

جامعة البحرين



سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة

الملكية / مسؤولية السياسة: نائب الرئيس للبرامج الأكاديمية

تاريخ السريان: 10 مارس 2024

سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة	عنوان السياسة
تصف هذه السياسة نهج الجامعة للتأكد من أن الامتحانات وأدوات التقييم مناسبة للغرض وصارمة وعادلة وذلك من خلال التحقق من اعتدالها.	وصف السياسة
أكاديمي	المجال الوظيفي
نطاق الجامعة ☒ مخصص (وحدة تنظيمية) ☐	نطاق السياسة
☐ سياسة جديدة ☒ مراجعة سياسة قائمة	حالة السياسة
مجلس الجامعة	جهة الاعتماد
مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	الجهة المسؤولة عن السياسة
31/03/2022	تاريخ اعتماد السياسة وفترة سريانها
10/03/2024	تاريخ الموافقة على آخر مراجعة للسياسة
2029	تاريخ المراجعة القادمة
نظام الدراسة والامتحانات في جامعة البحرين، استمارة الاعتدال الداخلي المسبق، استمارة الاعتدال الداخلي اللاحق، استمارة الاعتدال الخارجي، الخطة التطويرية للمقررات، استمارة إقرار المراجع الخارجي، تقرير تحليل لجنة الاعتدال	الوثائق ذات صلة

1	تعريف عامة.....	2
1	الهدف.....	3
2	النطاق/التطبيق.....	3
3	المبادئ العامة وبيان السياسة.....	3
4	الأدوار والمسؤوليات	4
5	إجراءات الاعتدال	6
6	تقديم المزيد من المساعدة	9

1 تعريف عامة

الاعتدال: يشير إلى احدى عمليات ضمان الجودة التي تضمن أن التقييم متسق وعادل ودقيق ومتوافق مع معايير التقييم.

الاعتدال الداخلي المسبق: هي عملية التحقق من الاتساق والملائمة والإنصاف والوضوح ودقة التقييم ومعايير التقييم قبل إجراء التقييم. يتم إجراء الاعتدال الداخلي المسبق من قبل مدقق اعتدال داخلي، يتم تحديده من ضمن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

الاعتدال الداخلي اللاحق: هي عملية التحقق من أن التقييم قد تم تصحيحه بدقة واتساق وفقاً لمعايير التقييم ويتم ذلك بعد تاريخ إجراء التقييم. يتم إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق من قبل مدقق اعتدال داخلي، يتم تحديده من ضمن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

الاعتدال الخارجي: هي عملية التحقق من صحة التقييم ودقة عملية التصحيح. يتم إجراء الإعتدال الخارجي بعد إجراء المراجعة الخارجية للمقرر من قبل مدقق خارجي يتم تحديده من خارج الجامعة.

التقييم: تصف منهجية التقييم وتشمل الواجبات المنزلية، الامتحانات، المشاريع، الاختبارات القصيرة وغيرها.

التقييم الرئيسي: يصف التقييم الذي له وزن كبير في عملية الدرجات و / أو يقيس عدداً كبيراً من مخرجات التعليم.

التقييم الختامي: يشير إلى التقييم المصحح الذي يساهم في حساب التقدير النهائي للمقرر.

تقرير التحليل: يشير إلى التقرير الذي أعدته لجنة الاعتدال والذي يلخص عملية الاعتدال خلال الفصل الدراسي، ويتضمن اقتراحات وتوصيات تستند إلى ملاحظات مدققي الاعتدال لتحسين ممارسة التقييم.

التصحيح/الدرجات: يشير إلى مقياس مستوى أعمال الطلبة بالنسبة إلى معايير التقييم.

خطة الاعتدال: تشير إلى الخطة التي تتضمن المقررات الدراسية والتقييمات المعينة التي ستخضع للاعتدال بالإضافة إلى أسماء مدققي الاعتدال المعيّنين في فصل دراسي محدد.

معايير التقييم: تشير إلى المعايير التي سيتم على أساسها وضع علامة على أعمال الطلاب.

مهام التقييم: تشير إلى أنشطة عناصر مثل سؤال في الاختبار أو مهمة في مشروع وما إلى ذلك. وهذه المهام مصممة لقياس مخرجات تعليمية محددة.

منسق المقرر الدراسي: عضو هيئة التدريس المسؤول عن ضمان تماثل طرق التدريس والتقييم في المقررات الدراسية متعددة الشعب والتي يتولى عملية التدريس فيها عدة أعضاء من هيئة التدريس.

مدرس المقرر الدراسي: هو عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر المحدد.

موثوق: يصف أحد مهام التقييم التي تعطي نتائج مقاربة عند القيام بتقييم نفس العمل من قبل معلمين مختلفين.

فعال/ صالح: يصف أحد مهام التقييم التي تقم بدقة وأحكام ما يُراد تقييمه (مخرجات التعليم المستهدفة)

2 الهدف

الهدف من سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة هو وضع آلية لضمان أن التقييم فعال وموثوق وأن عملية رصد الدرجات والتصحيح قد تمت بشكل عادل.

3 النطاق/التطبيق

3.1 تُطبق سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة على التقييمات الختامية الرئيسية للمقررات الدراسية المطروحة في جامعة البحرين.

4 المبادئ العامة وبيان السياسة

تُطور الجامعة وتحافظ على نظام فعال لضمان أن التقييم فعال وموثوق، بالإضافة إلى أن عملية رصد الدرجات والتصحيح قد تمت بشكل عادل، وذلك بناءً على المبادئ التالية:

4.1 يجب أن يكون التقييم:

- مرتبط/محاذي لمحتوى المقرر الدراسي والمخرجات التعليمية المستهدفة.
- يلبي أساليب التعلم المختلفة.
- أن يصاغ بطريقة واضحة.
- لديه عدد كاف من المهام.
- عدد مهام التقييم مناسبة للوقت المخصص.
- يكون مناسب لمستوى الطلاب الذين يتم تقييمهم (ليس صعباً جداً أو سهلاً جداً).
- يتم تصحيحه بدرجات بشكل متسق ودقيق وفقاً لمعايير التقييم.
- تم تصحيحه بدرجات بشكل متسق من قبل المدرسين المختلفين.

4.2 الاعتدال الداخلي والخارجي للتقييم هي الآليات التي تضمن الجامعة من خلالها مراعاة هذه المبادئ.

4.3 يعتبر التنسيق الذي يقوم به عدة مدرسين في المقررات المتعددة الشعب شكلاً من أشكال الاعتدال الداخلي.

4.4 للحفاظ على سرية محتوى التقييم، يجب أن يتم تبادل المستندات فقط بين مدرس المقرر ولجنة الاعتدال ومدقي الاعتدال من خلال وسائل اتصال آمنة.

5 الأدوار والمسؤوليات

5.1 مدرس المقرر

في المقررات الدراسية التي يكون فيها مدرس المقرر هو الوحيد الذي يقوم بتدريس المقرر، يكون المدرس مسؤول عما يلي:

- إعداد استمارة توصيف المقرر. حيث يجب أن تتضمن الاستمارة معلومات حول التقييم بما في ذلك أنواع التقييمات، ربط/محاذاة التقييمات مع المخرجات التعليمية المستهدفة، وأوزان التقييمات وتواريخها.
- إعداد التقييم وفقاً للمادة (49) من نظام الدراسة والامتحانات بجامعة البحرين.
- تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي المسبق بوقت كافٍ قبل تاريخ التقييم لإتاحة وقت كافٍ لمدقق الاعتدال الداخلي لإجراء الاعتدال.
- تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي اللاحق بمجرد رصد درجة على التقييم.
- تزويد لجنة الاعتدال بكافة المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الخارجي ضمن الإطار الزمني الذي تحدده لجنة الاعتدال.

5.2 منسق المقرر

5.2.1 منسق المقرر مسؤول عن:

- أ) تنسيق عملية إعداد استمارة توصيف المقرر بالتشاور مع مدرسين المقرر الآخرين. يجب أن تتضمن استمارة توصيف المقرر معلومات حول التقييم بما في ذلك أنواع التقييمات، ربط/محاذاة التقييمات مع المخرجات التعليمية المستهدفة، وأوزان التقييمات، وتواريخها.
- ب) تنسيق عملية إعداد التقييم وفقاً للمادة (49) من نظام الدراسة والامتحانات بجامعة البحرين.
- ت) التأكد من أن كل عضو هيئة تدريس يقوم بتدريس المقرر قد راجع النسخة النهائية للتقييم واعتمدها قبل تسليمها للطلبة.
- ث) تنسيق عملية تصحيح التقييمات الأساسية المشتركة بين جميع شعب المقرر الدراسي.
- ج) استكمال استمارتي الاعتدال الداخلي المسبق والاعتدال الداخلي اللاحق وإعادتهما إلى لجنة الاعتدال.

5.3 مدقق الاعتدال الداخلي

5.3.1 مدقق الاعتدال الداخلي مسؤول عن:

- أ) إجراء الاعتدال الداخلي المسبق وإعادة استمارة الاعتدال الداخلي المكتملة إلى لجنة الاعتدال قبل وقت كافٍ من تاريخ التقييم، من أجل منح لجنة الاعتدال الوقت الكافي لإبلاغ منسق المقرر عن أي ملاحظات رئيسية تم تحديدها أثناء إجراء الاعتدال الداخلي.
- ب) إجراء عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وإعادة الاستمارة الداخلية بعد المراجعة المكتملة إلى لجنة الاعتدال في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام جميع المستندات ذات الصلة.

5.4 مدقق الاعتدال الخارجي

5.4.1 مدقق الاعتدال الخارجي مسؤول عن:

- أ) إجراء الاعتدال الخارجي وإعادة استمارة الاعتدال الخارجي المكتملة إلى لجنة الاعتدال.
- ب) التوقيع على استمارة إقرار المدقق الخارجي والالتزام بسرية العملية.

5.5 لجنة الاعتدال (أو ما يمثلها)

5.5.1 لجنة الاعتدال مسؤولة عن:

- أ) إعداد خطة الاعتدال الذي يتضمن المقررات والتقييمات المعينة التي ستخضع للاعتدال وأسماء مدققي الاعتدال.
- ب) تنظيم عمليات اعتدال الامتحانات والإشراف عليها.
- ج) جمع وتحليل نماذج الاعتدال.
- د) إعداد تقرير تحليلي مع الاقتراحات والتوصيات بناءً على ملاحظات مدققي الاعتدال لتحسين ممارسة التقييم.
- هـ) متابعة انجاز الخطط التنفيذية لتحسين ممارسات التقييم.

5.6 رئيس القسم

5.6.1 رئيس القسم مسؤول عن:

- أ) تعيين لجنة الاعتدال (أو ما يمثّلها).
- ب) مناقشة وإقرار خطة الاعتدال في مجلس القسم.
- ج) مناقشة التقرير التحليلي الذي أعدته لجنة الاعتدال وإعداد خطة عمل تنفيذية لتحسين ممارسات التقييم في مجلس القسم.
- د) المتابعة مع لجنة الاعتدال لتنفيذ خطة العمل لتحسين ممارسات التقييم.

6 إجراءات الاعتدال

6.1 المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها مدرس واحد فقط

6.1.1 خطة الاعتدال الداخلي

1. في بداية كل فصل دراسي، تقوم لجنة الاعتدال بمراجعة وتحديث الخطة التطويرية للمقررات لتتلائم مع المقررات الدراسية المطروحة فعلياً خلال ذلك الفصل الدراسي وتقوم بإعداد خطة الاعتدال وتحدد مدقق الاعتدال الداخلي لكل مقرر سيخضع للاعتدال.
2. يجب إدراج جميع المقررات الدراسية التي يطرحها البرنامج (عند الاقتضاء) في الخطة، باستثناء المقررات متعددة الشعب الدراسية التي يقوم بتدريسها مدرسون عدة.
3. يجب أيضاً أن تكون المقررات الدراسية والتقييمات التي يتم تطبيق الاعتدال الداخلي المسبق عليها في الفصل الدراسي، خاضعة للاعتدال الداخلي اللاحق في نفس الفصل الدراسي.
4. ستكون التقييمات النهائية الأساسية (كما هي محددة) للمقررات الدراسية المختارة خاضعة للاعتدال الداخلي المسبق واللاحق.
5. يجب مناقشة خطة الاعتدال واعتمادها من قبل مجلس القسم، ومن ثم إرسالها إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وذلك من خلال مدير مكتب ضمان الجودة في الكلية.
6. مدقق الاعتدال الداخلي:
 - أ) يجب أن يكون مختصاً في ذات تخصص المقرر الذي سيخضع للاعتدال.
 - ب) في حالات خاصة أو عندما يكون هناك عضو هيئة تدريس واحد متخصص في ذات تخصص المقرر الذي سيخضع للاعتدال، يجب أن تتولى لجنة الاعتدال عملية تنفيذ الاعتدال الداخلي.
 - ج) يمكن أن يكون مدقق الاعتدال الداخلي المسبق ومدقق الاعتدال الداخلي اللاحق هو عضو هيئة التدريس ذاته.

6.1.2 الاعتدال الداخلي المسبق

1. يجب إجراء الاعتدال الداخلي المسبق قبل موعد التقييم بوقت كافٍ لمنح لجنة الاعتدال الوقت لإبلاغ منسق المقرر بأي توصيات رئيسية تم تحديدها أثناء الاعتدال الداخلي المسبق.
2. يجب أن تطلب لجنة الاعتدال من منسق المقرر تقديم جميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي المسبق وتزويد مدقق الاعتدال الداخلي بها.
3. يجب على المدقق الداخلي إكمال عملية الاعتدال وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي المسبق ومتطلباته.
4. في حالة ورود توصيات رئيسية والتي تتطلب إجراءات تصحيحية قبل التقييم، يجب على لجنة الاعتدال إبلاغ منسق المقرر عن هذه التوصيات والتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب قبل تاريخ التقييم.
5. في حالة عدم وجود أي توصيات رئيسية أثناء إجراء الاعتدال الداخلي المسبق، فإنه وفي نهاية كل فصل دراسي، يجب على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الداخلي المسبق للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر وإرسال التقرير إلى رئيس القسم ليتم جدولته ضمن الأمور التي سيتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأن ذلك.
6. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الداخلي المسبق الخاصة بها.

6.1.3 الاعتدال الداخلي اللاحق

1. تخضع جميع المقررات والتقييمات الخاضعة للاعتدال الداخلي المسبق في فصل دراسي محدد للاعتدال الداخلي اللاحق في الفصل الدراسي ذاته.
2. يجب إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق في خلال وقت مناسب لإعطاء لجنة الاعتدال وقتاً كافياً للإبلاغ عن أي توصيات رئيسية تم تحديدها أثناء الاعتدال الداخلي اللاحق واتخاذ الإجراء المناسب.
3. يجب أن تطلب لجنة الاعتدال من مدرس المقرر تقديم جميع المستندات اللازمة لتنفيذ الاعتدال الداخلي اللاحق وتزويد مدقق الاعتدال الداخلي بها.
4. بالنسبة للاعتدال الداخلي اللاحق، يتم اختيار عينة ممثلة من أعمال الطلبة تغطي مدى من الدرجات ليتم التحقق منها.
5. يجب على مدقق الاعتدال الداخلي إكمال الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي اللاحق في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام جميع المستندات ذات الصلة.
6. لا يكون هدف مدقق الاعتدال الداخلي اللاحق تعديل درجات الطلاب. ولكن في حال أشار مدقق الاعتدال الداخلي اللاحق إلى توصيات رئيسية بشأن معيار وعدالة التصحيح، ستقوم لجنة الاعتدال بإبلاغ رئيس القسم لاتخاذ الإجراءات المناسبة.
7. في حالة عدم وجود أي توصيات رئيسية أثناء إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق، فإنه وفي نهاية كل فصل دراسي، يجب على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الداخلي اللاحق للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر وإرسال التقرير إلى رئيس القسم ليتم جدولته ضمن الأمور التي سيتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأن ذلك.
8. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الداخلي اللاحق الخاصة بها.

6.2 المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها عدة مدرسين

6.2.1 الاعتدال الداخلي المسبق

1. سيقوم منسق المقرر بالتنسيق مع جميع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقرر الدراسي وذلك لإعداد التقييم الأساسي المشترك لجميع الشعب.
2. قبل تسليم التقييم للطلبة، سيقوم منسق المقرر بمراجعة التقييم النهائي، بالإضافة إلى إكمال استمارة الاعتدال الداخلي وإرسال نسخة منها إلى لجنة الاعتدال.

6.2.2 الاعتدال الداخلي اللاحق

1. يتولى منسق المقرر جمع نماذج تمثيلية من أوراق الطلبة التي تم رصد علامة عليها، والتي تتضمن مجموعة من الدرجات في النماذج التي سيتم فحصها من كل شعب المقرر.
2. يجب على منسق المقرر إكمال عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي اللاحق في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام النماذج.

6.3 الاعتدال الخارجي

1. في بداية كل فصل دراسي، تقوم لجنة الاعتدال بإعداد قائمة بالمقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي وتحديد مدقق الاعتدال الخارجي لكل مقرر من المقررات المدرجة في القائمة.
2. يُفضل أن تكون المقررات المختارة هي المقررات الرئيسية أو المحورية في البرنامج أو المقررات الختامية للبرنامج، أو تلك التي تم ربطها مع معظم نتائج المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج.
3. يجب مراجعة ملفات المقررات المختارة وإكمالها قبل تسليمها إلى مدقق الاعتدال الخارجي.
4. يمكن أن يكون مدقق الاعتدال الخارجي أكاديمياً أو من أرباب العمل أو خبيراً في البرنامج.
5. يجب توثيق قائمة المقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي ومدققي الاعتدال الخارجي المعينين في خطة الاعتدال الفصلية والموافقة عليها من قبل مجلس القسم.
6. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي التوقيع على استمارة إقرار المدقق الخارجي قبل إجراء الاعتدال الخارجي.
7. يجب أن تزود لجنة الاعتدال مدقق الاعتدال الخارجي بجميع المستندات اللازمة لتنفيذ الاعتدال الخارجي، بما في ذلك ملف/محفظة المقرر وخطة البرنامج (خطة الدراسة).
8. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي إكمال الاعتدال الخارجي وفقاً لاستمارة الاعتدال الخارجي وإعادتها إلى لجنة الاعتدال.
9. في نهاية كل فصل دراسي، يجب على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الخارجي للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يلخص أهم التوصيات لكل مقرر وإرسال التقرير إلى رئيس القسم ليتم جدولته ضمن الأمور التي سيتم مناقشتها خلال اجتماع مجلس القسم لمناقشتها واتخاذ القرار بشأن ذلك.
10. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الخاضعة للاعتدال مع استمارات الاعتدال الخارجي الخاصة بها.

6.4 استمارات الاعتدال

1. يتولى مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة البحرين مسؤولية إعداد الاستمارات والنماذج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة وتزويد المعنيين بها.

7 تقديم المزيد من المساعدة

يمكن توجيه الأسئلة المتعلقة بسياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة إلى مركز ضمان الجودة والاعتماد عبر البريد الإلكتروني: qaac@uob.edu.bh أو الهاتف: 17438083