



السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد

نحيط سيادتكم علماً بالمواصفات المقترحة من اللجنة المشكلة من إدارة الكلية
ووحدة القياس والتقويم والاختبارات الإلكترونية بشأن وضع مواصفات الورقة
الامتحانية للفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢١.

ومرفق طيه النموذج المقترح.

مرسناً لسيادتكم للعلم واتخاذ اللازم

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام والتقدير

المدير التنفيذي لوحدة القياس والتقويم والاختبارات الإلكترونية

د. محمد أبو قورة

(أ.د/ كوثر قطب محمد أبو قورة)



مواصفات الورقة الامتحانية ومعايير التصحيح

ينبغي الالتزام بالنماذج المقدمة للورقة الامتحانية من قبل وحدة القياس والتقويم بالكلية والتي تتضمن ما يلي:-

أولاً: معايير الورقة الامتحانية من حيث الشكل:-

1. مقدمة الورقة الامتحانية، وتشتمل على:

- شعار واسم الجامعة وكذلك شعار واسم الكلية.
- اسم البرنامج واسم المقرر ورمزه (كود المقرر باللانحة الخاصة بالكلية).
- لجنة الممتحنين والمصححين (على أن تتضمن أستاذ على الأقل).
- تاريخ الامتحان.

- زمن الامتحان.

- الدرجة الكلية للامتحان.

- تعليمات الامتحان وطريقة الإجابة.

2. مع حيث التنسيق والتنظيم:

- يكتب الامتحان على جهاز الكمبيوتر.

- نوع الخط (Arial)، وحجم الخط : (14 Bold) لعنوان السؤال ، و (14) لنص السؤال،

المسافة البينية بين السطور 15. مناسبة.

- ضرورة مراعاة تنسيق الورقة وجودة الطباعة.

- مراعاة عدم تقسيم السؤال الواحد على صفتين.

ثانياً: معايير الورقة الامتحانية من حيث المضمون :

- مراعاة شمول الورقة الامتحانية لمحتوى المادة العلمية للمقرر.

- مراعاة التنوع في صياغة أسئلة الامتحان لتغطي المستويات التالية (التذكر، الفهم، الاستنتاج،

التطبيق والتقويم)، وعلى أن ترتبط بمخرجات التعلم المستهدفة (ILOS) كما وردت في توصيف

المقرر.

- أن تشتمل الورقة الامتحانية على أسئلة مقالیه وأسئلة موضوعية.

- يراعى التدرج في مستوى سهولة وصعوبة أسئلة الامتحان، لتحقيق مبدأ الفروق الفردية بين

الطلاب.

- يجب أن تتضمن الورقة الامتحانية سؤاليين على الأقل.

- مراعاة توزيع درجات الامتحان على الأسئلة، وكذلك الأسئلة الفرعية يتم توضيح درجة كل جزء

فرعى من السؤال.

- مراعاة ترقيم صفحات أسئلة الامتحان في حالة تعدد أوراق الامتحان، فمثلاً إذا كان الامتحان في ثلاث ورقات امتحانية يتم الترقيم على النحو التالي: ٣/١ ٣/٢ ٣/٣، وتكتب كلمة (تابع) في حالة استخدام أكثر من ورقة، وتكتب عبارة (اقلب الورقة أو أي عبارة أخرى تدل على ذلك) في حالة استخدام وجهي الورقة.
- ضرورة مراعاة التوافق بين عدد أسئلة الامتحان مع زمن الاختبار، مع إعطاء جزء من زمن الامتحان لكي يتمكن الطالب من قراءة التعليمات وكيفية الإجابة عليه.
- أن تذييل الورقة الامتحانية بما يدل على انتهاء الأسئلة مثل: (انتهت الأسئلة).

ثالثاً: معايير تصحيح كراسة الإجابة :

- يقوم الأستاذ أو أي عضو بلجنة الممتحنين والمصححين باستلام كراسات الإجابة في نفس يوم إجراء الامتحان من كنفترول الفرقة، بغرض تصحيحها وإعادتها للكنترول خلال ٤٨ ساعة للأعداد الصغيرة، وأسبوع للأعداد الكبيرة، مصححة ومستوفاه توقيعات لجنة الممتحنين والمصححين، وعلى أن يتم التصحيح بالعلم الأحمر.
- توضع علامة الصح أو الخطأ على إجابة كل سؤال (لدليل على قراءة المصحح لإجابة السؤال).
- توضع درجة تقييم المصحح لإجابة كل سؤال داخل كراسة الإجابة (مع ملاحظة أن يكون لكل إجابة سؤال بسط ومقام).
- وإذا كان السؤال مكون من أسئلة فرعية توضع درجة لكل جزء ثم يتم تجميع درجات الأجزاء في درجة كلية بجوار رقم السؤال في كراسة الإجابة.
- تنقل الدرجة الكلية لكل سؤال بدقة من داخل كراسة الإجابة الى جدول الدرجات على غلاف كراسة الإجابة، ثم تجمع في درجة كلية للامتحان وتسجل في المكان المخصص لها على غلاف كراسة الإجابة، مع ضرورة وجود بسط ومقام.
- يتم التوقيع على الدرجة الكلية من قبل أعضاء لجنة المصححين.

رابعاً: معايير التصحيح الآلي (البابل شيت Bubble sheet):

- يتم تحديد موعد مسبق لكل مقرر من المقررات التي يتم تصحيحها آلياً وإخبار القائم بالتدريس بالحضور في اليوم والساعة لمتابعة عملية التصحيح مع أعضاء وحدة التصحيح الآلي ثم التوقيع على تقرير المقرر مستوفياً البيانات التالية:
- اسم الطالب، رقم جلوس الطالب، الدرجة الكلية للامتحان (في صورة تربية ٣).
- ينبغي أن يتم عمل محضر نصحيح آلي يشتمل على توقيع القائم بالتدريس، وتوضيح لجنة الإشراف على التصحيح الإلكتروني عدد الأوراق، وعدد نماذج الامتحان، والشعبة، والفرقة.

خامساً المرفقات:

- ١- نموذج الورقة الامتحانية لامتحان مقالي.
- ٢- نموذج الورقة الامتحانية لامتحان موضوعي.
- ٣- نموذج لورقة اجابة لامتحان موضوعي (البابل شيت Bubble sheet).
- ٤- نموذج لمحضر تصحيح آلي لمقرر.



امتحان نور للعام الجامعى

القسم	التاريخ
البرنامج	زمن الامتحان
اسم المقرر ورمزه	الدرجة الكلية للامتحان
	عدد صفحات الامتحان
لجنة المصححين والمصححين
تعليمات الامتحان وطريقة الإجابة

السؤال الأول : (الدرجة)

.....
.....
.....
.....

السؤال الثاني : (الدرجة)

.....
.....
.....
.....

السؤال الثالث : (الدرجة)

.....
.....
.....
.....

السؤال الرابع : (الدرجة) (إذا كان السؤال مكون من أسئلة فرعية تكون كالتالى :)

..... A
..... B
..... C
..... D



امتحان دور للعام الجامعي

القسم البرنامج اسم المقرر ورمزه	التاريخ زمن الامتحان الدرجة الكلية للامتحان عدد صفحات الامتحان	
لجنة الممتحنين والمصححين		
تعليمات الامتحان وطريقة الإجابة		

..... ٦ .

- (a)
(b)
(c)
(d)

..... ٧ .

- (a)
(b)
(c)
(d)

١ . العبارة التي تمثل جسم السؤال الاول (14 bold)

- (a) الاستجابة المحتملة الاولى (14)
(b) الاستجابة المحتملة الثانية (14)
(c) الاستجابة المحتملة الثالثة (14)
(d) الاستجابة المحتملة الرابعة (14)

٢ . العبارة التي تمثل جسم السؤال الثاني

- (a)
(b)
(c)
(d)

..... ٣ .

- (a)
(b)
(c)
(d)

..... ٤ .

- (a)
(b)
(c)
(d)

..... ٥ .

- (a)
(b)
(c)
(d)
(e)

محضر تصحيح الالى (اللكترونى) لمقرر

انه فى يوم الموافق / / ٢٠٠٠ اجتمعت لجنة الإشراف على التصحيح

الالى (اللكترونى) والمشكلة على النحو التالى :

- (١) /د.ا (رئيس كمنترول الفرقة الاعدادية أو ماينوب عنه)
 /د.ا (رئيس كمنترول الفرقة الأولى أو ماينوب عنه)
 /د.ا (رئيس كمنترول الفرقة الثانية أو ماينوب عنه)
 /د.ا (رئيس كمنترول الفرقة الثالثة أو ماينوب عنه)
 /د.ا (رئيس كمنترول الفرقة الرابعة أو ماينوب عنه)
 (٢) (الضى المسنول عن التصحيح الالى بالكلية)

(٣) لجنة المصححين والممنحنين للمقرر المصحح الياً المعتمد من مجلس الكلية على النحو التالى :

- (القائم بالتدريس) /د.ا
 /د.ا
 /د.ا
 /د.ا

وذلك لإجراء التصحيح الالى (اللكترونى) فى مقرر

بالشعبة الفرقة

- وكان عدد الأوراق المصححة الياً : () من النموذج () ، () من النموذج ()
 : () من النموذج () ، () من النموذج ()
 إجمالى عدد الأوراق المصححة الياً للمقرر ()

توقيع لجنة الإشراف على التصحيح الالى (اللكترونى) :

- (١) (٤)
 (٢) (٥)
 (٣)

