

تفاصيل إختبارات طلاب مرحلة النقل في كلٍ من مسار المشروع البحثي أو
الإختبار الإلكتروني الممتد

- كل عام والجميع بخير وأمان, بالنسبة لطلاب مراحل النقل في **Mainstream** و برامج الساعات المعتمدة.
- هذه البيانات توضح الخطوات التي تتم بها عملية التقييم في كلٍ من المسارين المتاحين.
- قرار تحديد أي مسار هو قرار للقسم العلمي أو إدارة البرنامج. ويلتزم الطلاب بهذا الاختيار.
- القواعد المنظمة للعملية هي قواعد حدها المجلس الأعلى للجامعات وأقرها مجلس جامعة المنصورة.
- في جميع الأحوال التقييم **Pass or Fail**.
- في كلتا الحالتين:
 - المشروع البحثي: المطلوب البحث والتدقيق للحصول علي معلومات قيمة في مجال البحث.
 - الإختبار الإلكتروني: المطلوب القدرة علي إستخلاص الإجابة بشكل مبسط من المحاضرات التي تم رفعها علي المنصة الإلكترونية.

أولاً: مسار المشروع البحثي:**الإطار الزمني:**

1. إعداد كشوف الطلاب لأداء اختبارات المشروعات البحثية تنتهي 7 مايو 2020.
2. إعداد الأستاذ للموضوعات البحثية: تاريخ الإستحقاق 14 مايو.
3. تخصيص الكنترول للمشروعات البحثية عشوائياً على الطلاب: تاريخ الإستحقاق 21 مايو.
4. فترة إعداد الطلاب للمشروعات البحثية من 21 مايو 2020 إلي 25 يونيو 2020.
5. فترة التصحيح والرصد من 25 يونيو 2020 إلي 5 يوليو 2020.
6. مواعيد الفرصة الثانية: من 15 يوليو 2020 إلي 25 يوليو 2020.

الخطوات التنفيذية:

1. يقوم الأستاذ بتحديد عدد من الموضوعات المرتبطة بالمقرر وإرسالها إلى الكنترول: بحد أدنى 5 مشاريع بحثية لكل مقرر، بحد أقصى 14 مايو 2020.
2. تصدير المشروعات البحثية من قبل أساتذة المقررات إلي البريد الرسمي للكنترول المختص، بحد أقصى 14 مايو 2020. **(يتسلم كل رئيس كنترول بريد إلكتروني يوم الأحد الموافق 3 مايو 2020).**
3. يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بإعداد كشوف الطلاب الذين لهم حق أداء الاختبار بطريقة المشروع البحثي، بحد أقصى 7 مايو 2020.
4. يقوم أستاذ المقرر بإعلان أسماء المشروعات البحثية للمقر علي بوابة التعليم عن بعد للجامعة (Moodle) في موعد غايته 14 مايو 2020.
5. يقوم الكنترول عشوائياً بتخصيص مشروع بحثي لكل الطلاب. في موعد غايته 14 مايو 2020.
6. يقوم الطالب بالدخول علي بوابة الطالب والإطلاع علي عنوان المشروع البحثي المخصص له لكل مقرر. بداية من 21 مايو 2020.
7. يبدأ الطالب في إعداد المشروع البحثي طبقاً للمواصفات التالية: (طبقاً للنموذج المرفق)
 - a. تخصيص الصفحة الأولى من البحث لكتابة بيانات الطالب، يجب كتابة إسم المادة، وإسم القسم العلمي، وإسم الكلية، وشعار الكلية والقسم
 - b. يكتب المشروع البحثي علي جهاز الكمبيوتر باستخدام برنامج Microsoft Word.
 - c. يكتب المشروع البحثي طبقاً لأصول كتابة التقارير الفنية وفقاً للنموذج المتاح علي موقع الجامعة.
 - d. يذيل التقرير بالمراجع أو المواقع الإلكترونية التي إستخدمها الطالب.
 - e. المشاريع المقالية: لا يقل البحث عن 8 صفحات ولا تزيد عن 12 صفحة بفونت مقاس 14 وتباعد الفقرات 1.5 سطر

- f. نو الخط Times New Roman.
- g. عمل هوامش للصفحات 2.5 سم من جميع الإتجاهات.
- h. مشاريع التصميم يتم فيها وضع الرسومات الدقيقة للتصميم وشرح مبسط لما تم تنفيذه.
- i. التقرير يكتب باللغة التي تدرس بها المادة.
- j. يجب أن يحتوي المشروع البحثي علي: تمهيد, مقدمة, عرض للموضوع, ملخص, خاتمة, وأخيراً قائمة المراجع.
7. يقوم الطالب برفع البحث من خلال بوابة الطالب لكل مقرر بحد أقصى 25 يونيه 2020. (غير مسموح أي تعديل بعد رفع البحث) وطبقاً لجدول تعده الكلية لهذا الغرض.
8. يتلقي الطالب من النظام رسالة Acknowledgment علي بوابة الطالب الرقمية وعلي البريد الإلكتروني علي جامعة المنصورة.
9. يقوم الكنترول بإخفاء إسم الطالب من علي المشروع البحثي وإعطاءه رقم سري.
10. يقوم الكنترول برصد كشف حضور الطلاب.
11. يقوم الكنترول بتصدير المواد الدراسية إلكترونيات إلي أساتذة المقررات.
12. يقوم الأستاذ إلكترونياً بتصحيح المشروع البحثي:
- a. درجة الإقتباس بالبحث: يدون الأستاذ (بناءً علي مايراه):
- i. بحث منقول
- ii. بحث غير منقول
- b. تقييم البحث:
- i. في حالة كون المشروع البحثي مرضي: Pass.
- ii. في حالة كون المشروع البحثي غير مرضي: Fail.
- c. لا يكون البحث مقبولاً إلا إذا كان غير منقول وتقييمه Pass.
- d. في حالة البحث الغير مقبول يدون الأستاذ سبب عدم القبول.
13. يقوم الأستاذ بتصدير ملف التصحيح إلي الكنترول المسنول.
14. يقوم الكنترول برصد التقييمات في نظام بن الهيثم علي بوابة الطالب الرقمية.
15. يقوم الكنترول بإعلان النتائج:
- a. الطلاب الناجحون: Pass.
- b. الطلاب الراسبون: Fail وله حق الإعادة بنفس الشروط.

ثانياً: مسار الإمتحان الإلكتروني الممتد (Open Book Exam):**الإطار الزمني التقريبي:**

1. إعداد جداول الامتحانات: تاريخ الاستحقاق 7 مايو 2020.
2. تاريخ إعلان كشوف الطلاب بكل مقرر: تاريخ الإستحقاق 7 مايو 2020.
3. إعداد الأستاذ لنماذج الامتحانات و بنوك الأسئلة: تاريخ الإستحقاق في 21 مايو 2020.
4. التشغيل التجريبي لكل عناصر المنظومة الإلكترونية من 21 مايو وحتى 30 مايو.
5. فترة أعمال الكنترول: توزيع النماذج عشوائياً على الطلاب وتجهيز كشوف الطلاب بكل مقرر تنتهي بتاريخ 4 يونية 2020.
6. فترة الاختبارات الإلكترونية من 6 يونية 2020 إلى 25 يونية 2020.
7. فترة التصحيح والرصد من 10 يونية 2020 إلى 30 يونية 2020.
8. مواعيد الفرصة الثانية: من 15 يوليو 2020 إلى 25 يوليو 2020.

الخطوات التنفيذية:

1. يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو السادة مديرو البرامج بإعداد كشوف الطلاب في كل مقرر. موعد غايته 7 مايو 2020.
2. يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد عدد لا يقل عن 5 نماذج من الاختبارات التي يتكون كل منها من أربعة أسئلة: موعد غايته 14 مايو 2020. **(يمكن الحصول علي نموذج ورقة إمتحانية من موقع الكلية):**
 - a. نماذج الإمتحانات (عدد الأسئلة بكل نموذج أربعة) من أي من بأي تشكيل:
 - i. أسئلة مقال،
 - ii. أسئلة اختيار من متعدد،
 - iii. مسائل تصميم،
 - iv. مسائل رياضية،
 - v. أو أي توليفة مما سبق.
 - b. بنك الأسئلة: يقوم الأستاذ برفع بنك الأسئلة علي بوابة التعليم عن بعد بالجامعة (Moodle) مما تم دراسته (سواء Sheets أو تمارين أو مسائل محلولة أو إثباتات أو تصميمات هندسية أو رسومات)
3. يصدر الأستاذ نماذج الامتحانات إلى الكنترول على البريد الإلكتروني الخاص بكنترول الفرقة في صورة pdf. في موعد غايته 14 مايو 2020. **(سوف يتسلم كل رئيس كنترول بريد إلكتروني يوم الأحد الموافق 3 مايو 2020).**

4. يتم عمل تشغيل تجريبي للمنظومة قبل بدء موعد الإمتحانات.
5. يقوم الكنترول عشوائياً بتخصيص نموذج أسئلة لكل طالب من الطلاب المسجلين للمقرر.
6. طبقاً لجدول الإختبارات المعين يقوم الكنترول بتصدير نسخة الإختبار إلي الطلاب من خلال بوابة الطالب.
7. يقوم الطالب بالإطلاع أو طباعة نسخة من الإختبار من خلال بوابة الطالب/ البريد الإلكتروني.
8. يجب أن يحصل كل طالب علي نموذج الإجابة المخصص من قبل الجامعة. (سواء طباعته من موقع الجامعة أو من خلال إتحاد الطلاب أو منسقي الدفعات) ونموذج الإجابة غلاف لبيانات الطالب وأربعة أوراق مقاس A4 ورقة لكل سؤال.
- a. يلتزم الطالب بجميع التعليمات علي ورقة الأسئلة.
- b. يدون الطالب بياناته الشخصية وبيانات المقرر.
9. يبدأ الطالب في الإجابة بخط اليد، للتسهيل خاصة، في حالة المعادلات أو الرسومات الهندسية.
10. يقوم الطالب بعمل مسح ضوئي لأوراق الإجابة ويقوم بتقييمها وعمل معاينة.
11. يقوم الطالب برفع اوراق الإجابة لنفس مكان تحميل الإختبار خلال وقت محدد من 4 ساعات إلي 6 ساعات. ويحظر علي الطالب وضع إشارة إلي شخصيته داخل نموذج الإجابة.
12. يتأكد الطالب من صحة عدد أوراق الإجابة والصور المرفوعة.
13. يتلقى الطالب من النظام رسالة Acknowledgment علي بوابة الطالب الرقمية وعلي البريد الإلكتروني علي جامعة المنصورة.
14. يقوم الكنترول بإخفاء أسماء الطلاب وعمل كود لكل طالب.
15. يقوم الكنترول برصد كشف بأسماء الطلاب الذين قاموا برفع إجاباتهم.
16. يقوم الكنترول بتصدير المواد الدراسية إلكترونيات إلي أساتذة المقررات.
17. يقوم الأستاذ إلكترونياً بتصحيح الإمتحان (يظهر للأستاذ إجابة الطالب بجوار نموذج الأسئلة): حيث يقوم الأستاذ بوضع Pass (P) or Fail (F) لكل سؤال علي حدة:
 - a. في حالة كون الإجابة مرضية: Pass.
 - b. في حالة كون الإجابة غير مرضية: Fail.
18. يقوم الأستاذ بتصدير ملف النتيجة إلي الكنترول المسئول.
19. يقوم الكنترول برصد التقييمات في نظام بن الهيثم علي بوابة الطالب الرقمية.
20. يقوم الكنترول بإعلان النتائج للطلاب: الطلاب الناجحون: Pass والطلاب الراسبون: Fail وله حق الإعادة بنفس الشروط.