جامعة الملك سعود
King Saud University
1957
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية
مركز التميز في التعلم والتعليم

سياسة تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود

1447 هـ/ 2026م

المحتويات

تاريخ السياسة	3
مقدمة	4
المادة الأولى : التعريفات:	5
المادة الثانية : أهداف السياسة	7
المادة الثالثة : المبادئ الأساسية :	7
1- المبدأ الأول: التقييم من أركان العملية التعليمية وأساس نجاحها	8
2- المبدأ الثاني: التقييم مرتبط بشكل وثيق بنواتج التعلم	8
3- المبدأ الثالث: التقييم يعتمد على إشراك الطلاب وتفاعلهم	8
4-المبدأ الرابع: التقييم يتسم بالعدالة والشفافية والموضوعية	9
5- المبدأ الخامس: التقييم عملية مستمرة	9
6- المبدأ السادس: التقييم يعتمد على تقديم تغذية راجعة للطلاب	9
المادة الرابعة : ضوابط التغذية الراجعة :	10
المادة الخامسة : ضوابط تقييم تعلم الطلاب :	10
المادة السادسة : أنواع التقييم :	11
المادة السابعة : إطار تقييم تعلم الطلاب بجامعة الملك سعود :	12
المادة الثامنة : أساليب تقييم تعلم الطلاب :	13
المادة التاسعة : أدوات مساعدة على تقييم تعلم الطلاب :	15
المادة العاشرة : تقييم العمل الجماعي للطلاب :	16
المادة الحادية عشرة : استخدام وسائل التقنية الرقمية في التقييم:	16
المادة الثانية عشرة: المواءمة للطلاب ذوي الإعاقة:	17
المادة الثالثة عشرة: مسؤوليات تقييم التعلم:	18
أ - مسؤوليات الجامعة	18
ب- مسؤوليات الكلية	18
ج- مسؤوليات القسم	20
د - مسؤوليات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه	22
هـ- مسؤوليات الطلاب	23
المادة الرابعة عشرة : أحكام عامة :	25

تاريخ السياسة

1438 هـ	صدرت النسخة الأولى من سياسة تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود عام 1438هـ بموجب موافقة معالي مدير الجامعة على قرار اللجنة الدائمة للخطط والنظام الدراسي بجلستها الأولى المنعقدة بتاريخ 1437/12/24 هـ
1447 هـ	جرى تحديث سياسة تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود واعتمادها من المجلس الأكاديمي بجلسته الحادية عشرة للعام الجامعي 1446/1447ه المنعقدة بتاريخ 1447/1/20ه الموافق 2025/7/15م برقم (46/11/8)

مقدمة

اعتنت الجامعة بعملية تقييم تعلم الطلاب فأعدت اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية متضمنة عددًا من المواد العامة لتنظيم تقييم التعلم. ولأهمية وجود سياسة للجامعة في تقييم تعلم الطلاب أسوة بالجامعات العالمية والممارسات المثلى؛ فقد حرصت الجامعة ممثلة في مركز التميز في التعلم والتعليم بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية على تحديث سياسة الجامعة والمبادئ والمعايير والإجراءات التنفيذية لعملية تقييم تعلم الطلاب.

تعبر هذه السياسة للجامعة في تقييم تعلم الطلاب عن رؤية جامعة الملك سعود للعملية التعليمية كمنظومة شمولية تتضمن التعلم والتعليم والتقييم. حيث تؤمن الجامعة بأن تقييم تعلم الطلاب هو أحد الجوانب الجوهرية في تطوير العملية التعليمية وتحسين مخرجاتها، كما تحدد الجامعة بوضوح سياساتها وإجراءاتها في تقييم تعلم الطلاب لترفع من مستوى كفاءة التعليم وتحسين نواتج التعلم. وتعتمد الجامعة في رؤيتها لعملية تقييم تعلم الطلاب أسلوب التقييم من أجل التعلم (Assessment for Learning).

تتضمن هذه السياسة المبادئ التي تتبناها جامعة الملك سعود كأساس لعملية تقييم تعلم الطلاب ومعايير وأنواع وأساليب تقييم تعلم الطلاب.

المادة الأولى: التعريفات:

يكون للألفاظ والعبارات أينما وردت في هذه السياسة المعاني المبنية أمام كل منها:

1- الجامعة: جامعة الملك سعود.

2- اللائحة: اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية.

3- مجلس الكلية: المجلس الذي يعنى بتصريف شؤون الكلية الأكاديمية والعلمية.

4- مجلس القسم: المجلس المختص الذي يعنى بتصريف شؤون القسم في الكلية الأكاديمية والعلمية والإدارية.

5- السياسة: الوثيقة النظامية الخاصة بسياسة تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود.

6- التقييم: (Assessment)عملية تحليل واستخدام معلومات عن نواتج التعلم ويتم قياسها بطريقة منتظمة ومستمرة لتحسين التدريس وتعلم الطلاب.

7- التقييم من أجل التعلم:(Assessment for Learning) عملية تقييم مستمرة لأداء الطلاب أثناء التعلم وبأساليب متعددة لتحسين مستوى تعلم الطلاب وأنشطة التدريس طيلة فترة الدراسة.

8-التغذية الراجعة للطلاب (Feedback to Students): إرشادات بناءة ومحفزة يقدمها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للطالب بناء على مشاهدات وتشخيص لأداء الطالب في مواقف التعلم المختلفة.

9- **النزاهة الأكاديمية:** (Academic Integrity)**الالتزام بالقيم والأنظمة واللوائح والتحلي بالسلوك الأخلاقي في ممارسات التقييم باعتبارها مسؤولية وأمانة، وتجنب كل ما من شأنه الإخلال بذلك.**

10- **سلالم التقدير:** (Rubrics) **أدوات تستخدم في عملية تقييم التكاليف الدراسية لتحديد مستويات أداء الطلاب وفقًا لمحكات محددة في ضوء نواتج التعلم.**

11- **الاختبارات المحوسبة:**(Computerized Exams)**الاختبارات التي يتم تقديمها وتصحيحها بواسطة الحاسوب.**

المادة الثانية: أهداف السياسة

ترتبط هذه السياسة على وجه الخصوص باللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية والتي تشمل الدبلوم والبكالوريوس، وبما يتوافق مع آلية تقييم طلبة الدراسات العليا استناداً للائحة الدراسات العليا بالجامعة.

وتهدف الجامعة من خلال إعداد هذه السياسة التي توجه وتنظم عملية تقييم تعلم الطلاب إلى تحقيق ما يلي:

1. تعزيز الاهتمام المؤسسي بعملية تقييم تعلم الطلاب واعتبار التقييم أساسًا جوهريًا في نجاح العملية التعليمية وعاملًا مؤثرًا في تحسين كفاءة خريجي الجامعة.
2. تحسين وتطوير الإجراءات والآليات المرتبطة بتقييم تعلم الطلاب وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات لتنفيذ تلك الإجراءات.
3. تحديد المبادئ والمعايير والمواصفات التي تعتمدها الجامعة في تقييم تعلم الطلاب بما يساهم في رفع مستوى الالتزام بها في وحدات الجامعة وتحسين جودة ممارستها في كافة المقررات الدراسية.
4. اقتراح الأدوات والأساليب الأكثر فاعلية في تقييم تعلم الطلاب بما يساهم في تحسين أداء وتحصيل الطلاب.
5. تعزيز ممارسات التغذية الراجعة المقدمة للطلاب واعتبارها محورًا جوهريًا لتطوير عملية تقييم تعلم الطلاب.
6. تعزيز مبادئ الشفافية والنزاهة الأكاديمية في تقييم تعلم الطلاب ورفع مستوى الالتزام بها لدى كافة المعنيين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والإداريين والطلاب.

المادة الثالثة: المبادئ الأساسية:

تتبنى جامعة الملك سعود عدد من المبادئ كأساس لعملية تقييم الطلاب تشمل ما يلي:

1- المبدأ الأول: التقييم من أركان العملية التعليمية وأساس نجاحها

يعتبر تقييم تعلم الطلاب من أركان العملية التعليمية ولا تكتمل إلا به، كما أنه أساس لتحسين كفاءة خريجي جامعة الملك سعود. فتقييم تعلم الطلاب يمكنهم من إثراء معارفهم وتطوير قدراتهم وصقل مواهبهم بما يعزز تنمية شخصياتهم ويؤهلهم للنجاح الأكاديمي والوظيفي. وهذا بدوره لا يستوجب فقط تحديد المعارف والمهارات والقيم المراد تقييمها بل والكيفية التي يتم من خلالها تقييم هذه المعارف والمهارات والقيم.

2- المبدأ الثاني: التقييم مرتبط بشكل وثيق بنواتج التعلم

ترتبط ممارسات التقييم بجامعة الملك سعود بنواتج التعلم المحددة في الإطار الوطني للمؤهلات والتي تشمل ثلاثة أبعاد (المعارف، المهارات، القيم) والتي تمثل مجالات التعلم. ومن خلال تحديد نواتج التعلم على مستوى كل مقرر دراسي يمكن تحديد واختيار الأساليب والأدوات الأكثر فاعلية بقدرتها على تقييم مستوى تحقيق الطلاب لنواتج التعلم في كل مقرر.

3- المبدأ الثالث: التقييم يعتمد على إشراك الطلاب وتفاعلهم

يعتمد نجاح التقييم على وعي الطلاب واهتمامهم بنواتج التعلم، وتفاعلهم الإيجابي مع ممارسات التقييم لتحقيق التطلعات المتوقعة منهم. كما يعتمد التقييم على مستوى إشراكهم في استثمار نتائج التقييم لتحسين أدائهم، ويكمن أهمية دور أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في عملية إشراك الطلاب من خلال تقديم معلومات واضحة للطلاب حول معايير التقييم في كل تكليف ونشاط، وتمكينهم من فهم المستوى المستهدف للأداء وكيف يمكن تحقيقه، وكذلك تشجيع وإرشاد ومساندة طلابهم في اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير مهاراتهم والاستفادة من نقاط القوة لديهم.

4-المبدأ الرابع: التقييم يتسم بالعدالة والشفافية والموضوعية

ترسخ ممارسات التقييم بالجامعة معايير وقيم العدالة والشفافية والموضوعية، وتوجه عملية التقييم نحو تحقيق الهدف الذي تجرى من أجله وليس لخدمة أهداف أخرى. تعتبر العدالة والشفافية والموضوعية قيماً أساسية بحيث تشكل الدرجة العلمية التي منحها الطالب في نهاية البرنامج الدراسي انعكاسًا صادقًا لمعارف ومهارات الطالب المكتسبة خلال دراسته. ولتحقيق تلك المعايير والقيم يتطلب تقييم تعلم الطلاب استخدام أدوات واختبارات متنوعة ومراجعات لممارسات التقييم التي يمارسها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه لضمان حصول الطلاب على فرص عادلة ومتكافئة ومراعية لتنوع قدراتهم وإمكاناتهم ومستويات تحصيلهم.

5- المبدأ الخامس: التقييم عملية مستمرة

التقييم عملية ملازمة لكل نشاط يقوم به الطالب أو يشارك فيه، ولا يقتصر تقييم تعلم الطالب على أوقات معينة أو على تقييم نهاية الفصل الدراسي (السنة الدراسية)؛ بل هو عملية مستمرة باستمرار عملية التعلم ومصاحب لكل نشاط تعليمي أثناء الدراسة، وهو عنصر مدمج بعملية التعليم بحيث يبدأ مع بداية تدريس المقرر ويستمر طيلة الفصل الدراسي بهدف تحسين أداء وتحصيل الطلاب مع تقدم التعلم في موضوعات المقرر.

6- المبدأ السادس: التقييم يعتمد على تقديم تغذية راجعة للطلاب

تعد التغذية الراجعة أساسًا لتقييم تعلم الطلاب فلا تكتمل عملية التقييم من دون تقديم تغذية راجعة للطلاب، وهي المبدأ الأقوى تأثيراً وفاعلية في تقدم الطلاب وتحسين أدائهم. ويعتمد نجاح التقييم على حصول الطلاب على تغذية راجعة بناءة ومحفزة تساعدهم على تحسين أدائهم وتطوير مهاراتهم. كما يعتمد نجاح التقييم على جودة التغذية الراجعة التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم للطلاب وما تتضمنه من توجيهات نوعية عن مستوى أدائهم.

وتختلف طرق تقديم التغذية الراجعة تبعًا لاختلاف طريقة التقييم والمجال ومستوى الدراسة، وكذلك الاحتياجات الخاصة لكل طالب.

وتقدم التغذية الراجعة في كل الاختبارات التكوينية القصيرة والتكاليف التي يقوم الطالب بتسليمها كالواجبات والمشاريع. ويمكن للطالب أن يطلع عليها أو ترسل عبر البريد الإلكتروني أو غير ذلك.

المادة الرابعة: ضوابط التغذية الراجعة:

أ- أن تشتمل على كلٍ من نقاط القوة ونقاط الضعف وكيفية تطوير الأداء وتساعد الطالب على التأمل في مهاراته وأدائه.
ب- أن تتنوع بين تقديمها بشكل فردي لكل طالب أو بشكل جماعي لمجموعة من الطلاب وفقاً للنشاط التعليمي.
ج- أن تقدم في إطار زمني تسمح للطالب بفهم أدائه الحالي وتحقيق تطور في اختبار قصير آخر أو عند إعادة تسليم التكليف.

المادة الخامسة: ضوابط تقييم تعلم الطلاب:

تعتبر نتائج عملية التقييم ذات أهمية في العملية التعليمية لأن عدداً من القرارات المهمة تتخذ بناء عليها، ولذا فإن عملية تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود تعتمد على عدد من الضوابط، من أهمها:

1. المصداقية (Validity): يقصد بالصدق أن تقيس أساليب التقييم الغرض الذي وضعت من أجله.
2. الاعتمادية (Dependability): تشير الاعتمادية أو الثبات (Reliability) إلى درجة الموثوقية والاستقرار النسبي لنتائج التقييم عند تكرار استخدامها أو استخدام صورة مكافئة أو مقاربة لها.
3. التنوع (Variety): أن تكون أساليب التقييم متنوعة بحيث يتم استخدام أكثر من نوع من أساليب التقييم الموضحة في هذه الوثيقة.
4. الشمولية (Comprehensiveness): أن تكون أساليب التقييم وأدواته شاملة لجميع نواتج التعلم من معارف ومهارات وقيم. وأن تشمل مستويات تعلم متعددة لا تقتصر على مستويات تحصيل أولية فقط أو مستويات تحصيل متقدمة فقط.

5. **الوضوح (Clarity): أن تكون أساليب ومعايير التقييم وتقسيم الدرجات والإطار الزمني للتقييم وسياسة تقديم التغذية الراجعة حول أداء الطلاب في المهام المختلفة واضحة ومعلنة في بداية الفصل الدراسي من خلال سياسة أو توصيف المقرر.**

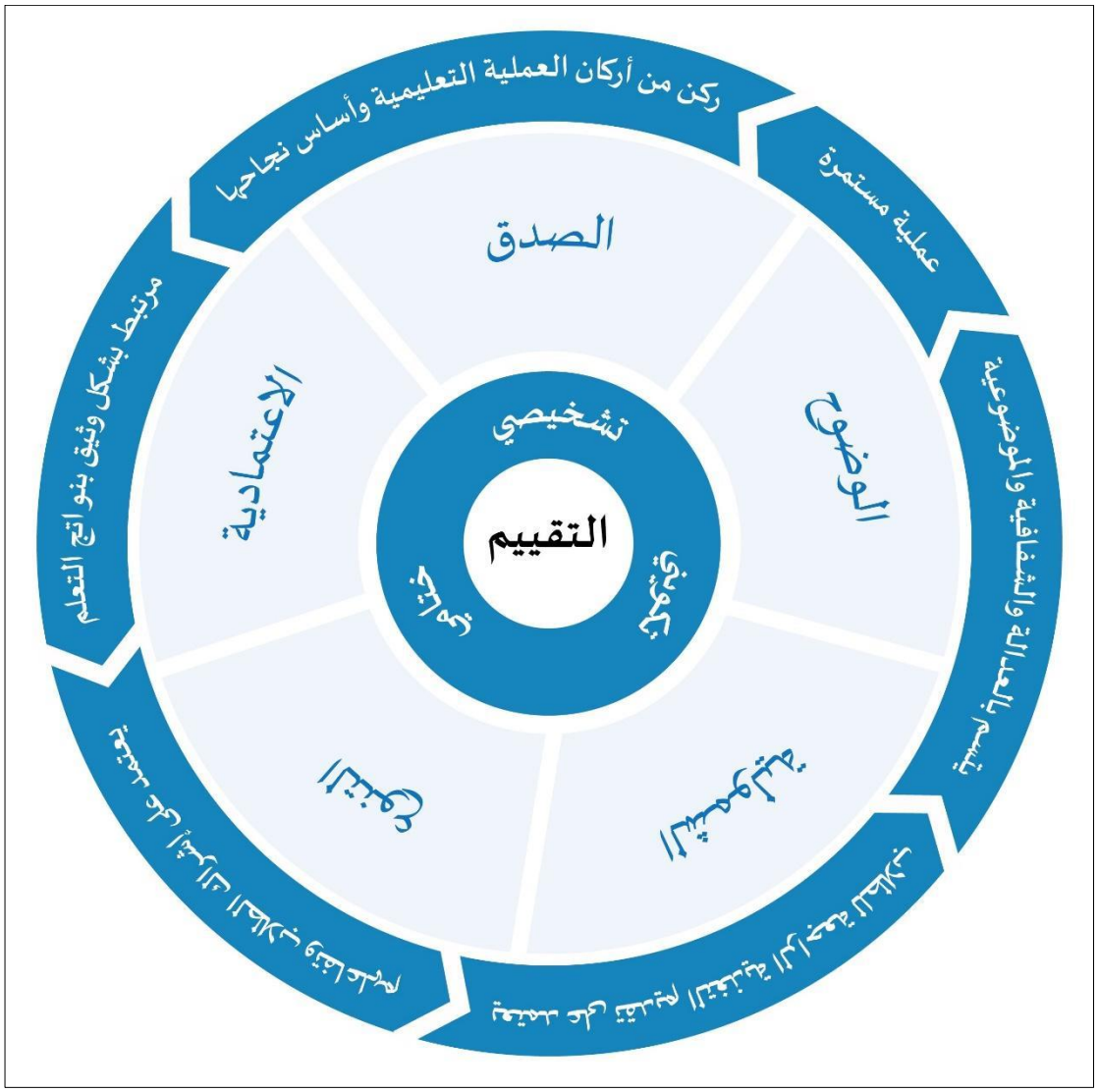
المادة السادسة: أنواع التقييم:

يوجد ثلاثة أنواع رئيسة لتقييم تعلم الطلاب وتختلف باختلاف الغرض من التقييم:

- **التقييم التشخيصي أو القبلي (Diagnostic Assessment): هي الأنشطة التقييمية التي يتم تنفيذها في مرحلة مبكرة من عملية التعلم، وغالبًا ما تكون هذه الأنشطة استباقية لقياس المهارات والمعرفة الأولية للطلاب. يهدف هذا التقييم إلى تحديد نقاط القوة والضعف لدى الطالب، وما يترتب على ذلك من قرارات وإجراءات لدعم النواحي الإيجابية ومعالجة نواحي الضعف.**
- **التقييم التكويني أو البنائي (Formative Assessment): هي الأنشطة التقييمية التي يتم تنفيذها أثناء التعلم لإعطاء تغذية راجعة ذات معنى للطالب وعضو هيئة التدريس ومن في حكمه، بحيث يتم الاستفادة من ذلك التقييم لرفع مستوى تعلم الطالب وأدائه وتحقيقٍ أفضل لأهداف التعلم وتحسين الممارسة المهنية لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه.**
- **التقييم الختامي (Summative Assessment): هي الأنشطة التقييمية التي يتم تنفيذها بعد اكتمال التعلم لقياس تعلم الطلبة ويهدف إلى إعطاء الطالب درجة وقياس مدى ما حققه من نواتج التعلم.**

المادة السابعة: إطار تقييم تعلم الطلاب بجامعة الملك سعود:

يلخص الشكل (1) مبادئ وضوابط وأنواع تقييم تعلم الطلاب لتكون في مجموعها إطار تقييم تعلم الطلاب في جامعة الملك سعود. حيث تمثل الدائرة الخارجية المبادئ الأساسية التي تتبناها جامعة الملك سعود لعملية تقييم تعلم الطلاب كمرتكز أساسي. وتتضمن الدائرة التالية ضوابط التقييم مما يحقق فاعليته، بينما تظهر الدائرة الداخلية أنواع التقييم والتي تختلف باختلاف الغرض منه.



شكل (1): إطار تقييم تعلم الطلاب بجامعة الملك سعود

المادة الثامنة: أساليب تقييم تعلم الطلاب:

يتطلب توصيف المقرر تضمين عدد من أساليب تقييم الطلاب لمعرفة مدى تحقيقهم لنواتج التعلم، فيما يلي بعض من أساليب تقييم تعلم الطلاب التي يمكن تضمينها في توصيف المقرر:

1. الاختبارات: تعد الاختبارات من أكثر أساليب تقييم نواتج التعلم استخدامًا تشخيصيًا كان أو تكوينيًا أو ختاميًا. وللاطلاع على نظام التقديرات يرجى زيارة القسم السادس من اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية في جامعة الملك سعود يرجى زيارة الموقع:

https://dar.ksu.edu.sa/sites/dar.ksu.edu.sa/files/2024-09/regulation446.pdf

ومن أنواع الاختبارات ما يلي:

(أ) الاختبار التحريري: من أكثر أنواع الاختبارات شيوعًا ويشترط انعقاد اختبار تحريري واحد على الأقل في المقرر، ويشمل: الاختبار المقالي Essay Exam، والاختبار الموضوعي Objective Exam بأشكاله المختلفة مثل الاختيار من متعدد Multiple choices، الصواب والخطأ True & false، المطابقة Matching. وتستخدم غالباً لتقييم مستويات المعرفة والفهم. وقد يكون الاختبار التحريري بأحد النمطين: اختبارات ورقية (باستخدام الورقة والقلم) أو اختبارات محوسبة (عبر أجهزة الحاسب الآلي) حضوريًا أو عن بعد (يمكن الرجوع إلى الدليل الإجرائي لتطبيق التعليم عن بعد)

(ب) الاختبار الشفهي: Oral Exam يشير إلى مقابلة بين مختبِر أو مختبِرين والطالب وقد تكون حضورية أو عن بعد بهدف تحديد درجة كفاءة الطالب في مجال معين. تستخدم غالبًا لمناقشة خطط ومشاريع وعروض تعليمية، وتستخدم أيضًا في مجال دراسة اللغات والدراسات القرآنية وغيرها.

(ج) الاختبار العملي Practical Exam : يستخدم لقياس مهارات التفكير العملي والمهارات اليدوية والقدرة على تحويل المعرفة إلى مهارات تطبيقية.

(د) الاختبار السريري: Clinical Exam للتخصصات الصحية، وهو اختبار عملي يصمم لاختبار معرفة الطالب ومهاراته التطبيقية بالحالات

والسيناريوهات السريرية مما قد يواجهه كممارس صحي يعمل في المستشفى. ومن أمثلتها الاختبار السريري الموضوعي (Objective Clinical Examination) والاختبار العملي الموضوعي (Objective Practical Examination) وغيرها من الأمثلة.

(هـ)اختبار الكتاب المفتوح Open Book Exam: نظام اختبارات يتيح للطلبة الرجوع للكتاب المقرر وغيره من المصادر التعليمية أثناء أداء الاختبار. ويهدف إلى قياس مهارات التفكير العليا مثل تحليل المعرفة والتركيب والتقويم.

2. الأنشطة والعروض التفاعلية Presentations and Interactive Activities: عرض مخطط ومنظم، يقوم به الطالب، أو مجموعة من الطلاب لموضوع ما، وفي موعد معين، لإظهار مدى امتلاكهم لمهارات محددة. كأن يقدم الطالب أو الطلاب شرحًا لموضوع مدعومًا بالتقنيات مثل الصور والرسومات والشرائح الإلكترونية. أو يقوم الطلاب بنشاط يعتمد على المحاكاة والتمثيل ولعب الأدوار، أو يقوم الطلاب بإقامة معرض لإنتاجهم الفكري أو العملي على شكل ملصق علمي، لإظهار مدى قدرتهم على توظيف مهاراتهم.
3. المشاريع Projects : مجموعة من الأنشطة العلمية والمهام الأدائية المخطط لها يؤديها الطالب بشكل فردي أو جماعي. حيث يكتسب ويمارس العديد من المعلومات والمهارات والاتجاهات داخل وخارج قاعة الدرس. وتنمي لديه مهارات البحث والاستقصاء وحل المشكلات وغير ذلك من نواتج التعلم المرجوة. يمكن أن تكون المشاريع طويلة أو قصيرة المدى:
   (أ) مشاريع طويلة المدى Long-term projects: والتي تستغرق شهرًا أو أكثر كالبحث العلمي مما يقوم الطالب بتسليمها خلال الفصل الدراسي أو في نهايته.
   (ب) مشاريع قصيرة المدى Short-term projects: والتي يستغرق إنجازها أيامًا أو أسابيع محددة وتسلم خلال أو نهاية الفصل الدراسي.
4. ملفات الإنجاز Portfolios : وهي تجميع مركز وهادف لأعمال الطالب يبين جهوده وتقدمه وتحصيله في مجال أو مجالات دراسية معينة. ويمكن

استخدام برمجيات حاسوبية، تسمح للطالب بتنظيم وتسجيل وتأمل أعماله (ملفات الإنجاز الرقمية Digital portfolio) /E-Portfolios. وتكون هذه الملفات بمثابة أرشيف إلكتروني يضم أعمال الطالب سواءً كانت مكتوبة أو مصورة أو سمعية. يتاح للطالب المرونة في إعداد الملف ولقارئه الاطلاع بسهولة على أي عمل من أعماله ومراجعته وتقييم مدى تقدمه خلال فترة زمنية معينة. وكذلك تقييم مهارات الإبداع المتضمنة في تلك الأعمال.

5. أنشطة التقييم الفورية: وهي عملية تقييم التعلم مع تقديم تغذية راجعة فورية للطالب حول تعلمه أثناء التدريس في القاعة الدراسية بهدف تحسين تعلمه. على سبيل المثال: الأسئلة ذات الإجابات القصيرة Quizzesسواء كانت ورقية أو شفوية أو محوسبة، وأنظمة الاستجابة الجماعية Audience Response Systems

المادة التاسعة: أدوات مساعدة على تقييم تعلم الطلاب:

يوجد العديد من الأدوات التي تساعد في رفع مستوى جودة عملية التقييم، منها:

1. قائمة الرصدChecklist : وهي أداة مكونة من مجموعة فقرات تعبر كل فقرة عن مهارة أو سلوك محدد يعكس تعلم الطالب. يمكن أن تشتمل قوائم الرصد على مجموعة من الخطوات التي يجب أن يتبعها الطالب لإنجاز مشروع ما، مما يستدعي شرح فقرات قوائم الرصد للطلاب مسبقًا وكيفية التعامل معها.
2. سلالم التقديرRubrics : وهي أداة تستخدم في عملية تقييم التكاليف الدراسية لتحديد مستويات أداء الطلاب وفقًا لمحكات محددة مسبقًا. حيث تساعد سلالم التقدير على تقييم أعمال الطلاب بشكل أكثر موضوعية وثبات. يتدرج سلم التقدير إلى عدة فئات أو مستويات، ويمثل أحد طرفيه انعدام أو ضعف الصفة التي نقيسها ويمثل الطرف الآخر كمال وجودها. وما بين الطرفين يمثل درجات متفاوتة لقياسها. يوجد عدد من الأنواع لسلالم التقدير، وقد عملت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية على تخصيص موقع لعرض مجموعة

من الأمثلة التي يمكن لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه استخدامها، وللاطلاع يمكن زيارة الموقع https://rubrics.ksu.edu.sa/ar

3. الإجابات النموذجية Key Answers مجموعة الإجابات الصحيحة على الأسئلة المقدمة في ورقة الاختبار.

المادة العاشرة: تقييم العمل الجماعي للطلاب :

تؤكد جامعة الملك سعود على أهمية تضمين العمل الجماعي Student Group Work كجزء أساسي من تجربة التعلم للطالب الجامعي نظرًا لأهمية العمل الجماعي في تعزيز التعلم وتنمية المهارات الناعمة (Soft Skills) للطالب وتهيئته لسوق العمل.

ولضمان التقييم العادل للأنشطة التي تتطلب عملًا جماعيًا يجب مراعاة ما يلي:

1. توضيح المعايير التي سيتم من خلالها تقييم العمل الجماعي للطلاب.
2. تصميم خطة التقييم للعمل الجماعي بحيث تضمن إمكانية تقييم أداء كل فرد ضمن المجموعة (درجة فردية) وتقييم الأداء الجماعي (درجة جماعية).
3. تحديد آلية تقسيم الدرجات الفردية والجماعية وتوضيحها للطلاب.
4. تقييم "العملية" و "المنتج" في العمل الجماعي، ويمكن الاكتفاء بأحدهما ويعتمد تحديد ذلك على نتائج التعلم المقصودة في المقرر الدراسي.

المادة الحادية عشرة: استخدام وسائل التقنية الرقمية في التقييم:

1. تدعم جامعة الملك سعود استخدام التقنية الرقمية في عمليات التقييم التشخيصي والتكويني والختامي بما يخدم العملية التعليمية ويعزز التعلم ويساعد في تحسين نواتجه. وقد وفرت الجامعة عبر نظام إدارة التعلم Blackboard العديد من الأدوات المساعدة في التقييم، منها أدوات إنشاء الاختبارات والتكاليف،

وتقديم تغذية راجعة للطلاب، ومشاركة الدرجات، والتحقق من أصالة العمل المقدم من الطالب عبر أداة SafeAssign وغيرها من الأدوات المساعدة في تقييم تعلم الطلاب.

2. يعد مجال استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي Generative Artificial Intelligence مجالًا سريع التطور. حيث تولي الجامعة هذا المجال اهتمامًا كبيرًا كما هو الوضع في قطاع التعليم وتسعى لتوظيف هذه التقنيات بشكل فعال مما يخدم العملية التعليمة ويساعد في تحسين نواتج التعلم. ولذلك، تدعم الجامعة استخدام هذه الأدوات، مع التأكيد على:

- أهمية تعلم بعض المعارف والمهارات والمعرفة التي تساعد على تقنين استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي في بعض الحالات، وفهم المعلومات أو البيانات الصادرة من الذكاء الاصطناعي التوليدي.
- أهمية التوعية حول القيود المفروضة على الذكاء الاصطناعي التوليدي ومخاطر الاعتماد عليه كمصدر للمعلومات.
- أن تكون الواجبات والتكليفات المقدمة تحتوي على العمل الأصلي للطالب.
- ضرورة إفصاح الطالب في حالة استخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي (أين وكيف تم استخدامه).
- يحق لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه تحديد المهام المسموح وغير المسموح فيها للطالب استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي التوليدي بناء على أهداف المقرر.

المادة الثانية عشرة: المواءمة للطلاب ذوي الإعاقة:

تحرص جامعة الملك سعود على إتاحة الفرصة للطلاب من ذوي الإعاقة الراغبين في الدراسة، وقد قامت الجامعة باعتماد إرشادات وإجراءات المواءمات الأكاديمية للطلبة ذوي الإعاقة، ومن ضمن الخدمات التي تقدمها الجامعة لذوي الإعاقة هو إجراء بعض التكييفات على أساليب التقييم لتتناسب مع الحالات المختلفة للطلاب دون الاخلال بمخرجات التعلم، وللاطلاع يمكن زيارة الموقع:

https://sa.ksu.edu.sa/ar/node/5583

المادة الثالثة عشرة: مسؤوليات تقييم التعلم:

مع عدم الاخلال بما ورد بآلية حوكمة عمل الكليات وعمادات الجامعة، تكون مسؤوليات تقييم التعليم.

تتعدد المسؤوليات في عملية تقييم تعلم الطلاب باعتبار تعدد مهام التقييم وتعدد أنشطته، كما أن عملية التقييم عملية يشترك فيها جميع المعنيين بالعملية التعليمية في الجامعة. وحتى تكون المسؤوليات واضحة ومحددة بحيث لا يتم التداخل بينها وليقوم كل طرف بمهامه المناطة به على أكمل وجه؛ فإن هذه الوثيقة تسعى لتوضيح تلك المسؤوليات كمهام إجرائية للوائح المعتمدة وبما لا يتعارض معها. وفيما يلي توضيح المسؤوليات لكل من الجامعة والكلية والقسم وعضو هيئة التدريس والطالب:

أ - مسؤوليات الجامعة

تتمثل مسؤوليات الجامعة عن عملية التقييم في كل مما يلي:

1. تحديد السياسات والمعايير لتقييم تعلم الطلاب.
2. اعتماد اللوائح والإجراءات التنفيذية للدراسة والاختبارات واعتماد الإجراءات التنظيمية لتقييم طلاب ذوي الإعاقة
3. اعتماد لائحة السلوك والانضباط الطلابي لكل ما من شأنه الإخلال بسير الاختبارات أو نتائجها.
4. الإشراف والمتابعة والدعم لرفع مستوى جودة تقييم تعلم الطلاب بما يساهم في تحسين كفاءة التعليم ونواتج التعلم.
5. توفير مصادر وأدوات التقييم اللازمة لداعم العملية التعليمية.

ب- مسؤوليات الكلية

تتمثل مسؤوليات الكلية عن عملية التقييم وبما لا يتعارض مع اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية في كل مما يلي:

1. الإشراف على تحقيق مبادئ ومعايير تقييم تعلم الطلاب في كافة الأقسام الأكاديمية في الكلية.
2. مراجعة ما يردها من الأقسام وتحليل أساليب ونتائج تقييم تعلم الطلاب ورصد التغيرات وإجراء المقارنات واتخاذ الإجراءات المناسبة لتطوير التقييم بما يعزز العملية التعليمية في الكلية.
3. الإشراف ومتابعة توحيد كافة الإجراءات المتعلقة بالتقييم والاختبارات بين أقسام الكلية
4. اعتماد توصيف لكل مقرر يتضمن مواضيع ومصادر المقرر ومنهجية وآلية التدريس ومعايير التقييم ونواتج التعلم وتفاصيل توزيع درجات المقرر وفق نموذج هيئة تقويم التعليم والتدريب.
5. تحديد إجراءات تنفيذية للأعمال والاختبارات الفصلية للمقررات التي يدرس فيها طلاب من تخصصات مختلفة وتحديد إجراءات المراقبة الخاصة باختبارات مقررات الكلية.
6. اعتماد توزيع درجات الأعمال الفصلية والاختبار النهائي للمقررات وفق الضوابط الواردة في المادة 28 من اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية.
7. عقد الاختبارات النهائية في المواعيد المحددة وفق الضوابط المحدد في المادة 30 من اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية.
8. جدولة أوقات وأماكن الاختبارات النهائية لجميع مقررات الكلية والاختبارات الفصلية للمقررات التي يدرس فيها طلاب من تخصصات مختلفة والإعلان عنها.
9. تهيئة قاعات الاختبارات وتوفير المتطلبات المادية والاحتياجات البشرية للاختبارات الفصلية والنهائية وفقًا لاحتياج المقررات واحتياج الطلاب بما فيهم الطلاب ذوي الإعاقة.
10. تحديد إجراءات معالجة التعارض لدى الطلاب في الاختبارات الفصلية والنهائية للمقررات التي تطرح من أقسام مختلفة.

11. اعتماد المواعيد البديلة للاختبارات النهائية في حال تعذر عقدها في موعدها المحدد
12. دراسة أعذار الطلاب في حال عدم أداء الاختبار النهائي والموافقة على منحهم اختبارات بديلة للاختبارات النهائية وفق المادة 32 من اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية.
13. إعداد آلية واضحة ومحددة لطريقة ومكان حفظ أوراق إجابات الطلاب بعد رصد درجاتهم وطريقة التخلص منها عند انتهاء الفترة اللازمة لحفظها. على أن تكون الطريقة والمكان ضامنة للسرية التامة وآمنة لحفظ الأوراق.
14. تحديد آلية لاستقبال شكاوى الطلاب وتظلماتهم ومعالجتها وفق الأنظمة واللوائح.
15. طرح قواعد منظمة لأخلاقيات البحث تستهدف طلبة البكالوريوس في الكلية وبما يحقق النزاهة الأكاديمية في مجال التخصص

ج- مسؤوليات القسم

تتمثل مسؤوليات القسم عن عملية التقييم وبما لا يتعارض مع اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية في كل مما يلي:

1. الالتزام بتحقيق مبادئ ومعايير تقييم تعلم الطلاب الواردة في هذه السياسة، وذلك في جميع أساليب التقييم المستخدمة في الأعمال الفصلية والاختبارات النهائية في كافة المقررات التي يقدمها القسم.
2. الالتزام بتنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية للاختبارات الفصلية والنهائية وإجراءات المراقبة للمقررات التي يدرسها طلاب القسم.
3. مراجعة وتحليل أساليب ونتائج تقييم تعلم الطلاب في مقررات القسم ورصد التغيرات وإجراء المقارنات واتخاذ الإجراءات المناسبة لتطوير التقييم بما يعزز العملية التعليمية في القسم.
4. إعداد أسئلة موحدة للاختبارات الفصلية للمقرر ذي الشعب المتعددة، ويشارك في إعداد الأسئلة أساتذة المقرر ويجوز لمجلس الكلية الذي

يقدم مقرراً بشعب متعددة بناء على توصية مجلس القسم وضع أسئلة غير موحدة للمقرر، وينوه للطلاب بذلك.

5. مراعاة تنوع المقررات (نظري، بحث، تدريب، عملي) عند توزيع الأعباء التدريسية بطريقة تمكن عضو هيئة التدريس من تطبيق سياسات التقييم الواردة في هذه الوثيقة.
6. دراسة الاعتراض المقدم من الطالب على درجاته ودراسة طلبه بإعادة التصحيح للاختبار الفصلي والاختبار النهائي استناداً لضوابط المادتين (65 و66) من اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية.
7. تحديد آلية لقبول أعذار الطلاب وآلية إجراء الاختبارات الفصلية البديلة لمقررات القسم.
8. التوصية للكلية بتحديد الموعد البديل للاختبار النهائي في حال تعذر عقده في موعده المحدد.
9. اعتماد رصد درجات الاختبارات النهائية في كشوف الرصد الإلكترونية المعدة لذلك خلال مدة لا تتجاوز 72 ساعة من موعد إجراء الاختبار النهائي.
10. تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بحضور عقد الاختبار في حال تعذر حضور أستاذ المقرر.
11. تحديد المسموح والمحظور حيازته في قاعة الاختبار من أدوات وأوراق وأجهزة مع ضرورة إشعار المراقبين بذلك.
12. المحافظة على أمان أوراق الاختبار وضمان عدم تسربها بعد استلامها من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه حتى يحين وقت الاختبار.
13. حفظ أدوات التقييم المستخدمة وعينة من أجوبة الطلاب لكل فصل دراسي في مجلد خاص بالمقرر.

د - مسؤوليات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه

تتمثل مسؤوليات عضو هيئة التدريس ومن في حمه عن عملية التقييم وبما لا يتعارض مع اللائحة التنظيمية للشؤون الدراسية والأكاديمية للمرحلة الجامعية في كل مما يلي:

1. الالتزام بمبادئ ومعايير تقييم تعلم الطلاب في جميع أساليب التقييم التي يستخدمها في الأعمال الفصلية والاختبارات النهائية.
2. الالتزام بتقييم الأعمال الفصلية والاختبار النهائي حسب طرق التقييم الواردة في توصيف المقرر المعتمد.
3. الالتزام باتباع آلية احتساب درجة الأعمال الفصلية للمقرر على أن تشمل الاختبارات الشفهية أو التحريرية أو العملية أو البحوث أو أنواع الأنشطة الصفية الأخرى أو منها جميعا أو من بعضها بشرط وجود اختبار تحريري واحد على الأقل.
4. الالتزام بإعلان كيفية توزيع درجات الأعمال الفصلية للطلاب في بداية كل فصل دراسي بحسب ما ورد في توصيف المقرر وموعد الاختبارات الفصلية.
5. الالتزام باطلاع الطلاب على أوراق إجاباتهم في الاختبارات الفصلية أو القصيرة بعد إعلان نتيجتها ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من أداء الاختبار.
6. الالتزام بإعلان نتائج الأعمال الفصلية المنجزة قبل نهاية الفترة المحددة للاعتذار عن فصل أو مقرر.
7. إعداد أسئلة الاختبارات الفصلية والنهائية ونماذج للإجابات النموذجية وتسليم نسخة منها لرئيس القسم أو ما يماثله قبل موعد عقد الاختبار النهائي للمقرر بما لا يزيد عن يومين ويلتزم بتصحيح الاختبارات حسب إجراءات القسم والكلية.
8. الالتزام بالحضور أثناء عقد اختبارات المقررات التي يتولى تدريسها.
9. رصد الدرجات في كشوف رصد الدرجات الإلكترونية المعدة لذلك وتثبيتها خلال مدة لا تتجاوز 72 ساعة من موعد إجراء الاختبار النهائي.

10. يحدد قبل الاختبار ما هو المسموح والممنوع للطلاب إحضاره لقاعة الاختبار، مع إشعار القسم بذلك.
11. الحفاظ على خصوصية الطالب في عدم اطلاع الآخرين على نتائجه.
12. مراجعة وتحليل أساليب ونتائج تقييم تعلم الطلاب في المقررات التي يقوم بتدريسها ورصد التغيرات وإجراء المقارنات واتخاذ الإجراءات المناسبة لتطوير التقييم بما يعزز العملية التعليمية.
13. إعداد ملف المقرر وفق متطلبات لجان الاعتماد والجودة بالقسم والكلية والمتضمن: تقرير المقرر المعتمد، كشف درجات الطلاب، نماذج من أعمال الطلاب، قياس مخرجات التعلم.
14. الاحتفاظ بأوراق الاختبار حسب المدة المحددة من الكلية.

هـ- مسؤوليات الطلاب

على الطلاب بذل كل ما في وسعهم للتحصيل العلمي والاطلاع على لوائح وتعليمات الجامعة المتعلقة بعملية التقييم وتحمل مسؤولياتهم لضمان حصولهم على تعليم مميز ومن ذلك على وجه الخصوص:

1. السعي لمعرفة حقوقه وواجباته في كل ما يتعلق بتقييم أعماله واختباراته الفصلية والنهائية وما يرتبط بها والاطلاع على اللوائح المنظمة لذلك.
2. الالتزام التام بالنزاهة الأكاديمية في أداء جميع متطلبات المقررات الدراسية طيلة فترة الدراسة الجامعية، وتحمل المسؤولية التامة عند محاولة الإخلال بأي من معايير النزاهة، ويمكن الاطلاع على لائحة قواعد السلوك والانضباط الطلابي من خلال الرابط التالي:
https://dar.ksu.edu.sa/sites/dar.ksu.edu.sa/files/users/user984/S_disciplinerules.pdf.pdf
3. التأكيد للطالب على أهمية الحضور الفعال ورفع مستوى تحصيله والالتزام بالتفاعل والمشاركة الإيجابية في ممارسات التقييم ونتائجه.
4. تسليم جميع متطلبات التقييم حسب الوقت المحدد لذلك من قبل أستاذ المقرر (التقارير، الواجبات المنزلية، المشاريع.. إلخ).

5. أداء متطلبات التقييم حسب إرشادات أستاذ المقرر.
6. اتباع الطرق العلمية في توثيق ما يقدم من متطلبات المقرر من ناحية المراجع والنقل والاستشهاد والاقتباس. ويمكن الاطلاع على القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث من خلال الرابط التالي:
https://dsrs.ksu.edu.sa/sites/dsrs.ksu.edu.sa/files/imce_images/aklaqyat-sfar-1437.pdf
7. فيما يخص الاختبارات، على الطالب:
1) الاطلاع على مواعيد الاختبارات وأماكنها والالتزام بالوصول لمقر الاختبار في الوقت المحدد.
2) عدم دخول الاختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدايته وعدم الخروج من الاختبار قبل مضي نصف مدة الاختبار المعتمدة.
3) إحضار بطاقة الطالب كإثبات لهويته الجامعية أو وفق التعليمات الصادرة من الجامعة.
4) عدم محاولة الغش أثناء الاختبار، أو مخالفة التعليمات وقواعد إجراء الاختبارات وسيتم تطبيق ما نصت عليه لائحة قواعد السلوك والانضباط الطلابي.
5) إحضار كل ما تتطلبه عملية التقييم من أقلام وأدوات تقنية خاصة وبما لا يتعارض مع إرشادات أستاذ المقرر.
6) عدم استخدام الأجهزة الإلكترونية غير المسموح بها مثل الساعات وسماعات الأذن والجوالات وأجهزة التواصل الحديثة عند تأدية الاختبارات علمًا بأن أي محاولة لاستخدامها أثناء الاختبار تعد محاولة غش يطبق في حقها الإجراءات المتعلقة بلائحة قواعد السلوك والانضباط الطلابي. ويستثنى من ذلك الاختبارات المحوسبة حيث يسمح باستخدام بعض الأجهزة حسب ما يحدده عضو هيئة التدريس ومن في حكمه والقسم.
7) عدم إحضار أي كتب أو قواميس أو أدوات أو أوراق أو كتابات لم يصرح الدخول بها قبل الاختبار من قبل أستاذ المقرر.
8) كتابة الإجابات في الاختبارات الفصلية والنهائية بخط واضح ومقروء.
9) الالتزام بعدم الدخول بالطعام أو الشراب لقاعة الاختبار.

10) الأخذ بالتدابير اللازمة قبل الاختبار لضمان البقاء في القاعة وعدم الحاجة لتركها مؤقتًا إلا لظرف قاهر.

11) الالتزام بالهدوء واحترام حقوق الآخرين وعدم إزعاجهم وفي حال حدوث ذلك فيمكن إحالة المخالف للجنة المختصة.

المادة الرابعة عشرة : أحكام عامة :

1- يعمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من المجلس الأكاديمي بالجامعة، وتلغي كل ما يتعارض معها.

2- كل مالم يرد به نص في هذه السياسة يطبق بشأنه ما ورد بالنظام الأساس لجامعة الملك سعود واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

3- تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية – كلما دعت الحاجة لذلك – ويتم مراجعتها وتعديلها بعد سنتين عند الحاجة.

4- للمجلس الأكاديمي حق تفسير نصوص هذه السياسة.

ع/ص