



جامعة المنيا  
كلية العلوم  
وحدة القياس و التقويم  
مشروع تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات



## الميثاق الأخلاقي لتقويم الطلاب و الإمتحانات

### اعداد

- د. شعبان عبد العزيز حجازى
- د. سلوى أبو القاسم أحمد
- د. رشا كمال حلمى
- د. دعاء مصطفى محمود

مدير المشروع وعميد الكلية

أ.د/ عواد فرغل احمد

المدير التنفيذى للمشروع

أ.د/ بسمة على على بلبول

٢٠١٤-٢٠١٥

**رؤية الكلية :** تسعى الكلية نحو تخريج كوادر متميزة وبجش علمى متطور فى العلوم الاساسية وتطبيقاتها لخدمة المجتمع وتنمية البيئة ومواكبة البشع العلمى

**رسالة الكلية :** اعداد الكوادر البشرية المتخصصة فى شتى مجالات العلوم الاساسية وتزويدها بالمعرفة والمهارات الاساسية المؤهلة للمنافسة فى سوق العمل والارتقاء بمستوى البشع العلمى الذى يلبي احتياجات المجتمع ويساهم فى التنمية البيئية

### رؤية الوحدة:

تطوير مستمر لنظم تقويم الطلاب والامتحانات بالكلية للارتقاء بمستوى الكفاءة العلمية والقدرة التنافسية لخريجي كلية العلوم بالمجتمع المدني.

### رسالة الوحدة:

إرساء النظم المتطورة لتقويم الطلاب والامتحانات بما يتوافق مع قيم العدالة و الشفافية والمعايير الأكاديمية القومية لرفع كفاءة الكوادر البشرية المتخصصة من خلال العملية التعليمية وبمشاركة المجتمع المدني.

### مهام الوحدة:

- 1- نشر ثقافة تطوير نظم تقويم الطلاب.
- 2- التوعية بأهمية التقويم في جميع جوانب شخصية الطالب (المعرفي - الوجداني - المهاري).
- 3- اعداد استبيانات واستطلاعات للرأي لتقييم الطالب والاساتاذ والمقرر والامتحان.
- 4- تدريب الطلاب على طرق تقييم المقررات.
- 5- تدريب اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه على وضع واداره الاختبار.
- 6- تعريف الطلاب بكيفية اداء الاختبارات العملية وتقييمها .
- 7- اعداد بطاقة الملاحظة الخاصة بالاختبارات الشفوية والعملية.
- 8- قياس مردود واثر التقويم الطلابي و التقييم المستمر على الفئات المستهدفة ومدى تحقق مخرجات التعلم.
- 9- تدريب اعضاء هيئة التدريس على التقييم الذاتي.
- 10- اعداد دليل لتقويم الطلاب.

رؤية الكلية: تسعى الكلية نحو تخرج كوادر متميزة وبحث علمي متطور في العلوم الاساسيه وتطبيقاتها لخدمة المجتمع وتممية البيئه ومواكبة البحث العلمي.

رسالة الكلية: اعداد الكوادر البشرية المتخصصة في شتى مجالات العلوم الأساسية وتزويدها بالمعرفة والمهارات الأساسية المؤهلة للمنافسة في سوق العمل و الارتقاء بمستوى البحث العلمي الذي يلبي احتياجات المجتمع ويساهم في التنمية البيئية.

## الميثاق الأخلاقي للتقويم

تقدمه:

معنى مشروع تطوير نظم التقويم الطلاب والامتحانات بكلية العلوم - جامعة المنيا من خلال هذا ميثاق الاخلاقي الى ارساء قواعد وأسس تحكم وتوضح حدود التعامل مع الطلاب ، أعضاء هيئة تدريس ، الهيئة المعاونة ، الكلية والجامعة والمجتمع بحيث تحفظ لكل طرف حقوقه وتحميه من سوء المعاملة أو الإساءة أو الاستغلال.

اسلوب تقويم الطلاب يعتبر احد العوامل الرئيسية التي تتحكم في جودة العملية التعليمية وتساهم في التأكد من تحقيق كفاءة الخريجين المطلوبة. ان نظم تقويم الطلاب في مؤسسات التعليم العالي ازالته تحتاج الي الكثير من الجهد لتطويرها وتحسينها .

التقويم شأنه في ذلك شأن المهن الأخرى في المجتمع ويعتبر منظومة لها مواثيقها التي تتضمن المبادئ الإدارية والأخلاقية التي تحكم قواعد العمل والسلوك فيها. وشروطه، وما ينبغى الالتزام به من جانب المتخصصين فيها، والممارسين لنشاطها. ويعتبر الميثاق بمحورية الأخلاقي والإداري دستوراً تعاهدياً بين أطراف عملية التقويم، يلتزمون وفقاً له بالسلوك الهادف الى أداء مهني عال، يلتزم بمعايير تقويم المتفق عليها. ويكتسب هذا الميثاق قوته واحترامه من قوة الالتزام الأدبي والإجماع الصادق على أهمية الارتقاء بعملية التقويم من جانب القائمين عليها.

ينطلق الميثاق الاخلاقي للتقويم من الإيمان بأن العمل الجامعي بصفة عامة والقائمين على عملية تقويم بصفة خاصة، لا يمثل امتيازاً، أو سلطة لمن يمارسه، وإنما هو أداء لخدمة عامة ذات أهداف عليلة، ورسالة قوامها الصدق، والإخلاص، والمسؤولية، والاحترام المتبادل.

ويؤكد النظام القيمي للتقويم على مجموعة من القيم يأتي على رأسها احترام حقوق الآخرين وكرامتهم، سواء كانوا من أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو القائمين على عملية التقويم (معاونون، موظفون، عمال) بما يهم أيضاً بالارتقاء بالعملية التعليمية. وتتمثل أخلاقيات التقويم في مجموعة من القيم، منها: الصدق، والأمانة، والموضوعية، والشفافية... الخ، وجميعها الإطار الأخلاقي الذي يتعين على جميع أطراف منظومة التقويم الالتزام به.

ويعتبر التقويم عملية منهجية تقوم على أسس علمية تستهدف إصدار حكم دقيق وموضوعي جوانب التعلم المختلفة عند الطلاب، وذلك لتحديد جوانب القوة والقصور لاتخاذ قرارات تعزز وعلاجية مناسبة، كما يحدد الميثاق الأخلاقي للتقويم توصيف الأدوار التي يتعين على أطراف منظومة التقويم القيام بها في مراحلها المختلفة.

ان هذا الميثاق يعتبر وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليه في معالجة القضايا القانونية المتعلقة بالتقويم والامتحانات التي قد تقع بين الأطراف المختلفة، ولا يمكن اعتبارها الوثيقة الأولى والواحدة في ذلك لأن الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس الخاص بنظم التقويم والامتحانات يحدد الواجبات الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو ذاتهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم وخارج الجامعة، ويحفظهم ليمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكاً وعملاً في حياتهم، وذلك مجموعة من المعايير تصف السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند القيام به التقويم، مطبقين لها بأمانة.

ويلزم الميثاق الأخلاقي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة احترام قواعد نظم التقويم والامتحانات والمشاركة الإيجابية في تحقيق أهداف الكلية ورسالتها إضافة إلى تنفيذ التكليفات وإنجازها الوقت المحدد لها والتعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل الحرم الجامعي.

**المعنيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات:**

١. إدارة الجامعة .
٢. عميد الكلية .
٣. السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
٤. السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
٥. السادة رؤساء الأقسام.
٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٧. رؤساء وأعضاء الكنترولات.
٨. أعضاء لجنة سيرالامتحانات (لجان التسليم والتسلم) .
٩. رؤساء لجان الامتحان .
١٠. المراقبون والملاحظون .
١١. العاملون بالكلية (القائمون بالطباعة ، ....) .
١٢. أولياء الأمور.
١٣. وحدات ضمان الجودة .
١٤. وحدات تطوير نظم التقويم والامتحانات.

**قائمون على التنفيذ:**

١. إدارة الجامعة .
٢. عميد الكلية.
٣. السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
٤. السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
٥. السادة رؤساء الأقسام .
٦. وحدات تطوير نظم التقويم والامتحانات.

**أهمية الميثاق الأخلاقي:**

١. وجود ميثاق أخلاقي يلتزم به المعنيين بعملية التقويم ويكون بمثابة دليل يسترشد به خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين .
٢. الالتزام بأخلاقيات العمل التي تشعر الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالثقة بالنفس .
٣. الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في زيادة الرضا الإجتماعي .
٤. الالتزام الأخلاقي في الكلية يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة

**أهداف الميثاق الأخلاقي:**

١. صياغة القواعد الأخلاقية للقائمين بعملية التقويم والطلاب.
٢. توثيق القواعد الأخلاقية ونشرها على الطلاب والمستفيدين.
٣. التزام القائمين على عملية التقويم والطلاب بالسلوكيات التي تتماشى مع مكانة التعليم الجامعية.
٤. دعم الرضا والاستقرار وتقليل الممارسات غير العادلة.
٥. تكافؤ الفرص بين الطلاب.
٦. أن يجنى كل فرد ثمرة جهده أو يلقي جزاء تقصيره.
٧. توفير مرجع يحتكم إليه كل من إدارة الكلية والطلاب وأولياء الأمور فيما يخص عملية الت

**التعريف بالميثاق الأخلاقي الخاص بالامتحانات:**

هذا الميثاق هو مجموعة القيم والأخلاقيات الجامعية وكذا المعايير التي تحقق أعلى درجات العدالة والمساواة والشفافية بين جميع الطلاب أثناء مراحل العمل المختلفة في فترة الامتحانات منذ اليوم الأول للتحضير حتى ظهور النتيجة وما بعدها عند نظر التظلمات.

ومواد هذا الميثاق تفرض الالتزام على جميع من شارك في الامتحانات بشكل مباشر وغير مباشر. وهي مواد تسود على الجميع دون اجتهاد أثناء الامتحانات. حيث أنها مهمة خاصة وتتعلق بهم مخرجات العملية التعليمية. وعلى هذا فالالتزام بمواد هذا الميثاق يغلى من شأن الجميع بقدر ما يحققونه من درجات العدل والقيم الأخلاقية.

**إجراءات إعداد وإدارة الامتحانات:**

١- تختار الإدارة رؤساء الكنترولات وأعضاء والمراقبين والملاحظين في ضوء معايير واضحة تتمتع بالشفافية.

**وتتمثل هذه المعايير في الآتي:**

- ألا يكون للقائمين بعملية التقويم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
- الاتسام بالموضوعية والحياد والشفافية.
- الاتصاف بالصدق والأمانة.
- تتمتع بصفات القيادة الناجحة في الإدارة المتوازنة للمواقف مثل الجمع بين الحزم والهدوء وحسن اتخاذ القرار وإدارة الأزمات.

• التمتع بحسن وسرعة اتخاذ القرارات في المواقف الحرجة أو المفاجئة.

- ٢- توفير البيئة الملائمة للامتحان وذلك عن طريق تخصيص أماكن مناسبة (التهوية، الإضاءة والمساحة الملائمة، وتوفير الاحتياجات الإنسانية مثل الخدمات الطبية والمياه).
- ٣- إيجاد آلية محددة وواضحة لتلقى آراء الطلاب في الجداول والأماكن الخاصة بالامتحان المعلن عنها مسبقاً (موقع الإلكتروني أو صندوق شكاوى... الخ).
- ٤- الإعلان المبكر عن أماكن وجداول الامتحانات النهائية بصورة واضحة.
- ٥- الإعلان عن القوانين واللوائح المنظمة لعملية الامتحانات واللوائح المطبقة أثناء أدائها والمحظورات التي يجب أن يتجنبها الطلاب قبل وأثناء وبعد أداء الامتحانات.
- ٦- تحديد الإدارة مهام أعضاء هيئة التدريس قبل الامتحان من حيث: وضع الامتحان ومراجعة والالتزام بشروط الورقة الامتحانية الجيدة، وطبع الامتحان في الموعد المحدد والمعلن، وتسليم الامتحان الى لجنة سير الامتحان.
- ٧- تحديد المؤسسة مهام أعضاء هيئة التدريس أثناء الامتحان: الالتزام بالتواجد بمكتبة أثناء عقد امتحانات المقررات الخاصة بهم، للتعامل السريع مع الملاحظات التي يمكن أن يبدونها الطلاب مع الالتزام بتعليمات إدارة المؤسسة.
- ٨- تحديد المؤسسة مهام الملاحظين أثناء أداء الامتحانات بوصفها توصيفاً جيداً حسب طبيعة الامتحانات التي سيؤديها الطلاب وتطبع وتوزع عليهم.
- ٩- ضرورة تضمين القواعد المعمول بها في إجراءات التقويم في أدلة الطلاب مثل النسبة المئوية المقابلة للتقديرات والطرق الرسمية للتظلمات.

**أخلاقيات مهنية عامة لعضو هيئة التدريس تتعلق بعملية التقويم:**

١. عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب
٢. عدم قبول أى هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصى
٣. عدم تكليف الطلاب بأى أدوار أو أعمال ليست ضمن واجباتهم
٤. يسمح بال مناقشة والاعتراض
٥. يكون الأستاذ نموذجا للديمقراطية
٦. يمتنع عن اعطاء الدروس الخصوصية
٧. يتابع طلابه الى أقصى حد ممكن
٨. يكون على دراية بالأمور التربوية والطرق والأساليب التدريسية
٩. يلم بالمستجدات فى مادته ويكون على دراية بتقافة مجتمعه التعليمية
١٠. يطبق معايير الجودة على المادة التى يقوم بتدريسها بالشكل الذى يحقق مستوى جيد للخريج على مستوى أداء المهنة فى المجتمع
١١. يقيد المحاضرات بالمحتوى العلمى للمقرر والنواتج التعليمية المستهدفة ومراعاة الوزن النسبى لموضوعات المحتوى فى العملية التدريسية والاختبارات على السواء
١٢. يتصف بتقدير درجات الامتحانات بالعدالة والوضوح والشفافية (فى ضوء الاساليب العلمية) حيث يراعى بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة ، وبالنسبة للأسئلة المقالية : يتحدد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر (فى الإجابة النموذجية للامتحان).
١٣. مراعاة الدقة والعدل والالتزام والنظام والأنضباط فى جلسات الامتحان.
١٤. إشراك الطلاب فى وضع جداول الامتحان.
١٥. تنسيق لغة التقويم ولغة التدريس
١٦. تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل فى نفس الوقت
١٧. مراعاة الدقة فى تصحيح كراسات الإجابة.

**التوصيف الأخلاقي لمهام عضو هيئة التدريس وعضو منظومة التقويم:****أولا: مرحلة الإعداد : إعلام الطلاب بشكل الامتحان وعدد الأسئلة ونوعها:**

- ١- إعلام الطلاب بتوزيع درجات المقرر وفقاً لتوصيف المقرر الذى يقوم بتدريسه (الشفافية).
- ٢- إعلان مواعيد الاختبارات (الفصلية، وأعمال السنة، والشفوية) فى بداية الفصل الدراسى، وتوزيعها على الطلاب ضمن خطة توزيع مقررات المقرر على الأسابيع الدراسية (الشفافية).
- ٣- وضع جدول مواصفات المقرر والالتزام ببناء اختبار ينبثق عنه ويكفل الصدق والموضوعية.
- ٤- مراعاة الفروق الفردية وتكافؤ الفرص بمراعاة أن يحتوى الاختبار على نماذج متعددة من الأسئلة المقالية والموضوعية (تكافؤ فرص).
- ٥- مراعاة الالتزام بمواصفات كتابة الورقة الامتحانية التى تم توزيعها من قبل مركز التقويم بالجامعة (الشفافية)، مثل كتابة الورقة الامتحانية على الكمبيوتر وأن تتضمن جميع البيانات الخاصة باسم البرنامج الدراسى واسم المقرر الفرقة الدراسية، تاريخ الامتحان، الزمن المحدد للامتحان، عدد الأسئلة المطلوب اجابتها والدرجة النهائية للامتحان وتوزيعها على الأسئلة ويجب أن تكون التعليمات واضحة ولا لبس فيها.
- ٦- الالتزام بقياس جواتب التعلم المختلفة ومستوياتها من خلال التنوع فى أدوات القياس (الاختبارات، المقاييس، بطاقات ملاحظة، المقابلات... الخ).
- ٧- مراعاة فنيات الورقة الامتحانية قبل تسليمها للجان سير الامتحان.
- ٨- تدريب الطلاب على استخدام الامتحانات الإلكترونية
- ٩- التأكد من أن أدوات القياس التى تقيس ما وضعت لقياسه بما يكفل صدقها.
- ١٠- الالتزام بالسرية التامة لأدوات القياس من حيث كتابتها وتصويرها حتى تسلم للجان سير الامتحان، وتسليم هذه الأسئلة للكمبيوترات قبل موعد عقد الامتحان بوقت كاف.
- ١١- تحديد أنماط مختلفة للأسئلة الشفوية قبل عقد الامتحان.
- ١٢- وضع مفتاح تصحيح ومقاييس متدرجة Rubrics لأدوات القياس المختلفة سواء كان اختبارات موضوعية أو مقالية أو بطاقات ملاحظة أو مقاييس بما يكفل الموضوعية.

١٣- تحديد الأدوات التي يسمح الطالب باستخدامها أثناء الامتحان والإعلان عنها وذلك أثناء مرحلة الإعداد للامتحان.

١٤- التهيئة النفسية للطالب قبل الامتحان بما يؤوله لاجتياز الامتحان بنجاح ويتضمن هذا الإعداد النفسى للطالب إزالة كل أنواع التوتر والقلق النفسى التى تسبق مرحلة الامتحان والتدريب على مهارات أخذ الامتحان Test-taking.

١٥- تسليم الأمتحان إلى كاترول استلام الأسئلة أو وكيل الكلية المختص

### ثانياً: مرحلة إجراء الامتحان:

- ١- المساواة بين جميع الطلاب فى المعاملة أثناء أداء الاختبارات بأنواعها المختلفة.
- ٢- الالتزام بالجانب الإنسانى فى عملية التقويم (البشاشة، الاحترام، لين الجانب، العطف... الخ) بما يتطلبه طبيعة الموقف والتخلص من سلبية ظالمات سادات منظومة التعليم مثل عدم اعداد الطالب للنوعيات المختلفة من النبوءة، مفاجأة الطالب بنوعيات أسئلة بهدف التعجيز، التربص بالطالب باعتبار موقف الامتحان موقف لإظهار نقاط الضعف.
- ٣- تواجد أستاذ المادة فى لجان الامتحان للإجابة على أسئلة الطلاب.
- ٤- يجوز عقد لجان خاصة للطلاب بالمستشفى الجامعى فى حالات العمليات الجراحية العاجلة وتكون مواعيد بداية ونهاية اللجان مطابقة للمواعيد المعمول بها فى نفس الامتحان داخل لجان الكليات وتخصص لجان لذوى الاحتياجات الخاصة ملائمة لطبيعة احتياجاتهم.

### ثالثاً: مرحلة ما بعد الامتحان:

- ١- اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس لتصحيح الورقة الامتحانية.
- ٢- مراعاة الدقة والأمانة والموضوعية أثناء عملية التصحيح.
- ٣- السماح للطلاب بمناقشة إجاباتهم بما يسمح لهم التعرف على أخطائهم ومناقشتهم فيها لتحويل عملية التقويم الى تقويم.
- ٤- كتابة تقرير علمى عن نتائج امتحان المادة موضعا فيه النقاط الإيجابية والسلبية وكيف يمكن معالجتها.
- ٥- عرض نتائج الامتحانات وأوراق الامتحانات على مجالس الأقسام لمناقشتها.
- ٦- ضرورة قياس رضا الطلاب عن المادة الامتحانية بعد كل فصل دراسى.

### رابعاً: الطالب:

- ١- ابداء رأيه فى جداول الامتحانات المقترحة واجراء التعديلات الخاصة بما يتناسب مع الإمكانيات المتاحة بالمؤسسة.
- ٢- الالتزام بالقواعد المنظمة لعملية الامتحان:
  - الحضور الى مقر اللجان قبل الامتحان بوقت كاف.
  - الجلوس فى الأماكن المخصصة لهم.
  - اصطحاب الأدوات الخاصة بالامتحان فقط (أثبات الشخصية، المواد الكتابية والمكتبية حسب طبيعة المادة الدراسية).
  - عدم احدثا شغب أو ضوضاء بمقر لجنة الامتحان.
  - عدم الغش بأى شكل من الأشكال أو محاولته.
  - حسن التعامل مع الملاحظين داخل اللجان، والمراقبين، والمسئولين عن الإدارة.
- ٣- التواصل مع أستاذ المقرر بعد أداء الامتحان للتعرف على اجابات الأسئلة ومناقشته فيها.
- ٤- الالتزام بالطرق الإدارية المشروعة لتقديم التظلمات المتعلقة بنتيجته.
- ٥- فى حالات الغش أو الشغب داخل لجان الامتحان يتم التحفظ على الطالب داخل اللجنة وتحرير تقرير عن الواقعة من قبل الملاحظين ومراقب اللجنة ويتم اعتماد التقرير من رئيس اللجنة قبل خروج الطالب من اللجنة وكذلك موافقة عميد الكلية تطبيقاً لحكم المادة ١٢٥ من قانون تنظيم الجامعات.
- ٦- ضرورة تواجد الخدمات الطبية ومسئولى الشؤون القانونية فى محيط الامتحانات للاستعانة بهم عند اللزوم.
- ٧- يجب أن تكون قاعات الامتحانات جيدة التهوية مضيئة بالقدر الكافى وتكون المساحة المخصصة لجلوس الطالب لا تسمح بمحاولة الغش.

### التقويم الانسانى:

- ١- التقويم الانسانى له علاقة حلقية مع العملية التعليمية والشكل التالى يوضح هذه العلاقة:
- ٢- التقويم عملية تعتمد على الأخلاق ولها بُعد أخلاقى.

- ٣- التقويم هو عملية مستمرة.
- ٤- التقويم هو عملية تباعدية Divergent ذات علاقات متبادلة.
- ٥- التقويم هو موقف تعلم وتعليم وليس موقف للحكم على الأداء فقط.
- ٦- لا بد أن يخلو موقف التقويم من التوتر.
- ٧- لا بد أن يكون هناك تدريب على نوعية الامتحانات وينودها قبل الامتحان النهائي.



**المراجع:**

- ١- الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد  
[www.naqacc.nct.eg](http://www.naqacc.nct.eg)
- ٢- وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي - مركز القياس والتقويم  
[www.Heep.edu.eg](http://www.Heep.edu.eg)
- ٣- مركز القياس والتقويم - جامعة المنيا