



الميثاق الأخلاقي الخاص بنظم تقويم

الطلاب و الامتحانات

إعداد وحدة القياس والتقويم الطلابي

عميد الكلية

مدير وحدة القياس والتقويم الطلابي

أ.د. / إيناس ماهر بدير

أ.د. / منار عبد الرحمن خضر



الميثاق الأخلاقي الخاص بنظم تقويم الطلاب و الامتحانات

مقدمة

إن الأخلاق تعتبر هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم ، فهي الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني نحو التضامن والمساواة والتعايش والاحترام المتبادل وما يترتب عنها من قيم ومبادئ تساهم في تنظيم المجتمع مما يحقق الاستقرار والسلام ، أما غيابها يعني غلبة شريعة الغاب حيث يكون " القوة هي الحق " وليس " الحق هو القوة .

وعلي هذا فإن هذا الميثاق عبارة عن مجموعة من القيم والأخلاقيات العليا التي يجب أن توجه وتضبط عملية التقويم لأعضاء هيئة التدريس وتضع حدودا واضحة قدر المستطاع لما هو مقبولا أو مرفوضا ، مسموحا أو ممنوعا في إطار العلاقة المهنية وإطار العمل داخل الجامعة .

ويعتبر هذا الميثاق بمثابة وثيقة أخلاقية تحدد الواجبات الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو ذاتهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم داخل وخارج الجامعة ، مما يحفظهم ليتمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكا وعملا في حياتهم ، وذلك خلال مجموعة من المعايير تصف السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند القيام بعملية التقويم ، مطبقين لها بأمانة .

ومن ثم تعتبر هذه الوثيقة وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليه في معالجة القضايا القانونية المتعلقة بنظم التقويم والامتحانات التي قد تقع بين الأطراف المختلفة ، ولا يمكن اعتبارها الوثيقة الأولى والوحيدة في ذلك لأن الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس الخاص بنظم التقويم والامتحانات

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

المبادئ الأخلاقية التي ينطوي عليها الميثاق الأخلاقي :

- الشفافية والمحاسبة .
- الأداء المهني المتميز .
- تدعيم العمل الجماعي وروح الفريق .
- نشر مناخ الثقة داخل الكلية .
- الإدارة السليمة للخلافات والصراعات خلال الأزمات .
- العدالة والتوازن .



أهمية الميثاق الأخلاقي

1. إرساء قواعد وأسس تحكم وتوضح حدود التعامل مع الطلاب ، أعضاء هيئة التدريس ، الهيئة المعاونة ، الكلية والجامعة والمجتمع بحيث تحفظ لكل طرف حقوقه وتحميه من سوء المعاملة أو الإساءة أو الاستغلال .
2. وجود ميثاق أخلاقي يلتزم به الجميع ويكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين .
3. الإلتزام بأخلاقيات العمل التي تشعر الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالثقة بالانفس .
4. الإلتزام بأخلاقيات العمل يسهم في زيادة الرضا الإجتماعي .
5. الإلتزام الأخلاقي في الجامعة يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة
6. حفظ عضو هيئة التدريس على أن يتمثل قيم مهنته وأخلاقها سلوكا في حياته .
7. وثيقة مساندة تساند اللوائح والقوانين المنظمة لأعمال الإمتحانات وعملية التقويم في معالجة المشكلات التي قد تقع بين الأطراف المختلفة فيما يتعلق بالتقويم والإمتحانات .

المعيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات

1. عميد الكلية
2. السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
3. السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
4. السادة رؤساء الأقسام
5. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
6. رؤساء وأعضاء الكنترولات
7. أعضاء لجنة سيرالامتحانات (لجان التسليم والتسلم)
8. رؤساء لجان الامتحان
9. المراقبون والملاحظون
10. العاملون بالكلية (القائمون بالطباعة ، ...)
11. الطلاب وأولياء الأمور .
12. وحدات ضمان الجودة
13. وحدة القياس والتقويم الطلابي .

القائمون على التنفيذ

1. عميد الكلية
2. السيد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
3. السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
4. السادة رؤساء الأقسام
5. وحدة القياس والتقويم الطلابي .



المسؤولية الأخلاقية لعضو هيئة التدريس : مسؤولية الأستاذ الجامعي تقع إذاً في بعدين

البعد الأول

واجبه في أن يكون ملتزماً في سلوكه بالمعايير الأخلاقية الرسمية وغير الرسمية المنبثقة من الأديان والثقافة السائدة والمجتمع.

البعد الثاني

واجبه في أن يسهم بجدية في تربية طلابه وتهيئة الظروف لنموهم المعرفي والخلقي نمواً صحيحاً.

الميثاق الأخلاقي الذي ينظم عمل عضو هيئة التدريس في عملية التقويم والامتحانات

أولاً : المسؤوليات والسلوكيات الأساسية : يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسؤوليات والسلوكيات الأساسية وهي :

1. التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم (التغذية المرتدة) للاستفادة منها في تصحيح المسار أو تدعيمه حسب الحالة .
2. إعلام الطلاب بنظم التقويم التي يتبعها الأستاذ وطريقة تقييمه للطلاب .
3. إخطار القسم العلمي أو وكيل الكلية المختص بنتائج التقييم في الحالات التي تستوجب ذلك ، مثل (وضع الطالب على قائمة الإنذار الأكاديمي) أو (إعطاء الطالب فرصة أخيرة من الخارج) .
4. توخي العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متمشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله، وقادراً على فرز مستويات الطلاب حسب تفوقهم .
5. توخي الدقة والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان التي يشرف عليها الأستاذ.
6. منع الغش منعاً باتاً ومعاقبة الغش أو الشروع فيه.
7. تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت.
8. لا يجوز إشراك الأقارب (حتى الدرجة الرابعة) في امتحانات اقاربهم أو الاشراف عليها.
9. تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة التامة والسرية التامة.

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

1. عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب .
2. عدم قبول أي هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصي .
3. عدم تكليف الطلاب بأى أدوار أو أعمال ليست ضمن واجباتهم .
4. يسمح بالمناقشة والأعترض .
5. يكون الأستاذ نموذجاً للديمقراطية .
6. يمتنع عن اعطاء الدروس الخصوصية .
7. يتابع طلابه إلى أقصى حد ممكن .



٨. يكون على دراية بالأمر التربوية والطرق والأساليب التدريسية .
٩. يلم بالمستجدات في مادته ويكون على دراية بثقافة مجتمعه التعليمية .
١٠. يطبق معايير الجودة على المادة التي يقوم بتدريسها بالشكل الذي يحقق مستوى جيد للخريج على مستوى أداء المهنة في المجتمع .
١١. يقيد المحاضرات بالمحتوى العلمي للمقرر والنواتج التعليمية المستهدفة ومراعاة الوزن النسبي لموضوعات المحتوى في العملية التدريسية والاختبارات على السواء
١٢. يتصف بتقدير درجات الامتحانات بالعدالة والوضوح والشفافية (في ضوء الاساليب العلمية) حيث يراعى بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة , وبالنسبة للأسئلة المقالية : تحدد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر (في الإجابة النموذجية للامتحان).
١٣. مراعاة الدقة والعدل والألتزام والنظام والأنضباط في جلسات الامتحان.
١٤. إشراك الطلاب في وضع جداول الامتحان.
١٥. تنسيق لغة التقويم ولغة التدريس
١٦. تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت
١٧. مراعاة الدقة في تصحيح كراسات الإجابة

ثالثاً : أخلاقيات مهنية في مراحل التقويم المختلفة : يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس بما يلي :

قبل الإمتحان

١. توعية الطلاب بالمهارات اللازمة للإجابة على الإمتحان .
٢. تدريب الطلاب على استخدام الامتحانات الإلكترونية .
٣. كتابة الإمتحان ومراجعته .
٤. طبع الإمتحان في الموعد المحدد والمعلن .
٥. تسليم الإمتحان إلى وكيل الكلية المختص أو للجان المشكلة لإستلام وطباعة الأسئلة بسير الإمتحانات .
٦. إعلان درجات أعمال السنة ودرجات العمل والأعمال الفصلية في كشوف موقعة من استاذ المادة ورئيس القسم.
٧. تسليم الكنترول كشوف بدرجات أعمال السنة موقعة من استاذ المادة ورئيس القسم وكشوف بدرجات الإمتحان التطبيقي موقعة من لجنة الممتحنين .
٨. الإشتراك مع الزملاء في وضع الضوابط المحددة إذا كانت المادة تدرس مع زميل آخر أو أكثر .
٩. ملائمة الإمتحان مع ماتم تدريسه وتقييم مستويات الطلاب حسب تفوقهم.
١٠. يتناسب كم المادة الأمتحانية والفترة الزمنية المخصصة للإمتحان.
١١. تشمل المادة الأمتحانية كافة جوانب التعلم (المعرفية و المهارات و الاتجاهات)
١٢. عدم إشراك أعضاء هيئة التدريس في وضع أمتحانات لأقاربهم (حتى الدرجة الرابعة).



أثناء الامتحانات

١. الإلتزام بالتواجد قبل البدء و أثناء عقد إمتحانات المقررات الخاصة بهم.
٢. تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
٣. التعاون مع الزملاء أثناء سير الإمتحانات.
٤. التواجد مع الزملاء فى لجنة الأختبارات الشفوية.
٥. التواجد مع الزملاء فى اللجان أثناء الأختبارات التحريرية.
٦. منع الغش ومعاقبة من يقوم به.
٧. الإلتزام بتعليمات إدارة الكلية فى هذا الشأن.

بعد الامتحانات

١. التوقيع أمام درجة كل سؤال و على كراسة الإجابة.
٢. كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف والتوقيع عليها.
٣. تقدير درجات الطلاب (تصحيح الأوراق) من جانب كافة المصححين.
٤. الإلتزام بتصحيح الأسئلة الخاصة به فقط إذا كان الأمتحان مشترك فيه أكثر من عضو.
٥. تسليم أوراق الإمتحان للكنترول المختص فى الوقت المحدد.
٦. إرسال نموذج الإجابة لتحميله على الموقع الإلكتروني للكلية بعد اجراء الامتحانات.
٧. يراعى توخى الدقة فى عملية تصحيح كراسات الإجابة.
٨. تنظيم عمليات رصد الدرجات بما يحقق الدقة والسرية التامة.
٩. تعرض النتائج على لجنة الممتحنين لاتخاذ قراراتها بحيادية.
١٠. السماح بمراجعة النتائج حال وجود أى تظلم مع بحث التظلم بجدية تامة .