



جامعة البحرين

سياسة الاعتدال

الملكية / مسؤولية السياسة: إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي

تاريخ السريان: 25/03/2015

1	تعريف عامة.....	3
2	هدف السياسة.....	5
3	نطاق السياسة.....	5
4	محتوى السياسة.....	6
5	المسؤوليات والأدوار.....	7
6	الإجراءات المتبعة في السياسة.....	9
7	جهة الاتصال والمعلومات.....	14

معلومات السياسة

المسمى:	سياسة الاعتدال
وصف السياسة:	تصف هذه السياسة نهج الجامعة في الامتحانات وتقويم المقررات لضمان أن تكون أدوات التقويم والامتحانات ملائمة للغرض، دقيقة، ومنصفة، وذلك من خلال التحقق من اعتدالها.
نطاق السياسة:	<input checked="" type="checkbox"/> أكاديمي <input type="checkbox"/> إداري <input type="checkbox"/> بحثي <input type="checkbox"/> طلابي <input type="checkbox"/> عام
حالة السياسة:	<input type="checkbox"/> سياسة جديدة <input checked="" type="checkbox"/> التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس جامعة البحرين
الملكية / مسؤولية السياسة:	إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي
تاريخ الاعتماد:	2025 /05/27
تاريخ السريان:	2015/03/25
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:	2025 /05/27
تاريخ المراجعة القادمة:	2029
رقم قرار مجلس الجامعة وتاريخه:	297/2025
رقم نسخة الوثيقة:	UOB-CODD-PO-005
الوثائق ذات الصلة:	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

الجهات المعنية بالسياسة

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> أعضاء هيئة التدريس. | <input checked="" type="checkbox"/> رئيس الجامعة. |
| <input type="checkbox"/> الموظفون الإداريون. | <input checked="" type="checkbox"/> نواب رئيس الجامعة. |
| <input type="checkbox"/> الطلبة. | <input type="checkbox"/> المستشار القانوني. |
| <input type="checkbox"/> جميع منتسبي الجامعة. | <input checked="" type="checkbox"/> عمداء. |
| | <input type="checkbox"/> المدرء. |

1 تعاريف عامة

- | | |
|--|--------------------------|
| جامعة البحرين | الجامعة: |
| إحدى عمليات ضمان الجودة التي تضمن أن يكون التقييم متسقاً، ومنصفاً، ودقيقاً، ومتوافقاً مع معايير التقييم المعتمدة. | الاعتدال: |
| عملية التحقق من اتساق وملاءمة وإنصاف ودقة معايير التقييم قبل إجراء التقييم. ويتم إجراء هذه العملية من قبل مدقق اعتدال داخلي، يُعَيَّن من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. | الاعتدال الداخلي المسبق: |
| عملية التحقق من أن التقييم قد تم تصحيحه بدقة واتساق، وفقاً لمعايير التقييم المعتمدة، وذلك بعد إجراء التقييم. ويتم تنفيذ هذه العملية بواسطة مدقق اعتدال داخلي، يُعَيَّن من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. | الاعتدال الداخلي اللاحق: |

الاعتدال الخارجي: عملية التحقق من صحة التقويم ودقة عملية التصحيح، ويتم تنفيذ هذه العملية كجزء من المراجعة الخارجية للمقرر بعد إجراء التقويم، بواسطة مدقق خارجي يُعَيَّن من خارج الجامعة.

التقويم: عملية منهجية منظمة لقياس أداء الطالب، وتشمل الواجبات المنزلية، والامتحانات، والمشاريع، والاختبارات القصيرة، وغيرها من أدوات القياس.

التقويم الرئيسي: نشاط جوهري في عملية احتساب الدرجات و/أو يقيس عدداً كبيراً من مخرجات التعلم.

التقويم الختامي: يشير إلى التقويم المصحوب بالدرجات والذي يُحتسب ضمن النتيجة النهائية للمقرر الدراسي.

تقرير التحليل: التقرير الذي تُعده لجنة الاعتدال، ويتضمن ملخصاً لعملية الاعتدال التي تمت خلال الفصل الدراسي، إلى جانب اقتراحات وتوصيات تستند إلى ملاحظات المدققين، بهدف تطوير ممارسات التقويم وتحسينها.

التصحيح: يُشير إلى قياس مستوى الإنجاز وفقاً لمعايير التقويم المعتمدة.

خطة الاعتدال: تشير إلى الخطة التي تتضمن المقررات الدراسية والتقويمات المحددة التي ستخضع لعملية الاعتدال، إلى جانب أسماء مدققي الاعتدال المعيّنين لذلك الفصل الدراسي.

معايير التقويم: هي المعايير التي يتم بموجبها تقويم مدى تحقيق الطلبة لمخرجات التعلم.

مهام التقويم: تشير إلى أنشطة محددة تهدف إلى قياس مدى تحقيق مخرجات تعلم معينة، مثل سؤال في اختبار، أو مهمة ضمن مشروع، أو ما شابه ذلك.

منسق المقرر: عضو هيئة تدريس يتولى مسؤولية ضمان تماثل طرق التدريس والتقييم في المقررات الدراسية التي تُطرح في عدة شعب ويُدرّسها أكثر من عضو هيئة تدريس.

مدرس المقرر: عضو هيئة التدريس المُكلّف بتولي المسؤولية الكاملة عن مقرر دراسي محدد.

مدقق الاعتدال الخارجي: يقوم بالتحقق من صحة التقييم وموثوقية عملية التصحيح، وتُجرى عملية الاعتدال الخارجي كجزء من المراجعة الخارجية للمقرر الدراسي بعد إجراء التقييم من قِبَل مدقق اعتدال خارجي يُعيّن من خارج الجامعة.

موثوق: يُشير إلى مهمة التقييم التي تُعطي نتائج مقاربة عند تقويم نفس العمل بواسطة معلمين مختلفين.

فعال: إحدى مهام التقييم التي تقيّم بدقة وأحكام ما يُراد تقويمه (مخرجات التعلم المستهدفة)

2 هدف السياسة

الهدف من سياسة اعتدال الامتحانات وتقييم الطلبة هو وضع آلية لضمان أن تكون أدوات التقييم فعّالة وموثوقة، وأن تتم عملية التصحيح ورصد الدرجات بشكل عادل.

3 نطاق السياسة

تُطبق سياسة اعتدال الامتحانات وتقييم الطلبة على التقييمات الرئيسية والختامية للمقررات الدراسية التي تطرحها الجامعة.

تُطور الجامعة وتحافظ على نظام فعال لضمان أن يكون التقويم فعالاً وموثوقاً، مع ضمان أن عملية رصد الدرجات والتصحيح قد تمت بشكل عادل، وذلك استناداً إلى المبادئ الآتية:

4.1 يجب أن يكون التقويم:

- أ- متوافقاً مع محتوى المقرر الدراسي ومخرجات التعلم المستهدفة.
- ب- مناسباً لمختلف أساليب التعلم.
- ج- مُصاغاً بطريقة واضحة.
- د- متضمناً عدداً كافياً من المهام التقويمية.
- هـ- متناسباً مع عدد المهام والوقت المخصص لها.
- و- مناسباً لمستوى الطلبة الذين يتم تقويمهم (ألا يكون صعباً جداً أو سهلاً جداً)
- ز- يتم تصحيح التقويم بشكل متسق ودقيق وفقاً لمعايير التقويم.
- ح- يتم تصحيح التقويم بشكل متسق من قبل مختلف مدرسي المقررات.

4.2 الاعتدال الداخلي والخارجي للتقويم هما الآليتان اللتان تضمن الجامعة من خلالهما الالتزام بتلك المبادئ.

4.3 يُعتبر التنسيق بين عدد من مدرسي المقررات متعددة الشعب شكلاً من أشكال الاعتدال الداخلي.

4.4 للحفاظ على سرية محتوى التقويم، يجب أن يتم تبادل المستندات بين مدرسي المقررات ولجنة الاعتدال والمدققين فقط، وذلك باستخدام وسائل اتصال آمنة.

5.1 مدرس المقرر

- يكون مدرس المقرر، في المقررات الدراسية التي ينفرد بتدريسها، مسؤولاً عما يلي :
- أ- إعداد استمارة توصيف المقرر التي يجب أن تتضمن معلومات حول التقويم، بما في ذلك أنواع التقويمات، ربط / محاذاة التقويمات مع مخرجات التعلم المستهدفة وأوزان التقويمات وتواريخها .
 - ب- إعداد التقويم وفقاً لأحكام نظام الدراسة والامتحانات بالجامعة ذات العلاقة.
 - ج- تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي المسبق بوقت كافٍ قبل تاريخ التقويم لإتاحة متسع من الوقت لمدقق الاعتدال الداخلي لإجراء عملية الاعتدال.
 - د- تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الداخلي اللاحق بمجرد رصد درجة التقويم.
 - هـ- تزويد لجنة الاعتدال بكافة المستندات اللازمة لإجراء الاعتدال الخارجي ضمن الإطار الزمني الذي تحدده لجنة الاعتدال.

5.2 منسق المقرر

- يكون منسق المقرر مسؤولاً عن :
- أ- تنسيق عملية إعداد استمارة توصيف المقرر بالتشاور مع مدرسي المقرر الآخرين. ويجب أن تتضمن الاستمارة معلومات حول التقويم بما في ذلك أنواع التقويمات، ربط / محاذاة التقويمات مع مخرجات التعلم المستهدفة، وأوزان التقويمات، وتواريخها.
 - ب- تنسيق عملية إعداد التقويم وفقاً لأحكام نظام الدراسة والامتحانات بالجامعة ذات العلاقة.
 - ج- التأكد من أن كل مدرسي المقرر قد راجع النسخة النهائية للتقويم واعتمدها قبل تسليمها للطلبة.
 - د- تنسيق عملية تصحيح التقويمات الأساسية المشتركة بين جميع شعب المقرر الدراسي.
 - هـ- استكمال استمارتي الاعتدال الداخلي المسبق والاعتدال الداخلي اللاحق وإعادتهما إلى لجنة الاعتدال.

5.3 مدقق الاعتدال الداخلي

يتولى مدقق الاعتدال الداخلي مسؤولية ما يلي :

أ- تنفيذ الاعتدال الداخلي المسبق، وإعادة استمارة الاعتدال الداخلي المكتملة إلى لجنة الاعتدال قبل موعد التقويم بوقت كافٍ، وذلك لإتاحة الوقت الكافي للجنة الاعتدال لإبلاغ منسق المقرر عن أي مشكلات جوهرية تم تحديدها أثناء عملية الاعتدال الداخلي.

ب- تنفيذ 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

يتولى مدقق الاعتدال الخارجي مسؤولية ما يلي :

أ- تنفيذ عملية الاعتدال الخارجي وإعادة استمارة الاعتدال الخارجي المكتملة إلى لجنة الاعتدال.

ب- التوقيع استمارة إقرار المدقق الخارجي والالتزام بسرية العملية.

5.5 لجنة الاعتدال (أو ما يمثلها)

تتولى لجنة الاعتدال مسؤولية ما يلي :

أ- إعداد جدول زمني لعملية الاعتدال يشتمل على المقررات الدراسية والتقويمات المحددة التي سيتم مراجعتها، وأسماء مدققي الاعتدال المعنيين.

ب- تنظيم عمليات اعتدال التقويمات والإشراف عليها.

ج- جمع وتحليل نماذج الاعتدال.

د- إعداد تقرير تحليلي يتضمن مقترحات وتوصيات مبنية على ملاحظات مدققي الاعتدال لتحسين ممارسات التقويم.

هـ- متابعة تنفيذ خطة العمل لتحسين ممارسات التقويم.

5.6 رئيس القسم

يتولى رئيس القسم مسؤولية ما يلي :

أ- تعيين لجنة الاعتدال (أو ما يماثلها).

ب- مناقشة جدول الاعتدال واعتماده في مجلس القسم.

ج- مناقشة التقرير التحليلي المعد من قبل لجنة الاعتدال، وإعداد خطة عمل لتحسين ممارسات التقويم

ضمن مجلس القسم.

د- متابعة تنفيذ خطة العمل لتحسين ممارسات التقويم مع لجنة الاعتدال.

6 الإجراءات المتبعة في السياسة

6

6.1 المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها مدرس واحد فقط

6.1.1 جدول الاعتدال الداخلي

أ- في بداية كل فصل دراسي، تقوم لجنة الاعتدال بإعداد جدول زمني لعملية الاعتدال، حيث يحدد

المدقق الداخلي لكل مقرر دراسي خاضع للاعتدال.

ب- يجب أن تشمل الخطة جميع المقررات التي يطرحها البرنامج (عند الاقتضاء)، باستثناء المقررات

متعددة الشعب التي يدرّسها أكثر من مدرس.

ج- المقررات والتقويمات التي تخضع لعملية الاعتدال الداخلي المسبق في فصل دراسي معين يجب أن

تخضع أيضاً لعملية الاعتدال الداخلي اللاحق في الفصل الدراسي ذاته.

د- التقويمات الرئيسية والختامية (كما هي محددة) للمقررات الدراسية المختارة ستخضع لعملية

الاعتدال المسبق واللاحق.

هـ- يجب مناقشة جدول الاعتدال واعتماده من قبل مجلس القسم وإبلاغ إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي من خلال المعني بضمان الجودة بالكلية.

و- مدقق الاعتدال الداخلي:

- (أ) يجب أن يكون المُراجع مُتخصصًا في مجال المقرر الدراسي الخاضع للمراجعة.
- (ب) في الحالات الخاصة أو عند وجود عضو هيئة تدريس واحد فقط متخصص في مجال المقرر المُراد إخضاعه للاعتدال، تتولى لجنة الاعتدال عملية الاعتدال الداخلي.
- (ج) يجوز إسناد مهام الاعتدال الداخلي المسبق والاعتدال الداخلي اللاحق لذات عضو هيئة التدريس.
- 6.1.2 الاعتدال الداخلي المسبق

أ- يجب إجراء الاعتدال الداخلي المسبق قبل موعد التقويم بوقت كافٍ لتمكين لجنة الاعتدال من إبلاغ مدرسي المقررات بأية مشكلات جوهرية تم تحديدها أثناء عملية الاعتدال الداخلي المسبق.

ب- يتعين على لجنة الاعتدال طلب جميع المستندات اللازمة لإجراء عملية الاعتدال الداخلي المسبق من مدرسي المقررات وإحالتها إلى المدقق الداخلي.

ج- يجب على المدقق الداخلي إكمال عملية الاعتدال وفقًا لاستمارة الاعتدال الداخلي المسبق ومتطلباته.

د- في حال اكتشاف مشكلات جوهرية تستدعي اتخاذ إجراءات تصحيحية قبل التقويم، يجب على لجنة الاعتدال إبلاغ مدرس المقرر بهذه المشكلات والتحقق من اتخاذ الإجراء المناسب قبل موعد التقويم.

هـ- في حال عدم اكتشاف أي مشكلات جوهرية أثناء عملية الاعتدال الداخلي المسبق، يتعين على لجنة الاعتدال في نهاية كل فصل دراسي تحليل استمارات الاعتدال الداخلي المسبق، وإعداد تقرير تحليلي يسلط الضوء على أهم التوصيات لكل مقرر، وإرسال التقرير إلى رئيس القسم لعرضه على جدول أعمال مجلس القسم للمناقشة واتخاذ القرار المناسب.

و- يتم الاحتفاظ بسجلات لجميع المقررات التي خضعت لعملية الاعتدال، مع استمارات الاعتدال الداخلي المسبق الخاصة بها.

6.1.3 الاعتدال الداخلي اللاحق

- أ- يجب أن تخضع جميع المقررات والتقويمات التي يشملها الاعتدال الداخلي المسبق في فصل دراسي معين، للاعتدال الداخلي اللاحق في الفصل الدراسي ذاته.
- ب- يجب إجراء الاعتدال الداخلي اللاحق خلال وقت مناسب لإعطاء لجنة الاعتدال وقتاً كافياً للإبلاغ عن أي مشكلات جوهرية يتم تحديدها أثناء عملية الاعتدال اللاحق ومعالجتها.
- ج- يتعين على لجنة الاعتدال طلب جميع المستندات اللازمة لإجراء عملية الاعتدال الداخلي اللاحق من مدرس المقرر وإحالتها إلى مدقق الاعتدال الداخلي
- د- بالنسبة للاعتدال الداخلي اللاحق، يتم فحص عينة من أوراق الطلبة تتضمن درجات متفاوتة.
- هـ- . يجب على مدقق الاعتدال الداخلي إكمال عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام جميع المستندات ذات الصلة.
- و- لا تهدف عملية الاعتدال الداخلي اللاحق إلى تعديل درجات الطلبة. وفي حال طرح مدقق الاعتدال الداخلي شكوك جديدة حول معايير التصحيح وعدالته، ستقوم لجنة الاعتدال بإبلاغ رئيس القسم بالإجراءات المناسبة.
- ز- إذا لم يتم اكتشاف أي مشكلات جوهرية أثناء عملية الاعتدال الداخلي اللاحق، يتعين على لجنة الاعتدال في نهاية كل فصل دراسي تحليل استمارات الاعتدال الداخلي وإعداد تقرير تحليلي يسلط الضوء على أهم التوصيات لكل مقرر، وإرسال التقرير إلى رئيس القسم لعرضه على جدول أعمال مجلس القسم للمناقشة واتخاذ القرار المناسب.
- ح- يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات الدراسية التي خضعت لعملية الاعتدال مع استمارات الاعتدال الداخلي اللاحق الخاصة بها.

6.2 بالنسبة للمقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها أكثر من مدرس

6.2.1 الاعتدال الداخلي المسبق

أ- يتولى منسق المقرر التنسيق مع مدرسي المقرر لإعداد التقويم الأساسي المشترك بين جميع الشعب الدراسية.

ب- قبل تقديم التقويم للطلبة، يقوم منسق المقرر بمراجعة التقويم النهائي، واستكمال استمارة الاعتدال الداخلي المسبق، وإرسال نسخة منه إلى لجنة الاعتدال.

6.2.2 الاعتدال الداخلي اللاحق

أ- يقوم منسق المقرر بجمع عينة من أوراق الطلبة المصححة، والتي تتضمن على درجات متفاوتة، حيث يتم فحص العينات من جميع شعب المقرر.

ب- يجب على منسق المقرر إكمال عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستمارة الاعتدال الداخلي اللاحق في غضون أسبوع واحد من تاريخ استلام العينات.

6.3 الاعتدال الخارجي

6.3.1 تعيين المدققين الخارجيين:

المدقق الخارجي هو أكاديمي غير منتسب للجامعة (سواء كان بدوام كامل أو جزئي) ويشترط فيه ما يلي:

أ- ألا يكون قد التحق بالجامعة كعضو هيئة تدريس أو كطالب خلال السنتين السابقتين. مع جواز تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين حديثاً إذا كان مؤهلاً، وبحسب الاقتضاء.

ب- أن تكون المؤهلات الأكاديمية أو المهنية للمدقق الخارجي مناسبة للمقرر المراد إجراء الاعتدال الخارجي عليه، ويتم إثبات ذلك عادةً من خلال مؤهلاته الأكاديمية، ونطاق ومدى خبرته في التعليم العالي أو المهني، بالإضافة إلى نشاطه العلمي والمهني.

ج- يجوز تعيين أعضاء متقاعدين حديثاً كمدققين خارجيين.

د- لا يجوز تعيين مدقق خارجي لنفس المقرر الدراسي لأكثر من مرتين متتاليتين.

هـ- بعد الموافقة على المدقق الخارجي من قبل مجلس القسم (كما هو موضح في القسم ٦.٣.٢، البند د)، يقوم رئيس القسم أو من يفوضه بإرسال خطاب تعيين رسمي واستمارة إقرار مدقق الاعتدال الخارجي إلى المدقق المعني بالاعتدال الخارجي.

6.3.2 إجراءات الاعتدال الخارجي:

- أ. في بداية كل فصل دراسي، تقوم لجنة الاعتدال بإعداد قائمة بالمقررات الدراسية التي ستخضع لعملية الاعتدال الخارجي وتعيين مدقق اعتدال خارجي لكل مقرر من المقررات المدرجة بالقائمة.
- ب. يُفضل أن تكون المقررات المختارة إما المقررات الرئيسية أو المحورية في البرنامج الأكاديمي، أو المقررات الختامية، أو تلك التي تتوافق مع معظم مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.
- ج. يجب مراجعة ملفات المقررات المختارة وإكمالها قبل تسليمها إلى مدقق الاعتدال الخارجي.
- د. يجب توثيق قائمة المقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي ومدقي الاعتدال الخارجي المعينين في جدول الاعتدال والحصول على موافقة مجلس القسم عليها.
- هـ. قبل البدء في عملية الاعتدال الخارجي، يجب على مدقق الاعتدال الخارجي توقيع استمارة إقرار المراجع الخارجي.
- و. يتعين على لجنة الاعتدال تزويد مدقق الاعتدال الخارجي بجميع المستندات الداعمة اللازمة لإجراء الاعتدال الخارجي، بما في ذلك ملف المقرر وخطة المنهج (الخطة الدراسية).
- ز. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي إكمال الاعتدال الخارجي، وفقاً لاستمارة الاعتدال الخارجي وإعادة تقديمها إلى لجنة الاعتدال.
- ح. في نهاية كل فصل دراسي، يتعين على لجنة الاعتدال تحليل استمارات الاعتدال الخارجي للفصل الدراسي، وإعداد تقرير تحليلي يسلط الضوء على أهم التوصيات لكل مقرر، وإرسال التقرير إلى رئيس القسم لعرضه على جدول أعمال مجلس القسم للمناقشة واتخاذ القرار المناسب.
- ط. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات التي خضعت للاعتدال الخارجي مع استمارات الاعتدال الخارجي الخاصة بها.

6.4 استمارات الاعتدال

تتولى إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي بالجامعة مسؤولية إعداد الاستمارات والنماذج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة وتزويد المعنيين بها.

7 جهة الاتصال والمعلومات

لتقديم مزيد من المساعدة حول تطبيق هذه السياسة، بالإمكان توجيه الأسئلة المتعلقة إلى إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي:

البريد الإلكتروني: qaac@uob.edu.bh

رقم الهاتف: 17438083