

## 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 بها 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 يليها ، 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 موقعا 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 المصحح إلكترونيا ويدويا
- ٩- لا يجوز أن ينفرد بالرصد عضو واحد من أعضاء اللجنة ويجب اشتراك جميع الأعضاء مجتمعين فى هذه العملية.
- ١٠ - ينبغى مراعاة الدقة التامة فى 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 رسميا من الأستاذ الدكتور /عميد الكلية بالنسبة لسنوات النقل ومن السيد الأستاذ الدكتور /رئيس الجامعة بالنسبة للشهادات " البكالوريوس والليسانس."

- ١٥ - تشكل لجنة لمراجعة الورقة الامتحانية طبقا 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 طبقا 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 وفقا 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 فى حالة تقدم الطالب بطلب للأستاذ الدكتور /عميد الكلية لمراجعة تصحيح ورقة الإجابة الخاصة بها وفى حالة ثبوت خطأ فى 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.

عميد الكلية

وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب

أ.د/نبيلة محمد حسن

أ.د/حمدى محفوظ