

# الميثاق الأخلاقي الخاص بنظم التقويم

## والامتحانات

### كلية الفنون الجميلة



٢٠١٨/٢٠١٧

# **الميثاق الأخلاقي**

**لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم  
في نظم تقويم الطلاب والاختبارات**

**٢٠١٨/٢٠١٧**

(لجنة إعداد الميثاق الأخلاقي)

أ.د/ صالح عبد ربه

الأستاذ بقسم الديكور ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.م.د/ إيناس أبو العينين أمين

الأستاذ المساعد بقسم الترميم

(التدقيق اللغوي)

أ.د/ طارق نبيه

الأستاذ بقسم الجرافيك والمدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

الصفحة	المحتويات
٤	١-المقدمة
٤	٢- التعريف
٤	٣- الشروط الواجب توافرها في أدوات تقويم أداء الطالب
٤	-الصدق
٥	- الثبات
٥	-الاستمرارية
٥	-الشمولية
٥	- الموضوعية والعدالة
٥	-الشفافية والوضوح
٥	-الواقعية
٥	- إتاحة الفرص لتطوير الأداء
٥	-توافر الآليات الميسرة
٥	-الترتيب المنطقي للأسئلة
٥	٤- الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات
٦	٥- الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل الطالب الجامعي في عملية التقويم والامتحانات
٧	٦- المعنيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات
٧	٧- القائمون على التنفيذ
٧	٨-آليات التنفيذ
٧	٩- نظام تأديب الطلاب وتشكيل مجلس التأديب
٩	١٠- محور إدارة عملية التقويم
١٠	١١- محور تنفيذ ومتابعة عملية التقويم
١١	١٢-وجود آليات شفافة وعادلة في وضع الاختبارات (بتحديد مواصفات الورقة الاختبارية) ومراجعتها
١١	١٣- وجود آليات شفافة وعادلة ومتسقة للتصحيح والتحقق من درجات وتقديرات الطلاب وموازنتها
١٢	١٤- وجود آليات فعالة للتعامل مع انتهاكات قواعد التقويم وحل شكاوي الطلاب من قرارات التقويم
١٢	١٥- وجود آليات واضحة لقواعد الرأفة
١٢	١٦- إعلان نتائج التقويم و استثمارها في تحسين العملية التعليمية
١٣	١٧- جدول المواصفات Table of Specifications
١٥	١٨- الاختبارات التحصيلية
٢٠	١٩-الملاحق
٢١	- نموذج لورقة امتحانية
٢٢	- استمارة القياس المتدرج لتقييم أداء الطالب في المادة العملية

## الميثاق الأخلاقي

=====

### ١. مقدمة:

يؤكد أعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة إيمانهم بقيمة وكرامة الإنسان والأهمية القصوى للبحث عن الحقيقة والالتزام بالتميز في الأداء وممارسة المبادئ الديمقراطية، والاصرار على حماية حرية التعليم وضمان المساواة التعليمية والفرص المتساوية للجميع والتعهد بقبول المسؤولية والاعتراف بحجمها والالتزام بالمعايير الأخلاقية العالية والرغبة في احترام وكسب ثقة زملائهم والإدارة والطلاب وأعضاء المجتمع المدني وضمان التطلع الدائم للتقدم في العملية التعليمية وتقديم معايير وقواعد يمكن بواسطتها الحكم علي السلوكيات والممارسات المختلفة للأعضاء والتعامل معها بحسم وعلاج المخالفات التي تصدر من البعض وأخلاق المهنة لعضو هيئة التدريس بالجامعة تجمع بين أخلاق العالم وأخلاق المعلم، لأن العلم مسؤولية، ومن مسؤولية حملة العلم العمل به وتعليمه للمحتاجين إليه في إطار ما ينبغي أن يتحلى به عضو هيئة التدريس بالجامعة من أخلاق.

والتقويم جزء من نشاط عضو هيئة التدريس في أثناء أداء مهنته، يتطلب ضوابط تحكمه وقواعد لاستخدامه والعمل به، من هنا فإن أخلاق نظم التقويم والامتحانات منظومة لها مواثيقها التي تتضمن المبادئ الإدارية وقواعد الأخلاق التي ينبغي أن يلتزم بها المتخصصون فيه والممارسون لنشاطه.

ويؤكد ميثاق أخلاق نظم تقويم الطلاب والاختبارات على مجموعة من القيم يأتي على رأسها احترام حقوق الآخرين سواء أكانوا من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو معاونين أو موظفين أو عمال بما يحقق الارتقاء بالعملية التعليمية.

فنتطوير نظم تقويم الطلاب والاختبارات يسعى إلى ارساء قواعد وأسس وأخلاق تحكم وتوضح حدود التعامل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء الكنترول وإدارة الكلية والجامعة والمجتمع في إطار ميثاق أخلاق يحفظ لكل طرف حقه ويحميه من سوء المعاملة أو الإساءة أو الاستغلال ويسهم في نشر ثقافة الجودة في مجال الاختبارات والتقويم.

لذا فإن هذا الميثاق وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليها في معالجة القضايا المتعلقة بنظم تقويم الطلاب والاختبارات التي قد تقع بين أطراف عملية التقويم لأنه يحدد واجبات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تجاه أنفسهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم في داخل الكلية وخارجها ويحفظ لهم حقوقهم ليتمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكاً وعملاً في حياتهم في إطار مجموعة من المعايير.

### ٢. تعريف:

الميثاق الأخلاقي هو مجموعة من التوجيهات الأخلاقية والمعايير المتفق عليها بين أعضاء هيئة التدريس وتحكم ممارسات العمل بالكلية وليست أحكام وبنود تشريعية تمارس بقوة القانون.

### ٣. الشروط الواجب توافرها في أدوات تقويم أداء الطالب:

الصدق:

أن تقيس أدوات التقويم وأساليبه وعملياته أهداف ونواتج التعلم التي وضعت لقياسها.

## الثبات:

اتساق نتائج الطلاب عند إعادة عملية القياس والتقويم على نفس العينة وفي نفس

الظروف.

## الاستمرارية:

ملازمة التقويم لعمليتي التعليم والتعلم، وتنوع أنماطه ما بين التقويم القبلي والبنائي والتجميعي أو النهائي بما يوفر تغذية راجعة لتحسين الأداء.

## الشمولية:

يغطي التقويم جميع نواتج التعلم المستهدفة، المعرفية والوجدانية والاجتماعية والمهارية.

## الموضوعية والعدالة:

ثبات نتائج التقويم باختلاف أدواته وإجراءاته، وباختلاف القائمين على تصحيح اجابات الطالب، مع مراعاة طبيعة الأنماط المختلفة من الطلاب.

## الشفافية والوضوح:

اعلان اجراءات التقويم ومقاييس تقدير اجابات الطلاب، وقواعد المحاسبية التي تتخذ في

ضوء النتائج.

## الواقعية:

اجراء التقويم في مواقف فعلية وحياتية واقعية، حتى تعير نتائجها عن المستوى الفعلي

لأداء الطالب دون إخفاق أو مبالغة.

## إتاحة الفرص لتطوير الأداء:

يبسر التقويم عمليات التعلم ويستثير مهارات التفكير والإبداع لدى الطلاب، وتقديم تغذية راجعة للأستاذ لتطوير استراتيجيات تدريسه وغيرها من عناصر منظومة التعليم.

## توافر الآليات الميسرة:

الاستفادة من نظم التكنولوجيا الحديثة والميكنة الالكترونية في تيسير إجراءات التقويم.

## الترتيب المنطقي للأسئلة:

يفضل ترتيب الأسئلة ترتيباً منطقياً فإذا كانت الأسئلة تتضمن نوعاً واحداً يفضل أن تبدأ

من الأسهل إلى الأصعب لزيادة دافعية الطالب للإجابة وإذا كانت تتضمن أكثر من نوع واحد من الأسئلة يفضل أن تأتي اسئلة النوع الواحد معاً.

## ٤. الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس في تقييم الطلاب وتنظيم

### الامتحانات:

- ١- الاعتذار عن المشاركة في أعمال الإمتحانات للأقارب حتى الدرجة الرابعة للبعد عن الشبهة وتجنباً للضعف الإنساني ويسرى ذلك على كل أعمال الإمتحانات ابتداءً من تصميم الإمتحان إلى إجراء الإمتحان إلى أعمال التصحيح والمراجعة وإعطاء الدرجات إلى رصد الدرجات وإعلان النتائج.
- ٢- التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة من أخطاءهم لتحويل عملية التقييم إلى عملية تقويم وإخطار ولى الأمر بنتائج التقييم في الحالات التي تستدعي ذلك.
- ٣- إيجاد آلية محددة وواضحة لتلقى آراء الطلاب في الجداول والأماكن الخاصة بالاختبارات المعلن عنها مبقاً.
- ٤- الأعلان عن القوانين واللوائح المنظمة لعملية الاختبارات واللوائح المطبقة في أثناء أدائها والمحظورات التي يجب أن يتجنبها الطلاب قبل أداء الاختبارات وفي أثناءها وبعدها.

- ٥- تحديد الإدارة مهام أعضاء هيئة التدريس قبل الاختبار من حيث وضع الاختبار ومراجعتة والالتزام بشروط كتابة الورقة الامتحانية في الموعد المحدد المعلن وتسليمه إلى لجنة سير الاختبار والحضور إلى الكلية في أثناء انعقاد امتحانات المقررات الخاصة بهم للتعامل السريع مع الملاحظات التي يمكن أن يبديها الطلاب.
- ٦- توخي العدل والجودة وتنوع الأسئلة في تصميم الامتحان وذلك بأن يعكس الإمتحان ما تم تدريسه وما تم تحصيله، والإلتزام بقواعد الورقة الإمتحانية والحرص على الإنضباط والإلتزام الهدوء في جلسات الإمتحان.
- ٧- الحرص على منع الغش منعاً باتاً وتطبيق قانون معاقبة الطالب في حالة الغش أو الشروع فيه حيث أن الغش يحقق نتائج غير مستحقة مما يؤدي إلى فقدان الثقة بالنفس أو فقدان الثقة بأمانة النظام مما يؤدي إلى ضعف تقدير الأمانة والتعود على أخذ ما لا يستحق بدون الإحساس بالذنب وممارسة مهنة بدون جدارة مما يضر المجتمع كله.
- ٨- إعلام جميع الطلاب عن نظام التقويم والامتحان بأنواعه.
- ٩- تعريف الطلاب بالعقوبات التأديبية التي سوف يتعرض لها إذا أخل بالنظم والمواثيق الأخلاقية.
- ١٠- توزيع الدرجات أثناء تصميم الإمتحان على أسئلته بحيث يكون مكتوباً على ورقة الإمتحان ومعلن للطلاب حتى يقرر الطالب كيف يوزع وقته وكيف يرتب إجاباته وفقاً لإمكاناته مما يتيح العدل والمساواة وتكافؤ الفرص بين الجميع.
- ١١- توخي العدل والدقة في أعمال الإمتحانات لتجنب الأخطاء وتجنب حصول أى طالب على أقل أو أكثر مما يستحق وتوخي العدل بحيث تتناسب النتيجة مع الجهد المبذول من الطالب مما يستوجب تصحيح أى خطأ يتم اكتشافه سواء من المصححين أو المراجعين أو بشكوى المتضررين.
- ١٢- إسناد تصحيح كراسات الإجابة لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين ومراعاة الدقة في ذلك مع الحفاظ على سرية الأسماء مع اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في تصحيح الورقة الامتحانية.
- ١٣- تنظيم عملية رصد درجات الطلاب بما يكفل المراجعة الدقيقة والسرية التامة.
- ١٤- إعلان نتائج الطلاب في وقت واحد ومن مصدر واحد والسماح بمراجعة النتائج حال وجود أى تظلم مع بحث التظلم بجدية وتوثيقية.
- ١٥- إرسال نموذج الإجابة لتحميله على الموقع الإلكتروني للكلية.
- ١٦- عرض النتائج الخاصة بالمقررات المختلفة على لجان الممتحنين دون كشف الأسماء حتى يتم اتخاذ القرارات بحيادية تامة.
- ١٧- كتابة تقرير علمي عن نتائج امتحان المادة يبرز الجوانب الإيجابية والسلبية وكيفية معالجة الجوانب السلبية.
- ١٨- استطلاع رأى الطلاب حول المادة الاختبارية بعد كل فصل دراسي.

## ٥. الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل الطالب الجامعي في عملية التقويم والامتحانات:

- ١- التزام الطلاب بحضور المحاضرات والتطبيقات العملية.
- ٢- التزام الطلاب باللوائح والقوانين التي تنظم دراستهم بالكلية.
- ٣- معرفة الطلاب بنظم التقويم والقواعد المنظمة للامتحانات.
- ٤- عدم محاولة الطالب الغش أو الإلتحاق في الغش في الامتحانات.
- ٥- التزام الطلاب بالقيم الأخلاقية في حضور المحاضرات وعدم القيام بسلوكيات غير مقبولة.

- ٦- الحضور إلى مقر اللجنة قبل الاختبار بوقت كاف.
- ٧- حسن التعامل مع الملاحظين في داخل اللجان والمراقبين والمسؤولين عن الإدارة.
- ٨- التواصل مع أستاذ المقرر بعد أداء الاختبار للتعرف على إجابات الأسئلة ومناقشته فيها.
- ٩- الالتزام بالخطوات الإدارية لتقديم التظلمات المتعلقة بنتيجته.

## ٦. المعنيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات:

- إدارة الجامعة
- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- رؤساء الأقسام
- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- الطلاب
- رؤساء وأعضاء الكنترولات
- لجان التسليم والتسلم (أعضاء لجنة سير الامتحانات)
- المراقبون والملاحظون
- العاملون بالكلية
- أولياء الأمور
- وحدة ضمان الجودة
- لجنة تطوير نظم التقويم والامتحانات

## ٧. القائمون على التنفيذ:

- إدارة الجامعة
- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- رؤساء الأقسام
- لجنة تطوير نظم التقويم والامتحانات

## ٨. آليات التنفيذ:

- إعلان ميثاق أخلاق نظم تقويم الطلاب والاختبارات إلى كل من يهمله الأمر.
- عقد جلسات نقاشية للتوعية بمضمون الميثاق.
- تحويل الميثاق إلى ثقافة عمل يعمل بها الجميع بالكلية.
- تربية الهيئة المعاونة وإعدادها وفق الأخلاق المتفق عليها.
- تحييد العلاقات الاجتماعية والشخصية لأعضاء هيئة التدريس في علاقاتهم بالطلاب حتى لا تؤثر في عمليات التقييم والاختبارات التي تقيس نواتج التعلم لديهم.

## ٩. نظام تأديب الطلاب وتشكيل مجلس التأديب :-

مادة (١٢٤) من قانون تنظيم الجامعات: إذا خالف الطالب القوانين واللوائح والتقاليد الجامعية علي الأخص ما يلي :

- ١- الأعمال المخلة لنظام الكلية والمنشآت الجامعية .



٢- تعطيل الدراسة أو التحريض أو الإمتناع عن حضور المحاضرات أو الخروج عن الآداب العامة مثل السب والقذف .

٣- ما يتنافي مع الشرف والكرامة والأخلاق بالسير والسلوك داخل الحرم الجامعي .

٤- الإخلال بنظام الامتحان والغش والشروع فيه .

٥- إتلاف المنشآت والأجهزة .

٦- توزيع نشرات أو إصدار جرائد بدون علم الأمن والسلطات المختصة .

٧- الاعتصام داخل المباني الجامعية والاشتراك في المظاهرات المخالفة للنظام العام أو الإداري .

مادة (١٢٥) كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلي مجلس التأديب

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش .

مادة (١٢٦) العقوبات التأديبية هي :-

١- التنبيه شفاهة أو كتابة

٢- الإنذار

٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية

٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً .

٥- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .

٦- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر .

٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .

٨- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .

٩- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .

١٠- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .

١١- حرمان الطالب من قيد للماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أو أكثر الفصل من الكلية لمدة لا تزيد عن فصل دراسي .

١٢- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلي الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الامتحان في جامعات جمهورية مصر العربية ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر

الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .  
ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات  
علي الفل من تاريخ صدور القرار .

مادة (١٢٧) الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

١- الأساتذة والأساتذة المساعدين ولهم توقيع عقوبات الأربيع الأولي المبينة في المادة السابقة  
عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة .

٢- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الأولي في المادة السابقة .

وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام المتسبب عنه أو يخشي منه عدم انتظام الدراسة أو  
الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة ، علي أن يعرض  
الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل  
النهائي من الجامعة ، وعلي رئيس الجامعة بالنسبة إلي غير ذلك من العقوبات ، وذلك للنظر في  
تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

٣- رئيس الجامعة : وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة  
، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية . وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول  
أكمنة الجامعة حتي اليوم المحدد لمحاكمته .

٤- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات

مادة (١٢٨)

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق  
مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق  
سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية .

ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجلس التأديب

مادة (١٢٩)

القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمدة (١٢٧) تكون  
نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع  
من نتاريخ إعلانه إلي الطالب أو إلي ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد  
أعلن إلي شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بدون عذر مقبول .

ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه بطلب يقدمه إلي رئيس الجامعة  
خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من  
تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها .

## ١٠. محور إدارة عملية التقييم:

الإعلام عن سياسات فعالة وواضحة ومتسقة تتعلق بعضوية وسلطات ومسئوليات مجالس  
التقييم ولجان الممتحنين وتحديد آلية تنفيذ هذه السياسات .  
وتأخذ الجامعة في الاعتبار الممارسات التالية:

- وضع المعايير الواجب توافرها في أعضاء مجالس التقييم ولجان الممتحنين ومن في حكمهم من رؤساء كليات وأعضاء الكليات والملاحظين والهيئة المعاونة.
- نشر الوعي بين أعضاء مجالس التقييم ولجان الممتحنين ومن في حكمهم بسلطاتهم وصلاحياتهم ومسئولياتهم والجهة التي لها سلطة محاسبتهم وان يتأكدوا من اتساق قراراتهم مع سياسات ولوائح الجامعة ومطالب الهيئات ذات الصلة حيث توجد عدة مستويات مختلفة لهذه المجالس واللجان لذلك يجب تحديد السلطات والمسؤوليات النسبية لكل منها بوضوح فهناك على سبيل المثال: لجنة ممتحنين على مستوى القسم تكون مسؤولة عن تقرير الدرجة أو التقدير الذي يجب أن يتلقاه الطالب كنتيجة تقييمه في وحدة دراسية أو مقرر دراسي ما.
- مجلس تقييم أو لجنة ممتحنين اعلي تكون على مستوى الكلية لديها سلطة صنع القرار حول مدى إمكانية تقدم الطالب إلى المرحلة التالية من البرنامج الدراسي أو الفرقة الأعلى أو نتيجه النهائية.
- حضور الممتحنين الخارجيين لجان الممتحنين الداخليين والمشاركة في القرارات التي تتخذها في اجتماعات تضم الفئتين معا.
- تحديد أدنى حد لوجود الأعضاء الداخليين والخارجيين في لجان ومجالس التقييم من اجل اتخاذ قرارات صادقة وما يجب ان يتخذ لو لم يكتمل نصاب هذه الهيئات.
- حضور عضو أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس الداخليين مستقلا عن التشكيل الرسمي للجان ومجالس التقييم مع معرفته بدوره وإسهامه.
- إعلان أعضاء مجالس التقييم او لجان الممتحنين عن وجود أي اهتمام شخصي او علاقة ما بالطالب الذي يتم تقييمه مثل علاقة القرابة للدرجة الرابعة.
- الاحتفاظ بسجلات لقرارات كل اجتماع لمجالس ولجان الممتحنين وذلك حتى تضمن الجامعة العمل بشكل متنسق مع القواعد مع إمكانية تتبع أي قرارات اتخذت وحتى يمكن الرد على شكاوي وتظلمات الطلاب.

## ١١. محور تنفيذ ومتابعة عملية التقييم:

- تشجيع اجراءات وممارسات التقييم التي تستحث التعلم الفعال
- تحقق الكلية هذا المبدأ من خلال وضعها في الاعتبار الممارسات التالية:**
  - التزام أعضاء هيئة التدريس باستخدام طرق التقييم المختلفة والتي تمكن الطلاب من اظهار مدى تحقيقهم لنواتج التعلم المستهدفة.
  - حث اعضاء هيئة التدريس على تفعيل جوانب التقييم التي تدعم تعلم الطالب مثل تقديم التغذية المرتدة عن أداء مهام التقييم بحيث يمكن أن يستفيد منها الطلاب في تحسين أدائهم في التقييم التالي.
  - تكليف الطلاب بما يسمى بالتكليفات الممتدة مثل إجراء بحث في موضوع ما والتوصل الى النتائج بانفسهم.
  - تفعيل الأنشطة التي يشارك في تقييمها الأقران ( يعلق الطلاب – سواء في أزواج أو مجموعات – كل على عمل الآخر). مما يمكن للطلاب من فهم محكمات التقييم وبعمق تعلمهم بطرق عديده وتشمل:
    - التعلم من كيفية معالجة الأخرين لمهمة تقييم ما.
    - التعلم من خلال تقييم عمل شخص آخر يشجع الطلاب على تفويم ادائهم وتحسينه.
    - تشجيع الطلاب على التقييم الذاتي لأدائهم.

- التأكيد في الاختبارات الشفوية على إتاحة الفرص لكي يمارسوا ويتلقوا التغذية المرتدة المحددة بوقت معين لتمكين الطلاب من تنقيح أدائهم وتنمية المهارات الشخصية المطلوبة لتقديم مناقشاتهم بفعالية (مهارات التواصل).
- توجيه النصائح الملائمة للطلاب في حالة الإخفاق في تحقيق اهداف التعلم لتجنب تلك الأخطاء في المستقبل.
- التنوع في أنماط التقييم مثل التقييم الإلكتروني ، والتقييم الذاتي ، وتقييم الأقران مما يستحث التعلم الفعال ويسمح بتقييم نواتج التعلم المستهدفة على نحو ملائم.
- تصميم مهام التقييم بحيث يتم التعرف على أداء الطلاب المتفوقين وعدم الاكتفاء بالتمييز بين الناجحين وغير الناجحين.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على أساليب التقييم للأعداد الكبيرة من الطلاب بحيث تضمن تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
- الأخذ بالأساليب الحديثة في تقييم الطلاب.

## ١٢. وجود آليات شفافة وعادلة في وضع الاختبارات (بتحديد

### مواصفات الورقة الاختبارية) ومراجعتها:

ولتحقيق هذا المبدأ تضع الكلية في الاعتبار الممارسات التالية:

- توعية جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بمواصفات الورقة الامتحانية.
- التنبيه في مكاتبات رسمية قبل بدء الاختبارات على ضرورة الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية.
- تحديد لجنة لمراجعة مواصفات الورقة الامتحانية من حيث الشكل والمضمون.
- إعداد تقرير علمي بمدى التزام أعضاء هيئة التدريس بالمواصفات المتفق عليها.
- إرسال تقارير فردية لكل عضو هيئة تدريس بمثابة التغذية الراجعة عن مدى التزامه بمواصفات الورقة الامتحانية.
- إعداد ورشة علاجية للأخطاء التي تظهر في تقرير مدى التزام هيئة التدريس بمواصفات الورقة الامتحانية.

## ١٣. وجود آليات شفافة وعادلة ومتسقة للتصحيح والتحقق من

### درجات وتقدير الطلاب وموازنتها:

ولتحقيق هذا المبدأ تضع الكلية في الاعتبار الممارسات التالية:

- الإعلان عن واستخدام محكات واضحة للتقييم ومخططات تصحيح واضحة لضمان تنفيذ التصحيح بشكل عادل ومتسق عبر كل المقررات الدراسية.
- زياده وعى وفهم الطلاب والمصححين لمحكات التقييم ولمخططات التصحيح أى قواعد التقدير لتحديد الدرجات للأجزاء المكونة للإجابة.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على قواعد التصحيح ومراجعة المادة الإمتحانية.
- تحديد إجراءات لضمان أن التصحيح والتقدير على مستوى الكلية أو القسم يعتبر ملائماً ومتشابهاً في حالة المقررات العامة.
- التحقق الداخلى من الدرجات والتقديرات لضمان تطبيق المتحنين لمحكات التقييم.
- مراجعة وتعديل التقييمات بأكملها عند وجود تناقضات جوهرية في تقدير الدرجات بين المصححين الداخليين أو الخارجيين.
- وضع الاجراءات التي تكفل عدم تمكن المصحح الثاني من معرفة الدرجات التي قدرها المصحح الأول.

## ١٤. وجود آليات فعالة للتعامل مع انتهاكات قواعد التقييم وحل شكاوي الطلاب من قرارات التقييم:

ولتحقيق هذا المبدأ تضع الكلية في الاعتبار الممارسات التالية:

- التأكد من إعلام الطلاب بعواقب عدم الالتزام بالأمانة الأكاديمية مع تطبيق الإجراءات بشكل متنسق لتجنب احتمال معاملة الطلاب في الأقسام المختلفة بشكل مختلف علي الانتهاكات المتشابهة لقواعد التقييم.
- تعريف الطلاب بإجراءات تقديم الالتماسات ( من أجل مراجعة التقييم ) لإعادة التصحيح , وهذه المعلومات يجب أن تعطي في دليل الطالب.
- تعريف الطلاب بشروط التقدم بطلبات مراجعة التقييم (الإلتماسات ) .
- تحديد الفترة الزمنية المسموح بها لتقديم تلك الطلبات بحيث تكون خلال 10 أيام من ظهور النتيجة.

## ١٥. وجود آليات واضحة لقواعد الرأفة:

ولتحقيق هذا المبدأ تضع الكلية في الاعتبار الممارسات التالية:

- تطبيق قواعد الرأفة على نحو عادل على جميع الحالات.
- عدم إجبار أستاذ المادة على رفع درجات بعد فض سرية الأوراق وقبل تطبيق قواعد الرأفة.
- عرض بعض الحالات التي يلزمها درجة واحدة على مجلس الكلية للتدخل في إطار قواعد الرأفة.

## ١٦. إعلان نتائج التقييم و استثمارها في تحسين العملية التعليمية:

تقديم التغذية المرتدة الملائمة ، في الوقت المناسب ، للطلاب عن الأعمال التي تقيم بحيث تحسن تعلمهم ، علي ألا تزيد من أعباء التقييم.

وتعتبر التغذية المرتدة – سواء التكوينية أو التجمعية – وسيلة مهمة لتحسين تعلم الطلاب و تعطى التغذية المرتدة من مصادر مختلفة مثل أعضاء هيئة التدريس، و الأقران وبصور متنوعة :مكتوبة (فردية و جماعية) ، أو شفوية (فردية و جماعية) . وتقدم هذه التغذية المرتدة مؤشرا لمدي تحقيق الطالب لنواتج التعلم المستهدفة , كما أنها تغطي نقاط القوة والضعف وتدعيمها وكيفية تحسينها في الأداء وتقديم النصح بأفضل الأساليب التي يجب أن يتبعها الطالب لرفع مستوى تحصيله.

وتضع الكلية في الاعتبار الممارسات التالية لتيسير استفادة الطلاب من التغذية المرتدة:

- إعطاء التغذية المرتدة للطلاب في الوقت المناسب من عملية التعلم بعد الانتهاء من مهمة التقييم في أسرع وقت ممكن فالتوقيت يعتبر مهما لأن الطلاب يستفيدون من التغذية المرتدة عن أدائهم في الوقت الذي يكونون قادرين فيه علي توظيفها.
- حث أعضاء هيئة التدريس علي تقديم التغذية المرتدة أثناء عملية التعليم / التعلم لإعطاء الطلاب النصيحة حول كيفية تحسين أدائهم في الوقت المناسب مما يؤثر علي تقديرهم النهائي
- استطلاع رضا الطلاب عن الأساليب التقييم ونتائجه مما يسهم في تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس.
- ربط التغذية المرتدة بمحكات التقييم ونواتج التعلم المستهدفة.
- تقديم التغذية المرتدة بشكل فردي أو جماعي وذلك من خلال عرض ملخص للتعليقات بالنسبة لكل سؤال مع إخفاء أسماء الطلاب الذين كتبت لهم هذه التعليقات.

- إعطاء التغذية المرتدة عن كل عمل يتم تقييمه خلال 15 يوما من تاريخ التقييم باستثناء التغذية المرتدة علي المشروعات الرئيسية حيث تعطي خلال 21 يوما من تاريخ تسليم المشروع.
- تقديم معلومات واضحة للطلاب عن جهة إعلان النتائج ، وكيف ومتي و أين سيحدث ذلك ، ومتي تحجب هذه النتائج.
- اتباع أساليب متنوعة للإعلان عن نتائج التقييم مثل المواقع الإلكترونية والهواتف المحمولة والنسخ الورقية.

## ١٧. جدول المواصفات Table of Specifications

يعتبر اعداد جدول المواصفات أولى خطوات الاعداد الجيد للامتحان التحريري . فالجدول يربط المستويات المعرفية ( التذكر، الفهم ، التطبيق والتحليل والابتكار والتقويم ) للمخرجات التعليمية مباشرة بعناصر المحتوى، وعن طريقه يتم تحديد عدد الأسئلة الخاصة بكل مستوى معرفي وفي نفس الوقت ما يمثلها من عناصر المحتوى طبقا للوزن النسبي لها .ومن ثم فان جدول المواصفات يضمن تمثيل المخرجات التعليمية من المستويات المعرفية المختلفة وكذلك ما يقابلها من محتوى علمي حسب وزنه النسبي ويساهم هذا في تحقيق صدق محتوى الاختبار.

يتكون جدول المواصفات من بعدين:

- البعد الأول ( الرأسى) : يمثل المحتوى التعليمى الذى تم تدريسه للمتعلمين.
  - البعد الثانى ( الأفقى) : يمثل المستويات المعرفية للمخرجات التعليمية.
- وبالتالى تمثل الأعمدة فى جدول المواصفات أنواع مستويات النتائج التعليمية فى المجال المعرفى من تذكر – فهم -تطبيق ... الخ وتمثل فيه الصفوف الأفقية المادة العلمية أوالمحتوى العلمى أوالتعليمى أما نقطة التقاء المحتوى بالنتائج فتمثل خلايا الجدول التى تشير إلى السلوك الذى سيتم تقييمه فى الإمتحان وتسمى خلايا السلوك والمحتوى.
- يبدأ السادة معدى الإمتحان بتحديد المحتوى العلمى الذى تم تدريسه ومراجعة الوزن النسبى لكل جزء كما ورد فى توصيف المقرر، والمستويات المعرفية المطلوب قياسها فى الإمتحان ويوضع كل فى الجزء المخصص له فى الجدول ثم يتم حساب العدد الكلى للأسئلة، بناء على نوع الإمتحان ( موضوعى أو مقالى ) ، المستوى الدراسى للطلاب، درجات الإمتحان الكلية والوقت المخصص للامتحان .ويتبع هذا توزيع عدد أسئلة الإمتحان على أجزاء المحتوى طبقا لوزن كل منها، ثم يتم حساب عدد الأسئلة لكل مستوى من مستويات المعرفة فى كل جزء من اجزاء المحتوى وذلك طبقا لما هو مقرر فى المخرجات التعليمية.
- ويوضع عدد الأسئلة الخاصة بكل مستوى معرفي من أجزاء المحتوى فى الخلية المقابلة.

### كيفية إعداد جدول المواصفات :

يمر جدول المواصفات بالمراحل التالية :

- ١ . تقسيم المادة إلى موضوعات أو عناوين رئيسية .
- ٢ . تحديد نسبة الأهمية لكل موضوع وذلك من خلال العلاقة الآتية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل موضوع} = \frac{\text{عدد حصص الموضوع}}{\text{عدد الحصص الكلية للمادة}} \times 100$$

٣. تحديد الأهداف التعليمية للمادة الدراسية التي يسعى المعلم لمعرفة مدى تحقيقها ومن ثم تحديد عدد الأهداف لكل مستوى .

٤. تحديد نسبة الأهمية لكل مستوى من مستويات الأهداف من خلال العلاقة الآتية :

$$\text{نسبة الأهمية لكل مستوى} = \frac{\text{عدد أهداف المستوى}}{\text{العدد الكلي للأهداف}} \times 100$$

٥. تحديد عدد أسئلة الاختبار المراد وضعها .

٦. تحديد عدد الأسئلة لكل خلية من خلايا جدول المواصفات (التي تقيس كل مستوى من مستويات الأهداف لكل موضوع) وذلك من خلال العلاقة الآتية :

عدد الأسئلة لكل خلية = عدد الأسئلة الكلي — نسبة الأهمية للموضوع — نسبة الأهمية لمستوى الهدف .

فمثلاً إذا تم وضع جدول مواصفات الاختبار لمادة علاج وصيانة المنسوجات للفرقة الثانية - قسم الترميم

الفصل الدراسي الثاني .

عدد الحصص الكلي خلال الفصل الدراسي الثاني = ٦٠ حصة .

التركيب النسجي = ١٥ حصة .

الفحص = ٩ حصص .

التحليل = ١٢ حصة .

التنظيف = ٢٤ حصة .

عدد الأهداف التربوية الكلي خلال الفصل الدراسي الثاني = ١٢٠ هدف .

المعرفة = ٣٦ هدف . التحليل = ١٦ هدف .

الفهم = ٢٤ هدف . التركيب = ١٤ هدف .

التطبيق = ١٨ هدف . التقويم = ١٢ هدف .

فيتم ملء الخلايا ليكون الجدول كما يلي:

المحتوى	الأهداف التربوية							نسبة الأهمية للموضوعات
	المعرفة	الفهم	التطبيق	التحليل	التركيب	التقويم	مجموع عدد الأسئلة	
التركيب النسجي	٤	٢	٢	١	٢	١	١٢	٢٥%
الفحص	٢	٢	١	١	١	١	٨	١٥%
التحليل	٣	٢	٢	١	١	١	١٠	٢٠%
التنظيف	٦	٤	٣	٣	٢	٢	٢٠	٤٠%
مجموع عدد الأسئلة	١٥	١٠	٨	٦	٦	٥	٥٠	
نسبة الأهمية للأهداف	٣٠%	٢٠%	١٥%	١٣%	١٢%	١٠%		١٠٠%

## ١٨. الاختبارات التحصيلية:

أنواع الإختبارات التحصيلية:

- أ- إختبارات مقالية CR  
ب- إختبارات موضوعية MCQ

### أولاً: أسئلة المقال:

تعد أسئلة المقال من النوعية التي تسمح للمتعلم بأن يجيب عليها بكلمات من عنده فالمتعلم يسأل ليستدعي من الذاكرة المعلومات ذات العلاقة بالسؤال، وهو مطالب في هذا النوع من الأسئلة بتنظيم وعرض حقائق ومصطلحات أو مفاهيم أو أفكار أى أن يقوم بنشاط إبداعي، وعادة ما تبدأ هذه الأسئلة بكلمات مثل

ناقش - اشرح - قارن - أكتب ما تعرف عن - أذكر ... الخ.

وتساعد أسئلة المقال على قياس القدرة على الابتكار والتنظيم والتكامل بين الأفكار والتعبير عنها باستخدام ألفاظ المتعلم الخاصة وهذه الجوانب المهارية لا تستطيع الأنواع الأخرى للمفردات الإختبارية من تحقيقها بنفس الدرجة.

### الأهداف التعليمية التي تفيدها مفردات المقال في قياسها:

- القدرة على التعبير الكتابي حيث تكمن الأهمية الأولى لهذا النوع من القدرة على الإنتاج والتكامل والتعبير عن الأفكار.
- القدرة على انتقاء المعلومات وتنظيمها والربط بينها إذ يقوم المتعلم باستدعاء الإجابة التي تربط بين عناصر مختلفة من المقرر ويعيد تنظيمها، وتركيبها بالطريقة التي يراها.
- القدرة على الابتكار فقد يقوم المتعلم بإعادة تنظيم وتأليف بعض عناصر المقرر بطريقة جديدة مبتكرة أو قد يقوم بابتكار فكرة جديدة إذا كان السؤال يتطلب ذلك.
- القدرة على التفكير الناقد والتقويم: وتظهر الميزة الكبرى لهذا الهدف عندما تتعلق المفردات الإختبارية بمشكلات أو مواقف جديدة تتيح للمتعلم أن يطبق عليها ما لديه من معارف ومهارات.
- نشاط وفاعلية المتعلم في اختياره للمعلومات المتعلقة بالمشكلة التي يطرحها السؤال ثم ينظمها ويربط بينها ويخرجها في موضوع متكامل.



- تفيد في التحقق من العمليات العقلية العليا إذا كانت الإجابة تتطلب استنتاجات ومقارنات وتحليلات وإصدار الأحكام.
- سؤال المقال المصاغ بطريقة جيدة يدفع المتعلمين إلى التعود على العادات الدراسية الجيدة التي تمكنهم من الإلمام بالحقائق المهمة، وإدراك العلاقات بينها، وفهم واستيعاب المادة.

### عيوب أسئلة المقال:

- صياغة مفردات المقال قد تؤدي في كثير من الأحيان إلى اختلاف الطلاب في فهم المقصود منها، وهذا يؤدي إلى عدم توفيق البعض في التوصل إلى الإجابة المطلوبة ليس لضعف مستواهم في المادة، وإنما لعدم وضوح المطلوب من سؤال المقال.
- قد يكون لدى بعض الطلاب مهارة لغوية في التعبير الكتابي، وفي طريقة عرض وربط وتنظيم المعلومات فيؤثر هذا على المصحح، مما يجعله يعطي درجة عالية جدا، لموضوع قد لا يتضمن أفكارا جوهرية ذات قيمة، بمعنى أن الإطار الذي توضع فيه الإجابة، قد يؤثر على نوعية الدرجة، بصرف النظر عن سلامة الموضوعات ودقتها.
- تحتاج أسئلة المقال إلى وقت طويل في الإجابة عليها، فإن عدد الأسئلة وبخاصة في المقال المستفيض، وبالتالي فإن الاختبار يغطي جزء محدود من المقرر وبهذا فإن اختبار المقال قد لا يقيس إلا جزءا محدودا من المجال الدراسي للمحتوى.
- يتطلب تصحيح أسئلة المقال وقتا طويلا علاوة، على إجهادها للمعلم، وذلك لأن كل طالب يحاول أن يكتب أكبر قدر ممكن من الصفحات، لاعتقاده بأن الكم له تأثير كبير على الدرجة التي يحصل عليها حتى لو كان هذا الكم غير مرتبط بصلب الموضوع.

### قواعد إعداد أسئلة المقال

- يجب أن يكون السؤال واضحا ومحددا بحيث تكون المشكلة التي يطرحها واحدة في أذهان المتعلمين ويمكن تحقيق ذلك باختيار المصطلحات الدقيقة ومراجعة السؤال عدة مرات للتأكد من وضوحه.
- لقياس مخرجات التعليم العليا يجب أن يوضع بالسؤال كلمات مثل " من وماذا، ومتى، واذكر وحدد " وغير ذلك من الكلمات التي ترتبط بتذكر الحقائق والمعلومات ويمكن استخدام عبارات أخرى من شأنها أن تقيس المستويات العليا من الأهداف مثل " لماذا، وشرح وقارن واربط وفسر أسباب وحل وانقد وبالطبع فإن العبارة التي يستخدمها واضع الاختبار تتوقف على نواتج التعلم التي يريد قياسها.

### ثانيا: الأسئلة الموضوعية

يقصد بالأسئلة الموضوعية الأسئلة التي يمكن تقدير درجاتها تقديرا موضوعيا ، ويقصد بذلك أن هناك اتفاقا في الأحكام، إذا ما تم تصحيح السؤال الموضوعي، من قبل مجموعة من المصححين، حيث يتوصل الجميع إلى نفس الدرجات دون مجال لتدخل الأحكام الذاتية، ومن أنواع الأسئلة الموضوعية (المزوجة – الاختيار من متعدد - الصواب والخطأ ، إعادة الترتيب).

### أسئلة الإكمال

يقصد بأسئلة الإكمال بأنها عبارة يكتبها المعلم، قد حذف منها كلمة ، وتم وضع مكان كل كلمة محذوفة خط أو عدة نقاط ويطلب من المتعلم أن يضع من عنده الكلمات المحذوفة التي تجعل معنى العبارة مكتملا وواضحا.

### مزايا أسئلة الإكمال:

- سهولة وضعها وتصحيحها.
- شاملة نسبياً للمادة العلمية المراد الاختبار فيها.
- مجال التخمين فيها ضعيفاً نسبياً.

### عيوب أسئلة الإكمال:

ضعف عميلة التجهيز فيها نسبياً

### نواتج التعليم المستهدفة التي تقيسها أسئلة الإكمال:

- اختبار معاني المفردات والمصطلحات.
- اختبار نواتج التعلم المتعلقة بالحقائق البسيطة كالأسماء والتواريخ والأحداث والأماكن والأوصاف البسيطة.
- اختبار نواتج التعلم المتعلقة بمعرفة المبادئ.
- اختبار نواتج التعلم المتعلقة بمعرفة الطريقة والأسلوب.
- اختبار نواتج التعلم المتعلقة بقياس التفسير البسيط للمعلومات.

### قواعد إعداد أسئلة الإكمال

- يجب أن تصاغ العبارة الناقصة في شكل مختصر على قدر الإمكان حتى يكون السؤال واضحاً لا غموض فيه وبحيث تتحدد الإجابة عليه تماماً ولا يصلح ملء الفراغ إلا بالإجابة المطلوبة.
- يجب ألا تحتوى العبارة على عدد كبير من الفراغات لأن وجود فراغات كثيرة يؤدي إلى غموض السؤال وبالتالي إلى تنوع الإجابات تنوعاً كبيراً ويجب ألا تحذف من العبارة إلا الكلمات الرئيسية فقط.
- يحسن أن تحتوى العبارة على كلمة واحدة ناقصة أو كلمتين ناقصتين أو تاريخ أو رمز أو رقم فقط حتى يتمكن المتعلمون من فهم السؤال والإجابة عليه.

### أسئلة الصواب والخطأ

تعد أسئلة الصواب والخطأ من نوع العبارات التي يستجيب لها المتعلم.

### مزايا أسئلة الصواب والخطأ

- موضوعية في تقويمها، ولا تستغرق جهداً في تصحيحها.
- شاملة نسبياً، وتغطي أجزاء كبيرة من المحتوى الدراسي الذي تم تعليمه.
- مناسبة لقياس الحقائق والمبادئ التاريخية بوجه عام.

### مخرجات التعليم التي تقيسها أسئلة الصواب والخطأ

- معرفة الحقائق والمفاهيم البسيطة ومعاني المصطلحات.
- قدرة المتعلم على اكتشاف المفاهيم الشائعة التي لا تتماشى مع الحقائق العلمية.
- قدرة المتعلم على تمييز الحقيقة من الرأي.
- قدرة المتعلم على التفكير الناقد: ومن مظاهر ذلك القدرة على التمييز بين الاستجابات التي تؤيدها الحقائق والاستنتاجات المبنية على حقائق غير كافية، وفي هذه الحالة قد تعرض على المتعلم بيانات عن موضوع معين في شكل تجربة أو خريطة أو رسوم أو جداول، ويلى الموضوع عدة عبارات تمثل استنتاجات من البيانات المعطاة، ويطلب من المتعلم أن يدرس كل عبارة في ضوء البيانات المعطاة ويعتبرها صواباً إذا كانت تؤيد هذا الاستنتاج وخطأ إذا كانت البيانات غير كافية لعمل هذا الاستنتاج.

### قواعد بناء أسئلة الصواب والخطأ

- أن تتضمن العبارة أو السؤال فكرة واحدة فقط، وأن تكون هذه الفكرة الرئيسية ومهمة، وأن تكون في مكان بارز من العبارة.
- أن تصاغ العبارة بإحكام بحيث تكون صحيحة تماما أو خاطئة تماما ولا تحتمل أى جدل حول صوابها أو خطئها.
- توخى الحذر عند استخدام الكلمات التي تقترن عادة بالتعميمات الخاطئة مثل دائما ، وأبدا، وجميع، ولا يمكن. ويمكن تلافى ذلك إما بتجنب استخدام هذه الكلمات كلية. أو بأن تستخدم بالتساوى في العبارات الصحيحة والعبارات الخاطئة.
- تجنب العبارات التي تحتوى على النفي بقدر الإمكان وتجنب العبارات التي تحتوى على نفي النفي إثبات.
- أن تكون العبارات قصيرة مع استخدام لغة ذات تركيب بسيط
- ت- ألا تكون العبارات الصحيحة في الاختبار أطول بشكل مستمر من العبارات الخاطئة بل يجب أن تكون العبارات الخاطئة والعبارات الصائبة متساوية في الطول تقريبا.

### أسئلة الاختيار من متعدد

تتكون أسئلة الاختيار من متعدد في أبسط صورها من مشكلة وعدة حلول بديلة، وتطرح المشكلة إما في صيغة استفهامية، وإما على شكل عبارة ناقصة وتسمى المشكلة بأصل السؤال (الجزر) أما الحلول البديلة فهي عبارة عن الإجابات المحتملة وتسمى (بالبدايل) وتتضمن البدايل إجابة واحدة صحيحة وعدد من الاجابات الخاطئة يطلق عليها المشتتات أو المموهات ووظيفة المشتتات صرف انتباه المتعلمين الذين لا يعرفون الإجابة الصحيحة.

### مزايا أسئلة الاختيار من متعدد

من أهم مزايا أسئلة الاختيار من متعدد ما يلي:

- عنصر التخمين فيها أقل من أسئلة الصواب والخطأ.
- من الممكن استخدامها في قياس عديد من نواتج التعلم المستهدفة.
- تلفت نظر المتعلم إلى ضرورة التمييز، ومعرفة الحقائق معرفة دقيقة.

### عيوب أسئلة الاختيار من متعدد

من عيوب أسئلة الاختيار من متعدد ما يلي:

- إعدادها يحتاج إلى جهد كبير من قبل المعلم، ويتطلب منه وقتا طويلا لمراجعة المادة الدراسية لاختيار الفقرات وإعدادها.
- لا تصلح لقياس نواتج التعلم المستهدفة التي تتعلق بالتأليف والتنظيم والابتكار والتي تتعلق بالتعبير الكتابي.
- يميل كثير من المعلمين إلى كتابة أسئلة اختيار من متعدد لقياس التذكر.
- صعوبة بناء أسئلة اختيار من متعدد خالية من العيوب.
- الغش والتخمين.
- إذا لم تعد إعدادا متقنا ستكون منخفضة الصدق، قليلة الشمولية للمادة الدراسية، وأن تقتصر على قياس هدف التذكر دون غيره.

### نواتج التعلم المستهدفة التي تقيسها اختبارات الاختيار من متعدد

- التذكر: مثل تذكر المعلومات والحقائق والمصطلحات، والمبادئ والإجراءات والطرق والتعميمات والنظريات إلى غير ذلك من مخرجات المستوى الأول للأهداف التربوية المعرفية.
- الفهم والاستيعاب: وفى هذه الحالة يجب أن يكون الموقف المتضمن فى السؤال جديداً على المتعلم، أما إذا احتوى السؤال على موقف مطابق لما مر بالمتعلم فإن هذا السؤال لن يقيس إلا مستوى تذكر المعلومات والحقائق.
- تطبيق المعلومات والحقائق والمبادئ والنظريات: و يجب أن يكون الموقف فى هذه الحالة أيضاً جديداً على المتعلم.
- التحليل: ومن أمثلة ذلك القدرة على استنتاج الوظيفة، أو التركيب الضمنى من نص مكتوب، أو الأفكار المستخدمة فى وثيقة ما، أو القدرة على تحليل عناصر موقف ما جديد على المتعلم، أو استخدام معايير معينة لتحليل موقف من المواقف.
- التقويم: ومن أمثلة ذلك القدرة على إصدار الأحكام على عمل معين أو فكرة معينة أو التعرف على القيم ووجهات النظر المستخدمة فى عمل ما، الحكم على عمل بمقارنته بعمل آخر، أو استخدام مجموعة من المعايير لإصدار حكم معين.

#### قواعد بناء أسئلة الاختيار من متعدد

- أن يحتوى أصل السؤال مشكلة محددة تماماً بحيث يفهم المتعلم المقصود منها دون حاجة إلى الاستعانة بالبدائل لتوضيحها.
- صياغة المشكلة بدقة: بحيث لا يضطر المتعلم إلى التكهن بما يقصده واضع السؤال، ولذلك يجب أن يحتوى السؤال على كل المعلومات اللازمة للحل وإن بدت بديهية.
- يجب تجنب صيغة النفي كلما أمكن ذلك، وكما يجب أن يوضع خط تحت أداة النفي حتى ينتبه إليها المتعلم ويضعها فى اعتباره عند الإجابة على السؤال.
- يجب أن يكون كل بديل مناسباً لغوياً لأصل السؤال فإذا كانت الكلمة الأولى من البديل الصحيح فاعلاً يجب أن تبدأ كل البدائل الأخرى بفاعل وهكذا.
- يجب ألا تكون الإجابة الصحيحة أطول بشكل مستمر من البدائل الخاطئة فقد أشارت بعض الدراسات إلى أن المستجيبين يختارون البدائل الطويلة أكثر من اختيارهم للبدائل القصيرة.
- يجب تجنب الارتباطات بين أصل السؤال والإجابة الصحيحة فكثيراً ما ترد كلمة فى الإجابة الصحيحة تكون علامة عليها لأنها تشبه كلمة وردت فى أصل السؤال. ولكن لا بأس من وضع مثل هذه الكلمات فى الإجابات الخاطئة.
- يجب عدم استخدام "جميع الإجابات السابقة صحيحة" فقد تبين أن استخدام هذا البديل يؤدي إلى أن يكون السؤال سهلاً للغاية إذا كان هو البديل الصحيح ومن ناحية أخرى فلو كان هذا البديل خاطئاً فإنه يكفى لاستبعاده مجرد الاشتباه فى أن أحد البدائل الأخرى خاطئ وكذلك (جميع ما سبق خطأ) (ليس مما سبق).

# الملاحق

نموذج لورقة امتحانية

 <p>كلية الفنون الجميلة Faculty of fine Arts</p>	<p>قسم: اختبار مقرر: / كود : العام الدراسي: الفصل: الفرقة /</p>			 <p>جامعة المنيا MINIA UNIVERSITY</p>
<p>عدد أوراق الامتحان ٣</p>	<p>الدرجة الكلية للامتحان</p>	<p>الزمن</p>	<p>عدد الأسئلة</p>	<p>تاريخ الاختبار</p>
<p>تعليمات خاصة بالامتحانات</p>				
<p> </p>				
<p>إجمالي عدد الصفحات/</p>		<p>رقم الصفحة/</p>	<p>تمنياتنا بالتوفيق د /</p>	<p>انتهت الاسئلة</p>

## استمارة القياس المتدرج لتقييم أداء الطالب في المادة العملية

خطوات اعداد الاستمارة:

- حدد المخرجات التعليمية التي سيتم تقييمها في الامتحان ( المهارات )
- حدد خطوات اداء المهارات بالتفصيل
- يتم تحديد المقياس المتدرج الذي سيتم استخدامه Rubrics ومستوى الأداء لكل خطوة في كل درجة من درجاته
- تصمم الاستمارة على شكل جدول البعد الرأسى يمثل خطوات الأداء المطلوبة والبعد الأفقى مثل مستويات القياس.
- يكتب على الاستمارة من أعلى بيانات الامتحان ( المادة ، نوع الامتحان ، الوقت الخ )..... ثم اسم الطالب ورقم الجلوس ، اسم الممتحن
- يوقع الاستاذ الممتحن في نهاية الاستمارة
- تكتب الارشادات أو الجانب العملى للطالب.
- تكتب الارشادات الخاصة بالاداء الصحيح وتسلم للممتحن في بداية الامتحان
- يجب أن يكون كل الممتحنين متفقين على بنود الاستمارة وما ورد في الارشادات قبل بداية الامتحان.

مثال : استمارة تقييم الطالب في إمتحان عملى لمادة رسم سريع.

السؤال: قم برسم الموديل الذى أمامك فى أوضاع مختلفة

الإمتحان ..... : المادة..... : الفصل الدراسى ..... : التاريخ..... :  
اسم الطالب ..... : رقم الجلوس ..... : اسم الممتحن..... :

مستوى الأداء			الخطوات
خطأ صفر	متوسط ١	مكتمل ٢	
			١- وضع الموديل فى وضعية سليمة
			٢- مراعاة الأبعاد
			٣- استخدام الأدوات المناسبة
			٤- مراعاة الظل والنور
			٥- رسم أكثر من وضعية
			٦- الالتزام بالوقت