



دليل تقويم الطالب في الجامعة الإسلامية المعتمد من مجلس الجامعة بالقرار رقم (١٤٣٦/٩٨ / ١٤٣٧)



أمانة مجلس الجامعة
١٤٣٩هـ / ٢٠١٨م

الجامعة الإسلامية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة معالي مدير الجامعة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خير خلق الله أجمعين، أما بعد:
فإن من أسمى الغايات النبيلة أن تسخر المؤسسة جل اهتماماتها لخدمة الإسلام في
كافة أرجاء المعمورة، وأن تعنى بتأهيل الشباب المسلم في مجال العلم والدعوة إلى الله، من
خلال برامج أكاديمية تلتزم بالمنهج القويم.
وقد حرصت حكومة المملكة العربية السعودية بدعم من خادم الحرمين الشريفين -
حفظه الله ورعاه، وولي عهده، وولي ولي عهده - سدّد الله خطاهم - على التطوير والتميز
في جميع المجالات، وفي مؤسسات التعليم خاصة.

وقد أصبح من البديهي في عمليات تطوير التعليم الجامعي أن تحقيق الجودة يعني تحقيق
الممارسات المتميزة في الجامعة على اختلاف المعايير ومجالاتها مع الاستدامة والتحسين
الأمر الذي يتطلب نظاماً لإدارة جودة العمليات الأكاديمية يركز على دوام عمليات التقويم
وتطوير آلياته وصولاً لممارسات منظمة مدروسة؛ لضمان تحقق مخرجات التعلم على مستوى
المقررات والبرامج واتفاقها مع الإطار الوطني للمؤهلات.

ومن هنا استشعرت الجامعة الإسلامية ضرورة وجود دليل لأساليب القياس والتقويم بعده
خطوة أولى في تطوير أساليب القياس والتقويم بكلياتها، كما يعدّ متطلباً أساسياً من
متطلبات الاعتماد الأكاديمي، ويمثّل وثيقة إرشادية، وآلية عمل لعمليات تقويم مخرجات
التعلم المستهدفة، لقياس مدى تحقق الأهداف من خلال أدوات مصممة وفق رؤية شاملة
لتلك المخرجات، وليكون أحد أهم الضوابط التي تطبقها الجامعة الإسلامية؛ لضمان جودة
مخرجاتها.

مدير الجامعة الإسلامية

المقدمة

تهتم الجامعة الإسلامية بتطوير نظم جودة ضمان التعليم فيها؛ إذ تدرك أن جودة التعليم هي المدخل الأساسي لتطبيق رسالتها وعالميتها، وإذ توفر للمجتمع المحلي والعالمي خريجين قادرين على تلبية احتياجاته في شتى المجالات اعتماداً على ثوابت الدين الإسلامي الحنيف، وأسس العلم والمعرفة والتقدم التكنولوجي.

وهذا الدليل الذي بين أيدينا هو الإصدار الأول المرجعي لنظم تقويم الطلاب في الجامعة الإسلامية، يهدف إلى التزام الكليات بمعايير وضوابط التقويم القائم على نواتج التعلم، وزيادة الوعي بين أعضاء هيئة التدريس بالقواعد المنظمة لأساليب التقويم ومتطلباته، والتزام أعضاء هيئة التدريس بتطوير أساليب التقويم بما يتلاءم مع المخرجات التعليمية المستهدفة، وتعزيز التواصل والتفاعل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، من خلال الالتزام بالضوابط المرجعية للتقويم.

ولما كان الهدف من العملية التعليمية هو إكساب الطلاب المهارات والمعارف والخبرات اللازمة للانخراط في سوق العمل والإسهام في تنمية المجتمع كان لابد من تطوير أساليب القياس والتقويم بصورة فاعلة بالجامعة، بما يحقق مراجعة مستمرة للبرامج؛ لقياس مدى التزام الكليات بتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بتقويم الطلاب، والتحقق من مدى مناسبتها لنواتج التعلم المستهدفة من البرنامج، وأن تتم الدراسات والتحليلات الدورية لنتائج الاختبارات، والاستفادة منها في تطوير البرامج الأكاديمية، وتطوير أساليب التقويم فيها.

• السنة الدراسية:

فصلان رئيسيان وفصل صيفي (إن وجد).

• الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً تُدرّس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.

• الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تزيد على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.

• المستوى الدراسي:

هو الدال على المرحلة الدراسية وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة.

• الخطة الدراسية:

هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية والحرّة، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

• المقرر الدراسي:

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

• الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة.

• الإنذار الأكاديمي:

الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة.

• درجة الأعمال الفصلية:

• الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.

• الاختبار النهائي:

اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

• درجة الاختبار النهائي:

الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.

• الدرجة النهائية:

مجموع درجات الأعمال الفصلية مضافاً إليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر، وتحسب الدرجة من مائة.

• التقدير:

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

• تقدير غير مكتمل:

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر يتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد، ويرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).

• تقدير مستمر:

تقدير يرصد مؤقتاً لكل مقرر تقتضي طبيعة دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكمالها، ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).

• المعدل الفصلي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب، انظر الملحق (ب) ضمن لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بالجامعة الإسلامية.

• المعدل التراكمي:

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات، انظر الملحق (ب).

• التقدير العام:

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.

• العبء الدراسي:

مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

الاختبارات

تحدد الجامعة الإسلامية إجراءات واضحة لوضع المادة الاختبارية تتمثل فيه:

أولاً: إعداد الاختبارات:

1-1 الاختبارات التكوينية:

هي اختبارات تتم بصفة دورية أثناء عملية تدريس أجزاء المقرر بغرض التقويم المستمر لعملية التعلم والتعليم ولا تُسجل درجاتها في المجموع الكلي لدرجات الطالب، وتقيد هذه الاختبارات الطالب في معرفة ما استطاع تحقيقه من المخرجات التعليمية وما تعذر عليه فهمه وأداؤه بحيث يمكن إعادة تحصيلها أو التدريب على هذه المخرجات، بينما تزود هذه الاختبارات عضو هيئة التدريس المسؤول عن العملية التعليمية بمؤشرات الأداء لمخرجات التعلم بمستوياتها المختلفة.

ويجب على الكلية أو المعهد أن تحدد من خلال أعضاء هيئة التدريس بها الأوقات المناسبة، وشكل الاختبارات في بداية وخلال المستوى، كما يجب أن تحتفظ الأقسام العلمية بالوثائق الخاصة بالاختبارات التكوينية التي تقيمها.

٢-١ الاختبارات التجميعية:

ويقصد بها الاختبارات التي تقام على مدار العام الدراسي، وتشكل درجاتها جزءاً من الدرجات الكلية للطالب في المقررات المختلفة، فهذه الاختبارات أحد الأركان الرئيسية التي تحدد مدى تحقيق الكلية أو المعهد المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية، وكذلك فإن نتائجها تحدد مستقبل الطلاب، ويستلزم هذا أن تلتزم المؤسسة بضمان الموضوعية والعدالة وصدق وثبات هذه الاختبارات، وأن يتم الإعداد لها بالدقة والتزامن مع إعداد وتصميم المقررات الدراسية قبل بداية العام الدراسي.

خطوات إعداد الاختبارات التجميعية:

أ - تحديد المخرجات التعليمية المستهدفة للبرامج ومقرراتها:

وهي خطوة رئيسية في كل ما يتعلق بجوانب العملية التعليمية ويتم تحديد المخرجات في بداية عملية تصميم البرنامج ومقرراته، ويجب أن تحرص الكلية أو المعهد من خلال أعضاء هيئة التدريس بها على أن تكون المخرجات التعليمية مصاغة بدقة، وأن تكون واضحة ومحددة وقابلة للقياس، وتلتزم الأقسام العلمية بتوضيح ما يلي :

- توزيع أساليب التقويم وأنواع الاختبارات التي تنفذها مع المخرجات التعليمية للبرنامج في مصفوفة تقييم مخرجات تعلم البرنامج من خلال المقررات الدراسية ضمن توصيف البرنامج. ملحق (١)
- تناسب أساليب التقويم وأنواع الاختبارات التي تنفذها مع المخرجات التعليمية في مصفوفة أساليب تقويم مخرجات تعلم المقرر ضمن توصيف المقرر(ملحق ٢)

ب - تحديد أساليب التقويم:

وذلك باختيار أنواع متعددة من الاختبارات لقياس المخرجات التعليمية المستهدفة من معارف ومهارات معرفية وإدراكية وعملية، ومهارات الاتصال والعلاقات مع الآخرين، بحيث يعكس نوع الاختبار المستخدم القدرات والمهارات التي يكتسبها الطالب من خلال تحقيق المخرجات التعليمية ويتم ذلك على النحو التالي:

- ١ -المعارف والمهارات المعرفية الإدراكية (المعلومات والمفاهيم وهي مخرجات تحصيل وفهم وتطبيق وتقويم المعلومات) والمهارات الذهنية (تستخدم الاختبارات التحريرية

وكذلك الشفهية لقياس هذه المخرجات).

٢ - الجوانب المهنية والعملية، ومخرجات المهارات العملية والمهنية، وتستوجب هذه المخرجات استخدام الاختبارات العملية، وطرق تقويم التدريب الميداني للقياس الحقيقي والدقيق لهذه المهارات.

٣ - مهارات العلاقات مع الآخرين والمسؤولية مثل:

إعداد مشروع أو إجراء بحوث وعادة تسند هذه المهام إلى مجموعة من الطلاب للمشاركة فيها مما يساعد في اكتساب وتقييم المخرجات التعليمية الخاصة بالعمل وخلافه، ويستوجب التقييم الموضوعي لهذه المهام استخدام أدوات مقننة تضمن العدالة والشفافية.

٤ - مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والعددية: ويستلزم تقويم هذه المخرجات إسناد المهام والتكليفات للطلاب وتتراوح هذه المهام بين مهام بسيطة مثلاً: البحث في مصادر المعلومات لإعداد مقال لعروض، أو عروض تقديمية أو التعليق الناقد على مادة علمية أو أدبية ومهام مركبة.

٥ - المهارات الحركية النفسية: ويحتاج قياس هذه المهارات إلى الملاحظة المباشرة للطلاب على فترة زمنية ممتدة، ويمكن استخدام التقارير المقننة لتقييمها كما يمكن أيضاً إدراج جزء في تقييمها في الاختبارات العملية والشفهية، وإلى درجة محدودة في بعض أسئلة الاختبارات التحريرية.

ثانياً: - تصميم الاختبارات:

١-٢ الاختبارات التحريرية:

هي أكثر أنواع الاختبارات استخداماً ويتم عن طريقها تقييم المخرجات التعليمية الخاصة بالمعارف والمهارات الذهنية وبعض المهارات الأخرى بدرجة محدودة، ويجب أن تتنوع الأسئلة في الاختبارات التحريرية لضمان قياس عينة ممثلة لكل المخرجات التعليمية، وتشمل الأسئلة التحريرية الأنواع الآتية:

٢ - ١ - ١ - إعداد أسئلة الاختبارات التحريرية :

كقاعدة أساسية، يتم إعداد الأسئلة بعد إعداد جدول المواصفات، ويقوم معد الأسئلة بالرجوع إلى المخرجات التعليمية عند وضع كل سؤال ، ويتم اعتماد الجدول أول كل عام دراسي من مجلس القسم المختص ويحفظ في ملف المقرر.

٢ - ١ - ٢ - جدول مواصفات الاختبار التحريري

يعدّ إعداد جدول المواصفات أولى خطوات الإعداد الجيد للاختبار التحريري، فهو يربط مستويات المعرفة والمهارات المعرفية (التذكر، الفهم، التطبيق، والتحليل، والابتكار، والتقويم)

للمخرجات التعليمية مباشرة بعناصر المحتوى، وعن طريقه يتم تحديد عدد الأسئلة الخاصة بكل مستوى معرّف، وفي نفس الوقت ما يمثلها من عناصر المحتوى طبقاً للوزن النسبي لها.

ومن ثم فإن جدول المواصفات يضمن تمثيل المخرجات التعليمية من المستويات المعرفية المختلفة وكذلك ما يقابلها من محتوى علمي حسب وزنه النسبي ويسهم هذا في تحقيق صدق محتوى الاختبار، ويتكون جدول المواصفات من بعدين:

• البعد الأول (الرأسي): يمثل المحتوى التعليمي الذي تم تدريسه للمتعلمين.

• البعد الثاني: (الأفقي): يمثل المستويات المعرفية للمخرجات التعليمية.

وبالتالي تمثل الأعمدة في جدول المواصفات أنواع مستويات النتائج التعليمية في المجال المعرفي من تذكر وفهم وتطبيق... إلخ وتمثل فيه الصفوف الأفقية المادة العلمية أو المحتوى العلمي أو التعليمي للمقرر.

أما نقطة التقاء المحتوى بالنتائج فتتمثل خلايا الجدول التي تشير إلى السلوك الذي سيتم تقييمه في الاختبار، وتسمى خلايا السلوك والمحتوى.

يبدأ معدو الاختبار بتحديد المحتوى العلمي الذي تم تدريسه ومراجعة الوزن النسبي لكل جزء كما ورد في توصيف المقرر، والمستويات المعرفية المطلوب قياسها في الاختبار، ويوضع كل في الجزء المخصص له في الجدول، ثم يتم حساب العدد الكلي للأسئلة، بناءً على نوع الاختبار (موضوعي أو مقالي)، المستوى الدراسي للطلاب (مراحل أولى أو متقدمة)، درجات الاختبار الكلية والوقت المخصص للاختبار.

ويتبع هذا توزيع عدد أسئلة الاختبار على أجزاء المحتوى طبقاً لوزن كل منها، ثم يتم حساب عدد الأسئلة لكل مستوى من مستويات المعرفة في كل جزء من أجزاء المحتوى وذلك طبقاً لما هو مقرر في المخرجات التعليمية، ويوضع عدد الأسئلة الخاصة بكل مستوى معرّف من أجزاء المحتوى في الخلية المقابلة.

❖ مثال تطبيقي لكيفية إعداد جدول المواصفات لاختبار تحريري لمقرر دراسي بياناته

الأساسية :

- عدد الحصص الكلي خلال المستوى الدراسي (لمقرر افتراضي): ١٢ حصة.
- عدد مخرجات التعلم الكلي خلال المستوى الدراسي (لمقرر افتراضي): ٥٠ هدفاً.
- مجموع الأسئلة المطلوبة: ٢٠ سؤال.
- مجموع الدرجات ٣٠ درجة

خطوات إعداد الجدول:

حساب (أعداد الأسئلة في الاختبار وفق المواضيع ومستويات مخرجات التعلم)

❖ عدد الأسئلة لكل مستوي من الأهداف لكل موضوع:

= الوزن النسبي للأهداف × الوزن النسبي للموضوعات × عدد أسئلة الاختبار
(توزيع درجات أسئلة الاختبار)

❖ درجة أسئلة الموضوع:

= الوزن النسبي للأهداف × الوزن النسبي للموضوعات × الدرجة النهائية للاختبار

أعداد الأسئلة ودرجاتها في الاختبار وفق المواضيع ومستويات مخرجات التعلم
(بعد التقريب لأعداد صحيحة)

ملخص لخطوات إعداد جدول مواصفات الاختبارات التحريرية

ملحوظات مهمة:

يكتب جدول المواصفات في صورته النهائية مع الأخذ في الاعتبار ما يلي:

(أ) ليس بالضرورة تعبئة جميع الحقول، بل قد لا يوجد سؤال في موضوع ما في بعض مستويات الأهداف وخصوصاً المستويات العليا.

(ب) توجد كسور عشرية في الأوزان النسبية، والأفضل أن تجبر تلك الكسور إلى أعداد صحيحة لأن هذه الأوزان ليست تقديرات دقيقة بل هي تقريبية.

(ج) قد تجد أن معظم الأرقام التي تمثل عدد الأسئلة تحوي كسوراً عشرية، لذا ينبغي أن تجبر تلك الكسور إلى أعداد صحيحة مع مراعاة التوازن الذي يُبقي المجموع الكلي للأسئلة ثابتاً (سواءً كان المجموع رأسياً أم أفقياً).

٢ - ١ - ٣ - يحدد عدد الأسئلة في ورقة الاختبار بناءً على نوع الاختبار (مقالي أو موضوعي) والوقت المخصص للاختبار ويفضل أن تتم الإجابة على الاختبار المقالي بصورة تجريبية بواسطة أحد أعضاء لجنة الاختبار، ويحسب الزمن الذي استغرقه، ويضاعف الوقت ليلائم مستوى الطالب.

أما الأسئلة الموضوعية فيتراوح وقت الإجابة على السؤال من ٣ - ٦ ثوان (الصواب والخطأ ثم الاختيار من متعدد والمطابقة مع مراعاة ما يلي :

١ - تحديد الأهداف التعليمية المراد قياسها في الاختبار.

٢ - ارتباط الأسئلة بمخرجات المقرر مع ضرورة مراعاة أن يقيس كل سؤال مخرجاً محدداً أو أكثر، وأن تكون الأسئلة شاملة للمقرر.

٣ - أن تكون هناك تعليمات واضحة وصريحة ودقيقة توجه الطالب إلى المطلوب من السؤال بوضوح ودقة دون غموض.

٤ - أن تبدأ الأسئلة بأفعال سلوكية واضحة ودقيقة وصحيحة مثل: (عرّف - قارن - استنتج - صف...).

٥ - زيادة عدد جزئيات السؤال (أسئلة قصيرة ومحددة) حتى تسمح جميعها بتغطية معظم موضوعات المقرر الدراسي.

٢ - ١ - ٤ - يتم إعداد نموذج إجابة لكل اختبار طبقاً لنوعه، ويراعي في حالة استخدام التصحيح الإلكتروني لاختبارات الأسئلة الموضوعية أن تتناسب أرقام الأسئلة وعدد الاختيارات مع مواصفات ورقه إجابة الطلاب ويتم إعداد نموذج الإجابة لهذه الاختبارات على نموذج ورقة إجابة الطلاب، ويجب أن يشتمل نموذج الإجابة الخاص بالاختبارات المقالية على الإطار العام للإجابة المطلوبة والاحتمالات المختلفة للإجابة الصحيحة بحيث يسمح للطلاب بالابتكار والتعبير عن الشخصية، وللمقوم بالتقدير الموضوعي والدقيق للدرجة.

٢ - ١ - ٥ - بعد الانتهاء من عملية إعداد الأسئلة يقوم عضو هيئة التدريس بما يلي:

- مراجعة الأسئلة للتأكد من عدم غموضها وخلوها من التلميحات وملاءمتها للهدف الذي وضعت من أجله.

- مراجعة المجموعة النهائية من الأسئلة التي تؤلف الاختبار ومقابلتها بجدول المواصفات للتأكد من أنها عينة ممثلة لنواتج التعلم ومحتوى المقرر المقيس.

أنواع أسئلة الاختبار التحريري

١- الأسئلة الموضوعية:

في كل الأنواع يجب أن تكون هناك إرشادات واضحة وتفصيلية تشرح للطالب ما هي نوعية الأسئلة التالية، وطريقة اختيار الإجابة الصحيحة وإظهارها في ورقة الإجابة.

٢- أسئلة الاختيار من متعدد:

تستخدم لتقييم عدد كبير من المخرجات التعليمية وبخاصة المتعلقة بالتذكر والفهم (الحقائق ومفاهيمها) والتطبيقات، بينما تستخدم بنسبة أقل في تقييم القدرة على التحليل. ويتكون السؤال من:

أ - الجذع / رأس السؤال

- يكون في شكل سؤال أو مشكلة أو جملة غير كاملة. أما أسئلة قياس القدرة على التحليل فتكون على شكل مشكلة.

- العبارة تكون واضحة وصحيحة نحويًا وإملائيًا.

- تحتوي على كل البيانات المركزية.

ب - البدائل / الاختيارات:

- العدد من ٤ - ٥ (لتقليل نسبة التخمين)
- البدائل متقاربة في المعنى ومرتبطة بالسؤال (لا يوجد بديل بعيد تماماً عن الإجابة الصحيحة).
- البدائل متساوية في طول الجملة والصياغة النحوية.
- محدودية استخدام جملة كل ماسبق أو لا شيء مما سبق (لا يزيد عن ٥٪)
- لا يوجد اختيار يجمع بين اختياريين مما سبق (أ، ب، أو ج، د)
- عدم وجود ارتباط لفظي بين رأس السؤال وأحد الاختيارات
- إجابة واحدة فقط هي الصحيحة أو الأفضل.
- استخدام الكلمات السلبية في أضيق الحدود (الإجابات كلها صحيحة ماعدا وتكتب بخط ثقيل، وتحتها خط).
- تُعد الإجابات النموذجية ويتم مراجعتها والتأكد من عدم وجود احتمالات لأكثر من واحدة صحيحة بواسطة أعضاء لجنة الاختبار قبل موعد انعقاد الاختبار بوقت كاف.

أسئلة الصواب والخطأ

- تستخدم لتقييم المخرجات التعليمية المتعلقة بالتذكر والفهم (حقائق ومفاهيم)
- ترتفع فيها نسبة التخمين
- يجب أن تصاغ العبارة بطريقة واضحة ومفهومة.
- عدم استخدام مصطلحات مثل: معظم، بعض، أحياناً، عامة، بعض الأحيان... .
- لا تكون الأسئلة سهلة جداً (التخمين غير كاف للإجابة).
- يراعى عدم استخدام عبارة بنفس النص الوارد في المذكرات أو المحاضرات (تسهل التخمين).

أسئلة المطابقة / المزوجة

- تستخدم لتقييم المخرجات المتعلقة بالتذكر والفهم والتطبيق.
- يتكون السؤال من قائمتين إحداهما أطول من الأخرى
- السؤال يدور حول موضوع واحد.
- العناصر في كل قائمة تكون متشابهة (مثلا نوعية الكائنات الحية في قائمة وخصائصها في الأخرى)
- تكون الجمل في كل قائمة مختصرة.

١- أسئلة الإكمال:

- تستخدم لتقييم المخرجات المتعلقة بالتذكر والفهم.
 - الإجابة المطلوبة تقتصر على جملة واحدة أو جزء من جملة.
 - الإجابة المطلوبة لا تتضمن احتمالات عديدة.
- مقترحات لتلافي عيوب الأسئلة الموضوعية:
- صياغة الأسئلة بلغة سهلة وواضحة ودقيقة مع تجنب وضع الأسئلة الغامضة أو المطاطة.
 - تجنب استخدام العبارات المنفية أو العبارات ذات النفي المزدوج (نفي النفي).
 - أن يتضمن متن أو نص السؤال مشكلة واحدة فقط محددة وواضحة ليس بها لبس أو غموض.
 - يفضل أن تكون العبارات أو البدائل متساوية في الطول.
 - أن توزع الإجابات الصحيحة توزيعاً عشوائياً تجنباً للتخمين العشوائي من قبل الطلاب للإجابة الصحيحة.
 - كتابة التعليمات الخاصة بالأداء على الاختبار بوضوح ودقة حتى لا تدع فرصة للتخمين.
 - أن يكون لكل سؤال إجابة واحدة صحيحة مع ضرورة استقلال كل سؤال عن الآخر.
 - تجنب استخدام بدائل: كل ما ذكر صحيح، ليس واحدة مما سبق، . . الخ.
 - عدم استخدام البدائل التي تحمل في طياتها أو صياغتها الإيحاء بالإجابة الصحيحة.
 - يفضل تجنب المفردات المبالغ فيها، وتجنب تكرار المفردات في البدائل.
 - يراعى عند إكمال الفقرة الناقصة بأحد البدائل أن يكون الفراغ في نهاية الفقرة.
 - أن تتضمن الاختبارات أسئلة موضوعية ومقالية.

الأسئلة المقالية:

- تتميز بالقدرة على قياس قدرات الطالب المركبة مثل التطبيق والتحليل والتعبير وتنظيم الأفكار وأداء الوقت إلخ. . .
- يفضل أن يقتصر استخدامها على قياس المخرجات التعليمية المتعلقة بالقدرات السابقة، ولا تستخدم فيما يمكن أن تقيسه الأسئلة الموضوعية من تذكر وفهم.
- وتنقسم إلى نوعين:

أسئلة مقالية ممتدة الاستجابة (طويلة)

- تقيس القدرات السابق ذكرها، ولكنها تحتاج إلى وقت طويل في الإجابة، ويعتمد

تصحيحها إلى درجة كبيرة على الرأي الشخصي للمصحح، ولذلك تقل درجة الصديق والعدالة فيها.

- يجب تحديد إطار الإجابة النموذجية لها، وإعداد مقياس متدرج لأداء الطالب فيها لضبط درجة العدالة.
- لا يفضل استخدامها في اختبارات المرحلة الجامعية الأولى لعدم صلاحيتها مع الأعداد الكبيرة من الطلاب، ولكونها لا تعكس إلا عددا محدودا من المخرجات التعليمية للمقررات العديدة في هذه المرحلة.
- يمكن تقييم القدرات المركبة للطالب بنفس الدرجة في المهام والتكليفات بدرجة أكثر صديق وعدالة لاستخدام استمارات التقييم المتدرج.

الأسئلة المقالية المحددة الاستجابة (القصيرة):

- تُحدد المخرجات التعليمية التي ستقيمها الأسئلة والمحتوى (جدول المواصفات).
- يصاغ السؤال بدقة بحيث يتطلب إجابة قصيرة ومحددة.
- تصاغ الإجابة النموذجية بحيث تحتوي على الإطار العام وكل احتمالات الإجابة الصحيحة.
- أسئلة حل المشكلات لتقييم المستويات المعرفية العليا (تطبيق، تحليل ونقد) وتعتبر أفضل أنواع الأسئلة المقالية محددة الإجابة، وبخاصة إذا تم تقسيم المعطيات في المشكلة والإجابات المطلوبة إلى مراحل (الأسئلة المقالية المطورة).
- (يمكن لعضو هيئة التدريس عند إعداد أسئلة الاختبار الاستعانة بقوائم التحقق لمختلف أنواع الأسئلة " ملحق ٣ ")

المحددات الشكلية لورقة الاختبار :

أ : البيانات الأساسية

- اسم الجامعة وشعارها - اسم الكلية - القسم (إن وجد)
- اختبار مقرر(.....) - المستوى:
- التخصص - الزمن
- التاريخ - العام الجامعي
- كتابة الأسئلة على الحاسب (قياس ١٤ على الأقل - نوع الخط Arial)
- في نهاية الأسئلة تضاف عبارة " انتهت الأسئلة"
- نُذيل الورقة بعبارة مثل "مع التمنيات بالتوفيق"
- توقيع أستاذ المقرر أو واضع الاختبار.

ترتيب الأسئلة:

أسئلة النوع الواحد كأسئلة صواب - خطأ أو مجموعة الاختيار من متعدد وغيرها يجب تنظيمها وتجميعها بحيث تؤلف كل مجموعة وحدة متناسقة تحتوي على نوع الأسئلة نفسها حتى تساعد الطالب على التركيز في الإجابة المطلوبة بدلاً من محاولة التأقلم مع النوعيات المختلفة في كل وحدة.

التعليمات المطلوبة تدوينها في الورقة الاختبارية:

-يتحتم على واضع الاختبار أن يكرس الجزء الأول من ورقة الاختبار لكتابة تعليمات الاختبار بطريقة واضحة لكل الطلبة، على أن تشتمل على الوقت المخصص للاختبار وعدد الأسئلة الكلي، وهل هناك أسئلة اختيارية، أو يجب الإجابة على جميع الأسئلة، والطريقة المطلوبة لإجابة الأسئلة وبخاصة الأسئلة الموضوعية، وما إذا كانت ستتم في ورقة الأسئلة نفسها أو في ورق التصحيح الإلكتروني.

-يجب أن يشار إلى الدرجة الكلية ودرجة كل سؤال وأجزائه وذلك لأنواع المختلفة من الأسئلة . (نموذج ورقة اختبار ملحق ٤)

٢ - ٢ - الاختبارات العملية:

٢ - ٢ - ١ - تقيس هذه الاختبارات المهارات العملية والمهنية التي تشكل الجزء الأكبر في تكوين القدرات والمهارات المؤهلة لسوق العمل لذلك يجب استخدام وسائل متعددة في هذه الاختبارات تضمن تقييم أكبر عدد ممكن من هذه المهارات.

٢ - ٢ - ٢ - تنقسم الاختبارات العملية إلى نوعين:

أ - اختبارات الأداء الممتد:

وفيها يؤدي الطالب مجموعة مترابطة من المهارات التي تماثل أحد المواقف الحقيقية في عمله مثل إجراء تجربة كاملة والتوصل إلى النتيجة المطلوبة أو مقابلة المريض وفحصه والتوصل إلى التشخيص أو الاحتمالات المختلفة، بزعم أن هذه النوعية من الاختبارات تعتبر الانعكاس الحقيقي للمواقف العملية بعد التخرج.

ب-اختبارات الأداء المحدد:

وفيها يؤدي الطالب الخطوات التفصيلية لواحدة أو عدد محدود من المهارات العملية في وقت قصير. وتتميز هذه النوعية من الاختبارات العملية بإمكانية اختبار عدد كافٍ من المخرجات المتعلقة بالمهارات المطلوبة وذلك عن طريق إعداد الاختبار البنائي العملي / وتقوم لجنة إعداد الاختبار بوضع مسودة الاختبار التي توضح كيفية توزيع أسئلة الاختبار على

المخرجات التعليمية.

٢- ٢- ٣- يجب على الكلية أو المعهد أن تحاول الجمع بين النوعين في الاختبارات العملية بقدر ما تتيح العوامل المحيطة من توافر الأماكن وإمكانات أداء التجارب شريطة أن يوضع الجزء الأكبر من الدرجات للاختبار الموضوعي حيث إنه يسهم بقدر أكبر في تقييم عينة ممثلة لمخرجات المهارات العلمية والمهنية.

٢- ٢- ٤- يتم تقييم الطلاب في هذه الاختبارات تقييماً موضوعياً باستخدام استمارة التقييم المتدرج والمعدة بواسطة أعضاء هيئة التدريس واضعي الاختبار والتي تتم مراجعتها من قبل لجنة الاختبار لضمان الدقة والموضوعية .

خطوات إعداد استمارة القياس المتدرج لتقييم أداء الطالب في المهارات العملية

- يتم تحديد المخرجات التعليمية التي سيتم تقييمها في الاختبار (المهارات).
- يتم تحديد خطوات أداء المهارات بالتفصيل.
- يتم تحديد المقياس المتدرج الذي سيتم استخدامه ومستوى الأداء لكل خطوة في كل درجة من درجاته.
- تصمم الاستمارة على شكل جدول، البعد الرأسي يمثل خطوات الأداء المطلوبة، والبعد الأفقي يمثل مستوى القياس.
- يكتب على الاستمارة من الأعلى بيانات الاختبار (المقرر، نوع الاختبار، الوقت الخ. . .) ثم اسم الطالب ورقم الجلوس، واسم واضع الاختبار.
- يوقع أستاذ المقرر في نهاية الاستمارة.

إجراءات إعداد استمارة القياس المتدرج:

- تكتب للطالب الإرشادات (وسيناريو المشكلة إن وجدت) وتوضع في مكان واضح.
- تكتب الإرشادات الخاصة بالأداء الصحيح، وتفسير المقياس المتدرج لكل خطوة في كل خطوة، وإجابات الأسئلة النموذجية (إن وجدت) وتسلم للقائم على الاختبار في بداية الاختبار.
- يجب أن يكون جميع القائمين بالاختبار متفقين على بنود الاستمارة، وما ورد في الإرشادات قبل بداية الاختبار. (ملحق ٥)

٢-٣-الاختبارات الشفهية:

تمثل الاختبارات الشفهية إحدى الوسائل الفعالة لتقييم قدرات الطالب الذهنية متمثلة في القدرات على التفكير، والتحليل والاستنباط، وتجميع الأفكار، ومهارة عرض الأفكار، والتعبير السليم في مواجهة لجنة الاختبار.

ولكن تقييم الطالب يعتمد إلى حد كبير على تقدير لجنة الاختبار لقدراته مما يقلل من درجة الصدق والعدالة لهذه الاختبارات، لذا يجب اقتصار الاختبارات الشفهية على المخرجات التعليمية التي لا يمكن قياسها بأي من الاختبارات السابقة، مثل المهارات اللغوية، والتعبير والمحاكاة في الكليات التي تشكل فيها هذه القدرات الجزء الأساسي في مواصفات الخريج، ويمكن استبدال الاختبارات الشفهية بصورتها التقليدية بالجزء الخاص بعرض وتقديم التكاليف والمشاريع، فهو أحد صور الاختبارات التي تتم بالاتصال المباشر بين الطالب و لجنة الاختبار، ويقوم فيها الطالب بتقديم عرض شفهي لإنجازه في التكليف، و تتم مناقشته فيه.

٢-٣-١ ضوابط الاختبار الشفهي:

- يجب أن يقوم القسم المعني بإعداد بنك أسئلة للاختبارات الشفهية بواسطة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في الاختبار وتصنف هذه الأسئلة في عدد كافٍ من البطاقات بحيث تتضمن كل بطاقة عدداً محدداً من الأسئلة المتنوعة التي تقيس عينة ممثلة للمخرجات التعليمية المطلوب قياسها، وتتنوع الأسئلة لقياس المستويات المعرفية العليا، والمهارات التي تتطلب قدرة لغوية وتعبيرية.

- تُحدد لجان الاختبار الشفهي يومياً بطريق القرعة، وتشتمل على عضوين على الأقل من أعضاء هيئة التدريس كما يحدد القسم نظام توزيع الطلاب من بداية الاختبار بحيث يضمن العدالة المطلقة في التوزيع على اللجان (إما بالقرعة أو التوزيع الرقمي المسلسل على أرقام اللجان، في حين يتحدد أعضاء اللجان بطريق القرعة كما سبق ذكره).

- يقوم الطالب بسحب أحد بطاقات الأسئلة المغلقة والاطلاع على الأسئلة في بداية الاختبار، ثم تتم مناقشته فيها بواسطة عضوي اللجنة، ويمنح كل طالب وقتاً كافياً (من ١٠ - ١٥ دقيقة) مثلاً للإجابة على الأسئلة ليكون الحكم على مستوى الطالب موضوعياً.

- يقوم كل عضو بوضع درجات التقييم الخاصة به بصورة منفصلة

- تتحدد درجة الطالب بحساب متوسط درجات لجنة الاختبار.

يمكن استخدام بطاقات تقدير للدرجات معدة بواسطة لجنة الاختبار بطريقة القياس المتدرج وذلك لضمان أكبر قدر من الموضوعية في التصحيح، ويفضل أن تتم مراجعة درجات لجنة الاختبار في عينات عشوائية بصفة يومية بواسطة لجنة إشرافية مشكلة من فضيلة عميد الكلية للإشراف على الاختبار داخل القسم، وذلك لتحديد الدرجات التي تحيد بدرجة كبيرة عن متوسطة درجات لجنة الاختبار، ويتم اتخاذ اللازم لتحقيق التوسط في إعطاء

الدرجات عن طريق مجلس القسم ووكيل الكلية المعني. ملحق (٦)

ثالثاً: تقييم المهام /التكليفات والمشروعات:

٣ - ١ - تعتبر التكليفات والمشروعات بمثابة الإدارة الفاعلة لتعلم الطلاب المهارات العامة بما تشمل من مهارات التعلم الذاتي، والبحث في مصادر المعلومات المختلفة، واستخدام تكنولوجيا المعلومات ومهارات الحاسب الآلي.

كما تتضمن أيضاً تعلم العمل بروح الفريق والتعاون البناء، وسبل التواصل الفعال، والقيادة، وإدارة الوقت، وتتيح التكليفات والمشروعات لعضو هيئة التدريس مراقبة الطلاب عن قرب لفترة زمنية تمتد على مدار الوقت المحدد للمهمة أو المشروع مما يعطيه الفرصة لتقييم أدائهم في هذه المهارات بدقة، وإتاحة الوقت الكافي لتقييم المخرجات التعليمية في مجال مهارات التعامل مع الآخرين، والمسؤولية، ومهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحركية النفسية في بعض التخصصات باستخدام استمارات القياس المتدرج والتحديد الدقيق لكيفية تقييم الأداء دون التأثير بالرأي الشخصي للمقوم.

٣ - ٢ - يتم التقييم للمشروعات والمهام على ثلاث مراحل على الأقل وذلك عند بداية العمل وفي أثناء تنفيذ المهمة أو المشروع، وعند تسليم وتقديم العمل ومناقشته.

ويجب أن تشتمل استمارة تقييم أنشطة التعلم الذاتي بالقياس المتدرج على بنود تغطي كل المهارات التي سبق ذكرها، والنسبة المئوية من الدرجة الممنوحة لكل بند. (ملحق ٧)

رابعاً: تقييم التدريب الميداني:

يمثل التدريب الميداني أحد أهم الأنشطة التعليمية التي تساعد الطلاب على اكتساب المهارات العملية والمهنية، وكذلك تطبيق المعلومات في المواقف الحياتية، لذلك فإن هذا النشاط التعليمي يحتاج لإعداد أساليب محددة بدقة لتقييم فاعلية تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة، ويعتمد تقييم التدريب الميداني على:

أ - تقرير الطالب: يحتوي على ما تم تكليفه به من بداية التدريس؛ إذ يمكن أن يحتوي التقرير على مشاهدات الطالب، أو مكان تقديم الخدمات للمواطنين ومقارنتها بالوضع الأمثل المذكور في المراجع، ويتم تقييم تقرير الطالب باستخدام استمارة تقييم الأداء بالقياس المتدرج والمشابهة لمثيلتها في تقييم الأداء العملي، أو في تقييم المشاريع بناءً على المخرجات التعليمية / المهارات المطلوبة من الطالب إنجازها.

ب-تقرير المشرف: يُقدم في صورة استمارة تقييم بالقياس المتدرج ويشتمل على بنود معدة مسبقاً بواسطة أعضاء هيئة التدريس القائمين على إعداد التدريب الميداني وهي بنود تنصب على تقويم المهارات العملية المطلوب في التدريب الميداني.

ج - يمكن كذلك إعداد اختبار عملي موضوعي في بعض المهارات التي يتم التدريب عليها وذلك إذا سمحت الظروف في مكان التدريب الميداني بذلك، باستخدام استمارات التقييم المعدة لذلك، ويمكن استخدام التدريب الميداني في إعداد الجزء العملي من التكاليفات أو المشروع المطلوب من الطالب وبذلك يكون الاختبار في هذا الجزء تابعاً لتقييم الجزء المقابل في التكليف / المشروع.

خامساً: إرشادات وتوصيات للجنة الاختبارات في القسم

1- قبل انعقاد الاختبارات:

- وضع تصور لجدول الاختبارات بما يتناسب مع الوزن العلمي لكل مقرر والمحدد في اللائحة المعتمدة للبرنامج الأكاديمي مع مراعاة المدة الزمنية بين كل مقرر وآخر.
- تضع اللجنة الضوابط الخاصة بضمان عدالة توزيع الطلاب في لجان الاختبارات الشفهية والعلمية.
- التأكد من إعلان جداول الاختبارات للأقسام والطلاب قبل موعد انعقاد اللجان بوقت كاف.
- المرور على أماكن انعقاد الاختبارات قبل بدئها والتأكد من مطابقتها للقواعد العامة لمناخ الاختبار ورفع تقرير بذلك إلى عميد الكلية أو من ينوب عنه.

2- أثناء انعقاد الاختبارات:

- المرور على جميع لجان الاختبارات للتأكد من:
- توافر المناخ الهادي للاختبار وانتظام المراقبين في اللجان وتأدية المهام المطلوبة منهم.
- الالتزام بالوقت المحدد لبدء وانتهاء الاختبار.
- إيجاد الحلول لأي مشاكل طارئة أثناء انعقاد الاختبار.
- ملء استمارة التقييم لانعقاد الاختبار ورفعها إلى فضيلة عميد الكلية أو من ينوب عنه.

3- بعد انعقاد الاختبارات:

- الإشراف على عملية تسليم أوراق الإجابة إلى القسم إن كان المقرر من داخل الكلية، أو لأمانة الاختبارات إن كان المقرر من خارج الكلية.
- متابعة وضع الأرقام السرية على الإجابة (إن وجد هذا النظام)

٤ -مراجعة أعمال التصحيح ورصد الدرجات بالنسبة لأوراق اختبارات الأسئلة الموضوعية وكذلك الأسئلة المقالية على النحو التالي: -

- مراجعة التزام أعضاء هيئة التدريس بنموذج الإجابة الخاص بكل سؤال.
 - مراجعة أعمال رصد الدرجات بما لا يقل عن ١٠ ٪ من عدد أوراق الإجابة تختار عشوائياً.
 - مراقبة أعمال تجميع درجات المقررات قبل اعتمادها من رئيس القسم.
 - أن تقوم اللجنة بتقديم تقرير شامل عن كل اختبار إلى فضيلة عميد الكلية أو من ينوب عنه، ويتم مناقشته واتخاذ القرارات التحسينية بشأنه.
- ٥ -تعليمات تضمن سلامة سير الاختبارات:
- أ -ضرورة وجود أستاذ المقرر الذي معه أسئلة الاختبار قبل بدء الاختبار بنصف ساعة على الأقل ليقوم بتوزيع الأسئلة على اللجان يوم الاختبار، وينبغي أن يحتفظ رئيس القسم بنسخة احتياطية من الأسئلة ليتم توزيعها في حال غياب أو تأخر أستاذ المقرر.
- ب -ضرورة وجود المراقبين في المكان المخصص لكل منهم بداخل اللجان طوال فترة المراقبة، وضرورة تواجد المراقبين الاحتياطيين في مكان قريب من اللجنة قبل بدء الاختبار بنصف ساعة على الأقل.
- ت -على رئيس القسم الاتصال فوراً بلجنة الاختبارات عند ملاحظة تواجد تعديل في أي من المراقبين غير المدرجين في كشف التوقيع المعتمد للتأكد من صحة التعديل.
- ث -على المراقبين التأكد من أعداد الطلاب بكل لجنة مع تحرير استمارة الغياب أو الحرمان بواسطة لجان الاختبارات الذين يقومون بأنفسهم بتسليم أوراق الإجابة والاستمارات الخاصة بأعداد الطلاب الذين من المفترض أن يؤدوا الاختبار أو الغائبين أو المحرومين.
- ج -على المراقبين التأكد من هوية كل طالب في بداية الاختبار مع التأكد من اسمه ورقم الجلوس والمستوى مع البطاقة المثبتة على طاولة الاختبار وكذلك على كراسة الإجابة، وفي حالة وجود طلاب بدون هوية يجب إبلاغ المختص لاتخاذ اللازم.
- ح -التنبيه على الطلاب في أول أيام الاختبار بعدم الخروج من اللجان لأي سبب قبل تسليم ورقة الإجابة مع حظر مغادرة الطلاب للجان قبل مرور نصف ساعة على الأقل من بدء الاختبار (مادة ٣٧ من اللائحة) ويحظر استخدام الهاتف المحمول نهائياً، والالتزام التام بالأماكن المخصصة لهم.
- خ -لا يسمح بدخول أي طالب الاختبار بعد مرور نصف ساعة من بداية اللجنة.
- د -لا يسمح بتغيير مواعيد المراقبات أو إجراء مبادلة مع الزملاء إلا للضرورة القصوى وبموافقة مسبقة من فضيلة عميد الكلية، أو فضيلة وكيل الكلية للشئون التعليمية.

ذ - يتم توزيع أوراق الإجابة على مقر اللجان بواسطة أمانة الاختبارات بالكلية قبل بدء أعمال لجنة الاختبار بربع ساعة.

سادساً: ضوابط إعلان النتائج

١. يجب أن يتوفر لدى الكليات بالجامعة ضوابط موثقة ومعلنة لإعلان النتائج:
٢. إعلام الطلاب بالطرق المتاحة لهم عند الحاجة إلى توضيح نتائجهم والآلية المتبعة للوصول إلى هؤلاء الأشخاص.
٣. ينبغي أن يكون الطلاب على علم بشكل إعلان النتائج (بالدرجات التفصيلية - المجموعة - التقديرات).
٤. ينبغي أن يتوفر نظم احتياطية عند استخدام الإعلان الإلكتروني للنتائج أو نقل بيانات التقييم.
٥. حين يتم إعلان النتائج على الموقع الإلكتروني للكلية / المعهد فلا بد أن تتوفر إمكانية التغلب على المشاكل التكنولوجية التي قد تحدث أثناء إعلان النتائج مع ضمان سهولة دخول الطلاب إلى الموقع إضافة إلى تحري الدقة في عرض النتائج.
٦. يجب على الجامعة أن توفر نسخاً من النتائج بأماكن أخرى (مثل شؤون الطلاب والحاسب الآلي) ويكون الطلاب على علم بها.
٧. التأكد من آلية ضمان عدالة إعلان وإتاحة النتائج لجميع الطلاب في نفس الوقت.

سابعاً: آلية تقديم التغذية الراجعة للطلاب

يُعدّ مفهوم التغذية الراجعة من المفاهيم التربوية الحديثة التي ظهرت في النصف الثاني من القرن العشرين، غير أنه تلقى اهتماماً كبيراً من التربويين وعلماء النفس على السواء. وقد تركز في بدايات الاهتمام به في مجال معرفة النتائج، وانصب في جوهره على التأكد فيما إذا تحققت الأهداف التربوية والسلوكية خلال عملية التعلم، أم لا. ومما لا شك فيه أن التغذية الراجعة ومعرفة النتائج مفهومان يعبران عن ظاهرة واحدة، ويمكن القول إن التغذية الراجعة هي إعلام الطالب بنتيجة تعلمه من خلال تزويده بمعلومات عن سير أدائه بشكل مستمر؛ لمساعدته في تثبيت ذلك الأداء، إذا كان يسير في الاتجاه الصحيح، أو تعديله إذا كان بحاجة إلى تعديل، وهذا يشير إلى ارتباط مفهوم التغذية الراجعة بالمفهوم الشامل لعملية التقويم باعتبارها إحدى الوسائل التي تستخدم من أجل ضمان تحقيق أقصى ما يمكن أن تحققه من الغايات والأهداف التي تسعى العملية التعليمية إلى بلوغها، وعليه فإن التغذية الراجعة من الطالب إلى الأستاذ تسهم إسهاماً كبيراً في زيادة فاعلية التعلم، واندماجه في المواقف والخبرات التعليمية، فالاهتمام

بالتغذية الراجعة يسهم في تهيئة جو تعليمي يسوده الأمن والثقة والاحترام بين الطلاب أنفسهم، وبينهم وبين الأستاذ، كما يساعد على ترسيخ الممارسات الديمقراطية، واحترام الذات لديهم، ويطور المشاعر الإيجابية نحو قدراتهم التعليمية والخبراتية.

شروط التغذية الراجعة:

لكي تحقق التغذية الراجعة الأهداف المرجوة في عمليات التحسين والتطوير التي يراد إحداثها في العملية التعليمية، فلا بد أن تتوفر الشروط التالية:

- أن تتصف التغذية الراجعة بالدوام والاستمرارية.
- أن تتم التغذية الراجعة في ضوء أهداف محددة وأن ترتبط بالنتائج التعليمية المستهدفة من جهة، وبمعايير جودة التقييم من جهة أخرى حتى يتمكن الطلاب من تحديد المواضيع التي تحتاج إلى تعديل في أدائهم.
- أن تتصف عملية التغذية الراجعة بالشمولية، بحيث تشمل جميع عناصر العملية التعليمية (عضو هيئة التدريس، والبيئة التعليمية، وجميع الطلاب على اختلاف مستوياتهم التحصيلية والعقلية والعمرية).
- أن يستخدم في عملية التغذية الراجعة الأدوات اللازمة بصورة دقيقة.
- على الجامعة أن تخصص أوقاتاً محددة ومعلنة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب لتقديم التغذية الراجعة للطلاب.
- أن تحدد مسبقاً طبيعة وشكل التغذية الراجعة (مثال هل هي تقديم الإجابات النموذجية - هل هي توضيح الأخطاء فقط - هل هي إعادة شرح للأجزاء التي كثرت بها الأخطاء..).
- على عضو هيئة التدريس تقديم مقترحات التحسين للطلاب المتعثرين بناء على التغذية الراجعة وكيفية استثمار قرارات الطلاب المتفوقين بناء على التغذية الراجعة.
- في حالة الكليات ذات الأعداد الكبيرة لا بد من وجود أساليب مناسبة لتقديم التغذية الراجعة لتحقيق أكبر فائدة (وليكن بتقسيم الطلاب إلى مجموعات وعرض الإجابة النموذجية والأخطاء الأكثر شيوعاً).

ثامناً: مُحددات إعداد بنوك الأسئلة

أهداف بنك الأسئلة:

- ١ - التخلص من النظام التقليدي في إعداد أسئلة الاختبارات.
- ٢ - تنوع أسئلة الاختبار وتعدد أنماطها.
- ٣ - وضع معايير لضبط السؤال.

- ٤ - ضبط عملية قياس الفروق الفردية بين الطلبة.
- ٥ - تحديد درجة صعوبة السؤال.
- ٦ - إعطاء الفرصة للابتكار والتطوير الذي يدعم الجانب الأكاديمي.
- ٧ - خلق الفكر الإيجابي الناقد الذي يساهم في تطوير شخصية المتعلم.

فوائد بنك الأسئلة:

- ١ - تخفيف الأعباء عن عضو هيئة التدريس، وذلك لتكرار عملية إعداد اختبارات كل مادة في كل مستوى دراسي.
- ٢ - الاستفادة من الوقت الذي يستخدمه عضو هيئة التدريس لإعداد الاختبارات، والعمل على تسخيره لخدمة جوانب أكاديمية أخرى.
- ٣ - تيسير عملية استخدام وصياغة أسئلة الاختبارات وأجوبتها.
- ٤ . ضمان عدم تكرار الأسئلة.
- ٥ . ضمان وحدة الإجابة ذات الثبات والمصدقية.
- ٦ . تدريب المعلم والمتعلم على معايشة التطورات التقنية.

إرشادات لمُعدي أسئلة بنك الأسئلة:

أولاً- من حيث الشكل -يراعي في الأسئلة ما يلي:

- أن تتعدد أنماط الأسئلة بحيث تستوعب أكبر قدر من الصور السبعة وهي:
 - ١ . السؤال المتعدد الخيارات والإجابة واحدة.
 - ٢ . السؤال المتعدد الخيارات المتعدد الإجابة.
 - ٣ . السؤال الحر (المقالي).
 - ٤ . سؤال ترتيب الإجابات.
 - ٥ . سؤال صحيح / خطأ.
 - ٦ . سؤال ملء الفراغات.
 - ٧ . سؤال المطابقة بين العمودين.

- كتابة اسم المقرر المراد إعداد أسئلته لبنك الأسئلة، وكذلك كتابة رقم الفصل من المقرر وعنوانه، إضافة إلى تحديد نوع السؤال الذي تم اختياره من الأنواع المذكورة أعلاه.

- ألا تزيد فروع السؤال الواحد عن عشرة فروع.

- أن تستقل أسئلة كل فصل من المقرر عن باقي الفصول.

- أن يوضع بجانب كل سؤال درجة صعوبته: سهل، متوسط، صعب، صعب جداً.

ثانيا- من حيث المضمون -يراعى ما يلي:

- أن تتنوع الأسئلة من حيث اشتمالها على أسئلة مهارات التفكير العليا، وأسئلة التذكر والاستيعاب، والأسئلة المقالية، وأسئلة التطبيق والتحليل والتركيب والتقييم.
- أن تغطي الأسئلة كافة الموضوعات للمادة المقررة وكذلك جميع عناصر كل درس.
- ألا يتضمن السؤال إجابة لسؤال آخر في النموذج نفسه.
- أن تقيس الأسئلة الفروق الفردية بين مستويات الطلبة.
- أن تقيس الأسئلة المضامين الظاهرة وغير الظاهرة في نصوص الاختبارالمقالى.
- أن تصاغ الأسئلة بطريقة هادفة ترمي إلى زيادة المعرفة وتحديد الخلل.
- أن تصاغ الأسئلة بلغة عربية فصيحة خالية من الأخطاء اللغوية والتركيبية والإملائية.
- أن تصاغ الأسئلة بعبارات ليست بالطويلة المملة ولا بالقصيرة المخلة.
- أن تصاغ الأسئلة وفق أهداف البرنامج التعليمي المقر من قبل .

ثالثا- من حيث القياس والتقويم-يراعي ما يلي:

- أن تتم عملية ضبط الزمن الذي تستغرقه الإجابة عن الأسئلة بدقة.
- أن يقيس السؤال الصعب جداً المضامين غير الظاهرة في النص التي يتطلب الاستقراء والاستنتاج التحليلي مع الأخذ بعين الاعتبار عامل الزمن وإبداء الرأي.
- أن يقيس السؤال الصعب المضامين غير الظاهرة في النص التي يتطلب الاستقراء والاستنتاج مع الأخذ بعين الاعتبار عامل الزمن.
- أن يقيس السؤال المتوسط المضامين الظاهرة في النص من خلال التحليل غير المقرون بالاستقراء.
- أن يقيس السؤال السهل المضامين الظاهرة في النص من خلال التحليل البسيط الذي لا يستدعي استنتاجاً ولا استقراءً، ويبتعد عن طلب إبداء الرأي الذاتي للطالب فيما يقرأ من نصوص.

تاسعاً: آلية التظلمات وتلقي الشكاوى

ينظر في لائحة حقوق الطلاب وإجراءات التظلم المعتمدة من مجلس الجامعة بتاريخ

٢٢/ رجب ١٤٣٦ هـ.

ملحق ١

نموذج : مصفوفة تقييم مخرجات تعلم البرنامج من خلال المقررات الدراسية

المقررات

مخرجات

التعلم للبرنامج مقرر

١ مقرر

٢ مقرر

٣ مقرر

٤ مقرر

٥ مقرر

٦ مقرر

٧ ...

مُخرج ١ اختبار تحريري اختبار تحريري اختبار تحريري

مُخرج ٢ اختبار شفهي اختبار شفهي اختبار شفهي اختبار شفهي

مُخرج ٣ اختبار عملي اختبار عملي اختبار عملي اختبار عملي

مُخرج ٤ تكليف بحثي

مُخرج ٥ تكليف بحثي اختبار أداء

مُخرج ٦ تكليف بحثي

مُخرج ٧ اختبار أداء اختبار أداء اختبار أداء

مُخرج ٨ تكليف بحثي

ملحق ٢

نموذج : مصفوفة أساليب التقويم لمخرجات التعلم بالمقرر ودرجاتها

اسم البرنامج: رمز واسم المقرر:

أستاذ المقرر:

مخرجات التعلم المستهدفة أساليب التقويم ودرجاتها إجمالي درجات مجال

مخرجات التعلم

الاختبار التحريري (١) الاختبار التحريري

(٢) الاختبار الشفوي المشاركة الاختبار النهائي

موعد التقويم "رقم الأسبوع" الأسبوع السادس الأسبوع العاشر الأسبوع

الثالث عشر طوال المستوى الخامس عشر

٥٠	١٥	١٥	٢	٩	٩	إجمالي مخرجات المعرفة	
				٥	٥	المعرفة بالمفاهيم	
		٥	٥	١	٢	المعرفة بالنظريات والمبادئ	
			٥	٥	٢	المعرفة بالإجراءات	
٠	٢	٩	٩			ب - إجمالي مخرجات المهارات المعرفية - الإدراكية	
					٢٠	٤٠	
			٥	٠	١	٥	تطبيق المبادئ والنظريات
		٤	٠	١	٢	٢	التحليل - التفكير الناقد
			١١	٠	٠	٢	الإبداع - حل المشكلات
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	ج. إجمالي مخرجات مهارات العلاقات مع الآخرين والمسؤولية
							المسؤولية عن التعلم
							المشاركة الجماعية والقيادة
							الاستجابة بمسؤولية في المواقف الشخصية والمهنية
							المعايير الأخلاقية للسلوك
١	٢	٢					د. إجمالي مخرجات مهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والعددية
							الاتصال الشفهي والكتابي
							استخدام تقنية المعلومات
							الرياضيات والإحصاء الأساسي
٥	٠	٥	٠	٠	٠	٠	هـ. إجمالي مخرجات المهارات النفس حركية
							يستخدم الأجهزة والأدوات بصورة سليمة
							يقيس التغير الحادث بين متغيرات التجربة
							يقوم بتركيب الأدوات وتوصيلها بطريقة صحيحة
	٢	٠	٠	٠	٠	٠	إجمالي درجات المقرر
			١٠٠	٣٥	٢٠	٥	٢٠

ملحق ٣

قوائم التحقق من جودة مراحل إعداد الاختبار

١ - قائمة التحقق لجودة عمليات الإعداد للاختبار التحصيلي

م بنود التحقق نعم لا ملحوظات

١ تم تحديد الهدف من الاختبار

- ٢ المهارات والمعارف التي يراد قياسها محددة بدقة
- ٣ مخرجات التعلم محددة بوضوح وبصيغ قابلة للقياس
- ٤ تمت الاستعانة بجدول مواصفات الاختبار التحريري
- ٥ نوع الاختبار واضح ومناسب للهدف منه
- ٦ تم تحديد زمن الاختبار
- ٧ تتنوع مستويات أسئلة الاختبار
- ٩ تم وضع تعليمات الإجابة بوضوح
- ١٠ تم توزيع الدرجات على الأسئلة
- ٢ - قائمة التحقق لجودة أسئلة الاختبار من متعدد
- م بنود التحقق نعم لا ملحوظات
- ١ نوع السؤال مناسب لقياس الهدف التعليمي
- ٢ محتوى الأسئلة يقيس مستويات معرفية متنوعة
- ٣ صياغة السؤال سليمة لغوياً
- ٤ صياغة السؤال بسيطة وواضحة
- ٥ تضمنت المقدمة الشرح الضروري للإجابة
- ٦ استخدام أدوات النفي في المقدمة ضروري وتم إبرازها
- ٧ للسؤال إجابة صحيحة واحدة أو أفضل إجابة
- ٨ تم الإشارة إلى المصدر في السؤال الذي يتطلب أفضل إجابة
- ٩ عدد البدائل مناسب للمرحلة التعليمية
- ١٠ المشتتات جميعها جذابة وتمثل إجابات ممكنة
- ١١ صياغة المشتتات تعتمد على خطأ في الفهم أو نقص في المعلومات
- ١٢ البدائل جميعها متجانسة
- ١٣ عبارة البدائل متساوية الطول تقريباً
- ١٤ تم تجنب البدائل الخاصة (لاشيء مما سبق، جميع ما سبق) على الضرورة
- ١٥ رتبت البدائل ترتيباً منطقياً
- ١٦ رتبت الإجابة الصحيحة عشوائياً في الأسئلة
- ١٧ الأسئلة خالية من أي مؤشرات للإجابة الصحيحة
- ٣ - قائمة التحقق لجودة أسئلة الصواب والخطأ
- م بنود التحقق نعم لا ملحوظات

- ١ نوع السؤال مناسب لمخرج التعلم المراد قياسه
- ٢ تم تجنب الأسئلة المركبة
- ٣ سلامة الصياغة اللغوية للسؤال
- ٤ تضمن السؤال فكرة رئيسية واحدة
- ٥ تم تجنب عبارات منقولة حرفياً من الكتاب
- ٦ العبارات محددة وواضحة
- ٧ العبارات الصحيحة والخاطئة متساوية العدد تقريباً
- ٨ تم تجنب الكلمات الغامضة (أحياناً، نادراً، غالباً...)
- ٩ عبارات الأسئلة متساوية الطول تقريباً
- ١٠ للسؤال إجابة صحيحة واحدة
- ١١ حُددت الكلمات المطلوبة تصحيحها (إذا تطلب السؤال ذلك)

١٢ رتبت العبارات الصحيحة والخاطئة عشوائياً

٤ -قائمة التحقق لجودة أسئلة المزاوجة

م بنود التحقق نعم لا ملحوظات

١ نوع السؤال مناسب لمخرج التعلم المراد قياسه

٢ كُتب السؤال بأكمله في صفحة واحدة ولم يُجزأ

٣ تعليمات الإجابة محددة بوضوح

٤ وضع عنوان مناسب لكل من القائمتين

٥ محتوى كل قائمة متجانس

٦ عدد عناصر قائمة الإجابات أكبر من عدد عناصر القائمة الأساسية

٧ تم تجنب وجود أي كلمات كمؤشرات للإجابات الصحيحة

٨ الصياغة اللغوية للسؤال سليمة

٩ عناصر كل من القائمتين مرتبة ترتيباً منطقياً

٥ -قائمة التحقق لجودة أسئلة الإكمال

م بنود التحقق نعم لا ملحوظات

١ نوع السؤال مناسب لمخرج التعلم المراد قياسه

٢ تم تجنب الأسئلة المركبة

٣ الصياغة اللغوية للسؤال سليمة

- ٤ صياغة السؤال واضحة وموجزة
 ٥ يعالج السؤال فكرة رئيسية واحدة
 ٦ لا توجد عبارات منقولة حرفياً من الكتاب
 ٧ يحتمل الإكمال أكثر من إجابة
 ٨ يحتوي أحد الأسئلة على أكثر من فراغين
 ٩ تقع الفراغات في نهاية الأسئلة
 ١٠ الفراغات المتروكة متساوية الطول

مُلحق ٤

نموذج ورقة اختبار

كُلية.....

قسم.....

اختبار مقرر "....." المستوى:..... الشعبة:.....
 الفصل الدراسي:..... العام الجامعي:..... التاريخ:.....
 الزمن:.....

أجب عن الأسئلة الآتية

السؤال

الأول:.

.....

(الدرجة)

السؤال

الثاني:.

.....

(الدرجة)

السؤال

الثالث:.

.....

(الدرجة)

السؤال

الرابع:.

.....

(الدرجة)

" انتهت الأسئلة "

" مع التمنيات بالتوفيق "
 توقيع أستاذ المقرر

ملحق ٥

مثال لاستمارة تقويم الطالب في الاختبار العلمي

لمقرر: بكلية العلوم (على سبيل المثال).

التجربة: الكشف عن المواد المختزلة في الوسائل.....

الاختبار:..... المقرر:..... المستوى الدراسي:..... التاريخ:...

استمارة تقويم الطالب في الاختبار العلمي

مستوى الأداء

الخطوات كامل متوسط خاطئ/ لم ينفذ

١ - إعداد الأدوات المطلوبة ١ ١/٢ صفر

٢ - ملأ الدورق إلى منتصفه بالماء

٣ - جهز الحمام المائي ووضعه على موقد بنزن مشتعل وبدأ في التسخين ١

١/٢ ١

- صفر

صفر

٣ - وضع ٢٠ مل من السائل المفحوص في أنبوب الاختبار ١ ١/٢ صفر

٤ - أضف ١٠ مل من محلول بندكت على السائل داخل أنبوبة الاختبار ١

١/٢ صفر

٥ - وضع الأنبوبة في حمام الماء حتى تسخن بالتدريج ١/٢ - صفر

٦ - ضبط شعلة الموقد بحيث يغلي الماء داخل الحمام ولا ينسكب من الدورق ١/٢

- صفر

٧ - أطفأ الموقد وردد أنبوبة الاختبار بواسطة ماسك الأنابيب بحرص ١

١/٢ صفر

٨ - لاحظ تغير اللون وسجل التغير في ورقة الملاحظة ١/٢ صفر صفر

٩ - سكب محتوى الأنبوبة في الحوض المخصص وألقى بالأنبوبة في الصندوق المحدد

١/٢

صفر صفر

مجموع الدرجات ٨

اسم الطالب:

رقمه:

المشرف على الاختبار:

ملحق ٦

مثال لبطاقة تقدير الاختبار الشفهي. (الدرجة من ٢٠)

المعيار ممتاز

(١٧ - ٢٠) كفاء

(١٦ - ١٢) قادر على التطور (٩ - ١٢) غير كفاء

(أقل من ٩)

الفهم والاستيعاب (التحصيل) يُظهر فهما عميقا للموضوع يظهر فهما محدوداً

يظهر فهماً سطحياً لا يفهم أي جزء من الأجزاء المطروحة

ترابط وترتيب الأفكار تدفق منطقي للأفكار الأفكار غير مرتبة جزئياً الأفكار في

أحيان كثيرة غير مرتبة الأفكار غير مرتبة على الإطلاق

القدرة على التحليل والمناقشة

قادر على المناقشة وتقديم الأدلة على صدق رؤيته قادر على المناقشة ولكن من

نقاط محدودة يناقش بطريقة غير واضحة وغامضة لا يمتلك القدرة على المناقشة على

الإطلاق

ملحوظة:

- على أستاذ المادة استخدام هذه البطاقة كمقياس لتقويم أداء الطالب في الاختبار

الشفوي.

ملحق ٧

مثال استمارة تقييم أنشطة التعلم الذاتي للطلاب (التكليفات والمشاريع)

اسم الطالب: رقم الطالب:

المقرر: المستوى

عنوان النشاط: تاريخ بداية النشاط:

تاريخ التقويم:

ممتاز جيد جداً جيد مقبول

التعاون مع المجموعة جميع أعضاء المجموعة شاركوا في الإعداد والأدوار مقسمة

بشكل متساوي جميع أعضاء المجموعة شاركوا في الإعداد لكن بعض الأعضاء كانت

أدوارهم هامشية بعض أعضاء المجموعة لم يشاركوا في العمل أو شخص واحد تحمل

أغلب الأعباء مع مشاركة هامشية من الباقي شخص واحد فقط قام بأغلب العمل

التواصل مع المجموعة يستجيب الطالب للطلاب الآخرين ويجب على الأسئلة

ويلخص المعلومات بين حين وآخر يتجاوب الطالب مع مداخلات الطلبة الآخرين وأسئلتهم وأحياناً يحدث عدم التفاعل مع الزملاء استجابة الطالب لأسئلة الطلبة الآخرين تدل على عدم انتباه لكن يقوم بالإجابة استجابة الطالب لأسئلة الطلبة الآخرين غير كافيه وغير دقيقة

العرض والايحراج العرض منظم وواضح ومرتب بشكل منطقي يسهل على المستمع متابعته العرض بشكل عام منظم وواضح ولكن بعض النقاط قد تسببت في اختلاط المفاهيم المستمع يستطيع متابعة العرض ولكن بتركيز شديد، ولكن بعض النقاط والمفاهيم تفتقر إلى الوضوح التنظيم عشوائي وغير منطقي،ومن الصعوبة متابعة تسلسل الأفكار

الإحالة للمصادر المعلومات منسوبة إلى مصادرها بشكل صحيح. يوجد بعض الأخطاء في نسبة المصادر. أخطاء كثيرة في نسبة المصادر. مصادر المعلومات لم تذكر أو تفتقر إلى الدقة بشكل كامل.

التفاعل اللفظي الصوت واضح والإيقاع مناسب ومتفاعل مع الجمهور الصوت واضح والإيقاع مناسب ومتفاعل مع الجمهور في أغلب الأحيان الصوت واضح والإيقاع مناسب ومتفاعل مع الجمهور بعض الأحيان. الصوت غير واضح والإيقاع سريع أو بطيء جدا ولا يوجد تفاعل مع الجمهور

التكليفات البحثية الأفكار منتظمة وتدعم الغرض العام، والتفسيرات منطقية، والاستنتاجات واضحة، وفيه سهولة اتباع المعلومات بسلاسة الأفكار منتظمة وتدعم الهدف الرئيسي، والأفكار مرتبطة بعضها ببعض، والتفسيرات واضحة الأفكار منتظمة وتدعم الهدف الرئيسي، والأفكار مرتبطة بعضها ببعض،

والتفسيرات واضحة ولكن الفشل في تحديد بدائل للمشكلة التفسيرات غير واضحة، والحلول

غير منطقية لحل المشكلة، والأفكار أحياناً غير مرتبطة بالمشكلة

اسم المشرف: التوقيع:

اسم المقيم: التوقيع:

المراجع

- ١.لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية بالجامعة الإسلامية والمعتمدة من مجلس الجامعة بموجب القرار رقم (٢٩٣/٤٣١/١٤٣٢).
٢. دليل الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالمملكة العربية السعودية ٢٠٠٩م.
٣. نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه (المملكة العربية السعودية - وزارة التعليم العالي)، الطبعة الرابعة ٤٣٦ هـ/ ٢٠١٥م طبعة محدثة.
٤. الدليل المرجعي لتطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات في جامعة الإسكندرية - مصر، الإصدار الأول ٢٠١١م.
٥. القياس والتقويم التربوي والنفسي: أساسياته وتطبيقاته وتوجهاته المعاصرة، ٤٢٠ هـ/ ٢٠٠٠م، دار الفكر العربي، المؤلف/ صلاح الدين محمود علام.
٦. التقويم التربوي، مداخل واتجاهات، ٢٠٠٥م، تأليف سعد أبو عناب.
٧. Walvoord, Barbara E. (2004), Assessment Clear and Simple: A Practical Guide for Institutions, Departments and General Education, San Fransisco: Jossey-Bass
٨. Yorke, M (2001), Formative Assessment and Its Relevance to Retention, Higher Education Research and Development. 20 (2) 115-126
٩. Quality Assurance Agency for Higher Education (2005) & (2007), Integrative Assessment, Gloucester, UK



www.iu.edu.sa



iu@iu.edu.sa



[@iu_edu](https://twitter.com/iu_edu)



[IslamicUniversitySA](https://www.youtube.com/IslamicUniversitySA)