



Quality Assurance Center (QAC)

مركز ضمان الجودة

Pharos University

جامعة فاروس



آلية مراجعة تصحيح الورقة الإمتحانية بالكنترول
جامعة فاروس

Pharos University in Alexandria



الإلتزام بقواعد التصحيح المعلنة:

I. العدالة:

1. أكثر من مصحح للورقة.
2. توزيع الدرجات على جزئيات السؤال.
3. نموذج الإجابة يجب أن يحتوى على كل الإجابات الممكنة.

[مسئول التنفيذ: لجنة الممتحنين (أستاذ المقرر)]

II. الدقة:

1. التأكد من تصحيح كل أجزاء الأسئلة.(وذلك بوجود علامات التصحيح)
 2. التأكد من عدالة التصحيح وذلك بالإستعانة بنموذج الإجابة.
 3. التأكد من وجود درجة على كل جزء من أجزاء الأسئلة.
 4. تجميع درجات الأجزاء ومقارنتها بالدرجة الكلية للسؤال.
 5. مراجعة جميع الدرجات بالداخل والخارج.
 6. التأكد من تقفيل الصفحات الخالية من إجابات الطالب.
 7. مراجعة الرصد والجمع.
 8. رصد النتيجة بإستخدام أجهزة الحاسب الآلى كما يلى:
- تتم العملية بواسطة عضوين من أعضاء هيئة التدريس "تشكيل الكنترول".
 - يقوم الأول بإملاء زميله الثانى أسماء ودرجات الطلاب من كراسات الإجابة بعد إعادة الslips .
 - ثم يقوم الزميل الثانى بقراءة إسم كل طالب ودرجته والأول يتأكد من صحة ذلك بمتابعة كراسات الطلاب.
 - ثم يقوم رئيس الكنترول بطبع نتيجة الإمتحان ويراجع النتيجة مع أحد أعضاء الكنترول بحيث يقول أحدهما الدرجات من النتيجة المطبوعة ويراجع الآخر مدى مطابقة الدرجة بكراسة الإجابة.

[مسئول التنفيذ: فريق الكنترول]



مهام لجنة المراجعة:

يبدأ عمل لجنة المراجعة بعد الإنتهاء من مراجعة الرصد ورقيا مع كراسات الإجابة وقبل رفع النتيجة للإعتماد وذلك لتفادي أى أخطاء تظهر بالنتيجة، ومن مهامها مايلي:

1. الإستعانة بإستمارة التحقق لمراجعة أعمال الكنترول.
2. التأكد من تصحيح كل أجزاء الأسئلة.(وذلك بوجود علامات التصحيح)
3. أخذ عينة تمثل 10% من إجمالي كراسات الإجابة للتأكد من عدالة التصحيح وذلك بالإستعانة بنموذج الإجابة.
4. التأكد من وجود درجة على كل جزء من أجزاء الأسئلة.
5. تجميع درجات الأجزاء ومقارنتها بالدرجة الكلية للسؤال.
6. مراجعة جميع الدرجات بالداخل والخارج.
7. مراجعة الرصد والجمع.
8. كتابة تقرير بما تم رصده.

إسم الكلية	التاريخ	الوقت	ملاحظات
المؤشرات	أرشيف	كنترول	



			وجود سياج حديدي علي الشبابيك
			أبواب محكمة
			دواليب صاج
			مُتاحة
			تاريخ الصلاحية
			تاريخ آخر صيانة
			ملصق بطريقة الإستخدام
			معدات إنذار
			الإضاءة
			التهووية
			كمبيوتر
			طباعة
			ترتيب الأوراق بالبرامج
			ترتيب الأوراق بالسنوات
			ترتيب الأوراق بالفصول الدراسية
			كتابة إسم المقرر
			كتابة كود المقرر
			آلية التخلص من أوراق الإجابات

	التاريخ الوقت		إسم الكلية
		الكنترول	المؤشرات
			لائحة الإمتحانات
			قرار تشكيل الكنترول
			عدم مشاركة غير أعضاء هيئة التدريس
			وجود ضمانات لعدم تعارض المصالح لأعضاء الكنترول

مقرر الكود	مقرر الكود	كنترول الفرقة:
		أعمال السنة ورقيا



		أعمال السنة على قرص مدمج	
		توصيف المقرر	
		نموذج إستيفاء الإمتحان لنواتج التعلم	
		مُتاحة	
		بيانات أساسية	
<input type="checkbox"/> الكلية	<input type="checkbox"/> القسم		
<input type="checkbox"/> الفرقة/المستوى	<input type="checkbox"/> لجنة الممتحنين		
<input type="checkbox"/> الدرجة الكلية	<input type="checkbox"/> عدد الصفحات		
<input type="checkbox"/> العام الجامعي	<input type="checkbox"/> إمتحان نهاية العام		
<input type="checkbox"/> وقت الإمتحان	<input type="checkbox"/> مايفيد بنهاية الإمتحان		
		تنوع الأسئلة	
		أسئلة مغلقة	
		أسئلة مفتوحة	
		توقيع لجنة الممتحنين	
		درجة كل سؤال في مربع	
		حجم العينة	
		موجود	
		توقيع لجنة الممتحنين	
		توزيع الدرجات على أجزاء كل سؤال	
		الرقم السرى	
		التصحيح بالقلم الأحمر	
		الرجوع إلي نموذج الإجابة للتأكد من عدالة التصحيح	
		التأكد من تقفيل الصفحات الخالية من إجابات الطالب.	
		التأكد من صحة رصد الدرجات	
		توقيع على الورقة الإمتحانية	
		غلق المراية بعد آخر درجة سؤال	
		التفقيط	
		التوقيع بعد التفقيط	
		مراجعة الكنترول	
		حجم العينة من كراسات الإجابة	
		مراجعة (س1)	
		NE غياب بدون عذر	
		E غياب بعذر	
		DN حرمان لغش أو لتعدد إندارات الغياب	
		محضر الغش	
		كشوف حضور الإمتحان	
		BL راسب لائحة أى أقل من 30% فى الإمتحان النهائى	
		النتيجة تتفق مع منحنى التوزيع التكرارى	
		إتجاهات النتيجة الإجمالية للمقرر مقارنة بالسنوات الثلاث الماضية	