

المعهد العالي لنظم التجارة الإلكترونية بسوهاج

# اجراءات تصحيح الاوراق الامتحانية

المعتمدة من مجلس إدارة المعهد بجلسته رقم (٣٦) بتاريخ ٢٣/٩/٢٠١٨ م  
" تم تحديثها من مجلس الإدارة بجلسة رقم (٢) بتاريخ ٢٤/٢/٢٠٢١ م "

٢٠٢٢-٢٠٢١ هـ

تمهيد :-

ايماننا من المعهد بان التخطيط الجيد والتنظيم الجيد هو طريق النجاح وهو ما يفرز عملا جيدا وحرصا علي تطبيق معايير الجوده الشامله في المنظومه التعليميه تم وضع آليه لتصحيح الورقه الامتحانيه محددة الخطوات ضمانا لتحقيق العدالة بين الطلاب وتم اعتماد هذه الآليه من

مجلس ادارة المعهد بجلسته رقم (٣٦) بتاريخ ٢٣ /٩/ ٢٠١٨ م

خطوات إعداد الآلية:-

- تم اعداد الآليات بخطوات محددة.

- تم عرض الآلية على مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة والمجلس العلمي واعتمادها من المجلس الاكاديمي.

- تم اعتماد الآلية من مجلس إدارة المعهد بجلسته رقم (٣٦) بتاريخ ٢٣ /٩/ ٢٠١٨ م

البنود الرئيسية التي اشتملت عليها الآليه:-

- اعلان الآليه علي موقع المعهد الالكتروني

- تسليم المصحح نسخه من الآليه للاسترشاد بها عند قيامه بعملية التصحيح

اجراءات تنفيذ الآليه :-

١- يتم تشكيل لجنة من ثلاثة مصححين علي الاقل لتصحيح كراسات الاجابة بالمقررات الدراسية المختلفة

٢- يقوم المصححون باستلام كراسات الاجابه عن طريق الكنترولات المختصة تحت اشراف ورقابة رؤساء الكنترولات والتوقيع بالاستلام

٣- يكون تصحيح كراسات الاجابه داخل مقر المعهد في اماكن مخصصة لذلك ولا يجوز باي حال من الاحوال ان يتم تصحيح كراسات الاجابه خارج المعهد

٤- علي المصحح ان يقوم بنقل الدرجات من داخل كراسة الاجابه الي الغلاف الخارجي ووضع درجة كل سؤال في المكان المخصص لها بالغلاف

٥- علي المصحح التأكد من مطابقة الدرجات داخل الكراسه مع التي تم نقلها الي الغلاف الخارجي

- ٦- علي المصحح ان يتأكد من ان جميع اجابات الاسئلة قد تم تصحيحها ووضع درجات لها
- ٧- يقوم المصحح بجمع درجات الاجابه لجميع الاسئلة ووضع هذا الجمع في مكانه المخصص علي الغلاف الخارجي
- ٨- يقوم المصحح بتفقيط الدرجات منعا للتلاعب
- ٩- يقوم المصحح بالتوقيع علي جميع كراسات الاجابه التي قام او شارك في تصحيحها علي الغلاف الخارجي
- ١٠- يقوم المصحح بعد الانتهاء من التصحيح بتسليم كراسات الاجابه الي الكنترولات المختصة والتوقيع في خانة التسليم

والله ولي التوفيق،،

منسق معيار التدريس والتعلم



حلف عبدالعال