

سياسة التحقق من معايير تحصيل لطلبة جامعة الجوف

تمهيد:

يعد التقييم مكوناً مهماً في العملية التعليمية فهو يتجاوز مجرد كونه منح درجات للطلاب حيث تستخدم أنشطة وعناصر التقييم لقياس مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة للبرامج والمقررات، كما إنها تساعد في إعادة تصميم طرق واستراتيجيات التعليم والتعلم بناء على نتائج التغذية الراجعة وتختلف أنشطة ومهام التقييم من كلية إلى أخرى طبقاً لطبيعة البرامج التي تقدمها، لذلك يجب أن تصمم بدقة وفقاً للاحتياجات الخاصة لكل برنامج على أن تخضع تلك العمليات لمبادئ وسياسات وإجراءات عامة تنظمها.

السياسة:

تضمن جامعة الجوف ان عمليات تقييم الطلبة مناسبة لنواتج التعليم المستهدفة، ويتم تطبيقها بفاعلية وعدالة مع التحقق المستقل من المستوى الذي تم تحقيقه.

إجراءات تنفيذ السياسة:

للتحقق من صلاحية وكفاءة عملية التقييم ومعايير إنجاز الطلبة يتم إتباع الآتي:

أولاً: تطبيق مبادئ وأسس عامة للتحقق من كفاءة عملية تقييم الطلاب:

- تحتوي كل أداة من أدوات التقييم على مخطط الدرجات والتصحيح ومصفوفات تقدير الأداء اللفظية التي يمكن للمصححين المستقلين (النظراء) والمقيمين الخارجيين لعملية تقييم الطلاب بالبرنامج الأكاديمي.
- ربط كل أداة تقييم مع ناتج تعلم محدد للمقرر.
- الالتزام بإجراءات واضحة لمراجعة تصحيح ورقة الإجابة للتحقق من دقة تقدير درجة الطالب وإعداد الممارسات المتميزة لتحقيقها مثل:
 - معايير اختيار القائم بعملية المراجعة.
 - المهام المحدد لكل مراجع.
 - الآليات التي يتم بها توثيق أعمال المراجع.
- تحديد مسؤولية القائم بتدريس المقرر والمراجع في تحقيق الدقة والعدالة في كل من عمليتي التصحيح والمراجعة.

ثانياً: إجراءات التحقق من صلاحية وكفاءة عملية التقييم ومعايير تحصيل الطلاب من خلال:

التحقق الداخلي والخارجي (Internal and External Verification) من الدرجات

والتقديرات لضمان تطبيق المصححين لمعايير التقييم بشكل متسق، ووجود فهم مشترك لنواتج التعلم المتوقع أن يحققها الطلاب، وأن نتائج عملية التقييم عادلة وثابتة.

✓ طرق التحقق الداخلي:

يتم التحقق الداخلي من معايير تحصيل الطلاب بإحدى الطرق التالية:

- 1- مراجعة التصحيح Check Marking : تتم مراجعة التصحيح بواسطة عضو هيئة تدريس غير القائم بتدريس المقرر من البرنامج نفسه لواجبات واختبارات الطلاب، والتأكد من أن كل أجزاء العمل قد تم منحها درجات، وان الدرجات قد تم تجميعها بشكل صحيح.
- 2- تبادل تصحيح الاختبارات Cross – Check Marking: تبادل تصحيح الاختبارات أو عينة الواجبات مع عضو هيئة تدريس آخر .
- 3- التحقق من دقة التصحيح على عينة عشوائية Random Sample Marking :
 - تقوم لجنة ضمان جودة الاختبارات والتقويم بالبرنامج الأكاديمي باختيار عينة عشوائية لا تقل عن 10 % من المقررات لكل فصل دراسي من إجابات الطلاب مع التأكيد على أن تتضمن (الدرجات الأكثر ارتفاعاً وهبوطاً وحالات الرسوب).
 - يتم إخفاء أسماء الطلاب من الأوراق وتصويرها ومن ثم تسليمها للعضو المراجع.
 - لا يتم إعادة تصحيح البحوث والمشاريع والاختبارات الشفوية إذا اشترك في إجرائها أكثر من عضو هيئة تدريس.

✓ طرق التحقق الخارجي:

تتم مراجعة عملية التصحيح لواجبات واختبارات الطلاب بواسطة عضو هيئة تدريس

من مؤسسة أخرى External Evaluator

المقيم الخارجي External Evaluator : يهدف نظام المقيم الخارجي إلى ضمان توفر معايير دقيقة وموثوقة والارتكاز إلى نقاط مرجعية خارجية محايدة تعزز المصداقية والثقة بمعايير التقييم المستخدمة بالبرامج الأكاديمية، وتوفير تقييم عادل ومتساو لأداء الطلاب بالاختبارات. ولا تقتصر مسؤوليات المقيم الخارجي فقط على إجراء التقييم على الاختبار النهائي للطلاب، وإنما تمتد لعينات من التقويم المستمر.

✚ معايير اختيار المقيم الخارجي:

يتم تحديد المقيمين الخارجيين لكل برنامج دراسي بواسطة مجلس الكلية بعد أخذ ترشيحات القسم المختص.

- يعين المقيم الخارجي بقرار من مجلس الكلية طبقاً لمجموعة من الإجراءات والمعايير منها:
 - ضرورة ان يكون المقيم الخارجي يعمل في مؤسسة تعليمية بالتخصص نفسه والمستوى الذي تقدمه الجامعة.
 - أن يكون المقيم الخارجي برتبة علمية لا تقل عن القائمين على تدريس المقررات بالبرنامج الذي يجرى تقييم أعمالهم، وأن يتمتع بخبرة كافية في مجال تدريس التخصص.
 - أن يكون لديه المعرفة بنظم التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية.

- ان يكون لديه خبرة بتصميم وتنفيذ مهام التقويم، ولديه المعرفة الكاملة بالمعايير المتوقع إنجازها من الطلاب للحصول على الدرجة.
- أن يكون على دراية بالتطورات الحالية في تدريس وتقييم البرامج ولديه الخبرة والكفاءة المرتبطة بتحسين خبرة الطالب.
- جميع إجراءات التعاقد وكتابة العقد مع المقيم الخارجي تتم عن طريق وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- يجوز التعاقد مع مقيم خارجي واحد لعملية التقويم لعدد من البرامج الدراسية المتقاربة.
- مهام المقيم الخارجي ومسؤولياته:

يبدأ عمل المقيم الخارجي ابتداء من المستويين الخامس والسادس، ويمكن أن يبدأ عمله من المستويين الثالث والرابع عند وجود نقاط خروج للبرنامج.

يكون المقيم الخارجي مسؤولاً عن:

1. القيام بالتعليق على ممارسات التقويم بكل مقرر، وإلى أي مدى امتدت عمليات التقويم لتشمل أجزاء المقرر؟ وهل مكنت تلك العمليات من تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
2. القيام بالتعليق على مخططات الاختبارات ومخططات التصحيح ونماذج الإجابة.
3. التأكد من أن معايير التصحيح كانت كافية بالتدقيق في عينة من أوراق الاختبارات لكل مقرر وعينة من عناصر تقييمه، ولا يجوز له إعادة التصحيح مرة أخرى، وتشمل عينات التقويم ما يأتي:
 - عينة من تقييمات الطلاب الراسيين.
 - عينة من أعمال الطلاب متوسطي الأداء.
 - عينة ممن اختلف تقدير المصححين لدرجاتهم بشكل ملحوظ.
 - نماذج من ملفات إنجاز الطلاب.
4. التعليق على مؤشرات تحصيل الطلاب، ومقارنة هذا التحصيل مع مؤشرات في مؤسسات تعليمية مناظرة أخرى.
5. إعطاء التوصيات حول الإجراءات المناسب عندما تكون درجات المقرر خارج النمط الطبيعي بصورة واضحة.

➤ إجراءات التحقق من قبل المقيم الخارجي:

1. تشمل إجراءات التحقق من قبل المقيم الخارجي ما يأتي:
2. تقوم لجنة الاختبارات والتقويم بالبرنامج الأكاديمي نهاية كل فصل دراسي بتسليم عينة من أعمال الطلبة (10% - 20%) مرفقة مع أوراق الأسئلة ونماذج الإجابات النموذجية ومخططات الاختبارات وتوزيع الدرجات وذلك بموجب محضر رسمي.
3. يتم تزويد المقيم الخارجي بدليل البرنامج وتوصيف المقررات، بالإضافة إلى لائحة الدراسة والاختبارات بالجامعة.
4. يتم إرسال تلك العينات بواسطة البريد الإلكتروني على المقيم الخارجي.



5. يمنح المقيم الخارجي شهراً لإبداء الرأي حول تلك العينات، وتعبئة نموذج تقرير المقيم الخارجي، ونموذج فص المقيم الخارجي، وإرفاقهما مع كل الأوراق التي أرسلت له وإعادتها كاملة.
6. يمنح المقيم الخارجي خمسة عشر يوماً إضافياً بعد الاتصال في حالة عدم وصول رده في المدة المحددة مسبقاً، ويمكنه إعادة الأوراق قبل انتهاء تلك المدة متى تم الانتهاء من إعداد تقريره.
7. يمكن عقد لقاء بين المقيم الخارجي ولجنة الاختبارات والتقويم بالقسم عبر الفيديوكونفرانس.
8. يتم مناقشة كافة التقارير الواردة من المقيمين الخارجيين داخل لجنة الاختبارات والتقويم بالقسم: ثم تقوم اللجنة باطلاع أعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريس المقررات بملخصات قصيرة تتضمن الملاحظات والتعديلات.
9. يتم عرض كافة التقارير الواردة من المقيمين الخارجيين لكل البرامج على مجلس الكلية المختص، كما يتم عرض أليات وإجراءات تنفيذ تلك التوصيات من قبل البرامج، مع ذكر أسباب عدم تنفيذ جميع التوصيات أو بعضها.
10. يتم رفع تقرير بتوصيات المقيم الخارجي وأليات تنفيذها إلى سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية خلال خمسة عشر يوماً من انعقاد مجلس الكلية
11. يتم عرض مختصر لتقارير المقيمين الخارجيين على الطلاب (المجالس الاستشارية الطلابية) وذلك حتى يتسنى لهم الإسهام في عملية تطوير جودة البرامج.

نموذج البيانات الوصفية

عنوان السياسة:	سياسة التحقق من معايير تحصيل لطلبة بجامعة الجوف
كود السياسة:	و ج ت ج - 03 - VPDQ-03
منشئ (معد) السياسة:	عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
الجهة المرجعية للسياسة:	وكالة الجامعة للتطوير والجودة
الجهات المعنية بتنفيذ السياسة:	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية - الكليات
رقم الإصدار للسياسة:	V1
الموعد المقترح القادم لمراجعة السياسة:	(2021/5/1 م)
المعنين بالسياسة:	(الكليات - أعضاء هيئة التدريس، الطلبة)
الكلمات الدالة:	(تقويم الطلاب - جامعة الجوف - معايير تحصيل الطلاب - التحقق الداخلي - التحقق الخارجي)