

خطة التقويم بالجامعة

فترة التنفيذ		مسئول التنفيذ	الإجراءات	الامتحانات
النهائية	البداية			
قبل الدراسة	قبل الدراسة	<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة الكلية ● رؤساء الأقسام 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يتم تعيين اختبار القبول لكل كلية تبعاً للائحة الداخلية للكلية والأقسام بها (اختبارات عملية - نظرية - عملي ونظري معاً - مقابلة شخصية) مع الاتساق الكامل مع نتائج اختبارات القدرات والمواد المؤهلة والتخصص في المرحلة الثانوية. ▪ التنبيه بعدم إجراء اختبار القدرات لأي طالب لا يتبع التوزيع الإقليمي أو الجغرافي حيث لن تعتمد نتيجة أي طالب يتم إختياره في كلية غير المخصصة له. ▪ عدم السماح لطلاب الشهادات المعادلة (العربية - الأجنبية) بأداء هذه الاختبارات حيث أنه سيتم تحديد موعد اختبارات خاصة بهم ، وسيتم الإعلان عنه ولن يعتد بنجاح طلاب الشهادات المعادلة في هذه الاختبارات ، حيث أن هذه الاختبارات قاصرة على طلاب الثانوية العامة المصرية فقط. ▪ الإلتزام بإجراء الاختبارات طبقاً للحروف الأبجدية المعلنة وزيادة لجان الاختبارات إذا لزم الأمر. ▪ تسليم نتائج هذه الاختبارات للمكتب الرئيسي في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ الاختبارات الخاصة بكل طالب. ▪ الإلتزام بتسليم نتائج الطلاب اللاتقين في الاختبارات بكشوف موضح بها أرقام جلوس الطلاب مسلسلة ، واسم المدرسة ، والمديرية التعليمية التابع لها ، وموافاتها بصورة واضحة من رقم جلوس كل طالب ، وكشوف اللاتقين (كل نتيجة على حدة) من أصل وخمس صور ، حيث لن يعتد بأي كشف ملحق للنتيجة أو سقط سهواً. 	اختبارات القبول

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ يقدم للمكتب في نهاية تسليم نتائج الاختبارات إحصائية بأعداد المتقدمين وعدد اللائقين (كل نوع على حدة). ▪ إرسال نتائج الاختبارات على ديسك كمبيوتر به جميع الطلاب اللائقين في خلال مدة الامتحان لسرعة إنجاز العمل بالإضافة إلى الكشف التي تسلم للمكتب أولاً بأول. 	
الأسبوع ١٣ من الدراسة	الأسبوع ٣ من الدراسة	أستاذ المقرر	<ul style="list-style-type: none"> • تمثل هذه الامتحانات نسبة من درجة المقرر بالنسبة للمقررات تختلف طبقاً للوائح الكليات. • يكون القائم بالتدريس هو المسؤول عند إجراء هذه الامتحانات وتحديد موعدها. • يتابع السادة رؤساء الأقسام إعلان نتائج هذه الامتحانات داخل الأقسام ، ويستطيع الطلاب الاطلاع على أوراق الإجابة الخاصة به ومراجعتها والتظلم منها. 	<ul style="list-style-type: none"> • الامتحانات أعمال الفصل (الدورية خلال الفصل)
الأسبوع ٩ من الدراسة	الأسبوع ٨ من الدراسة	أستاذ المقرر	<ul style="list-style-type: none"> • تمثل هذه الامتحانات نسبة من درجة المقرر بالنسبة للمقررات تختلف طبقاً للوائح الكليات. • يكون القائم بالتدريس هو المسؤول عند إجراء هذه الامتحانات وتحديد موعدها على أن يتم إجراء امتحانين على الأقل لكل مقرر. • يحدد موعد ومكان إجراء هذه الامتحانات بصورة مركزية من خلال إدارة الكلية. • المقررات التي تدرس في أكثر من مجموعة طلابية يتم وضع امتحان موحد لكل المجموعات. • يتابع السادة رؤساء الأقسام إعلان نتائج هذه الامتحانات داخل الأقسام ، ويستطيع الطلاب الاطلاع على أوراق الإجابة الخاصة بهم ومراجعة درجاتهم ، ويمكن للطلاب أن يتقدم بالتماس وفقاً لقواعد تقديم الالتماسات بالجامعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • الامتحانات أعمال الفصل (النصف فصلية)

<p>الأسبوع من ١٥ الدراسة</p>	<p>الأسبوع من ١٤ الدراسة</p>	<p>• اللجان الثلاثية المشكلة والتوقيع على كشوف الدرجات وحسب متوسط درجات اللجنة</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تشكل الأقسام العلمية لجان الاختبارات الشفهية بما لا يقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس للمادة في كل لجنة ، ويفضل لجنة ثلاثية من القسم المختص ، ويمكن الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من خارج الكلية بشرط التخصص. • يتم عمل كروت تشمل إدارة المتنوعة للمنهج الذي تم دراسته وتكون موحدة لجميع لجان الشفهي ومطبوعة بطباعة الكترونية واضحة. • يقسم الطلاب على عدد اللجان بما لا يتعدى ٥ طلاب لكل لجنة. • يتم عمل قرعة بمحضر بحضور مندوبين عن الطلاب وكذلك عن أعضاء هيئة التدريس لتوزيع الطلاب على اللجان وتسجيل نتيجة التوزيع في المحضر الذي يوقع من مندوبي الطلاب وكذلك من مندوبي أعضاء هيئة التدريس. • وضع نظام موحد لعدد الكروت المطلوب من الطالب الإجابة عليها ، وكذلك قواعد محددة لتغيير إدارة إذا طلب الطالب ذلك مردود ذلك على الدرجة. • يضع كل ممتحن درجته في كشف منفصل ثم يحسب متوسط درجات أعضاء اللجنة لكل طالب. • يتم رصد درجات الامتحانات باللغة العربية وأرقام صحيحة في كشوف الرصد الخاصة بكل مقرر و مراجعتها. • تسلم الكشوف إلى الكنترول المختص قبل الامتحانات النظرية. • تمثل الامتحانات العملية نسبة من المقررات العملية فقط ، والمقررات نظري وعملي وتختلف طبقاً للوائح الكليات. 	<ul style="list-style-type: none"> • الامتحانات الشفهية
--------------------------------------	--------------------------------------	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • يقوم السادة رؤساء الأقسام بالإعلان عن النتائج قبل الامتحانات النظرية لاتاحة الفرصه للطلاب لمعرفة درجاتهم ومراجعتها. • لن تقبل أية تظلمات من نتائج الامتحانات الدورية أو أعمال الفصل أو الامتحانات العملية بعد بداية الامتحانات النظرية شرط إعلان الدرجات للطلاب. 	
الأسبوع من ١٥ الدراسة	الأسبوع من ١٤ الدراسة	<ul style="list-style-type: none"> • اللجان الثلاثية المشكله والتوقيع على كشوف الدرجات ويحسب متوسط درجات اللجنة 	<ul style="list-style-type: none"> • تمثل الامتحانات العملية نسبة محددة من درجات كل مقرر تبعاً للائحة الكلية والقسم العلمى. • تحدد إدارة الكلية الفترة الزمنية المتاح فيها إجراء الامتحانات العملية. • يقوم كل قسم بإعداد الجدول الخاص به. • تشكل الأقسام العلمية لجان الاختبارات العملية بما لا يقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس للمادة في كل لجنة ، ويفضل لجنة ثلاثية من القسم المختص. • يقسم الطلاب على عدد اللجان بما لا يتعدى ٥ طلاب لكل لجنة. • يضع كل ممتحن درجته في كشف منفصل ، ثم يسحب متوسط درجات أعضاء اللجنة لكل طالب. • يتم رصد درجات الامتحانات باللغة العربية ، وأرقام صحيحة فى كشوف الرصد الخاصة بكل مقرر ومراجعتها. • تسلم الكشوف إلى الكنترول المختص قبل الامتحانات النظرية. • يتابع السادة رؤساء الأقسام إعلان نتائج الامتحانات العملية قبل بداية الامتحانات النظرية لإتاحة الفرصة للطلاب لمعرفة درجاتهم ومراجعتها . 	<ul style="list-style-type: none"> • الامتحانات العملية والتطبيقية

<p>الأسبوع ١٥ من الدراسة</p>	<p>الأسبوع ١٤ من الدراسة</p>	<p>• اللجان الثنائية أو الثلاثية المشكلة والتوقيع على كشوف الدرجات ويحسب متوسط درجات اللجنة</p>	<p>• تشكل الأقسام لجنة امتحانيه من عضوين من هيئة التدريس على الأقل يقوم كل منهم بوضع درجة الطالب حسب تقييمه ثم يؤخذ المتوسط ويرصد للطالب. • يُقسّم الطلاب على عدد اللجان بما لا يتعدى ٥ طلاب لكل لجنة. • يتم عمل قرعة بمحضر بحضور مندوبين وكذلك عن أعضاء هيئة التدريس لتوزيع الطلاب على اللجان وتسجيل نتيجة التوزيع في المحضر الذي يوقع من مندوبي الطلاب وكذلك من مندوبي أعضاء هيئة التدريس. • يحدد زمن موحد للاختبار يتم الإلتزام به لجميع الطلاب ويتم ضبطة بساعة ايقاف. • يتم تصوير ٢٥٪ على الأقل من الاختبارات الإكلينيكية الموضوعية المنظمة الخاصة بكل قسم لاستخدامها فيما يلي: • استخدام المواد العلمية المصورة كتغذية راجعة للسادة أعضاء هيئة التدريس لتعرف على أخطائهم في الأداء وكذلك الطلاب الذين أدوا الاختبارات. • استخدام المواد المصورة لتدريب السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الامتحانات. • استخدام المواد العلمية المصورة لتدريب الطلاب المستجدين للتعرف على ماهية هذا النوع من الاختبارات.</p>	<p>• الامتحانات الاكلينيكية</p>
<p>الأسبوع ١٨</p>	<p>الأسبوع ١٦</p>	<p>• منسوبو الكلية</p>	<p>• تتم تبعاً لمراحل وخطوات خطة سير الامتحانات داخل كليات الجامعة ووفقاً للقواعد والضوابط المنظمة للإجراء الامتحانات داخل الجامعة.</p>	<p>• الامتحانات النهائية النظرية</p>