



الميثاق الأخلاقي للتقويم

مقدمه:

التقويم شأنه فى ذلك شأن المهن الأخرى فى المجتمع ويعتبر منظومة لها موثيقها التى تتضمن المبادئ الإدارية والأخلاقية التى تحكم قواعد العمل والسلوك فيها، وشروطه، وما ينبغى الالتزام به من جانب المتخصصين فيها، والممارسين لنشاطها. ويعتبر الميثاق بمحورية الأخلاقى والإدارى دستوراً تعاهدياً بين أطراف عملية التقويم، يلتزمون وفقاً له بالسلوك الهادف الى أداء مهنى عال، يلتزم بمعايير التقويم المتفق عليها. ويكتسب هذا الميثاق قوته واحترامه من قوة الالتزام الأدبى والإجماع الصادق على أهمية الارتقاء بعملية التقويم من جانب القائمين عليها. ويؤكد النظام القيمى للتقويم على مجموعة من القيم يأتى على رأسها احترام حقوق الآخرين وآرائهم 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 عملية التقويم فى مجموعة من القيم، منها: الصدق، والأمانة، والموضوعية، والشفافية... الخ، وجميعاً تحدد الإطار الأخلاقى الذى يتعين على جميع أطراف منظومة التقويم الالتزام به. ويعتبر التقويم عملية منهجية تقوم على أسس علمية تستهدف إصدار حكم دقيق وموضوعى على جوانب التعلم المختلفة عند الطلاب، وذلك لتحديد جوانب القوة والقصور لاتخاذ قرارات تعزيزية وعلاجية مناسبة. كما يحدد الميثاق الأخلاقى للتقويم توصيف الأدوار التى يتعين على أطراف منظومة التقويم القيام بها فى مراحلها المختلفة.



أولاً- إجراءات إعداد وإدارة الامتحانات:

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

وتتمثل هذه المعايير في الآتى:

- ألا يكون للقائمين بعملية التقويم أقارب من الطلاب حتى الدرجة الرابعة.
 - الاتسام بالموضوعية والحياد والشفافية.
 - الاتصاف بالصدق والأمانة.
 - التمتع بصفات القيادة الناجحة فى الإدارة المتوازنة للمواقف مثل الجمع بين الحزم والهدوء وحُسن اتخاذ القرار وإدارة الأزمات.
 - التمتع بحُسن وسرعة اتخاذ القرارات فى المواقف الحرجة أو المفاجئة.
- ٢- توفير البيئة الملائمة للامتحان وذلك عن طريق تخصيص أماكن مناسبة (التهوية، والإضاءة والمساحة الملائمة، وتوفير الاحتياجات الإنسانية مثل الخدمات الطبية والمياه).
- ٣- إيجاد آلية محددة وواضحة لتلقى آراء الطلاب فى الجداول والأماكن الخاصة بالامتحانات 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 التى يجب أن يتجنبها الطلاب قبل وأثناء وبعد أداء الامتحانات.
- ٦- تحديد الإدارة لمهام أعضاء هيئة التدريس قبل الامتحان من حيث: وضع الامتحان ومراجعته والالتزام بشروط الورقة الامتحانية الجيدة، وطبع الامتحان فى الموعد المحدد والمعلن، وتسليم الامتحان الى لجنة سير الامتحان.
- ٧- تحديد المؤسسة لمهام أعضاء هيئة التدريس أثناء الامتحان: الالتزام بالتواجد بمكتبة أثناء عقد امتحانات المقررات الخاصة بهم، للتعامل السريع مع الملاحظات التى يمكن أن يبديها الطلاب مع الالتزام بتعليمات إدارة المؤسسة.
- ٨- تحديد المؤسسة لمهام الملاحظين أثناء أداء الامتحانات موصفة توصيفاً جيداً حسب طبيعة الامتحانات التى سيؤديها الطلاب وتطبع وتوزع عليهم.
- ٩- ضرورة تضمين القواعد المعمول بها فى إجراءات التقويم فى أدلة الطلاب مثل النسبة المئوية المقابلة للتقديرات والطرق الرسمية للتظلمات.



ثانياً - التوصيف الأخلاقي لمهام عضو هيئة التدريس وعضو منظومة التقويم

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 مفردات 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 إجابتها والدرجة النهائية للامتحان وتوزيعها على الأسئلة ويجب أن تكون التعليمات واضحة ولا لبس فيها.
- ٦- الالتزام بقياس جوانب 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- التأكد من أن أدوات القياس التى تقيس ما وضعت لقياسه بما يكفل صدقها.
- ٩- الالتزام بالسرية التامة لأدوات القياس من حيث كتابتها وتصويرها حتى تسلم للجان سير الامتحان، وتسليم هذه الأسئلة للكنتروليات قبل موعد عقد الامتحان بوقت كاف.
- ١٠- تحديد أنماط مختلفة للأسئلة الشفوية قبل عقد الامتحان.
- ١١- وضع مفتاح تصحيح ومقاييس متدرجة Rubrics لأدوات القياس المختلفة سواء كانت اختبارات موضوعية أو مقالية أو بطاقات ملاحظة أو مقاييس بما يكفل الموضوعية.
- ١٢- تحديد الأدوات التى يسمح الطالب باستخدامها أثناء الامتحان والإعلان عنها.
- ١٣- التهيئة النفسية للطالب قبل الامتحان بما يؤهله 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.



مرحلة إجراء الامتحان:

- 1- المساواة بين جميع الطلاب في المعاملة أثناء أداء الاختبارات بأنواعها المختلفة.
- 2- الالتزام بالجانب الإنساني في عملية التقويم (البشاشة، الاحترام، لين الجانب، العطف... الخ) بما يتطلبه طبيعة الموقف والتخلص من سلبية طالما سادت منظومة التعليم مثل عدم إعداد الطالب للنوعيات المختلفة من البنود، مفاجأة الطالب بنوعيات أسئلة بهدف التعجيز، التربص بالطالب باعتبار موقف الامتحان موقف لإظهار نقاط الضعف.
- 3- تواجد أستاذ المادة في لجان الامتحان للإجابة على أسئلة الطلاب.
- 4- يجوز عقد لجان خاصة للطلاب بالمستشفى الجامعي في حالات العمليات الجراحية العاجلة وتكون مواعيد بداية ونهاية اللجان مطابقة للمواعيد المعمول بها في نفس الامتحان داخل لجان الكليات وتخصص لجان لنوى الاحتياجات الخاصة ملائمة لطبيعتهم.

مرحلة ما بعد الامتحان:

- 1- اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس لتصحيح الورقة الامتحانية.
- 2- مراعاة الدقة والأمانة والموضوعية أثناء عملية التصحيح.
- 3- السماح للطلاب بمناقشة إجاباتهم بما يسمح لهم التعرف على أخطائهم ومناقشتهم فيها لتحويل عملية التقويم الى تقويم.
- 4- كتابة تقرير علمي عن نتائج امتحان المادة موضحا فيه النقاط الإيجابية والسلبية وكيف يمكن معالجتها.
- 5- عرض نتائج الامتحانات وأوراق الامتحانات على مجالس الأقسام لمناقشتها.
- 6- ضرورة قياس رضا الطلاب عن المادة الامتحانية بعد كل فصل دراسي.

ثالثا - الطالب:

- 1- إبداء رأيه في جداول الامتحانات المقترحة وإجراء التعديلات الخاصة بما يتناسب مع الإمكانيات المتاحة بالمؤسسة.
- 2- الالتزام بالقواعد المنظمة لعملية الامتحان:
 - الحضور الى مقر اللجان قبل الامتحان بوقت كاف.
 - الجلوس في الأماكن المخصصة لهم.



- اصطحاب الأدوات الخاصة بالامتحان فقط (إثبات الشخصية، المواد الكتابية والمكتبية حسب طبيعة المادة الدراسية).
- عدم إحداث شغب أو ضوضاء بمقر لجنة الامتحان.
- عدم الغش بأى شكل من الأشكال أو محاولته.
- حُسن التعامل مع الملاحظين داخل اللجان، والمراقبين، والمسؤولين عن الإدارة.
- ٣- التواصل مع أستاذ المقرر بعد أداء الامتحان للتعرف على إجابات 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 وبنودها قبل الامتحان النهائى

يعتمد؛



وحدة ضمان الجودة
كلية الصيدلة
جامعة المنصورة



لوحة شرف الكلية للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٤



لوحة شرف الكلية

أوائل المستوى الأول للعام الجامعي ٢٠١٤ / ٢٠١٥

م	اسم الطالب	المعدل التراكمي	التقدير العام	التقدير المكافئ	المجموع التراكمي	النسبة	المعدل التراكمي
١	ضحى محمد فخرى عثمان داغر	٣,٩٦	+A	ممتاز	١٤٦٧ ٥٠٠	٩٣,٤ %	٣,٩٦
٢	روان ابراهيم عبدالحميد على محمود	٣,٩٣	+A	ممتاز	١٥٧٠ ٦٠٠	٩٥ %	٣,٩٣
٣	نرمين احمد سعد حسام الدين	٣,٩١	+A	ممتاز	١٥٥٦ ٦٠٠	٩٢,٦٧ %	٣,٩١
٤	زينب محمد سلامه عوض	٣,٩	+A	ممتاز	١٥٤٤ ٦٠٠	٩٠,٦٧ %	٣,٩
٥	آيه عبدالعزيز فاروق عبدالعزيز ابوورده	٣,٨٨	+A	ممتاز	١٥٥٤ ٦٠٠	٩٢,٣٣ %	٣,٨٨
٦	تسنيم خالد محمود مراد	٣,٨٦	+A	ممتاز	١٥٦٤ ٦٠٠	٩٤ %	٣,٨٦
٧	رنا ايمن فتحى عبدالحميد السيد	٣,٨٦	+A	ممتاز	١٥٥٥ ٦٠٠	٩٢,٥ %	٣,٨٦
٨	شيماء ابراهيم ابراهيم الدسوقي	٣,٨٤	+A	ممتاز	١٥٤٩ ٦٠٠	٩١,٥ %	٣,٨٤
٩	ايمن احمد السعيد احمد القناوى	٣,٨٤	+A	ممتاز	١٥٤٦ ٦٠٠	٩١ %	٣,٨٤
١٠	ميرنا محمد احمد معيط	٣,٨٤	+A	ممتاز	١٥٤٤ ٦٠٠	٩٠,٦٧ %	٣,٨٤



أوائل المستوى الثاني للعام الجامعي ٢٠١٤ / ٢٠١٥

م	الاسم	المعدل التراكمي	التقدير العام	التقدير المكافئ	المجموع التراكمي	التقدير المكافئ	النسبة
١	ولاء رائد جندى	٣,٩٩	+A	ممتاز	١١٨٣٣ ١٩٠٠	ممتاز	٩٦,٤٧ %
٢	مى ماجد احمد كامل ضيف	٣,٩٩	+A	ممتاز	١١٨١٩ ١٩٠٠	ممتاز	٩٥,٧٤ %
٣	ندين محمد السعيد عبد الباقي	٣,٩٨	+A	ممتاز	١١٧٩٠ ١٩٠٠	ممتاز	٩٤,٢١ %
٤	مى عادل عبد العزيز امين	٣,٩٦	+A	ممتاز	١١٨٠٤ ١٩٠٠	ممتاز	٩٤,٩٥ %
٥	نادين محمد احمد الغباشى	٣,٩٦	+A	ممتاز	١١٧٩٢ ١٩٠٠	ممتاز	٩٤,٣٢ %
٦	ضياء محمد فخرى عثمان محمد داغر	٣,٩٥	+A	ممتاز	١١٦٧٠ ١٨٠٠	ممتاز	٩٢,٧٨ %
٧	منار منير يسرى محمد حسن عسكر	٣,٩٤	+A	ممتاز	١١٧٩٥ ١٩٠٠	ممتاز	٩٤,٤٧ %
٨	منال فكيه محمود ابوالعلا	٣,٩٤	+A	ممتاز	١١٧٨١ ١٩٠٠	ممتاز	٩٣,٧٤ %
٩	سلوى رضا محمد ابوالعلا المتولى	٣,٩٤	+A	ممتاز	١١٧٧٧ ١٩٠٠	ممتاز	٩٣,٥٣ %
١٠	امال جمال الدين عبدالمنعم السعيد	٣,٩٤	+A	ممتاز	١١٧٥٩ ١٩٠٠	ممتاز	٩٢,٥٨ %



أوائل الفرقة الثانية للعام الجامعي ٢٠١٤ / ٢٠١٥

م	الاسم	المجموع	النسبة المنوية %	التقدير
١	فاطمة عبد الله عبد الحميد محمد	١٤٢٣	٩٤,٧٨	ممتاز
٢	مارينا رؤوف فرنسيس جرجس	١٤١٧	٩٤,٤٧	ممتاز
٣	ريهام وحيد السيد احمد	١٤٠٤	٩٣,٦	ممتاز
٤	عمر مجدي أمين محمود الدميري	١٤٠٠	٩٣,٣٣	ممتاز
٥	شروق محمد احمد السيد ابوالخير	١٣٩٥	٩٣	ممتاز
٦	ايمان يسرى السيد محمد حنيش	١٣٩٢	٩٢,٨	ممتاز
٧	يمنى سليمان محمد سليمان طلبه	١٣٨٩	٩٢,٦	ممتاز
٨	ساره علاء عبد العزيز محفوظ النجار	١٣٨٨	٩٢,٥٣	ممتاز
٩	احمد حسن السيد عيد مدكور	١٣٨٥	٩٢,٣٣	ممتاز
١٠	شيماء مصطفى محمد عبد الحليم	١٣٨١	٩٢,٠٧	ممتاز



أوائل الفرقة الثالثة للعام الجامعي ٢٠١٤ / ٢٠١٥

م	الاسم	المجموع	النسبة المئوية %	التقدير
١	احمد محمد عوض محمد شطا	١٧١٤	٩٥,٢٢	ممتاز
٢	فاطمة محمد أمين مهني	١٦٩٦	٩٤,٢٢	ممتاز
٣	وسام احمد محمد إبراهيم	١٦٨٩	٩٣,٨٣	ممتاز
٤	أميره محمود مصطفى عثمان سليمان	١٦٨٨	٩٣,٧٨	ممتاز
٥	إيمان رضا بدير عبد المنعم	١٦٨٨	٩٣,٧٨	ممتاز
٦	محمد نبيل احمد إبراهيم داود	١٦٨٧	٩٣,٧٢	ممتاز
٧	نيره إسماعيل منصور محمد	١٦٨٦	٩٣,٦٧	ممتاز
٨	منى السيد فتحي حمدي الشركسي	١٦٨٣	٩٣,٥	ممتاز
٩	أميمه درغام سالم درغام	١٦٨٢	٩٣,٤٤	ممتاز
١٠	حامد وهيب حامد السيد الشافعي	١٦٨٢	٩٣,٤٤	ممتاز
١١	زينب محمود أنور محمد هلال	١٦٨٢	٩٣,٤٤	ممتاز