



كلية السياحة وادارة الفنادق  
جامعة فاروس بالاسكندرية

آلية أعمال رصد الدرجات وأعمال  
الكونترول ومواصفات الورقة الإمتحانية

## آلية أعمال رصد الدرجات وأعمال الكونترول ومواصفات الورقة الإمتحانية

### أعمال رصد الدرجات

#### اولاً قبل انعقاد الامتحان النهائى :

- 1- يقوم اساتذة المقررات (المعينين) ومنسقى المواد (فى حالة المنتدبين) برصد درجات الأعمال الفصلية على البرنامج قبل بدء الامتحانات وتكون مسئوليه الكونترول التابع له المقرر متابعة تنفيذ ذلك واستلام نسخته موقعة من استاذ المقرر .
- 2- لايجوز لأستاذ المقرر أن يقوم بتعديل أى من درجات الأعمال الفصلية المرصود على البرنامج بعد تسليمها للكونترول .
- 3- بالنسبة للامتحانات العملية والشفوية النهائية يتم الاعلان عن درجات الطلاب بنفس يوم انعقاد الامتحان ثم يتم رصدها على البرنامج وتسليم نسخة موقعة من استاذ المقرر والقائمين على التدريس ولايجوز أيضاً اجراء أى تعديل عليها بعد تسليمها للكونترول التابع له المقرر .

#### ثانياً بعد انعقاد الامتحان النهائى :

- 1- يقوم الكونترول التابع له المقرر باضافة اجمالى درجة الأعمال الفصلية للطلاب على غلاف كراسة الاجابة بعد انعقاد امتحان المقرر وقبل تسليمه للمصحح طبقاً للنموذج المرفق .
- 2- يقوم الكونترول بوضع الارقام السرية على أوراق اجابة الطلاب وتسلم لاستاذ المقرر للتصحيح.
- 3- يصحح الامتحان فى موعد غايته ثلاثة أيام على الاكثر ويقوم المصحح بأضافة درجات الورقة الامتحانية ورصدها على غلاف كراسة الاجابة وتجميعها مع درجة الاعمال الفصلية للمقرر، ويتم رصدها باللون الاحمر ويجب وجود توقيعين مختلفين على الاقل عند رصد الدرجات
- 4- يقوم الكونترول بأعادة الارقام السرية ورصد درجات الطلاب فى الامتحان فى صورة ملف أكسل وبسلم كشف موقع من مسئول الكونترول وملف الاكسل لأستاذ المقرر للقيام بالرصد على البرنامج.
- 5- يقوم أستاذ المقرر فور رصده لدرجات الامتحان النهائى بتنزيل نسخة من الدرجات المرصودة (Activity grades) من البرنامج والاحتفاظ بها .
- 6- يقوم أستاذ المقرر باخطار الكونترول بالانتهاء من عملية رصد درجات الامتحان النهائى فور ذلك.
- 7- على أن يقوم الكونترول بمراجعة ماتم رصده من خلال تحميل الكونترول لملف الدرجات المرصودة من البرنامج ليتم مراجعة ماتم رصده من أوراق اجابات الطلاب لتتلاقى واكتشاف أى أخطاء قد تحدث أثناء دورة الرصد .
- 8- يجب أن لاتحتوى النسبة المئوية الاجمالية لدرجة الطالب فى المقرر الواحد المرصودة على البرنامج على أى كسور عشرية ويجبر الكسر العشرى لصالح الطالب.
- 9- يجب على اعضاء الكونترول مراجعة نتيجة المقررات النهائية قبل طباعتها بحيث لا يتم ارسالها لادارة الجامعة للاعتماد وبها أى خلايا فارغة سواء بالاعمال الفصلية او الامتحانات (فيما عدا حالات الطلاب المقبول اعذارهم بحيث يتم استيفائها بعد الانتهاء من عقد الاختبار البديل)

10- عملية المراجعة هي مسئولية الكنترول التابع له المقرر وبعد اتمام عملية المراجعة يتم كتابة كلمة روجع بواسطة المراجعين باللون الاخضر والتوقيع بالاسم وكتابة تاريخ المراجعة

**مواصفات الورقة الامتحانية من حيث المضمون يجب مراعاة الاتى**

1. ان تبنى أدوات تقويم التعليم وفق الاسس التعليميه ( جدول المواصفات ) (Exam – ILO Matrix) بحيث تحقق التمثيل والشموليه لما يتوقع من الطالب اكتسابه من المعارف والمهارات المختلفة.
2. ان تتضمن ادوات التقويم اسئلة من مستويات مختلفة بحيث تقيس قدرة الطالب المعرفيه والفهم والتطبيقية بالإضافة الى اسئلة اخرى تقيس المهارات العقلية العليا) التفكير العملى والناقد والتحليلى والاستدلالي واللابتكارى وحل المشكلات (...)
3. تنوع الاسئلة فى الاختبارات التحريرية لضمان قياس المخرجات التعليمية المستهدفة بشكل دقيق بحيث تحتوى على الاسئلة المقالية القصيرة بنسبه لا تقل عن 30% بالإضافة الى الاسئلة الموضوعية (الاختيار من متعدد/اسئلة الصواب والخطأ/ التطابق/الاستكمال)(True or false / Match/ Complete /MCQ/)
4. يتدرج محتوى الاسئلة من الاسهل الى الاصعب .
5. أن يراعى زمن اجابة الاسئلة بحيث يتلائم مع عدد الاسئلة ونوعيتها .
6. لا يقل عدد أسئلة الامتحان عن ثلاثة أنواع من الانواع المشار اليها ولايجوز بأى حال من الاحوال أن يتم الاكتفاء بنوع واحد فقط ويعد ذلك مسئولية أستاذ المقرر أثناء وضع الامتحان وفى حال عدم الالتزام بذلك وبعد انعقاد الامتحان تأتى مسئولية الكنترول التابع له المقرر بالتنسيق مع لجنة الفحص الفنى والشكلى طبقاً للنموذج المرفق حيث يجب موافاتنا ببيانات الامتحان المخالف ونسخة من الورقة الامتحانية فور انتهاء انعقاد الامتحان وتقرير عن ذلك يرفع من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية.
7. فى حالة استخدام استاذ المقرر لطريقة Bubble Sheet يجب مراعاة الشروط السابقة واخذها فى الاعتبار اثناء اعداد الامتحان كما يجب على الكنترول التابع له المقرر تسليم لجنة الامتحان لأوراق Bubble Sheet مختومة بأختام الكنترول وبحصر واستلامها بحصر ومراعاة عدم فقد أى ورقة مع استرجاع الاوراق غير المستخدمة وحصرها.