



دليل القواعد العامه لنظم الامتحانات بالدراسات العليا

موافقة لجنة دراسات المعهد نوفمبر ٢٠١٢

موافقة مجلس المعهد فى ديسمبر ٢٠١٢

معهد البحوث الطبيه

جامعة الإسكندريه

إعداد
أ.د. / محمد محمد مختار

وكيل المعهد

للدراستات العليا والبحوث

**دليل القواعد العامة
لنظم الامتحانات بالدراسات العليا
معهد البحوث الطبية - جامعة الاسكندرية
موافقة لجنة دراسات المعهد نوفمبر ٢٠١٢
موافقة مجلس المعهد في ديسمبر ٢٠١٢**

قواعد عامة لنظم الامتحانات بالدراسات بمعهد البحوث الطبية
بعد الاطلاع على قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ واللوائح المنظمة له
وعلى قرارات الإدارة العامة للدراسات العليا.
يتولى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث تحت إشراف رئيس الجامعة
الإشراف العام للامتحانات بجميع الكليات والمعاهد ويكون عميد المعهد هو الرئيس العام
للامتحانات في نطاق المعهد ويتولى تصريف أمور الامتحانات بالمعهد والإشراف على
سير العمل بها في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس المعهد وفقا لأحكام
القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها ويكون وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث
نائباً للرئيس العام للامتحانات في جميع اختصاصاته بهذا الخصوص.
وبناء عليه وتنظيماً وتوحيداً لأعمال الدراسات العليا:-

أولاً: لجان الإمتحان:

- (١) يشكل مجلس المعهد لجنة الامتحان (قبل موعد الامتحان بوقت كافي) بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص من اثنين على الأقل من الأساتذة والعميد في حالة الاستعجال اختيار أعضاء هذه اللجان (قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ مادة ٧١ من الأحكام العامة لأعمال الامتحانات).
- (٢) مهمة لجنة الامتحان الأساسية إشرافية تنظيمية لتنظيم وترتيب أعمال الامتحانات الإكلينيكية والشفوية والعملية وضمان عدالتها وشفافيتها وسريتها.
- (٣) تقوم اللجنة بجمع الأسئلة التي يضعها أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بعملية التدريس في الأجزاء التي قاموا بتدريسها مع عناصر الإجابة النموذجية لكل سؤال. وتسليم الأسئلة والإجابات النموذجية لها للأستاذ الدكتور منسق

المادة. ولا يقبل سؤال دون نموذج إجابة ويجوز للجنة إدخال تعديلات على الاسئلة لضمان مطابقتها للمعايير الموضوعية للتقييم OBJECTIVE ASSESSMENT ولمراعاة وجوب أن تكون الاسئلة مستوفاه للمخرجات التعليمية المستهدفة ILO'S وداخل نطاقها.

٤) يقوم منسق المادة باختبار الاسئلة موضوع الامتحان وفقاً لمخطط الورقة التحريري المعدة سابقاً من قبل القسم (blue print) ويكون هو الوحيد المسئول مسئولية كاملة عن وضع وسرية الامتحان التحريري ويسلم نسخة احتياطية من نفس الامتحان للسيد ا.د/ عميد المعهد قبل الامتحان بـ ٤٨ ساعة في ظرف مغلق ولا يفتح إلا بلجنة يشكلها عميد المعهد يوم الامتحان صباحاً عند الضرورة القصوى.

٥) تختار المنسق حالات الاختبار الاكلينيكي أو العملي من بين الحالات المقترحة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم ووضعها في الصورة التي تضمن تطبيق معايير التقييم الموضوعية.

٦) بالنسبة لامتحانات الدكتوراه يقوم بامتحان كل طالب في كل لجنة من الإكلينيكي أو العملي أو الامتحانات المعملية إثنان على الأقل من الأساتذة ويمكن أن يشترك الأستاذ المساعد في امتحانات الماجستير ويجوز للمدرسين الذي أمضى عامان بعد الحصول على الدرجة الاشتراك في امتحانات الدبلوم. (قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ مادة ٧١ من الأحكام العامة لأعمال الامتحانات)

٧) يتم إجراء الامتحان الإكلينيكي والشفوي والعملي والمعملي لجميع طلاب الدراسات العليا بالطريقة العشوائية المزدوجة .

٨) توضع درجات الممتحنين في لجان الإكلينيكي أو الشفوي أو العملي أو المعمل على حدة دون الاتفاق بينهم وتكون درجة تقييم الطالب سرية لكل ممتحن يقوم بتسليمها بنفسه لرئيس لجنة الامتحان ليؤخذ المتوسط كدرجة نهائية للطالب أو يتم التداول في الدرجات ويتم وضع درجة متفق عليها في حالة وجود معايير موضوعية ومبررة للتقييم - checklist - Coexaminer

(table viva cards) ولا بد أن ترسل مسودات تقييم الطلاب بامتحانات الشفهي والعملی للكنترول حتى تكون نتائج التقييم مبررة.

٩) على لجنة امتحان القسم تجميع درجات الإكلينيكي والشفوي والعملی وعرض النتيجة على لجنة الأساتذة الممتحنين بالقسم لمراجعتها واقتراح ما تراه بشأن مستوى تقديرات الطلاب ويتم أخذ القرار بالأغلبية المطلقة لأعضاء اللجان وبدون محضر بإجتماع اللجنة ويعتمد من مجلس المعهد أو من يفوضه وذلك قبل رسدها نهائياً في كشوف الدرجات النهائية قبل تسليمه لکنترول الدراسات العليا. (قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ مادة ٧١ من الأحكام العامة لأعمال الامتحانات فقرة ٣)

ثانياً: لجنة الممتحنين:

- ١٠) يتم تشكيلها في كل قسم من الاساتذة العاملين والاساتذة المتفرغين (والاساتذة المساعدين للماجستير والمدرسين الذين مضى على حصولهم على الدرجة عامان في الدبلوم) ممن ليس لهم أقارب من الطلبة حتى الدرجة الرابعة وفي حالة وجود أقارب يجب تقديم عذر مكتوب لرئيس اللجنة عن المشاركة.
- ١١) يجوز الاستعانة بأساتذة ممتحنين من خارج الجامعة للمشاركة في تقييم طلاب الماجستير بما لا يقل عن ٢٠% من أعداد الاساتذة الممتحنين يتم الاستعانة بأساتذة ممتحنين من الخارج لدرجة الدكتوراه بما لا يقل عن ٢٠% من أعداد ويؤجل الامتحان إذا تعذر ذلك في درجة الدكتوراه.

ثالثاً: لجنة تقييم الامتحانات:

- ١٢) تشكل لجنة داخلية من اثنين من اساتذة القسم (منسقى الجودة) ممن اجتازوا دورات نظم تقييم الامتحانات بالإضافة إلى أستاذ من لجنة تقييم الامتحانات (Audit) ويبلغ بها السيد وكيل المعهد للدراسات العليا وذلك لتقييم الامتحانات التحريرية والشفهية والاكلينيكية ومراعاة وجوب استيفائها للمخرجات التعليمية المستهدفة ILOS ويتم إلغاء أى أسئلة خارج نطاق ILOS وتوزيع درجاتها على الأسئلة الأخرى بمعرفة لجنة الامتحان وتقوم لجنة التقييم بتلقى الشكاوى

والاقتراحات وكتابة تقرير عن سير الامتحانات على أن يتم عرض التقرير على إدارة المعهد ومجلس القسم فى نفس الوقت لاتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة (ويطبق من خريف ٢٠١٢).

رابعاً: نظام الامتحان:

(١٣) التحريرى:

فى درجتى الماجستير والدبلوم

كل ورقة من التحريرى لابد أن تشمل الآتى:

- ٤٠% على الاقل من درجة التحريرى لعمل اختبار اختيار متعدد (MCQ)

- ٤٠% من درجة التحريرى لعمل اختبار أسئلة قصيرة الإجابة (Short Answer Qs)

- ٢٠% من درجة التحريرى لعمل اختبار أسئلة طويلة الإجابة (Long Answer Qs)

فى درجة الدكتوراه

- يخصص ورقة تحريرية لعمل اختبار الحالة (فى الاقسام الاكلينيكية)

كل ورقة من باقى الامتحان التحريرى لابد أن تشمل الآتى:

- ٣٠% من درجة التحريرى لعمل اختبار اختيار من متعدد (MCQ)

- ٥٠% من درجة التحريرى لعمل اختبار أسئلة قصيرة الإجابة (Short Answer Qs)

- ٢٠% من درجة التحريرى لعمل اختبار أسئلة طويلة الإجابة (Long Answer Qs)

(١٤) الإكلينيكى / العمليات / المعملى:

- يتم اختبار المهارات الإكلينيكية والعملية والمعملية باستخدام قوائم التحقق

Check list بواسطة القسم المختص حيث يتم تحديد نسب التقييم المختلفة

وفقاً لما يقره مجلس القسم لكل درجة وفى كل تخصص (face & content validity).

• يمتحن فيها الطالب أمام عدد من اللجان (لا تقل عن لجنتين) يقرها مجلس القسم وفقاً لعدد المواد والتخصصات والمخرجات التعليمية المستهدفة في تقييم الطالب على أن يقوم بالامتحان في كل منها أستاذان على الأقل في اللجنة الواحدة في كل مادة وأن تتراوح مدة اللجنة ما بين ١٥ - ٢٠ دقيقة وتحدد جميع الأسئلة الشفوي على شكل بنك أسئلة مطابق للمنهج المدرس للطالب يختار من بينها الطالب سؤال أو أكثر بطريقة عشوائية وتستخدم الطريقة المنهجية في التطبيق باستخدام قوائم التحقق.

خامساً: التصحيح:

(١٦) يقوم بالتصحيح لدرجة الدكتوراه الأساتذة العاملون والمتفرغون. ويقوم بالتصحيح في درجة الماجستير الأستاذ والأستاذ المساعد وفي الدبلوم الأستاذ والأستاذ المساعد والمدرس الذي مضى عليه عامان بعد الحصول على الدرجة. يلتزم المصححون بنماذج الأجوبة النموذجية.

(١٨) يقوم بتصحيح الدبلوم مصحح لكل سؤال لجميع أوراق الطلاب وتوضع الدرجة على السؤال ومريّة كراسة الإجابة مع التوقيع عليها.

(١٩) الماجستير والدكتوراه: يقوم بالتصحيح لكل سؤال لجميع أوراق الطلبة أستاذان على الأقل كل على حده ويقوم بوضع الدرجة في مارك لست بالرقم السري ووضعه في مظروف مغلق مع التوقيع عليه وتسليمه للمشرف العام على الكنترول مع توقيع المصحح على مريّة كراسة الإجابة أمام السؤال الذي قام بتصحيحه.

(٢٠) تقوم لجنة الامتحان التي تم تشكيلها بفتح المظاريف وأخذ المتوسط لكل سؤال ووضعه على مريّة كراسة الإجابة وعمل محضر بتوقيع جميع الحضور وفي وجود المشرف العام على الكنترول ووكيل المعهد للدراسات العليا أو العميد وفي حالة غياب أحد أعضاء اللجنة يعتذر كتابة.

• فى حالة وجود اختلاف ملحوظ (٥٠%) (أحدى الدرجات تتجاوز ضعف تقييم الأخر) فى درجات التقييم بين المصححين المختلفين يتم تشكيل لجنة تصحيح إضافية ثلاثية على الأقل بواسطة لجنة الامتحان واعتماد عميد المعهد ويتم اخذ متوسط من واقع التصحيح بواسطة اللجنتين الأصلية والمضافة ويدون محضر بذلك.

(٢١) يتم تطبيق القواعد المذكورة فى بند ٩ على امتحانات التحريرى وذلك قبل رفع الأرقام السرية.

(٢٢) يلتزم السادة الأساتذة المصححون بالإنهاء من التصحيح فى موعد أقصاه شهر من بدء الامتحانات أو أسبوعين من نهايتها حتى يتسنى للكنترول الوقت المناسب لإعداد النتيجة واعتمادها وإعلانها.

(٢٣) إذا تقاعس أحد الأساتذة عن التصحيح وإنهائه فى المواعيد المحدد يقوم أ.د/ رئيس مجلس القسم بتكليف أستاذ من القسم للتصحيح بدلاً منه.

(٢٤) العمل بالامتحانات تكليف لكل فئات العاملين ولا يجوز التخلف عن الاشتراك فى أعمال الامتحانات إلا بعذر يقبله رئيس الجامعة أو من ينوب عنه أو عميد المعهد ولا يجوز على الإطلاق قبول إعتذارات من أى عضو من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن الاشتراك فى اللجان المكلفين بها إلا فى الأحوال التى يرى فيها عميد المعهد غير ذلك وفى حالة رفض العضو الاشتراك تطبيق عليه اللوائح والقوانين.