



جامعة دمنهور

# دليل ارشادي

تصحيح الورقة الامتحانية

مراجعة تصحيح الورقة الأمتحانية

## دليل تصحيح الامتحان

### ١- الهدف من الدليل:

تطبيق خطوات الدليل الإرشادي لتوفير الحد الأدنى من الاجراءات الموحدة لعملية التصحيح والارشاد عما يجب ملاحظته أثناء التصحيح لتوحيد المفاهيم.

### ٢- نقاط لا بد مراعاتها عند التصحيح:

١- يجب استلام كراسات الاجابة من لجنة رصد الدرجات خلال ٤٨ ساعة من انتهاء الامتحان.

٢- اعداد نموذج مفصل للاجابة عند وضع اسئلة الامتحان مدون عليه توزيع الدرجات على الاسئلة وعلى خطوات الحل والافكار (أو أساس واضح لتقييم اجابات الطلاب في حالة وجود اجابات متعددة صحيحة) على أن يحتفظ بهذا النموذج في الكنترول في ظرف مغلق وموقع من الممتحن (أوالممتحنين) لفترة حتى إعلان النتائج ثم ينقل بعد ذلك إلى ملف المقرر Course File.

٣- يفضل أن يقوم المصحح بتصحيح عينة عشوائية من أوراق الاجابة بأخذ عدد معين من الأوراق من كل مجموعة (رزمة) وذلك من أجل:

- التأكد من المستوى العام لأداء الطلاب للامتحان بصفة عامة.
- التأكد من عدم وجود مشاكل شائعة نتيجة لوجود اخطاء بالامتحان أو لبس ما قد يكون حدث في فهم السؤال.

- التأكد من موضوعية توزيع الدرجات على الاسئلة.

- التأكد من موضوعية توزيع الدرجات على خطوات كل سؤال.

٤- وبناء على ماسبق يقرر المصحح ما إذا كان الأمر يحتاج إعادة النظر في توزيع الدرجات المخصصة لكل سؤال و/ أو الدرجات المخصصة لكل خطوة من كل سؤال مع مراعاة عدم تضرر أى طالب نتيجة لذلك.

- ٥- فى حالة الاضطرار إلى تعديل الدرجات المخصصة لسؤال ما والمعلن عنها فى ورقة الاسئلة لابد من عدم تغيير الدرجة بقيمة سالبة أو موجبة كبيرة لأن الطالب قد استهلك وقتاً للإجابة على السؤال.
- ٦- وكذلك قد يضطر المصحح بناءً على نتيجة تصحيح العينة العشوائية أن يقرر مدى الشدة الواجبة عند التصحيح لبعض الاسئلة ومدى امكانية التساهل فى أسئلة أخرى وذلك دون اعادة توزيع الدرجات المخصصة لكل سؤال.
- ٧- بعد الانتهاء من الخطوات السابقة يمكن البدء فى تصحيح جميع كراسات الاجابة مع مراعاة اعادة تصحيح أوراق العينة العشوائية فى ضوء ما قد يستجد بالخطوات من الثالثة إلى السادسة.
- ٨- وضع علامة واضحة على كل صفحة ( يفضل خطأ أحمر بكامل طولها) تدل على أن المصحح قد رآها وقام بتصحيح ما بها من اجابات.
- ٩- وضع المصحح علامة تدل على وجود خطأ فى الاجابة على الجزء الذى يحتوى على هذا الخطأ (والذى يبنى عليه قراره بخصم درجات من الطالب).
- ١٠- فى حالة وجود أسئلة من نوع صح أو خطأ أو متعدد الاختيار ( اختيار الاجابة السليمة أو الاجابة الأكثر ملائمة)- فإن الاجابة غير السليمة يمكن أن تنقص فى الدرجات بمقدار  $(1 \div (n-1))$  حيث "ن" هى عدد الاختيارات المتاحة مع ملاحظة التأكد من أن ذلك قد اعلن على الطلاب أثناء المحاضرات وقبل الامتحان بفترة كافية (أنظر دليل وضع الامتحان).
- ١١- وضع الدرجة الكلية الحاصل عليها الطالب فى كل سؤال فى مكان واضح فى بداية السؤال (مع كتابة رقم السؤال فى حالة عدم كتابة الطالب له) مع تدوين الدرجات لكل خطوة بقدر الامكان.
- ١٢- تصحيح الاسئلة يكون للأجزاء غير المشطوبة (أى أحد الاجابات التى قد يكون الطالب قام بشطبها أثناء الامتحان لاتؤخذ فى الحسبان).
- ١٣- تسجيل درجة كل سؤال فور تصحيحه على غلاف كراسة الاجابة فى الجدول الذى يوضح رقم السؤال والدرجة.

- ١٤- يفضل الانتهاء من تصحيح سؤال واحد فى جميع الكراسات، ثم البدء فى السؤال التالى وهكذا.
- ١٥- فى حالة تعدد المصححين لورقة الاجابة يجب ان يقوم شخص واحد بتصحيح السؤال الواحد فى جميع الكراسات لضمان عدالة واتزان التصحيح.
- ١٦- يجب التأكد فى نهاية التصحيح من أن جميع صفحات كراسة الاجابة والتى بها اجابة تكون مشطوبة أى تم التعليم عليها بما يعنى اتمام التصحيح، والتأكد من تسجيل جميع الدرجات على الغلاف.
- ١٧- لابد من استمرار عملية التصحيح بدون انقطاع طويل لضمان تحقيق العدالة فى تقدير الدرجات تحت نفس ظروف التصحيح.
- ١٨- يقوم المصحح أو المصححون بعد الانتهاء من التصحيح بتحليل نتيجة الامتحان احصائياً واتخاذ قرار نهائى بشأن درجاته والقيام بأى تعديلات مطلوبة (أنظر دليل التحليل الاحصائى لنتيجة الامتحان) مع مراعاة استخدام لجان الممتحنين كوسيلة.
- ١٩- يفضل عدم استمرار التصحيح لمدة طويلة متواصلة حيث يجب الحصول على راحة لبضعة دقائق قبل العودة للتصحيح كل فترة مناسبة.
- ٢٠- يجب ان يكون المصحح فى حالة صحية وذهنية وبدنية سليمة تماماً وعلى درجة عالية من التركيز اثناء التصحيح.
- ٢١- لابد من أن يكون مكان التصحيح آمناً وهادئاً، ولايسمح لأى شخص بدخول حجرة التصحيح أثناء القيام بهذه المهمة.
- ٢٢- إذا حدث أى نوع من الانقطاع أثناء تصحيح أى سؤال قبل نهايته لابد عند العودة من النظر للاجابة من أولها مرة أخرى وعدم الاستكمال المباشر.
- ٢٣- إذا تم اكتشاف أى جديد فى اجابة أى سؤال بما يتطلب تغييراً فى مقاييس التقييم الموضوعة مسبقاً فلا بد من مراجعة كل الكراسات السابق تصحيحها للتأكد من تطبيق نفس المقاييس الجديدة على إجابات ذات السؤال.
- ٢٤- لابد من تخصيص درجات للطالب الذى شرح فكرة حل السؤال أو المسألة ولم يستطع لسبب أو لآخر اكمال الحل.

- ٢٥- لا بد من تخصيص درجات للطالب الذى ارتكب خطأ فى خطوة ما بالمسألة ثم استكملها بخطوات سليمة ولكن بنتائج خاطئة مترتبة على الاخطاء السابقة طالما ان الطالب استكمل الخطوات بطريقة صحيحة ( أى عدم وضع الدرجة للسؤال على النتيجة النهائية فقط).
- ٢٦- لا بد أن تخصص درجات للطالب الذى لم يتمكن من حل المسألة ولكنه ذكر فكرة الحل ودون خطواته دون تعويض بالأرقام.
- ٢٧- إذا ما شعر المصحح اثناء التصحيح بأى شىء من التعب الذهني أو الجسماني أو عدم التركيز فعليه ان يترك التصحيح فوراً على أن يستكمله فى وقت لاحق قريب.
- ٢٨- لا بد من وضع معدل مسبق لإنهاء التصحيح فى فترة معقولة ليست قصيرة بما يخل بواجبات التصحيح وليست طويلة بما يخل ايضاً بضرورة استمرار وانهاء التصحيح دون فترات توقف كبيرة، وضرورة مراعاة تسليم الأوراق المصححة إلى لجان رصد الدرجات فى الموعد المناسب.
- ٢٩- يجب على المصحح مراعاة ما إذا كان بالفعل يتبع المعدل الذى وضعه لإنجاز التصحيح أم لا، وأن يعرف السبب ويعدل هذا المعدل مرة أخرى إذا لزم ذلك.
- ٣٠- يجب عدم الاسراع أكثر من المعقول فى النظر للاجابة والتصحيح؛ لأن ذلك قد يخل بالحيدة والدقة.
- ٣١- لا بد أن يراعى المصحح انه قد أعطى كل ورقة وكل سؤال نفس القدر من الاهتمام والتركيز.
- ٣٢- لا بد من تسليم كراسات الاجابة المصححة إلى لجنة رصد الدرجات خلال ٣ اسابيع من تاريخ عقد الامتحان.

## إجراءات التصحيح والمراجعة لامتحانات الفصل بالكلية

### فى ضوء معايير التقويم

- ١- يتم وضع نموذج إجابة للورقة الامتحانية التي قدمها أستاذ المادة على الموقع الإلكتروني عند استلام كراسات الإجابة.
- ٢- يحدد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية الموعد الذي يقترحه لإعلان نتائج الامتحان، ويبلغ به جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- ٣- تفعيل لجان التصحيح الثلاثة فى ضوء نموذج الإجابة.
- ٤- الإسراع فى إنجاز أعمال التصحيح فى المقر الذي تم تحديده من قبل الكلية وذلك لانتهاء من إظهار النتائج فى الموعد المحدد كلما أمكن ذلك، وتسحب كراسات الإجابة من المصحح الذي يتجاوز الموعد المحدد لسيادته لانتهاء من أعمال التصحيح وفى هذه الحالة يحرم سيادته من التدريس والمشاركة فى امتحانات العام الذي يليه ، كما يترك للأستاذ الدكتور/ عميد الكلية توقيع جزاءات أخرى مناسبة فى هذا الصدد.
- ٥- لا يجوز التغيير فى درجات كراسات الإجابة بعد تصحيحها وتسليمها إلى الكنترول وإزالة السرية عنها، كما لا يجوز سحب كراسات الإجابة خارج الكنترول بعد تصحيحها وتسليمها للكنترول.
- ٦- يراعى تسليم كشوف الامتحانات الشفوية والعملية وأيضاً أعمال السنة الخاصة وكامل أعمال الطالب للمادة موقِعاً عليها من جميع أعضاء لجنة امتحان المادة وذلك قبل البدء فى رصد درجة المواد التحريرية.
- ٧- تبدأ لجان الرصد فى مباشرة عملها بمجرد الانتهاء من أعمال التصحيح اليدوي والألكتروني.
- ٨- تقوم لجان الرصد بمراجعة جمع درجات الامتحانات الشفوية والعملية وأعمال السنة وكذلك درجة الورقة المصححة الكترونياً ويدوياً.
- ٩- لا يجوز أن ينفرد بالرصد عضو واحد من أعضاء اللجنة ويجب اشتراك جميع الأعضاء مجتمعين فى هذه العملية.

١٠- ينبغي مراعاة الدقة التامة في كل عمليات الرصد ابتداءً من الرصد إلى جمع الدرجات وإثبات الغياب والاعتذارات الخاصة بالطلاب.

١١- يراعى استيفاء توقيعات أعضاء اللجنة ورئيسها على كشوف الرصد.

١٢- تقوم لجان الرصد بإحصاء عدد الطلاب المتقدمين للامتحان وعدد الناجحين وعدد المتخلفين والراسبين.

١٣- تراعى لجان الرصد التأكد من تطبيق قواعد الرأفة أو إثبات ما تقرره لجان الممتحنين.

١٤- لا تعلن النتائج إلا بعد اعتمادها رسمياً من الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالنسبة لسنوات النقل ومن السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالنسبة للشهادات " البكالوريوس والليسانس".

١٥- تشكل لجنة لمراجعة الورقة الامتحانية طبقاً لمواصفات الورقة الامتحانية لعينة من المقررات وتقديم تقرير عن كل مادة

١٦- تشكل لجنة لمراجعة أسئلة الاختبارات لعينة من المقررات بعد انتهاء الامتحانات وتحديد مدى قياسها لنواتج التعلم المستهدفة وتقديم تقرير عن كل مادة.

١٧- تشكل لجنة لمراجعة إجابات الطلاب طبقاً لنموذج الإجابة المقدم لعينة من المقررات بعد انتهاء التصحيح وإعلان النتيجة وتقديم تقرير عن كل مقرر.

١٨- يتم عمل استطلاع رأى للطلاب نهاية كل امتحان فصلى وفقاً لنموذج استبيان معد لهذا الغرض.

١٩- تشكل لجنة ثلاثية من أساتذة المادة وبحضور أ.د/ عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس القسم المختص ورئيس الكنترول لفحص ورقة الإجابة في حالة تقدم الطالب بطلب للأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لمراجعة تصحيح ورقة الإجابة الخاصة به وفي حالة ثبوت خطأ في التصحيح يتم تصحيح عينات عشوائية للتأكد من عدم تكرار تلك الأخطاء بأوراق إجابة أخرى ويعرض الأمر بعد ذلك على مجلس الكلية.

٢٠- تطبق قرارات مجلس الجامعة الواردة بشأن أعمال التصحيح والمراجعة.