



دليل الطلاب

لنظم التقويم

للعام الجامعي ٢٠١٧-٢٠١٨





كلمة الأستاذة الدكتورة/ هويدا صادق عبد الحميد عميدة الكلية

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات:

غني عن البيان أن من طبيعة الإنسان كلما بذل جهدا ووقتا ومالا في أي عمل من الأعمال المختلفة يحاول دائما أن يعرف ماذا أنجز، وماذا بقي عليه لينجز؛ بهدف تعرف قيمة الأعمال التي قام بها مقارنة بما بذل منها من جهد ومال ووقت . وليست معرفة القيمة هنا هدفا في حد ذاتها ، بقدر ما هي مقصودة لمعرفة جدوى استمراره في تلك الجهود التي يبذلها لتحقيق ذلك العمل ، وينفس الأسلوب الذي كان يتبعه، أم يتطلب الأمر تغيرا في الأسلوب، أو الطريقة للوصول إلى نتائج أفضل. ولكي نتأكد من مدى تحقيق الأهداف التعليمية الطموحة التي ترصدها التربية وتصرح بها المناهج لا بد من التقييم. فهو ركن أساسي في بناء المناهج من ناحية، كما أنه معني بجميع مكونات المنهج من ناحية أخرى. ويكون الأستاذ الجامعي معنياً بالإجابة عن سؤال مهم منذ مرحلة الإعداد لتدريسه، وهو إلى أي مدى تحققت أهداف تدريسي؟ أو إلى أي مدى نجح المحتوى الذي اخترته، والأساليب والاستراتيجيات التي استخدمتها في تدريسي، وكافة ما صممت واستخدمت من أنشطة ووسائل تعليمية لإحداث تغيرات مرغوبة في سلوك طلابي.



كلمة الأستاذ الدكتور/ محبوبة صبحي عبد العزيز وكيل الكلية لشئون الطلاب والتطعيم

أبنائي وبناتي الطلاب والطالبات:

يعد التقويم من أهم حلقات المنظومة التعليمية، كما يعد أكثر العناصر تداخلا مع كل مكونات العملية التعليمية، من (معلم) و(متعلم) و(منهج). وبدون التقويم، ومعاييره ومواصفاته المعتمدة، سوف يغيب تطبيق مبدأ العدالة وتكافؤ الفرص، بين خريجي الكلية الواحدة، بل وبين خريجي الجامعات المصرية بعضها البعض. ولذلك كان العمل على صياغة معايير التقويم لكافة أطراف العملية التعليمية، وتحديثها، وتطويرها، ومواكبتها لكل المستجدات التكنولوجية الراهن إن التطوير المستمر لنظم التقويم باستخدام أساليب تربوية وتكنولوجية حديثة بما يحقق مستوى من الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجي الجامعة، والتميز الإقليمي لنظم تقويم الطلاب " " قياس المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج الدراسية في إطار من العدالة والدقة والموضوعية.



كلمة مدير وحدة القياس والتقييم د/ فوزية فاروق

إن عملية التقييم من العمليات الأساسية التي يحتويها أي منهج دراسي ، وهو في مفهومه يعنى العملية التي يقوم بها الفرد أو الجماعة لمعرفة مدى النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف العامة التي يتضمنها المنهج. وكذلك نقاط القوة والضعف به حتى يمكن تحقيق الأهداف المنشودة بأحسن صورة ممكنة ، ومعنى هذا أن عملية التقييم لا تنحصر في أنها تشخيص للواقع بل هي علاج لما به من عيوب. إذ لا يكفي أن تحدد أوجه القصور وإنما يجب العمل على تلافيتها والتغلب عليها.



لجنة الإعداد

الأشراف الفني

عميد الكلية	أ.د/ هويدا صادق عبد الحميد
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	أ.د/ محبوبة صبحى عبد العزيز
مدير وحدة الجودة	أ.م.د/ باسمة ربيع

إعداد

مدرس إدارة التمريض ومدير وحدة القياس والتقييم	د/ فوزية فاروق كامل
مدرس إدارة التمريض ونائب مدير وحدة القياس والتقييم	د/ هويدا حسن السيد محفوظ
عضوا	د/محضية مرسى الشحات
عضوا	م.م/ شيماء محمد عربى
عضوا	م/ هناء سمير عبد العزيز
عضوا	م/ أسماء عبد العزيز
عضوا	م/ سماح السيد راشد



محتويات دليل الطلاب لنظم التقويم

رقم الصفحة	المحتوي	٥
٧	مقدمة	.١
٨	رؤية ورسالة كلية التمريض	.٢
٩	الغايات والأهداف الإستراتيجية للكلية	.٣
١٠	تعريف التقويم	.٤
١١	أهداف تقويم الطلاب	.٥
١٢	أنواع التقويم	.٦
١٣	مجالات التقويم	.٧
١٤	أساليب تقييم اداء الطلاب	.٨
١٥	تقويم التعلم المعرفي	.٩
١٦	أنواع اسئلة الاختبارات	.١٠
١٩	دور ومسئوليات الطالب	.١١
٢١	دور المدرس	.١٢
٢٢	توزيع الدرجات للفرق الدراسية الأربعة	.١٣
٢٨	توزيع الدرجات للدراسات العليا	.١٤
٣٩	قواعد النجاح والرسوب	.١٥
٤٢	ألية الإشراف والمتابعة والتقويم الميداني	.١٦
٤٢	ألية التقويم	.١٧
٤٣	ميكنة النتائج	.١٨
٤٤	قواعد حالات الغش	.١٩
٤٥	ألية عدالة التقويم	.٢٠
٤٦	ألية التعامل مع شكاوى الطلاب	.٢١
٤٨	التظلمات من الامتحانات	.٢٢
٤٩	نموذج شكاوى الطلاب	.٢٣
٥١	مجالات التقويم	.٢٤



مقدمة

يعد التقييم من أهم حلقات المنظومة التعليمية ، كما يعد أكثر العناصر تداخلا مع كل مكونات العملية التعليمية ، من (معلم) و (متعلم) و (منهج). التقييم آلية تساعد المعلم على الوقوف عند نقاط الضعف والقوة في أدائه لعمله . ويعتبر التقييم عملية منهجية منظمة لجمع البيانات وتفسير الأدلة بما يؤدي إلى إصدار أحكام تتعلق بالطلاب أو البرامج مما يساعد في توجيه العمل التربوي واتخاذ الإجراءات المناسبة في ضوء ذلك. وبدون التقييم، ومعايير ومواصفاته المعتمدة، سوف يغيب مبدأ تطبيق العدالة وتكافؤ الفرص ، بين خريجي الكلية الواحدة ، بل وبين خريجي الجامعات المصرية بعضها البعض. ولذلك كان العمل على صياغة معايير التقييم لكافة أطراف العملية التعليمية، وتحديثها وتطويرها، ومواكبتها لكل المستجدات التكنولوجية الراهنة.





رؤية كلية التمريض

ان تكون كلية المريض جامعة بنها مركزا للتميز و الريادة بين كليات التمريض محليا و اقليميا.

“The vision of the faculty of nursing is that the Faculty of Nursing Benha University be a center of excellence”

رسالة كلية التمريض

الالتزام باعداد خريج على درجة عالية من الجودة قادر على تقديم الرعاية التمريضية الشاملة طبقا للمعايير القومية المرجعية في مختلف المؤسسات الصحية و مليا لاحتياجات سوق العمل و قادرا على المشاركة المجتمعية و اجراء البحوث العلمية الموجهة لخدمة الفرد والاسرة والمجتمع و البيئة المحيطة.

The mission of the faculty of nursing is Commitment to prepare a graduate with a high degree of quality able to provide comprehensive nursing care according to the national reference standard in various health institutions and meet the needs of business market and be able to participate in the community and perform scientific researches directed to serve the individual, the family, the community, and the surrounding environment.



الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية

أولاً : الغاية الأولى: تطوير الكلية لتكون مركز إحصاء علمي في عمليات التعليم والتعلم في مجال التمريض.

الأهداف العامة :

- تطوير البرامج والمقررات الدراسية بما يتناسب مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في تفعيل استخدام التكنولوجيا الحديثة في العملية التعليمية والتدريسية .
- تطوير وتحديث البنية التحتية للكلية بما تشمله من قاعات دراسية ومعامل وأجهزة ومعدات.
- تفعيل الأنشطة الطلابية بالكلية وتنويعها بما يتناسب مع الحاجات الأساسية للطلاب .
- توفير بيئة عمل مناسبة للجهاز الإداري والفني والعاملين بالكلية ، وتنمية مهاراتهم وقدراتهم في إجراءات الصيانة الدورية .

الغاية الثانية: أن تكون الكلية مؤسسة بحثية متميزة في مجال التمريض

الأهداف العامة :

- تطوير إدارة الدراسات العليا بالكلية بما يتناسب مع التوجهات الحديثة للكلية .
- وضع خطة للبحث العلمي بالكلية .
- تشجيع التعاون بين الأقسام العلمية للكلية وكليات الجامعة والجامعات الأخرى المماثلة لإجراء البحوث المشتركة.
- تشجيع النشر الدولي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- تنمية مصادر تمويل البحث العلمي بالكلية .

الغاية الثالثة : تقديم خريج متميز معرفيًا ومهنيًا ومماريًا مؤهل لسوق العمل.

الأهداف العامة :



- * تقديم برامج تعليمية متميزة لخريجين تتناسب واحتياجات سوق العمل .
- * إنشاء وحدة لمتابعة الخريجين بالكلية .
- * توفير وسائل اتصال بين الكلية وخريجها .

الغاية الرابعة : تفعيل المشاركة المجتمعية مع أطراف المجتمع الخارجي من خلال تقديم خدماته متميزة في مجال التمريض .

الأهداف العامة :

- العمل على نقل الخبرات المهنية المتخصصة إلى مختلف هيئات ومؤسسات المجتمع الخارجي.
- زيادة عدد الاتفاقات والشراكات الجديدة مع المؤسسات الاستثمارية المختلفة .
- العمل على إيجاد أو توفير مصادر تمويل إضافية من مؤسسات المجتمع الخارجي.
- تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص من خلال زيادة الخدمات التي تقدمها للمجتمع الخارجي .



تعريفه التقييم

التقييم هو الوسيلة الأساسية التي يمكن بواسطتها ومن خلالها التعرف على مدى نجاحنا في تحقيق الأهداف التعليمية و التربوية، وعلى الكشف عن مواطن الضعف و القوة في العملية التعليمية بقصد تحسينها وتطويرها بم يحقق الأهداف المتوخاة. وعلى هذا فالتقييم عملية تشخيصية علاجية وقائية، وبقصد بالتشخيص معرفة قدرات وميول واهتمامات الطلاب بقصد حسن توجيههم وإرشادهم وتطوير المحتوى وطرق التدريس في ضوء تحديد مواطن الضعف، والتعرف على المشكلات غير المنظورة سابقاً وهذا ما يعرف وهذا ما يعرف بالتقييم الوقائي. فالتقييم ليس غاية الإصدار الحكم



والانتهاء عند ذلك بل هو وسيلة تحدد مدى ما تحقق من الأهداف، والمقترحات لتصحيح مسار العملية التعليمية

التقويم هو العملية التي يلجأ إليها المعلم لمعرفة مدى نجاحه في تحقيق أهدافه، مستخدماً أنواعاً مختلفة من الأدوات التي يتم تحديد نوعها في ضوء الهدف المراد قياسه كالاختبارات التحصيلية. مقاييس الاتجاهات، والميول ومقاييس القيم، و الملاحظات، والمقابلات الشخصية، وتحليل المضمون أو غير ذلك من المقاييس الأخرى.

اهدافه تقويم الطالب

1. تشخيص الانجازات التعليمية والطلبة والاتجاهات التي تحققت بصورة منهجية وعلمية.
2. توفير بيانات مرجعية اساسية لتحسين المناهج الدراسيه من خلال تحليل انجازات الطلاب من اهداف المنهج وفحص مشاكل تنفيذ المناهج الدراسيه في الفصول الدراسيه
3. تحسين اساليب التعليم والتعلم ونتاج البيانات لاتباع سياسة تشجيع التعلم عن طريق تحليل بنود الاختبار والعلاقة بين الطلاب وتحقيق والمتغيرات الاساسية .
4. توجيه الكلية نحو افضل طريق لتطوير اساليب التقييم واستخدام ادوات التقييم. بشكل جديد.
5. استكشاف اشكال جديدة للتصميم والبحث في طرق لتحقيق اغراض الدراسه



أنواع التقويم

(1) التقويم التكويني Formative evaluation

الهدف من هذا التقييم هو تعزيز الأسلوب الذي يستخدمه المعلم في التعليم لتحقيق أهدافه و دعم خطته الدراسية، إنه وسيلة لمعرفة مدى تحقيق المعلم لأهدافه و استراتيجيته و يمكن تحقيق هذا النوع من التقييم من خلال التحكم بالأنشطة التالية:

١. ملاحظة المتعلمين داخل الفصل الدراسي.
٢. التركيز على أداء المتعلم.
٣. إعطاء تغذية راجعة من خلال تصحيح أداء المتعلم.
٤. تشجيع التقييم الذاتي والتقييم بشكل عام بصورة أفضل.
٥. اتباع أسلوب ديناميكي تقني حين طرح الأسئلة بصورة فعالة.
٦. استخدام الواجبات المنزلية كوسيلة لرفع و تقييم المستوى المعرفي و زيادة فاعلية الاختبارات القصيرة.
٧. استخدام الاختبارات و غيرها من وسائل اختبار المعلومات.
٨. استخدام نتائج التقييمات الحسابية لأهداف تكوينية.
٩. إعطاء الدلائل و تسجيل مدى التقدم .
١٠. استخدام ملفات توضيحية لتسجيل مدى تحقيق التقدم.



١١ . ملف الطالب .

Summative evaluation **التقويم التحصيلي (٢)**

هذا التقويم يستخدم كل فترة للتأكد من تمكن الطلاب من كمية المعلومات و المهارات المطلوبة و يتم استخدامه في كافة الاختبارات المقررة في التقارير الأربعة.

المعايير التي يجب تطبيقها على التقويم

- ١ . أن لا تكون مرهقة للطالب و لا تأخذ وقتاً طويلاً.
- ٢ . أن تتلاءم و تقيس الأهداف التربوية (التعليمية و السلوكية) و أن تعكس الأنشطة التعليمية و الخبرات التي مر بها الطلاب.
- ٣ . أن تتيح الفرصة للطالب في استخدام أكثر من وسيلة ليرز مدى استيعابه و قدرته على المشاركة.
- ٤ . أن تتضمن الاختبارات مؤشرات لتقييم أداء المعلم .
- ٥ . أن تصاغ بشكل يظهر براعة الطالب و تمكنه من المادة مع اعتماد أسلوب أن تكون هناك أكثر من إجابة للسؤال لإتاحة المجال للتفكير الابتكاري للطلاب.
- ٦ . يجب أن تتنوع طريقة صياغة الاختبارات مثل : الاختيار من متعدد ، أسئلة الصح و الخطأ ، الأسئلة المقالية و التي تشجع التفكير المنطقي.
- ٧ . يجب أن تبين أداء الطالب في التعلم الذاتي.
- ٨ . سوف تقدم نتيجة الطالب للطلاب خلال تقارير منتظمة.



مجالات التقويم تشمل:

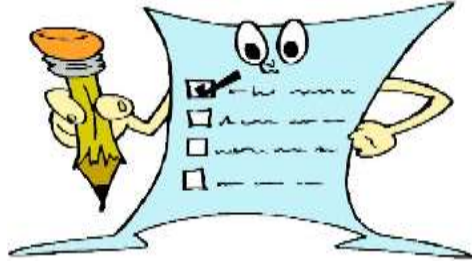


١. المهارات العملية (الأدائية)
٢. مهارات التفكير : حل المشكلات ، التفكير الناقد ، التفكير الإبداعي ، الاستقصاء
٣. المهارات الوجدانية ، كمهارات العمل ضمن مجموعات : التواصل ، والتعاون ، والقيادة

اساليب تقويم اداء الطالب

هنالك اساليب عديدة بل متنوعة في تقييم اداء الطلبة مثل الملاحظة المباشرة توزيع أنشطة ولكن الأكثر استخداما تلك المبنية على تقييم الاختبارات التحصيلية سواء فصلية او غير ذلك .

تقييم تحصيل الطلبة وقياس مدى تقدمهم جزء أساسي تقوم عليه العملية التربوية ، ولتحقيق تعلم فعّال يجب توفر المعرفة الدقيقة بقدرات الطلبة ، ونواحي قوتهم وضعفهم ، ومهاراتهم الأساسية في اداء الاختبارات التحصيلية بأنواعها .



تقوية التعلم المعرفي

الاختبار التحصيلي

مفهومه: احدى طرق تحديد مستوى تحصيل الطلبة لمعلومات ومهارات في مادة دراسية تم تعلمها مسبقا ، وذلك من خلال إجاباتهم على مجموعة من الفقرات تمثل محتوى المادة الدراسية.

مواصفاته: يتسم الاختبار الجيد بعدد من الصفات منها : الصدق، الثبات الموضوعية، الشمولية.

أهميته:

- تعرف مواطن القوة والضعف لدى الطلاب.
- قياس تحصيل الطلبة ومدى تقدمهم.
- إثارة دافعية الطلبة للتعلم.
- تقييم طرق التدريس.
- تقييم المناهج الدراسية ، ومدى ملاءمتها إحتياجات الطلاب.
- تزويد الطالب وأصحاب القرار بالتغذية الراجعة عن مستوى تحصيل الطلبة.
- تقييم البرنامج التعليمي .

أنواع أسئلة الاختبارات

أولاً: الفقرات ذات الإجابة المنتهية: ويقسم إلى الأنواع الآتية:

(١) فقرات السوابج والخطأ: ويمتاز بما يلي:

- موضوعية التقييم . حيث يتم تقدير العلامة بعيداً عن ذاتية المصحح.
- سهولة التصحيح.
- الشمولية النسبية.
- سهولة الصياغة.
- قياس التذكر والتشجيع على الحفظ والتخمين.

(٢) فقرات الاختيار من متعدد: ويتصف بما يأتي:



- تغطية محتوى المنهج الدراسي .
- سهولة التصحيح .
- صعوبة الإعداد والتصميم .
- صعوبة قياس القدرات التعبيرية والأدائية والإبداعية .
- ارتفاع تكاليف إعداده .

(٣) أسئلة المطابقة (المزاوجة): ويستخدم هذا النوع لقياس قدرة الطالب على ربط

المفاهيم والمبادئ والتعميمات العلمية.



ويتصف هذا النوع من الأسئلة بما يأتي:

- سهولة الإعداد والصيغة .
- موضوعية التقييم .
- مجال التخمين فيه قليل.
- مناسبة للطلبة في المرحلة الأساسية .
- مناسبة لقياس قدرات الطلبة المتعلقة بذكر الحقائق ، والتعميمات ، والمفاهيم العلمية.
- تشجيع الطلاب على حفظ المعلومات وتذكرها .
- استخدامه يتطلب وجود عدد من العلاقات المتناظرة من المعارف ، وان يكون عدد البدائل في القائمة الثانية (قائمة الاجابات) اكثر من عدد القائمة الاولى (المقدمات)

فقرات الإجابة القصيرة:

تقويم التعلم المماري:

الجانب العملي في تدريس المقررات وتخصصاته الفرعية جانب مهم ورئيسي في تدريس العلوم ، بل إن النظرة الحديثة في أدبيات التربية ترى أن الجانب النظري هو الجزء التابع للجوانب العملية والتطبيقية والتي تمثل الغاية في تعليم العلوم الطبيعية ، ولتقويم التعلم المهاري عدة أساليب تتمثل فيما يلي:

١- اختبار الورقة والقلم: (الاختبار الكتابي):

وتوازي فقرات هذا النوع من الاختبار ما يستعمل في المجال المعرفي، وأكثر الفقرات استعمالاً في هذا النطاق هي فقرات الاختيار من متعدد، والمزاوجة، والتكميل ، وتتضمن تلك الأسئلة أدوات المختبر، وأجهزته، وطرق استخدامها، و أساليب التعامل مع محتويات المختبر، والمهارات اللازمة في الأنشطة العملية



٢- قوائم التدقيق : (مقاييس التقدير بالملاحظة)

تستخدم قوائم خاصة لتقويم السلوك والأداء، وهي تضم مجموعة من السلوكيات، والمهارات اللازمة على الطالب أن يقوم بها أثناء إجراء النشاط العملي، وأمامها خانات يضع المعلم فيها أرقام. وتدل ترتيبها حسب تسلسل حدوثها عند قيام الطالب بها، ولكل نشاط يتم تصميم ما يناسبه من قائمة تدقيق حسب المهارات المطلوبة في ذلك النشاط. ويلزم المعلم توفير الأدوات اللازمة للطالب، وملاحظته أثناء قيامه بالعمل، لتحديد ما يقوم به من مهارات وقيامه بها، ويكون التقدير في النهاية على ضوء ما قام به الطالب من مجمل المهارات، ومهارته في اتباع الترتيب السليم لهذه المهارات. ويمكن للمعلم أن يطور تلك القوائم بإضافة خانة أخرى في القائمة ويحدد فيها درجة إتقان الطالب لكل مهارة بحيث تعطي كل مهارة ثلاث درجات للإتقان كحد أعلى. وتقل الدرجة بانخفاض مستوى إتقان الطالب وأدائه للمهارة. وفي هذا الأسلوب من التقويم يحصل الطالب على تقديره من خلال ثلاث محاور وهي كالآتي:

١. مدى قيامه بالمهارات المطلوبة
٢. قدرته في اتباع الترتيب السليم لخطوات العمل.
٣. مدى إتقانه للمهارات المطلوبة.

وتعتبر هذه الطريقة من أفضل طرق القياس وتقويم الجانب المهاري في المعامل إلا أنها تتطلب مهارة وتمرس ودقة من المعلم في الملاحظة والمتابعة وهذا يأتي مع الممارسة. وقد يتعذر ذلك إذا كان المعلم يقوم مجموعة كبيرة من الطلاب في آن واحد. ولتجاوز ذلك عدة أساليب منها الاستعانة بمعلم آخر.

دور ومسئوليات الطالب



١- عدم الإخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم أو ممارسة الغش أو الشروع فيه بكافة أنواعه مثل طلب المساعدة من الآخرين أو تقديمها لهم أثناء الإمتحانات ، أو حيازة مذكرات أو تليفون محمول أثناء الإمتحانات أو غير ذلك من أدوات وأساليب الغش .

٢- الامتناع عن كل فعل أو قول يتنافى مع الأعراف الجامعية أو يُخل بقيم ومبادئ السلوك الجامعي القويم سواء أكان ذلك أثناء المحاضرات داخل قاعات الدراسة أو في أي مكان داخل الحرم الجامعي .

٣- احترام سُلطة المُحاضر في القاعة الدراسية وعدم الاعتداء على المحاضرات من خلال التشويش أو الدخول بدون استئذان أو الاعتراض على قرارات القائم بالتدريس على نحو يقلل من هيبة المُحاضر ومكانته .

٤- المواظبة على قراءة ومتابعة اللوائح والقوانين والإعلانات والنشرات الصادرة من إدارة الكلية والابتعاد عن السلبية في الحصول على المعلومات المختلفة ، مع التحقق من صحة المعلومات من مصادرها الرسمية .

٥- الحفاظ على الممتلكات الجامعية وعدم العبث بها أو استخدامها في غير المجال الذي خُصت له أو إساءة استخدامها وكذلك الإحجام عن الكتابة على الجدران والمناضد وغيرها .

٦- إحترام حريات وخصوصيات الآخرين من أفراد مجتمع الجامعة وعدم الإساءة إليهم أو التشهير بهم .

٧- الإمتناع عن السلوكيات العدوانية التي قد تهدد أو تعرض الصحة النفسية ، أو الجسدية أو سلامة الآخرين للخطر .

٨- الإلتزام باللوائح والأنظمة والسياسات الصادرة عن إدارات الجامعة المختلفة ويشمل ذلك إغلاق الهاتف المحمول في المحاضرات .

٩- عدم تعطيل الدراسة أو الإمتناع المُدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .

١٠- عدم تنظيم الجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .



١١- عدم توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .

١٢- عدم التزوير في المستندات والأوراق الجامعية.

١٣- ضرورة معرفة مواعيد الامتحان ومدته والقواعد المنظمة له.

دور عضو هيئة التدريس:

هو دور كبير وحيوي في العملية التربوية والتعليمية ، ويجب أن يبتعد عن الدور التقليدي الإلقائي ، وأن لا يكون وعاء للمعلومات بل إن دوره هو توجيه الطلاب عند الحاجة دون التدخل الكبير ، وعليه فإن دوره الأساسي يكمن في التخطيط لتوجيه الطلاب ومساعدتهم على إعادة اكتشاف حقائق العلم. إن رسالته تقوم على ثلاث وظائف رئيسية هي: التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، لذلك فإن دور المدرس الجامعي يتمركز حول تلك الوظائف وبدرجات متفاوتة وفي ظل المتغيرات العالمية المتسارعة وتحديات القرن الحالي تحول دور الأستاذ الجامعي من ناقل للمعرفة إلى متعلم ومتدرب ومواكب دائمى للتطورات لينمو ويتطور مهنيًا وأكاديميًا كي يتمكن من أداء دوره المعهود في ظل هذه المتغيرات وفي مختلف جوانب الحياة إذ أصبحت مهامه تتعدى دور التعليم إلى البحث والتقصي وممارسة الدور التربوي والإرشادي وغير ذلك من الأدوار ليساهم في بناء شخصية المتعلم وتنميتها في جميع الجوانب وإذا كان عضو هيئة التدريس عنصر فاعل في أداء الجامعة لمهامها، فإن أي خلل في عملية إعداده ينعكس سلباً على أدائه التدريسي وعلى نوعية التعليم وجودته وهذا ما يستلزم ويفرض على مديريات التعليم المستمر في الجامعات تدريب اعضاء هيئة التدريس لتبني المعايير العلمية اللازمة لتحقيق الجودة الشاملة في البرامج الدراسية الجامعية والارتقاء بمستوى مساهمتهم لتطوير هذه المناهج العلمية لان المدرس الجامعي يحتل مركزاً رئيسياً في أي



نظام تعليمي، بوصفه أحد العناصر الفاعلة والمؤثرة في تحقيق أهداف ذلك النظام ،
وحجر الزاوية في أي مشروع لإصلاح أو تطوير فيه ، فمهما بلغت كفاءة العناصر
الأخرى للعملية التعليمية فإنها تبقى محدودة التأثير إذا لم يوجد التدريسي الكفاء الذي
أعد إعدادًا تربويًا وتخصُصيًا جيدًا ، بالإضافة إلى تمتعه بقدرات خلاقة تمكنه من
التكيف مع المستجدات التربوية ، وتنمية ذاته وتحديث معلوماته باستمرار فمن
الضروري تدريب اعضاء هيئة التدريس لتبني المعايير العالمية اللازمة لتحقيق الجودة
العلمية في التدريس.

توزيع الدرجات للفرق الدراسية الأربعة

الفرقة الأولى

الفصل الدراسي الأول:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحرير ي	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
اساسيات التمريض	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
كيمياء حيوي	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	
تشريح	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	
فسيولوجي	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
اداب المهنة	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	
مصطلحات طبية	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	



الفصل الدراسي الثاني:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
تمريض طوارئ	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
باثولوجي عام	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
باراسيتولوجي	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	
اساسيات علم اجتماع	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	
ميكروبيولوجي	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
حاسب الي	٢	٥٠	٢٥	٤٠	-	١٠	-	

الفترة الثانية

الفصل الدراسي الاول:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
------------	--------------------	----------------	----------------	--------	------	------	-------------	---------



	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	١٢٠	٢٠٠	٣	تمريرض باطني و جراحي
	-	-	٢٠	٨٠	٦٠	١٠٠	٢	امراض باطنة وجراحة
	-	-	-	٢٥	٦٠	١٠٠	٣	تخصصات باطنة و تشمل جلدية عصبية صدرية قلب
	-	٢٠	٢٠	٦٠	٦٠	١٠٠	٢	فارماكولوجي
	-	-	١٠	٤٠	٢٥	٥٠	٢	اللغة الانجليزية

الفصل الدراسي الثاني:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
تمريرض حالات حرجة	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
طب الحالات الحرجة و الطوارئ	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	



	٢٠	-	٢٠	٦٠	٦٠	١٠٠	٢	تغذية تطبيقية
	-	-	-	٢٥	٦٠	١٠٠	٣	تخصصات جراحة و تشمل عظام مسالك رمد انف و اذن
	-	-	١٠	٤٠	٢٥	٥٠	٢	اسس السلوك الانساني في الصحة و المرض
	-	١٠	-	٤٠	٢٥	٥٠	٢	حاسب الي

المرحلة الثالثة

الفصل الدراسي الاول:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
تمريض الصحة الانجابية	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
تمريض مسنين	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
طب امراض النساء والتوليد	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	
مبادئ الادارة في الخدمات	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	



								الصحية
	-	-	١٠	٤٠	٢٥	٥٠	٢	التثقيف الصحي و استراتيجيات التعليم

الفصل الدراسي الثاني:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
تمريض اطفال	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
طب وجراحة الاطفال	٢	١٠٠	٦٠	٦٠	٢٠	٢٠	-	
طب شرعي	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
حقوق الانسان	٢	٥٠	٢٥	٥٠	-	-	-	
اساسيات علم نفس	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	

الفترة الرابعة

الفصل الدراسي الاول:

اسم المقرر	عدد ساعات	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
------------	-----------	----------------	----------------	--------	------	------	-------------	---------



							الامتحان	
	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	١٢٠	٢٠٠	٣	ادارة التمريض
	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	١٢٠	١٠٠	٣	تمريض نفسي وصحة نفسية
	-	-	٢٠	٨٠	٦٠	١٠٠	٢	طب نفسي
	١٠	-	١٠	٣٠	٢٥	٥٠	٢	طرق البحث
	-	-	١٠	٤٠	٢٥	٥٠	٢	مبادئ الاحصاء

الفصل الدراسي الثاني:

اسم المقرر	عدد ساعات الامتحان	النهاية العظمي	النهاية الصغري	تحريري	شفوي	عملي	اعمال السنة	ملاحظات
تمريض صحة المجتمع	٣	٢٠٠	١٢٠	٨٠	٢٠	٢٠	٨٠	
طب مجتمع	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
وبائيات	٢	١٠٠	٦٠	٨٠	٢٠	-	-	
مهارات التواصل والعلاقات الانسانية	٢	٥٠	٢٥	٤٠	١٠	-	-	
مهارات طرق التدريس	٢	٥٠	٢٥	٣٠	١٠	-	١٠	



توزيع الدرجات للدراسات العليا (ماجستير - دكتوراه)

تبين الجداول الآتية توزيع المقررات علي الجزء الاول ونظام الامتحان وتوزيع الدرجات وتشمل الدراسة التمهيدية العامة لجميع الطلبة في تخصصات الماجستير المختلفة.

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	مجموع الساعات لايفل من	المادة
	أعمال السنة	شفوي	تحريري			
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٢	٣٢ ساعة	١. علم النفس
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣	٣٢ ساعة	٢. علاقات إنسانية وتشمل علم الإنسان
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣	٣٢ ساعة	٣. تمريض نفسي
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣	٣٢ ساعة	٤. دراسات المجتمع ومشاكله الصحية ومشاكل التمريض في الشرق الأوسط
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣	٣٢ ساعة	٥. طرق البحث
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣	٣٢ ساعة	٦. الإحصاء الحيوي
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٢	٣٢ ساعة	٧. طرق وقواعد التربية
٥٠	١٠	-	٤٠	٢	١٦ ساعة	٨. أساسيات الإدارة العامة



تبين الجداول الآتية توزيع المقررات علي الجزء الثاني ونظام الامتحان وتوزيع الدرجات.

١- ماجستير في التمريض الباطني والجراحي

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	الماترية المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شفوي	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	١٢٨ ساعة	١- مقرر علمي وعملي في التمريض الباطني والجراحي العام
١٥٠	-	٥٠	١٠٠	٣	٦٤ ساعة	٢- باطنه وفروعها.
١٥٠	-	٥٠	١٠٠	٣	٦٤ ساعة	٣- جراحه وفروعها.
٥٠	-	٢٠	٣٠	١	١٦ ساعة	٤- فسيولوجي.
٥٠	-	٢٠	٣٠	١	١٦ ساعة	٥- كيمياء حيوي.
٥٠	-	٢٠	٣٠	١	١٦ ساعة	٦- باثولوجي.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٣	٣٢ ساعة	٢- تشريح.



٢- ماجستير فى تمريض الولادة وأمراض النساء

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	الامتحانات المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شفوي	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	١- تمريض النساء والولادة.
٢٠٠	-	٨٠	١٢٠	٣	٦٤ ساعة	٢- طب النساء والولادة وتنظيم الأسرة.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٣	٣٢ ساعة	٣- تشريح الحوض وعلم الأجنة .
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٣	٣٢ ساعة	٤- خدمات رعاية الأم والطفل.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٣	٣٢ ساعة	٥- دراسات المجتمع والأسرة والدراسات السكانية.



٣- ماجستير في إدارة التمريض

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	الساعات المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شهري	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	١- إدارة خدمات التمريض.
٣٠٠	-	١٣٠	١٨٠	٣	٩٦ ساعة	٢- إدارة مدارس التمريض.
50	-	-	50	1	١٦ ساعة	أساسيات الإدارة المتقدمة . ٣- العلاقات الإنسانية في الإدارة.
١٥٠	-	-	١٥٠	١	٣٢ ساعة	٤- إدارة شئون الأفراد وتشريعات التمريض.
١٠٠	-	-	١٠٠	١	٣٢ ساعة	٥- طرق التقييم.



٤- ماجستير في تـمريض الأطفـال

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	الماعامـة المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شهري	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	١- تـمريض الأطفـال.
٣٠٠	-	٩٠	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	٢- طب الأطفـال. وجراحة الأطفـال
		٣٠	٣٠			
		١٢٠	١٨٠			
٢٠٠	-	٨٠	١٢٠	٣	٦٤ ساعة	٣- علم نفس الأطفـال.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣	٣٢ ساعة	٥- دراسة المجتمع والأسرة والدراسات السكانية.



٥- ماجستير في تـمريض الصحة العامة

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التحريري	الماتحـة المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شفوي	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	١- تـمريض الصحة العامة.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٢	٣٢ ساعة	٢- الوبائيات التطبيقية.
٢٠٠	-	٨٠	١٢٠	٣	٦٤ ساعة	٣- إدارة تـمريض صـحة عامة.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٢	٣٢ ساعة	٤- تثقيف صـحى.
١٠٠	-	-	١٠٠	٢	٦٤ ساعة	٥- دراسة المجتمع والأسرة والدراسات السكانية



٦- ماجستير في التمريض النفسي والعقلي

مجموع الدرجات	الدرجات			مدة الامتحان التمريضي	المعاملات المقررة لا تقل عن	المادة
	أعمال السنة	شفوي	تحريري			
٣٠٠	٧٥	٧٥	١٥٠	٣	٩٦ ساعة	١- التمريض النفسي.
٢٠٠	٥٠	٥٠	١٠٠	٣	٦٤ ساعة	٢- الصحة العقلية ووبائياتها.
١٠٠	-	٤٠	٦٠	٣	٣٢ ساعة	٣- علاقات إنسانية متقدمة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣	٦٤ ساعة	٤- نظريات علم النفس.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣	٦٤ ساعة	٥- دراسة المجتمع والأسرة والدراسات السكانية



تبين الجداول الآتية الإختبارات التحريرية والإكلينيكية والشفوية ودرجات الإمتحان
المقررة لدرجة الدكتوراه فى التمريض:-

١- درجة الدكتوراه فى التمريض الباطنى والجراحى وفروعها

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شفوي	إكلينيكي	تحريري		
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريري فى التمريض الباطنى والجراحى العام.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريري فى فروع تخصص التمريض الباطنى والجراحى.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار فى العلوم الأساسية التى لها علاقة بفرع التخصص.



٢- درجة الدكتوراه في تمريض الولادة وأمراض النساء

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شفوي	إكلينيكي	تحريري		
١٠٠	٢٠	-	٨٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريري في تمريض الولادة وأمراض النساء.
١٠٠	-	٢٠	٨٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريري في الولادة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريري في أمراض النساء.

٣- درجة الدكتوراه في إدارة التمريض وفروعها

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شفوي	إكلينيكي	تحريري		
١٠٠	٤٠	-	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريري في نظريات الإدارة المتقدمة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريري في مادة إدارة التمريض.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريري خاص في فرع تخصص إدارة التمريض.



٤- درجة الدكتوراه فى تمريض الأطفال

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	نظري	إكلينيكي	تمريري		
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريري فى تمريض الأطفال.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريري فى طب وجراحة الأطفال.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريري فى العلوم الأساسية التى لها علاقة بفرع التخصص.

٥- درجة الدكتوراه فى تمريض الصحة العامة

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	نظري	إكلينيكي	تمريري		
١٠٠	٤٠	-	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريري فى تمريض الصحة العامة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريري فى تخصص تمريض الصحة العامة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريري فى الصحة العامة والطب الوقائى.



٦- درجة الدكتوراه فى التمريض النفسى

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شغرى	إكلينكى	تحريرى		
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريرى فى التمريض النفسى والصحة العقلية.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريرى فى الطب النفسى العام.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريرى فى علم النفس والفسىولوجى التطبيقية.

٧- درجة الدكتوراه فى الرعاية الصحية الأولية

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شغرى	إكلينكى	تحريرى		
١٠٠	٤٠	-	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريرى فى تمريض الصحة العامه.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريرى فى الرعاية الصحية الأولية.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريرى فى الصحة العامه والطب الوقائى.

٨- درجة الدكتوراه فى أساسيات التمريض

المجموع	الدرجات			مدة الإمتحان	الإمتحان
	شهورى	إكلينيكى	تحريرى		
١٠٠	٢٠	٢٠	٦٠	٣ ساعات	١- إختبار تحريرى فى أساسيات التمريض والمفاهيم الحديثة.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٢- إختبار تحريرى فى العلوم الأساسية التى لها علاقة بفرع التخصص.
١٠٠	-	-	١٠٠	٣ ساعات	٣- إختبار تحريرى فى صحة الأسرة.

قواعد النجاح و الرسوب



تقديرات النجاح و الرسوب:

يقدر نجاح الطلاب ورسوبهم باحد التقديرات الاتية:

اولا: المواد التمريضية و الطبية

من ٨٥% فاكثر من مجموع الدرجات

ممتاز (م)



جيد جدا (ج ج) من ٧٥% الي اقل من ٨٥% من مجموع الدرجات

جيد (ج) من ٦٥% الي اقل من ٧٥% من مجموع الدرجات

مقبول (ل) من ٦٠% الي اقل من ٦٥% من مجموع الدرجات

ضعيف (ض) من ٣٠% الي اقل من ٦٠% من مجموع الدرجات

ضعيف جدا (ض ج) اقل من ٣٠% من مجموع الدرجات

اولا: المواد المساندة

ممتاز(م) من ٨٥% فاكثر من مجموع الدرجات

جيد جدا (ج ج) من ٧٥% الي اقل من ٨٥% من مجموع الدرجات

جيد (ج) من ٦٥% الي اقل من ٧٥% من مجموع الدرجات

مقبول (ل) من ٥٠% الي اقل من ٦٥% من مجموع الدرجات

ضعيف (ض) من ٣٠% الي اقل من ٥٠% من مجموع الدرجات

ضعيف جدا (ض ج) اقل من ٣٠% من مجموع الدرجات

- يشترط نجاح الطالب في المواد الاتية: الحاسب الالي واللغة الانجليزية والمصطلحات الطبية والتمريضية باللغة الانجليزية و مادة حقوق الانسان علي الا تضاف الي مجموع درجات الفرقة او المجموع التراكمي .
- يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس علي اساس المجموع الكلي للدرجات التي حصلوا عليها في كل السنوات الدراسية كما يتم ترتيبهم



وفقا لهذا المجموع عدا درجات اللغة الانجليزية والمصطلحات الطبية والتمريضية
باللغة الانجليزية والحاسب الالى .

- يمنح الطالب مرتبة الشرف اذا كان تقديره النهائي ممتاز او جيدا
وعلي الا يقل تقديره العام في أي فرقة من الفرق الدراسية عن جيدا ويشترط
لحصول الطالب علي مرتبة الشرف الا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له في أي
فرقة .

- يعتبر الطالب راسبا في احدي الحالات الاتية:

- اذا تغيب عن الامتحان التحريري.
- اذا لم يحصل الطالب علي الحد الادني للنجاح المنصوص عليه في
هذه اللائحة بعد جمع الدرجات التحريري و الشفوي والعملي واطافة اعمال السنة .
- اذا حصل الطالب علي اقل من ٣٠% من درجات الامتحان
التحريري في هذه الحالة لايرصد له درجة و يعتبر راسب.
- يؤدي الطلاب الامتحانات المقررة في نهاية كل فصل دراسي وفي
حالة رسوب او تخلف الطالب فيما لايزيد عن مادتين من مجموع مواد الفصلين
الدراسيين الاول و الثاني يسمح بنقله الي السنة التالية بشرط ان يكون ناجحا في جميع
المواد التمريضية وفي حالة رسوب الطالب في مادة تمريضية تعاد السنة في مواد
الرسوب دراسة (نظريا و عمليا) و امتحانات.
- التعويض للنجاح يكون وفقا لما يقره مجلس الكلية وتكون الدرجات
المضافة للوصول لدرجة النهاية الصغري للمادة اضافة حقيقية وليست اعتبارية.
-



آلية الإشراف والمتابعة والتقويم الميداني (التدريب العملي)

أولاً: آلية الإشراف والمتابعة

- يتم الإشراف والمتابعة على التدريب الميداني بالكلية بواسطة كل من منسقي ومشرفي الأقسام ووكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم.
- يتم متابعة الطلاب بواسطة كل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقاً لجدول توزيع التدريب الميداني من خلال:-
 1. إعداد خطة التدريب العملي (أهداف التدريب- اختيار أماكن التدريب- توزيع الطالبات- دور الطالبات- الأدوات المستخدمة طرق التقييم،.....).
 2. الإعلان ونشر أهداف التدريب الميداني قبل بدء التدريب.
 3. إتاحة الأدوات والمستهلكات اللازمة لتنفيذ المهارات العملية.
 4. تدريب الطلاب لإكسابهم المهارات والخبرات العملية.
 5. عقد اجتماعات قبل و أثناء وبعد التدريب للتعرف على طرق التعامل مع الفريق الصحي- التعرف على المشكلات وطرق التعامل معها،.....).
 6. التواجد المستمر بالتدريب العملي
 7. التغذية الراجعة بشكل منتظم أثناء التدريب الميداني. إذا كان الطالب متفوق في أداء المهارة يتم تحفيزه وإذا كان الطالب متعثر في أداء المهارة يتم إعطاءه فرصة للتدريب.
 8. التنسيق بين أقسام التدريب الميداني والفريق الصحي.

ثانياً: آلية التقويم

- يتم تقييم الطلاب بواسطة كل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تحت إشراف كل من منسقي ومشرفي الأقسام من خلال:-



١. إعداد خطة التقييم (أسماء الطلاب- الميعاد-المهارة) وإعلانها للطلاب.
٢. إعداد استمارة التقييم.
٣. إعلان الطلاب عن وسائل التقييم ومحتويات استمارة التقييم.
٤. تقييم الطلاب وتقديم التغذية الراجعة.
٥. تسجيل درجات التقييم ومراجعتها.
٦. يعتمد استمارات تقييم الطلاب من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
٧. إعلان درجات التقييم للطلاب وتوقيعهم عليها.
٨. في حالة تظلم الطالب لدرجات التقييم، يقوم الطالب بتقديم تظلم للمشرف على القسم ثم يتم النظر في التظلم ومراجعة الدرجات.
٩. حفظ تقارير واستمارات التقييم.

محدد مراتب التقييم

- يقوم القسم المختص بتحديد عدد مرات التقييم وفقا لتوصيف المقرر
- يعتمد مجلس القسم عدد مرات التقييم لكل مقرر دراسي
- يعتمد مجلس الكلية عدد مرات التقييم للمقررات الدراسية
- اعلان مرات التقييم لكل مقرر للطلاب ودرجات التقييم
- اعلان اسلوب التقييم (اختبار نظري- شفهي- عملي- اعمال سنة) للطلاب
- استطلاع اراء الطلاب في عدد مرات التقييم واسلوب التقييم واعداد خطط التحسين

ميكنة النتائج

تم ميكنة جميع الإجراءات الخاصة بامتحانات الطلاب وأعمال الكنترول وتشمل تسجيل الطلاب بقاعات الإمتحانات وإعداد الجداول ومواعيدها والبيانات الخاصة



بالطلاب، إلى جانب رصد وجمع الدرجات بلجان الكنترول بهدف تسهيل أداء الطلاب لإمتحاناتهم وضمان دقة الإجراءات وعدم حدوث أية اخطاء والتي كانت تقع خلال العمل اليدوى

تواعد حالات الغش -

فى حالة ضبط الطالب متلبس بالغش من قبل ملاحظ اللجنة أو رئيس اللجنة أو أعضاء هيئة التدريس المتابعة للجان يتم إتباع ما يلى :-

✍️ تحرير مذكرة بواقعة الغش يوقع عليها من ملاحظ اللجنة – رئيس اللجنة- عضو هيئة التدريس المسئول عن اللجنة وترفع إلى رئيس الكنترول.

✍️ إرفاق وسيلة الغش بالمحضر وكراسة الإجابة .

✍️ يقوم رئيس الكنترول برفع محضر الغش وكراسة الإجابة ووسيلة الغش إلى أ.د. عميد الكلية

✍️ يتم الإحتفاظ بصورة من كراسة الإجابة ومحضر الغش بالكنترول المختص.

✍️ يقوم أ.د. عميد الكلية بتحويل محضر الغش إلى الشؤون القانونية للتحقيق مع الطالب وإصدار قرار .

✍️ يتم تشكيل لجان تأديب للطلاب داخل الكلية.

✍️ يقوم أ.د. عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون الطلاب بتشكيل مجلس التأديب.

✍️ ينعقد مجلس التأديب ويتم التحقيق مع الطالب ويصدر قرار مجلس التأديب ويتم تسجيله فى نتيجة الطالب.

✍️ فى حالة تقدم الطالب بالتظلم من قرار مجلس التأديب يصدر قرار المحكمة الإستئنافية ، ويتم إعلان القرار فى نتيجة الطالب.



اليام محالة التقويم

١. تغيير انماط الامتحانات التقليدية الى امتحانات موضوعية (تنوع الاسئلة بين الاختيار من متعدد صح ام خطأ- اسئلة التوصيل).
٢. استخدام standard evaluation فى التقويم
٣. يشارك فى تقويم الطلاب اكثر من ممتحن خارجى
٤. يتم تصحيح الكراسة بواسطة اساتذة المادة بحيث لا يقل عن اربع اساتذة ويقوم كل استاذ بتصحيح سؤال واحد فى جميع اوراق الاجابة.
٥. تصحيح المادة الكترونيا
٦. وضع نموذج اجابة معلى على موقع الكلية والجامعة.



قواعد حالاته التظلم

١. بعد إعلان النتيجة يحق للطلاب التقدم بتظلم من النتيجة خلال ١٥ يوم .
٢. يتقدم الطالب بطلب إلى أ.د . عميد الكلية لإعادة الرصد.
٣. يقوم أ.د. عميد الكلية بتحويل طلب الطالب إلى رئيس الكنترول المسئول .
٤. يقوم رئيس الكنترول بتكليف عضو هيئة التدريس المسئول بالكنترول بالتأكد من رصد الدرجات ورفع تقرير إلى رئيس الكنترول .
٥. يقدم رئيس الكنترول بكتابة حالة الطالب على الطلب المقدم منه ويحتفظ بصورة من طلب التظلم بالكنترول ويسلم الأصل إلى شئون الطلاب للرد على الطالب.



في حالة التقدم بنظلم بعدد من الطلاب عن الإختبار أو من نتيجة مادة محددة يتم رفع الموضوع إلى أ.د عميد الكلية ويرفع إلى مجلس الكلية لاتخاذ القرار.

يتم تحويل قرار مجلس الكلية إلى الكنترول المختص للتنفيذ.

آلية التعامل مع شكاوى الطلاب

أ. شكاوى الطلاب تستقبل من خلال:-

١. صندوق شكاوي الطلاب .
٢. من خلال رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.
٣. من خلال إجتماعات الريادة مع السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالمجموعات الطلابية
٤. من خلال طلاب الإتحاد .
٥. من خلال موقع الكلية .
٦. يمكنك إرسال الشكاوي علي الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

و تشمل آلية التقدم بالشكوي الضوابط و الإجراءات التالية:-

ب. معايير التقدم بالشكاوي:

■ الشكوى :

هي تعبير عن عدم الرضا عن جانب من جوانب الخدمات التي تقدم إلى الطلاب من قبل الكلية. قد تتصل الشكاوى بما يلي: القصور في الإجراءات الإدارية؛ القصور الناتج عن عدم الوفاء بالالتزامات و اللوائح الخاصة بالعملية التعليمية أو غيرها من الخدمات التي تقدمها الكلية..

■ ولا يمكن الشكوى بأي حال من القرارات الاكاديمية التي تتخذها الكلية. فعدم الرضا عن مثل هذه الأمور يمكن أن يعالج في إطار إجراءات التقدم بالتماسات منفصلة.

■ كيف تستخدم الكلية وجهة نظر الطلاب لتحسين خدماتها؟



تقدر الكلية آراء الطلاب لتحسين الخدمات المقدمة لهم . لذا فقبل التقدم بشكاوى رسمية، يجب ان تفكر في طرق أخرى لعرض الآراء الخاصة بك. على لجان اتحاد الطلاب، علي سبيل المثال، حيث بها ممثلين للطلاب يمكن أن يساعدوك. يمكنك أيضا أن تأخذ في الإعتبار أن هناك إجراءات غير رسمية لمحاولة حل شكاوك. وتصبح الشكاوى رسمية إذا قدمت الى أحد القادة الأكاديميين (رؤساء الأقسام أو الوكلاء أو العميد)، أو إلى مكتب الشكاوى بالكلية.

■ قبل التقدم بشكاوك:

لا يمكن أن تكون الشكاوى مجهولة المصدر (غير مسماة). فإذا كان لديك شكاوى يجب أن تقدمها بنفسك، وليس أى شخص آخر. فإذا ذكرت إسم شخص أو أشخاص آخرين في الشكاوى، فإن لهم الحق في معرفة ما يقال عنهم في أقرب وقت ممكن، ومعرفة صاحب الشكاوى. و سيؤخذ في الإعتبار حساسية الشكاوي من قبل الشخص الذي يتابع شكاوك من مكتب الشكاوي. ولن تتعرض لأى تمييز أو معاناة نتيجة تقديم الشكاوى.

■ يجب عليك ألا تتوقع أن الشكاوى دائما ستأتى بالنتائج التي ترضيك. فتقديم بعض الخدمات يمكن أن يعتمد على الموارد أو القرارات المتعلقة بالسياسات العامة علي مستوي الكلية أو حتى على المستوى القومي. ومع ذلك فإن كل شكاوى سوف يتم النظر فيها بعناية، و سيتم إبلاغك بأسباب أي قرار يتخذ. كما أن هناك آليات لتقديم إلتماس آخر إذا كنت لا تزال غير راض.

ج. إجراءات التقدم بالشكاوى:

■ كيف تتقدم بشكاوك: هناك عدد من الخطوات لإجراء الشكاوى ، على النحو المبين:-

الخطوة ١ : توجه إلى صندوق شكاوى الطلاب .

- ومن المهم التقدم بشكاوك في أقرب وقت ممكن و معقول بعد حدوث المشكلة. فبذلك يمكن تصنيف المشكلة للدخول في إجراءات الحل الإدارية بأقصى سرعة ممكنة. فقد يكون من الصعب إعادة الأمور الى وضعها الصحيح نتيجة التأخير فى تقديم الشكاوى.

يمكنك الحصول على استشارة من لجنة الشكاوي إذا كنت لا تعرف كيفية التقدم للشكاوى، أو كنت غير قادر على حل الشكاوى بصورة غير رسمية أو أنك ممانع أو غير راغب في التوجه إلي الشخص أو الأشخاص المسؤولين لأى سبب من الاسباب.

قد يكون: الرائد العلمى ،عضو هيئة التدريس، واتحاد الطلبة، وحدة رعاية الطلاب أو مكتب للشكاوى قادرا على مساعدتك فتوجه اليه مباشرة .



الخطوة ٢: إذا كنت ما تزال غير راض بعد اتخاذك الخطوات الأولى أو بعد التوجه للشخص المسؤول المباشر، تحدث لرئيس القسم أو المسئول عن تقديم الخدمة. فقد يكون من الممكن التعامل مع الشكوى بشكل غير رسمي.

الخطوة ٣: إذا كنت غير قادر على حل شكواك بطرق غير رسمية من خلال المناقشة والتوضيح، يمكنك التقدم بشكوى رسمية إلي كبار المسئولين ذوي الصلة، أو عن طريق لجنة الشكاوى. و يجب أن تقدم الشكوى الرسمية كتابة.

■ **التظلم** من نتيجة تقييم المقرر: في حالة شكواك من نتيجة تقييم مقرر، تقوم الكلية باتخاذ ضوابط إعادة تقييم المقرر بما يسمح إعادة مراجعة الدرجات أو إعادة التقييم وذلك في ضوء نماذج الإجابة المعدة للمقرر من قبل ممتحنه. و مجلس الكلية هو المختص بتقدير موضوعية الشكوي و تقدير من يختار للمراجعة بما يضمن الشفافية. و له أيضا أن يختار أكثر من واحد و ذلك كله طبقا لتوصيات لجنة شؤون التعليم و الطلاب والقواعد المنظمة من قبل ادارة الجامعة. و سيتم إعلامك بنتائج عملية المراجعة فور اعتماد القرار بها من مجلس الكلية.

التظلمات من الإمتحانات

- يقوم المتقدم بالشكوى بكتابة الشكوى ووضعها في الصندوق.
- تقوم اللجنة الخاصة بتلقى الشكاوى بالإجتماع وتصنيف هذه الشكاوى تبعاً للإدارات المختصة .
- يتم إرسال الشكاوى إلى الجهات المختصة للبت فيها وطرق حلها خلال إجتماعاتها الدورية.
- يجب تقديم الشكوى خلال شهر من حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة ويمكن إرسالها عبر البريد الإلكتروني الخاص بعضو هيئة التدريس المختص بذلك.
- تقوم لجنة تلقي الشكاوى بالرد على صاحب الشكوى وإعلامه بنتيجة شكواه بمقابلته فردياً أو خلال الإجتماع مع صاحب الشكوى ومسئول من الجهة المختصة.



آلية تلقي التظلمات من الإمتحانات

١. تتقدم الطالب بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي تتظلم فيه من درجات مادة معينة.
٢. تدفع الطالبة الرسوم المطلوبة إلى خزينة الكلية وهذه الرسوم مبلغ ٥٠ جنيه مصرى فقط لا غير لكل مادة من مواد التظلم.

ملحوظة: تسترد الطالبة المبلغ فى حالة ثبوت واقعة الشكوى:

٣. يدفع إيصال الدفع مع الطالب / الطالبة ويقدم عن طريق مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب إلى كنفترول الفرقة المختصة.
٤. يقوم أعضاء ورئيس الكنفترول بفحص كراسة الطالب/ الطالبة ومطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على غلاف الكراسة ويتم المراجعة على تجميع الدرجات والتأكيد من وجود درجة أمام أى جزئيات إجابة.
٥. يقوم الكنفترول بالرد كتابيا على نتيجة فحص الكراسة ويتم التوقيع من رئيس الكنفترول.
٦. يقوم الكنفترول بإرسال الرد إلى مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالبة وإخطارها بنتيجة التظلم / الإلتماس.

نموذج شكوى طالب

بيانات أساسية:

- الاسم:

.....

- الفرقة

الدراسية:.....

- البريد



الالكتروني:.....

- رقم

الهاتف:.....

تفاصيل الشكوى / المشكلة

- الإدارة أو القسم المعني بالشكوى:

- الأمور الرئيسية التي تعتبر مصدر الشكوى:

- طبيعة وتفاصيل شكواك:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- هل تحدثت مع أحد المسؤولين بالكلية بخصوص هذه الشكوى؟

- إذا كانت الإجابة بنعم، فمع من تحدثت وماذا كان الرد؟



- هل تقدمت رسمياً بهذه الشكوى إلى أية جهة أخرى؟

- إذا كانت الإجابة بنعم فما هي هذه الجهة وماذا كان الرد؟

- التوقيع:

- التاريخ:

* مجالات التقويم

تقسم مجالات التقويم إلى مجالين رئيسيين هما :

- مجال المعرفة والفهم :

ويقصد به تذكر واستدعاء المعلومات أو ترجمتها وتحليلها من شكل إلى آخر .

ويندرج تحت هذا المجال مجموعة من المهارات منها :

التعرف ، التذكر ، والوصف ، والمقارنة المجدولة ، وإعطاء الأمثلة ، والتفسير ، إعطاء الدليل الخ .

- مجال العمليات العقلية العليا :

وهي المتصلة بقدرة الطالب على التفسير والتطبيق وإيجاد الشواهد والادلة على معرفته، واستخدام ما تعلمه في مواقف حياتية جديدة وغير مألوفة ، ومن المهارات التي تندرج



تحت هذا المجال :

- توظيف المعلومات .
- حل المشكلات .
- التقويم .
- الاستقصاء .
- إصدار الحكم ، واقتراح البدائل والحلول .
- التدقيق الأدبي والنقد وإبداء الرأي .

تحليل المحتوى

رقم الوحدة اسم الوحدة / الفصل الأهداف ملاحظات

٣. بناء جدول مواصفات :

جدول المواصفات : مخطط يربط العناصر الأساسية للمحتوى بمجالات التقويم ومهاراتها الفرعية ، ويحدد الأهمية النسبية لكل منها .

كيفية بنائه :

لبناء جدول المواصفات نتبع الخطوات الآتية :

١. تحليل المحتوى الدراسي لوحدات المنهج الدراسي المقرر .
٢. تحديد مجالات التقويم ومهاراتها الفرعية .
٣. تحديد وزن كل وحدة دراسية من خلال :
 - عدد الأهداف الدراسية .
 - عدد الصفحات .
 - عدد المحاضرات المخصصة .
٤. تحديد وزن كل مجال من مجالات التقويم .



- نوع الاختبار وتاريخه والصف المعني .

- الزمن المحدد للإجابة .

- تنبيه الطلبة إلى قراءة التعليمات قبل البدء بالإجابة .

- عدد الأسئلة الكلية للاختبار ، وعدد صفحاته .

- تنبيه الطلبة إلى تدوين الإجابة في المكان المخصص لذلك .

- تدوين اسم الطالب وصفه وشعبته ورقمه في المكان المخصص لذلك .

ورقة أو مجموعة أوراق الأسئلة

تطبيق الاختبار : يحدّد تطبيق الاختبار وفق ظروف تساعد في ضبط مصادر خطأ

القياس ، وعليه ينصح بما يأتي

