



مقدمة

تعتبر الاختبارات العملية أحد الأدوات الرئيسية في تقييم مهارات الطلاب في كليات التمريض، حيث تتطلب من الطلاب تطبيق المعرفة النظرية والمهارات العملية التي يمكن لهم استخدامها في مجال التمريض العملي.

يتضمن دليل الممارسات التنفيذية للاختبارات العملية في كليات التمريض عدة نقاط، منها التخطيط المسبق للاختبار وتحديد المهارات الرئيسية واستخدام مصادر متعددة والتحضير المسبق وإعداد التوجيهات اللازمة للطلاب. كما يشمل الدليل توضيح كيفية تقييم وتحليل النتائج وتقديم الملاحظات الهادفة وإجراء التحسينات اللازمة للتحسين المستمر.

الهدف:

تعزيز الجودة التعليمية وضمان تحقيق أهداف التدريب العملي والتطبيق العملي للمعرفة، وتأهيل الطلاب بشكل كامل لمهنة التمريض والمساهمة في تحسين جودة الرعاية الصحية وسلامة المرضى.

ضوابط الممارسات التنفيذية:

1. التخطيط والإعداد:

- تحديد الهدف الرئيسي للاختبار.
- تحديد الأهداف التفصيلية للاختبار.
- تحديد الطريقة الأفضل للاختبار.
- توفير جدول زمني مفصل لإجراء الاختبارات العملية وتحديد المهام والمسؤوليات.

دليل الإجراءات و الممارسات
التفذية للاختبارات العملية
والشفهية

بكلية التمريض - جامعة قناة السويس

6-التقييم:

- تقييم الأداء العملي للطلاب بناءً على المعايير الرئيسية المحددة مسبقاً.
- تقييم قدرة الطالب على تطبيق المفاهيم والمهارات المكتسبة.
- توفير ملاحظات مفصلة للطلاب حول الأداء العملي والنتائج المحققة.
- تحليل نتائج الاختبارات العملية وتقديم تقارير تفصيلية للطلاب وأعضاء هيئه التدريس حول الأداء العملي والملاحظات الإيجابية والسلبية.

7-التحسين:

- توفير فرص للتدريب والتحسين الفردي للطلاب بناءً على النتائج المحققة في الاختبار.
- تقديم المشورة والإرشاد للطلاب حول كيفية تحسين أدائهم في المستقبل.
- تحديد الأخطاء الشائعة التي يقع فيها الطلاب وتوفير استراتيجيات للتغلب عليها.

4-السلامة:

- التأكد من توفر معدات السلامة اللازمة، مثل النظارات والقفازات والأقنعة.
- التأكد من مستوى الضوضاء والإضاءة ودرجة الحرارة والتهوية المناسبة.
- ضمان سلامة الطلاب والمعدات اللازمة للاختبارات العملية.
- توفير بيئة آمنة للطلاب والمدرسين أثناء إجراء الاختبارات العملية، وذلك عن طريق توفير التدابير الأمنية والتجهيزات اللازمة.
- التأكد من وجود مخرج طوارئ متاح في حالات الطوارئ.

5-التنفيذ:

- شرح الإجراءات والمهام المطلوبة بشكل واضح.
- توفير الوقت الكافي للطلاب للإجابة على الأسئلة.
- التحقق من سلامة الطلاب أثناء الاختبارات

2-المراجعة والتحقق:

- التحقق من جميع المواد والأدوات المستخدمة في الاختبار.
- التحقق من جاهزية المكان والأجهزة والمعدات.
- التحقق من سلامة الأجهزة والمعدات وعملها بشكل صحيح.
- التحقق من تطابق الاختبار مع الهدف المحدد.

3- الترتيب والتنظيم:

- ترتيب جميع المواد والأدوات بشكل مرتب ومنظم.
- ترتيب الأسئلة والمهام بشكل متسلسل.
- تحديد الإجراءات اللازمة لتوفير الخصوصية والأمان.

14- التوثيق:

- توثيق جميع الإجراءات والنتائج المتعلقة بالإختبارات العملية لضمان الشفافية والمساءلة.
- حفظ سجلات الإختبارات العملية لاستخدامها في التحليل والتقييم المستقبلي.

15- الأداء البيئي:

- التأكد من توفير الإختبارات العملية بأسلوب يحافظ على البيئة ويقلل من التأثير السلبي للأنشطة العلمية.
- استخدام المواد البديلة والمستدامة في الإختبارات العملية حيثما يمكن.

16- الابتكار:

- التحفيز على الإبداع والابتكار في تصميم وتنفيذ الإختبارات العملية لتحسين فعاليتها وجودتها.
- تشجيع الطلاب على اكتشاف المزيد من الطرق

17- التدريب:

- توفير التدريب اللازم للطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول كيفية إجراء الإختبارات العملية

11- التعاون:

- التعاون مع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وفنى المعامل لتحسين جودة وفعالية الإختبارات العملية.
- توفير المساعدة والدعم اللازم للطلاب والمدرسين لتجاوز أي صعوبات أو تحديات تواجههم.
- التواصل المستمر مع الجهات المعنية لتحسين الإختبارات العملية وتوفير بيئة تعليمية مناسبة.

12- التحديث:

- تحديث وتطوير الإختبارات العملية بشكل دوري وفقاً لتطورات المعرفة والتقنيات والمتطلبات الوظيفية.
- البحث عن الطرق الجديدة والمبتكرة لتحسين الإختبارات العملية وزيادة فعاليتها.

13- التكلفة:

- الحفاظ على تكلفة الإختبارات العملية في حدود معقولة ومتاحة للجميع.
- البحث عن الطرق الفعالة لتقليل التكاليف دون التأثير على جودة الإختبارات العملية.

8- العدالة:

- تطبيق المعايير والمبادئ العادلة في الإختبارات العملية.
- ضمان تكافؤ الفرص بين الطلاب وتجنب أي تحيز أو تمييز.
- توفير فرص متساوية للطلاب للتحضير والإعداد للإختبارات العملية.

9- الشفافية:

- توفير معلومات شاملة وواضحة للطلاب حول محتوى وهيكल الإختبارات العملية.
- توفير تعليمات واضحة للطلاب حول كيفية إجراء الإختبارات العملية والمتطلبات اللازمة.
- توفير ملاحظات شفافية للطلاب حول النتائج والأداء العملي.

10- الجودة:

- تطبيق معايير الجودة في الإختبارات العملية وتوفير فرص للتحسين المستمر.
- ضمان التحقق من دقة وموثوقية النتائج المحققة في الإختبارات العملية.

الآلة الاختبارات العملية:

الاختبارات العملية نوعين :

1. امتحانات يتم عقدها أثناء الفصل الدراسي.

2. تعقد الامتحانات العملية

النهائية في نهاية كل فصل دراسي، وذلك في شهر يناير بالنسبة للفصل الدراسي الأول، وفي شهر مايو بالنسبة للفصل الدراسي الثاني.

يتم تقييم المهارات العملية عن طريق الاختبار السريري الموضوعي المنظم OSCE و الاختبار العملي الموضوعي المنظم OSPE.

- لتغيير الاسئلة إذا طلب الطالب ذلك مردود ذلك على الإجابة.
- يضع كل ممتحن درجته في كشف منفصل ثم يحسب متوسط درجتي أعضاء اللجنة لكل طالب.

ضوابط عقد الاختبارات العملية

- (OSCE) إجراء الاختبارات العملية بنظام الاختبارات الاكلينيكية الموضوعية المنظمة.
- تشكل كل لجنة امتحانية من عضوين من هيئة التدريس يقوم كل منهم بوضع درجة الطالب.
- يتم عمل قرعة بمحضر بحضور مندوبين عن الطلاب و كذلك عن أعضاء هيئة التدريس
- يحدد زمن موحد للاختبار يتم الالتزام به لجميع الطلاب و يتم ضبطه بساعة إيقاف.

ضوابط عقد الاختبارات

الشفهية:

- تشكيل لجان الاختبارات الشفهية بما لا يقل عن إثنان من أعضاء هيئة التدريس
- يتم عمل كروت تشمل الاسئلة.
- يقسم الطلاب على عدد اللجان بما لا يتعدى 15 طالب للجنة.
- يتم عمل قرعة بمحضر بحضور مندوبين عن الطلاب
- يحدد زمن موحد للاختبار بما يعادل 15 دقيقة للطالب ويتم ضبطه بساعة إيقاف.
- وضع نظام موحد لعدد الكروت المطلوب من الطالب الإجابة عليها و كذلك قواعد موحدة