

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Jazan University
Vice Presidency of for Academic Affairs



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة جازان
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

دليل سياسات وإجراءات تقويم الطلبة

1441
2020



قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
5	إختصارات
5	تعريفات
1. الفصل الأول: مفاهيم و أنواع التقييم	
12	1.1 مقدمة
13	1.2 مفهوم القياس والتقييم والتقييم
14	1.3 بعض الميزات العملية للتقييم
14	1.4 أسس التقييم
16	1.5 أنواع التقييم
20	1.6 أدوات التقييم
21	1.6.1 قوائم الرصد Check List
21	1.6.2 سلم التقدير Rating Scale
22	1.6.3 سلم التقدير اللفظي Rubric
23	1.6.4 سجل وصف سير التعلم Learning Log
23	1.6.5 السجل القصصي Anecdotal Record
الفصل الثاني: الأدوار والمسؤوليات	
24	2.1 مجال التطبيق
25	2.2 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بعملية التقييم:
25	2.2.1 الطالب:
26	2.2.2 عضوية التدريس:
26	2.2.3 لجنة الإختبارات :
27	2.2.4 لجنة القياس والتقييم بالقسم
28	2.2.5 لجنة القياس والتقييم بالكلية:
29	2.2.6 رئيس القسم:
30	2.2.7 وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية:
31	2.2.8 العميد:
31	2.3 التقييم وضمن الجودة في التعليم
32	2.3.1 جودة تعلم الطلاب :
33	2.3.2 جودة العملية التعليمية
33	2.3.3 جودة التقييم المستخدم :

33	2.3.4 التقويم القائم على معايير المؤهلات والاعتماد الأكاديمي:
الفصل الثالث: إجراءات وسياسات عامة في تقويم الطلبة والإختبارات	
36	3.1 قواعد عامة
40	3.2 تضارب المصالح Conflict of Interest:
41	3.3 رصد حالات تأخر الطلبة في تسليم الواجبات والتكليفات قبل الإمتحان النهائي:
42	3.4 التغذية الراجعة للأعمال الفصلية:
الفصل الرابع: إجراءات وسياسات مرحلة ما قبل الإختبار	
45	4.1 الجدول الزمني لأعمال التقويم والإختبارات:
46	4.1 تحديد مواعيد الإختبارات النهائية وجدولها الزمني:
47	4.1 صفات الإختبار الجيد:
54	4.6 خطوات تصميم وإعداد الإختبار:
58	4.7 الإختبارات الموضوعية Objective Tests
70	4.8 الإختبارات غير الموضوعية Subjective Tests
79	4.9 تصميم الإختبار
82	4.10 تحديد نموذج الاجابة
82	4.10 تطبيق الإختبار
الفصل الخامس: إجراءات وسياسات مرحلة أثناء الإختبار	
85	5.1 مهام المر قبين (الملاحظين)
86	5.2 قاعات الإختبارات
87	5.3 مسؤوليات الطلبة أثناء الإختبارات
88	5.4 إجراءات خاصة بإختبارات الأداء والإختبارات العملية والشفهية والبحوث والمشاريع
89	5.5 إجراءات خاصة بالإختبارات الإلكترونية
90	5.6 إجراءات التعامل مع حالات الغياب عن الإختبارات
91	5.7 إجراءات التعامل مع حالات الغش أثناء الإختبارات
91	5.8 إجراءات خاصة بالمساعدة أو الإخلاء في الحالات الطارئة
الفصل السادس: إجراءات وسياسات مرحلة ما بعد الإختبار	
94	6.1 تصحيح الإختبار ومنح الدرجات
96	6.2 تحليل نتائج الإختبارات وحساب تقييم كل نوع التعلم
97	6.3 اعتماد النتائج وإعلانها
98	6.3 اعتماد النتائج وإعلانها
99	6.5 التظلم وطلب إعادة التصحيح
100	6.6 الإحتفاظ والتخلص من أوراق الإجابة

101	6.7 التحقق من سلامة وكفاءة عملية التقويم ومعايير إنجاز الطلبة
102	6.7.1 Internal verification التحقق الداخلي
102	6.7.2 External Verification التحقق الخارجي
103	6.7.3 معايير اختيار المقيم الخارجي
الفصل السابع : التغذية الراجعة	
105	7.1 مفهوم التغذية الراجعة
105	7.2 التغذية الراجعة للأعمال الفصلية
106	7.3 التغذية الراجعة للإختبارات النهائية
107	7.4 التغذية الراجعة للبرنامج
107	7.5 التغذية الراجعة لعضو هيئة التدريس
الملاحق Annexes	
109	نموذج نظام التقديرات
110	نموذج محضر غش
112	نموذج محضر غياب عن إمتحان نهائي
113	نموذج التغذية الراجعة من الطلبة عن الإختبار
114	نموذج المخطط الكلي لتقويم المقرر
115	نموذج جدول المواصفات للإختبار بشكل تفصيلي
116	مثال جدول مواصفات الاختبار النهائي من 50 درجة لمقرر مع توضيح أوزان مجالات التعلم وعدد الأسئلة من كل موضوع
117	مثال: سلم التقديرات اللفظي لحل مشكلة معينة
118	مثال: سلم التقديرات اللفظي لمهارة العرض
119	نموذج تحليل نواتج التعلم لكل المجالات في إمتحان المقرر (يمكن عمل النموذج لعدة تقويمات وإمتحانات والحصول على النتيجة النهائية مع الرسم البياني لقيم نواتج التعلم (من 5) او من (100))

إختصارات:

الجامعة: جامعة جازان

الدليل: دليل سياسات واجرات تقويم الطلبة

الوكالة: وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

الوكيل: وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

وكيل الكلية: وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية

تعريفات:

الخطة الدراسية Study Plan: هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والإختبارية، والحرية، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي Course: مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج) ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى، والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.

السنة الدراسية Academic year: فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد.

الفصل الدراسي Semester: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمن فترة التسجيل والإختبارات النهائية.

المستوى الدراسي Level: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

الوحدة الدراسية Unit: المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن 50 دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن 100 دقيقة.

التقييم Assessment: هو عملية التقدير الموضوعي الكمي، وإعطاء قيم عددية للسمة أو الخاصية المقيسة استناداً إلى قواعد محددة، تتم من خلالها المطابقة بين السمة أو الخاصية المقيسة والرقم الدال على وجودها. والتقييم يُعنى بالتشخيص فقط وتحديد نقاط القوة والضعف دون إصدار أحكام

التقويم Evaluation: عملية منظمة لجمع وتحليل المعلومات والبيانات، وتنطوي على حكم قيمة، وتتطلب التحديد المسبق للأهداف. أي أنه عملية تربوية تهدف إلى إصدار حكم كمي أو كيفي حول مدى تحقق أهداف معينة محددة مسبقاً، وتحديد نقاط القوة والضعف والعمل على تعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف. بمعنى أن التقويم هو إصدار الأحكام وإخاذ القرارات المستندة إلى هذه الأحكام

التقويم القبلي: Pre-Evaluation: وهو التقويم الذي يتم تنفيذه قبل البدء بالعملية التعليمية للتعرف على القدرات والمعارف المختلفة للطلبة في موضوعات محددة أو لمعرفة حاجات الطلبة في معارف ومهارات معينة أو إستكشاف استعداداتهم.

التقويم التكويني (البنائي) Formative Evaluation: وهو عملية تقويمية منظمة تتم اثناء عملية التدريس تهدف لتزويد أستاذ المقرر بتغذية راجعة من اجل معرفة مدى تقدم الطلبة وتحديد جوانب الضعف والعمل على تحسينها دون احتساب النتيجة ضمن تقدير الطالب في مقرر (Assessment for

Learning

التقويم التشخيصي Diagnostic Evaluation: تقويم يهدف إلى اكتشاف نواحي القوة والضعف في

تحصيل الطالب، ويُصمم عادة لقياس مهارات وصفات أكثر عمومية مما يقيسه التقويم التكويني. **التقويم التحصيلي (التجميحي الكلي) Summative Evaluation**: وهذا النوع يستند إلى نتائج الإختبارات سواءً النهائية او الفصلية وكذا الأعمال الفصلية (التي يتم بها تقويم عملية التعلم). يتم رصد نتائج كل ذلك في سجل العلامات لتحديد حالة (نجاح او رسوب) ومستوى الطالب (تقديره)

المناقشات Discussions: الأسئلة القصيرة التي توجه أثناء الدرس للطلاب بهدف تأكد المحاضر من اكتسابهم للمعارف والمهارات المطلوبة.

الإختبار البديل Alternative Exam: إختبار يُعقد للطلاب المتغيب عن الإختبار النهائي أو الفصلي بعذر مقبول ويرصد للطلاب الدرجة التي يحصل عليها ويُعدل تقدير الطالب وفقاً لذلك.

الإختبار المتكافئ Equivalent exam: وجود نسختين متكافئتين او اكثر من الاختبار من حيث عينة المهارات والمعارف المراد قياسها وعدد مكونات كل منها ونسبة الفقرات التي تخص كل منها ومستوى صعوبتها وطريقة إجرائه وتصحيحه

أسئلة إختيار الإستجابة Selecting Response Questions: في هذا النمط يُقدم للطلاب عدة إجابات للسؤال او حلولاً للمشكلة وعليه إختيار الإجابة او الحل الصحيح من بينها. وتتعوَّف هذه الأسئلة بالاسئلة الموضوعية كونها تتميز بموضوعية التصحيح ومثال على ذلك أسئلة الاختيارات المتعددة، أسئلة الصواب والخطأ، المزاجه، وأسئلة إعادة الترتيب.

أسئلة تركيب الإستجابة Constructing Response Questions: وفي هذا النمط يجيب الطالب على السؤال بطريقة تكملية وصفية او تحليلية ومثال على ذلك أسئلة الإكمال، أسئلة التعرف على الصور والخرائط والرسومات، والأسئلة المقالية وكذلك حل المسائل.

بنوك الأسئلة Question Banks: يعرف بنك الأسئلة بأنه نوع من بنوك المعلومات يشمل العديد من خزائن المفردات التي تضم بدورها رصيماً هائلاً من المفردات والأسئلة الاختبارية المقننة وقد أسهمت تكنولوجيا التقويم في تطويرها ورفع كفاءتها.

التصحيح الإلكتروني **E-Marking**: يتم باستخدام برمجيات مناسبة لتحليل الخصائص السيكمومترية للمفردات الاختبارية.

التصحيح المزدوج المستقل **Blind Double Marking**: وهو تقييم مستقل من خلال اثنين من مصححين بحيث لا يرى أي منهم ملاحظات او درجات الأخر

التصحيح المزدوج المفتوح **Open Double Marking**: وهو تقييم من قبل مصححين بحيث يستطيع المصحح الثاني رؤية الملاحظات والدرجات الممنوحة من قبل المصحح الأول

درجة الأعمال الفصلية **Course work marks**: الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات، وبحوث، والأنشطة تعليمية وحلقات بحث ومناقشات مصغرة، والواجبات، والتكليفات، والاختبارات القصيرة، والاختبارات العملية، الإختبارات نصف الفصلية.

الإختبار النهائي **Final Exam**: إختبار في المقرر يُعقد مرة واحدة نهاية الفصل الدراسي او في نهاية العام الدراسي للمقررات السنوية. وقد يتضمن إختبارات تحريرية وشفوية وعملية.

درجة الإختبار النهائي **Final Exam Mark**: الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الإختبار النهائي للفصل الدراسي.

الدرجة النهائية **Total Final Mark**: مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافا إليها درجة الإختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

التقدير **Grade**: وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.

ملف إنجاز الطالب **Student Portfolio**: يحوي تجميع هادف ومنظم لأعمال الطالب و إنجازاته عبر فترة زمنية محددة يتم مراجعتها في ضوء معايير محددة للحكم على مدى تحقيقه للأهداف التعليمية

سلم التقديرات **Raring Scale**: هو أداة بسيطة تظهر فيما إذا كانت مهارات المتعلم متدنية أو مرتفعة، حيث تخضع كل فقرة لتدرج من عدة فئات أو مستويات، حيث يمثل أحد طرفيه انعدام أو وجود الصفة التي نقدرها بشكل ضئيل ويمثل الطرف الآخر تمام أو كمال وجودها، وما بين الطرفين يمثل

درجات متفاوتة من وجودها

سلم التقدير اللفظي Rubric: هو أحد استراتيجيات تسجيل التقويم , وهو عبارة عن سلسلة من الصفات المختصرة التي تبين أداء الطالب في مستويات مختلفة . فهو يشبه تماماً سلم التقدير , ولكنه في العادة أكثر تفصيلاً منه , مما يجعل هذا السلم أكثر مساعدة للطالب في تحديد خطوته التالية في التحسن , ويجب أن يوفر هذا السلم مؤشرات واضحة للعمل الجيد المطلوب

قوائم الرصد (التحقق) Checklist: هي قوائم تشتمل على المكونات أو العناصر أو السلوكيات التي يتم تقديرها في عملية (قائمة رصد الطريقة) أو نتائج معين (قائمة رصد النتيجة) (قائمة رصد سلوك) , يرصدها أستاذ المقرر , أو الطالب بملاحظة كل من هذه العناصر أثناء تنفيذ الطالب لمهمة أو مهارة تعليمية.

جدول مواصفات الاختبار النهائي Final Exam Blueprint: وهو مخطط تفصيلي للاختبار النهائي يتم فيه ربط محتوى المقرنبو لئج التعلم وتحديد الاوزان النسبية المناسبة لكل منها , وعدد المفردات الاختبارية ومقدر الدرجات لكل وحدة دراسية ونو لئج التعلم بمستوياتها المختلفة

جدول مواصفات المقرر Course Blueprint: وهو مخطط تفصيلي للاختبار النهائي يتم فيه ربط موضوعات المقرنبو لئج التعلم وتحديد الاوزان النسبية المناسبة لكل منها , وأدوات التقويم (أسئلة الإختيار المتعدد , الأسئلة المقالية , الأسئلة الشفهية , التكيلفات , العملي , ما قبل السريري , السريري)

مصفوفة مقاييس سلم التقديرات اللفظي Rubric Matrix: وهي مصفوفة تتكون من ثلاثة عناصر وهي : مسنوى الأداء المتوقع ويتراوح عددها من 3-5 , ومعايير الأداء وهي المعرفة والمهارات المردي قياستها وتقييمها , وصف معايير الأداء في كل مستوى وهي شرح مفصل للأداء المتوقع تقييمه.



الفصل الأول مفاهيم وأنواع التقويم



1.1 مقدمة :

يُمثل التقويم أحد أهم السبل الحديثة لتطوير التعليم، فمن خلاله يتم التعرف على أثر كل ما تم التخطيط له وتنفيذه من عمليات التعليم والتعلم، وتحديد مكان القوة والضعف فيها، ومن ثم اقتراح الحلول التي تساهم في التأكيد على نقاط القوة وتدعيمها، وتلافي مكان الضعف وعلاجها. ويمكن تعريف التقويم بأنه: " العملية التي تستخدم فيها نتائج عملية القياس الكمي والكمي، وأي معلومات يُحصل عليها بوسائل أخرى مناسبة، في إصدار حكم على جانب معين من جوانب شخصية المتعلم، أو على جانب معين من جوانب المنهج، و لتخاذ قرارات بشأن هذا الحكم بقصد تطوير أو تحسين هذا الجانب من شخصية المتعلم، أو عنصر المنهج. "

أي أن التقويم في العملية التعليمية يشمل عدة عناصر أهمها: تقويم المنهج الدراسي بعناصره المختلفة (الأهداف - المحتوى - نشاطات التعليم والتعلم - التقويم) ، وتقويم المعلم، وتقويم نتائج المنهج. والمحصلة النهائية للمنهج، أو نتاجه، هو الطالب، أو على الأصح التغيير الذي حدث في سلوكه نتيجة تفاعله مع المنهج. ويمكن تقويم المنهج بالتغيير الذي أحدثه على سلوك الطالب معرفياً وعقلياً ووجدانياً ومهارياً من مستوى معين إلى مستوى آخر مرغوب فيه، تعبر عنه أهداف المنهج. يحتل التقويم مكانة كبيرة في المنظومة التعليمية بكافة أبعادها وجوانبها نظراً لأهميته في تحديد مقدار ما يتحقق من الأهداف التعليمية المنشودة والتي يتوقع منها أن تنعكس إيجابياً على الطالب والعملية التربوية سواء بسواء

وقد يستخدم التقويم الاختبارات، أو أدوات الملاحظة، أو سلالمة التقدير، أو مقاييس الاتجاه، أو وسائل التقدير الذاتية. وتمثل الاختبارات التحصيلية إحدى أهم أدوات قياس التحصيل المعرفي للمتعلم.

ومن أهم نقاط الضعف التي ينبغي تلافياها أو تحسينها عند إعداد هذه الاختبارات مايلي:

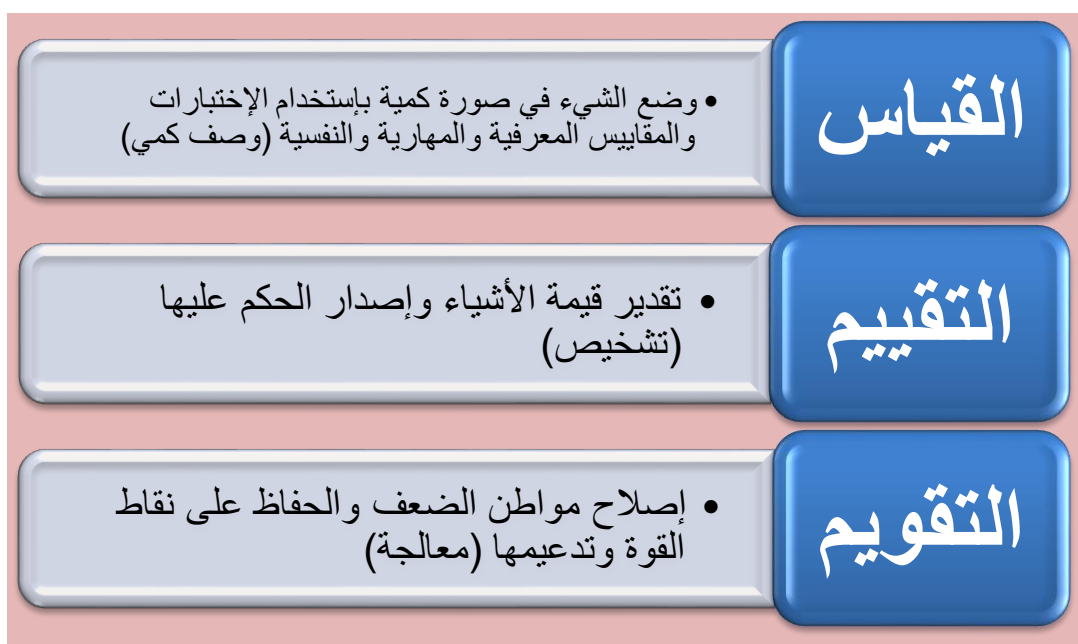
- قلة المهارة على صياغة الفقرات الموضوعية للاختبارات واللجوء إلى الاختبارات المقالية.
- عدم تغطية فقرات الاختبار لجوانب المقرر الذي أُعد لقياس تحصيل الطالب المعرفي فيه.
- عدم الإهتمام بإعداد جداول المواصفات للاختبارات.

- انخفاض المستويات المعرفية التي تستهدف فقرات الاختبارات قياسها لدى الطلبة.
- عدم القيام بإجراء عمليات الضبط الإحصائي للاختبارات، للتعرف على مدى صدقها وثباتها.

1.2. مفهوم القياس والتقييم والتقويم

يشير القياس إلى القيمة الرقمية (الكمية) التي يحصل عليها الطالب في الامتحان (الاختبار) وعليه يصبح القياس عملية تعنى بالوصف الكمي للسلوك أو الاداء والتقويم هو العملية التي تستخدم في نتائج القياس او هو وضع قيمة كمية للأشياء

وحتى لا يحدث تداخل في فهم وتعريف كلاً من التقييم والتقويم يُعرف التقييم على أنه تحديد القيمة والقدر، أما التقويم فيعنى التعديل والتحسين والتطوير



وفي إطار هذا المفهوم لا ينبغي أن يقتصر الامر على الحكم على الطالب بالنجاح أو الفشل من خلال نظام الامتحانات التقليدي بل أن مهمة الاستاذ ودوره تكون أقرب إلى مهمة الطبيب لا تقتصر على مجرد قراءة ميزان الحرارة أو مقياس ضغط الدم وإنما يتجاوز ذلك التشخيص إلى العلاج.

لذا يمكن القول بأن التقييم هو مجرد إصدار أحكام أما التقويم فيتضمن إصدار الأحكام مقترنة بخطط تعديل المسار وتصويب الاتجاه في ضوء ما تسفر عنه البيانات من معلومات . وتُعاني معظم البرامج الدراسية

من الاقتصار على التقييم كما يتمثل في الامتحانات النهائية التقليدية والأصح أن نسعى إلى تحويل الوجهة إلى التقييم بمعناه الشامل وأن نهتم بالتدخل للعلاج والتطوير والتحسين وعلى ضوء ذلك يمكننا تعريف التقييم بأنه عملية تخطيط للحصول على معلومات أو بيانات أو حقائق لإصدار حكم بغرض التوصل إلى تقديرات كمية وأدلة كيفية تسهم في اتخاذ أو اختيار القرار الأفضل لأجل التطوير والتحسين

1.3 بعض الميزات العملية للتقييم:

من أهم أسس ومبادئ عملية التقييم التي ينبغي الإشارة إليها مايلي:

- التقييم وسيلة لغاية وليس غاية بذاته.
- لا تقويم بدون معلومات أو بيانات أو حقائق لأنها عملية سيتم من خلالها إصدار حكم وبناء خطة تحسين
- هي عملية مخططة وليست عملية عشوائية تُبنى على تحديد قيمة للشئ في ضوء معايير معينة وتعتمد تعدد الأساليب وتنوع الادوات المستخدمة وتلتزم بخصائص الصدق والثبات والموضوعية
- عملية مستمرة طوال العام الدراسي بغرض إلى التطوير وتحسين الاداء
- تتوقف النتائج على جودة ودقة الأدوات المستخدمة
- تتناول كافة الانشطة التي يزاولها المتعلم وتشمل جوانب النمو المختلفة له

1.6 أسس التقييم:

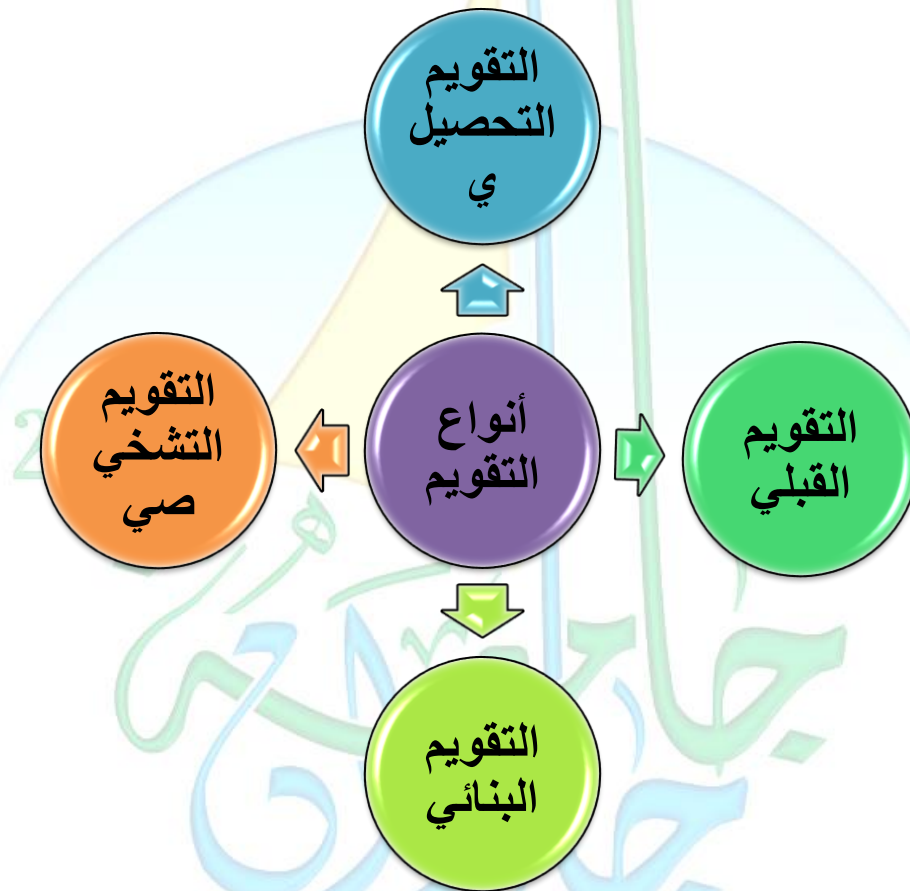
ينبغي أن يتمركز تقويم الطلبة على مجموعة من الأسس والمبادئ يكون من خلال تحملها التقييم:

- عادلاً وشاملاً
- قائماً على توزيع المهام وتحمل المسؤوليات
- مستنداً إلى مرجعيات معيارية تُحقق معايير الجودة والإعتماد الأكاديمي ومتطلبات الإعتماد والإطار الوطني للمؤهلات.
- تخضع عمليات التقييم لخطة شاملة يتم فيها تحديد الأولويات، والوسائل والأدوات والخطوات

- التنفيذية ويتك وتحديد الغرض من كل تقويم واختيار الأداة الملائمة له بحد وتوظيفها في خدمته.
- تلافي أي مسببات لتضارب المصالح بين المُقيم والطالب
- تبنى سياسات واجراءات واضحة وصادقة وثابتة وعادلة لعملية التقويم بحيث تكون معلنة لكل من أعضاء هيئة التدريس والطلبة
- موضوعية عملية التقويم وشفافيتها وعدالتها وكذا ملائمة عدد مرات التقويم وتوقيت إجرائها.
- يتطلب التقويم تنوعاً في الأدوات: فقد يحتاج غرض تعليمي محدد أكثر من أداة لتحقيقه.
- يتطلب الاستعمال المناسب لأدوات التقويم معرفةً بمواطن قوتها وضعفها، والتنبّه إلى مصادر الخطأ المحتملة فيها.
- استيفاء معايير ومخرجات عمليات التقويم لمتطلبات هيئة تقويم التعليم والهيئات المهنية المحلية والعالمية.
- التقويم عملية شاملة لا تقتصر على الطالب ونواحي نموه المختلفة، وإنما يشمل العملية التربوية بسائر عناصرها ومكوناتها بدءاً بالطالب ومروراً بالمنهج والمقرر وطرق ووسائل التدريس وانتهاءً بالأستاذ والجامعة.
- التقويم عملية مستمرة ومو اكبة للعملية التعليمية بمراحلها وخطواتها كافةً، وهي جزء لا يتجزأ منها، وأداة من أدواتها الهامة.
- تشجيع الطلبة على السلوك الجيد والامانة العلمية أثناء اداء الاختبارات واعداد البحوث والمشاريع والتكليفات.
- وضع آليات واضحة لآلية التظلمات وشكاوى الطلبة من نتائج عملية التقويم
- التحقق من كفاءة عملية التقويم وسلامتها وكذا معايير انجاز الطلبة.
- ضمان كفاءة المشاركين في تقويم الطلبة وتوفير الآليات المناسبة للتأكد من ذلك ووجود إجراءات ملزمة لهم.

- تحديد أدوار ومسؤوليات واضحة للقائمين على عملية التقييم تتصف بالشفافية وتحمل المسؤولية (المجالس المختصة، لجان الاختبارات، المقيم الخارجي، أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والفنيين).
- توظيف التغذية الراجعة كأداة لتحسين أداء الطلبة وزيادة فاعلية التعلم.

1.7 أنواع التقييم:



يُمكن تصنيف التقييم إلى أربعة أنواع:

- (1) التقويم القبلي .
- (2) التقويم البنائي أو التكويني .
- (3) التقويم التشخيصي .
- (4) التقويم الختامي أو النهائي .

(1) التقويم القبلي Pre-Evaluation:

يهدف التقويم القبلي إلى تحديد مستوى الطالب تمهيداً للحكم على صلاحيته في مجال من المجالات ، فإذا أردنا مثلاً أن نحدد ما إذا كان من الممكن قبول المتعلم في نوع معين من الدراسات كان علينا أن نقوم بعملية تقويم قبلي باستخدام اختبارات القدرات أو الاستعدادات بالإضافة إلى المقابلات الشخصية وبيانات عن تاريخ المتعلم الدراسي وفي ضوء هذه البيانات يمكننا أن نصدر حكماً بمدى صلاحيته للدراسة التي تقدم إليها .

وقد يهدف التقويم القبلي لتوزيع المتعلمين في مستويات مختلفة حسب مستوى تحصيلهم .وقد يلجأ الأستاذ للتقويم القبلي قبل تقديم الخبرات والمعلومات للطلبة ، ليتسنى له التعرف على خبراتهم السابقة ومن ثم البناء عليها سواء كان في بداية الوحدة الدراسية أو المحاضرة .

فالتقويم القبلي يحدد لأستاذ المقرر مدى تو فرمتطلبات دراسة المقرر لدى الطلبة وتممهم من المقرر المتطلب للمقرر الحالي ، وبذلك يمكن له أن يكيف أنشطة التدريس بحيث تأخذ في اعتبارها مدى استعداد الطالب للدراسة . ويمكن للأستاذ أن يقوم بتدريس بعض المهارات المبدئية اللازمة لدراسة المقرر إذا كشف الاختبار القبلي عن أن معظم الطالب يفتقدونها.

(2) التقويم التكويني (البنائي / المستمر) Formative Evaluation :

ويطلق عليه أحياناً التقويم المستمر، ويعرف بأنه العملية التقييمية التي يقوم بها استاذ المقرر أثناء عملية التعلم ، وهو يبدأ مع بداية التعلم ويواكبه أثناء سير المحاضرة .ومن الأساليب والطرق التي يستخدمها الأستاذ فيه ما يلي :

المناقشة الصفية - ملاحظة أداء الطالب - الواجبات المنزلية ومتابعتها - النصائح والإرشادات - دروس النقوية - مناقشات الساعات المكتبية.

والتقويم البنائي هو أهم تقويم منظم يساهم في تحسين عملية بناء المنهج ، والتعليم والتعلم .وحيث أن التقويم البنائي يحدث أثناء البناء أو التكوين فيجب بذل كل جهد ممكن من أجل استخدامه في تحسين تلك العملية نفسها .

من أبرز الوظائف التي يحققها هذا النوع في المنهج من التقويم هي :

- (1) توجيه تعلم الطلبة في الاتجاه المرغوب فيه .
- (2) تحديد جو لب القوة والضعف لدى الطلبة ، لعلاج جو لب الضعف وتلافيمها ، وتعزيز جو لب القوة .
- (3) يتعرف الطالب على نتائج تعلمه ، وتتكون لديه فكرة واضحة عن أدائه وبالتالي تحفيز الطالب للتعلم والاستمرار فيه
- (4). مراجعة الطالب في المواد التي درسها بهدف ترسيخ المعلومات المستفاد منها .
- (6) تجاوز حدود المعرفة إلى الفهم ، لتسهيل انتقال أثر التعلم .
- (7) وضع برنامج للتعليم العلاجي ، وتحديد منطلقات حصص التقوية .
- (9) تحفيز أستاذ المقرر على التخطيط للتدريس بجدية، والعمل على تحديد أهداف المقرر بدقة.

(3) التقويم التشخيصي Diagnostic Evaluation:

يهدف التقويم التشخيصي إلى اكتشاف نواحي القوة والضعف في تحصيل المتعلم ، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بالتقويم البنائي من ناحية وبالتقويم الختامي من ناحية أخرى حيث أن التقويم البنائي يفيدنا في تتبع النمو عن طريق الحصول على تغذية راجعة من نتائج التقويم والقيام بعمليات تصحيحية وفقاً لها ، وهو بذلك يطلع المعلم والمتعلم على الدرجة التي أمكن بها تحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالوحدات المتتابعة للمقرر.

فالاختبارات التشخيصية تصمم عادة لقياس مهارات وصفات أكثر عمومية مما تقيسه الأدوات التكوينية فهي تشبه اختبارات الاستعداد في كثير من النواحي خصوصاً في إعطائها درجات فرعية للمهارات والقدرات الهامة التي تتعلق بالأداء المراد تشخيصه .ويمكن النظر إلى الدرجات الكلية في كل مقياس فرعي مستقلة عن غيرها إلا أنه لا يمكن النظر إلى درجات البنود الفردية داخل كل مقياس فرعي في ذاتها .

ومن الوظائف التي يحققها هذا النوع في المنهج:

- تشخيص مشكلات التعلم وعلاجها: قد يرى الأستاذ كل فرد في الفصل كما لو كان له مشكلته

الخاصة ، إلا أنه في الواقع هناك مشكلات كثيرة مشتركة بين الطلبة في الفصل الواحد مما يساعد على تصنيفهم وفقاً لهذه المشكلات المشتركة ، ولمساعدة الطلبة لابد أن يحدد الأستاذ الصعوبات الخاصة التي يعانون منها ، ولا يمكن أن يكون العلاج ناجحاً إلا إذا فهم الأساتذة أسس صعوبات التعلم من حيث ارتباطها بحاجات المتعلم الخاصة وأهمية إشباعها

- تحديد نواحي القوة والضعف في تحصيله الطلبة: لا شك أن الهدف من التشخيص هو علاج ما قد يكون هناك من صعوبات ، ولتحقيق ذلك يستطيع الأستاذ الاستفادة من نواحي القوة في الطالب وأول عناصر العلاج الناجح هو أن يشعر الطالب بالنجاح والاستفادة من نواحي القوة في التعلم تحقق ذلك .

- تحديد عوامل الضعف في التحصيل: يستطيع الأستاذ الذين له دراية بالأسباب العامة لضعف التحصيل الدراسي للطلاب أن يضع فروض سليمة حول أسباب الصعوبات التي يعاني منها الطلبة. فقد يكون الضعف الدراسي راجعاً إلى عوامل بيئية وشخصية كما يعكسها الاستعداد الدراسي والنمو الجسدي والتاريخ الصحي وما قد يرتبط بها من القدرات السمعية والبصرية والتوافق الشخصي والاجتماعي .

التقويم النهائي (الختامي) Summative Evaluation: ويقصد به العملية التقويمية التي يجري القيام بها في نهاية برنامج تعليمي ، يكون المفحوص قد أتم متطلباته في الوقت المحدد لإتمامها ، والتقويم النهائي هو الذي يحدد درجة تحقيق المتعلمين للمخرجات الرئيسية لتعلم مقرر ما .ومن الأمثلة عليه في مدارسنا ومؤسساتنا التعليمية الامتحانات التي تتناول مختلف المواد الدراسية في نهاية كل فصل دراسي وامتحان الثانوية العامة والامتحان العام لكليات المجتمع .والتقويم الختامي يتم في ضوء محددات معينة أبرزها تحديد موعد إجرائه ، وتعيين القائمين به والمشاركين في المراقبة ومراعاة سرية الأسئلة ، ووضع الإجابات النموذجية لها ومراعاة الدقة في التصحيح .

وفيما يلي أبرز الأغراض التي يحققها هذا النوع من التقويم :-

- (1) رصد علامات الطلبة في سجلات خاصة .
- (2) إصدار أحكام تتعلق بالطلاب كالإكمال والنجاح والرسوب .
- (3) توزيع الطلبة على البرامج المختلفة أو التخصصات المختلفة أو الكليات المختلفة .
- (4) الحكم على مدى فعالية جهود الأساتذة وطرق التدريس .

(5) إجراء مقارنات بين نتائج الطلبة في الشعب الدراسية المختلفة لنفس أوبيين نتائج الطلبة المقرر في نفس البرنامج أو مع برنامج نظير من مؤسسة تعليمية أخرى .

(6) الحكم على مدى ملاءمة خطة المنهج التعليمية وإستر ليجيات التدريس والسياسات التقويمية المتبعة.

1.6 أدوات التقويم:

يمكن تصنيف أدوات التقويم إلى خمس أدوات رئيسية كمايلي:

- قوائم الرصد Check List
- سلم التقدير Rating Scale
- سلم التقدير اللفظي Rubric
- سجل وصف سير التعلم Learning Log
- السجل القصصي Anecdotal Record

1.6.1 قوائم الرصد Check List

عبارة عن قائمة الأفعال / السلوكات التي يرصدها المعلم ، أو الطالب أثناء تنفيذ مهمة أو مهارة تعليمية يرصدها المعلم أو الطالب . وتعد من الأدوات المناسبة لقياس مدى تحقق النتائج التعليمية لدى الطلبة ، ويستجاب على فقراتها باختيار إحدى الكلمتين من الأزواج التالية (على سبيل المثال) :

صح أو خطأ	مرض أو غير مرض	نعم أو لا	غالبا أو نادرا
موفق أو غير موقق	مناسب أو غير مناسب		

ويلاحظ عدم وجود تدرج في الإجابة على فقرات هذه القوائم

ولتصميم قوائم الرصد يتم إتباع الخطوات التالية:

- تحليل المحتوى وتحديد نواتج التعليم .

- اختيار المعايير المناسبة للتقويم .
- تخصيص علامة مناسبة لكل فقرة حسب أهميتها .
- مناقشة هذه القوائم مع الطلبة والاتفاق عليها .

1.6.2 سلم التقدير Rating Scale

هو أداة بسيطة تظهر فيما إذا كانت مهارات الطالب متدنية أو مرتفعة , حيث تخضع كل فقرة لتدرج من عدة فئات أو مستويات ، حيث يمثل أحد طرفيه انعدام أو وجود الصفة التي نقدرها بشكل ضئيل ويمثل الطرف الآخر تمام أو كمال وجودها ، وما بين الطرفين يمثل درجات متفاوتة من وجودها

وخطوات إعداد سلم التقدير كما يلي:

- تجزئة المهارة أو المهمة إلى مجموعة من المهام الأصغر، أو إلى مجموعة من السلوكات المكونة للمهارة المطلوبة .
 - ترتيب السلوكات المكونة للمهارة قيد القياس حسب تسلسل حدوثها أو بحسب تنفيذها من قبل المتعلمين .
 - اختيار التدرج المناسب على سلم التقدير لتقدير مدى إنجاز المهارة، وذلك وفقاً لطبيعة المهارة ومجموعة السلوكات المتضمنة فيها والتي سيؤديها المتعلمون، ويمكن استخدام عدة أشكال من سلالم التقدير منها :
- سلم التقدير العددي : ويدرج فيه وجود الصفة رقمياً .
- مثل : أنظف الأدوات وأعيدها إلى مكانها بعد الاستخدام .



ولسلم التقدير مزيا عديدة منها:

- يمكن استخدامه بصورة فعّالة و اقتصادية توفر جهد المعلم ووقته .
- يتصف بدرجة من الموضوعية والثبات أعلى مما هو متوفر في أساليب التقويم القائمة على الملاحظة العادية .
- يستخدم في تقويم أنواع مختلفة ومتعددة من أداء المتعلمين .

- يحدد بشكل واضح مواطن القوة والضعف في أداء المتعلم ومدى ما أحرزه من تقدم .

1.6.3 سلم التقدير اللفظي Rubric

وهو أحد أدوات التقويم التي تستخدم محكات محددة لتقويم أداء الطلاب بناءً على استر ليجيات تسجيل التقويم . ويُصمم عل شكل سلسلة من الصفات المختصرة التي تبين أداء الطالب في مستويات مختلفة . بمعنى إنه يشبه تماماً سلم التقدير، ولكنه في العادة أكثر تفصيلاً منه، مما يجعل هذا السلم أكثر مساعدة للطلاب في تحديد خطوته التالية في التحسن لأنه يوفر مؤشرات واضحة للعمل الجيد المطلوب. وقد يكون على شكل دليل تصحيح مكتوب يحتوي محكات أداء موصوفة بدقة لتقييم عمل الطالب . ويعتبر أداة شائعة الاستخدام في التقويم الواقعي.

موصفات سلم التقدير اللفظي:

- تعتبر الموصفات (الأدلة) جوهر سلم التقدير اللفظي، وهي تصف وتعرف مواصفات عمل الطلاب لكل مستوى من مستويات التحصيل
- يجب أن تعكس الموصفات معايير عالية لكنها قابلة للتحقق .
- لا تستخدم معايير لا يستطيع الطلاب الوصول إليها (مرنة) بحيث يقرأها .
- لا يجب أن تكون جُمَل الموصفات مطاطة (مرنة) بحيث يفهمها الطالب كما يريد (يفترض أن لا يختلف عليها أحد)

أمثلة على سلالم التقدير اللفظي موجودة في الملاحق التابعة لهذا الدليل

1.6.4 سجل وصف سير التعلم Learning Log

سجل منظم يكتب فيه الطالب عبر الوقت عبارات حول أشياء قرأها أو شاهدها أو مرّ بها في حياته الخاصة، حيث يسمح له بالتعبير بحرية عن آراءه الخاصة واستجاباته حول ما تعلمه .

1.6.5 السجل القصصي Anecdotal Record

عبارة عن وصف قصير من المعلم ، ليسجل ما يفعله المتعلم ، والحالة التي تمت عندها الملاحظة . مثلاً من الممكن أن يدون المعلم كيف عمل المتعلم ضمن مجموعة ، حيث يدون أكثر الملاحظات أهمية حول مهارات العمل ضمن مجموعة الفريق (العمل التعاوني)





الفصل الثاني

الأدوار والمسؤوليات

2.1 مجال التطبيق:

يُطبق هذا الدليل في كل برامج البكالوريوس فمادون ذلك (ويمكن الاستشاد به في تقييم طلبة الدراسات العليا بما يخص المقررات). وتلتزم به الكليات وبرامجها مع إتاحة الفرصة للكليات والبرامج للتطوير والإضافة لبعض اجزاء هذا الدليل حسب طبيعة البرنامج الأكاديمي، على أن تُرفع مقترحات التطوير والاضافات إلى مركز التعليم والتعلم (وحدة القياس والتقييم) للنظر فيها قبل إقرارها.

وتشمل جميع أنواع التقييم بما في ذلك التقييم المستمر والتحصيلي وتضم الاختبارات التحريرية والعملية والشفوية والسريية وغيرها، وأنواع التقييم الدورية من الواجبات العروض التقديمية والمتطلبات العملية والسريية. وتضمن هذه السياسات ضبط تقييم أداء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين.

2.2 الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بعملية التقييم:

وتشمل كل من له صلة بعملية التقييم بدءاً من الطلبة وحتى عميد الكلية وترتبط بمركز التعليم والتعلم وكل الجهات ذات العلاقة بالجامعة:

2.2.1 الطالب:

يتمثل دور الطالب فيم يلي:

- المشاركة بنشاط و إيجابية في كل مهام و نشطة عملية التقييم
- إكمال كل المهام والمتطلبات التقييمية بأمانة وموثقية تامة وتسليمها وفقاً للجدول الزمني المحدد والمعلن مسبقاً.
- الإلتزام بمواعيد وأوقات الإختبارات والتقيد بكل الأنظمة الترتيبية والضوابط المتعلقة بها.
- الإلتزام بإرشادات وتعليمات المر قيين في قاعة الاختبار او المعمل واحترام القواعد السلوكية المنظمة لذلك.
- المشاركة بإبداء الرأي حول مهام التقييم بوثوقية ومصداقية من خلال الإستجابة للغستبانات المعدة لذلك

2.2.2 عضو هيئة التدريس:

ويتمثل دور عضو هيئة التدريس فيما يلي:

- تحديد إطار محتوى المقرر حسب التوصيف والأهداف.
- تصميم وتطبيق مهام و أنشطة التقويم التي تحقق نواتج التعلم المستهدفة.
- وضع معايير واضحة لكل مهمة أو نشاط يُكلف بها الطلبة و لإلغهم بذلك
- تصنيف الأسئلة حسب الوحدات (المواضيع) او نواتج التعلم المستهدفة وتقييم الأسئلة وفق معايير ما قبل الأختبار وعمل تقديرات أولية لمستوى صعوبة كل سؤال.
- منح الدرجات بعدل وشفافية ومراجعة عملية التصحيح.
- الإحتفاظ بتفاصيل أداء الطلبة في كل مهام و أنشطة التقويم بسجلات خاصة بهم طبقاً للآليات المعمول به في القسم والكلية.
- إعداد التغذية الراجعة الملائمة لعملية التقويم وتزويد الطلبة بها
- مراجعة نتائج التقويم سنوياً وواستثمارها في تحسين وتطوير العملية التعليمية.

2.2.3 لجنة الإختبارات :

- يقوم مجلس الكلية بتشكيل لجنة الإختبارات طبقاً لمعايير محددة ومتفق عليها يضعها المجلس ويكون لها رئيس وأعضاء من مختلف الاقسام ويشرف على أعمالها وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية. وتُعى بالمهام الآتية:
- تجهيز مكتب للجنة بالكلية لحفظ كل متعلقات الإختبارات من أطرف الأسئلة والنماذج وقوائم الطلبة وتوزيع اللجان والمرقبين، عدد اقاهاات وعدد الشعب في كل مقرر ، وعدد الطلبة في كل قاعة وكشوفات الأسماء وغيرها بحيث تكون محفوظة بشكل آمن.
 - الإشراف على سير الإختبارات والقيام بتسليم وتسلم أوراق الأسئلة ودفاتر الإجابة وكل مايتعلق بإجراء الإختبارات. التأكد من تجهيز قاعات الإختبارات من حيث التهوية والإنارة وأجهزة التكييف والتأكد من نظافة القاعات وسعتها الملائمة لعدد الطلبة الموزعين عليها.
 - توزيع القاعات والمرقبين ومشرفي اللجان في جدول الإختبارات النهائية.
 - إعداد الترتيبات الخاصة بالاختبارات النهائية للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة.
 - إعداد سجلات خاصة لتسلم أوراق الأسئلة من كل قسم من حيث تاريخ تسلّم الاختبار، واسم

- المقرر واسم أستاذ المقرر وعدد الطلبة وتاريخ الإختبار وعدد أوراق الأسئلة في كل ظرف.
- حصر الطلبة المحرومين من دخول الإختبارات في كشوفات ومنعهم من دخول الإختبار والتنبيه على مشرفي اللجان بذلك.
 - توفير أوراق الإجابة بحسب نوع الإختبار (تصحيح آلي - دفتر إجابة) في حال لم يكن خيار الإجابة على نفس ورقة الأسئلة.
 - تسلم أوراق الأسئلة وقوائم أسماء الطلبة من أستاذ المقرر وتسليمها لمرقي اللجان وبعد إنتهاء الإختبار يتم تسلم أوراق الإجابة وكشف توقيعات الطلبة من مشرفي اللجان إلى أستاذ المقرر، متابعة حضور مرقي ومشرفي لجان الإختبارات وتوفير البديل في الحالات الطارئة (إعداد جدول بديل للمرقيين).
 - رفع الحالات الطلابية (الغش والحالات المرضية... إلخ) إلى اللجان المختصة.
 - إعداد تقرير يومي بسير الإختبارات النهائية ورفعها إلى وكيل الكلية.

2.2.4 لجنة القياس والتقييم بالقسم:

- لكل قسم لجنة خاصة بالقياس والتقييم ترتبط بلجنة القياس والتقييم بالكلية والتي بدورها ترتبط بوحدة القياس والتقييم في مركز التعليم والتعلم بالجامعة. يتم تشكيلها من رئيس القسم تُعنى بجودة الإختبارات والتقييم لكل برامجها طبقاً لمعايير محددة تحقق متطلبات الإعتماد الأكاديمي وتتوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات ويكون من مهامها:

- عقد لقاءات تهيئة وورش عمل للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للتعريف بأدوات وطرق ونظم التقييم المتبعة في كل برنامج أكاديمي
- تنفيذ سياسات التقييم والإختبارات بالجامعة في جميع البرامج التي يقدمها القسم المعني.
- مراجعة خطة التقييم لكل مقررات البرنامج والتأكد من أن مهام وأنشطة تقييم الطلبة تم تصميمها وإدارتها ومراجعتها وتقييمها بشكل يتسق مع نواتج التعلم ومعايير الإعتماد

الأكاديمي.

- إعداد دليل تقويم الطلبة بالتعاون مع مركز التعليم والتعلم في الجامعة (وحدة القياس والتقويم).
- متابعة عملية التقويم المستمر لكل المقررات خلال الفصل الدراسي وفق الآليات المنظمة لذلك ووضع آليات وخطط قياس فاعلية النظم المتبعة في تقويم الطلبة والإختبارات وكذا التأكد من سلامة عملية التقويم ومعايير إنجاز الطلبة.
- الإشراف على تنفيذ بناء بنوك المفردات الإختبارية من قبل أعضاء هيئة التدريس ووضع آلية للإستفادة من التحليل الإحصائي للمفردات الإختبارية.
- التأكد من قيام أعضاء هيئة التدريس ببناء جداول مواصفات الإختبار والإستعانة بها أو بأي وسائل أخرى مثل مقاييس سلالمة التقدير اللفظية عند تصحيح واجبات الطلبة ومشاريعهم لضمان تغطية كل نوع التعلم المخطط لها بصورة عادلة وموضوعية.
- التأكد من إلتزام كل أساتذة المقرر الواحد بإستخدام طرق وأدوات التقويم وتوزيع الدرجات المتفق عليها في توصيف المقرر بهدف تكافؤ تحقيق نوع التعلم وعدالة التقويم بين كل الشعب (انظر النموذج الخاص بقياس نوع التعلم في الملحق)
- إعداد وتجهيز التقارير الفنية عن الإختبارات وتحليل نقاط القوة والضعف وإيضاح الممارسات المميزة وتشجيعها.
- إستلام عينات من أعمال الطلبة وإرسالها إلى المقيمين الخارجيين بهدف قياس جودة عملية التقويم بالبرامج الأكاديمية.

2.2.5 لجنة القياس والتقويم بالكلية:

- وهي لجنة تتبع وحدة التعليم والتعلم على مستوى الكلية تُمثل من كل الأقسام بالكلية وترتبط بوحدة القياس والتقويم في مركز التعليم والتعلم بالجامعة. تُشكل من مجلس الكلية وتضم ممثلين عن كل الأقسام الأكاديمية بالكلية ويكون لها منسق ويشرف عليها وكيل الكلية للتطوير وتُعنى بالمهام التالية:

- الإشراف ومتابعة لجان القياس والتقويم بالأقسام او البرامج الأكاديمية في الكلية.
- التعاون مع وحدة القياس والتقويم في مركز التعليم والتعلم بالجامعة.

- متابعة تنفيذ سياسات التقويم والإختبارات بالجامعة وضمان جودة عملية تقويم أعمال الطلبة والإختبارات في الكلية ووضع الآليات المناسبة للتأكد من جودة بناء وصياغة أسئلة الإختبارات.
- الإشراف على بنوك المفردات الإختبارية بالكلية وتحليل نتائج الإختبارات تحليلاً إحصائياً.
- التنسيق مع وحدة القياس والتقويم في مركز التعليم والتعلم بالجامعة وجهات التدريب الأخرى لتدريب أعضاء هيئة التدريس على كيفية صياغة المفردات الإختبارية بطريقة صحيحة ، وكيفية استخدام طرق وأدوات التقويم ، وكيفية بناء الإختبارات التحصيلية بصورة ملائمة، بناء جدول مواصفات الإختبار وتطبيقه.
- المهام والتكاليف الأخرى التي تُحددها وحدة القياس والتقويم في الجامعة.

2.2.6 رئيس القسم:

- عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة شؤون القسم الأكاديمي. ومن مهامه المتعلقة بتويم الطلبة مايلي:
- التأكد من أن خطة التقويم لكل مقرر تُسهم بتحقيق نواتج تعلم البرنامج الأكاديمي ككل.
- الإشراف على إعداد قوائم أعضاء هيئة التدريس المكلفين بمراجعة أسئلة وجداول مواصفات الإختبارات والتأكد من مراجعتها طبقاً للضوابط والمعايير المقررة من قبل مجلس القسم.
- الإشراف على إدارة بنوك المفردات الإختبارية للمقررات والتأكد من تطبيق آليات الإستفادة من التحليل الإحصائي لمفردات الإختبارية.
- التأكد من إعداد أسئلة الإختبارات وتوحيدها على مستوى الشعب او فروع البرنامج بما يضمن سريتها ودقة إعدادها لتتوافق مع كل ماتم إقراره في توصيف المقرر من محتوى ومهارات.
- إعداد قوائم الممتحنين الخارجيين للإختبارات العملية والسريرية والشفوية بالكليات التي تستخدم نظام الممتحن الخارجي او للتأكد من جودة عملية التقويم في باقي الكليات، طبقاً

للمضوابط والمعايير المقررة من قبل مجلس الكلية المختص.

- ضمان حصول كل الطلبة على نسخة من دليل تقويم الطلبة من خلال لجنة القياس والتقويم.
- إتخاذ القرارات التي ترتبط بنتائج تقويم الطلبة وتؤثر على تقدمهم الأكاديمي.
- الإشراف على إدخال أنواع وأوزان التكاليفات لكل مقرر دراسي في نظام سجلات الطلبة طبقاً لنموذج توصيف المقرر.
- رفع التقارير إلى العميد بأنشطة عملية التقويم والمشاكل التي تعترضها وطلب الموافقة على أي استثناءات خارج إطار تلك السياسات قبل عرضها على الجهة المختصة بالجامعة.

2.2.7 وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية:

ومن مهام وكيل الكلية فيما يخص تقويم الطلبة مايلي:

- التأكد من تنفيذ سياسات وإجراءات التقويم والاختبارات بالجامعة في جميع برامج الكلية.
- الإشراف على وحدات ولجان الاختبارات والقياس والتقويم بالكلية وكل أقسامها الأكاديمية.
- الإشراف على لجنة سير الاختبارات بالكلية والإشراف على إعداد قوائم المرشحين ومشرفي اللجان المكلفين بأعمال المرقبة توزيع أعمال المرقبة بصورة عادلة ومتساوية بالتعاون مع الأقسام الأكاديمية.
- الإشراف على إعداد قوائم الحرمان من دخول الامتحانات وتوقيع الطلبة بالعلم قبل فترة الاختبارات و إبلاغ أساتذة المقررات ورئيس لجنة سير الاختبارات بأسمائهم وذلك في الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي.
- تسلم طلبات الترتيبات الخاصة للاختبارات النهائية للطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة والموافقة عليها.
- التعاون مع رؤساء الأقسام في إعداد قوائم المتحنيين الخارجيين للاختبارات العملية والسريية

- والشفوية بالكليات التي تتطلب ذلك.
- الإشراف على سير الإختبارات النهائية وتشكيل لجانها بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية.
- نشر المواعيد النهائية لعلان النتائج بالتنسيق والتعاون مع عمادة القبول والتسجيل.
- الإشراف على إعداد تقارير الإختبارات الكمية والكيفية وعرضها على مجلس الكلية
- النظر في تظلمات الطلبة بشأن إعادة التصحيح لدفاتر الإجابة وعرضها على مجلس الكلية أو من يفوضه لقبول الطلب أو رفضه وإرسال القرار النهائي للطلاب.

2.2.8 العميد:

- الإشراف على عملية سير تقييم الطلبة والتأكد من جودتها.
- الإشراف على تطبيق سياسات التقييم والإختبارات في جميع برامج الكلية بما يتوافق مع سياسات وجراءات التقييم المعتمدة في الجامعة بحسب ماهو في هذا الدليل.
- إعتناء النتائج النهائية للطلبة
- إعتناء الممتحنين الخارجيين أو المحكمين لجودة تقييم الطلبة في الكلية بمختلف برامجها.

2.3 التقييم وضمان الجودة في التعليم

إذا كان مفهوم الجودة في التعليم ليس من السهل تحديده، إلا أنه يتميز بثلاثة مسارات متشابكة ومترابطة هي:

- 1- الكفاءة والإتقان في تحقيق أهدافه.
- 2- الاهتمام بحاجات الإنسان والظروف البيئية المحيطة به.
- 3- استكشاف أفكار جديدة، والسعي إلى التفوق وتشجيع الإبداع

وإذا كان المفهوم التقليدي للتقييم يعني لكثير من الناس بأنه العملية التي يتم بها تقدير درجة الفرد

أو ترتيبه بين زملائه، فإن معناه من منظور الجودة يتجاوز هذه المفهوم البسيط. إنه عنصر من العناصر الأساسية في الجودة الشاملة للنظام التعليمي عامة والتعليم العالي خاصة، و أنه يركز على تقييم النواتج أو المخرجات التعليمية وكذلك العمليات التعليمية إضافة إلى دراسة المدخلات. انه آلية لتوفير المعلومات التي تساعد على الحكم و اتخاذ القرارات بشأن العديد من المجالات في المؤسسة التعليمية والنظام التعليمي منها:

2.3.1 جودة تعلم الطلاب:

أن جودة التعلم لا تعني استعراض ما خزنه الفرد في حافظته في نهاية الفصل أو الحصول على درجات عالية نتيجة لذلك، بل تعني:

- مدى تمكنه من المادة وكيفية توظيفها في حياته المهنية اليومية
- القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشاكل.
- مساعدة الطالب على أن يكون أكثر فعالية وقادراً على التقييم الذاتي والتوجيه الذاتي وأكثر اندماجاً ومشاركة وفعالية في عملية التعليم والتعلم.
- مدى اكتسابه للقيم والاتجاهات التي تدعم تعلمه وتكيفه في الحياة الاجتماعية عامة والمهنية خاصة.
- مدى إسهامه في تطور المجتمع.

2.3.2 جودة العملية التعليمية:

مدى ديناميكية العملية التعليمية في قاعة الدرس ومدى تحقيقها لأهداف البرنامج من حيث المستوى العلمي وطريقة الأداء والوسائل المستعملة ومستويات التفكير التي تنميه إن تقويم نتائج الطلاب تعطي مؤشرات حول مدى الحاجة إلى تفعيل العملية التعليمية والجوانب التي ينبغي تطويرها بدءاً بتحديد أهداف المادة تحديداً إجرئاً لئلا تكون لئح تعليمية مروراً بطرق التعليم والتعلم

والوسائل الموظفة فيها إلى اختيار أدوات التقويم المناسبة التي تستطيع الحكم على مدى تحقيق الأهداف المسطرة.

2.3.3 جودة التقويم المستخدم :

إن الإصلاحات الحديثة في جودة التعليم تركز على العمليات ونوذج التعلم وهذا مؤشر أساسي وهام للحكم ليس فقط على مدى جودة عملية التعلم أو المخرجات المتمثلة في الطالب، بل وعلى المؤسسة التعليمية عامة. وتبعاً لذلك فإن مفهوم التقويم من منظور الجودة والاعتماد يتعدى مجرد إجراء الاختبارات التي تشمل الأسئلة الكتابية والتي تقيس المعارف والمهارات البسيطة والتي تجرى في فترات محددة، إلى مفهوم أكثر شمولية. إنه انتقال من الاختبارات التحريرية البسيطة إلى التقويم المتعدد ومن قياس معارف ومهارات بسيطة إلى قياس المستويات العليا من التفكير. ومن قياس مستوى المعارف إلى كيفية توظيفها في الحياة المهنية والعامة فضلاً عن تقويم الجوانب الوجدانية كالقيم والاتجاهات.

2.3.4 التقويم القائم على معايير المؤهلات والاعتماد الأكاديمي:

أ-معايير الإطار السعودي للمؤهلات:

هو نظام وطني شامل وموحد لعملية بناء وتطوير المؤهلات يساهم في الإرتقاء بجودة مؤهلات الوطنية ويسكنها في مستويات بناء على مخرجات التعلم وتمكين فرص التقدم والانتقال بين قطاعات التعليم والتدريب والتوظيف بما يتناسب مع متطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية. ويهدف الإطار السعودي للمؤهلات إلى:

- توحيد عمليات تصميم المؤهلات وتطويرها في قطاعي التعليم والتدريب في المملكة
- المساهمة في الإرتقاء بجودة المؤهلات الوطنية.
- تحديد مستويات وأوصاف لمخرجات التعلم مبنية على المعارف والمهارات والكفاءات
- تحديد معايير موحدة لتسجيل وإدراج الجهات المانحة ومعايير لتسجيل وتسكين المؤهلات.
- الإعتراف بالمؤهلات على المستوى الوطني والدولي .
- تجسير التقدم والانتقال بين مسارات التعليم والتدريب والتوظيف .
- إيجاد لغة مشتركة لضمان الشفافية وسهولة الفهم .

- مقارنة أنواع المؤهلات التعليمية والتدريبية في المملكة وربطها ببعضها لضمان دقة وتناسق المؤهلات.

ب- معايير الاعتماد الأكاديمي:

يعرف الاعتماد الأكاديمي بأنه العملية التي يتم بها تقييم البرامج وسياسة المؤسسة التعليمية للتحقق ما إذا كانت تتفق مع معايير معينة تضعها عادة مؤسسة خارجية تسمى هيئة الاعتماد. فإذا حققت المؤسسة التعليمية الحد الأدنى من هذه المعايير تمنح الاعتماد وتصبح شهادتها معترف بها لدى المؤسسات الأكاديمية والمهنية الأخرى.

وتخضع جميع الجامعات السعودية لمعايير الإعتماد من الهيئة الوطنية للإعتماد بنوعيه المؤسسي والبرامجي.

وكما نلاحظ من هذا التعريف فإن منح الاعتماد يتم بناء على تقييم فريق الهيئة لجميع مر فق وبرامج المؤسسة منها وأهمها مستوى تعلم الطالب .وتركز هيئة الاعتماد في تقييمها للطالب على التقييم الشامل للمعارف والمهارات والقيم والاتجاهات التي اكتسبها والتي تتمثل في المخرجات التعليمية ، أي مختلف الانجازات التي حققها .وتستخدم في ذلك مقاييس متعددة منها الاختبارات التحريرية والحقائب التعليمية و أنواع الأداء الأخرى . ويتم ايضاً التركيز على ماأكتسبه الطلبة من مهارات تلبى إحتياجات سوق العمل وهو ماينعكس من خلال التقييم عبر وسائل متعددة منها التغذية الراجعة من جهات متعددة مرتبطة بالطالب والبرنامج المعني

JAZAN UNIVERSITY

الفصل الثالث

إجراءات وسياسات عامة
في تقويم الطلبة والإختبارات



3.1 قواعد عامة

فيما يلي عدد من القواعد والسياسات العامة في عملية تقويم الطلبة والاختبارات والعديد منها مأخوذة من لوائح وزارة التعليم في تقويم الطلبة:

- أن تكون أساليب التقويم، وإجراءاته، وممارساته، وأدواته، ونتائجه معززة لعملية التعلم، وألا تكون مصدر رهبة أو قلق أو عقاب يؤثر سلباً على الطالب ونتائجه.
- أن تكون أدوات التقويم صادقة وممثلة لما يتوقع من الطالب اكتسابه من المعارف والمهارات، مبنية لمدى تمكن الطالب من المادة الدراسية، وما يستطيع أداءه في ضوء ما تعلمه منها.
- أن يتضمن أداء التقويم مستويات عدة من الأسئلة، بحيث تقيس قدرة الطالب المعرفية والاستيعابية والتطبيقية والتحليلية والتركيبية والتقويمية (كافة مجالات التعلم المنصوص عليها في الإطار الوطني للمؤهلات والهيئة الوطنية للإعتماد)
- أن توفر أدوات التقويم معلومات عن العمليات التي يحدث بها التعلم مثل: مدى استفادة الطالب من استخدام خطط التعلم لحل المشكلات والتوصل على الإجابات الصحيحة، والمراقبة الذاتية لمستوى التقدم وتعديله، إضافة إلى معلومات من شأنها مساعدة الأساتذة وواضعي المناهج على تحسين تعلم الطالب، ورفع كفاية أساليب التدريس، وخاصة ما يتعلق بتوضيح المهارات وتحديدتها، والمعارف التي يجب أن تركز عليها عملية التدريس.
- أن ينظر في نتائج أدوات التقويم، ضمن تقويم شامل لظروف التعلم وبيئته، وتقدم هذه الأدوات معلومات مستمرة عن مستوى تقدم الطلبة، يستفاد منها في تطوير المناهج وأساليب التدريس، وتحفيز الطلبة على بذل المزيد من الجهد، للإفادة من الخبرات التعليمية.
- أن تتوفر في أساليب التقويم، وأدواته، وظروف تطبيقه، والقرارات المترتبة على نتائجه فرص متكافئة لجميع الطلبة.
- ألا تستخدم نتيجة الطالب لغير أهداف التقويم المحددة في لائحة تقويم الطلبة.
- تعد نتيجة الطالب في التقويم مسألة تخصه وولي أمره، والقائمين مباشرة على تعليمه، ولا يجوز

استخدامها بطريقة تؤدي إلى معاملته معاملة تؤثر سلباً على تقديره لذاته أو تفاعله مع الآخرين كما لا يجوز إطلاق الألقاب، أو الأوصاف التي تنبئ سلباً عن تحصيله الدراسي، عند مخاطبته، أو الإشارة إليه.

- أن تبني أدوات التقويم وفق الأسس العلمية المتبعة، وفي ضوء المعايير الوطنية، مما هو متوقع تعلمه، واكتسابه من أهداف التعلم ونو لجه.
- أن تخضع عمليات التقويم وإجراءاته وأساليبه لمراجعة مستمرة لتطويرها وتعديلها بحسب تحليلات نقاط القوة والضعف لكل مرحلة.
- تطوير أدوات وأساليب وترتيبات خاصة بتقويم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- يعمل رئيس القسم المعني على التأكد من أن كل أعضاء هيئة التدريس القائمين على عملية التدريس والتقويم قد حصلوا على التدريب الكافي الذي يمكنهم من إنجاز عملية التقويم بشكل ملائم.
- يقوم أساتذة المقررات بتوثيق خطة التقويم في توصيف المقرر والتأكد من إتساق طرق التقويم مع إستراتيجيات التدريس لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في المقرر.
- يتم تعريف الطلبة وإعلامهم مسبقاً بطرق وأدوات التقويم لكل مقرر وكيفية منح الدرجات والتصحيح في الأعمال الفصلية والنغختبارات النهائية وذلك في خطة المقرر في أول لقاء لاستاذ المقرر مع الطلبة.
- يجب أن تكون اللغة المستخدمة في عملية التقويم هي ذات اللغة التي استخدمت في التدريس.
- يجوز للكليات وضع حد أدنى للنجاح في الإختبارات العملية والسريية وإختبارات الأداء النهائية للمقررات ذات الطبيعة النظرية العملية.
- تمثل الدرجة النهائية مجموع درجات أعمال الفصل مضافاً إليها درجة الإختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مائة (ويكون توزيع الدرجات للأعمال الفصلية والنهائية والعملية والواجبات وغيرها محكوماً بتوصيف المقرر الذي يعتمد فيه التوزيع بحسب طبيعة كل برنامج)
- يجب توحيد إختبارات الأعمال الفصلية والنهائية أو يتم استخدام صور الإختبارات المتكافئة بين الشعب المتعددة لنفس المقرر الدراسي.

- ضرورة وضع الإجراءات الكفيلة بدعم طرق التقويم كوسيلة للتعليم Assessment for learning وليس فقط لتحديد مستوى الطالب في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة ، مثل ملف إنجاز الطالب Student Portfolio في كل مقرر، استخدام مصفوفات مقاييس سلالمة التقدير اللفظية للأسئلة المقالية والمعلنة مسبقاً للطلاب واستخدام استراتيجيات تعلم تتمحور حول الطالب.
- يجب ان يتبنى أساتذة المقررات استخدام طرق التقويم الحديثة مثل: (التقويم الإلكتروني – التقويم الذاتي – تقويم الإقران...إلخ) بما يضمن تحقيق التعلم الفعال ويساعد على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
- استخدام العديد من أدوات التقويم (ملحق رقم.....) والتي يمكن ان تشمل:
 - الإختبارات وتشمل:
 - الإختبارات التحريرية: أسئلة تكوين أو إنشاء الإستجابة Constructing response أو أسئلة إختيار الإستجابة Selecting Response.
 - الإختبارات العملية
 - الإختبارات الشفوية
 - الواجبات وتشمل:
 - كتابة التقارير والخطط، وحل التمارين، حل المسائل والمشكلات، الواجبات القائمة على البحوث، الواجبات العملية.
 - التقويم القائم على الملاحظة وتسجيل الممارسة العملية
 - تقويم الأداء، وتقويم طرق العرض
 - تقويم البحوث والمشاريع
- يجب ان تتوفر آليات لعمل التغذية الراجعة لأعمال الطلبة (الإختبارات والواجبات...إلخ) بالإضافة إلى التغذية الراجعة لاستاذ المقرر حول إختبارات مقررته من حيث المستوى والمكونات وكذا إتساقها مع الضوابط المتفق عليها.

- يجب أن تحتوي المقررات العملية والسريرية على طرق مناسبة لتقويم الجانب العملي، مثل (الإختبار العملي القائم على الأهداف OSPE ، والإختبار السريري القائم على الأهداف OSCE).
- يجب أن تحتوي الإختبارات على أسئلة متعددة بانماط مختلفة، وفقاً لطبيعة المقرر مثل: أسئلة الإختيار من متعدد، وأسئلة المزاوجه، وأسئلة الصح والخطأ (ويفضل مع تعليقاتها)، والأسئلة المقالية، والأسئلة قصيرة الإجابة.
- يجب أن لا تتجاوز المفردات الإختبارية التي يعاد استخدامها من العام السابق 30% من إجمالي عدد أسئلة الإختبار الحالي شريطة تحليلها احصائياً والتأكد من خصائصها.
- يجب ان يتناسب عدد أسئلة الإختيار من متعدد في الإختبار التحريري مع زمن الإختبار والمستوى المعرفي المراد قياسه، ودرجة صعوبة الأسئلة ، بحيث لا تزيد عن 60% من درجات الإختبار
- يقوم أستاذ المقرر مع باقي الأعضاء المشتركين بتدريس المقرر ببناء مخطط جدول مواصفات المقرر (Course Blueprint أو مخطط الإختبار النهائي Exam Blueprint (إنظر النماذج في الملاحق) الذي يحتوي على نواتج التعلم وأوزانها والموضوعات المرتبطة بها وأوزانها وأداة التقويم التي وضعت لقياسها.
- يتم تغيير الأسئلة من اختبار لآخر طبقاً لمواصفات وخصائص جدول مواصفات الإختبار، اذي لا يتغير مالم يتغير محتوى المقرر الذي يُطرح للطلبة.
- يجب أن تبني عملية تقويم الطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة على خصائص وإحتياجات كل طالب حسب نوع إعاقته (إعاقة جسدية، أو صعوبات تعلم).
- مراجعة عملية التقويم، بحيث يُراجع كل عنصر من عناصر تقويم المقرر ويُرفع بها تقرير لرئيس القسم بواسطة لجنة القياس والتقويم ويشمل على:
 - التأكد من إتساق طرق التقويم مع إستراتيجيات التدريس ونواتج التعلم المستهدفة للمقرر.
 - التأكد من تناسب الزمن المخصص لعلمية التقويم مع مستوى المقرر وعدد ساعاته المعتمدة
 - التأكد من وجود معايير واضحة للتصحيح مثل: سلالم التقدير، مصفوفات مقاييس سلالم التقدير

اللفظية.

- مراجعة تحليل خصائص المفردات الإختبارية للتأكد من صدقها وثباتها
- مراجعة خطة التقويم سنوياً للتأكد أن نواتج التعلم المستهدفة للمقرر تناسب الطلبة، على أن يوثق ذلك في ملف المقرر وتقريره.
- يجب ان يُؤخذ بنظر الإعتبار أن منح التقدير للطلاب يعتمد على تحقيقه لنواتج التعلم لا على مهام التقييم نفسها، لذلك يجب على أستاذ المقرر وضع مقاييس تقدير أداء لفظية لكل تقدير، والتي توضح للطلاب والأستاذ أسباب إعطاء التقدير بناءً على دليل.
- يجب ان توضح للطلبة المعايير أو المستويات المطلوبة لكل تقدير، وكيفية استخدام معايير التقدير وإمكانية تحقيقه، كم يجب أن تتم مساعدة الطلبة على فهم معايير التقديرات وتذكيرهم بنواتج التعلم.
- التأكد من سلامة وكفاءة عملية التقويم المستخدمة، وإستخدام آليات مناسبة، وصادقة ويمكن الإعتماد عليها للتحقق من مستويات تحصيل الطلبة مقارنة بالنقاط المرجعية ذات الصلة سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي.

3.2 تضارب المصالح Conflict of Interest:

هذا البند يوضح السياسات التي تؤكد ضرورة عدم وجود أي تضارب للمصالح بين القائمين على عملية التقويم من جهة وبينهم وبين الطلبة من جهة أخرى حسب مايلي:

- يُفصح العضو قبل بدء الإختبارات عن وجود أي صلة قرابة بينه وبين أي طالب (حتى الدرجة الرابعة) في الشعبة التي يُصحح أو يراجع لها أو يرقب عليها أو يوضع الإختبار لها.
- لا يكلف بأعمال وضع الإختبارات أو التصحيح أو المراجعة من له صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بالطلاب او من له علاقة او مصلحة مهنية بأستاذ المقرر او الطالب (وينطبق ذلك على الممتحن

الخارجي للإختبارات الشفوية والعملية والسريية بالكليات ذات العلاقة).

- لايقوم مصحح الإختبار بالإشتراك في لجنة إعادة التصحيح نتيجة تظلم أحد الطلبة.
- يجب ألا يكون مر قب الإختبار على دراية بمحتوى المقرر الذي ير قب اختباره أو يكون قد شارك في تدريسه أو وضع أسئلة الإختبار ولا يجوز بأي حال من الأحوال دخوله إلى قاعة الإختبار للإجابة على تساؤلات الطلبة.
- يُستبعد من قائمة المرشحين كمقيمين خارجيين لجودة عملية تقويم الطلبة من كان عضواً سابقاً بالكلية أو البرنامج مالم يمر عليه خمس سنوات من تركه للعمل بالكلية او البرنامج وأن يكون كل الطلبة الذين قام بتدريسهم قد أكملوا متطلبات تخرجهم من البرنامج.

3.3 رصد حالات تأخر الطلبة في تسليم الواجبات والتكليفات قبل الإمتحان النهائي:

لغرض التقييم العادل في الأعمال الفصلية وكذا تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة المناسبة التي تفيدهم في تلافي نقاط الضعف وتحسينها في الإختبار النهائي، يجب أن تُسلم كل الواجبات والتكليفات قبل موعد الإمتحان النهائي بفترة كافية.

ويجل تطبيق نظام للجزاءات في حال تأخر الطلبة عن تسليم واجباتهم وتكليفاتهم في الموعد المحدد طبقاً لجدول المهام والتكليفات بتوصيف المقرر (مع مراعاة الأعذار المقبولة، وحالات الطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة).

ويمكن أن يترك موضوع الجزاءات الخاصة بذلك للكليات حسب طبيعة كل كلية على أن يتم إعلان كل الضوابط الخاصة بذلك للطلبة مسبقاً.

JAZAN UNIVERSITY

حالات فقدان تكليفات وواجبات وإختبارات الطلبة:

في حال فقدان أستاذ المقرر لأحد واجبات او تكليفات طالب معين بعد تسليمها ، يجب إتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة طبقاً لطبيعة كل حالة ، ويقع على عاتق أستاذ المقرر إبلاغ رئيس القسم بالمشكلة

وطريقة علاجها.

ومن الاجراءات الممكنة لحل ذلك إتاحة حرية الإختيار للطالب بين إعادة تسليم ما فقد من مهام التقويم أو منحه متوسط الدرجات (فيما عدا حالات فقد إختيار الطالب التي يُمنح فيها الطالب الدرجة النهائية).

في كل الحالات، تقع على عاتق أستاذ المقرر مهمة إبلاغ الطالب بالمشكلة والإجراء الذي تم إتخاذه.

في حالة عدم قبول الطالب بنتيجة هذا الإجراء، فيمكنه إرسال إلتماس لعميد الكلية أو من ينوبه خلال أسبوع من تاريخه.

تتم إجراءات المراجعته وفقاً لإجراءات التظلم بالجامعة بالجامعة،

3.4 التغذية الراجعة للأعمال الفصلية:

- يجب أن يحصل الطالب على تغذية راجعة فورية حول أدائه ونتائج تقييمه وتكون مصحوبة بآليات تحسين الأداء
- يحق لكل طالب مراجعة نتيجة التقويم الخاصة به، ومناقشتها مع أستاذ المقرر.
- يجب على أساتذة المقررات تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة عن أدائهم في كل مهام و أنشطة التقويم، وذلك خلال أسبوع من إعلان النتائج للطلبة ليتمكنوا من تحسين مهام التقويم التالية وتلافي نقاط الضعف.
- في حالات وجود ظروف قهرية تمنع سرعة وصول التغذية الراجعة للطلبة في الموعد المحدد، ينبغي تقديم تفسير واضح للطلبة وتحديد الوقت المناسب لتزويدهم بها.
- يُعطى لكل طالب تغذي راجعة عن أدائه في كل مهمة تقويم على حده، بحيث تكون مُتاحة وواضحة.
- تُقدم التغذية الراجعة بشكل فردي أو جماعي وذلك من خلا عرض ملخص التعليقات بالنسبة لكل سؤال مع عدم الإشارة إلى أسماء الطلبة الذين كُتبت لهم التعليقات.
- في حالة الشعب ذات الأعداد الكبيرة من الطلبة، يُكتفي بغستعراض الإجابات الصحيحة والإشارة الى بعض الأخطاء العامة ويُتاح للطلبة المناقشة مع أستاذ المقرر بشكل فردي.
- يُتاح لكل طالب الحصول على درجاته فقط، دون درجات الطلبة الآخرين فيما عدا واجبات المجموعات.



الفصل الرابع

إجراءات وسياسات مرحلة ما قبل الإختبار



وتشمل هذه المرحلة عدد من الإجراءات كمايلي:

1. الجدول الزمني لأعمال التقويم.
2. تحديد مواعيد الإختبارات النهائية وجدولها الزمني.
3. صفات الاختبار الجيد.
4. خطوات تصميم وإعداد الإختبار الجيد.
5. مراجعة جدول المواصفات وورقة الأسئلة.
6. تأمين أوراق الإختبارات وضمان السرية.
7. رصد حالات تأخر الطلبة في إرسال الواجبات.
8. حالات فقدان تكليفات وواجبات وإختبارات الطلبة.
9. التغذية الراجعة للأعمال الفصلية.
10. إنتحال المادة العلمية (الواجبات، والبحوث والمشاريع).
11. الترتيبات الخاصة للطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة (الإعاقة وصعوبات التعلم).

4.2 الجدول الزمني لأعمال التقويم والإختبارات:

- عند وضع الجدول الزمني لمهام و أنشطة التقويم والمواعيد النهائية للإختبارات، يجب أن يُؤخذ بعين الإعتبار البناء الأكاديمي للفصل الدراسي، والذي يشمل أيضاً أعمال و أنشطة التقويم لكل المقررات.
- يجب أن توحد الجهود بالأقسام الاكاديمية لعمل جدول زمني متتابع لأعمال التقويم، يشمل المواعيد النهائية لتسليم الواجبات والتكليفات ومواعيد الاعمال الفصلية والإختبارات النهائية.
- يجب إبلاغ الطلبة في بداية تدريس المقرر بما يأتي:
- نواتج التعلم المستهدفة في المقرر
- المواعيد النهائية لتسليم الواجبات
- الحد الأدنى للنجاح
- توزيع الدرجات لكل تكليف بتقويم المقرر

- قواعد الإستثناءات والإجراءات الخاصة بها.
- حقوق الطلبة أثناء الإختبارات وواجباتهم.
- مواعيد الإختبارات الفصلية والنهائية وأماكنها.
- فرص إعادة الإختبارات (إن وجدت) وشروطها.
- آليات التغذية الراجعة بالنسبة للإعمال الفصلية.
- مواعيد إعلان النتائج

4.3 تحديد مواعيد الإختبارات النهائية وجدولها الزمني:

- يتم الإعلان عن مواعيد الإختبارات النهائية في جدول التقويم الأكاديمي للجامعة ويُشعر بها الطلبة عن طريق حساباتهم.
- تمتد فترة الإختبارات لتشمل اخر أسبوعين أو ثلاثة أسابيع من الفصل الدراسي.
- يُخصص الأسبوع قبل فترة الإختبارات النهائية للإختبارات العملية والسريرية والشفوية، ويدرج في جدول التقويم الأكاديمي للجامعة كأسبوع دراسة.
- يتم إبلاغ الطلبة بالجدول الزمني للإختبارات قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي على الأقل.
- لايجوز إختبار الطالب في أكثر من مقرر في يوم واحد إستناداً إلى تحديدات لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة، ويجوز لمجلس الجامعة الإستثناء من ذلك.
- يجب أن يقوم القسم المختص بمراجعة الطلاب المسجلين لمقررات من مستويات مختلفة للتأكد من عدم وجود أكثر من اختبارين نهائين لهم في يوم واحد في جدول الإختبارات.
- في حالات الإستثناء القصوى لوجود أكثر من اختبارين للطلاب بنفس اليوم، فإنه يُتاح له التقدم بطلب تأجيل أحد هذه الإختبارات في موعد أخري حدد لاحقاً، ويُرصد له في مقرر هذا الإختبار غير مكتمل (IC) شريطة أن يو فق القسم لمعني على إعادة جدولة هذا الإختبار.

- يُترك للكليات والأقسام الأكاديمية إعداد جداول التزامن والتعارض وإعادة الجدولة للإختبارات وفترات الإستراحة بينها طبقاً لطبيعة كل كلية.
- يُحدد مجلس الكلية بناءً على توصية مجلس القسم المختص مدة الإختبار التحريري النهائي على أن لا تقل عن ساعة ولاتزيد على ثلاث ساعات شريطة تناسب عدد ساعات الإختبار مع عدد الساعات المعتمدة للمقرر، وذلك إستناداً إلى لائحة الدراسة والإختبارات في الجامعة.

4.4 صفات الإختبار الجيد:

من صفات الاختبار الجيد ما يلي:

4.4.1 وضوح الهدف Objective clarity

يجب التخطيط قبل الشروع في عمل الاختبار ويكون تحديد الهدف اهم اركان ذلك. لابد من ربط الاختبار بأهداف المقرر. يجب أن يركز الاختبار على ما تركز عليه أهداف المقرر لأن الإختبار مرتبط أساساً بالتعليم والتعلم مرتبط حتماً بالأهداف، ثم بعد ذلك يتم وضع الخطط اللازمة للوصول إلى ذلك الهدف، وإذا طبقنا هذه القاعدة أصبح تصميم الاختبار أسهل. فعلى معد الاختبار أن يسأل نفسه ما هي أهداف المقرر؟ وبعد ذلك عليه أن يعد الاختبار على الذي يقيس به تحقيق هذه الأهداف.

4.4.2 الصدق validity

يجب أن يكون الاختبار صادقاً أي يقيس ما يفترض فيه أن يقيس. والصدق نفسه ينقسم إلى عدة أنواع هي: الصدق الظاهري، وصدق المحتوى، والصدق التنبؤي، والصدق التلازمي، والصدق البنائي.

4.4.2.1 الصدق الظاهري (Face Validity): يكون الاختبار صادقاً ظاهرياً اذا دل اسمه الظاهر

على السلوك أو السمة المراد قياسها. فاختبار الذكاء يكون صادقاً ظاهرياً إذا كانت فقرته أعدت لقياس الذكاء. لذلك هذا النوع من الصدق يهتم بنوعية الفقرات وطريقة صياغتها ووضوحها ووضوح تعليماتها. هذا النوع من الصدق مهم في بناء اختبارات التحصيل، وكذلك اختبارات الاختيار المهنية. (تستخدم احكام المختصين للحكم على الصدق الظاهري للاختبار ومدى ارتباط الفقرات بأهداف ووظيفة الاختبار).

4.3.2.2 صدق المحتوى (Content Validity): ويسمى بالصدق المنطقي أو صدق العينة،

ويتمثل في درجة تمثيل الفقرات للسّمات المراد قياسها (أي مدى تغطية فقرات الاختبار للسّمات المراد قياسها). لذلك فهو يهتم بشكل كمي لعدد الفقرات التي تغطي محتوى المادة او السّمات المراد قياسها، فالظاهري يهتم في الفقرات بشكل نوعي والمحتوى يهتم بها بشكل كمي. يحكم على صدق محتوى الاختبار من خلال تقديرات المحكمين وتقديرات معد الاختبار، ومن خلال بناء جدول مواصفات الإختبار.

لتحقيق صدق المحتوى على واضع الاختبار مراعاة ما يلي:

- 1- تتوزع الأسئلة بالتساوي تقريبا على صفحات الكتاب أو فصول الكتاب أو أهداف الكتاب.
- 2- يجب أن يكون عدد الأسئلة كافيا لتحقيق تمثيل المادة
- 4- يجب أن يكون حق اختيار الأسئلة محدودا، فلا يجوز أن يطلب الاختبار من الطالب أن يختار أربعة أو خمسة من سبعة أسئلة لأن ذلك يهدد صدق المحتوى، قد تكون الأسئلة السبعة مجتمعة تحقق صدق المحتوى ولكن الأربعة أو الخمسة منها يهدم ذلك الصدق هدمًا واضحًا .

4.3.2.3 الصدق التنبؤي (Predictive Validity): قدرة الاختبار في التنبؤ بنتائج الافراد التي ستحدث

مستقبلاً على اساس الدرجات التي يحصلون عليها من الاختبار.

طرق التحقق من الصدق التنبؤي:

- طريقة مقارنة النسب ودقة القرار:

وتتمثل بتقسيم الأفراد الى مجموعتين حسب نتائجهم على الإختبار والإختبار المستقبلي (المحك)

الاولى مجموعة الدرجات المرتفعة والثانية مجموعة الدرجات المنخفضة. كلما اقتربت نسبة افراد المجموعة المرتفعة على الاختبار من نسبة افراد المجموعة المرتفعة على الاختبار المستقبلي (المحك) كان القرار دقيقاً، وكذلك الحال بالنسبة للمجموعة المنخفضة في الاختبار والمحك

- طريقة المتوسطات:

عن طريق حساب الفرق بين متوسطي درجات المجموعتين المرتفعة والمنخفضة في الاختبار واختبار المحك، ويزداد الصدق اذا تقاربت هذه الفروق.

- معامل الارتباط:

يحسب معامل الارتباط بين درجات الافراد على الاختبار ودرجات الافراد على المحك وكلما ارتفع معامل الارتباط زاد الصدق التنبؤي للاختبار.

4.3.2.4 الصدق التلازمي Concurrent validity : يشبه هذا النوع من الصدق التنبؤي الا ان

الاختلاف يكون في الفترة الزمنية الفاصلة بين تطبيق الاختبار واختبار المحك , حيث يكون الفاصل الزمني في الصدق التنبؤي طويلاً. اما في الصدق التلازمي يكون تطبيق الاختبار وتطبيق المحك بنفس الوقت او بفواصل زمني قصير أي بشكل تلازمي لذلك سمي تلازمياً.

الصدق التلازمي يهتم في تشخيص وضع الطلبة في التحصيل والكشف عن صعوبات التعلم وهو مهم لاختبارات الاستعداد والقدرات.

نحكم على هذا النوع من الصدق من خلال حساب معامل الارتباط بين درجات الطلبة على المحك وعلى الاختبار.

4.3.2.5 الصدق البنائي construction Validity : ويُعرف أيضاً بصدق التكوين، ويعبر عن

مدى قياس الاختبار لتكوين فرضي معين او سمة معينة، مثل التكوين الفرضي للذكاء للقلق، للضغط النفسي،.... الخ. أي يهتم هذا النوع بالبناء النظري والتكوين وتحليل ابعاد السمة المقاسة .

وُستخدم عدة طرق للتحقق من صدق بناء وتكوين الاختبار:

- طريقة الاتساق الداخلي: تحليل الارتباطات للأبعاد المكونة السمة المقاسة.
- التحليل العاملي: تحليل الارتباطات الداخلية للفقرات ومدى تشكيلها لأبعاد السمة.
- التشابه والاختلافات مع خصائص اخرى: عن طريق تكوين ارتباطات عالية بين اختبارات مشابهة ومنخفضة لاختبارات مختلفة.

- طريقة تطبيق الاختبار وإعادة تطبيقه: حساب معامل الارتباط بين درجات مرتي التطبيق للاختبار وإعادة تطبيقه .

4.5 الثبات Reliability

قصد بالثبات عدم التذبذب في الاختبار إذا ما قُصد به أن يكون بمثابة المقياس. إذا استخدمنا مقياسا لقياس وزنك اليوم وأعطاك المقياس أن وزنك 60 كيلوجرام ثم قست وزنك بعد دقيقة أو دقيقتين بالمقياس نفسه فالمتوقع أن يبقى وزنك كما كان في القراءة الأولى، فحينئذ يكون المقياس ثابتا أي معتمدا وموثوقا. ولكن إذا تغيرت القراءة مثلا من 60 إلى 70 (من الشخص ذاته والمقياس ذاته) فيدل هذا على وجود خل في المقياس وهو إذا غير ثابت لا يمكن الوثوق به.

وما ينطبق على مقياس الوزن ينطبق تماما على الاختبار. فالاختبار يجب أن يكون ثابتا. إذا استخدمنا الاختبار ذاته مع الطالب ذاته بعد فترة وجيزة فالمتوقع أن نحصل على النتائج ذاتها تقريبا، وإذا حدث ذلك فالاختبار ثابت جيد.

العوامل التي يمكن أن تسبب إخلال بثبات الاختبار:

الغش: إذا حدث الغش خلال الاختبار فإنه يجعل الاختبار غير ثابت لأن الهدف قياس قدرة الطالب معتمدا على عقله ومهاراته الذاتية، فالطالب الذي حصل على 80 قد لا يستحق في حقيقة الأمر أكثر من 60 لأنه أثناء الاختبار نال الإجابة من زميله أو من وسيلة غش معينة. ولو اشترك في الاختبار دون غش لما حصل على 80.

التعليمات الغامضة: إذا كانت تعليمات الاختبار غير واضحة أو قابلة للفهم على عدة أوجه فإنها تساهم في ضعف ثبات الاختبار ويجعل الطالب يكسب بعض العلامات بالصدفة ويخسرهما بالصدفة أيضا

التخمين الأعمى: إذا كان الاختبار من الأنواع التي تسمح بالتخمين الأعمى عند الإجابة فإن هذا يقلل

من ثبات الاختبار، فإذا كان الاختبار من نوع صواب والخطأ أو من نوع الاختيار من متعدد فقد يلجأ الطالب إلى حيلة التخمين الأعمى، إجابته في الاختبار المعاد ستختلف عن إجابته في الاختبار الأول لأنه يعتمد على التخمين.

4.6 الخصائص الثانوية للاختبار الجيد:

4.5.1 الوقت أو الزمان :

الاختبار الجيد يراعي عامل الوقت. يجب أن يكون الوقت المحدد للاختبار كافياً للطالب المتوسط كي يجيب عن أسئلة الاختبار بكيفية مريحة. قد يفشل الاختبار إذا كان وقته أقصر كثيراً أو أطول كثيراً من الوقت الكافي. الوقت الأقصر يحرم الطلاب من فرصة الإجابة عن جزء من أسئلة الاختبار، والوقت الأطول قد يؤدي إلى بعض الفوضى في إدارة الاختبار وإجر له وقد يؤدي إلى حالات من الغش.

4.5.2 التمثيل:

الاختبار الجيد يمثل المادة الدراسية موضع الاختبار تمثيلاً متوازناً. الاختبار الجيد يستثني الأجزاء المعادة من المادة أو الأجزاء التي درسها الطلاب في سنوات سابقة ويركز على الأجزاء الجديدة من المادة كلما كان ذلك ممكناً.

4.5.3 التمييز

أي أن الاختبار يُمكن من إبراز الفروق بين الطلبة فيبين الأقوياء من الضعاف. ويتطلب هذا أن يكون هناك مدى واسع بين السهل والصعب من الأسئلة بحيث يؤدي هذا إلى توزيع معتدل بين أعلى و أقل الدرجات. فالاختبار الذي يأخذ فيه جميع الطلاب صفراً أو مئة أو درجة موحدة ليس اختباراً مميزاً وليس هو بالاختبار المطلوب.

4.5.4 التدرج

الاختبار الجيد سهل التدرج، بعيد عن التعقيد. وهذا يستدعي عدة أمور منها:

- أن يصمم المعلم مفتاحاً للإجابات عند بناء الاختبار ذاته يلتزم به عند التدرج، وهذا يجعل التدرج

سهلاً ثابتاً موضوعياً.

- أن يحدد المعلم عند بناء الاختبار درجة كل سؤال ودرجة كل بند فيه، أي الدرجة النسبية مقارنة بالأسئلة الأخرى في الاختبار ذاته.
- أن تتساوى أوزان الأسئلة (الخاصة بنفس مجال التعلم المستهدف) من حيث درجاتها إذا تساوت في وقت الإجابة.

5.4.5 التعليمات

يجب أن تكون تعليمات الاختبار واضحة محددة مكتوبة في ورقة الاختبار ذاتها. والتعليمات نوعان :

تعليمات عامة تخص الاختبار كله بوجه عام:

- أجب عن جميع الأسئلة التالية.
- أجب عن خمسة أسئلة مما يلي.
- وقت الاختبار ساعتان.
- يجوز استخدام المعجم.

تعليمات خاصة بالسؤال نفسه:

- ما مرادف كل كلمة مما يلي؟ اكتب الجواب في الفراغ المحدد!
- اكتب عن موضوع كذا فقرة تتكون من عشرة جمل تتراوح كلماتها بين 70-100 كلمة.

4.5.6 التصميم الشكلي

الاختبار الجيد ذو شكل منسق تراعى فيه الأمور التالية:

- يبدأ بمعلومات المقدمة التي تبين اسم المادة الدراسية واسم القسم ومدة الاختبار واسم أستاذ المادة واسم المدرسة أو الجامعة أو الكلية وتصنيف الاختبار.
- ينقسم الاختبار إلى أجزاء وأسئلة وبنود واضحة التقسيم يتسلسل ترقيمها على نحو جيد. وعلى سبيل المثال، يستعان بالكلمات لترقيم الأجزاء: الجزء الأول، الجزء الثاني،... إلخ. أما الأسئلة فترقم

باستخدام الحرف: أ، ب، ج، ... إلخ.

- تظهر على ورقة الإجابة (التي قد تكون ورقة الأسئلة ذاتها) الفراغات المحددة للإجابات.
- يكون الاختبار مطبوعاً لتحقيق قدر أوفر من الوضوح والترتيب والاتساق، ويدقق تدقيقاً و قياً كي يخلو من الأخطاء الطباعية أو سواها لتلافي حدوث مشكلات أثناء إجراء الاختبار.

4.5.7 الموضوعية

ويقصد بها عدم تأثير شخصية المصحح على وضع أو تقدير علامات الطلاب في الاختبار. ومما يساعد على تحقيق الموضوعية أن يفهم الطلاب تعليمات الاختبار بدقة. وأن يكون هناك تفسير واحد للأسئلة والإجابات المطلوبة منه. إتفاق مصححين أو أكثر على تقدير درجة إجابة الطالب نفسه. ولتحقيق موضوعية الإختبار يجب على الممتحن إرسال الإختبار إلى مراجع نظير في التخصص (لايقوم بتدريس المقرر) لإبداء رايه فيه.

بمعنى آخر الموضوعية تعني إخراج رأي المصحح أو حكمة الشخصي من عملية التصحيح، أو عدم توقف علامة المفحوص على من يصحح ورقته، أو عدم اختلاف علامته باختلاف المصححين، كما تعني أيضاً أن يكون الجواب محدداً سلفاً بحيث لا يختلف عليه اثنان كما هو الحال في الأسئلة الموضوعية، والموضوعية صفة أساسية من صفات الاختبار الجيد عليها يتوقف ثبات الاختبار ثم صدقه كما أنها ضرورية لجميع الامتحانات من مقالیه وحديثه إلا أن لزومها أشد بالنسبة للامتحانات المقالية، والسبب أنها تتصف بالذاتية أي يتأثر تصميمها وتصحيحها بآراء وأهواء المصحح.

4.5.8 الشفافية

أن يعرف الطلبة مسبقاً ما هو المتوقع منهم أثناء الإختبار، وكيفية تقييمهم كما يقصد بها وضوح تعليمات الإختبار وعدم إحتوائه على أي مفاجآت للطلاب الذين تم إعدادهم بصورة جيدة لفهم محتوى المقرر.

4.6 خطوات تصميم وإعداد الإختبار:

4.6.1 تحديد الغرض من الإختبار

الاختبارات التحصيلية ممكن ان تلي العديد من الاغراض منها الحكم على اتقان معرفة او مهارة معينة او ترتيب الطلبة حسب تحصيلهم وبالطبع فأن الاختبار الواحد يمكن ان يحقق اغراضاً عديدة دفعة واحدة ولكن لابد من تحديد الاغراض بصورة مسبقه لان لكل غرض نوع الاختبار يختلف عنه في الخصائص السايكومترية .

4.6.2 تحديد نواتج التعلم المستهدفة والمراد قياسها

الاختبار التحصيلي هو قياس لنواتج التعلم او ما يعرف بالأهداف السلوكية. ويجب ان لا يُحيد الاختبار عن تلك الاهداف مهما كانت الظروف. وبحسب المركز الوطني للإعتماد وتقويم التعليم تم تصنيف نواتج التعلم ضمن مجالات التعلم إلى ثلاثة مجالات (بدل النظام السابق المعتمد على خمسة مجالات) (نموذج قياس وتحليل نواتج التعلم في الملحق)

• المعارف Knowledge:

وتشمل معارف امفاهيم والحقائق والمبادئ وكذا النظريات وغيرها

• المهارات Skills:

إكتساب وإظهار المهارات العملية والمهنية - تطبيق المعرفة - مهارات حل المسائل بتطبيق المعارف- مهارات التحليل والتركيب

• الكفايات Comptence:

حل المشكلات - إدارة الوقت - الإبداع - التفكير النقدي والإبداعي - تحمل المسؤولية - العمل الجماعي والإستقلالية

4.6.3 تحليل محتوى المقرر واهميته النسبية

تتطلب عملية تحليل المحتوى بيان العناصر والمجالات الرئيسية والفرعية لهذا المحتوى مع تحديد الاوزان النسبية لكل منها ، وذلك على ضوء اهميتها والزمن المخصص لتدريسه لكي يُصار الى تخصيص عدد من الاسئلة لكل مجال .

وهناك اسس عديدة يمكن اعتمادها في تحديد الاهمية النسبية لكل موضوع منها

الوقت الذي يستغرقه في تدريس كل موضوع

عدد الصفحات لكل موضوع .

راي ذوي الخبرة بأهمية الموضوع بالنسبة للمادة

استخدام المعادلة الآتية :-

$$\text{الاهمية النسبية} = \frac{\text{عدد المحاضرات للموضوع}}{\text{عدد المحاضرات الكلية}} \times 100$$

4.6.4 اعداد جدول المواصفات Table of specification or Blueprint

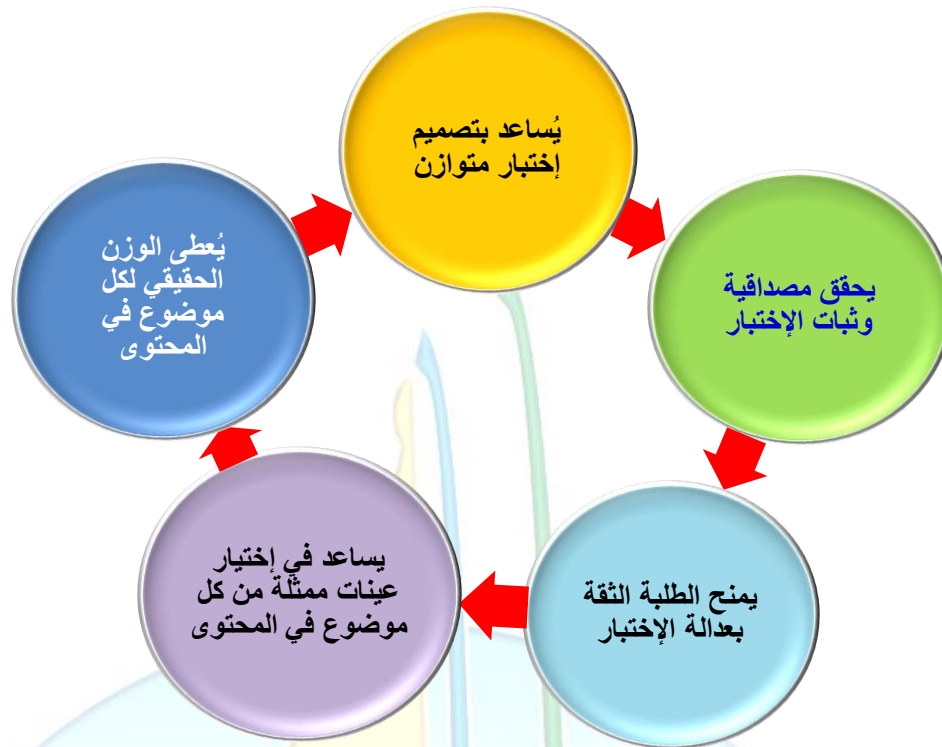
يعرّف جدول المواصفات بأنه مخطط تفصيلي يبين فيه محتوى المادة الدراسية بشكل عناوين رئيسة مع تحديد مستوى التركيز ونسبة نواتج التعلم وعدد الأسئلة المخصصة لكل جزء، ويمثل جدول المواصفات الخارطة التي سيصمم في ضوءها الاختبار، فإذا كانت تلك الخارطة دقيقة وواضحة كان الاختبار صادقاً.

أهم مكونات جدول المواصفات:

- 1- المحتوى وعناصره.
- 2- نواتج التعلم بمستوياتها.
- 3- جدول ذوبعدين يوضع في كل خانة من الخانات الجزئية عدد الأسئلة التي تقيس كل نتاج ومن ثم مجموعها والمجموع الكلي اعتماداً على نسبة الأهمية لكل موضوع.

يحقق جدول المواصفات فوائد عدة منها:

- 1- يعطي للاختبار مصداقية كبيرة.
- 2- يعطي الطالب الثقة بعدالة الاختبار.
- 3- يعطي كل جزء من المادة الدراسية الوزن الحقيقي لها.
- 4- يساعد في قياس مدى تحقق نواتج التعلم للمقرر بشكل كبير.



أسس بناء جدول المواصفات:

1. يُقسيم محتوى المقرر إلى وحدات (فصول)، موضوعات (عناوين).
2. تُحدد نواتج التعلم الخاصة بكل فصل / موضوع.
3. تُوزع نواتج التعلم وفق مستويات العمليات العقلية ضمن مجالات التعلم المعتمدة من المركز الوطني للإعتماد وتقييم التعليم.
4. حساب وزن كل موضوع بالنسبة للمادة الدراسية الداخلة في الامتحان، في ضوء: (عدد المحاضرات أو عدد نواتج التعلم) المخصصة لكل موضوع.
5. وزن كل جزء من المادة = عدد محاضرات الوحدة (الموضوع) ÷ عدد محاضرات المقرر أو
وزن كل جزء من المادة = عدد نواتج الوحدة (الموضوع) ÷ عدد النواتج الكلي للمقرر
6. تحديد الدرجة الكلية للاختبار.
7. تحديد الدرجة المخصصة لكل موضوع من الدرجة الكلية للاختبار في ضوء.

الدرجة المخصصة لكل موضوع = وزن الموضوع × الدرجة الكلية

8. حساب وزن النواتج في ضوء عدد النواتج الكلي لكل موضوع:

وزن النواتج = عدد النواتج لكل مستوى / عدد النواتج لكل موضوع

9. تحديد الدرجة المخصصة لكل مجال من مجالات التعلم ، وذلك حسب المعادلة الآتية:

درجة كل مجال = درجة الاختبار الكلية × نسبة التركيز لكل جزء × وزن الموضوع

10. توزيع أسئلة الاختبار (الفقرات) حسب مجالات التعلم في ضوء توزيع النواتج وفق مستويات العمليات العقلية.



مثال لحساب عدد الأسئلة الخاصة بكل موضوع (حالة الامتحان المكون من 50 سؤال)

Number of Items per Subject Matter =(% of Total Time Spent times Total Number of Items) عدد الأسئلة الخاصة بالموضوع = % العدد الكلي للأسئلة × الوقت الوقت	% of Total Time Spent on the Subject Matter = (Time Spent on Subject Matter divided by Total Time) نسبة الوقت المستغرق لتدريس الموضوع = الوقت المستغرق لتدريس الموضوع ÷ الوقت الكلي	Time Spent on the Subject Matter الوقت المستغرق لتدريس الموضوع	الموضوع Subject Matter
17% X 50 = 8.3 or 8	5 day /30 days X 100%= 17%	5 days 5 أيام	قوانين الحركة Laws of Motion

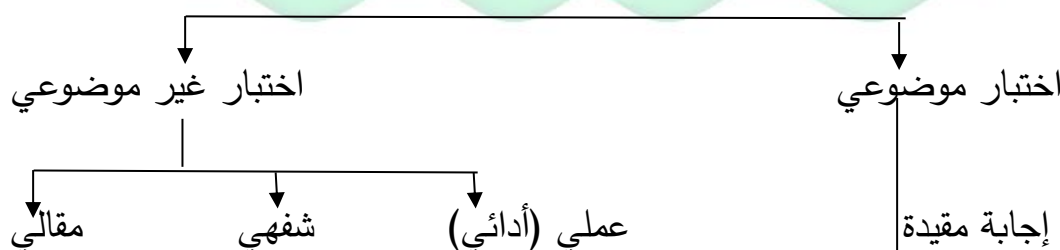
ملاحظة: تفاصيل النماذج وامثلة لجدول المواصفات في الملحقات

4.6.5 تحديد نوع الأسئلة

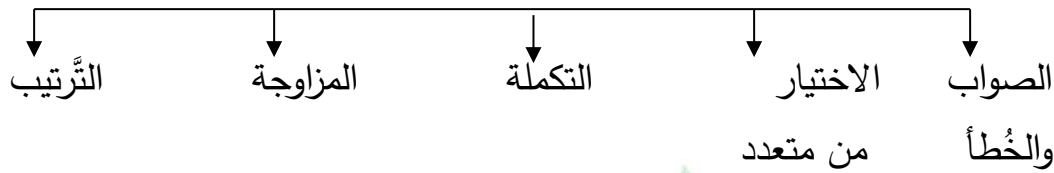
تلعب الاختبارات التحصيلية على مختلف أنواعها دوراً أساسياً في عملية التقويم التحصيلي، ذلك أنها مصممة في الأصل لقياس نتائج التعلم المستهدفة والمتوقعة في الطلبة،

JAZAN UNIVERSITY

أنواع الاختبارات (بناء على نوع الأسئلة)



إجابة مفتوحة



ويمكن تقسيم الإختبارات التحصيلية إلى قسمين رئيسين هما:

4.7 الإختبارات الموضوعية Objective Tests

في هذا النوع من الاختبارات لا تتأثر عملية التصحيح برأى المصحح أو حكمه لأن الجواب محدد. وتسمى موضوعية لأنها موضوعية في نتائجها، لا تتأثر بالعوامل الذاتية الشخصية للمصحح.

من مزايا الاختبارات الموضوعية، بوجه العموم :

- لا تتأثر بالعوامل الشخصية للمصحح .
- سهولة التصحيح .
- تتميز بالصدق والثبات إذا ما تم إعدادها بشكل جيد وتم إجرائها بضوابط متقنة .
- شمولها لكل أو معظم أجزاء المقرر .
- تتطلب وقت قصير في تصحيحها .
- تقيس سرعة التفكير إذا روعي فيها عامل الزمن .
- تناسب الطلبة الذين لا يحسنون التعبير عن أفكارهم وعرضها وترتيبها .
- تزيل خوف الطلبة من الاختبارات .
- تمكن الطالب من أن يفحص نفسه بنفسه .
- تمكن المعلم تشخيص نقاط الضعف والقوة لدى التلاميذ .
- تشعر الطالب بعدالة التصحيح وتنجي المصحح من تهمة التحيز والتعصب .
- تساعد الطلبة على إبداء الرأي وإصدار الحكم على عبارة أو فكرة ما .
- لا تُتيح للطلّاب التحايل واللف والدوران أو التهرب من الإجابة .
- سهولة القيام بالتحليل الإحصائي لأداء أو نتائج التلاميذ .

- تحديد الجواب سلفاً بحيث لا يختلف عليه اثنان .
- تمكّن من استعمال الكمبيوتر في التصحيح.

من عيوب الاختبارات الموضوعية :

- يتطلب إعدادها وقتاً طويلاً ومهارة عالية في التصميم .
- لا تدرب التلميذ على توظيف الجمل والعبارات اللغوية .
- سهولة الغش إذا لم يتم عمل الترتيبات اللازمة بدقة .
- تُتيح للطالب الإعتماد على التخمين والصدفة .
- مكلفة مادياً .
- تتطلب وقتاً طويلاً لعرضها .
- عدم إتاحة الفرصة للطالب ليعبر عن نفسه وفهمه.

أنواع الاختبارات الموضوعية Objective Tests :

توجد خمسة أنواع رئيسة تمثل هذا النوع من الإختبارات وهي:

الصواب والخطأ- التكميل -الترتيب - المزاوجة (المقابلة) - الاختيار من متعدد.
وفي ما يلي سيتم تسليط الضوء على كل نوع منها بصورة تفصيلية من حيث التعريف به، مجالات استخدامه، خصائصه، أنماطه وأخيراً إدراج بعض المقترحات لتطويره.

4.7.1 أسئلة الصواب والخطأ True- False

يتألف هذا النوع من الإختبارات الموضوعية من عدد من العبارات بعضها صحيح وبعضها خطأ، ويُطلب من المفحوص أن يحكم على كل عبارة منها إما بالصواب بموضع إشارة (√) للدلالة على الصواب، أو إشارة (x) للدلالة على الخطأ، ويُستعاض أحياناً بكلمة (نعم) أو (لا) عن الإشارات.

مجالات استخدامها:

يقتصر استخدام هذا النوع من الاسئلة على قياس الأهداف المعرفية البسيطة، مصال على ذلك المجالات التالية:

- قياس قدرة الطالب على التعرف على صحة علاقة سببية.

- قياس قدرة الطالب على تذكر الحقائق البسيطة والمعلومات التقريرية
- قياس مدى فهم الطالب للنظريات والمفاهيم العامة، وقدرته في الحكم على صحتها وسلامتها.
- قياس قدرة الطالب على التمييز بين الحقائق والآراء، وبين المسلمات والفرضيات، وبين

المصطلحات الصحيحة وغير الصحيحة

خصائصها:

لهذا النوع من الاختبارات مزيا وعيوب، يمكن ادراجها فيما يلي:

المزيا:

- سهولة إعداد وصياغة فقرته وتصحيحه؛ مما يوفر الكثير من وقت المعلم وجهده.
- تغطيته لعينة كبيرة من مفردات محتوى المادة الدراسية؛ مما يجعله يتصف بالشمولية في قياس جوانب السلوك المراد قياسه.
- إمكانية استخدامه في جميع المراحل التعليمية. وتجدر الإشارة إلى أنه يعد من أكثر أنواع الاختبارات ملاءمة للأطفال وصغار السن بسبب سهولة استخدامه.
- خلوه من ذاتية التصحيح لكون إجاباته محددة، ويمكن تصحيحها باستخدام مفتاح التصحيح.
- لا يتطلب للإجابة عليها استعمال اللغة، لذا يستوي في اجابتها الطالب السريع التعبير والبطيء، والقوي في اللغة والضعيف.

العيوب:

- عدم ملاءمته لقياس بعض القدرات الهامة كالتحليل والتركيب والتقييم وإدراك العلاقات؛ مما يعني اقتصره على قياس العمليات العقلية البسيطة كالمعرفة والفهم.
- احتمال حدوث تعلم خاطئ لدى التلميذ، بسبب اشتماله على عدد لا يستهان به من العبارات الخاطئة، وبخاصة إذا لم يتم إشعاره بأنها خطأ.
- معظم أنماطه تشجع الطلبة على الحفظ والاستظهار وعدم التركيز على الحقائق التفصيلية، مما يحول دون الإحاطة الكافية بالموضوع.

- سهولة الغش في الإجابة عن أسئلة من جانب التلاميذ.
- انخفاض عامل ثباته بسبب احتمال التواصل إلى نسبة 50% من الإجابات الصحيحة على أسئلته
- عن طريق التخمين، وقد ترتفع هذه النسبة عن ذلك، إذا أخذ من الكتاب المقرر عبارات وأضيف لها مموهات مصطنعة، تجعلها تبدو صحيحة أو خطأ.
- ضعف درجة صدقه؛ نظراً لأن استجابة التلميذ لبعض عبارته قد لا تعبّر عن حقيقة ادائه.

أنماط أسئلة الصواب والخطأ :

توجد عدة أنماط لهذا النوع من الأسئلة، وتجدر الإشارة هنا إلى أن بعض الأنماط التي تتضمن التعليل وتصحيح الإجابة الخاطئة قد تفيد في ترقية الأسئلة لتقيس مهارات عليا فضلاً عن المعارف فقط. ومن هذه الأنماط:

نمط عام

مثال: - ضع علامة (✓) أو (×) أمام كل عبارة من العبارات الآتية :

- ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة

نمط التعليل

ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة مع التعليل

نمط التصحيح

مثال: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة وصح العبارة الخاطئة

نمط الاحتمالات

إذا لم يكن متأكد يكتب لا أعرف كي يحمي نفسه من عقوبة التخمين: مثال

اكتب أمام كل عبارة (صواب) أو (خطأ) أو (لا أعرف)

إعتبرات هامة عند إعداد هذا النوع من الأسئلة:

- يجب ألا تحتتمل العبارة الصحيحة والخطأ في آن واحد (تكون صحيحة أو خاطئة).
- يجب أن يكون عدد الأسئلة كافياً ليضمن شمولها من محتوى المادة الدراسية ولتزيد من ثباتها .

- يجب أن تكون العبارات موجبة لا منفية – إذا وجد نفي يتم وضع خط تحت أداة النفي، نفي النفي إثبات تصبح العبارة صحيحة وهي في الواقع خاطئة .
- يجب ألا تتضمن العبارة أكثر من حقيقة واحدة وان تحتمل معنى واحد فقط .
- يفضل ألا تستعمل في العبارة ألفاظ محددة للإجابة وقد توحى بالإجابة الصحيحة .
- يجب أن تكون العبارة واضحة الصياغة وغير معقدة .
- يُفضل أن تتساوى العبارات في طولها بقدر الإمكان .
- لا ترتب الأسئلة في الاختبار على نمط معين يكشفه الطلاب – يكون الترتيب عشوئي .
- ألا يقتصر الاختبار على هذا النوع من الأسئلة فحسب .
- أن لا تكون كلها خاطئة أو كلها صحيحة لا بدّ من التوازن في عدد الصح والخطأ .
- ألا تتساوى عدد العبارات الصحيحة بعدد الخاطئة .

4.7.2 اختبارات الاختيار من متعدد:

يعد هذا النوع من أكثر أنواع الإختبارات الموضوعية أهمية واستعمالاً؛ نظراً لإمكانية صياغة أسئلته بطرق مختلفة، واستخدامه في قياس جوانب متعددة لا يتسنى للإختبارات الموضوعية الأخرى قياسها. وهي أسئلة تتكون الفقرة فيها من جزئين:

- أصل أو مقدمة يعرض المشكلة

- أبدال متعددة تقدم إجابات ممكنة للمشكلة فيها إجابة واحدة صحيحة والباقي موهات، هذه الأسئلة

يمكن ان تُصاغ لتكون قادرة على قياس جميع مجالات التعلم بكل مستوياتها العقلية من:

(معرفة – فهم – تطبيق – تحليل – تركيب – تقييم)

مجالات استخدامها:

تستخدم أسئلة هذا النوع من الاختبارات في مجالات عديدة من أبرزها ما يلي:

- قياس قدرة التلميذ على تذكر الحقائق والمصطلحات والمفاهيم والطرئق.
- قياس قدرة التلميذ على الفهم المتمثل في التفسير والتحليل والاستنتاج والبرهنة والتمييز والمقارنة، واعطاء الأمثلة ونحو ذلك.
- قياس قدرة التلميذ على تطبيق مبادئ وقواعد وقوانين مهمة في مواقف جديدة.
- قياس قدرة التلميذ على التواصل إلى الإجابات الصحيحة من خلال قيامه بالعمليات الحسابية.
- قياس قدرة التلميذ على التحليل والتركيب وإصدار الأحكام، ونحو ذلك عمليات التعلم المركبة.

وبشكل عام، فإن هذا النوع من الاختبارات يعد ذا فعالية كبيرة في قياس جميع مستويات مجال التعلم المعرفية والمهارية والإدراكية وهي مستويات المعرفة والفهم والتطبيق والتحليل والتركيب والتقويم؛ مما يجعله أهم أنواع الاختبارات الموضوعية وأكثرها استخداماً.

2006

خصائصها: ١٤٢٦

لهذا النوع من الاختبارات مزيا وعيوب، يمكن الإشارة إليها فيما يلي:

المزيا:

من مزايا هذا النوع من الاختبارات الموضوعية ما يلي:

- عنصر التخمين فيها أقل من أسئلة الصواب والخطأ.
- تلفت نظر الطالب إلى ضرورة التمييز ومعرفة الحقائق معرفة دقيقة.
- تساعد على قياس قدرة الطالب في التمييز بين الأحكام الصحيحة والأحكام الخاطئة.
- صادقة وثابتة بدرجة أكبر بكثير من بقية الأنواع.
- توفر فرصة تعلم ممتازة وذلك بسبب الإجابات المحتملة عند التأكد من الإجابة الصحيحة.
- يمكن استخدامها في قياس أهداف معرفية مختلفة كالتذكر والفهم والتطبيق... الخ.
- تعود الطالب على الحكم الصائب والموازنة وتمييز الأفضل.
- تساعد في تشخيص أخطاء الطلاب أو سوء الفهم عندهم من خلال استجاباتهم للابدء الخاطئة.

- تعرض على الطالب أن يراجع اكبر كمية من المادة المطلوبة .
- يمكن تحليل نتائجها إحصائياً بسهولة .
- من السهل تصحيح هذا النوع من الاختبارات يدوياً باستعمال مفتاح الإجابة المثقب أو بإستخدام التصحيح الآلي.

العيوب:

- تحتاج وقت طويل لأعدادها وجهد كبير من قبل المعلم .
- تكلف في الطباعة والتصوير .
- يظل المجال مفتوح لشيء من الغش والتخمين .

أنماط أسئلة الإختيار من متعدد:

- أ- الاختيار من بديلين .
- ب- الاختيار من ثلاثة بدائل .
- ج- الاختيار من أربعة بدائل .
- د- الاختيار من خمسة بدائل (وهو أفضلها يقلل أثر التخمين)

إعتبرات هامة عند إعداد أسئلة الإختيار من متعدد:

- التأكد من أن أصل السؤال يطرح مشكلة واضحة ومحددة، يفهما الطالب قبل قراءة البدائل .
- يفضل أن يحتوي أصل السؤال (الجذر) على الجزء الأكبر من السؤال والبدائل قصيرة .
- يفضل عدم استخدام صيغ النفي في الجذر أو البدائل .
- يجب أن يقتصر الجذر على المادة اللازمة لجعل المشكلة واضحة ومحددة .
- لا تستعمل عبارات الكتاب كما هي لأن ذلك يشجع الطلاب على الصم .
- لابد التأكد من أن واحد من بدائل السؤال فقط يؤلف الإجابة الصحيحة .
- تجنب استخدام البديل (كل ما ذكر صحيح – جميع ما ذكر – أو ما شابه ذلك).
- تأكد من خلو الفقرة من إي تلميح غير مقصود بالإجابة الصحيحة .

- تأكد من أن البدائل المموهات تؤلف إجابات معقولة ظاهريا لها علاقة بأصل السؤال .
- حاول أن يكون موقع البديل الصحيح موزعا عشو لئياً .
- تأكد أن كل فقرة تتناول جانباً مهماً في المحتوى .
- تأكد أن كل فقرة مستقلة بذاتها لا تعتبر الإجابة عنها شرطاً للإجابة عن الفقرة التالية .
- تجنب الأسئلة التي تعتمد على الخداع .
- تجنب التعقيد اللفظي وحاول أن تكون المفردات اللغوية في حدودها الدنيا ما أمكن .
- استخدم شكل مناسب لل فقرات – كأن تُرتب عمودياً مثلاً يسهل قراءتها وتصحيحها .
- عندما تكون الأبدال رقمية أو زمنية ترتب من الأدنى إلى الأعلى أو العكس .

4.7.3 أسئلة التكميل:

يتألف الاختبار في هذا النوع من عددٍ من الفقرات التي تكون على شكل عبارات ناقصة. يطلب من المفحوص أن يكمل النقص بوضع كلمة، أو كلمات محدّدة، أو عدد، أو رمز في المسافة الخالية المخصصة لذلك في كل عبارة.

مجالات استخدامها:

- هذا النوع من الاختبارات يستخدم في قياس أهداف تقع في مستويات المعرفة والفهم والتطبيق ومن أبرز المجالات التي يستخدم فيها هذا النوع من الاختبارات ما يلي:
- قياس قدرة التلميذ على تذكر الحقائق والمعلومات التي لا جدال فيها ولا خلاف حولها، مثل، انتهت الحرب العالمية الثانية سنة.....
 - قياس قدرة التلميذ على التفسير المستند إلى المبادئ والقوانين، مثل، إذا غمر جسمٌ في سائل
وزنه.
 - قياس قدرة الطالب على حل المسائل الرياضية، مثل، حاصل ضرب $4 \times 2 =$
 - قياس قدرة التلميذ على التعرف إلى الطرق والاساليب والاجراءات، مثل، لقياس درجة حرارة الجو

نستعمل.....

خصائصها:

المزيا:

- من مزيا أسئلة التكميل والأسئلة ذات الإجابة القصيرة :
سهولة الإعداد .
- فرصة التخمين أقل من الاسئلة الموضوعية الأخرى .
- الموضوعية في التصحيح .
- سهولة تصحيحها .
- تغطي مساحة اكبر من المقرر إذا ما قيست بالمقالية .

العيوب:

- صعوبة التصحيح وخاصة مع وجود أكثر من إجابة محتملة للسؤال . 2006
- تتطلب جهد ووقت من المصحح في حالة وجود الأخطاء الإملائية .
- محدودة الاستعمال لقياس النواتج التعليمية البسيطة .
- أقل موضوعية من غيرها من أنماط الأسئلة الموضوعية .

أنماط أسئلة التكميل:

- اسئلة املاء الفراغ، هنا تكتب عبارة ناقصة يطلب من الطالب ملأها بالكلمة أو العبارة الناقصة،
مثل: معدل تغير السرعة مع الزمن هو:
- أسئلة اعداد القوائم، أو الأسئلة المقالية ذات الإجابة المحددة، مثل:
تفاعل الإشعاع مع المادة يمكن ان يوصف بدلالة:
أ -
ب -
ج -
- أسئلة التعرف: ويكون السؤال فيها مثلاً على شكل قائمة من المؤلفات، ويطلب إلى المفحوص أن يكتب اسم مؤلف كل كتاب منها في المسافة المخصصة لذلك.

اسم الكتاب

اسم المؤلف

أ-كليلة ودمنة

ب- أصل الأنواع

ج- نهج البلاغة

4.7.4 أسئلة الترتيب:

هي عبارة عن مجموعة من الكلمات أو العبارات أو الأحداث أو الأعداد ويطلب من التلاميذ ترتيبها وفق نظام معين .

مجالات استخدامها:

هذا النوع من الاختبارات يركز على قياس قدرة الطالب على التذكور ترتيب المعلومات وترابطها في سياقات محددة.

خصائصها:**المزايا:**

- تقيس قدرات معرفية عليا كالترتيب والتحليل .
- تقل فيها نسبة التخمين على حسب عدد العناصر .
- الربط بين مفردات في مواضيع مختلفة من المنهج بربط واحد .
- سهولة الإعداد .

العيوب:

- ينحصر استخدامها في المفردات المتماثلة .
- كثرتها تؤدي للحفظ .

أنماط أسئلة الترتيب:

- رتب حدوث التفاعلات الكيميائية التالية بحسب تسلسلها.
- رتب المقادير الآتية من الأصغر إلى الأكبر .
- رتب الكلمات التالية بحيث تكون منها جملة مفيدة .

- رتب الدول التالية تبعاً لمساحتها من الأصغر إلى الأكبر .
- رتب العمليات البيولوجية حسب تسلسل حدوثها.

4.7.5 أسئلة المزوجة أو المقابلة أو المطابقة :

ويمكن اعتبار هذا النوع من الأسئلة بأنها صورة معدلة من نمط فقرات الاختيار من متعدد.

وهي عبارة عن أسئلة فيها قائمتان :

الأولى- عدد من المشكلات

والثانية- فيها عدد من الإجابات لهذه المشكلات بترتيب مختلف .

والمطلوب ربط كل مشكلة من القائمة الأولى (المقدمات) مع جوابها في القائمة الثانية (الإجابات)،

مجالات استخدامها:

تُستخدم قياس قدرة الطالب على المزوجة بين حقائق ومعلومات متر بطة. وبشكل عام هذا النوع من الاختبارات يستخدم في قياس أهداف تقع في مستوي المعرفة والفهم، وهو يؤكد تأكيداً كبيراً على الحقائق وتذكرها.

من ابرز المجالات التي يستخدم فيها هذا النوع من الاختبارات ما يلي:

- قياس مدى فهم التلميذ لمعاني بعض الكلمات والمصطلحات
- قياس قدرة التلميذ على تذكر مصطلحات أو تواريخ أو أحداث.
- قياس قدرة التلميذ على الربط بين عناوين كتب وأسماء مؤلفيها، وبين أشخاص وأحداث معينة، وبين أجهزة الجسم ووظائفها.....

أنماط أسئلة المزوجه:

- صل بين الكلمة ومعناها .
- ضع أمام الكلمة في القائمة الأولى رقم ما يضاد معناها في القائمة الثانية .

- صل بين الكلمة في العمود الأول وما يناسبها في العمود الثاني .
- ضع أمام كل كلمة في القائمة الأولى رقم ما يناسبها في القائمة الثانية .
- قد تكون الإجابات صور أو خر لظ أو رسوم بيانية وغيرها.

4.9 الإختبارات غير الموضوعية Subjective Tests

4.8.1 إختبارات المقال Essay Tests

تعتبر الإختبارات المقالية من أقدم أنواع الإختبارات وأكثرها شيوعاً واستعمالاً في المدارس، فهي نوع من الأسئلة التي تعتمد على الإجابة الحرة للطالب، تلك الإجابة التي ينشئها بطريقته الخاصة استجابة للسؤال المطروح .

مجالات استخدامها:

من أبرز المجالات التي يستخدم فيها هذا النوع من الإختبارات ما يلي:

- قياس القدرة التعبيرية لدى التلميذ من خلال استخدامه للأسلوب الإنشائي في الإجابة.
- قياس الأهداف التربوية التي يكون التعبير الكتابي فيها مهماً، كإجراء مقارنة بين شيئين، أو تكوين رأي والدفاع عنه، أو التلخيص أو التحليل، ونحو ذلك.
- قياس القدرة على انتقاء الأفكار وربطها وتنظيمها.
- تشخيص القدرة الإبداعية عند التلميذ، والتعرف إلى اتجاهاته، ومستوى قدرته على استخدام لغته الخاصة.

خصائصها:

المزايا:

تعتمد على حرية تنظيم الإجابات المطلوبة، وتمكين المختبر من القدرة على اختيار الأفكار والحقائق المناسبة.

- ملاءمتها لقياس قدرات المختبر، وتوفير عناصر التربط والتكامل في معارفه، ومعلوماته التي يدونها في الإختبار .

- تكشف عن قدرة المختبر في استخدام معارفه في حل مشكلات جديدة .
- يستطيع المختبر أن يستخدم ألفاظه وتعابير ومعجمه اللغوي الذاتي في التعبير عن الإجابة، مما يمكن المصحح من الحكم على مهارته من خلال انتقائه للتعابير الجيدة .
- غالباً ما يكون عدد الأسئلة المقالية قليلاً مقارنة بعدد الأسئلة الموضوعية .

العيوب:

- لا يتمكن واضع الأسئلة من تغطية المنهج المقرر كاملاً، لأن عدد الأسئلة قليل، وتكمن قلة الأسئلة لحاجتها إلى وقت طويل عند كتابة الإجابة، وكلما استغرقت الإجابة وقتاً أطول كلما أدى ذلك إلى قلة الأسئلة ومحدوديتها. ومن هنا يظهر قصور الأسئلة المقالية في قياس جميع النواتج التعليمية لعدم تغطيتها المنهج .
- قد يتأثر تصحيح الإجابة بالعوامل والأهواء الذاتية، مما يؤدي إلى عدم دقة الدرجة الممنوحة للمختبر، ومن البديهي أن خاصية دقة الدرجة من أهم الشروط التي يجب تو قرها في الاختبار، ولا يمكن لهذه الخاصية أن تتحقق تحققاً كلياً مادامت نوعية الأسئلة تتيح للمصحح فرصة التدخل في تحديد الإجابة الصحيحة .
- تلعب الصدفة أو الحظ في هذه الاختبارات، فينجح الطالب إذا جاءت الأسئلة من المواضيع التي درسها، ويرسب إذا جاءت من المواضيع التي لم يدرسها.

إعتبرات هامة لتطوير الأسئلة المقالية:

وهذه بعض المقترحات التي يمكن إتباعها لتحسين فاعلية الأسئلة المقالية :

- أن يكون استعمالها مقصوراً على الموقف، والأغراض الملائمة لها، كاستخدامها لقياس بعض النواتج التعليمية العليا، أو عندما يكون عدد المختبرين قليلاً .
- التخطيط الجيد لبنائها، و إتباع الخطوات، والإجراءات اللازمة لإعدادها .

- صياغة السؤال بطريقة يكون المطلوب منها واضحاً كل الوضوح، وتجنب الصيغ المفتوحة، أو الناقصة. لذلك يراعى عند الصياغة استخدام ألفاظ ذات مدلولات واضحة مثل: عرف، اختر، صنف، وقد يستدعي الأمر استخدام بعض المفردات مثل: ناقش، وضّح، قارن، اشرح وما إلى ذلك.
- صياغة السؤال بحيث يستثير السلوك الممكن قبوله، كدلالة على حدوث الناتج التعليمي المرغوب فيه .
- مراعاة شمول الأسئلة لجو لب المحتوى، والهدف في المجال التحصيلي، وذلك بزيادة عدد الأسئلة، مع الأخذ بعين الاعتبار الجانب الزمني المقرر للإجابة .
- وضع إجابة نموذجية لكل سؤال يعمل بها عند التصحيح بكل دقة ممكنة، وتحديد العناصر التي تعطي أجزاء من العلامة على كل فرعية من فرعيات السؤال، حتى لا يتاح للأهواء الشخصية التدخل في تحديد الإجابة الصحيحة، أو تحديد الدرجة اللازمة من وجهة نظره الخاصة .
- عدم إعطاء أسئلة إختيارية منعاً لإرباك التلميذ وتشتيت أفكاره. 2006

4.8.2 الاختبارات الشفهية: Oral Tests

ربما تكون الاختبارات الشفهية أقدم طريقة استخدمت في تحديد استيعاب المتعلمين للدروس التي تعلموها، فيقال أن سقراط قد استعمل الاختبارات الشفهية منذ القرن الرابع قبل الميلاد للوقوف على مستوى مستمعيه لكي يبني تعليمه لهم على أساس خبرتهم الماضية.

ولاشك أن للاختبارات الشفهية أهميتها في تقويم قدرة المتعلم على القراءة والنطق السليم، والتعبير والمحادثة، وكذلك في مجال الحكم على مدى استيعابه للحقائق والمفاهيم، كما يمكن عن طريق الاختبارات الشفهية الكشف عن أخطاء المتعلمين وتصحيحها في الحال ويستطيع المتعلمين الاستفادة من إجابات زملائهم.

مجالات استخدامها:

يستخدم هذا النوع من الاختبارات لبلوغ أهداف معينة من أبرزها ما يلي:

- أ- الحكم على مدى فهم التلاميذ للحقائق، ومدى قدرتهم على معالجة الموقف المستجدة.
- ب- تقويم المهارات الشفهية كالقدرة على التعبير، والقدرة على المحادثة بلغة عربية أو أجنبية صحيحة.
- ج- التعرف إلى سمات معينة تتعلق بالعنصر الشخصي كالتحلي بالجرأة في توجيه الأسئلة، وإعطاء الإجابات، وكفهم المعلم لشخصيات التلاميذ الذين يقومهم، وشعوره نحوهم، ونحو ذلك.

وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أنه تستخدم الاختبارات الشفهية كاختبارات مكملة لأنواع الاختبارات الأخرى.

خصائصها:

المزايا:

من أبرز مزايا هذا النوع من الاختبارات ما يلي:

- يساعد على قياس قدرة التلميذ على التعبير والمناقشة والحوار والنطق السليم.
- يساعد في الحكم على سرعة التفكير والفهم لدى التلميذ، وعلى قدرته على ربط المعلومات واستخلاص النتائج منها، وإصدار الأحكام عليها.
- يتيح الفرصة للتلميذ للاستفادة من إجابات زملائه.
- يساعد في الكشف عن أخطاء التلاميذ وتصويبها، كما يساعد التلميذ على تجنب الأخطاء التي يقع فيها زملاؤه.
- يساعد على ربط أجزاء المادة الدراسية بعضها ببعض، نظراً لما يتيح من سهولة في عملية الانتقال من جزء لآخر، أو من موضوع لآخر من خلال ما يُطرح من أسئلة ويعطى من إجابات.
- يُعد أكثر أنواع الاختبارات ملاءمة لتقويم تلاميذ المرحلة الابتدائية الدنيا، نظراً لعدم امتلاكهم القدرة على التعبير الكتابي السليم.
- يساعد المعلم على التأكد من صحة نتائج بعض الاختبارات التحريرية التي قد يشك في صحتها.

العيوب:

من أبرز عيوب هذا النوع من الاختبارات ما يلي:

- يستغرق كل من إعداده وإجر له وقتاً طويلاً إذا كان عدد المفحوصين كبيراً.
- يصعب وضع أسئلة في مستوى واحد من حيث الصعوبة أو السهولة؛ مما يجعل من غير السهل إصدار حكم صائب على مستوى التفاوت بين التلاميذ.
- يصعب توجيه عدد كاف من الاسئلة لكل تلميذ؛ ولا يخفى ما يترتب على ذلك من تأثير سلبي على ثبات نتائج الإختبار، وعلى إصدار حكم سليم على مستوى الطالب.
- يتسم تقدير العلامات على أسئلته بتدني درجة الموضوعية وارتفاع درجة الذاتية، وذلك لإحتمال تأثر المعلم بفكرته السابقة عن التلميذ؛ مما يولد صعوبة في الحكم على دقة النتائج.
- لا يترك بيانات تتعلق بالتحصيل يمكن تحليلها لأغراض تشخيصية عند اللزوم.

إعتبرات هامة لتطوير الأسئلة الشفهية:

لكي تؤدي الاختبارات الشفهية غرضها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها، لابد من مراعاة ما يلي:

أ - أن تكون أسئلتها واضحة ومناسبة للتلاميذ.

ب - أن تكون أسئلتها متماشية مع طبيعة المادة الدراسية ومثيرة للتفكير.

ج - أن تجري هذه الاختبارات بدقة تامة، وفي توقيت مناسب.

د - مراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين وإعطاء كل متعلم الفترة الزمنية الكافية لإتقان هذه

المهارة.

4.8.3 الاختبارات الأدائية العملية: Practical Tests

يقصد بالاداء ما يقوم به الفرد في مجال يتطلب فعلاً أو عملاً أو إنجازاً، فإن اختبارات الاداء هي ذلك النوع من الاختبارات التي ترمي إلى قياس أداء الطالب، وما فيه من فعل ونتاج. أو ذلك النوع من الاختبارات الذي يُعنى بمتطلبات المهارة.

مجالات استخدامها:

تستخدم اختبارات الأداء في عدد من المجالات من أبرزها ما يلي:

- أ- التجارب العلمية الخاصة بالعلوم وهندسة والطب، كفك وتركيب وتشغيل بعض الأجهزة، وتشريح حيوان أو نبات أو حشرة، وتحضير مركب كيميائي، وما إلى ذلك.
- ب- الأنشطة العلمية المتعلقة بالمواد الدراسية المختلفة، ككتابة التقارير والأبحاث، واستخدام الأدوات الحديثة، وما إلى ذلك.
- ج- كل ما يتضمن أداءات تتصل بالصناعة والتجارة، والكليات الصحية والتدريب المهني وما إلى ذلك.
- د- تشخيص التأخر في بعض المهارات العملية.
- هـ- التنبؤ بمدى نجاح الفرد مستقبلاً في مهنة معينة، وفي هذه الحالة تستخدم الاختبارات العلمية المقننة.
- و- تقويم الذات، تقدير الميول، الشخصية، الرأي، الاتجاهات.
- ز- تقويم المناهج وتخطيطها.

خصائصها:

من بين خصائص الاختبار الادائي، يُذكر ما يلي:

مميزاتها:

- تقويم مباشر للطالب كما هو في و قع الحياة أو يحكمها حيث تقوم فيه المهارة المعرفية والأدائية والوجدانية وبذلك يستمد مصداقيته وصدقه.
- تقويم متكامل يركز على تقويم العمليات والنو تج.
- يتيح للمتعلم دوراً ايجابياً وفعالاً في البحث من عدة مصادر ومعالجتها.
- يمكّن المتعلم من القيام بعملية التقويم الذاتي أثناء تنفيذه مهمة أو عمل أو مشروع.
- يشترك المتعلم مع المعلم في وضع معايير تقويم الأداء ومستويات الأداء على هذه المعايير.
- يعطي المتعلم والمعلم فرصة تعديا اجراءات، ومهام التقويم، وبناءً على التغذية الراجعة على أي منهما، وبذلك تشجع المتعلم على الوصول إلى مستوى عالٍ من الجودة. يعطي المتعلم مجالاً للدفاع عن أدائه بالحجج، والبراهين لتبريره منطقياً وعملياً.

عيوبها:

- بناء اختبارات الاداء أكثر صعوبة من اختبارات التحصيل فهي تتطلب وقتاً أطول لتحضيرها وتنفيذها.
- غير فعالة، وتعتمد على الأحكام الذاتية بحيث يصعب الوثوق دائماً بنتائجها.
- غالباً ما تتأثر الخطوات التالية إذا ما أخطأ الطالب في احدى الخطوات السابقة، مما ينتج عنه ضعف في موضوعية القياس والتقويم.

أنماطها:

يختلف تصنيف اختبارات الاداء بالنسبة لمستويات و قعية الموقف الاختباري إلى أربعة أنماط

هي:

أ- الأداء من النوع الكتابي:

يختلف هذا النمط من الاختبارات عن الاختبارات التحصيلية المعتادة في كونها تعطي أهمية أكبر لتطبيق المعرفة ولقياس مهارات الأداء في الموق ف التي تحاكي الموق ف الفعلية أو الحقيقية .

وهذه الاختبارات قد تكون بمثابة خطوة متوسطة على طرق الاداء الذي يتضمن درجات أعلى من

الواقعية (وذلك مثل الاستخدام الحقيقي للأدوات والأجهزة).

مثال: في حال مشروع صفي لبناء متحف للأزهار البرية في البيئة المحلية، يمكن أن يطلب من

الطالب القيام بالنشاطات التالية:

- وضع مواصفات الأزهار البرية وطرق جمعها.
- وضع تصنيف للأزهار البرية.
- تحديد طرق حفظ الأزهار البرية.
- تحديد طرق المحافظة على محتوى المتحف.

ب- الأداء الخاص بتحديد النوع أو التعرف عليه:

يتضمن هذا النوع من اختبارات الاداء مدىً واسعاً من الاختبارات الموقفية التي تمثل درجات متفاوتة من الواقعية. وعلى سبيل المثال؛ في بعض الحالات قد يطلب من الطالب أن يتعرف إلى اداة ما، ويسمي اجزاءها ويحدد وظائفها، وفي مواقف أكثر تعقيداً، قد يواجه الطالب بموقف عملي معين، ويطلب منه معالجته، كأن يجد مكان وسبب خلل كهربائي في آلة أو يحدد مرض معين من الاعراض المصاحبة والعلاج الملائم (اختبار سريري في الكليات الصحية).

ج- الأداء في حالة استخدام نموذج المحاكاة:

في مثل هذا النمط يُطلب من الطالب أن يقوم بنفس الخطوات والحركات التي يتطلبها القيام بالعمل الحقيقي. كممارسة رياضة معينة مثل الملاكمة من خلال توجيه الضربات إلى كيس جلدي، وتستخدم نماذج المحاكاة بكثرة في مجالات التدريب والتعليم المهني المختلفة.

وتجدر الإشارة الى ان القيام بالاداء المطلوب في حالة نموذج المحاكاة يمكن أن يستخدم كوسيلة

أو اختبار يبدل على اكتساب المهارة المطلوبة، هذا ومن الممكن ان يدل النجاح في مثل هذا النوع

من الاختبارات على توفر الاستعداد عند الطالب للقيام بالعمل المعين في موقف حقيقي.

د- الأداء في حالة عينة ممثلة للموقف الكلي:

تمثل عينة العمل أعلى درجة من الحقيقة أو الواقع، لأنها تتطلب من الطالب القيام بأعمال

حقيقية ممثلة للأداء الكامل والذي يجري قياسه. وتتضمن عينة العمل عادة كل العناصر

الرئيسية التي يتضمنها الأداء الكلي، بحيث يتم تنفيذها تحت ظروف مضبوطة.

معايير للأداء الناجح:

وهذه المعايير يجب ان تصف الشروط الدنيا للأداء المقبول كأن تكون هذه المعايير معينة بـ:

- دقة الأداء.
- سرعة الأداء.
- الترتيب الصحيح لخطوات الأداء.
- اعداد تعليمات خاصة بإجراء الاختبار، ويراعى في هذه التعليمات أن توضح ما يلي:
 - أ- الغرض من الاختبار.
 - ب- الاجهزة والمواد التي يحتاجها الأداء.
 - ج- طريقة اجراء الاختبار:
 - الشروط الخاصة باستخدام المعدات.
 - الأداء المطلوب.
 - زمن الاختبار.
 - طريقة القياس أو التدقيق.

كما يمكن جمع هذه المعايير المختلفة معاً، لتعطي المحك الكامل الناجح.

4.8.4 الإختبارات السريرية (الكليات الصحية):

كحالة خاصة لإختبارات السريرية في الكليات الصحية يمكن التطرق لها فيما يلي:

الاختبار السريري الموضوعي المنتظم OSCE و الاختبار العملي الموضوعي المنتظم (OSPE)

الحالة الطويلة: وهي الحالة التي على الطالب أخذ تاريخ كامل منها و عليه القيام بفحص إكلينيكي ملائم (قد يكون تم القيام به في حضور المعلم الخاص أو يجب مراجعة إمكانية القيام بالفحص أثناء الحوار) وعلى الفاحص قيادة حوار موضوعي موجه نحو التاريخ ونتائج الفحص والتشخيص والخطة الإدارية. الهدف من ذلك هو تقويم المهارة الإكلينيكية و الاستنتاج.

الحالة القصيرة: وهي الحالة التي يمنح فيها الطالب 8-12 دقيقة تقريبا لفحص نظام الجسد أو المنطقة التشريحية من دون أخذ التاريخ. يسمح بالتواصل اللفظي فقط لجعل المريض يتبع مجموعة تعليمات أو اذا تم اختبار حديث المريض رسميا.

الاختبار السريري الموضوعي المنتظم (OSCE): هو نوع من الاختبارات يختبر مهارة الأداء السريري. ويحتوي الاختبار السريري الموضوع المنتظم في الغالب على دائرة ذات محطات دقائق قصيرة (5-10) عادة مع أن البعض يستخدم حتى 15 دقيقة) والتي يتم فيها اختبار أي طالب على قاعدة واحد بواحد بواسطة ممتحن عادل او ممتحنين عادلين و مرضى حقيقيين أو صوريين (ممثلين). يوصى بإستخدام 10 محطات على الأقل لتحسين المصادقية والموثوقية.

الاختبار العملي الموضوعي المنتظم (OSPE): إن الفرق بينة وبين الاختبار السريري الموضوعي المنتظم OSCE هو نوع المحطات (الغير سريرية) وأن المدة الزمنية لأية محطة يتم البت فيها وفقا لأهدافها.

سجل الفحص الطويل الموضوعي المنتظم (OSLER):

للتقويم المستند على الأداء/ المهارات، ويتم إنشاء قوائم مراجعة منتظمة على نحو لائق أو يجب أن يتم إستخدام معايير تقويم . ويجب أن تكون المهام كتلك السريرية موثوقة بقدر الإمكان.

4.9 تصميم الاختبار

التأكد من مطابقة ورقة الإختبار للبنود التالية والخاصة بمراجعتها ويشمل ذلك:

ورقة أسئلة الإختبار:

- الإخراج الجيد للورقة بمعنى (توحيد المعلومات الاساسية للورقة (اسم الجامعة -اسم الكلية -

القسم- اسم المقرر- كود المقرر- تاريخ الامتحان - زمن الامتحان) والالتزام بالنموذج المعد من قبل القسم المعني.

- الطباعة الواضحة بخط مناسب ومقروء وتُنسق وتنسيقاً جيداً بحيث يكون هناك مسافات كافية بين الأسئلة أو الفقرات بحيث يسهل على الطالب قراءتها. ويجب تحديد طريقة الإجابة تحديداً دقيقاً وتضمن التعليمات كل ما يحتاجه الطالب لحل السؤال.
- ان تصاغ الأسئلة بصياغة السليمة لغوياً وخالية من الأخطاء الإملائية وبلغته التدريس وأن تكون مفهومة وواضحة، بحيث لا يختلف على معناها الطلبة.
- ان تغطي الأسئلة كل محتور المقرر وأن تقيس الأسئلة جميع أو معظم نواتج التعلم المستهدفة (المعرفة و الفهم – المهارات العملية – المهارات الذهنية – المهارات العامة الأخرى المتعلقة بالحياة المهنية للطالب فيما بعد)، و يعنى هذا أن تقيس الأسئلة كل مجالات التعلم (معرفة Knowledge ومهارات Skills وكفايات Competence) وبحسب نسبة وزن كل مجال بناءً على مستوى وطبيعة المقرر (انظر اخر نموذج في الملحق)
- أن تتنوع الأسئلة (بين المقالية و الموضوعية - وكذلك المنظومية ان أمكن)، على أن تراعى الفروق الفردية بين الطلبة بالإضافة لبعض الأسئلة التي تكشف عن الطلاب الموهوبين.
- أن ترتب الأسئلة بحيث يراعى التدرج في الصعوبة وبحسب بعد ذلك معامل للصعوبة.
- أن تُرقم الأسئلة ترقيماً صحيحاً ومنتسقاً ومنتسلاً وكاملاً، بالإضافة إلى ترقيم صفحات الأسئلة في حالة زيادتها عن صفحة واحدة ويجب أن يُشار إلى ذلك ضمن تعليمات الإختبار.
- يتم توزيع الدرجات على الأسئلة بالتناسب مع الصعوبة و الوقت اللازم للإجابة وتكتب الدرجات أمام كل سؤال من الأسئلة، وأن تُراعى نسب مجالات التعلم المستهدفة بحسب مستوى المقرر وتُحدد درجة كل سؤال على حسب مستوى نواتج التعلم التي يقيسها هذا السؤال.
- عدم ضغط الأسئلة في الورقة بحيث تبدو مكدسة تربك الطالب في قراءتها.
- يجب التأكد من عدم وجود أي تكرار للأسئلة.

- في حالة تضمن الإختبار لأسئلة فيها أشكال ورسومات يجب توشي الدقة في ايضاحها وإظهار كل تفاصيلها وبياناتها.
- أن يتناسب عدد الأسئلة مع زمن الامتحان.
- تُضمن كل التعليمات المطلوبة والتي يحتاج الطالب لها في ورقة أسئلة الاختبار
- تُصاغ أسئلة الإختبار من قبل أستاذ المقرر ، وفي حال وجود أكثر من أستاذ للمقرر يقوم منسق المقرر بالتنسيق بينهم لوضع أسئلة الإختبار طبقاً لجدولة مواصفات الإختبار.
- توقيع الممتحنين أو منسق الامتحان في نهاية الورقة.
- يجب أن يكون هناك إختبار موحد لكل مقرر بما فيها إختبارات الأعمال الفصلية حتى لو أشارك في التدريس أكثر من أستاذ.
- يتم إعداد نسختين على الأقل مختلفتي الترتيب أو نسخ متكافئة من إختبارات الأعمال الفصلية والنهائية.
- يجب التأكد من مراجعة ورقة أسئلة الإمتحان والتأكد من مطابقة ذلك مع جدول المواصفات.
- يعتمد رئي القسم المعني ورقة أسئلة الإختبار بعد مراجعة جدول المواصفات والأسئلة والإذن بطباعة الإختبار
- يقوم أستاذ المقرر أو منسق المقرر (في حالة أشارك أكثر من أستاذ في تدريس المقرر) بتسليم أسئلة الإختبار في لجنة الإختبار وتسليم نسخة من الإختبار وجدول المواصفات وتوصيف المقرر إلى لجنة القياس والتقويم بعد إنتهاء الإمتحان.
- يُرفق نموذج التغذية الراجعة مع كل ورقة إختبار للحصول على لتغذية الراجعة من الطلبة حول الإمتحان النهائي، ويُستفاد من ذلك في تحليل تقويم الإختبار والعمل على تلافي نقاط الضعف وتحسينها وتدعيم نقاط القوة.

4.10 تحديد نموذج الاجابة

يجب وضع دليل نموذجي للإجابة يسترشد به التدريسي عند التصحيح مع تحديد الدرجة لكل عنصر من عناصر السؤال ومن الضروري ان يتخذ التدريسي قراراً فيما اذا كانت درجة الاسئلة متساوية او بعضها اعلى من غيرها بحيث يصبح هذا النموذج معياراً يستخدمه التدريسي مع جميع الاجابات

4.10 تطبيق الاختبار

جميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية و أقسامها والمشاركين في إعداد الإختبارات والمراقبة والتصحيح مسؤولون عن ضمان تأمين أوراق الأسئلة ودفاتر إجابات الطلبة (بالعدد الكافي لكل إمتحان) وفي الحالات غير العادية التي يُخترق أو يسرب فيها الإختبار قبل تاريخ إجراءه وتأديته من قبل الطلبة، يُكلف أستاذ المقرر أولجنة مكلفة من رئيس القسم بإعداد إختبار بديل أو تأجيل الإختبار لمعد آخر يُحدده مجلس الكلية ويتم التحقيق في ذلك ومعرفة أسبابه

لضمان سرية الإختبارات استاذ المقرر كل الحرص على تهيئة الظروف الملائمة للاختبار, بحيث تنخفض فيه درجة القلق عند الطلبة الى ادنى مستوى , وهذا يتم من خلال :

- اختيار المكان المناسب .
- اختيار الوقت المناسب .
- لاتشعر الطلبة بأهمية الاختبار اكثر مما يستحق .
- لاتسمح بالغش من خلال المراقبة الحازمة .

2006

JAZAN UNIVERSITY

الفصل الخامس

إجراءات وسياسات مرحلة أثناء الإختبار



وتشمل هذه الإجراءات كل ما يتعلق بفجراء الإختبارات وجوئها الفنية وضو لبطها:

- مهام المر قبين (الملاحظين)
- قاعات الإختبارات.
- مسؤوليات الطلبة أثناء الإختبارات.
- إجراءات خاصة بإختبارات الأداء والإختبارات العملية والشفهية والبحوث والمشاريع.
- إجراءات التعامل مع حالات الغياب عن الإختبارات
- إجراءات التعامل مع حالات الغش أثناء الإختبارات
- إجراءات خاصة بالمساعدة أو الإخلاء في الحالات الطارئة.

5.1 مهام المراقبين (الملاحظين):

- يتم تكليف أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والفنيين بالمر قبة وفق توزيعات لجنة الإختبارات وإعتماد وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
- يجوز للكلية الناشئة والتي لا يتوفر بها عدد كافي للمر قبة الإستعانة بأعضاء من كليات أخرى بالجامعة.
- في حالة وجود أكثر من مر قبة داخل اللجنة الواحدة، يتم تحديد أحدهم كمشرف للجنة.
- يجب أن يتواجد المر قبة في قاعة الإختبار قبل بدايته بعشرين دقيقة على الأقل.
- يجب تقسيم العمل داخل القاعة، وذلك بتوزيع المر قبين بصورة ملائمة.
- يتولى مشرف اللجنة بتسلم أوراق الأسئلة في ظرف مغلق ومختوم ومعه كشف حضور الطلبة من لجنة سير الإختبارات، وتوزيعها على المر قبين قبل بدء الإختبار بعشر دقائق.
- يتولى المر قبة مهمة التأكد من إنتظام الطلبة داخل القاعة قبل بدء الإختبار والتأكد من هوياتهم الجامعية بالمقارنة مع الكشف.
- يقوم المر قبين بتوزيع الأسئلة ودفاتر الإجابة في الوقت المحدد لبداية الإختبار.
- في حالة وجود الإختبارات التي تُصحح إلكترونياً عبر نموذج معد لذلك، على المر قبة إعالم الطلبة بكافة التعليمات الملائمة لذلك ومنها:
- تعبئة وإستكمال البيانات المطلوبة بالطريقة الصحيحة- عدم الكشط أو تمزيق أوراق الإجابة – التظليل على الإجابة بشكل دقيق ومناسب وفي المكان المخصص لذلك – وجوب غسخدام القلم الرصاص للتظليل – إذا حدث تعديل لمكان الإجابة يتم مسح الأولى بشكل جيد دون إبقاء أي أثر – عدم تظليل أكثر من إجابة لكل سؤال إلخ
- يجب على المر قبة مراجعة البيانات المعبئة من قبل الطلبة على دفتر الإجابة كالإسم والرقم

الجامعي ونموذج الإختبار (في حالة تعدد النماذج) للتأكد من صحتها ومطابقتها لبطاقته الجامعية وورقة الإسئلة.

- التأكد من أن كل طالب قد وقع في كشف الحضور الخاص بإختبار المقرر المعني.
- يمنع جلوس المر قبين على الكراسي داخل قاعة الإختبار ولا يسمح لهم بإستخدام الجوال أثناء المر قبة.
- يقوم المر قبين بإعلام الطلبة بالوقت المتبقي من الإختبار كل 25 دقيقة وفي نهاية الإختبار كل 10 دقائق.
- في حالة الغش أو الشروع فيه، يقوم المر قب بتحرير محضر الضبط بحضور رئيس لجنة سير الإختبارات أو مشرف اللجنة.
- يقوم المر قب بنهاية الزمن المحدد للإختبار بتسلم أوراق الأسئلة ودفاتر الإجابة والتأكد من أعدادها
- يقوم المر قب بتسليم كل دفاتر الإجابة مع كشف الحضور إلى مشرف اللجنة الذي بدوره يقوم بالتأكد من عدد أوراق الأسئلة وعدد دفاتر الإجابة طبقاً لعدد الحضور قبل تسليمها للجنة الإختبارات.
- يقوم المر قب بتسليم أوراق أسئلة الإختبار الز لدة (غير المستخدمة والمتلفة) إلى مشرف اللجنة قبل نهاية الإختبار، والذي بدوره يقوم بتسليمها إلى لجنة الإختبارات.

5.2 قاعات الإختبارات:

- يجب أن تكون قاعات الإختبارات جيدة التهوية والإضاءة وذات سعة مناسبة لعدد الطلبة علاوة على وجود مسافة كافية بين كل طالب وآخر.
- وجود مسافة مناسبة بين كل لجنة وأخرى.
- في حالة الإختبارات الشفهية والعملية ومناقشة البحوث والمشاريع يجب توفر أماكن متسعة وجيدة التهوية والإضاءة لإنظار الطلبة قرب مكان عقد الإختبار مع ضرورة وجود كشوفات معلقة بأسماء الطلبة على اللجان
- عدد الطلاب والمر قبين في كل قاعة يكون حسب الجدول أدناه

عدد الطلبة في قاعة الإختبار	الحد الأدنى لعدد المر قبين
40-1 طالباً	2
60-41 طالباً	3
100-61 طالباً	4

5.3 مسؤوليات الطلبة أثناء الإختبارات:

- معرفة مواعيد وقاعات الإختبارات.
- الحضور مبكراً قبل موعد الإختبار بعشر دقائق.
- إحضار بطاقة الهوية الجامعية .
- تعبئة بيانات دفتر الإجابة بدقة (وبالذات حالة التصحيح الإلكتروني).
- لا يُسمح بدخول الطلبة بعد بدء الإختبار.
- في الحالات التي يقدرها عميد الكلية أو رئيس لجنة الإختبارات، يمكن السماح للطلاب المتأخر بالدخول ولمرة واحدة خلال فترة الإختبار بعد أخذ تعهد خطياً بعدم التكرار على ألا يتجاوز التأخير نصف ساعة من بداية الإختبار.
- لا يسمح للطلبة بالخروج من الإختبار النهائي قبل مضي نصف الوقت الرسمي للإمتحان.
- لا يُسمح للطلبة إحضار المواد التالية إلى قاعة الإختبار:
 - الكتب الدراسية أو أي نوع من الكتب بما فيها القواميس والمذكرات والوثائق المكتوبة (مالم تكن هناك تعليمات أخرى).
 - الجوال أو حيازة أي شيء يمكن بواسطته الإتصال (مالم تكن هناك تعليمات أخرى، كالحاسبات العلمية، والجداول الإحصائية ،... إلخ)
 - الأغراض الشخصية فيما عدا الأدوات اللازمة للإختبار (القلم الجاف، القلم الرصاص، ... إلخ)
 - المسودات
- لا يُسمح للطلاب أثناء الإختبار بالتحدث أو التواصل مع أي طالب آخر لإعطاء أو إستقبال أي شكل من أشكال المساعدة العلمية.
- لا يُسمح لأستاذ المقرر أو واضع الإختبار بالدخول إلى قاعة الإختبار للمر قبة أو الإجابة عن تساؤلات الطلبة.
- في حالة رغبة الطالب مغادرة قاعة الإختبار نهائياً عليه تسليم كل أوراق الإختبار (دفتر الإجابة، وأوراق الأسئلة) للمر قب.
- لا يُسمح للطلاب بمغادرة قاعة الإختبار بشكل مؤقت دون إذن المر قبين وفي هذه الحالات الطارئة يجب أن يكون مصحوباً بأحد المر قبين طوال فترة غيابه عن مكان الإختبار.
- لا يُسمح للطلاب بالشروع بالإختبار مالم يُتاح التحقق من هويته ومقارنة ذلك مع البطاقة

الجامعية.

5.4 إجراءات خاصة بإختبارات الأداء والإختبارات العملية والشفهية والبحوث والمشاريع:

- يُشكل القسم لجنة مناقشة تقوم بتوزيع المهام وتحديد المجموعات ومناقشة كل مجموعة ويتم تحديد يوم لإجراء مناقشة المشاريع والبحوث
- إختبارات العملي تخضع لنظام إختبار المجموعات ويتم الإختبار في المعمل المعني لكل مقرر ، ويتم تكليف 2 إلى 3 مر قبين بالإضافة إلى مدرس مقرر العلمي
- في الإختبارات السريرية والإختبارات الشفهية وإختبارات الأداء يمكن الإستعانة بمرمحن خارجي.
- تُصمم أدوات التقييم اللازمة طبقاً لمعايير محددة تتوافق مع توصيف المقرر المعني وباستخدام قوائم التحقق ومقاييس سلالمة التقدير اللفظية.
- يتم تصحيح البحوث والمشاريع تصحيحاً مزدوجاً سواء كان مستقلاً أو مفتوحاً بالإعتماد على سلالمة تقدير لفظية واضحة.
- في حالة التقييم المستند على عناصر غير موضوعية في التقدير مثل إختبارات الأداء والأعمال الفنية، يجب إتباع مايلي:
- التأكد من أن الممرحن لديهم معرفة وخبرة سابقة ولديهم تدريب مناسب في تقدير درجات هذا النوع من التقييم
- إستخدام محكات معيارية وسلالمة تقدير لفظية واضحة
- التأكد من أن أعمال الممرحن تتم بغستقلالية عن بعضهم البعض.
- وضع سياسات للتعامل مع مع الإختلافات الكبيرة بين الممرحن (أكثر من 10% من درجات التقييم) وعندما تكون الإختلافات أقل من ذلك يؤخذ بمتوسط الدرجات.
- يُراعى في الإختبارات العملية والشفوية مايلي:
- الإلتزام بقائمة نولج التعلم المستهدفة كما هو في جدول مواصفات المقر وتوصيفه الرئيسي
- الإلتزام بقوائم الملاحظة وسلالمة تقدير الأداء اللفظية لقياس أداء الطلبة.
- الإلتزام بالوقت المخصص للإختبار.

5.5 إجراءات خاصة بالإختبارات الإلكترونية:

بالنسبة لحالة الإختبارات الإلكترونية، فيجب مراعاة مايلي:

- أن يكون النظام الإلكتروني جاهز للإختبارات وبتأكيد مسؤول الدعم الفني عن النظام بأن كل مايلزم الإختبار يعمل وفق الضوابط والشروط المتعارف عليها.
- التأكد من وجود برامج حماية بشكل ملائم تمنع الطلبة من إستخدام أي برمجيات غير مصرح بها في الإختبار أو تصفح الانترنت
- يجب تأمين النظام بشكل كافي بأنظمة وبرامج تمنع إختراق النظام من قبل الطلبة أو أي هكر خارجي.
- لابد من توفر خطة بديلة للعمل بها في حالة توقف أو تعطل النظام، ويشمل ذلك تحديد موعد بديل أو التحول للإختبار الورقي.
- ضمان التأهيل والتدريب الكافي للممرقين للتعامل بكفاءة مع الإختبارات الإلكترونية، من حيث:
 - الإلمام بالمهارات الأساسية للتعامل مع الحاسب الآلي والقدرة على تقديم الدعم للطلبة للدخول على نظام الإختبارات.
 - المعرفة بآليات التواصل مع الدعم الفني في حال حدوث مشاكل تقنية.

5.6 إجراءات التعامل مع حالات الغياب عن الإختبارات:

- عند غياب الطالب عن الإختبار النهائي يُعطى صفراً في درجة الإختبار ويُحسب تقدير المقرر على أساس درجات الاعمال الفصلية التي حصل عليها، بحسب القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والإختبارات بالجامعة.
- إذا تعذر على الطالب حضور الإمتحان النهائي لعذر قهري، فيجوز لمجلس الكلية قبول إعتذاره في حالات الضرورة القصوى، ويسمح للطلاب بحضور إختبار بديل في فترة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي التالي، ويُمنح التقدير الذي حصل عليه في هذا الإختبار.
- الأعذار التي يمكن قبولها للتغيب عن الإمتحان النهائي:
- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (يُمنح إذناً ثلاثة أيام) شريطة إرفاق صورة من شهادة الوفاة وتقديمها لوكيل الكية للشؤون الأكاديمية
- وفاة أحد الأقارب من الدرجة الثانية (يُمنح إذناً بيوم واحد) شريطة إرفاق صورة من شهادة الوفاة وتقديمها لوكيل الكية للشؤون الأكاديمية
- تقرير ولادة للطلبات من أي مستشفى حكومي أو خاص (تُمنح إذناً بثلاثة أسابيع)
- حالات فقدان الوعي والإغماء بشكل كلي أثناء الإختبارات (يُمنح الإذن بحسب تقرير الطبيب أو تقرير المستشفى).

- في حالة مر فقة أحد الوالدين أو الأولاد إلى المستشفى أثناء الإختبارات (يُمنح الإذن بحسب تقرير المستشفى).
- شهادة مرضية مختومة من أي مستشفى بتاريخ مطابق ليوم الإختبار (يُمنح الإذن بحسب تقرير المستشفى)
- لا تُقبل الأعذار الصادرة من الجهات الطبية الخاصة.
- لا يقبل عذر اليوم الواحد أو الأعذار المقدمة لمراجعة روتينية يمكن ان تتم في أوقات أخرى غير تاريخ الإمتحان.
- تُقبل الشهادات المرضية الصادرة من المستشفيات الخاصة في حالة خضوع المريض لعملية جراحية أو تنويم أو الحالات المرتبطة بأمراض مزمنة كالفشل الكلوي والربو على أن تكون مستوفية الإجراءات النظامية، ويُمنح الإذن طبقاً لما هو مذكور بتقرير المستشفى.
- يتم إبلاغ القسم المختص بأسماء الطلبة ذوي الأعذار المقبولة وهو بدوره يقوم بإبلاغهم بموعد الإمتحان البديل.
- يتم ابلاغ الطلبة بالتعليمات الخاصة بإختبارات الأعذار عن طريق البريد الإلكتروني الرسمي والإعلان داخل الكلية وعن طريق وسائل التواصل المتاحة.
- يتم إختبار الطلاب الذيت أعتذروا عن حضور الإختبارات الفصلية والنهائية بعذر مقبول وترصد لهم درجاتهم التي حصلوا عليها فعلياً.

5.7 إجراءات التعامل مع حالات الغش أثناء الإختبارات:

تنص لائحة ضبط سلوك الطلبة بالجامعة على عقوبات في حالة الغش في الإختبار او الشروع فيه أو مخالفة التعليمات وقاعد الإختبارات الفصلية أو النهائية أو إمتلاك أي شيء يمكن بواسطته الإتصال بأحد حتى ولو لم يستخدم.

تمنع الضو لبط على أي طالب نقل أو نسخ إجابات من طالب آخر أو من الكتب أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة أو استخدام الجوال للحصول عليها.

يلتزم الطالب المرتكب للغش بالإستجابة للمر قب والخروج طواعية من قاعة الإختبار وعدم ارباك تحرير محضرو قعة الغش.

في حال استشعر المر قب قيام الطالب مرتكب الغش بأي سلوك غير منضبط يُؤثر على سير الإختبار، فيبقيه في مكانه ويحرر محضر الغش (انظر الملحق) بحضور رئيس لجنة الإختبارات أو مشرف اللجنة، وتُرفع الحالة لعميد الكلية تمهيداً لعرضها على لجنة ضبط سلوك الطلبة.

تُوقع العقوبة المناسبة على الطالب المرتكب للغش بعد التحقيق معه وسماع أقواله حيال ما أقترفه وتحرير إجابته مع مراعاة لائحة قواعد سلوك الطلبة ومع الأخذ بالاعتبار التدرج في العقوبات الواردة فيها.

5.8 إجراءات خاصة بالمساعدة أو الإخلاء في الحالات الطارئة

- في حالات الطوارئ المؤقتة والتي لا تزيد عن 15 دقيقة، يبقى الطلبة تحت ضوء إبط الإختبار نفسها (الصمت، عدم التواصل أو الحديث الجانبي، أو استخدام أي مواد غير مصرح بها)، ويتم في هذه الحالة الإحتفاظ بأوراق الأسئلة ودفاتر الإجابة في مكان آمن بواسطة رئيس لجنة الإختبارات وبمساعدة المشرفين والمر قيين، مع تعويض الطلبة نفس مقدار الزمن لإكمال الإختبار.
- في حالة كانت الحالة الطارئة لمدة تزيد عن 15 دقيقة أو تبقى على إنتهاء الإختبار أقل من 25% من الوقت المخصص له، يقرر العميد أو من ينوبه إلغاء الإختبار أو إستمراره مع تعويض الطلبة عن الفترة المفقودة من زمن الإختبار.
- عند إلغاء الإختبار نتيجة إستمرار الحالة الطارئة، يتم عمل إختبار لكل الطلبة سواء من تأثروا بها أو من لم يتأثروا بها ويُحدد له موعد بديل.
- على كل كلية وضع خطة طوارئ أثناء الإختبارات يُحدد فيها نوع المخاطر المحتملة وألويات ترتيبها طبقاً لإحتمالية حدوثها وقوة الأثار الناجمة عنها وكيفية التغلب عليها أو مواجهتها، مثل: تسرب الإختبار، التغيرات المناخية غير العادية، إنقطاع التيار الكهربائي، وغيرها.

JAZAN UNIVERSITY

الفصل السادس

إجراءات وسياسات مرحلة ما بعد الإختبار



وهذه الإجراءات تشمل:

- إدارة الإختبار: التصحيح – منح الدرجات – التحليل الإحصائي لنتائج الإختبار وتقييم نواتج التعلم – إعلان النتائج _ التغذية الراجعة للطلبة
- توظيف نتائج قياس نواتج التعلم وتقييمها لتقييم العملية التعليمية في البرنامج المعني وبناء خطط التحسين له.
- التظلم وطلب إعادة التصحيح.
- الإحتفاظ والتخلص من أوراق الإختبارات

6.1 تصحيح الإختبار ومنح الدرجات

- يتم تصحيح إختبارات المقررات بواسطة أساتذة المقررات ويجوز لرئيس القسم (إذا أقتضت الضرورة) أن يُشرك في التصحيح متخصصاً أو أكثر من الأساتذة الآخرين.
- يجوز لمجلس الكلية (إذا أقتضت الضرورة) أن يُسند التصحيح إلى من يرامه مناسباً إستناداً للأئحة الدراسة والإختبارات بالجامعة.
- تصحيح الإختبار الموضوعي لايشكل مشكلة ، فالاتفاق على صحة السؤال 100 %.
- والمشكلة الحقيقية في الإختبار المقالي ، حيث تشير الدراسات الى العديد من المشاكل في هذا المجال ولا بد من مراعات بعض الخطوات والشروط لتحقيق نسبة من الموضوعية
- يتولى أساتذة المقررات التصحيح زفق عناصر تصحيح واضحة بناءً على مقاييس سلالم التقدير اللفظية لنماذج الإجابات المعدة مسبقاً.
- يجب مراجعة مصفوفة مقاييس سلالم التقدير اللفظية من قبل إثنين على الأقل من ذوي الخبرة بمحتوى المقرر لإقرار صحة توزيع درجات التصحيح والتأكد من ثباتها، خصوصاً إذا تمت عملية التصحيح بواسطة أكثر من مُصحح.
- يتم التأكد من توزيع الدرجات طبقاً لجدول المواصفات وجدول تحليل نواتج التعلم مع الأخذ بالإعتبار نسب الأوزان لكل مجال من مجالات التعلم بحسب مستوى المقرر وطبيعته وبما هو مقر

مسبق في لجنة التطوير والجودة بالقسم المعني.

• عند التصحيح، يجب التأكيد على الامور الآتية:

- يُصحح الإختبار وفقاً لما هو في: مخطط التصحيح -مقاييس سلالم التقدير اللفظية – مفتاح

الإجابة المعد من استاذ المقرر.

- التأكد من أن كل أجزاء الإجابة قد صححت وأن درجات التصحيح لكل الأسئلة وأجزاءها قد تم

جمعها كاملة بطريقة صحيحة (ويتم التأكد من لجنة المراجعة المحددة من القسم Exam

Cross Check عند تسليم النتيجة ودفاتر الإجابة المصححة قبل إعتداد النتيجة من رئيس

القسم.

• يقوم المراجع بالتأكد من أن كل سؤال قد تم تصحيحه ووضعته درجته وحسبت في المجموع على

الغلاف ويتم التوقيع على كل سؤال بجانب توقيع المُصحح.

• في الحالات التي يُسمح فيها بحساب متوسط الدرجات لأكثر من مُصحح، يجب أن يكون نظام التقييم

واضحاً للطلاب والمصححين.

• تكون الدرجة النهائية للطلاب هي حاصل جمع الدرجات التي حصل عليها في التقييم المستمر (أعمال

الفصل) والإختبار النهائي.

• يجب أن تكون الدرجة النهائية الممنوحة للطلاب عدداً كاملاً صحيحاً بدون أي كسور عشرية،

باستخدام مقياس 100 درجة .

• لمجلس الكلية في حالات الضرورة الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية

إختبار الفصل التالي، إستناداً لللائحة الدراسية والإختبارات بالجامعة.

6.2 تحليل نتائج الإختبارات وحساب تقييم كل نواتج التعلم :

• يتم تحليل النتائج وتحديد مستوى صعوبة كل سؤال وصعوبة الإختبار ككل ومقارنة ذلك بما تم

التخطيط له مسبقاً عند إعداد الإختبار.

- يتم عمل تحليل قدرة السؤال على التمييز بين الطالب الجيد والضعيف ومقارنة ذلك بما تم مسبقاً ، كذلك نسبة الطلبة الذين يعرفون الاجابة عن كل سؤال من أسئلة الإختبار
- يتم تحليل النتائج وحساب التقديرات ونسب الطلبة في كل تقدير وحساب معدل النجاح والرسوب على مستوى كل مقر والبرنامج ككل.
- يتم حساب معدل الإتمام على مستوى المقرر وعلى مستوى الفصل والبرنامج وتحليل النتيجة ودراسة كل جوانبها.
- يتم بحسب جدول المواصفات ونسب أوزان مجالات التعلم عمل التحليل الإحصائي لكل الإختبارات (الفصلية والنهائية) والأعمال الفصلية الأخرى لكل مقر وحساب قيمة كل ناتج من ناتج التعلم من 5 أو من 100 ووصف القيمة باستخدام سلالم التقدير اللفظية المعدة لذلك (انظر الملاحق)
- يتم بناءً على نتيجة قياس نو ليج التعلم وخارطة المنهج مع نو ليج التعلم عكس النتائج من المقررات على مستوى نو ليج تعلم البرنامج ككل وتحديد آلية التغذية الراجعة وخطط التحسين
- بالنسبة للإعمال الفصلية (تقويم مستمر) تُعد آلية مناسبة لتزويد الطلبة بالتغذية الراجعة الملائمة لتلافي نقاط الضعف
- بالنسبة للإمتحان النهائي تُعد آلية التغذية الراجعة وتُبنى عليها خطة توجيهية للطلبة في الفصول القادمة
- بالنسبة لقيم نو ليج التعلم على مستوى المقرر والبرنامج ككل حسب خارطة المنهج Curriculum mapping مع نو ليج التعلم تُعد تغذية راجعة لإعضاء هيئة التدريس حول كفاءة التدريس والتقويم وللبرنامج ككل حول تحقق نو ليج التعلم وسبل التحسين الممكنة.
- بناءً على تحليل نتائج الإختبارات وجودة الأسئلة، تُضاف الأسئلة الملائمة لبنك الاسئلة وهو ملف الكتروني او وورقي يحتوي على عدد كبير من الاسئلة التي تتجه كل مجموعة منها الى قياس هدف تعليمي محدد من خلال ارتباطه بعنصر ما من عناصر المحتوى الدراسي وكما هو مرسوم مسبقاً

في جدول المواصفات وتشبه عملية اعداد هذا الملف فتح حساب في المصرف . وتظهر اهمية هذا الملف عندما يختار أستاذ المقرر منه اسئلة تهتم بقياس القدرات العقلية العليا نظراً لان اعداد اسئلة بمثل هذا المستوى يتطلب وقتاً وجهداً كبيرين .

6.3 اعتماد النتائج وإعلانها:

- تقع على أساتذة المقررات مسؤولية الإحتفاظ بسجلات الدرجات لكل الطلبة المسجلين بالمقرر، طبقاً للآليات المعمول بها في الكلية أو القسم.
- يتم رصد الدرجات رسداً تفصيلياً مشتملاً على درجة الأعمال الفصلية، ودرجة الإختبار النهائي والتقدير النهائي من قبل أستاذ المقرر أو من قام بالتصحيح، في القوائم المعدة من عمادة القبول والتسجيل وكذا في النظام الأكاديمي من خلال حسابه في النظام.
- يقوم أستاذ المقرر بطباعة نسخة أولية من النتائج من النظام الأكاديمي أو عمل نسخة ورقية يدوية لغرض العرض على رئيس القسم وعميد الكلية لإعتمادها ومن ثم يتم تثبيت النتيجة في النظام لتظهر للطلبة عبر حساباتهم في النظام الأكاديمي.
- يجب أن تعلن نتائج الطلبة بحسب الجدول الزمني الموضوع من قبل عمادة القبول والتسجيل وبحسب وضع كل كلية.
- لا يُسمح لأعضاء هيئة التدريس بإبلاغ الطلبة بدرجاتهم النهائية أو نتائج عمليات التصحيح قبل إعتمادها من رئيس القسم وعميد الكلية
- يتم إعلان النتائج النهائية بعد إجراء عملية التدقيق والتحقق الداخلي من سلامة وكفاءة عملية تقييم الطلبة.

6.4 تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة:

- بالنسبة للإعمال الفصلية (تقويم مستمر) تُعد آلية مناسبة لتزويد الطلبة بالتغذية الراجعة

الملائمة لتلافي نقاط الضعف

- بالنسبة للإمتحان النهائي تُعد آلية التغذية الراجعة وتُبنى عليها خطة توجيهية للطلبة في الفصول القادمة
- يتم تقديم التغذية الراجعة للطلبة حول نتائج إختباراتهم الفصلية خلال أسبوع من إعلان النتائج.
- يتم عرض نماذج الحلول والتطرق للأخطاء وسبل معالجتها وتزويد الطلبة بآليات للتغلب على نقاط الضعف المسببة لتدني الأداء في الإمتحان
- في حالة الشعب ذات الأعداد الكبيرة، يُكتفى بغستعراض الإجابات الصحيحة للإختبار.
- وتبقى التغذية الراجعة لكل طالب على حده ممكنة خلال الساعات المكتبية، حيث يُعطى الطالب الفرصة لمعرفة كل جوانب الضعف في أدائه وسبل التغلب عليها او تحسينها وتدعيم جوانب القوة في أدائه.
- في بداية كل فصل يتم تخصيص جزء من الأسبوع التوجيهي لغرض التغذية الراجعة بحسب ما لوحظ في الفصول السابقة وعمل آليات لتوفير الدعم للطلبة لمساعدتهم في تحسين أدائهم.

6.5 التظلم وطلب إعادة التصحيح:

- يُتاح للطلبة حق مراجعة درجات الإختبار وإعادة التصحيح، طبقاً لائحة الدراسة والإختبارات بالجامعة ويكون لمجلس الكلية في حالات الضرورة الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية إختبارات الفصل التالي.
- يُقدم الطالب المتظلم بتقديم طلب التظلم إلى عميد الكلية أو من ينوبه خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة.
- تُعرض مواضيع التظلمات على مجلس الكلية (او من يُفوض من قبل المجلس) فيتم قبول أو رفض طلب التظلم طبقاً لضوابط إعادة التصحيح.
- في حالة قبول الطلب يتم تشكيل لجنة بالقسم حسب التخصص وتتكون من:

رئيس القسم- وعضوين آخرين أحدهما في مجال التخصص

- تدرس اللجنة موضوع الطلب وطلب الحصول على ورقة إجابة الطالب ومقارنتها بالإجابة النموذجية المحفوظة في ملف المقرر وتعمل على التأكد من سلامة التصحيح ورصد الدرجات ويشمل ذلك:
 - التأكد من أن كل جزء في دفتر إجابة الطالب تم تصحيحه ومنحه درجة
 - التأكد من صحة رصد إجمالي الدرجات بما في ذلك اعمال الفصل والعملي (ان وجدت)
 - جمع درجات المقرر كاملة.
- تقدم اللجنة توصيتها لرئيس القسم بمحضر يوقع عليه كافة أعضاء اللجنة.
- بناء على محضر اللجنة وإعتماد رئيس القسم يتم عمل اللازم في حال تبيين وجود خطأ لصالح الطالب ويتم رصد درجته الصحيحة وتعديل حالته. ويبلغ الطالب بنتيجة عمل اللجنة في الحاليتين إما وجود خطأ لصالحه أو ان النتيجة مطابقة ولم يحدث أي خطأ في درجته.
- في حالة عدم إقتناع الطالب بسلامة التصحيح وقدم تظلم بإعادة التصحيح، يقوم رئيس القسم بتكليف ثلاثة مصححين من القسم ومن ذوي الإختصاص بالمقرر ليس من بينهم أستاذ المقرر، لمراجعة التصحيح على أن تنهي أعمالها خلال خمسة أيام من تاريخ تشكيلها، ويُرصد للطالب التقدير والدرجة المستحقة بعد إعتمادها من مجلس القسم.
- تشمل عملية إعادة التصحي ما يأتي:
 - يتم تصوي ورقة الإجابة وإخفاء أسم الطالب والدرجة الممنوحة له
 - يتم تصحيح الورقة في ضوء نموذج الإجابة المعد مسبقاً من قبل أستاذ المقرر.

6.6 الإحتفاظ والتخلص من أوراق الإجابة:

- تضع كل كلية/قسم الآليات المناسبة لها للإحتفاظ والتخلص من أوراق الإجابة. وبشكل عام يتم تسليم دفاتر إجابات الإختبارات النهائية للجنة الإختبارات بالقسم.

- يحتفظ أستاذ المقرر بكل الواجبات والإعمال الفصلية بطريقة آمنة
- تُحفظ كل دفاتر الإجابة والإعمال الخاصة بالطلبة لفترة كافية من الزمن ويُستفاد منها في:
 - عمليات المراجعة الداخلية والمراجعة من قبل المراجعين الخارجيين وهيئات الإعتماد
 - تكون متاحة في حالة تظلمات الطلبة
- في ملف كل مقرر يتم الإحتفاظ بنماذج الأسئلة والاجابات للإمتحانات الفصلية واعمال الطلبة والإختبارات النهائية مع عينات من دفاتر واجابات الطلبة لكل مقرر وتحفظ باقي الدفاتر في ارشيف القسم.
- في حال تقاعد عضو هيئة التدريس أو انتهاء عقده في الجامعة، يقوم بتسليم ماله من دفاتر واعمال للطلبة عن العام السابق إلى رئيس القسم.
- يجب على كل الأقسام الأكاديمية التأكد من ان كل أعمال تقويم الطلبة قد تم التخلص بطريقة آمنة.

6.7 التحقق من سلامة وكفاءة عملية التقويم ومعايير إنجاز الطلبة:

- تعتبر مصفوفة جدول المواصفات ومخطط الدرجات والتصحيح وكذا جدول اوزان وتحليل مجالات التعلم ونوئج التعلم وكذا سلالم التقدير اللفظية من اهم معايير عملية التقويم السليمة والتي يمكن تقديمها للمصححين او المراجعين النظراء وكذا المقيمين الخارجيين لكفاءة عملية تقويم الطلبة بالبرنامج الأكاديمي.
- ويتوجب تحديد لكل ناتج من نوئج التعلم أداة تقويم ملائمة (تتوافق مع الجدول الخاص بذلك في وثيقة توصيف المقرر) ويتم تحليل نوئج التعلم لكل إختبار أو تكليف أو نشاط (كما في النموذج المرفق في الملحق)

- بالنسبة لإجراءات مراجعة وإعادة تصحيح دفاتر الطلبة يجب ان تكون واضحة ولها ممارسات متميزة ودقيقة تفي بغرض التحقق من دقة تقدير الطالب.
- يتم التأكد من دقة وكفاءة عملية التقييم من خلال:
- التحقق الداخلي والخارجي Internal and External Verification من الدرجات و التقديرات لضمان تطبيق المصححين لمعايير التقييم بشكل متسق، ووجود فهم مشترك لنوع التعلم المستهدفة وعدل وثبات عملية التقييم.
- المقارنات المرجعية لمستويات المشاريع والواجبات مع تقييمات بمؤسسات أخرى نظيرة، ومقارنة استراتيجيات التقييم والمعايير المستخدمة.
- مقارنة نتائج لطلاب بمعايير مرجعية داخلية وخارجية

6.7.1 التحقق الداخلي Internal verification:

يتم التحقق من معايير إنجاز الطلبة عن طريق مراجع moderator يكلف من رئيس القسم أو تُعد قائمة لكل مقرر من لجنة الإختبارات للمراجعة قبل اعتماد النتيجة ويتم ذلك بإحدى الطرق الآتية:

مراجعة التصحيح Marking Check

تتم بواسطة عضو هيئة تدريس من نفس البرنامج ولا يدرس المقرر نفسه. يقوم بعمل مراجعة لإختبارات الطلبة والتأكد من كل جزء تم منحه الدرجة الخاصة به وان التجميع قد تم بشكل صحيح.

تبادل تصحيح الإختبارات Cross Check Marking

تبادل تصحيح الإختبارات او عينة من الواجبات مع عضو هيئة تدريس آخر بالبرنامج.

التحقق من دقة التصحيح على عينة عشوائية Random Sample Marking

تقوم لجنة ضمان جودة الإختبارات والتقييم بالبرنامج الأكاديمي بإختيار عينة عشوائية لا تقل عن 10% من

المقررات لكل فصل دراسي من إجابات الطلبة مع التأكيد على ان تتضمن: الدرجات الأكثر ارتفاعاً وهبوطاً ، وحالات الرسوب.

يتم تشكيل لجنة من المصححين (المستقلين) النظراء من قبل القسم المختص ، طبقاً لمعايير محددة ومعلنة لإعادة تصحيح العينة العشوائية المختارة.

يتم إخفاء أسماء الطلبة من الأوراق وتصويرها، ومن ثم تسليمها للعضو المراجع.

لايتم إعادة تصحيح البحوث والمشاريع والإختبارات الشفهية إذا اشترك في إجرائها أكثر من عضو هيئة تدريس.

6.7.2 التحقق الخارجي External Verification

تتم عملية التحقق والمراجعة لعملية التصحيح لاختبارات الطلبة بواسطة عضو هيئة تدريس من مؤسسة أخرى مناظرة ويُعرف بالمقيم الخارجي External Evaluator بهدف ضمان توفير معايير دقيقة وموثوقة والإرتكاز إلى نقاط مرجعية خارجية محددة، وتعزز من المصدقية والثقة بمعايير التقييم المستخدمة بالبرامج الأكاديمية، وتوفير تقييم عادل ومتساو لأداء الطلبة بالإختبارات، ولا تقتصر مسؤوليات المقيم الخارجي فقط على إجراء التقييم على الإختبار النهائي للطلبة و إنما تمتد لعينات من التقييم المستمر. ويتم تزويد المقيم الخارجي بنموذج لإعداد تقريره حول عملية التقييم والذي يتضمن:

- التعليقات على ممارسات التقويم في كل مقرر وإلى أي مدى كانت شمولية كل أجزاء المقرر
- هل مكنت عمليات التقويم من تحقيق نواتج التعلم المستهدفة
- التعليق على مخططات الإختبارات ومجداول المواصفات ونماذج الإجابة ومعايير التصحيح لعينة من تقييمات الطلبة المتفوقين والراسخين ومتوسطي الأداء وعينات من سجلات إنجاز الطلبة
- التعليق على مستوى إنجاز الطلبة ومقارنة ذلك مع مؤسسة نظيرة وإعطاء التوصيات المناسبة حول

ذلك

6.7.3 معايير اختيار المقيم الخارجي:

يتم تحديد المقيمين الخارجيين لكل برنامج بواسطة مركز التعليم والتعلم بالجامعة بعد اخذ الترشيحات من الأقسام الأكاديمية.

يجب أن يكون المقيم الخارجي عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية بالتخصص نفسه وبالمستوى الذي تقدمه الجامعة أو أعلى منها

أن لا تقل مرتبة المقيم الخارجي عن مرتبة عضو هيئة التدريس المعني بتدريس المقرر

أن يكون لديه المعرفة والفهم بنظم التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية

أن يمتلك الخبرات والمؤهلات اللازمة بالتقييم من تصميم وتنفيذ المهام والتقيد بالمعايير المتوقع إنجازها من الطلبة بنفس مقرر التخصص

أن يكون على دراية بالتطورات الحالية في تدريس وتقييم المناهج وتحسين خبرة تعلم الطلبة.

جامعة جازان
JAZAN UNIVERSITY

JAZAN UNIVERSITY

الفصل السابع

التغذية الراجعة



7.1 مفهوم التغذية الراجعة:

للتغذية الراجعة العديد من التعريفات والتي تتحدد تبعاً للمجال المستخدمة فيه ، فمثلاً تعرف في العملية التعليمية على أنها شكل من أشكال التصحيح والتوجيه ، فمثلاً يقوم أستاذ المقرر بتقديم المدخلات ومنتظر الجواب من الطالب ، فهي عبارة عن إجراء تصحيحي قائم على مبدأ تصحيح مفاهيم التعلم والمهارات المطلوبة سواءً لإستاذ أو الطالب ، أو أي شخص يمارس التغذية الراجعة بشكل عام .

التغذية الراجعة لاتعني المدح أو الذم ولا الإعتماد أو الرفض لنتيجة عمل أو أداء معين، بل هي القيمة التي يضيفها التقويم وتعطي ةصف لما تم عمله ومالم ياتم عمله بطريقة تعليمية غير متحيزة. ولكي تكون التغذية الراجعة فعالة وملائمة يجب أن تكون:

- سريعة وواضحة ومركزة
- مرتبطة بمجالات ونو ليج التعلم الخاصة بالموضوع المعني زمستندة إلى معرفة أو مهارة معينة.
- مؤكدة على ماتم عمله بشكل ملائم مع التركيز على بعض الجوانب المهارية والمعرفية ذات الصلة
- متضمنة لإقتراحات التحسين لبعض جوانب القصور وإرشاد الطلبة لما يحتاجون عمله لاحقاً
- مبنية على استخدام سلالم التقدير اللفظية Rubrics
- تعليمية وهادفة وليست نقدية.
- أخذة بنظر الإعتبار الإحتياجات الفردية لكل طالب

7.2 التغذية الراجعة للأعمال الفصلية:

- يجب أن يحصل الطالب على تغذية راجعة فورية حول أدائه ونتائج تقييمه وتكون مصحوبة بأليات تحسين الأداء

- يحق لكل طالب مراجعة نتيجة التقويم الخاصة به، ومناقشتها مع أستاذ المقرر.
- يجب على أساتذة المقررات تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة عن أدائهم في كل مهام وأنشطة التقويم،

وذلك خلال أسبوع من إعلان النتائج للطلبة ليتمكنوا من تحسين مهام التقويم التالية وتلافي نقاط الضعف.

- في حالات وجود ظروف قهرية تمنع سرعة وصول التغذية الراجعة للطلبة في الموعد المحدد، ينبغي تقديم تفسير واضح للطلبة وتحديد الوقت المناسب لتزويدهم بها.
- يُعطى لكل طالب تغذية راجعة عن أدائه في كل مهمة تقويم على حده، بحيث تكون مُتاحة وواضحة.
- تُقدم التغذية الراجعة بشكل فردي أو جماعي وذلك من خلال عرض ملخص التعليقات بالنسبة لكل سؤال مع عدم الإشارة إلى أسماء الطلبة الذين كُتبت لهم التعليقات.
- في حالة الشعب ذات الأعداد الكبيرة من الطلبة، يُكتفي بإستعراض الإجابات الصحيحة والإشارة إلى بعض الأخطاء العامة ويُتاح للطلبة المناقشة مع أستاذ المقرر بشكل فردي.
- يُتاح لكل طالب الحصول على درجاته فقط، دون درجات الطلبة الآخرين فيماعدًا واجبات المجموعات.

7.3 التغذية الراجعة للاختبارات النهائية:

- في العادة لا يتسنى الإلتقاء بالطلبة بعد نتيجة الإختبار النهائي وبحكم أنه تقويم نهائي فقد لا ينبني عليه تغذية راجعة بشكل مباشر لتحسين أداء الطالب في نفس المقرر، لكن في العادة تجمع محددات التغذية الراجعة وتُضمن في عرض معين تعرض على الطالب في الأسبوع التوجيهي للفصل التالي

- ولكل أستاذ الإستناد إلى بعض محددات التغذية الراجعة أثناء التدريس كحالات وأمثلة لما عمل وما لم يعمل وما هو التحسين المطلوب لذلك

- بهذا الترتيب تساهم النتائج الامتحانات النهائية في تحسين الأداء لمقررات لاحقة

7.4 التغذية الراجعة للبرنامج:

- يمكن إستخدام الشواهد المجمعَة من أداء الطلبة والمتضمنة نسب تحقيق نو لُج التعلم وقيمتها

لبناء إقتراحات لتغييرات وتحسينات في البرنامج (طرق تدريس - مناهج - أنشطة لاصفية - مسارات تخصصية... إلخ)

- استخدام تحليلات نقاط القوة والضعف لإكتشاف مجالات التحسين المطلوبة في مقررات البرنامج وهيكلته الأكاديمية

7.5 التغذية الراجعة لعضو هيئة التدريس:

- تعمل لجنة والقياس بعد كل إمتحان على جمع نماذج الإمتحانات ومخططاتها وجداول المواصفات
- بعد التحليل الإحصائي لنتائج الإختبارات تجمع بعض النقاط حول الإمتحان والتي تشمل جودة الإمتحان ومستوى سهولة وصعوبة الإمتحان، وتغطية الإمتحان لكل المحتوى، وتغطية وعمل التحليل المناسب لكل نوع التعلم المستهدفة في المقرر.
- من خلال تقارير المقيمين الخارجيين حول جودة التقويم للطلبة يتم أيضا عمل مصفوفة لنقاط الضعف ومايتطلب تحسينه.
- يتم عمل التغذية الراجعة المناسبة لعضو هيئة التدريس بهدف تحسين أدائه وإعداد ورش التدريب اللازمة لذلك



الملاحق

Annexes



نموذج نظام التقديرات

التقدير	الرمز	النسبة
ممتاز مرتفع	أ+	%100-95
ممتاز	أ	%95> -90
جيد جدا مرتفع	ب+	%90> -85
جيد جدا	ب	%85> -80
جيد مرتفع	ج+	%80> -75
جيد	ج	%75> -70
مقبول مرتفع	د+	%70> -65
مقبول	د	%65> -60
راسب	هـ	%60> -0.0



نموذج محضر غش

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
JAZAN UNIVERSITY
Faculty of
Exam Committee



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة جازان
كلية
لجنة الإختبارات

محضر غش

المحترم

سعادة عميد كلية /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

إنه في يوم الموافق / / في تمام الساعة (:) و أثناء انعقاد الاختبار:

للمقرر(اسم

الاعتذار

التكميلي

 الفصالنهائي

للفصل الدراسي

..... رمز المقرر.....

.....) لعام 14 / 14 هـ.

2006

1426

تم ضبط الطالب/ة:

الاسم رباعي	القسم
الرقم الجامعي	المستوي
الكلية	رقم الجوال

1- متلبسا بالغش.

2- شارعاً في الغش.

3- دخول الاختبار عن غيره.

4- الإخلال بنظام الاختبار وإجراءاته أو الهدوء المطلوب له.

5- أخرى /

JAZAN UNIVERSITY

حيث شرع بالمخالفة المشار إليها أعلاه أثناء الاختبار وكانت أداة الغش المستخدمة:

1- قصاصة ورقية.

2- جوال.

3- ملصقات.

4- أخرى /

حيث لاحظت الآتي:

وبالرجوع إلى أستاذ المقرر تبين أن أداة الغش تحتوي على:

- مادة علمية تخص مادة الاختبار. مادة علمية تخص مادة الاختبار
- لم يستفيد الطالب من أداة الغش. وأن الطالب قد استفاد من أداة الغش

وعليه جرى الآتي:

- 1- تم إخراج الطالب من قاعة الاختبار وحرّم من استكمال الاختبار
- 2- لم يخرج الطالب من القاعة واستكمل الاختبار
- 3- تليت على الطالب أفعاله وقرأها ووقع على المحضر
- 4- تليت على الطالب أفعاله ورفض التوقيع على المحضر

وبناءً على ما تقدم جرى التوقيع:

اسم الطالب / / التوقيع /

مرقب اللجنة: ١٤٢٦ / 2006

الاسم / / التوقيع /

أستاذ المقرر:

الاسم / / التوقيع /

رئيس لجنة سير الاختبارات أو مشرف اللجنة:

الاسم / / التوقيع /

JAZAN UNIVERSITY

نموذج محضر غياب عن إمتحان نهائي

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
JAZAN UNIVERSITY
Faculty of
Exam Committee



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة جازان
كلية
لجنة الإختبارات

نموذج محضر غياب عن إمتحان نهائي للفصل الدراسي.....من العام الجامعي...../.....	
رقم القاعة:	إسم المقرر:
رقم الشعبة:	رمز المقرر:
وقت الإختبار: من الساعة.....إلى	اليوم:
الساعة.....	التاريخ:

م	إسم الطالب	الرقم الجامعي
1		
2		
3		
4		

إجمالي عدد الغائبين: بالعدد () كتابة ()

إجمال عدد الحاضرين بالعدد () كتابة ()

المراقبون:

1. الإسم:.....التوقيع

2. الإسم:.....التوقيع:

3. الإسم:.....التوقيع:

4. الإسم:.....التوقيع:

المشرف على اللجان:

الإسم:.....التوقيع:

يحفظ الأصل في لجنة الإختبارات والصورة في مظروف اللجنة

نموذج التغذية الراجعة من الطلبة عن الإختبار

القسم/ الشعبة:

الكلية:

الاسم (اختياري):

المستوى:

الفصل الدراسي:

الإختبار:

م	المؤشر	نعم	إلى حد ما	لا
1	تضمن الإختبار أسئلة مناسبة لما دُرس			
2	الوقت المخصص يتناسب مع أسئلة الإختبار			
3	كان هناك تطابق بين الإختبار ووصف ومحتوى المقرر			
4	توزيع الدرجات على أسئلة الإختبار كانت مناسباً وعادلاً			
5	الأسئلة كانت واضحة ولغة الإختبار كانت سهلة ومتناسبة مع لغة التدريس			
6	تضمن الإختبار أسئلة متنوعة جمعت بين الأسئلة الموضوعية والمقالية			
7	ظروف الإختبار كانت ملائمة (قاعة الإختبار – المراقبين)			
8	تم إعطاء المعلومات الكافية في ورقة الإختبار ومتطلبات حل الأسئلة			

JAZAN UNIVERSITY

نموذج المخطط الكلي لتقويم المقرر

المخطط الكلي لتقويم المقرر									
ملاحظات	طرق التقويم								نوايج التعلم
	سري	اختبار أداء	المعمل	الفحص السريري	التكليفات او الواجبات	مشاريع- بحوث	اختبار نصف فصلي	اختبار شفوي	

نموذج جدول المواصفات للاختبار بشكل تفصيلي

	المهارات Skills				المعارف Knowledge		عدد الأسئلة = الوزن النسبي × مجموع عدد الأسئلة	الدرجات = الوزن النسبي × مجموع درجات الاختبار	الوزن النسبي	عدد الساعات / الأسابيع / الصفحات	المحتوى (موضوعات - وحدات دراسية)
	التركيب والابداع	التقويم	التحليل	التطبيق	الفهم	التذكر					
									100%		المجموع
100%											الوزن النسبي لناتج التعلم
											الوزن بالدرجات حسب الاختبار

مثال جدول مواصفات الاختبار النهائي من 50 درجة لمقرر مع توضيح أوزان مجالات التعلم وعدد الأسئلة من كل موضوع

JAZAN UNIVERSITY

المحتوى	مهارات وكفايات Skills and competence				معرفة وفهم Knowledge		المجموع Total
	التقييم Eval.	التجميع Syn.	التحليل Ana.	التطبيق App.	الفهم Comp.	التذكر Rem	
Unit-1	1	1	1	2	1	2	8
Unit-2	3	2	2	2	2	3	14
Unit-3	3	2	2	2	3	4	16
Unit-4	3	2	1	1	3	2	12
Total	10	7	6	7	9	11	50
17 (35%)				13 (25%)		20 (40%)	



نموذج: سلم التقديرات اللفظي لحل مشكلة معينة

المعيار	ضعيف	مبتدئ	مؤهل	متمكن او خبير
طريقة العمل	لا يستطيع تحديد العمل المطلوب.	يجد صعوبة في فهم المطلوب ، ويحتاج لمزيد من الشرح .	يحتاج للإشراف في بعض الأحيان .	يستطيع العمل بمفرده ولا يحتاج للمراقبة والإشراف.
تحديد وتحليل المشكلة	لا يستطيع تحديد المشكلة أو المهام.	يجد صعوبة في تحديد المشكلة والمهام، وينحاز لوجهة نظره.	يحدد المشكلة والمهام المطلوبة ، ويحلها .	يحدد المشكلة بوضوح وكذلك المهام ، ويحلها .
الاتصال والتواصل	لا يستطيع الاتصال مع الآخرين، ولا يستطيع إيصال أفكاره إليهم.	يحاول المشاركة مع الآخرين بأرائه، ولكن طريقة عرضه وتقديمه غير واضحة .	يتواصل مع الآخرين، وطريقة التقديم والعرض واضحة وممتعة ومترابطة.	يتواصل مع الآخرين بفعالية وطريقة التقديم والعرض مميزة و منظمة ومرتببة، ويستخدم مصادر مختلفة أثناء العرض.
جمع البيانات وتحليلها	لا يستطيع جمع البيانات.	يستطيع جمع البيانات، ولكنها غير مناسبة وغير دقيقة وغير مرتبة.	يجمع البيانات الخام وينظمها ويترجمها، حسب المطلوب.	يجمع البيانات الصحيحة وينظمها ببراعة ويترجمها بدقة، حسب المطلوب.
اتخاذ القرار	لا يتخذ قرارات.	يتخذ قرارات، ولكنها غير متعلقة بالبيانات التي جمعها.	يتخذ قرارات مناسبة للبيانات ويحاول وضع الحلول وتطويرها معتمداً على البيانات التي جمعها.	يتخذ قرارات باستقلالية تامة ويضع الحلول، ومن ثم يعمل وبصورة مستمرة على تطويرها.

مثال:

سلم التقديرات اللفظي لمهارة العرض

المعيار	غير مقبول	مقبول	جيد	ممتاز
تصميم الشرائح	لا يوجد تصميم موحد للشرائح ، الشرائح مكتظة ، والعناصر في كل	عناصر الشريحة مرتبة منطقياً ، لكنها مكتظة ولا يوجد نمط	عناصر الشريحة مرتبة منطقياً ، والتصميم موحد.	العناصر مرتبة منطقياً ، والتصميم موحد وفيه جانب إبداعي يجعل

التصميم مرتبطاً بالمحتوى		موحد في تصميم الشرائح .	شريحة غير مرتبة ترتيباً منطقياً	
الشرائح مرتبة ويمكن التنقل بينها بشكل تسلسلي أو باستعمال الارتباطات التشعبية	الشرائح مرتبة بشكل منطقي	الشرائح مرتبة منطقياً لكن لا يوجد أدوات للتنقل بينها	الشرائح غير مرتبة بشكل منطقي	التنقل بين الشرائح
استخدام حركة مناسبة وملفتة مع وجود أصوات مناسبة	استخدام حركات مخصصة لكن الأصوات غير مناسبة	استخدام حركات مخصصة لكنها غير مناسبة	لا يوجد حركة مخصصة أو أصوات أو أنها مستخدمة بشكل غير مناسب	الحركة والصوت
المعلومات دقيقة وموثقة .	المعلومات دقيقة لكنها غير موثقة	المعلومات دقيقة جزئياً لكنها غير موثقة	المعلومات غير دقيقة وغير موثقة	دقة المحتوى
اللغة المستخدمة بليغة ومعبرة ، وخالية من الأخطاء اللغوية.	اللغة مقروءة مع أخطاء لغوية قليلة	اللغة المستخدمة مقروءة جزئياً مع بعض الأخطاء اللغوية	اللغة المستخدمة غير مقروءة	سلامة اللغة
الأهداف واضحة ومحددة ، والعرض يشمل جميع الأهداف ، ويغطيها بشكل كامل	يوجد أهداف محددة لكن لم يتم شمول بعض الأهداف بصورة كافية .	يوجد أهداف متداخلة لكن المحتوى لا يتناسب معها .	لا يوجد أهداف محددة للموضوع في العرض ولا تتضح البداية والنهاية .	شمول العرض لجوانب الموضوع

نموذج تحليل نواتج التعلم لكل المجالات في إمتحان المقرر (يمكن عمل النموذج لعدة تقويمات وإمتحانات والحصول على النتيجة النهائية مع الرسم البياني لقيم نواتج التعلم (من 5) او من (100)

	Course Name:		Course Code:		Instructor	
	Number of students		Exam Type			
			Total Mark			
Note: E: from 90---to 100 (5), S:from 80---to 90 (4), A: from 70----to 80 (3), M: from 60----to 70 (2), U:below 60 (1)						
Results						

LO's	Wt	Allocated Marks	Assessed Los	Allocated marks for each LO	E	S	A	M	U	Average score out of 5	% students with \geq 60
المعارف Knowledge			LO11								
			LO12								
			LO13								
			LO14								
المهارات Skills			LO21								
			LO22								
			LO23								
			LO24								
			LO25								
الكفايات Competence			LO31								
			LO32								
			LO33								

