



# سياسة الاعتدال

---

الملوكية / مسؤولية السياسة: إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي

تاريخ السريان: 25/03/2015

## المحتوى

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

# معلومات السياسة

سياسة الاعتدال

المسمى:

تصف هذه السياسة نهج الجامعة في الامتحانات وتقويم المقررات لضمان أن تكون أدوات التقويم والامتحانات ملائمة لغرض، دقة، ومنصفة، وذلك من خلال التحقق من اعتدالها.

وصف السياسة:

أكاديمي  إداري  بحثي  طلابي  عام

نطاق السياسة:

التعديل على سياسة قائمة  سياسة جديدة

حالة السياسة:

مجلس جامعة البحرين

جهة الاعتماد:

إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي

المملوكة / مسؤولية السياسة:

2025/05/27

تاريخ الاعتماد:

2015/03/25

تاريخ السريان:

2025/05/27

تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:

2029

تاريخ المراجعة القادمة:

297/2025

رقم قرار مجلس الجامعة وتاريخه:

UOB-CODD-PO-005

رقم نسخة الوثيقة:

نظام الدراسة والامتحانات في جامعة البحرين، استماراة الاعتدال الداخلي المسبق، استماراة الاعتدال الداخلي اللاحق، استماراة الاعتدال الخارجي، الخطة التطويرية للمقررات، استماراة إقرار المراجع الخارجي، تقرير تحليل لجنة الاعتدال

الوثائق ذات الصلة:

---

## الجهات المعنية بالسياسة

- أعضاء هيئة التدريس.
- رئيس الجامعة.
- نواب رئيس الجامعة.
- الممستشار القانوني.
- العمداء.
- المدراة.
- الموظفون الإداريون.
- الطلبة.
- جميع منتسبي الجامعة.

---

## تعاريف عامة

1

**الجامعة:** جامعة البحرين

**الاعتدال:**

إحدى عمليات ضمان الجودة التي تضمن أن يكون التقويم متسقاً، ومنصفاً، ودقيقاً، ومتواافقاً مع معايير التقويم المعتمدة.

**الاعتدال الداخلي المسبق:** عملية التحقق من اتساق وملاءمة وإنصاف ودقة معايير التقويم قبل إجراء التقويم. ويتم إجراء هذه العملية من قبل مدقق اعدال داخلي، يُعين من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

**الاعتدال الداخلي اللاحق:** عملية التتحقق من أن التقويم قد تم تصحيحه بدقة واتساق، وفقاً لمعايير التقويم المعتمدة، وذلك بعد إجراء التقويم. ويتم تنفيذ هذه العملية بواسطة مدقق اعدال داخلي، يُعين من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

**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 يُعين من خارج الجامعة.

**التقويم:**  
عملية منهجية منظمة لقياس أداء الطالب، وتشمل الواجبات الم 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 تُعدّه لجنة الاعتدال، ويتضمن ملخصاً لعملية الاعتدال التي تمت خلال الفصل الدراسي، إلى جانب اقتراحات ووصيات 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 المعينين لذلك الفصل الدراسي.

**معايير التقويم:**  
هي المعايير التي يتم بموجها 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 والتقويم في المقررات الدراسية التي تُطرح في عدة شعب ويدرسها أكثر من عضو هيئة تدريس.

**مدرس المقرر:**  
عضو هيئة التدريس المُكلف بتولى المسؤولية الكاملة عن مقرر دراسي محدد.

**مدقق الاعتدال الخارجي:** يقوم بالتحقق من صحة التقويم وموثوقية عملية التصحيح، وُتجرى عملية الاعتدال الخارجي كجزء من المراجعة الخارجية للمقرر الدراسي بعد إجراء التقويم من قبل مدقق اعتدال خارجي يُعين من خارج الجامعة.

**موثوق:**  
يُشير إلى مهمة التقويم التي تُعطي نتائج متقاربة عند تقويم نفس العمل بواسطة معلمين مختلفين.

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

---

## هدف السياسة 2

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

---

## نطاق السياسة 3

تُطبق سياسة اعتدال الامتحانات وتقويم الطلبة على التقويمات الرئيسية والختامية للمقررات الدراسية التي تُطرحها الجامعة.

تطور 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 ل مختلف أساليب التعلم.

ج- مُصاغاً بطريقة واضحة.

د- متضمناً عدداً كافياً من المهام التقويمية.

هـ- متناسباً مع عدد المهام والوقت المخصص لها.

وـ- مناسباً لمستوى الطلبة الذين يتم تقويمهم (ألا يكون صعباً جداً أو سهلاً جداً)

زـ- يتم تصحيح التقويم بشكل متسق ودقيق وفقاً لمعايير التقويم.

حـ- يتم تصحيح التقويم بشكل متسق من قبل مختلف مدرسي المقررات.

4.2 الاعتدال الداخلي والخارجي للتقدير بما 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 مدرس المقرر ولجنة الاعتدال والمدققين فقط، وذلك باستخدام وسائل اتصال آمنة.

**5.1 مدرس المقرر**

يكون مدرس المقرر، في المقررات الدراسية التي ينفرد بتدريسيها، 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 وتاريخها .
- ب- إعداد التقويم وفقاً لأحكام نظام الدراسة والامتحانات بالجامعة ذات العلاقة.
- ج- تزويد لجنة الاعتدال بجميع المستندات الالزمة 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 الالزمة لإجراء الاعتدال الداخلي اللاحق بمجرد رصد درجة التقويم.
- هـ- تزويد لجنة الاعتدال بكل المستندات الالزمة 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، وتاريخها.
- ب- تنسيق عملية إعداد التقويم وفقاً لأحكام نظام الدراسة والامتحانات بالجامعة ذات العلاقة.
- ج- التأكد من أن كل مدرسي المقرر قد راجع النسخة المائية 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 استماراة 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 الاستماراة 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 استماراة الاعتدال الخارجي المكتملة إلى لجنة الاعتدال.
- ب- التوقيع استماراة 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 المعينين.
- ب- تنظيم عمليات اعتدال التقويمات والإشراف عليها.
- ج- جمع وتحليل نماذج الاعتدال.
- د- إعداد تقرير تحليلي يتضمن مقترنات 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 بتدريسيها 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 أيضًا 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 المعنى بضمان الجودة بالكلية.

وـ- مدقق الاعتدال الداخلي:

- (أ) يجب أن يكون المراجع متخصصاً في مجال المقرر الدراسي الخاضع للمراجعة.
- (ب) في الحالات الخاصة أو عند وجود عضو هيئة تدريس واحد فقط متخصص في مجال المقرر المُراد اخضاعه 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

- أـ- يجب إجراء الاعتدال الداخلي المسبق قبل موعد التقويم بوقت كافٍ لتمكن لجنة الاعتدال من إبلاغ مدرسي المقررات بأية مشكلات جوهرية تم تحديدها أثناء عملية الاعتدال الداخلي المسبق.
- بـ- يتعين على لجنة الاعتدال طلب جميع المستندات الالزمة لإجراء عملية الاعتدال الداخلي المسبق من مدرسي المقررات وإحالتها إلى المدقق الداخلي.
- جـ- يجب على المدقق الداخلي إكمال عملية الاعتدال وفقاً لاستماراة الاعتدال الداخلي المسبق ومتطلباته.
- دـ- 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.

وـ- 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 ومعاجلتها.
- ج- يتعين على لجنة الاعتدال طلب جميع المستندات الالزمة 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.
- ه- يجب على مدقق الاعتدال الداخلي إكمال عملية الاعتدال الداخلي اللاحق وفقاً لاستماراة 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 جدية 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 استثمارات 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 استثمارات 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 استماره 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 لاستماره 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 منتب للجامعة (سواء كان بدوام كامل أو جزئي) ويشرط 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 الأكademية أو المهنية للمدقق الخارجي مناسبة للمقرر المراد اجراء الاعتدال الخارجي عليه، ويتم إثبات ذلك عادةً من خلال مؤهلاته الأكademية، 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 المعين بالاعتدال الخارجي.

#### 6.3.2 إجراءات الاعتدال الخارجي:

- أـ. 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.
- بـ. 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.
- جـ. يجب مراجعة ملفات المقررات المختارة وإكمالها قبل تسليمها إلى مدقق الاعتدال الخارجي.
- دـ. يجب توثيق قائمة المقررات التي ستخضع للاعتدال الخارجي ومدققي 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.
- وـ. يتعين على لجنة الاعتدال تزويد مدقق الاعتدال الخارجي بجميع المستندات الداعمة الالزمة لإجراء الاعتدال الخارجي، بما في ذلك ملف المقرر وخطة المنهج (الخطة الدراسية).
- زـ. يجب على مدقق الاعتدال الخارجي إكمال الاعتدال الخارجي، وفقاً لاستمارة الاعتدال الخارجي وإعادتها إلى لجنة الاعتدال.
- حـ. في نهاية كل فصل دراسي، يتعين على لجنة الاعتدال تحليل استثمارات 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.
- طـ. يتم الاحتفاظ بسجلات جميع المقررات التي خضعت للاعتدال الخارجي مع استثمارات الاعتدال الخارجي الخاصة بها.

## 6.4 استثمارات الاعتدال

تتولى إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي بالجامعة مسؤولية إعداد الاستثمارات والنماذج الالزمة لتنفيذ هذه السياسة وتزويدها.

### 7 جهة الاتصال والمعلومات

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

البريد الإلكتروني: [qaac@uob.edu.bh](mailto:qaac@uob.edu.bh)

رقم الهاتف: 17438083