

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

# برنامج ترميم الآثار العضوية

التعريف بالبرنامج

# برنامج ترميم الآثار العضوية

## محور الفاعلية التعليمية

المعايير الأكاديمية للبرنامج

تصميم البرنامج

الطلاب

أعضاء هيئة التدريس

التعليم والتعلم

تقويم مخرجات التعلم

التعزيز والتطوير

مؤشرات نجاح البرنامج

## محور إدارة البرنامج

رسالة وأهداف البرنامج

قيادة وتنظيم البرنامج

الموارد المالية  
والتسهيلات المادية  
الداعمة

محور إدارة البرنامج

رؤية ورسالة البرنامج

أهداف البرنامج

السمات المميزة للبرنامج

رسالة وأهداف البرنامج



# برنامج ترميم الآثار العضوية



## رؤية البرنامج

"أن يكون برنامج ترميم الآثار العضوية واحدا من أفضل برامج ترميم وصيانة الآثار عالميا ومشهود له بالأصالة والسبق المعرفي والمهاري ليثري حياة الافراد والمجتمع والمؤسسات والبيئة المحيطة "

## رسالة البرنامج

"يلتزم برنامج ترميم الآثار العضوية - كلية الآثار - جامعة القاهرة بإعداد خريجين مهنيين وباحثين متخصصين مواكبين للتطورات العلمية والتقنية التي تخدم احتياجات سوق العمل في مجال ترميم وصيانة الآثار والمقتنيات الثقافية العضوية بما يضمن سلامتها وحمايتها وذلك للحفاظ علي الهوية وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية"

## أهداف البرنامج:

- ترسيخ أخلاقيات المهنة فيما يخص ترميم وصيانة الآثار العضوية لدى طلاب مرحلة البكالوريوس .
- ربط الدراسة افاكاديمية ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بحل مشاكل تلك الآثار فى البيئات المختلفة (الحفائر المتاحف المخازن والمكتبات التى تحوى آثار عضوية تاريخية أو اثرية).
- تزويد الطلاب بأخر التطورات العالمية الخاصة بمواد وطرق ترميم وصيانة الآثار العضوية .
- تطويع العلوم الأساسية (الكيمياء والفيزياء) وغيرها من العلوم مثل علم البيولوجى فى خدمة ترميم وصيانة الآثار العضوية .
- الجمع بين الفنون والعلوم التطبيقية و العملية من أجل الحفاظ على الآثار العضوية .
- تشجيع الطلاب على التعلم الذاتى والتعلم التعاونى لزيادة قدرتهم على الإتيان بحلول جديدة ومبتكرة فى مجال الآثار العضوية
- تعزيز طرق التعلم المبتكرة، والاكتشاف، و تفسير النتائج فيما يخص الآثار العضوية.
- ترجمة الدراسة الأكاديمية إلى نتائج عملية وتطبيقية .

القيادة الأكاديمية للبرنامج

الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري

نظم المعلومات والتوثيق

قيادة وتنظيم البرنامج

## 2. قيادة وتنظيم البرنامج

### 1.2. القيادة الأكاديمية للبرنامج

#### 1.1.2. منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول أكاديمي)

- وضعت معايير خاصة باختيار المنسق الأكاديمي لبرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية من قبل لجنة مشكلة من الأساتذة و الأساتذة المساعدين و المدرسين ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بتاريخ 2\3\2020م.
- تمت الموافقة على اعتماد معايير اختيار المنسق الأكاديمي للبرنامج بمجلس قسم الترميم في جلسته رقم (7) بتاريخ 4/3/2020م ومجلس الكلية بتاريخ 17\3\2020م وإعلان هذه المعايير على موقع الكلية.
- وقد اقترحت لجنة اختيار المنسق الأكاديمي للبرنامج أختيار السيدة أ.د. صفا عبد القادر منسق لبرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية وذلك بعد تولي المنسق السابق للبرنامج منصب نائب مدير وحدة الضمان والجودة بالكلية ، ووافق مجلس قسم الترميم على هذا الاقتراح في جلسته رقم (3) بتاريخ 9 /12 /2020م طبقاً للوائح والقوانين.

## 1.2. القيادة الأكاديمية للبرنامج

### 2.1.2. المجالس واللجان الرسمية للبرنامج

- يوجد مجلس الكلية ومجلس القسم العلمي وعدد من اللجان الرسمية الموضحة في الهيكل التنظيمي والإداري لبرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية وهي كالتالي: لجنة ادارة البرنامج ولجنة الجودة و لجنة القياس والتقييم و لجنة التدريب ولجنة مراجعة الخطة الاستراتيجية ولجنة المتابعة الدورية ولجنة الإرشاد الأكاديمي و لجنة الأستبيانات ولجنة الشكاوي والالتماسات. كما يوجد لجان لمتابعة وتطوير البرنامج حيث تم اعتماد تشكيل لجنة القياس والتقييم و المتابعة والتقييم لبرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بتاريخ 2020 4/10م مجلس قسم و 2020 /21/10م مجلس الكلية الطارئ، كذلك لجنة المراجعة الدورية لبرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية ، و كذلك لجنة التقارير الدورية.
- يتشكل مجلس الكلية من عميد الكلية الذي يرأس المجلس وعضوية كل من : وكيلى الكلية ورؤساء الأقسام وأستاذ من كل قسم وأستاذ مساعد و مدرس في بعض الكليات جاء ذلك وفقا للمادة (40) من قانون (49) لسنة 1972م ، أما مجلس القسم فيتألف من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين في القسم ومن خمسة من المدرسين على الأكثر، و تتشكل اللجان المعنية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم القائمين على البرنامج.
- يعقد مجلس القسم ومجلس الكلية شهريا كما توجد المجالس الطارئة اما بالنسبة للجان فانها تعقد حسب الاحتياج .
- يختص مجلس القسم بالنظر في جميع الأعمال العلمية والدراسية والإدارية والمالية المتعلقة بالقسم وترفع تباعا لمجلس الكلية، وتساهم المجالس الرسمية بالمؤسسة (مجالس الأقسام / مجلس الكلية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج مثل اختيار أعضاء هيئة التدريس ووضع المقررات الدراسية.

## 1.2. القيادة الأكاديمية للبرنامج

### 3.1.2. تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

- تقوم إدارة البرنامج بتقييم أداء القيادة الأكاديمية للبرنامج من خلال نموذج يتضمن عناصر محددة وواضحة، وتم اعتماد آلية تقييم أداء القيادة الأكاديمية من مجلس قسم الترميم بتاريخ 2021\3\3 ومجلس كلية بتاريخ 2021\3\7م.
- يقوم بتقييم أداء القيادة الأكاديمية للبرنامج رئيس القسم العلمي و رئيس وحدة الضمان و الجودة عن طريق استبيان لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و أعضاء الجهاز الإداري وأيضا الطلاب .

## 2.2. الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري

### 1.2.2. الهيكل التنظيمي

للبرنامج هيكل تنظيمي يوضحه (مرفق 2 / 2 / 1 / أ) تم اعتماده في مجلس قسم الترميم بتاريخ 2020\1\1م وتم تعديله طبقاً لزيارة الدعم الفني بتاريخ 2020\ 10\4م

#### 2.2.2. الجهاز الإداري:

يوجد بالكلية طاقم إداري و الذين وصلت أعدادهم طبقاً لهذا السجل إلى 223 موظف و عامل ، ويمكن حساب مدى كفاية أعضاء الجهاز الإداري من خلال نسبة أعداد الموظفين والعمال بالكلية لنسبة عدد الطلاب للعام الدراسي 2019/2020م على سبيل المثال وكانت كالتالي 223 موظف و عامل : 228 طالب بما يعادل 1:1 تقريباً ، وفيما يتعلق بكفاءة أعضاء الجهاز الإداري فيتم ادراجهم ضمن دورات تدريبية لرفع كفاءتهم بشكل دوري .

#### 3.2.2. الإدارات الداعمة للبرنامج ان وجدت:

يوضح الهيكل الإداري للكلية الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرنامج وهي كالتالي: وحدة الضمان و الجودة وإدارة رعاية الشباب و إدارة المتاحف وقسم الحفائر وقسم شؤون الطلاب وإدارة المكتبات .

## 2. 3. نظم المعلومات والتوثيق

### 1.3.2. قواعد البيانات:

• يتم إتاحة كافة المعلومات الخاصة ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية علي موقع الكلية الرسمي [/ARCH.CU.EDU.EG](http://fa-arch.cu.edu.eg)  
باللغة العربية وباللغة الانجليزية  
[ARCH.CU.EDU.EG/UNDERGRADUATE%20PROGRAMS/ORGANICENGLISH.PDF](http://fa-arch.cu.edu.eg/undergraduate%20programs/organicenglish.pdf)

• ويوجد قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والسير الذاتية لهم على موقع الكلية الرسمي، كما يوجد موقع الكتروني خاص ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية تتوفر به كافة المعلومات المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والإرشاد الأكاديمي والطلاب و الهيكل التنظيمي وأهداف ورؤية البرنامج واستراتيجية التعليم والتعلم [/HTTP://FA-ARCH.CU.EDU.EG/ORGANIC](http://fa-arch.cu.edu.eg/organic)

• وتتوافر المعلومات الخاصة ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بدليل الطالب - كلية الآثار- جامعة القاهرة، كما تتميز الكلية بوجود مركز تكنولوجيا المعلومات ومن المواقع العلمية المتاحة للاستخدام: بنك المعرفة وموقع JSTOR وموقع SCIENCE DIRECT

### 2.3.2. حفظ المعلومات:

• يتم أرشفة الوثائق بقسم الأرشيف بالكلية ، كما تم ميكنة قطاع شؤون التعليم والطلاب و قطاع الدراسات العليا

الموارد المالية

التسهيلات المادية الداعمة

البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

الموارد المالية والتسهيلات الداعمة

# الموارد المالية

بنود الإنفاق

حجم ومصادر التمويل

موارد  
ذاتية

موازنة  
عامة

## التسهيلات المادية الداعمة

المكتبة  
والمتاحف

الأمن  
والسلامة

المعامل

قاعات  
التدريس

البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

محور الفاعلية  
التعليمية

# المعايير الأكاديمية للبرنامج

## ما هو معيار المعايير الاكاديمية؟

معيار المعايير الاكاديمية يتناول تحقيق المعايير الاكاديمية المرجعية للأثار في برنامج ترميم الاثار العضوية من حيث المناهج ومواصفات الخريج. وتبني المؤسسة العلمية لهذه المعايير بشكل رسمي.

كذلك الإجراءات التي تتم لمراجعة المعايير الاكاديمية في البرنامج بصفة دورية.



رئاسة مجلس الوزراء  
الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد



المعايير القومية الأكاديمية المرجعية  
قطاع كليات الآثار

الإصدار الأول  
يوليو ٢٠١٨

المعايير القومية  
الأكاديمية المرجعية  
لقطاع كليات الآثار  
الإصدار الأول  
يوليو 2018

# محاو ر معيار المعايير الأكاديمية

1/1 مواصفات الخريج

1/1/1 تحديد مواصفات الخريج

توجد مواصفات لخريج البرنامج تتفق مع المواصفات العامة لخريجي كليات الآثار الموجودة بالمعايير الأكاديمية الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد عام 2018م.

لإعداد مواصفات الخريج تم تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لوضع مواصفات الخريج وإعداد ملف المعايير الأكاديمية للبرنامج ، (مرفق ب-1-1-1-1) وقد تحديد مواصفات الخريج لبرنامج ترميم الآثار العضوية من خلال الاطلاع على المواصفات العامة لخريجي كليات الآثار، الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في يوليو عام 2018م (مرفق ب-1-2-1-1) وقد تم عرض تلك المواصفات على اللجنة واقترحت اللجنة إضافة بعض المواصفات الخاصة بالبرنامج ، (مرفق ب-1-1-1-1) تم عرض هذه المواصفات على أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وكذلك على ممثلين عن الطلاب والخريجين ، كما تم إرسالها إلى بعض جهات التوظيف لاستطلاع رأيهم في تلك المواصفات. (مرفق ب-2-1-1-1) و(مرفق ب-3-1-1-1).

تبين من الاطلاع على الآراء السابقة وجود موافقة تامة على المواصفات المقترحة ، وبالتالي تم عرضها على مجلس القسم ، كما تم عرضها على مجلس الكلية وتمت الموافقة عليها بتاريخ -15-11-2020م (مرفق ب-1-1-1-1).

## محاو معيار المعايير الاكاديمية

1/1 مواصفات الخريج

1/1/2 مراجعة وتحديث مواصفات الخريج

قامت بوضع آلية لتحديث المواصفات واعتمادها من مجلس القسم بتاريخ 7/7/2021 م ومجلس الكلية بتاريخ 14/7/2021 (مرفق ب-1-1-2-1)

1 / 2 تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية:

1/2/1 المعايير الأكاديمية القومية:

- شكل مجلس القسم لجنة لدراسة المعايير الأكاديمية المتخصصة وقد درست اللجنة المعايير الأكاديمية القومية لقطاع كليات الآثار وتبين ملائمتها لرسالة البرنامج، وتم عرض الأمر على مجلس القسم ثم مجلس الكلية وتمت الموافقة على تبني هذه المعايير (مرفق ب-1-1-2-1) و(مرفق ب-1-2-1-2).

# معايير المعايير الأكاديمية

## 1 / 2 تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية:

- اتخذ الكلية عددًا من الإجراءات للتوعية بالمعايير المتبناة منها:
- نشر ثقافة الجودة والتوعية بأهمية تبني معايير أكاديمية مرجعية، وضرورة ذلك في الارتقاء بالعملية التعليمية من خلال عقد حلقات نقاشية مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حول المعايير المتبناة ودورها في جودة العملية التعليمية بالكلية. (مرفق ب-1-2-1-5).
- يتم الالتزام بهذه المعايير من خلال توصيف البرنامج وفقا للخطوات التالية: (إعداد أهداف البرنامج لتحقيق مواصفات الخريج – صياغة مخرجات التعلم اشتقاقا من المعايير الأكاديمية المتبناة – إعداد مصفوفات البرنامج والمقررات للتحقق من التطبيق – استطلاع رأي مراجع خارجي للبرنامج – إعداد تقارير المقررات والبرنامج) وهي إجراءات سيتم عرضها تفصيليا في معيار تصميم البرنامج (مرفق ب-1-1-1-1) و(مرفق ب-1-2-1-4) و(مرفق ب-1-2-1-6).

## محاو؁ معيار المعايير الاكاديمة

1 / 2 تبني البرنامج للمعاير الأكاديمية:

تم اتخاذ الإجراءات الرسمية المطلوبة لضمان تطبيق هذه المعايير من خلال الاعتماد من المجالس المتخصصة، وإخطار جميع أعضاء هيئة التدريس بضرورة الالتزام بما ورد في التوصيفات المعتمدة على المعايير المتبناة (مرفق ب-1-2-1-7) و (مرفق ب-1-2-1-8) و (مرفق ب-1-2-1-9)

1/2/2 معايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبني المعايير القومية)

لا ينطبق.

# تصميم البرنامج

## ما هو معيار تصميم البرنامج؟

معيار تصميم البرنامج يتناول بداية تصميم برنامج ترميم الآثار العضوية، والمشاركات المجتمعية والأكاديمية في تصميم البرنامج، كذلك مدي توافق تصميم البرنامج مع المعايير الأكاديمية المعتمدة في مجال الآثار. بالإضافة الي تقرير سنوي عن البرنامج توصيف شامل للبرنامج، كما يضم أيضا توصيف جميع المقررات الدراسية لطلاب برنامج ترميم الآثار العضوية وكذلك تقرير سنوي للمقررات.

## معايير تصميم البرنامج

### 2-1-1 هيكـ البرنامج

#### 2-1-1-1 مكونات البرنامج

أ- مدة البرنامج : أربع سنوات (مرفق اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس طبقا لنظام الساعات المعتمدة 2013 (مرفق ب-2-1-1-1).

هيكـ البرنامج (مرفق ب-2-1-1-2).

عدد الساعات المعتمدة: 70 وحدة نظري + 40 وحدة عملي بواقع 115 ساعة

### 2/1/2 توصيف البرنامج

تم اختيار البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية لهذا التخصص، وقد تبين وجود حاجة مجتمعية لمثل هذا البرنامج. حيث تبين أيضا وجود مجالات عمل للخريج أو المنتدبين، وتم استيفاء العناصر الرئيسة اللازمة لذلك، وتم اعتماد التوصيف من مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 15/11/2020 (مرفق ب-2-1-1).

## معايير تصميم البرنامج

قامت الكلية / المعهد بتوصيف البرنامج من خلال بعض الإجراءات، حيث تم عقد اجتماع ضم جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج سواء المعينين أو المنتدبين، وتم استيفاء العناصر الرئيسية اللازمة لذلك، وتم اعتماد التوصيف من مجلس الكلية رقم (2) بتاريخ 2020 /15/11 (مرفق ب-1-1-2).

تم توصيف البرنامج وفق نموذج توصيف البرنامج المعتمد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ، ويشتمل على البيانات الأساسية والبيانات المهنية والأهداف العامة للبرنامج والمخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج (المعارف والمهارات) والمحتويات واساليب التعليم والتعلم واساليب التقييم المستخدمة بالبرنامج (مرفق ب-2-1-2-5). وتم تصميم مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من البرنامج (مرفق ب-2-1-2-6).

تم تصميم مصفوفة توضح التوافق بين المعايير المتبناة والنواتج المشتقة منها (مرفق ب-2-1-2-7)، وتوضح المصفوفة أن جميع المعايير تم تحقيقها من خلال النواتج بأنواعها الأربعة. وللتحقق من هذا التوافق تم عرض توصيف البرنامج على مراجع داخلي ومراجع خارجي، وتم إجراء التعديلات المقترحة (مرفق ب-2-1-2-8) و(مرفق ب-2-1-4-3) ، كما قام البرنامج بتشكيل لجنة لمراجعة الأوراق الامتحانية والتحقق من قياسها لمخرجات التعلم (مرفق ب-2-1-2-9).

## محاور معيار تصميم البرنامج

2-2- المشاركة في تصميم البرنامج

2/2/1 انواع المشاركة

شارك جميع أعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية ذات الصلة (قسم الترميم – قسم الاثار المصرية – قسم الاثار الاسلامية) في تصميم البرنامج (مرفق ب-2-2-1) و (مرفق ب-2-2-1) و (مرفق ب-2-2-3), و (مرفق ب-2-2-5) كما تم إجراء استطلاع رأي الطلاب في الفرقة الرابعة وبعض الخريجين حول مكونات البرنامج (مرفق ب-2-2-4) و(مرفق ب-2-2-6), وقد قامت إدارة الكلية بمخاطبة العديد من الأطراف المجتمعية المستفيدة ذات الصلة (المتحف المصري – المعهد القومي للقياس والمعايرة – متحف النوبة – المتحف الاسلامي – المقاولون العرب – متحف المنيل – قطاع القاهرة التاريخية – دار الوثائق وغيرهم) لاستطلاع رأيهم في تصميم البرنامج (مرفق ب-2-1) و(مرفق ب-2-2-1) و(مرفق ب-2-2-6).

## محاور معيار تصميم البرنامج

2/2/2 وسائل المشاركة

تم تحقيق المشاركة من خلال وسائل متنوعة وفعالة مثل جلسات وورش عمل ودورات تدريبية وحلقات نقاش مع أصحاب المصلحة وعمل استبيانات لجميع الأطراف المشاركة (مرفق ب-1-2-1-2)

تم تطبيق استطلاعات الرأي على جهات التوظيف حيث تم مخاطبة العديد من الشركات وعرض تصميم البرنامج عليهم وتلقي الردود (مرفق ب-1-2-1-2).

كما تم عقد لقاء مع الخريجين بالكلية وعرض تصميم البرنامج عليهم أيضا (مرفق ب-1-2-2-4).

تبين من خلال هذه المشاركات وجود نسبة رضا مرتفعة عن تصميم البرنامج بشكل عام وملائمته لاحتياجات سوق العمل، إلا أنه تبين أيضا وجود حاجة لزيادة المقررات التي تدرس باللغة الإنجليزية، هذا بالإضافة إلى رغبة أغلب الخريجين في زيادة فاعلية التدريب الميداني وتطبيقه في مجالات عمل فعلية (مرفق ب - 1-2-1-2).

## محاور معيار تصميم البرنامج

### 2/2/3 الاستفادة من نتائج المشاركة

تم تحليل نتائج الآراء السابقة وتحديد أهم ما يمكن الاستفادة منه في تصميم البرنامج، وبالتالي تم اقتراح مجموعة من التعديلات مثل التحول إلى نظام الساعات المتعمدة - انفصال شعبة الترميم العضوي عن الترميم العام - إضافة مواد متخصصة جديدة مثل علاج وصيانة الصور الفوتوغرافية وأفلام السينما والميكروفيلم وكذلك علاج وصيانة الملابس وغيرهم - تحسين بعض المقررات القديمة مثل علاج وصيانة الأخشاب والتي تم تقسيمها لأربع مقررات وتشمل حفر وتشكيل الأخشاب وعلاج وصيانة الأخشاب وعلاج وصيانة الأثاث وعلاج وصيانة الأخشاب الانشائية وايضا علاج وصيانة المخطوطات والتي تم تقسيمها الي علاج وصيانة المخطوطات البردية وعلاج وصيانة المخطوطات الرقية وعلاج وصيانة المخطوطات الورقية وعلاج وصيانة المخطوطات المزخرفة - تغيير الشهادة التي يحصل عليها الخريج من ليسانس إلي بكالوريوس، كما تم تعديل استراتيجيات التدريس والتعلم في مقررات تم صياغة توصيفات المقررات للتوافق مع احتياجات سوق العمل (مرفق ب-2-2-1-3).

وقد تم عرض هذه المقترحات على مجلس القسم ومجلس الكلية وقد صدر قرار وزاري بتاريخ 6/12/2013 بشأن الموافقة علي اللائحة الجديدة لكلية الآثار - جامعة القاهرة (مرفق ب-2-2-1-3). وقد تم اعتماد توصيف البرامج الجديدة بنظام الساعات المعتمدة في مجلس الكلية بتاريخ 10/12/2014 القاهرة (مرفق ب-2-2-2-3).

## محاو ر معيار تصم يم البرنام ج

2/3 المقررات ال دراسية

2/3/1 توصيف المقررات

- تم توصيف جميع المقررات الخاصة بالبرنامج، حيث يوجد توصيف للمقررات المشتركة بالفرقتين الأولى عام والثانية (التفكير الناقد فق وباقي المواد متخصصة)، كما تم توصيف مقررات التخصص في الفرقتين الثانية والثالثة والرابعة، وقد تم اعتماد البرنامج وتوصيف المقررات في مجلس الكلية بتاريخ 10/12/2014 القاهرة (مرفق ب-2-3-2-2)، وتم اعتماد التوصيف الحالي في مجلس الكلية بتاريخ 1/1/2020 (مرفق ب-2-1-2-3).

- تم وضع أهداف ومخرجات التعلم الخاصة بكل مقرر (المعارف والمهارات) بحيث تكون مشتقة من مخرجات التعلم التي يحققها المقرر في البرنامج (مرفق ب-2-3-1-1) و(مرفق ب-2-1-2-6). وقد تم تحديد دور كل مقرر من خلال المصفوفة التي توضح تحقيق المقررات لمخرجات التعلم بالبرنامج (مرفق ب-2-3-1-1).

## معايير تصميم البرنامج

### 2/3/2 المقررات

- تتفق مخرجات التعلم لكل مقرر مع المحتوى الذي يتم تدريسه ، حيث تم وضع هذا المحتوى بناء على المعارف والمهارات الموجودة بالتوصيف ، وهو ما يتضح من خلال مصفوفات المقررات المختلفة (مرفق ب-2-3-1-1).

توجد ممارسات تطبيقية في المقررات تتضمن التطوير المستمر في المحتوى ونواتج التعلم، حيث تم تحديث استراتيجيات التعليم والتعلم وقوائم المراجع (مرفق ب-2-3-1-1). وبالتالي المحتوى الخاص بها بعد إجراء المراجعة الخارجية للبرنامج ومقرراته، وهو ما يتضح من خلال مقارنة التوصيفات قبل المراجعة وبعدها (مرفق ب-2-1-2-8) وتحتوي المقررات على المراجع والدوريات الحديثة التي يمكن أن يستعين بها الطالب. كما تتضمن تقارير المقررات مجالات للتطوير في كل من المحتوى وأساليب التدريس وأساليب التقويم بكل مقرر (مرفق ب-2-3-3-3).

## معايير تصميم البرنامج

### 2/3/3 تقويم المقررات

يتم استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية مع نهاية كل فصل دراسي من خلال نماذج استطلاع الرأي التي تم إعدادها من جانب وحدة الجودة بالكلية. (مرفق ب-2-3-3-1) ويتم في هذه الاستطلاعات قياس آراء الطلاب في المقرر وأستاذ المقرر وأساليب التدريس وأساليب التقويم.

يتم تحليل استطلاعات آراء الطلاب في المقررات بشكل دوري، حيث يتم تحديد أكثر النقاط إيجابية وأهم الجوانب السلبية في كل مقرر، بالإضافة إلى الاستفادة منها في تقييم أداء عضو هيئة التدريس (مرفق ب-2-3-3-1).

يتم بشكل مستمر الاستفادة من تقييم الطلاب للمقرر في وضع مقترحات للتحسين والتطوير، وهو ما يتضح في تقارير المقررات، كما يتم الاستفادة منها في مخاطبة أعضاء هيئة التدريس بأهم جوانب الضعف في الأداء أو المحتوى للاستفادة في التحسين في العام التالي (مرفق ب-2-3-3-3).

يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعداد تقارير المقررات بشكل دوري، ويتم فيها تحديد الصعوبات ومقترحات التحسين وخطط التطوير للعام التالي، ويتم تجميع المقترحات في تقرير البرنامج بشكل سنوي (مرفق ب-2-1-2-5).

## محاوّر معيار تصميم البرنامج

- 2/4 مراجعة وتطویر البرنامج

- 2/4/1 مراجعة البرنامج

- تم إجراء مراجعة داخلية وخارجية للبرنامج (مرفق ب-2-1-2-8). وقد تم تطبيق آلية محددة لذلك (مرفق ب-2-4-1-2).

- أولا: المراجعة الداخلية : تم تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية بالكلية تقوم بالمراجعة في البرامج المختلفة، وقد قامت اللجنة بمراجعة محتويات ملف برنامج ترميم الآثار العضوية، من حيث إكمال المكونات، واكتمال العناصر لكل من هذه المكونات، وصياغة نواتج التعلم والتحقق من دقة إعداد المصفوفات. كما قامت بمراجعة إحصائيات التقارير ونسب وأرقام الطلاب في كل منها. (مرفق ب-2-1-2-8-2)

- ثانيا : المراجعة الخارجية: قامت إدارة البرنامج بوضع معايير لاختيار المراجع الخارجي للبرنامج، وقد تم اعتماد هذه المعايير في 7/7/2021م (مرفق ب-2-1-4-2) وتم اقتراح اسم الأستاذ الدكتور/ محمد معروف. أستاذ ترميم الآثار العضوية بجامعة سوهاج بناء على هذه المعايير. (مرفق ب-2-1-2-3).

## معايير تصميم البرنامج

- قامت إدارة الكلية بمخاطبة سيادته وإرسال ملفات البرنامج كاملة على البريد الإلكتروني، وبعد إتمام المراجعة قام سيادته بإرسال الملفات متضمن الملاحظات لكل من البرنامج ومقرراته (مرفق ب-2-1-2-3-8)
- قامت إدارة البرنامج بعرض التقرير على مجلس القسم بتاريخ 21/10/2021، وقد وافق المجلس على تطبيق التعديلات الواردة بالتقرير (مرفق ب-2-4-1-4)، وتم بالفعل إجراء التعديلات على توصيف البرنامج والمقررات وتقارير كل منهما، بالإضافة إلى المصفوفات (مرفق ب-2-3-1-1).
- تقوم إدارة الكلية حالياً باتخاذ مجموعة من الإجراءات للاستفادة من نتائج مراجعة البرنامج من أهمها:
  - 1 - تعديل التوصيف والمصفوفات بما يتلائم مع الملاحظات الواردة في التقارير.
  - 2 - اتخاذ إجراءات فعلية لتعديل اللائحة وإضافة ساعات للتدريب الميداني بما يحقق المعايير الأكاديمية.
  - 3 - تعديل أساليب التدريس والتعلم بالبرنامج لزيادة جرعات التعلم الذاتي (مرفق ب-2-3-2-3) و(مرفق ب-2-3-2-4) و(مرفق ب-2-4-1-3).

## محاو معيار تصمير البرنامج

2/4/2 تطویر البرنامج

تقوم إدارة البرنامج باتخاذ مجموعة من الإجراءات لتطویر البرنامج والمقررات

1 - تشكيل لجنة مراجعة وتطویر البرنامج (مرفق ب-2-4-1-2).

3 - اقتراح التحديث المستمر على مجلس القسم لتطبيقه في المقررات والبرنامج.

ومن أهم أمثلة التطویر التي تمت في المقررات تحويل مادة علاج وصيانة الاثار المركبة من مادة اختيارية لمادة اجبارية وتحويل مادة القوانين والتشريعات والمواثيق الدولية من مادة إجبارية الي مادة اختيارية في شعب ترميم الثلاث وتعديلات في نظام تقييم الطلاب وتوزيع الدرجات و اعتماد الامتحان العملي - إضافة بعض الموضوعات الاختيارية في مجال ترميم الاثار غير العضوية لتحقيق متطلبات سوق العمل وزيادة ادراك الخريج بمختلف مجالات الترميم، كما تم اعتماد تعديلات المراجع الداخلي والخارجي (مرفق ب-2-3-1).

وتعد الأطراف المساهمة في هذا التطویر هي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وجهات التوظيف والخريجين، بالإضافة إلى المراجع الخارجي.

وقد ساهم كل طرف من هذه الأطراف بدوره سواء من خلال لجان التطویر بالكلية أو من خلال تقييم البرنامج ومقررات من جانب الفئات الخارجية والطلاب.

الطلاب

## يشمل معيار الطلاب العديد من النقاط الهامة ومنها:

- سياسات وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج.
- معايير القبول في البرنامج.
- وسائل وتوقيتات الإعلان عن قوائم المقبولين بالبرنامج.
- المعايير والإجراءات المعتمدة للتحويل من وإلى البرنامج.
- مظاهر المرونة الكافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- إجراءات استمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة.
- وجود نظام معن لقبول وفحص تظلمات الطلاب وإخطار الطلاب بنتائج التظلم.

- نظام الإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج.
- وسائل الدعم الأكاديمي من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج.
- النظام المعتمد لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي.
- وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات.
- أمثلة على تعديل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق في ضوء نتائج التقييم.
- برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً.
- برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً.
- آليات تحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسياً.

• التسهيلات المادية الداعمة للطلاب المسجلين بالبرنامج.

• يتم أيضاً في هذا المعيار قياس رضا الطلاب عن

• يتم أيضاً قياس رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية من حيث: سياسة القبول والتحويل، الإرشاد الأكاديمي، الدعم الطلابي، أساليب التعليم والتعلم، التسهيلات المادية للتعليم، الأنشطة الطلابية، التدريب الميداني، أسلوب المعاملة، طرق التقويم، تقييم الإمتحان، تقييم الطلاب للمكتبة وقاعات التدريس، تقييم المقرر الدراسي وغيرها. حيث يتم التقييم من خلال الاستبيانات التي يتم توزيعها على الطلاب إما ورقياً أو إلكترونياً (نظراً للظروف الحالية). يتم التقييم من خلال توزيع استبيانات بشأن ماسبق ذكره كل فصل دراسي على الفرق المختلفة بالبرنامج.



استبيان الطلاب لقياس درجة الرضا عن الممارسات التعليمية للبرنامج

البرنامج: .....

ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	سيئ
٥	٤	٣	٢	١

إسم الطالب: .....

القسم ..... الشعبة ..... الفرقة: .....

م	عناصر التقييم	٥	٤	٣	٢	١
١	إتقاني بالبرنامج كان عن قناعة تامة مني.					
٢	العادة التعليمية بالبرنامج مواكبة لحاجات سوق العمل.					
٣	الجانب النظري متعلق مع النرسه العملية بالبرنامج.					
٤	يقدم البرنامج كافة الإحتياجات التدريبية المطلوبة.					
٥	فرص العمل الخارجيه متلحه ومتطلبته مع مخرجات البرنامج.					
٦	المقررات الدراسية بالبرنامج ترتبط باحتياجات سوق العمل					
٧	تشمل المقررات مجالات محددة لتنمية التعلم والممارسة الذاتية.					
٨	المهارات المهنية والعامة المؤهلة لسوق العمل محددة بالبرنامج					
٩	توجد بالكليه أنشطة وتدريبات لتنمية المهارات المهنية والعملية لدى طلاب بالبرنامج					
١٠	برنامج التدريب الميداني الخاص بالبرنامج جاد ومفيد					
١١	الممارسات التعليمية للبرنامج مرضية.					

ملاحظات / رأي شخصي / اقتراحات :

.....  
.....

نتيجة التحليل الإحصائي لإستبيان قياس درجة رضا الطلاب عن الممارسات الفعلية للبرنامج

البرنامج: ترميم الآثار العضوية

ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	سيئ
٥	٤	٣	٢	١

إسم الطالب/.....

القسم ..... الشعبة ..... الفرقة:.....

م	عناصر التقييم	درجة الرضا %
١	التحافى بالبرنامج كان عن قناعة تامة منى.	٨٨
٢	المادة العلمية بالبرنامج مواكبة لحاجات سوق العمل.	٩٢
٣	الجانب النظرى متناسق مع الدراسة العملية بالبرنامج.	٨٦
٤	يقدم البرنامج كافة الإحتياجات التدريبية المطلوبة.	٧٨
٥	فرص العمل الخارجية متاحة ومتطابقة مع مخرجات البرنامج.	٦٤
٦	المقررات الدراسية بالبرنامج ترتبط باحتياجات سوق العمل	٨٢
٧	تشمل المقررات مجالات محددة لتنمية التعلم والممارسة الذاتية.	٨٦
٨	المهارات المهنية والعامة المؤهلة لسوق العمل محددة بالبرنامج	٨٤
٩	توجد بالكلية أنشطة وتدريبات لتنمية المهارات المهنية والعملية لدى طلاب بالبرنامج	٦٦
١٠	برنامج التدريب الميداني الخاص بالبرنامج جاد ومفيد	٨٢
١١	الممارسات الفعلية للبرنامج مرضية.	٧٢

ملاحظات/ رأي شخصي / اقتراحات :

تراجع من متن الإستبيانات المستوفاة

# أمثلة على أوجه الاستفادة من نتائج القياس

- وبناءاً على نتائج القياس سابقة الذكر في البند السابق فقد تمت الاستفادة منها، فقد تم عمل الآتي:
- تعديل بعض بنود اللائحة الخاصة ببرامج البكالوريوس، بحيث يمكن طرح بعض أو كل المقررات إلكترونياً، كما يمكن عقد إمتحانات بعض أو كل المقررات إلكترونياً طبقاً لموافقة مجلس الكلية بجلسته العاشرة بتاريخ 15/7/2020م.
- قام رئيس مجلس قسم الترميم بتشكيل لجنة استلام المقررات الإلكترونية ومتابعة تواصل السادة أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب بناءً على قرار مجلس الكلية بتاريخ 22 إبريل 2020م وتقوم هذه اللجنة بالتواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس واستلام التقارير إلكترونياً، ومعرفة وسيلة الإتصال (مثل مجموعات على الواتس أب، اليوتيوب، زووم وغيرها من الوسائل الأخرى) بين القائمين بتدريس كل مقرر وبين الطلاب وتكون موقعة من عضو هيئة التدريس كما هو بتقرير أداء عملية التدريس ووسائل التفاعل مع الطلاب لأحد أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وتقديمها الي السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس قسم الترميم.
- تم تشكيل لجنة رفع المقررات الإلكترونية بمجلس الكلية بجلسته بتاريخ 11 أكتوبر 2020م.
- تم تشكيل لجنة القياس والتقييم والمتابعة والتقويم ببرنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بقسم ترميم الآثار لها العديد من المهام، وقد تمت موافقة مجلس كلية الآثار- جامعة القاهرة بجلسته بتاريخ 21 أكتوبر 2020م على تشكيل هذه اللجنة.
- تطوير نظام الإمتحانات، فقد تم استخدام نظام البابل شيت.

أعضاء هيئة التدريس

## كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس:

الكفاية – الكفاءة – تنمية القدرات – التحفيز والمحاسبة

## تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

- آليات ومعايير التقويم
- رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

## مساهمات أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في تدريب الطلاب

التعليم والتعلم

## • ب5/1/1 توافر سياسات للتعليم والتعلم:

- توجد سياسات واضحة ومعتمدة التعليم والتعلم حيث يوجد للبرنامج استراتيجية للتعليم والتعلم والتقويم تم اعتمادها بتاريخ 4/12/2019 مجلس قسم وبتاريخ 18/12/2019 مجلس كلية
- ولكن تماشيا مع التطورات العلمية واتجاه الدولة للتحول الالكتروني خاصة خلال جائحة كورونا فان البرنامج قام باعداد اصدار معدل من الاستراتيجية بحيث يضم التعليم الالكتروني ( عن بعد والتعليم الهجين ) مجلس القسم بتاريخ 7-4-2021 وتاريخ 11/4/2021 مجلس كلية (مرفق ب5/1/1/1) - (مرفق ب5/1/1/2)
- محاضر لاعداد الاستراتيجية (مرفق ب5/1/1/3)

• ب 5/ 2/ 1 مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- تتم عملية المراجعة لسياسات الخاصة بالتعليم والتعلم من خلال لجنة المراجعة الدورية لسياسات التعليم والتعلم تم اعتمادها بتاريخ 1/1/2020 مجلس قسم وبتاريخ 15/1/ 2020 مجلس كلية ( مرفق 5/1/2)) والتي عقدت عدد من الاجتماعات بتاريخ 9/ 2/2020 - 11/2/2020 ويوجد محاضر لجنة المراجعة الدورية لسياسات التعليم والتعلم

- 
- **ب5/1/3 سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم:**
- **أساليب محددة ومعلنة للتعامل مع مشكلة الدروس الخصوصية (ومعتمدة بتاريخ 4/11/2020 مجلس قسم – 15/11/2020) (مرفق ب 5/1/3)**
- **اجراءات معتمدة من مجالس الأقسام والكلية بخصوص الكتاب الجامعي ومعتمدة بتاريخ 4/11/2020 مجلس قسم – 15/11/2020 مجلس كلية)**

• يوجد خطة معتمدة للتعامل مع نقص/زيادة/انتدابات أعضاء هيئة التدريس ومعتمدة بتاريخ  
4/11/2020 مجلس قسم – 15/11/2020 مجلس

• ب 5/2/1 اساليب التعليم والتعلم

• • توجد قائمة بانماط التعليم والتعلم والمعتمدة بتاريخ بتاريخ 4/12/2019 مجلس قسم وبتاريخ  
2019/ 18/12 مجلس كلية

• • هناك مراجعة مستمرة لاساليب التعليم والتعلم من خلال الاستبيانات الخاصة بطلاب البرنامج

• • تم اعتماد وتحديث اساليب التعليم والتعلم وذلك لضم التعليم الهجين بتاريخ 4/11/2020 مجلس  
قسم 21/11/2020 مجلس كلية .

• • تتوافق اساليب التعليم والتعلم مع المخرجات المستهدفة (يوجد مصفوفة التوافق )

• • يوجد قرارات الكلية بتبني الكلية التعليم الهجين بتاريخ 18/8/2020 – ومجلس 11/ 10/2020

• • يوجد جميع الوثائق التي تفيد باستخدام التعليم الهجين واساليب التعليم الالكتروني ومرفق بعض النماذج  
مثل (مرفق ب 5/2/3/2 نظام الابحاث خلال كورونا)

• ب 5/3 التعلم الذاتي:

• ب5/3/1 الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

• بتاريخ بتاريخ 4/12/2019 مجلس قسم وبتاريخ 18/12 /2019 مجلس كلية

• ويوجد استراتيجية معتمدة التعلم الذاتي بتاريخ 1/1/2020 مجلس قسم و15/1/2020 مجلس كلية حيث يعتمد البرنامج إستراتيجية التعلم الذاتي الذي يعتمد على قيام الطالب بتحصيل المعارف والمهارات معتمداً على قدراته الذاتية في التحصيل من مصادر التعليم المختلفة مما يحقق تنمية شخصيته والقدرة على مواصلة التعليم بنفسه مما يؤهله لمتابعة التقدم والتطور الذي يحدث في مجال تخصصه وتقوم الشعبة بتطبيق هذا الأسلوب من خلال البحوث والمشاريع التطبيقية والزيارات في أغلب

- كما تم إعتقاد الآليات المتبعة في التعلم الذاتي داخل بعض المقررات في برنامج ترميم الآثار العضوية والتي تضم عدد من الآليات في مجال التعلم الذاتي مثل الزيارات الميدانية (معمدة بتاريخ 4/11/2020 مجلس قسم – 15/11/2020 مجلس كلية)
- يتم تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي من ألية تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي فيما يخص المشروعات البحثية لبرنامج ترميم الآثار العضوية ومعمدة بتاريخ 4/11/2020 مجلس قسم – 15/11/2020 مجلس كلية
- ويتم متابعة التعلم الذاتي من خلال الاستبيانات واعداد التقارير في ضوء تلك الاستبيانات وكيفية الاستفادة من تحليل تلك الاستبيانات – كما يوجد ملف كامل لانشطة قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة في دعم العملية التعليمية والتعلم الذاتي للطلاب.

ب 5/4 تدريب وتنمية مهارات الطلاب:

ب5/4/1 التدريب الميداني:

يوجد خطة معتمدة وموضوع في لائحة الكلية بالتدريب الميداني التابع لقسم ترميم ومدرجة في كتاب دليل الطالب ( مرفق اللائحة ودليل الطالب-ويوجد دليل التدريب الميداني للطالب خاص بالبرنامج يوجد قائمة معتمدة بالاماكن المتاحة ببرنامج ترميم وصيانة الاثار العضوية بمجلس قسم 2/11/2020 ومجلس كلية 15/11/2020 وصورة من موقع الكلية الرسمية علي خدمات المكتبة والتي تهدف الي صقل مهارات الخريج

لمزيد من التفاصيل عن سياسات التعليم والتعلم – دليل التدريب الميداني – وثيقة اساليب التعليم والتعلم الرجاء زيارة موقع البرنامج علي:

[HTTP://FA-ARCH.CU.EDU.EG/ORGANIC](http://fa-arch.cu.edu.eg/organic)

نظام وأساليب التقويم  
مراجعة وإستثمار نتائج نظام التقويم  
دليل نظام التقويم

تقويم مخرجات التعلم

# معيّار تقويم مخرجات التعليم والتعلم

# الفهرس

- رؤية ورسالة كلية اللاآثار جامعة القاهرة
- نظام التقويم المتبع طبقا لما هو موجود في لأئحة الكلية
- القواعد المنظمة وضوابط اجراء الامتحانات وأعمال الكنترول
- مواصفات الورقة الامتحانية
- ضوابط أعمال الامتحانات
- أحكام عامة في أعمال الكنترول
- قواعد العمل بالكنترول واللجان المختلفة-لجان الرصد والاشراف علي مراقبة في الأمتحانات
- مهام اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه في أعمال الامتحانات
- نظام تأديب الطلاب وقواعد التعامل مع حالات الغش وفقا لقانون تنظيم الجامعات
- اجراءات تسليم وتسلم الأسئلة وحفظها
- اجراءات دراسة ورقة الاسئلة وتصحيحها
- آليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات و إعلانها و مراقبة تطبيقها

---

➤ أساليب الاعلان عن النظام

➤ أساليب قياس المهارات المستهدفة من البرنامج(اساليب التقويم المستمر )

➤ ملف متابعة أداء الطالب والجهة المسؤلة عن انشاء ملف الطالب

➤ مراجعة وتحليل نتائج نظام التقويم والدلالات الناتجة عن المراجعة

---

## نظام التقويم طبقا لما هو موجود في لأحة الكلية:

### مادة (10)

- تعقد اختبارات دورية بواقع مرة واحدة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ويعقد الامتحان التحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي طبقا للتواريخ التي يعلن عنها.
- مدة المتحانات التحريرية النهائية ساعتان أو ثلاث ساعات وفقا للساعات المعتمدة لكل مقرر

### مادة(11)

- تتكون الدرجة النهائية من (100) درجة للمقرر من مجموع درجة المتحان النهائي ودرجات الأعمال الفصلية.
- تُخصص نسبة 30 % لدرجة امتحانات الأعمال الفصلية والعملية و 70 % للاختبار النهائي.
- الحد الأدنى لنجاح الطالب في المقرر الدراسي 60%، وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقديرات كما هو مبين بالجدول المرفق:

النسبة المئوية	التقدير	الرمز	القيمة ( عدد النقاط)
90% فأكثر	ممتاز	A	4
85 % لأقل من 90%		A-	3.7
82.5 لأقل من 85%	جيد جدا	B+	3.3
77.5 لأقل من 82.5%		B	3
75 لأقل من 77.5		B-	2.7
72.5 لأقل من 75	جيد	C+	2.3
67.5 لأقل من 72.5		C	2
65 لأقل من 67.5		C-	1.7
62,5 لأقل من 65	مقبول	D+	1,3
60 لأقل من 62.5		D	1
أقل من 60	راسب	F	0
-----	منسحب	W	0
		S	
		U	
		T	

## نظام التقويم:-

### نظام احتساب النقاط للمقررات الدراسية:

تتبع اللائحة نظام الساعات المعتمدة التي تم تخصيصها قرين كل مقرر دراسي وتحديد تقدير الطالب وعدد النقاط التي يحصل عليها في المقرر طبقا للنسبة المئوية للدرجات الفعلية. الطالب الراسب يحصل على تقدير أعلى مقبول وتظل ساعاته المعتمدة الحاصل عليها كما هي مهما كانت مرات الإعادة.

### 1. المعدل الفصلي CPA:

هو متوسط ما يحصل عليه الطالب في الفصل الدراسي الواحد و مقرب لرقمين عشريي ويُحسب كما يلي :-

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{الدراسي الفصل مقررات نقاط مجموع}}{\text{الدراسي الفصل لمقررات المعتمدة الساعات إجمالي}}$$

### 2-المعدل التراكمي :

هو متوسط ما يحصل عليه الطالب في جميع مقررات البرامج و مقرب لرقمين عشريين

ويُحسب كما يلي:- يتم حساب معدل التراكمي للطالب (GPA) على النحو التالي:

➤ يتم ضرب قيمة تقدير كل مقرر دراسي (النقاط الموضحة بالجدول) في عدد الساعات المعتمدة للمقرر ، لتحصل على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر.

➤ يتم جمع نقاط كل المقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب.

➤ يتم قسمة مجموع النقاط على إجمالي الساعات المسجلة للطالب للحصول على المعدل

التراكمي كما يلي:

$$\text{المعدل التراكمي GPA} = \frac{\text{الدراسي البرنامج مقررات نقاط مجموع}}{\text{الدراسي البرنامج لمقررات المعتمدة الساعات إجمالي}}$$

- يمنح الطالب الذي يحصل على معدل تراكمي (3) أو أكثر في جميع المستويات الدراسية مرتبة الشرف عند التخرج بشرط ألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال فترة دراسته.

- الطالب المتميز له الحق في زيادة معدله التراكمي بمراة أو مادتين على أل تحتسبا ضمن الساعات المعتمدة الفعلية.

## ضوابط الكنترول والامتحانات

### اولا: بالنسبة للكنترول:

- ضرورة التزام السادة أعضاء الكنترولات بالحضور، ويقوم رئيس الكنترول بعمل كشوف حضور أعضاء الكنترول، وفي حالة تغيب العضو يعد ذلك تقصير في أداء المهام الموكلة إليه، ويقدم رئيس الكنترول إلى السيد وكيل أ.د /وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مذكرة لرفعها إلى السيد أ.د /عميد الكلية ثم إلى السيد أ.د /نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لاتخاذ اللازم.
- ضرورة الالتزام بالحضور في المواعيد المقررة لكل كنترول .
- يحذر تمامًا تسريب أي نتائج، وإذا حدث ذلك سوف يتم تحويل الكنترول بأكمله إلى التحقيق.
- لا تزال أعمال الكنترول مستمرة إلى حين الانتهاء من الرصد.
- ضرورة التزام أعضاء ورؤساء لجان المراقبة (الملاحظة) والتواجد داخل الملاحظة (والتواجد داخل اللجان طوال فترة الامتحان.
- ام عضو هيئة التدريس بالتواجد في اليوم المخصص لامتحان المقرر الد ارسى الذي يقوم بتدريسه.

## ثانياً: الامتحانات

- بالنسبة للامتحانات العملية ومواد أعمال السنة يتم تشكيل لجان ثلاثية وعمل كشوف درجات موقعة من ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس المشاركين في اللجنة ويتم تسليم كشوف درجات أعمال السنة بعد استيفائها بالتوقعات من لجنة الممتحنين والمصححين للكنترول دون وسيط أو يتم تسليمها إلى السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية إذا تعذر تسليمها إلى رئيس الكنترول، ويسلم أيضاً للكنترول نتيجة الامتحانات العملية قبل بدء امتحان النظري.
- عند الشروع في البدء بالامتحانات النظرية لابد من ان يتم وضع الامتحان على نموذج الورقة الإمتحانية الموحدة ومراعاة مواصفات الورقة الإمتحانية والتي سيرد ذكرها.
- يتم وضع نموذج الإجابة مكتوباً على الحاسب الآلي بعد عقد امتحان المادة مباشرة مع نسخة ورقية +CD.
- يتم تسليم أوراق الإجابة بعد انتهاء الامتحان مباشرة لكل مادة، على أن يتم الانتهاء من التصحيح في خلال أسبوع من تاريخه.
- لا يتم رصد أي مادة إلا بعد استيفاء توقعات المصححين وفقاً لتشكيل لجان وضع الأسئلة والتصحيح.
- يراعي في الامتحان تنوع الأسئلة وشموليتها للمنهج وأن تقيس النتائج التعليمية المستهدفة من المقرر (المعرفة- الذهنية المهنية- الاتصال).
- توضع أسئلة الامتحان وفق توصيف المقرر الذي تم تسليمه إلى ضمان الجودة والموافق للائحة مواصفات الورقة الإمتحانية
- يتم تحديد مواصفات الورقة الإمتحانية من خلال عاملين واضحين هما الشكل والمضمون كالتالي:

## مواصفات الورقة الإمتحانية من خلال الشكل:

1. الورقة الامتحانية يجب أن تكون منظمة بشكل جيد مبينا فيها اسم القسم والفصل لدراسي والمادة وكودها والزمن، وتاريخ الامتحان وعدد الأسئلة.
2. الطباعة الواضحة السليمة من الأخطاء بحيث يسهل على كل طالب قرائتها بدون مساعدة احد.
3. تطبع الورقة الامتحانية باستخدام الحاسوب وعدم الكتابة بخط اليد.
4. الصياغة سليمة نحويا وخالية من الاخطاء الاملائية .
5. وضع الدرجات بشكل واضح على الاسئلة وفروعها.
6. عدم ضغط الاسئلة فى الورقة الواحدة بحيث تبدو محشوة تربك الطالب فى قرائتها.
7. ارقام الاسئلة وفروعها واضحة بعيدة عن كل لبس بحيث لا تتداخل الاسئلة ولا الفروع
8. ورقة الاسئلة موقعه من قبل استاذ المقرر.الكلية على ألا يتضمن الامتحان أسئلة خارج الموضوعات التي جاءت في توصيف المقرر.

## مواصفات الورقة الإمتحانية من خلال المضمون :

1. يجب أن تتمتع الاسئلة بالصدق والثبات والشمولية وتغطي الأهداف ILOS
2. الاسئلة يجب أن تمثل المحتوي وتعطي نفس النتائج لو أعيد الاختبار بنفس الظروف
3. يجب أن تراعي الأسئلة الفروق الفردية بين الطلاب ومستوياتهم الفردية
4. تتدرج الأسئلة من السهل الي الصعب ومن الجزء الي الكل ومتسلسلة بشكل منطقي
5. يجب أن ترتبط الأسئلة بجدول المواصفات والوزن النسبي للوحدات
6. يجب أن تتوع في الاسئلة بين الاسئلة المقالية والموضوعية

## ضوابط اعمال الإمتحانات

- تعقد الإمتحانات الدراسية بمقر الكلية، ويحظر اشتراك أي عضو من السادة أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالكلية أو الجامعة في أي عمل من أعمال الإمتحانات في الفرقة التي يكون له فيها أقارب من أي نوع حتى الدرجة الرابعة.
  - (أ) تجري جميع الامتحانات المشار إليها تحت رئاسة أ.د. عميد الكلية بصفته الرئيس العام للامتحان
- والرئيس العام للكنتروليات ويعاونه في ذلك السيد وكيل الكلية المختص وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وكيل الكلية العليا والبحوث ، والذي يتولى الاشراف المباشر على الامتحانات.

(ب) يفوض السيد أ.د/وكيل الكلية المختص في كافة صلاحيات العميد الإدارية في حالة غيابه، ويقتصر هذا التفويض على أيام لجان الامتحانات المبينة في الجداول المعلنة، وينتهي التفويض بانتهائها.

- يتناوب السادة الزملاء أعضاء هيئة التدريس بالكلية الحضور للقيام بأعمال الكنترولات وللإشراف الفعلي والمباشر على المراقبة في لجان الامتحانات وفقاً للجدول الخاص بهذا الشأن، والذي يصدر به قرار من السيد أ.د. عميد الكلية، ويتم توزيع السادة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين من كليات أخرى يومياً وفقاً لقرار يصدر في هذا الشأن.

- يشكل عميد الكلية لجان ممتحني الفرق المختلفة عند الضرورة ووفقاً لأحكام المادة (71) من اللائحة التنفيذية من قانون الجامعات والأحكام الأخرى ذات صلة.

- يختص السيد رئيس كنترول بتوزيع العمل على السادة الأعضاء وفقاً لصالح العمل، ويتولى الإشراف المباشر على تسيير العمل اليومي للكنترول، وعليه إخطار عميد الكلية بأي أمر أو مشكلة من شأنها أن تؤدي إلى إعاقة أو عرقلة العمل في الكنترول أو تأخيره وإقتراح التدابير المناسبة، وعلى السادة رؤساء الكنترولات إخطار عميد الكلية بنسب النجاح في كل مادة وما يتصل بها من أمور قبل القيام برصد الدرجات حتى يمكن النظر في أمر دعوة اللجنة العامة للممتحنين للإنعقاد يجب على رؤساء الكنترولات وأعضاء الكنترولات وأساتذة المواد التي بها امتحانات ولهم أي صلة قرابة من الدرجة الأولى وحتى الاربعة أو يمتون بأي صلة لأحد الطلبة الممتحنين فعليه أن يتقدم بطلب كي يبتعدتاما عن وضع أسئلة الإمتحانات أو رئاسة أو عضوية الكنترول أو الاشتراك في الإمتحانات أو الاشتراك في تصحيح كراسات الإجابة لمواد الفرقة المقيد بها الطالب.

- يراعي في جميع الأحوال ضرورة حضور أستاذ المادة يوم الامتحان المقرر لهذه المادة.

- يلتزم السادة رؤساء كنترولات الفرق الأربعة بكلية الآثار جامعة القاهرة بأقسامها الأربعة عند فحص التماسات إعادة رصد الدرجات في الإمتحانات أن يتم رصد درجات العمل والنظري بكل وضوح على حده وذلك بعد فحص كراسات الإجابة بكل دقة عن طريق لجنة من داخل وخارج الكراسة.

## أحكام عامة في أعمال الكنترول

- على قسم شئون التعليم والطلاب إعلان أرقام جلوس الطلاب بصورة واضحة وظاهرة بالطرق المقررة وقبل الإمتحان بوقت كاف، كما يارعى الإلتزام بقواعد مجلس الجامعة فى إعداد نموذج موحد للحالات المرضية فى حالات الإعتذار للمرض، معتمدة من اللجنة الطبية المختصة، ويراعى الإقتصار فى تشكيل اللجنة الخاصة على الحالات المرضية التى تستوجب ذلك، أو بالنسبة للطلبة المحكوم عليهم أو الموضوعين فى سجون عقابية، على أن يقتصر ذلك على من يتم إحضاره إلى مقر الكلية.
- يراعى توفير الظروف الملائمة للطلاب فى أداء الإمتحانات وعدم التساهل مع حالات الغش أو الشروع فيه.
- يوافق كل من السادة الزملاء ورؤساء وأعضاء الكنترولات وأعضاء هيئة التدريس الإدارات والأقسام المختلفة بالكلية بنسخة من هذه القواعد للعلم بها والعمل بموجبها.
- يراعى الإلتزام بالتتنحى عن أى عمل من الأعمال الواردة فى تلك القواعد لكل من يتصل بحكم عمله برابطة قرابة من أى نوع حتى الدرجة الرابعة بأحد الطلاب، وذلك التزاماً بأحكام القانون واللائحة التنفيذية مع إخطار السيد أ.د/ عميد الكلية بذلك لإتخاذ اللازم.
- على جميع الأقسام والإدارت بالكلية تنفيذ هذا القرار كلا فيما يخصه.

## مهام أعضاء هيئة التدريس خلال عملية التقويم

### أولاً قبل الامتحانات:

1. كتابة الامتحان ومراجعته طبقاً لنموذج قواعد وضع الامتحانات من حيث الشكل والمضمون.
2. طبع الامتحانات في الموعد المحدد والمعلن وهو قبل يوم الامتحان بأسبوع على الأقل وتسليمه إلى الأستاذ الدكتور / عميد الكلية أو من ينيبه في مظروف مغلق وموقع عليه منه.
3. تطبع أو تصور أسئلة الامتحان في صباح يوم الامتحان نفسه ويسلم إلى لجنة سير الامتحانات، فإذا
4. تعذر ذلك تطبع قبل ذلك بيوم واحد على الأكثر وفي حدود ظروف الكلية وإمكانيات الكلية، وفي الحالة الأخيرة يتم فض أو فتح المظروف من قبل لجنة ثلاثية لتأكد من سلامة المظروف.

## ثانياً أثناء الامتحان:

1. يحضر أستاذ المادة طوال وقت امتحان مادته ويكون مستعد للرد على أي أسئلة تتعلق بأسئلة المادة بناء على طلب رئيس اللجنة، وذلك لفترة لا تتجاوز الخمسة عشر دقيقة.
2. على أستاذ المادة تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
3. على أستاذ المادة الالتزام بم بتعليمات إدارة المؤسسة فيما يخص قواعد التصحيح والمراجعة.

## ثالثاً بعد الامتحانات:

مهام الهيئة المعاونة أثناء عملية التقويم

- يحدد بقرار من العميد العدد الذي يساهم في أعمال الامتحانات دون مرحلة الرصد من المدرسين المساعدين والمعيديين القائمين بالعمل فعلا بالكلية منذ العام الجامعي.
- لا يجوز اشتراك المدرسين المساعدين في أعمال الملاحظة في المواد التي تدخل في تخصصاتهم ويقومون بالتدريس فيها.
- يمكن الاستعانة في لجان إعداد وتنظيم الامتحانات بالسادة المدرسين المساعدين والمعيديين بالكلية.
- تحضير ومراجعة الأوراق الامتحانية والمعامل قبل الامتحان.
- الالتزام على تنفيذ ما يكلف به من مهام.

## نظام تأديب الطلاب وقواعد التعامل مع حالات الغش وفقا لقانون تنظيم الجامعات

### نظام تأديب الطلاب وقواعد التعامل مع حالات الغش

( طبقاً لقانون تنظيم الجامعات )

**مادة :- 123** الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

**مادة :- 124** يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية، وعلى الأخص:

- الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والاعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديها
- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية.
- الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

## مادة 125

كل طالب يرتكب غشاً في الامتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

## مادة - 126 العقوبات التأديبية هي:-

التنبيه شفاهه أو كتابة.

- الإنذار
- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- الحرمان من حضور الدروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً
- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.

- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويرتب عليه عدم صلاحية الطالب إلى القيد أو التقدم إلى الامتحانات في الجامعات جمهورية مصر العربية.
- ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولي الأمر الطالب.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب
- ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار

## إجراءات التصحيح والمراجعة للامتحانات بالكلية في ضوء معايير التقويم

- يتم وضع نموذج إجابة للورقة الامتحانية التي قدمها أستاذ المادة على الموقع الإلكتروني عند استلام كراسات الإجابة.
- يحدد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية الموعد الذي يقترحه لإعلان نتائج الامتحان، ويبلغ به جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- تفعيل لجان التصحيح الثلاثية في ضوء نموذج الإجابة
- الإسراع في إنجاز أعمال التصحيح في المقر الذي تم تحديده من قبل الكلية وذلك لانتهاء من اظهار النتائج في الموعد المحدد كلما أمكن ذلك، وتسحب كراسات الإجابة من المصحح الذي يتجاوز الموعد المحدد لسيادته لانتهاء من أعمال التصحيح وفي هذه الحالة يحرم سيادته من التدريس والمشاركة في
- الامتحانات العام الذي يليه، كما يترك للأستاذ الدكتور/ عميد الكلية توقيع جزاءات أخرى مناسبة في هذه الصدد

- لا يجوز التغيير في درجات كراسات الإجابة بعد تصحيحها وتسليمها إلي الكنترول وإزالة السرية عنها، كما لا يجوز سحب كراسات الإجابة خارج الكنترول بعد تصحيحها وتسليمها للكنترول.
- يراعي تسليم كشوف الامتحانات الشفوية والعملية وأيضا أعمال السنة الخاصة وكامل أعمال الطالب للمادة موقعا عليها من جميع أعضاء لجنة الامتحان المادة وذلك قبل البدء في رصد درجة المواد التحريرية.
- تبدأ لجان الرصد في مباشرة عملها بمجرد الانتهاء من أعمال التصحيح اليدوي والالكتروني.
- تقوم لجان الرصد بمراجعة جمع الدرجات الامتحانات الشفوية والعملية وأعمال السنة وكذلك درجة الورقة المصححة الكترونيا ويدويا.
- لا يجوز أن ينفرد بالرصد عضو واحد من أعضاء اللجنة ويجب أشتارك جميع الأعضاء مجتمعين في هذه العملية.
- ينبغي مراعاة الدقة التامة في كل عمليات الرصد ابتداء من الرصد إلى جمع الدرجات واثبات الغياب والاعتذارات الخاصة بالطلاب.
- يراعي استيفاء توقيعات أعضاء اللجنة ورئيسها على كشوف الرصد.
- تقوم لجان الرصد بإحصاء عدد الطلاب المتقدمين للامتحان وعدد الناجحين وعدد المتخلفين والدارسين.
- تراعي لجان الرصد التأكد من تطبيق قواعد ال رافة أو إثبات ما تفقره لجان الممتحنين

- تراعي لجان الرصد التأكد من تطبيق قواعد ال رافة أو إثبات ما تقره لجان الممتحنين.
- لا تعلن النتائج إلا بعد اعتمادها رسميا من الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالنسبة لسنوات النقل ومن السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالنسبة للشهادات "البكالوريوس والليسانس".
- تشكيل لجنة لمراجعة الورقة الامتحانية طبقا لموصفات الورقة الامتحانية لعينة من المقر ا رت وتقديم تقرير عن كل مادة. . تشكل لجنة لمراجعة أسئلة الاختبا ا رت لعينة من المقررات بعد انتهاء الامتحانات وتحديد مدي قياسها لنواتج التعلم المستهدفة وتقديم تقرير عن كل مادة.
- تشكل لجنة لمراجعة إجابات الطلاب طبقا لنموذج الإجابة المقدم لعينة من المقر ا رت بعد انتهاء التصحيح وإعلان النتيجة وتقديم تقرير عن كل مادة.
- يتم عمل استطلاع رأي للطلاب نهاية كل امتحان فصلي وفقا لنموذج استبيان معد لهذا الغرض.
- تشكل لجنة ثلاثية من أساتذة المادة وبحضور الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس القسم المختص ورئيس الكنترول لفحص ورقة الإجابة في حالة تقدم الطالب بطلب إلى الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لمراجعة تصحيح ورقة الإجابة الخاصة به وفي حالة ثبوت خطأ في التصحيح يتم تصحيح عينات عشوائية للتأكد من عدم تكرار تلك الأخطاء بأوراق إجابة أخري ويعرض الأمر بعد ذلك على مجلس الكلية.
- تطبيق قرارات مجلس الجامعة الواردة بشأن أعمال التصحيح والمراجعة

## آليات التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات و إعلانها و مراقبة تطبيقها

آلية تظلمات الطلاب من درجات التحريرى لأى مقرر طبقا للخطوات التالية:

يتقدم الطالب خلال أسبوعين من ظهور النتيجة بطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب متضمنا رغبته فى إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر (يسمىها الطالب) والذي يقوم سيادته بإحالته لشئون الطلاب لإعداد الإستمارة الخاصة بذلك بعد سداد الرسوم المقررة (طبقا لقرارات مجلس الجامعة فى هذا الشأن) وإعلان نتيجة الالتماس للطالب بعد أسبوعين آخرين متضمنا درجة الشفوي والتطبيقي والتحريري .

يقوم السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوجيه الإستمارة إلى رئيس الكنترول المختص ببحث النقاط الآتية:

- التأكد من تصحيح كل أجزاء السؤال ووضع الدرجة داخل دائرة ويكون مجموعها مطابق لدرجة السؤال والتي تميز بوضعها داخل مربع وفى حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه وفقا لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.
- التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة والتأكد من مطابقتها له وفى حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير.
- التأكد من صحة مجموع درجات الأسئلة بالأرقام والتفقيط (وفى حالة وجود خطأ فى الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف).

- التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحرير طبقاً للائحة الكلية (لا بد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح) وفي حالة وجود إختلاف في درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكنترول المختص باستدعاء أستاذ المادة والذي يقوم بعمل تغيير أحصائى للدرجات ويحاط وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها
- التأكد من وجود درجة عملي/شفوي للطلاب وإعادة رصدها مرة أخرى.
- يحق للطلاب أن يقوم بالإطلاع على كراسة الإجابة ونموذج الإجابة فى حضور لجنة يصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية . ويتم رفع هذه الآلية للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بعد موافقة مجلس الكلية.
- فى حالة وجود إختلاف فى نتيجة الطالب فى مقرر أو أكثر سواءا بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
- يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لإتخاذ ما يلزم.
- بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكنترول وتبلغ إدارة التسجيل والإمتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة الكشوف الخاصة بها ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون التعليم الطلاب والتوقيع بالعلم. يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتماس للمقرر/للمقررات الذي تم تصويبه فى صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

## أساليب الاعلان عن النظام

يتم الاعلان عن النظام من من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية ودليل الطالب ولأئحة الكلية المعتمده من قبل المجلس الأعلى للجامعات.

### أساليب قياس المهارات المستهدفة من البرنامج(اساليب التقويم المستمر )

يتم قياس المهارات المختلفه (مهاريه ,المعرفية,الوجدانية) المدرجة في توصيف البرنامج وتوصيف المقررات وفقا لاساليب التقويم المعتمدة في التوصيفات حيث يتم قياس المهارات المختلفه من خلال التدريبات العمليه والاختبارات المعملية وامتحانات شفويه و امتحانات تحريره والاختبارات السريعة وامتحانات الميد تيرم والانشطه البحثية والتقارير. اساليب التقويم المستمر المطبقة بالفعل من خلال التمارين العملية والتقارير والمشاريع البحثية التي يقوم بها الطلاب والحوار quizzes والمناقشة والاختبارات الشفوية والاختبارات السريعة

### ملف متابعة أداء الطالب والجهة المسؤلة عن انشاء ملف الطالب

يطبق البرنامج أسلوب المتابعة لحالة الطلاب من خلال ملف متابعة الأداء الذي يتضمن مجموعة من الممارسات يعتمد عليها عضو هيئة التدريس في الوقوف على حالة الطالب وتقديم الدعم الأكاديمي. ويتضمن الملف بيانا بحالة الطالب في الإمتحانات القصيرة وإمتحان منتصف الفصل الدراسي ثم تضاف إليه نتيجة الإمتحان النهائي، ويقوم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بإعداد الملف الخاص بالمقررات التي يقوم بتدريسها.

يتم تحليل بيانات الملف بشكل فصلي والإستفادة منها في تحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين.

## مراجعة وتحليل نتائج نظام التقويم والدلالات الناتجة عن المراجعة

يتم في كل عام مراجعة نظام التقويم، كما يتم مراجعة إحصائيات النتائج الخاصة بالمقررات ويتم تحليل نتائج التقويم بشكل تفصيلي للوقوف على أي قصور والعمل على تلافيه، ويتم إعداد تقرير بالنتائج وإعتمادها. كما يتم أيضا الإعتدال على آراء الطلاب في إستطلاعات الرأي لقياس الرضا عن عمليات التقويم.

وقد أسفرت عمليات المراجعة المستمرة لنظام التقويم عن وجود دلالات على نسبة مرتفعة من رضا الطلاب عن النتائج، وكذلك رضا من جانب أعضاء هيئة التدريس، إلا أنها أسفرت أيضا عن وجود بعض الملاحظات حول ارتفاع نسب الامتيازات. تم عرض الدلالات الناتجة عن مراجعة نظام التقييم على مجلس القسم، وأوصى بمجموعة من الإجراءات التصحيحية..

قامت إدارة الكلية بإعداد آلية للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الإمتحانات وهي معتمدة من عميد الكلية، ويتم إعادة إعتمادها سنوياً وإعلانها للطلاب في داخل الكلية، وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بقسم ترميم الآثار العضوية.

## إستثمار نتائج التقويم

بعد تحليل نتائج التقويم يتم وضع مجموعة من المقترحات الخاصة بتطوير أساليب التقويم، و اتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة لتلافي السلبيات ،ومشاركة الأطراف ذات الصلة.

- تعديل بعض بنود مواد الأئحة ببرنامج البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة فيما يلي نموذج التعديل:  
**نص المادة 10 بعد التعديل:**تعقد اختبارات دورية بواقع مرة واحدة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي ويعقد الامتحان التحريري النهائي للمقرر في نهاية الفصل الدراسي طبقا للتواريخ التي يعلن عنها.مدة الامتحانات التحريرية النهائية ساعتان او ثلاث وفقا للساعات المعتمدة لكل مقرر **كما انه يمكن عقد امتحانات بعض او كل المقررات الكترونيا.**

- تم تشكيل لجنة القياس والتقييم والمتابعة والتقويم برنامج ترميم وصيانة الآثار العضوية بمجلس الكلية بتاريخ 21 /10/ 2020 م وقامت هذه اللجنة بمناقشة نتائج امتحانات مقررات البرنامج وقامت اللجنة بوضع مقترحات وتوصيات لتحسين اتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة لتلافي السلبيات نتيجة ارتفاع نسبة الامتيازات .

- تم تشكيل لجنة القياس والتقويم بكلية الآثار جامعة القاهرة قامت هذ اللجنة بمراجعة الورقة الأمتحانية لجميع المقررات الدراسية وقررت اللجنة اتخاذ بعض الأجراءات التصحيحية التي تهدف الي رفع جودة الورقة الامتحانية ونتائج الأمتحانات .

# التعزيز والتطوير

## خطة التعزيز والتطوير:

- الأطراف المشاركة في إعداد الخطة
- المجالات الأساسية للتعزيز والتطوير التي تضمنها الخطة
- أهداف التعزيز والتطوير في المجالات المحددة
- الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي

## إدارة الجودة في البرنامج

لمزيد من التفاصيل برجاء الرجوع إلى موقع برنامج ترميم الآثار العضوية



مؤشرات نجاح البرنامج

## نقاط التميز

- ✓ تتوع فرص العمل لخريجي البرنامج حيث يمكن العمل بالعديد من المجالات.
- ✓ معدل توظيف خريجي البرنامج يفوق 80% طبقاً لأخر تحليل إحصائي معتمد.
- ✓ كما يوجد العديد من خريجي البرنامج يعملون في تخصصات متعددة ومنهم من حصل علي درجات الماجستير.
- ✓ أو قام بتسجيلها في أماكن عديدة داخل وخارج البلاد وذلك يؤكد قدرة الخريج علي:
- ✓ استيعاب الموضوعات المتعلقة بصيانة الآثار العضوية
- ✓ يتميز البرنامج بالعديد من الأنشطة العلمية والمسابقات الدورية (علمية – رياضية-رحلات ترفيهية).

✓زيادة اعداد الطلاب الملحقين بالبرنامج ،وتوافر قاعات محاضرات متميزة  
تحتوي علي كل الوسائل التعليمية المطلوبة لإنجاح العملية التعليمية كما انها  
تتوافق مع متطلبات الجودة

من (مساحة- تجهيزات – إضاءه وتهوية – الأمن والسلامة).

✓تنظيم العديد من ورش العمل والندوات لربط سوق العمل بالمحتوي التعليمي

للطلاب

✓ الإدارة الإلكترونية لمنظومة العمل حيث جميع المعامل والقاعات والمباني الإدارية مزودة بشبكة الإنترنت .

✓ يوجد نظام متكامل للإرشاد الأكاديمي بدأ تنفيذه من العام الدراسي 2016-2017.

✓ كما يوجد آلية لدعم الطلاب المتميزين علميا وذلك لتمكين ادارة البرنامج من استقطاب الطلاب المتميزين للإنضمام للبرنامج وزيادة دعم المتفوقين بالبرنامج

فعليا.

Thank you  
for your  
kindness

