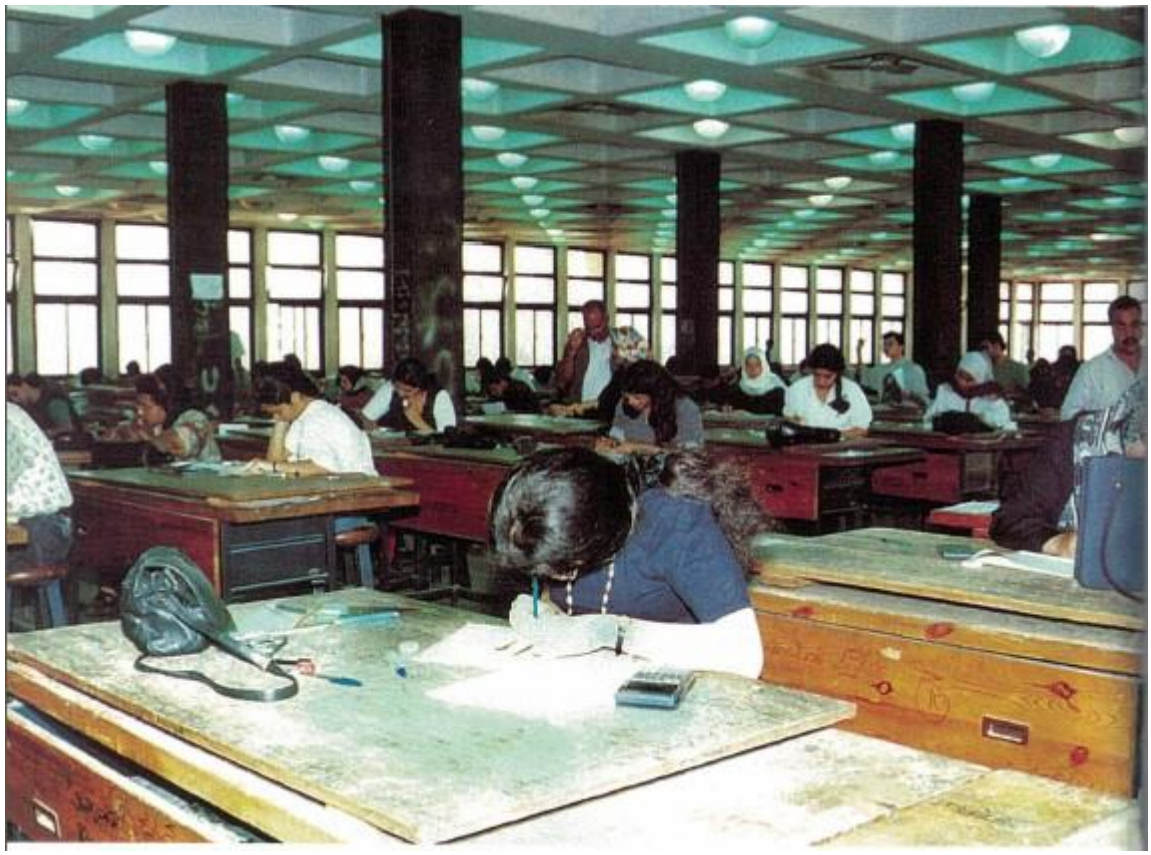
كلية الهندسة
Faculty of Engineering

جامعة القاهرة
CAIRO UNIVERSITY

الأدلـــــــة الإرشـــــاديـــة لـعـمـلـيـــة الامـتـحـــان

10 دليل الامتحان الشفهي والعملي



لجنة بحث تطوير امتحانات مرحلة البكالوريوس - 1998

الطبعة الأولى 1998 والطبعة الثانية يونيو 2007

الطبعة الثالثة – نوفمبر 2025

الأدلـــــــة الإرشـــاديـــة لـعـمـلـيـــة الامـتـحـــان

10 دليل الامتحان الشفهي والعملي

فهرس الأدلة الإرشادية لعملية الامتحان

1- دليل تقديم الأدلة وعملية الامتحان
2- دليل وضع الامتحان
3- دليل إخراج الامتحان
4- دليل طباعة الامتحان
5- دليل متطلبات إدارة الامتحان
6- دليل أعمال المراقبة
7- دليل الإجابة وسلوكيات أداء الامتحان
8- دليل تصحيح الامتحان
9- دليل التحليل الإحصائي لنتيجة الامتحان
10- دليل الامتحان الشفهي والعملي
11- دليل استخدام وحدة التصحيح الإلكتروني

المحتويات

المحتوى	الصفحة
1-الهدف من الدليل	1
2-محتويات الدليل	1
3-الأهداف المرجوة	1
4-متطلبات خاصة	2
5-إرشادات عامة	3

Oral and Practical Examination Guide

10- دليل الامتحان الشفهي والعملي

1- الهدف من الدليل

يهدف الدليل إلى إعطاء بعض الإرشادات التي يمكن لعضو هيئة التدريس الاستفادة بها فى إعداد وأداء الامتحان الشفهي والعملي.

2 - محتويات الدليل

يحتوي الدليل على ثلاثة بنود رئيسية على النحو الآتي:

- الأهداف المرجوة من الامتحان الشفهي والعملي.
- متطلبات خاصة بالامتحان الشفهي والعملي.
- إرشادات عامة.

3- الأهداف المرجوة

من الضرورى اعتبار الأهداف المرجوة من الامتحان الشفهي والعملي عند الإعداد له أثناء أدائه ولهذا النوع من الامتحانات أهداف مماثلة لأهداف الامتحان التحريري، والمشار إليها فى دليل وضع الامتحان، ولكنه أيضًا ينفرد بأهداف أخرى على النحو الآتي:

- إيجاد اتصال مباشر بين الأستاذ والطالب.
- قياس قدرات قد يكون من الصعب كشفها فى الامتحان التحريري مثل مدى انتظام الطالب في حضور المحاضرات.
- قياس قدرة الطالب على التعبير الشفهى وحسن وسرعة التصرف في حالة الامتحان الشفوى.
- تعويد الطالب الشجاعة الأدبية وأسلوب النقاش الموضوعي والدفاع عن آرائه وبالذات فى امتحانات مناقشة المشروعات التي يعدها الطالب.
- قياس قدرة الطالب على التعبير عن نفسه وأراءه وقياس قدرات التوصيل ومهارات العرض والتواصل لديه.
- قياس المهارة اليدوية والقدرة على التعامل مع الأجهزة وتحليل النتائج في حالة الامتحان العملي.

4- متطلبات خاصة

وهناك أيضا متطلبات خاصة من الواجب توافرها عند أداء الامتحان الشفهي و / أو العملي نوجز أهمها فيما يأتي:

- توفير الوقت الكافي لاختبار كل طالب على حدة (١٠) دقائق على الأقل لكل طالب وحسب طبيعة المادة وعدد الطلاب وعدد الممتحنين والوقت المتاح والمكان.....)، وفى حالة الامتحان العملى يجب أيضًا مراعاة الزمن المتاح في ضوء طبيعة التجربة والأجهزة المتاحة وظروف المعمل؛ وذلك لتحقيق العدالة بين الطلاب.

- وجود أكثر من عضو هيئة تدريس في لجنة الامتحان (عضوين إلى ثلاث أعضاء على الأقل) ومشاركة جميع أعضاء اللجنة في تقييم كل الطالب لضمان الحياد، وقد يختلف أسلوب إتمام ذلك على النحو الآتي:
  - يقوم كل عضو من اللجنة بتوجيه سؤال لكل طالب.
  - يقوم عضو واحد فقط من اللجنة بسؤال الطالب ومناقشته على أن يشترك الجميع في تقييمه.
- توفير عدد كاف من الأجهزة المستخدمة في أداء الامتحان العملي والتأكد من أنها حالة صالحة للتشغيل.
- يجب أن يعقد قبل الامتحان الشوى أو العملي اجتماع موحد لكل لجنة ممتحنين على حدي لتعريف الممتحنين بتفاصيل الامتحان وعمل VIVA CARDS لتوحيد أطر الامتحان وتوثيق الأسئلة.
  - ومحتواها كالتالي: سؤال، موضوع، حالة دراسية (case)، أو فكرة مفتوحة للنقاش.
  - وظيفتها:
  - تحديد موضوع الحديث أثناء الامتحان الشفوي.
  - ضمان العدالة وتنوع الأسئلة بين الطلاب.
  - اختبار قدرة الطالب على التفكير السريع، والتحليل، والتعبير عن المعرفة بشكل منظم.
  - أحيانًا تُستخدم كبداية للحوار بين الطالب والممتحِن (trigger for discussion)

- نظراً لعدم التوحيد فى أسئلة الامتحان الشفهى والعملي يجب أخذ مستوى الصعوبة في الاعتبار عند التخطيط للامتحان أثناء أدائه.
- يجب تجنب العوامل الشخصية والضغوط النفسية، أو الاجتماعية، أو أي دوافع ،أو ضغوط خارجية عند عقد الامتحان، وقد يساعد على ذلك وجود أكثر من عضو باللجنة أو تجنب إجراء الاختبار لطلبة ذوي علاقة خاصة بالممتحن بقدر الإمكان بالإضافة إلى تطبيق اللوائح الحالية على الامتحان الشفهي والعملى، والتى تمنع اشتراك عضو هيئة التدريس في امتحان أي قريب له حتى الدرجة الثالثة.

5- إرشادات عامة

- يجب التخطيط المسبق لأنواع ومحتويات الأسئلة الممكن طرحها من خلال VIVA CARDS مع ترك نقاط المناقشة حسب إجابات الطلاب.
- يجب التركيز على المفاهيم الأساسية عند أداء الامتحان الشفهي.
- في حالة الامتحان العملى يمكن إعداد الأسئلة بحيث يتطلب التوصل إلى النتائج النهائية أن يقوم الطالب ببعض الحسابات بعد أداء التجربة و/أو طلب التعليق على النتائج.

- لابد أن يتم مسبقا الاتفاق بين أعضاء لجان الامتحان الشفهي والعملي على أسلوب إدارة الامتحان من حيث توقيت الامتحان وأسلوب إلقاء الأسئلة (أو اختيارها في حالة الامتحان العملى ومستواها وأسلوب المناقشة وأسس التقييم وخلافه، ومن المناسب أن يتم ذلك فى اليوم السابق للامتحان.
- ترتيب الدخول للامتحان يكون طبقا لتصنيف موضوعي (مثال ترتيبه في الكشف) ويعلم به الطالب قبل يوم الامتحان.

- يطلب من الطالب الحضور إلى مقر الامتحان قبل الموعد المحدد له بمدة ١٥ دقيقة.
- التزام جميع أعضاء لجنة الامتحان بالحضور قبل بداية الامتحان بنصف ساعة.
- إعداد التنظيم المناسب لضمان مغادرة الطلبة لمكان الامتحان فور الانتهاء من أدائه وعدم التحدث مع الطلاب الآخرين قبل امتحانهم.
- يراعى تقسيم الامتحان لعدة فترات مدة الفترة ساعة مثلاً يستريح بعدها الممتحنون قبل معاودة الامتحان، وذلك في حالة كبر أعداد الطلاب.
- في حالة الامتحان العملى يتم تحديد التجربة التي سيجريها الطالب والجهاز الذي سيستخدمه عن طريق إجراء قرعة يقوم فيها الطالب بسحب ورقة الامتحان ورقم الجهاز بنفسه.
- يفضل أن يأخذ كل طالب فرصته منفرداً في الامتحان الشفهي وألا يُجْرَى امتحان لمجموعة من الطلاب فى آن واحد، ويجب إعطاء الطالب فرصة كافية لإجابة الأسئلة ومناقشته.
- لابد من مراعاة أن يأخذ كل طالب نفس الفترة الزمنية التي أخذها كل من زملائه للامتحان الشفهى والعملى، ولا يفرق في ذلك هؤلاء الذين يؤدون الامتحان أول اليوم وأولئك الذين يُمْتَحَنُون في آخر اليوم.
- من المفيد بدء الامتحان الشفهى ببعض الأسئلة العامة والبسيطة للتخفيف على الطالب وطمأنته.
- يجب تنويع الأسئلة ومناقشة الطالب في تفاصيل الإجابة بقدر الإمكان، وكذلك مناقشة الطالب شفهيا بعد إنهاء التجربة في حالة الامتحان العملي، ولابد من مراعاة تكافؤ مستوى المناقشة بين الطلاب.
- من المناسب والممكن أن يقوم الطالب بعرض تقرير أو مشروع أو خلافه في بداية الامتحان الشفهي ويلي ذلك مناقشته وسؤاله.
- من الممكن سؤال الطالب أثناء الامتحان الشفهى عن انطباعه عن المحاضرة والعملية التعليمية حيث يفيد ذلك في أكثر من اتجاه مثل تحسين العملية التعليمية والتعرف على مدى عمق تفهم الطالب للهدف والأسلوب المتبع وكذلك على تكوين علاقات أوثق بين الطلاب والأساتذة.