

إجراءات تصحيحية لتقييم الورقة الامتحانية

بناءً على تقرير مركز القياس والتقويم بالجامعة بشأن تقييم الورقة الامتحانية، وما تضمنه من نتائج وملاحظات تهدف إلى تحسين جودة العملية التقييمية، تم إعداد الإجراءات التصحيحية التالية لمعالجة أوجه القصور وتعزيز نقاط القوة.

أولاً: المعيار الأول (التنسيق والتصميم)

الملاحظات:

- عدم استيفاء كامل لبعض عناصر بيانات الورقة الامتحانية (تفاصيل المقرر/اللجنة) .
- وجود نسبة بسيطة من الأخطاء اللغوية أو الطباعية .
- عدم الالتزام الكامل بتوضيح نهاية الأسئلة .

الإجراءات التصحيحية:

1. الالتزام بنموذج موحد للورقة الامتحانية يتضمن :
 - شعار الجامعة – الكلية – القسم
 - اسم المقرر – كود المقرر – الفرقة – الزمن – التاريخ
 - أسماء لجنة الممتحنين
2. مراجعة لغوية دقيقة لجميع الامتحانات قبل الطباعة بواسطة عضوين على الأقل .
3. إضافة عبارة واضحة في نهاية الورقة (مثل: مع أطيب التمنيات بالنجاح .)
4. التأكد من وضوح الطباعة والرسومات باستخدام جودة طباعة عالية. (High Resolution)

ثانياً: المعيار الثاني (توزيع المستويات المعرفية)

الملاحظات:

- تركّز الأسئلة بشكل كبير على مستوى الاسترجاع .
- ضعف تمثيل مستويات التحليل والتركيب .
- عدم تحقيق التوزيع المثالي وفق تصنيف بلوم .

الإجراءات التصحيحية:

1. إعادة تصميم بنوك الأسئلة بحيث تغطي :
 - 30% استرجاع
 - 50% تطبيق
 - 20% تحليل/تركيب
2. تدريب أعضاء هيئة التدريس على إعداد أسئلة تقيس مهارات التفكير العليا .
3. مراجعة الورقة الامتحانية قبل الاعتماد لضمان التوازن المعرفي .
4. إدخال أسئلة قائمة على حالات (Case-based questions) لرفع مستوى التطبيق والتحليل .

ثالثاً: المعيار الثالث (تنوع وجودة الأسئلة)

الملاحظات:

- عدم التنوع الكافي في بعض الامتحانات .
- بعض أسئلة المقال لا تحتوي على إرشادات كافية .
- عدم تحديد عدد كلمات الإجابة في بعض الحالات .

الإجراءات التصحيحية:

1. الالتزام باستخدام 3 أنواع على الأقل من الأسئلة.
2. تحسين جودة أسئلة الاختيار من متعدد من خلال :
 - وجود إجابة واحدة صحيحة واضحة
 - تجنب التلميحات أو الأنماط المتكررة
3. تطوير أسئلة المقال من خلال :
 - استخدام أفعال أداء واضحة (اشرح – قارن – حلل)
 - تحديد المطلوب بدقة
 - وضع حد أقصى لعدد الكلمات



4. مراجعة الأسئلة من حيث القياس الفعلي لمخرجات التعلم .

رابعاً: إجراءات عامة للتحسين المستمر

1. إنشاء لجنة مراجعة امتحانات داخل القسم قبل الاعتماد النهائي .

2. عمل ورش تدريبية دورية عن :

○ إعداد الأسئلة

○ تصنيف بلوم

○ القياس والتقويم

3. الاستفادة من تقارير مركز القياس والتقويم في تطوير الامتحانات القادمة .

4. إنشاء بنك أسئلة معتمد لكل مقرر.

مدير وحدة القياس والتقويم

ا.م.د. منى سعيد فتحي الزغبى