

السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس قسم.....

تحية طيبة وبعد ،،،

من أجل تحقيق متطلبات الجودة في العملية التعليمية وتحقيق النواتج التعليمية المستهدفة من المقررات الدراسية نوضح فيما يلي ارشادات إعداد الورقة الامتحانية، رجاء التكرم بتعميمها وإعلانها لأعضاء هيئة التدريس بالقسم.

- ١ . مراعاة استيفاء الورقة الامتحانية للشكل العام للورقة.
- ٢ . لغة الامتحان هي نفس لغة التدريس.
- ٣ . طباعة الأسئلة بالحاسب الآلي مع توحيد بنط الكتابة ووضوحه.
- ٤ . مراعاة صياغة تعليمات رأس السؤال بحيث توجه الطالب للاجابة ولا تضلله.
- ٥ . توضيح عدد أوراق الامتحان علي واجهة الصفحة الأولى حال تعدد صفحات الامتحان مع ترقيم الصفحات.
- ٦ . مراعاة الدقة في عدم وجود الأخطاء اللغوية والرقمية.
- ٧ . خلوها من عيوب الطباعة.
- ٨ . كتابة الدرجة الكلية للامتحان وتوزيعها علي أسئلة الامتحان الرئيسية والفرعية.
- ٩ . تغطية الامتحان لمحتويات المقرر مع الالتزام بتوصيف المقرر وأهدافه.
- ١٠ . كفاية الأسئلة لقياس مختلف مستويات نواتج التعلم المستهدفة من المقرر.
- ١١ . تنوع الأسئلة ما بين الموضوعي والمقالي وقياسها لمستويات معرفية مختلفة.
- ١٢ . ملائمة الحدود الزمنية للاجابة عن مختلف أسئلة الامتحان، بما يحقق مناسبة الزمن الكلي للامتحان مع عدد الأسئلة.
- ١٣ . التوقيع علي ورقة الأسئلة من معد أو معدى الامتحان.
- ١٤ . التعزيز علي ورقة الأسئلة للطلاب ككلمة مع تمنياتي بالتوفيق.
- ١٥ . إعداد نموذج للإجابة موضح عليه البيانات التعريفية للمقرر وتوزيع الدرجات علي الأسئلة وتسليمه لرئيس الكنترول المختص مع كراسات الإجابة بعد تصحيحها.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير...

مدير وحدة ضمان الجودة

