اعضاء للقيام باعمال الكنترول 5-تجهيز ارقام جلوس الطلاب وتجهيز قاعات الامتحان 6-تجهيز كراسات الاجابة</p>	<p>1-تعد الكليه إجراءات واضحة ودقيقة وشاملة لخطة سير الامتحانات</p>	<p>1-وجود قواعد واضحة لإجراء عملية سير الامتحانات</p>	<p>المجال الثاني : ادارة عملية التقويم</p>
<p>1-تحدد الكلية خطة لاختيار القائمين على عملية التقويم من ذوي الخبرة والكفاءة والا يكون لاحد اعضاء الكنترول اى قريب لحد الدرجة الرابعة</p>	<p>2--تحدد الكليه إجراءات لمتابعة تنفيذ خطه سير الامتحانات</p>		

من خلال اختيار رؤساء الكنترولات والاعضاء بطريقة تسهم في تنفيذ عملية التقويم بطريقة جيدة (دليل الضوابط)	3-التحقق من مدى شمول الإجراءات ومدى قابليتها للتنفيذ		
تختار الكلية رؤساء الكنترولات وفقا للمعايير التالية : الإقديمية – الكفاءة – القدرة على ادارة مواقف الاختبار – حسن التصرف – السرية والموضوعية	4-تحدد الكلية المعايير الواجب توافرها في رؤساء الكنترولات		
تختار الكلية او الكنترولات الاعضاء مم يتوافر فيهم الامانة والسرية واتباع التعليمات وممن لا يكون لهم اقارب في الكنترول حتى الدرجة الرابعة من خلال التوقيع على اقرار بذلك لجميع اعضاء الكنترول	5-تحدد الكلية المعايير الواجب توافرها في اعضاء الكنترولات		
من خلال التحضير لاوراق الامتحانات والاختبارات العملية وتنفيذ المهام التي يكلفون بها	6-تحدد الكلية مهام الهيئه المعاونه خلال عملية التقويم		
من خلال المساعدة في تنفيذ ما يكلفون به من اعمال مساعدة قبل وائناء وبعد الامتحانات	7-تحدد الكلية مهام العمالء المعاونه خلال عملية التقويم		
تشكيل الكنترولات بموافقة مجلس الكلية	1-تضع الكلية تصور للممارسات المتميزة المتوقعة لأداء القائمين على عملية التقويم	2-وضع أساليب محددة	

<p>-تعين الكلية اساتذة مشرفين على امتحانات الفرق الدراسية المختلفة ومتابعتها</p>	<p>والاعلان عنها</p>	<p>ومعلنة لتقويم أداء القائمين على الامتحانات وقواعد محاسبتهم</p>	
<p>-ملاحظة أداء القائمين على عملية التقويم اثناء العملية الامتحانية -اداء اعضاء القائمين على عملية التقويم من خلال رؤساء الكنترولات</p>	<p>2-توفر الكلية أدوات لتقويم أداء القائمين علي عملية التقويم</p>		
<p>-من خلال وضع معايير اختيار الاعضاء - من خلال متابعة اداء الاعضاء فيما يكلف به من مهام</p>	<p>3-تعد الكلية الاعضاء القائمين علي تنفيذ عملية التقويم</p>		
<p>-بالنسبة للمصححين يسلم الاوراق الخاصة بالاجابات بايصال يحدد فيه يوم الاستلام والا تتاخر تسليم الاوراق عن اسبوعين كحد اقصى -توزع الادوار والمسؤوليات على اعضاء الكنترول في اجتماع يعقده رئيس الكنترول في بداية العمل - بالنسبة للملاحظين يتم التنبيه عليهم بالتواجد في اللجان قبل الموعد بنصف ساعة والمتاخر يتم شطبه من الملاحظة ويحول الى الشئون القانونية من قبل عميد الكلية</p>	<p>تحدد الكلية قواعد للمحاسبة للقائمين علي عملية التقويم وتعلنهم</p>		

<p>-تحدد الكلية احتياجات العاملين من ادوات كتابية واوراق واجهزة كمبيوتر للمساعدة في عملية التقويم -تجهيز الاظرف الخاصة بتغليف الاسئلة الامتحانية بطريقة تساعد استاذ المادة من سرعة تغليف اسئلته -وضع نظام لتلقي شكاوى الطلاب بعد اعلان النتائج</p>	<p>1-تقدر الكلية احتياجات الأعضاء لتحقيق المستوى المتميز في استيفائهم لمتطلبات التقويم</p>	<p>4-تدريب القائمين على الامتحانات واستيفاء متطلبات عملية التقويم</p>	
<p>- حصر الامكانات المادية والبشرية - تدريب الاعضاء على عملية التقويم - الاستعانة ببعض الامكانات البشرية الخارجية من كليات اخرى لاتمام عملية التقويم</p>	<p>تقوم الكلية بتنمية قدرات الاعضاء لتحقيق المستوى المتميز في استيفائهم لمتطلبات التقويم</p>		
<p>- من خلال اجتماع يعقده عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ووكيل الكلية للدراسات العليا لجميع العاملين بالكلية قبل بدء الامتحانات لاعلامهم عن القواعد المنظمة لسير الامتحانات ويمكن تسجيل هذه القواعد في دليل يوزع على العاملين او الكنترولات</p>	<p>1-تعلم الكلية لأعضاء الكلية والعاملين بها القواعد المنظمة للامتحانات</p>	<p>1-اعلام الأعضاء والإدارة والعاملين بالكلية بالقواعد المنظمة للامتحانات</p>	<p>المجال الثالث: الإعلام عن استراتيجية التقويم في المؤسسة</p>

<p>- يبين لجميع العاملين كيفية التصرف في حالات العش في الامتحانات او اثاره الشغب في الجان وكيفية التصرف فيها</p>			
<p>- التاكيد من استيعاب الاعضاء للقواعد المنظمة من خلال ملاحظة ادائهم في الجان الانمتهانية</p>	<p>2-نشر الوعي بين العاملين وتدريبهم على الدليل</p>		
<p>- امداد اعضاء هيئة التدريس بقواعد التصحيح ووضع الاسئلة ومواصفات الورقة الامتهانية وقواعد العمل بالكنترولات</p>	<p>1-تعلم الكلية لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه لها بالقواعد المنظمة للامتهانات</p>	<p>2-إعلام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالقواعد المنظمة للامتهانات</p>	
<p>- اعلان الكلية عن القواعد المنظمة للامتهانات وتدريب الاعضاء عليها والتاكيد من مدى استيعابهم لها</p>	<p>2-نشر الوعي بينهم (عقد لقاءات / توزيع نسخ من القواعد)</p>		

**المجال الرابع:
تنفيذ عملية التقويم
ومتابعتها**

<ul style="list-style-type: none"> - انشاء مركز التقويم بالجامعة - انشاء وحدة التقويم بالكلية - عمل خطة سير الامتحانات بالكلية 	<p>1-تحدد الكليه إجراءات متابعه تنفيذ خطه سير الامتحان</p>	<p>1-إتباع الكلية لإجراءات تنفيذ خطة سير الامتحانات</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - صياغة إجراءات المتابعة والممارسات المتميزة في دليل (دليل الارشاد الاكاديمي) 	<p>2-تعلم الكليه عن إجراءات متابعه تنفيذ خطه سير الامتحان</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد إجراءات واضحة ومحددة للورقة الامتحانية تراعي توصيف المقرر وتحقق نواتج التعلم - تنوع اساليب التقويم (شفهي - عملي - تحريري) - مراعاة شروط الورقة الامتحانية الجيدة 	<p>1-تحدد الكليه إجراءات واضحه لوضع الماده الامتحانيه</p>	<p>2-التزام الكلية بالشفافية والعدالة فى وضع الامتحانات ومراجعتها</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - وضع إجراءات لتحديد مراجعة المادة الامتحانية من خلال تشكيل لجان وضع اسئلة المادة الامتحانية ولجان التصحيح والمراجعة 	<p>2-تضع الكليه إجراءات واضحه لمراجعة الماده الامتحانيه الموضوعه</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - من خلال تكليف الأقسام العلمية بعقد لقاءات للتوعية 	<p>3-تعلم الكليه عن ما تم تحديده من إجراءات تنفيذية لوضع الماده الامتحانية</p>		

بـالـإجـراءـات	ومراجعتها		
<ul style="list-style-type: none"> - من خلال تدريب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على الخطة 	<p>4-توفر الكليه فرص للتدريب علي كفييه تنفيذ الاجراءات</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد إجراءات واضحة لتصحيح المادة الامتحانية مثل وضع معايير لتوزيع الدرجات\كفييه تقدير الاجابات في ضوء قواعد واضحة Rubrics - مشاركته اكثر من مصحح في الورقه الامتحانيه 	<p>1-تضع الكليه إجراءات واضحة لتصحيح الورقه الامتحانيه</p>	<p>3-حرص الكلية على تحقيق الدقة والعدالة والموضوعية في علمية التقييم ومراجعتها</p>	
<p>تحديد إجراءات واضحة لمراجعته تصحيح المادة الامتحانية(معايير اختيار المراجع) ان يكون من نفس التخصص ، تحديد مهامهمثل مراجعة حالات الرسوب او المتفوقين للتأكد من عملية التصحيح اتوثيق اعماله\تحديد مسؤولياته وقواعد المحاسبه)</p>	<p>2-تضع الكليه إجراءات واضحة لمراجعة تصحيح المادة الامتحانيه الموضوعه</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - عقد لقاءات لنشر الوعي بالاجراءات - تكليف الاقسام بعقد لقاءات للتوعيه بالاجراءات. - طبع الخطة التنفيذية في كتيب يتم توزيعه علي المعنيين 	<p>3-تعلن الكلية إجراءات واضحة لتصحيح ومراجعته المادة الامتحانيه</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - من خلال مجالس الاقسام توجيه اعضائها على القيام بالتدريب على القواعد الخاصة بالتصحيح 	<p>4-توفر الكلية فرص للتدريب علي القواعد الخاصه بالتصحيح ومراجعته المادة الامتحانيه</p>		
<p>0 لتأكد من تطبيق (ع.ه.ت) لاجراءات تنفيذ عمليه تصحيح الاوراق الامتحانيه</p> <ul style="list-style-type: none"> - التأكد من تطبيق (ع.ه.ت) لاجراءات تنفيذ عمليه مراجعته تصحيح الاوراق الامتحانيه 	<p>5-تتابع الكلية مدي حرص اعضاء هيئه التدريس علي تحقيق الدقه والعداله في كل من عمليتي التصحيح والمراجعته</p>		
<p>تحدد الكلية عدد مرات التقويم بما يراعي(لوانح الكلية)طبيعه البرامج والمقررات(الامكانات المتاحة) تحدد الكلية توقيتات الامتحان بما</p>	<p>1-تحدد الكلية عدد مرات التقويم وتوقيتاته</p>	<p>4- توفر الكلية بيئة ملائمة لعقد الامتحانات</p>	

<p>يراعي (امكانات الكلية\ظروف البيئة المحيطة\اراء واقتراحات الطلاب) علي ان يتم اعلان جداول الامتحان لآخذ رأي الطلاب بصور متنوعه ورقيه واليكترونيه ويكون عادة امتحان اعمال الفصل في منتصف الفصل الدراسي</p>			
<p>- تعلن الكلية عن توقيتات التقويم سواء العملية او التحريرية او الشفهية للطلاب</p>	<p>2-تعلن الكلية عن ما تم تحديده من عدد مرات التقويم وتوقيتاته</p>		
<p>- تحدد الكلية اماكن مناسبة لعقد الاختبارات من حيث(سعه المكان بما يتناسب مع عدد الطلاب\مواصفات قاعات الامتحان) وامكانات الكلية</p>	<p>3-توفر الكلية اماكن مناسبة لعقد الامتحانات</p>		
<p>- تضع الكلية خريطة كبيرة بامكان الامتحانات في مكان واضح للطلاب • تخصص مكتب للاستعلامات لمساعدت الطلاب في تحديد اماكن اللجان والقاعات</p>	<p>4-تعلن الكلية عن اماكن مناسبة لعقد الامتحانات</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - تعقد الكلية لذوي الحالات المرضية لجان خاصة بعد تقديم تقرير طبي يسمح ويوافق عليه عميد الكلية بتوفير لجنة خاصة 	<p>5-توفر الكلية بيئه مناسبة لذوى الحالات المرضية وذوى الاحتياجات الخاصة</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - تصيغ قواعد التعامل مع الرأفه - اعلام اعضاء التدريس بها عن طريق اجتماعت دوريه بهم - طبع قواعد الرأفه وتوزيعها علي الكنترولات المختصه 	<p>6-تحدد الكلية قواعد واضحه تتبع فى حالات الرأفه والتيسير</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - تتأكد الكلية من التزام اعضاء الكنترول بتطبيق القواعد بدقه من خلال مراجعة وكيل الكلية والعميد للنتائج - تطبيق اجراءات محاسبه واضحه في حاله عدم الالتزام بهذة القواعد 	<p>7-التحقق من تطبيق القواعد المتبعة في حالات الرأفه بدقة</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - تحدد الكلية بوضوح القواعد المتبعه في حالات الغش 	<p>7-تضع الكلية قواعد تتبع فى حالات الغش والتظلمات</p>		

<p>مثلوهي التحويل الى مجلس تاديب و اعلان العقوبة في لوحة الاعلانات وعلى الشاشة الالكترونية لتكون رادعا للطلاب</p> <p>- نضع الكلية قواعد للتنظم من نتائج الامتحانات والتي تسمح للطلاب بتقديم تظلم في خلال 15 يوم من اعلان النتيجة لمراجعة المادة التي يشك في درجاتها وبعد انقضاء هذه المدة لا يحق للطلاب التقدم بتظلم وتعلن هذه القواعد للطلاب في شئون الطلاب</p>			
<p>- تتأكد الكليه من دقه تطبيق القواعد المتبعه في حالات غش الطلاب وتظلمهم</p> <p>- تطبق اجراءات محاسبه في حاله عدم الالتزام بتطبيق تلك القواعد</p>	<p>8-تتحقق الكلية من تطبيق القواعد</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • تعد مخطط للإعلان النتائج • تضع تعليمات واضحة • بضروره الالتزام بالمواعيد المحددة في الخطة • تؤكد الكلية علي ضرورة الالتزام بمواعيد تسليم وتسليم الاوراق • تطبيق قواعد المحاسبه في حاله عدم الالتزام بالمواعيد 	<p>تحدد الكلية مواعيد إعلان النتائج</p>	<p>1-التزام الكلية بإعلان نتائج تقويم الطلاب وفقاً لمواعيد محددة سلفاً</p>	<p>المجال الخامس: إعلان نتائج التقويم واستثمارها في تحسين العملية التعليمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • متابعة اعضاء الكنترول لتصحيح الاوراق واعادتها • تبليغ رئيس القسم في حاله عدم الالتزام • تبليغ عميد الكلية او وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب باسماء غير المنتزمين بتسليم الاوراق في غير مواعيدها 	<p>متابعة الكنترول لمدى الالتزام بمواعيد التصحيح والرصد</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • تخصيص مساحه علي الموقع الاليكترون لاعلان النتائج يسمح بسهولة الدخول ، عرض النتائج/تخصيص مساحه 	<p>تستخدم أساليب متنوعة للإعلان (إلكتروني، ورقي، حاسوبية، ، نسخ ورقية ، شاشة الاعلانات)</p>	<p>2-تبني الكلية أساليب متنوعة في الإعلان عن نتائج تقويم الطلاب</p>	

<p>للتظلمات)</p> <ul style="list-style-type: none"> • توفر الكلية قوائم ورقية بنتائج الطلاب • تقدم التسهيلات لتعرف الطلاب علي نتائجهم 			
<ul style="list-style-type: none"> • توفر الكلية الامكانات الازمه لتحليل نتائج التقويم في نهاية كل فصل دراسي بعد تدريب (ع.ه.ت) علي التحليل في ضوء معايير الجوده وكيفية تفسير نتائج التحليل ثم الانتهاء بتحديد نقاط القوة والضعف في الطلاب والامتحانات 	<p>1-يحلل اعضاء الكلية بيانات نتائج التقويم</p>	<p>3-إتاحة الكلية لفرص التغذية الراجعة لكل من الطالب وأعضاء هيئة التدريس</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • يحدد (ع.ه.ت) عوامل نجاح الطلاب يدعمه نقاط القوه • يحدده عوامل للضعف ويقدم وسائل لمعالجتها 	<p>2-دراسة إمكانية تحديد نقاط القوة وتحديد أسباب الضعف</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • توفر الكلية فرصا لتقديم التغذية الراجعة للطلاب عن طريق: • توضيح (ع.ه.ت) لنقاط القوه 	<p>3-تقدم الكلية تغذية راجعة</p>		

<p>ونقاط الضعف</p> <ul style="list-style-type: none"> • مقترحات باستثمار نقاط القوة • مقترحات للنهوض بمستوي الطلاب المتغثرين وتقديم ارشادات لتحسين ادائهم من خلال المرشد الاكاديمي 			
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعه(ع.ه.ت) بالأقسام العلميه بكيفيه النهوض بعناصر العمليه التعليميه في ضوء نتائج التقييم من حيث(اهداف البرامج ومقرراته ومحتواها وطريق التعليم والتعلم بها واساليب التقييم) 	<p>1-تطوير الكلية لعناصر المنظومة التعليميه فى ضوء نتائج التقييم</p>	<p>4-اتخاذ الكلية لقرارات التربوية الملائمة فى ضوء نتائج العمليه التقييمية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • نشر ثقافه التقييم التكويني واساليبه • تشكيل لجان لمتابعة مدي تفعيل الاعضاء لهم من خلال الاقسام ووحدة الجودة 	<p>2-استخدام الكلية لنموذج التقييم المستمر خلال عمليتي التعليم والتعلم</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق ادوات التقييم لمدي رضا الطلاب عن العمليه 	<p>3-تقيس الكلية مدى رضا الطلاب عن علمية التقييم بشكل مستمر</p>		

<p>التعليمه علي عينات ممثله للطلاب وتحليل نتائجها</p> <ul style="list-style-type: none">• مناقشه هذه النتج مع المعنيين بالامر• تقديم المقترحات الازمة لتحسين العمليه التعليميه في ضوء النتائج			
--	--	--	--