

كلية التمريض

دليل الاختبارات للطالب

اعداد: وحدة الاختبارات

فهرس الموضوعات

م	الموضوع	رقم الصفحة
-1	المقدمة	3
-2	الاعمال الفصلية	4
-3	مواعيد الاختبارات ومصفوفة التقييم	5
-4	إجراءات الاختبارات النهائية	7
-5	ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات	9
-6	السجل الأكاديمي	11
-7	التقديرات	13
-8	مراتب الشرف	13
-9	تعليمات ما قبل الاختبار	14
-10	تعليمات خاصة بيوم الاختبار	15
-11	المرفقات	16
	نموذج محضر تأخر عن موعد الاختبار	
	نموذج محضر غش	
	نموذج محضر الغياب	
	نموذج طلب إعادة تصحيح الورقة الاختبارية	
	نموذج استبيان تقييم الورقة الاختبارية	

المقدمة

يسر كلية التمريض بجامعة نجران ان تقدم هذا الدليل المشتمل على كل ما يعني الطالب في لائحة الاختبارات المرحلة الجامعية. ولا شك ان اطلاع الطالب على هذا الدليل ومعرفة به يساعده على اجتياز فترة الاختبارات بكل سهولة ويسر ويجنبه كثيرا من الأمور التي تعيقه. متمنين لجميع الطالبات والطلاب عامًا حافلاً بالنجاح والتوفيق والإنجازات.

تعمل وحدة الاختبارات على عقد وإدارة الاختبارات لجميع الأقسام الأكاديمية بالكلية من خلال توفير و تجهيز القاعات و المعامل لعقد الاختبارات ، إذ يهدف ذلك إلى تحقيق الدقة والمهنية، وتحقيق درجة عالية من التنظيم، وتعتمد على نظام آلي دقيق في التصحيح، يضمن قياس وتقويم قدرات الطالب، ومعرفة مستواه التحصيلي، ومدى تحقيق الأهداف التعليمية، والنواتج العلمية.

الاعمال الفصلية

حدد مجلس الكلية درجة الأعمال الفصلية (40 %) من الدرجة النهائية للمقرر.

تحتسب درجة الأعمال الفصلية للمقرر بإحدى الطريقتين الآتيتين:

أ – الاختبارات الشفهية أو العملية أو البحوث أو أنواع النشاط الصفي الأخرى أو منها جميعاً أو من بعضها واختبار تحريري واحد على الأقل.

ب – اختباران تحريريان على الأقل.

يلتزم أستاذ المقرر باحتساب الدرجة المحددة من مجلس الكلية لأعمال الفصلية.

يلتزم أستاذ المقرر بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر، وموعد الاختبارات الفصلية.

يلتزم أستاذ المادة بإطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبار الفصلي بعد إعلان نتيجته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار.

يقوم أستاذ المقرر بإعلان نتائج الاختبارات الفصلية خلال أسبوعين من تاريخ إجراء الاختبار، كما يلتزم بإعلان النتيجة التفصيلية لأعمال الفصلية الأخرى قبل بداية فترة الاختبارات النهائية.

يحق للطالب الاعتراض على درجته في الاختبار الفصلي خلال أسبوع من اطلعه على ورقة إجابته، ويقدم طلب الاعتراض إلى أستاذ المقرر وفي حال عدم قناعة الطالب بإفادة أستاذ المقرر يقدم اعتراضه لرئيس القسم (أو وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية إذا كان رئيس القسم هو أستاذ المقرر) للنظر بإعادة تقييم إجابة الطالب ، ولرئيس القسم في سبيل ذلك الاستعانة بمن يراه من أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم طلب الاعتراض إليه ، ويكون قراره في هذا الشأن نهائياً .

مواعيد الاختبارات ومصفوفة التقييم

يوجد بكلية التمريض فترتان من الاختبارات الرئيسية في كل فصل دراسي، ويتم الإعلان عن جدول الاختبارات قبل فترة كافية لا تقل عن أسبوع من تاريخ الاختبار، ويحتوي الجدول على الموعد والمكان للاختبارات المقررة.

- اختبار منتصف الفصل الدراسي
- اختبار نهاية الفصل الدراسي

يمكن الاطلاع على جدول الاختبار النهائي للفصل الدراسي من موقع الطالب بالبوابة الالكترونية.

ملاحظة: من مسؤوليته الطالب الاطلاع على موقعة للحصول على معلومات عن مواعيد الاختبارات، والالتزام بها.

1-الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطالب (للمقررات النظرية) ونسبة التقييم :

النسبة من التقييم الكلي	أسبوع استحقاق التقييم	مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة-مشروع جماعي –اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)
5%	مستمر	مشاركة
5%	مستمر	عرض تقديمي
10%	الاسبوع الخامس	اختبار قصير
20%	الاسبوع العاشر	اختبار منتصف الفصل الدراسي نظري
60%	الاسبوع السادس عشر	اختبار نهائي نظري

2- الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطالب (للمقررات العملية بالمعمل) ونسبة التقييم:

أسبوع استحقاق التقييم	النسبة من التقييم الكلي	مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة- مشروع جماعي –اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)
الأسبوع الخامس	5%	اختبار قصير
الأسبوع التاسع	15%	اختبار منتصف الفصل الدراسي نظري
الأسبوع السابع عشر	35%	اختبار نهائي نظري
مستمر	5%	مشاركة
مستمر	5%	عرض تقديمي
الأسبوع الحادي عشر	10%	اختبار منتصف الفصل الدراسي عملي
الأسبوع السادس عشر	25%	اختبار منتصف الفصل الدراسي نظري

3- الجدول الزمني للمقررات التي يقيم من خلالها الطالب (للمقررات العملية بالمستشفى) ونسبة التقييم:

أسبوع استحقاق التقييم	النسبة من التقييم الكلي	مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة- مشروع جماعي –اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)
الأسبوع الخامس	5%	اختبار قصير
الأسبوع العاشر	12%	اختبار منتصف الفصل الدراسي نظري
الأسبوع التاسع	8%	اختبار منتصف الفصل الدراسي عملي
مستمر	5%	عرض تقديمي
مستمر	2%	مشاركة
مستمر	6%	توثيق
مستمر	4%	تقييم ميداني
الأسبوع الثامن عشر	35%	اختبار نهائي نظري
الأسبوع التاسع عشر	23%	اختبار نهائي عملي

إجراءات الاختبارات النهائية

يجوز لمجلس الكلية تكوين لجنة تتعاون مع الأقسام في تنظيم أعمال الاختبار النهائي، وتكون مهامها مراجعة كشوف رصد الدرجات وتسليمها للجنة المختصة خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أيام من تاريخ اختبار أي مقرر.

يجوز لمجلس الكلية أن يقرر تطبيق السرية في إجراءات الاختبارات النهائية. 

يضع أستاذ المقرر أسئلة الاختبار، ويجوز عند الاقتضاء بناء على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس الكلية. 

يصحح أستاذ المقرر أوراق الاختبار النهائي لمقرره، ويجوز لرئيس القسم (عند الحاجة) أن يشرك معه متخصصاً أو أكثر في التصحيح، ويجوز لمجلس الكلية عند الضرورة أن يسند التصحيح إلى من يراه. 

يرصد من يقوم بتصحيح الاختبار النهائي الدرجات التي يحصل عليها الطلاب في كشوف رصد الدرجات المعدة لذلك ويوقع عليها، ثم يصادق عليها رئيس القسم. 

لا يجوز اختبار الطالب في أكثر من مقررين في يوم واحد، ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك. 

لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته، كما لا يسمح له بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته. (مرفق نموذج محضر المخالفات) 

الطلاب المحرومون 
يمنع الطالب المحروم من دخول الاختبار النهائي، وهو مسؤول عن متابعة غيابه مع أستاذ المقرر، وعليه المحافظة على نسبة غيابه.

يحدد مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم المختص مدة الاختبار التحريري النهائي على ألا تقل عن ساعة ولا تزيد على ثلاث ساعات.

الغش في الاختبار أو الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراءات الاختبار أمور يعاقب عليها الطالب وفق لائحة تأديب الطلاب التي يصدرها مجلس الجامعة. (مرفق نموذج محضر الغش)

لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي.

الغياب عن الاختبار النهائي

الطالب الذي يتغيب عن الاختبار النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار، ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها. (مرفق نموذج محضر الغياب)

الاختبار البديل

إذا لم يتمكن الطالب من حضور الاختبار النهائي في أي من مواد الفصل لعذر قهري جاز لمجلس الكلية و لجنة الحالات الطلابية بالجامعة ، في حالات الضرورة القصوى، قبول عذره والسماح بإعطائه اختباراً بديلاً خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويعطى التقدير الذي يحصل عليه بعد أدائه الاختبار البديل. (القاعدة التنفيذية

بجامعة نجران)

ضوابط إعادة تصحيح أوراق إجابات الاختبارات

يحق للطالب أن يتقدم بطلب إعادة تصحيح أوراق إجابته خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار النهائي ويقدم الطلب للقسم الذي يتولى تدريس المقرر، ويدخل طلبه في النظام الأكاديمي ويسلم له إشعار بذلك.

يشترط ألا يكون الطالب قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح أوراق إجابة اختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها وصدر فيها قرارات نهائية بالرفض أو الحفظ خلال فترة دراسته.

على رئيس القسم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب أن يطلب إفادة من أستاذ المقرر وفي حال الإفادة بسلامة التصحيح، على رئيس القسم إطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار، وعند اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يوقع على طلبه بالتنازل، ويوقع رئيس القسم بحفظ الطلب، مع اعتبار هذا الطلب أحد الطلبات المشار إليها بالفقرة الثانية.

في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح، على رئيس القسم أن يشكل لجنة من عضوين من هيئة التدريس بالقسم ليس من بينهما أستاذ المقرر، وترفع تقريرها لرئيس القسم لاتخاذ قراره بتعديل درجة الطالب أو برفض الطلب، ويتم إبلاغ الطالب بالقرار.

إذا كان رئيس القسم هو أستاذ المقرر يقوم وكيل الكلية للشؤون التعليمية بالإجراءات السابقة.

يجوز للطالب التظلم لمجلس الكلية من هذا القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلامه به 

، ويقدم التظلم رسمياً لعميد الكلية متضمناً أسباب ومبررات تقديمه ، وتعد استمارة تشمل البيانات التالية : (اسم الطالب ، رقمه الجامعي ، رقم المقرر الدراسي ورمزه واسمه ، رقم الشعبة ، الفصل الدراسي ، المعدل التراكمي ، نسبة الغياب وعدد الإنذارات ، اسم أستاذ المقرر وتاريخ الاختبار ، مبررات طلب إعادة التصحيح ، وتعهد من الطالب بصحة المعلومات التي قدمها ، بيان من عمادة القبول والتسجيل بطلبات إعادة التصحيح السابق تقديمها من الطالب إن وجدت والقرارات المتخذة فيها) . وترفع هذه الاستمارة مرفقاً بها كافة ما يتعلق بالتظلم لمجلس الكلية في أول جلسة انعقاد له بعد تقديم التظلم. (مرفق نموذج إعادة التصحيح)

يجوز لمجلس الكلية في حال عدم اقتناعه بجدية وكفاية أسباب التظلم أن يصدر قراراً مسبباً بحفظه ، وفي حال موافقته على إعادة التصحيح يشكل لجنة من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يكون أحدهم من خارج القسم وليس من بينهم أستاذ المقرر لإعادة تصحيح ورقة الإجابة ، وترفع تقريرها للمجلس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور قرار تشكيلها ، ويعرض على المجلس للبت فيه في أول جلسة انعقاد تالية ، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد محضر الجلسة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها بالمادة (35) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات .

السجل الأكاديمي

هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام بالإضافة إلى المقررات التي أعفي منها الطالب المحول.

الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية	الرمز بالإنجليزية	الرمز بالعربية	النقاط	المدلول بالعربية	المدلول بالإنجليزية
A+	أ+	٩٥ - ١٠٠	ممتاز مرتفع	٤.٠٠ - ٥.٠٠	ExcePtinal	
A	أ	٩٠ أقل ٩٥	ممتاز	٣.٧٥ - ٤.٧٥	Excellent	
B+	ب+	٩٠ أقل من ٩٥	جيد جداً مرتفع	٣.٥٠ - ٤.٥٠	Superior	
B	ب	٨٥ أقل من ٩٠	جيد جداً	٣.٠٠ - ٤.٠٠	Very Good	
C+	ج+	٨٠ أقل من ٨٥	جيد مرتفع	٢.٥٠ - ٣.٥٠	Above Average	
C	ج	٧٥ أقل من ٨٠	جيد	٢.٠٠ - ٣.٠٠	Good	
D+	د+	٧٠ أقل من ٧٥	مقبول مرتفع	١.٥٠ - ٢.٥٠	High Pass	
D	د	٦٥ أقل من ٧٠	مقبول	١.٠٠ - ٢.٠٠	Pass	
F	هـ	أقل من ٦٠	راسب	٠ - ١.٠٠	Fail	
IP	م	-----	مستمر	- -	In - Progress	
IC	ل	-----	غير مكتمل	- -	In - Complete	
DN	ح	-----	محروم	- ١.٠٠	Denile	
NP	ند	٦٠ وأكثر	ناجح دون درجة	- -	Nograde - Pass	
NF	رد	أقل من ٦٠	راسب دون درجة	- -	Nograde - Fail	
W	ع	-----	منسحب بعذر	- -	Withdrwn	

التقديرات

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناء على معدله التراكمي كالاتي:

(ممتاز): إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 4.50.



(جيد جداً): إذا كان المعدل التراكمي من 3.75 إلى أقل من 4.50.



(جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.75 إلى أقل من 3.75 .



(مقبول) : إذا كان المعدل التراكمي من 2.00 إلى أقل من 2.75 .



مراتب الشرف

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.75) إلى (5.00) عند التخرج ، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الحاصل على معدل تراكمي من (4.25) إلى أقل من (4.75) عند التخرج .

ويشترط للحصول على مرتبة الشرف الأولى والثانية ما يلي :

ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو في جامعة أخرى .



أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها متوسط المدة بين الحد الأدنى



والحد الأقصى للبقاء في كليته .

أن يكون الطالب قد درس في جامعة نجران ما لا يقل عن (60 %) من متطلبات التخرج .



تعليمات قبل الاختبار

لتحضير للاختبار جزء مهم في الحياة الجامعية، إذ إنّ الاختبار يقيس التحصيل الدراسي، لذا من المفترض أن تستعدّ له من فترة مبكرة، كي لا تتراكم عليك الدروس، ويضيق عليك الوقت، وفيما يأتي بعض النصائح الدراسية المفيدة:

• ابحث عن طريقة المراجعة الأكثر مناسبة لك:

قد تراجع دروسك منفرداً في بيئة هادئة، أو مع مجموعة من الطلاب الآخرين، أو قد تفضل المراجعة الفردية في محيط يتواجد فيه الناس. ولكن الأهم هو أن تجد نمط المراجعة المناسب لك.

• ضع جدولاً زمنياً

ضع جدولاً زمنياً والتزم به قدر الإمكان، ولا تقلق إذا تأخرت قليلاً، وحاول أن تعوض ما فاتك من وقت؛ لكيلا تصاب بالهلع في اللحظات الأخيرة.

• نظم جميع ملاحظتك قبل البدء

تأكد من عدم وجود نقص في ملاحظتك، وإن وجد فاطلب المساعدة من زميلك أو معلمك.
حدد أهدافك لكل جلسة دراسية

حدد أهدافك في بداية كل جلسة دراسية. فهذا يساعدك على المحافظة على التركيز، والبقاء على المسار الصحيح. كما أن تحقيق هذه الأهداف سيمنحك الشعور بالإنجاز والتقدم.

• ابدأ!

لا تؤجل البدء، بل اختر موضوع المراجعة ثم ابدأ، وعند البدء في المراجعة، ستشعر بالاسترخاء، والتمكن من الخطة الدراسية التي وضعتها.

• خذ فترات راحة منتظمة

خذ فترات راحة منتظمة قصيرة؛ فعملك لفترة طويلة دون انقطاع سيفقدك تركيزك، ويصعب عليك استيعاب المعلومات، واعلم أن وجود فترات راحة سيساعدك على استعادة التركيز والاستمتاع بالمراجعة.
• استخدم أساليب مراجعة نشطة

المراجعة النشطة: هي عدم الاكتفاء بالقراءة فقط، بل هي استخدام تفكيرك في أثناء القراءة. كأحد الأساليب لتحقيق المراجعة النشطة.

وتذكر أن الاستذكار في الجامعة يعتمد على الاعداد الجيد واستثمار الوقت بشكل صحيح.

تعليمات خاصة بيوم الاختبار

عزيزي الطالب، أرجو قراءة القواعد الآتية للاختبارات الورقية بعناية:

- الحضور الى قاعة الاختبار قبل بدء الاختبار بربع ساعة.
- الالتزام بالزني المحتشم المحدد من قبل الكلية.
- إحضار إثبات الشخصية (البطاقة الجامعية) ، ولن يسمح للطالب بدخول قاعة الاختبار بدونها.
- إحضار كافة الأدوات اللازمة للاختبار والمسموح بها كأقلام الحبر وأقلام الرصاص وغيرها.
- يمنع إدخال الكتب والأوراق إلى قاعة الاختبار.
- يجب على الطالب إغلاق هاتفه المحمول ووضعه في جيبه طوال فترة الاختبار وعدم استخدامه مطلقاً داخل قاعات الاختبار.
- الانضباط داخل القاعة بما يضمن حسن سير الاختبار.
- يوجد استبيان تقييم الورقة الاختبارية يعبا ويسلم مع ورقة الاختبار. (مرفق النموذج)
- لا يسمح بالخروج من الاختبار إلا بعد مضي نصف الوقت المخصص للاختبار.
- لا يسمح للطالب بالخروج من القاعة في أثناء أدائه للاختبار إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرها رئيس لجنة الاختبارات.
- في حال عدم حضور الطالب لأي من الاختبارات النصفية عليه مراجعة شؤون الطلاب للنظر في حالته.
- في حال عدم حضور الطالب لأي من الاختبارات النهائية، عليه مراجعة شؤون الطلاب للنظر في حالته.
- لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الاختبار إذا لم يرد اسمه في كشف الحضور أو إذا ورد اسمه محروماً في كشف الحضور لأي من الاختبارات النهائية.
- في حالة قيام الطالب بالغش أو محاولة ذلك، يتم إيقاف اختباره مباشرة واثبات الحالة وإحالة للجنة النظام لتطبيق العقوبات المناسبة بحقه والتي قد تصل الى ترسيبه في جميع المقررات المسجلة له في ذلك الفصل الدراسي.

المرفقات



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة نجران

كلية التمريض

إقرار مخالفة تأخير عن الاختبار

رقم المقرر ورمزه / اسم المقرر /

أستاذ المقرر / رقم الشعبة /

الاختبار () فصلي () نهائي تاريخ الاختبار /

أقر أنا الطالب / ة الموقع اسمي ادناه ضمن طلاب المقرر الموضحة بياناته أعلاه قد حضرت إلى الاختبار متأخراً وبعد بدء

الاختبار وتوزيع الأسئلة، واعلم ان ذلك سيعرضني للجزاءات المنصوص عليها في نظام الاختبارات بالجامعة.

وعلى جري التوقيع.

م	اسم الطالب / ة	الرقم الجامعي	توقيع الطالب / ة	سبب التأخير

أعضاء لجنة المراقبة:

الاسم: التوقيع:

الاسم: التوقيع:

إقرار مخالفة غش في الاختبار

رقم المقرر ورمزه /..... اسم المقرر /.....

أستاذ المقرر /..... رقم الشعبة /.....

الاختبار () فصلي () تاريخ الاختبار /.....

أقر أنا الطالب/ه الموقع اسمي أدناه ضمن طلاب المقرر الموضحة بياناته أعلاه قد تم ضبط محاولة غشي في الاختبار حسب الموقف والاداة المبينة واعلم ان ذلك سيعرضني للجزاء المنصوص عليه في نظام الاختبارات بالجامعة وعليه تم التوقيع

اسم الطالب/ة

الرقم الجامعي

توقيع الطالب/ة

وصف موقف واداة الغش

.....
.....
.....
.....

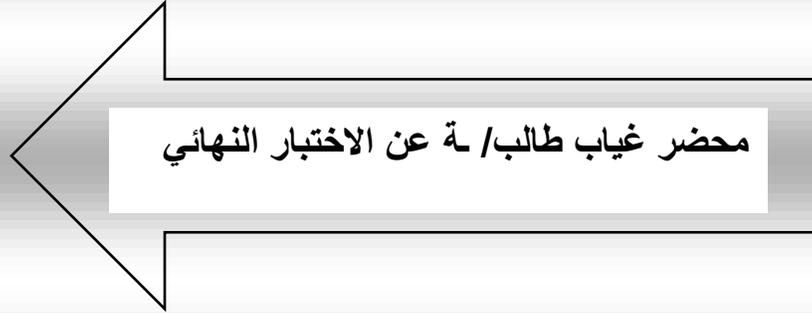
أعضاء لجنة المراقبة

التوقيع:

الاسم:

التوقيع:

الاسم:



اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	المستوى الدراسي	التخصص

الطالب/ة الموضح بياناته أعلاه قد تغيب في يوم.....الموافق / / عن أداء
الاختبار النهائي لمقرر.....للفصل الدراسي.....للعام الجامعي / هـ

لجنة الاختبار

.....الاسم

.....الاسم

.....التوقيع

.....التوقيع

رئيس وحدة الاختبارات

.....الاسم

.....التوقيع

نموذج إعادة تصحيح أوراق إجابة اختبار

اسم الطالب :..... الرقم الجامعي

رقم ورمز واسم المقرر

ورقم الشعبة والفصل الدراسي

ونسبة الغياب والمعدل التراكمي

عدد الإنذارات

اسم مدرس المقرر

تاريخ الاختبار :.....

مبررات طلب إعادة التصحيح :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تعهد :

انا الطالب / ة :..... اتعهد ان كل ما ورد في هذا
الطلب صحيح .

الاسم :..... التوقيع :.....

قرار إعادة تصحيح ورقة اختبارية

بناء على الطلب المقدم من الطالب / ة:

لإعادة التصحيح لورقة الإجابة في الاختبار النهائي لمادة /

.....

واستنادا لما ورد في لائحة الحقوق الطلابية فقد تقرر تكوين لجنة إعادة تصحيح الورقة من الآتي:

..... /1

..... /2

...../3

منسق / ة كلية التمريض

استمارة تقييم الورقة الاختبارية وسير الاختبارات

" تعبا بواسطة الطلاب بعد الانتهاء من الاختبار وتسليم ورقة الإجابة "

أولاً: بيانات المقرر

اسم المقرر وكوده:

تاريخ الاختبار:

ثانياً: ورقة الأسئلة ومحتوى المقرر

م	عناصر التقييم	نعم	لا	ملاحظات
1	ورقة الأسئلة تشمل جميع أجزاء المقرر			
2	يتم إعلان الإجابة النموذجية بعد انتهاء وقت الامتحان بفترة كافية			

ثالثاً: سير الامتحان ومناسبة الترتيبات

م	عناصر التقييم	نعم	لا	السبب في حالة الإجابة ب (لا)
1	قاعات الاختبار مريحة ومناسبة			
2	الجو العام بالقاعة كان يتسم بالهدوء ويساعد على التركيز			
3	نجحت المراقبات في ضبط النظام بالقاعة وقت الاختبار			

رابعاً: التوصيات ومقترحات التحسين:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

مع وافر التقدير لمساهماتك
لجنة تقييم الورقة الاختبارية