



دليل جودة الاختبارات

٢٠٢٢-٢٠١٧

إعداد

أ.د/ غادة محمد عبد القوى

أ.د/ هويدا عزت

المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	مقدمة	٣
٢	قواعد جودة الاختبارات	٤
٣	لجنة سير الاختبارات واختصاصاتها	٦
٤	النماذج المستخدمة في الاختبارات	٩
	أ- نموذج (١) كارت الشفوى	١٠
	ب- نموذج (٢) امتحانات ورقة أسئلة في حالة الاجابة في كراسة إجابة	

مقدمة

يسعد لجنة تقييم الامتحانات أن تقدم هذا الدليل إلى جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم , ليقدم القواعد المنظمة للاختبارات , نظراً لما تمثله مرحلة الاختبارات من أهمية بالنسبة للعملية التعليمية , وحيث أن جودة الاختبارات تمثل أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي , فقد حرصت إدارة البرنامج ووحدة الجودة بالبرنامج على وضع القواعد والأسس التي تضمن نجاح عملية الاختبارات بأعلى جودة ممكنة , في ضوء معايير الهيئة القومية للاعتماد وضمان جودة التعليم والتي تضمن جودة الاختبارات من حيث طريقة تقويم الطلاب ووضع أسئلة الاختبار وإعداد الجداول المبدئية والنهائية .

ويتضمن هذا الدليل جميع القواعد والإجراءات التي وضعتها الكلية لضمان الجودة في عملية الاختبارات .
وآمل من الجميع الالتزام بما جاء في الدليل لكي نصل إلى درجة التميز في الاختبارات .

والله الموفق والمستعان

أ.د/ غادة محمد

أ.د/ هويدا عزت

قواعد جودة الاختبارات

من أجل تحقيق متطلبات الجودة في الاختبارات ينبغي أن يراعي القسم العلمي وجميع أعضاء هيئة التدريس القواعد التالية :

- ١ - الالتزام بمواصفات ورقة الامتحان من حيث :
 - كفاية الأسئلة لتقيس مخرجات التعلم المتوقعة من المقرر وتلتزم بتوصيف المقرر وأهدافه .
 - تنوع الأسئلة ما بين الموضوعي والمقالي .
 - طباعة الأسئلة بالحاسب الآلي وليس بخط اليد مع وضوح الخط بينط مناسب .
 - توحيد الجزء الخاص بالبيانات التعريفية (طبقاً لنموذج (١) أسئلة امتحانات في حالة الاجابة في ورقة الأسئلة , أو نموذج (٢) أسئلة امتحانات في حالة الاجابة في كراسة الاجابة) .
 - توزيع الدرجات علي أسئلة الاختبار الرئيسية والفرعية.
 - إعداد نموذج للإجابة موضح عليه البيانات التعريفية للمقرر وتوزيع الدرجات علي الأسئلة وتسليمه لرئيس لجنة الاختبارات (الكنترول) مع كراسات الإجابة بعد تصحيحها.
 - التوقيع علي ورقة الأسئلة من أستاذ المقرر.
 - التعزيز علي ورقة الأسئلة للطلاب ككلمة مع تمنياتي بالتوفيق.
- ٢-تشكيل لجان ممتحنين واعتمادها علي أن يلتزم أثنان علي الأقل من اللجنة بالتوقيع علي ورقة الإجابة.
- ٣-تشكيل لجان الاختبارات الشفوية واعتمادها.
- ٤-تشكيل لجنة داخلية بالقسم لمراجعة الورقة الامتحانية لجميع المقررات.
- ٥-إعداد نموذج تقييم للورقة الامتحانية واعتمادها.
- ٦-كتابة تقرير فصلي شامل عن أوراق الأسئلة.
- ٧-تجهيز اللافتات التوجيهية للطلاب بأماكن لجان الاختبار .
- ٨-إعلان تعليمات الاختبارات في أماكن بارزة لكل الطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والملاحظين بما فيها لوائح الجزاءات.
- ٩-إعداد الجدول المبني للاختبار وأخذ رأي الطلاب فيه والاحتفاظ به .
- ١٠-تنظيم لقاء توجيهي للطلاب بخصوص الاختبارات وتعليماتها والاستعداد لها والاحتفاظ بكشوف حضور الطلاب لهذا اللقاء .
- ١١- تنظيم لقاء توجيهي لجميع أعضاء هيئة التدريس بخصوص الاختبارات وتعليماتها والاستعداد لها والاحتفاظ بكشف حضور الأعضاء لهذا اللقاء .
- ١٢- إعلان الجدول النهائي قبل موعد الاختبار بوقت كاف وفي أماكن بارزة .
- ١٣- يقوم القسم بإعداد تقرير كفي عن نتائج الاختبارات لكل مقرر وللاختبارات القسم عامة.
- ١٤- إعداد قاعدة بيانات بالطلاب ونتائجهم ونسب النجاح علي مستوي المقرر والقسم .
- ١٥- إعداد ملف للتغذية الراجعة خلال الاختبارات يتضمن (حالات استفسار الطلاب عن صعوبة أسئلة الاختبار وإجابة أستاذ المقرر عنها – تطبيق استبانة تقييم المقرر قبل موعد الاختبار بأسبوعين وإعداد تقرير إحصائي عنها بمعرفة وحدة الجودة في القسم المختص ويرسل لأستاذ المقرر لتضمين نتائجه في تقرير المقرر – تقرير يعده رئيس الكنترول يرسل لأستاذ المقرر عن سير الاختبار خلال مقرره)
- ١٦- توثيق كافة أعمال الاختبارات .
- ١٧- إعلان درجات أعمال السنة للطلاب في كشوف معتمدة من رئيس القسم وتسليم نسخة منها للجنة الاختبارات.

آلية سير الاختبارات

- ١- من أجل النجاح في تنفيذ الاختبارات في مواعيدها يُراعى الالتزام بما يلي :
 - أستاذ المقرر مسئول مسئولية كاملة عن اختباره من حيث الإعداد (وفق النموذج المرفق) والتصوير ، وإحضار أوراق الأسئلة يوم الاختبار والمراقبة .
 - كل أستاذ لديه اختبارات متعددة في توقيت واحد ، عليه التنسيق مع لجنة الاختبارات.
 - على الأستاذ سرعة التصحيح ، وتسليم أوراق الإجابة إلى لجنة الكترول في الموعد المقرر.
- ٢- تقوم لجنة تقييم الامتحانات بالقسم بتقييم أوراق الأسئلة وتقديم تقرير مفصلا عن كل ورقة وتقريراً مجمعا عن تقييم الامتحانات في البرنامج.

النماذج المستخدمة في الاختبارات

نموذج (١) اختبارات شفوى



كارت الشفوى

كود الطالب:

تاريخ الامتحان:

قسم: اللغة الفارسية وآدابها

اسم الطالب :

الفرقة:

اسم المقرر:

لجان الممتحنين:

السؤال الأول	السؤال الثانى	السؤال الثالث	السؤال الرابع	مجموع الدرجات

ملاحظات

.....

.....

.....

.....

توقيع لجنة الممتحنين

نموذج (٢) اختبارات ورقة أسئلة



قسم اللغة الفارسية وآدابها

روية برنامج اللغة الفارسية

يتطلع برنامج اللغة الفارسية وآدابها بكلية الآداب جامعة المنوفية إلى مكانة علمية متميزة محليا وإقليميا في مجال الدراسات الإيرانية والترجمة استنادا إلى مقرراته الدراسية وأبحاثه العلمية وخدماته المجتمعية الموجهة بأهداف التنمية المستدامة.

رسالة برنامج اللغة الفارسية

برنامج اللغة الفارسية وآدابها بكلية الآداب جامعة المنوفية يعهد بإعداد خريج متميز بمعارفه ومهاراته، قادر على المنافسة في سوق العمل، مواكب للتطورات التقنية، كما يعهد البرنامج بخدمة المجتمع من خلال تقديم أبحاث علمية تكون دليلا إرشاديا فعالا لتوجيه عملية صنع القرار وفق إستراتيجيات التخطيط وأهداف التنمية المستدامة.

القسم	الفصل الدراسي	
الفرقة	التاريخ	
اسم المقرر	زمن الامتحان	
رمز المقرر	الدرجة الكلية للامتحان	
اسماء لجنة وضع وتصحيح الامتحان		
تعليمات الامتحان وطريقة الاجابة		

موفق باشید