



جامعة المجمعة
Majmaah University

كلية التربية بالمجمعة

الدليل الإجرائي لوحدات القياس والتقويم

معتمد من مجلس الكلية

جلسة رقم (٢٩) بتاريخ ١٥ / ٨ / ١٤٣٦ هـ

الأدلة الإجرائية

(٤)

١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مقدمة:

ينظم هذا الدليل الإجراءات التي يجب اتباعها للقيام بعملية القياس والتقويم لأعمال الاختبارات .

التعريفات:

وحدة القياس والتقويم :

هي وحدة تتبع لوكالة الشؤون التعليمية بكلية التربية بالمجمعة ،تهدف إلى: التطوير والتحسين المستمر لأساليب تقويم الطلبة وقياس مخرجات التعلم في البرامج الأكاديمية. ولتحقيق هذا الهدف تقوم الوحدة بالمهام الآتية:

1. قياس مدى رضا الطلبة عن الاختبارات النهائية بكل فصل دراسي.
2. إعداد تقارير إحصائية عن مؤشرات أداء البرامج فيما يتعلق بأعمال الاختبارات مثل (نسب النجاح والتميز والرسوب بالمقررات ،ونسب حضور وغياب الاختبارات ...)
3. تقييم جودة الاختبارات من الناحية الفنية والشكلية .
4. إعداد تقرير فصلي عن أعمال الاختبارات بكل برنامج أكاديمي بالكلية يناقش في مجالس الأقسام العلمية
5. إعداد تقرير فصلي عن أعمال الاختبارات يناقش في مجلس الكلية ثم يرفع لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
6. إعداد نماذج عمل موحدة للقياس والتقويم في أعمال الاختبارات ومراجعتها بشكل دوري.
7. نشر ثقافة القياس والتقويم من خلال عقد الدورات التدريبية، وورش العمل والمحاضرات والندوات.

إجراءات العمل وتشمل ثلاث مراحل

أولاً : مرحلة التخطيط :

- تتم هذه المرحلة قبل الاختبارات النهائية في كل فصل دراسي وتتضمن مرحلة التخطيط للإجراءات والآليات التي تسبق تنفيذ عملية القياس والتقويم ، مثل اجراءات وضع الخطة والاجتماعات التحضيرية للعمل وتصميم النماذج وإجازتها وتوزيع المهام ،وغيرها حيث تتم على النحو التالي :
1. تجهيز نماذج العمل المستخدمة وطباعتها .

٢. وضع الخطة الزمنية لتنفيذ مهام القياس والتقويم في ضوء جدول الاختبارات .
٣. عقد اجتماع مع منسقي الوحدة بالأقسام قبل بدء الاختبارات النهائية لكل فصل دراسي لتوضيح المهام وتوزيع النماذج ومناقشة خطة العمل.
٤. اعتماد خطة العمل من وكيل الكلية للشؤون التعليمية للبدء في تنفيذها .

ثالثاً : مرحلة التنفيذ:

- تتم هذه المرحلة أثناء الاختبارات النهائية بكل فصل دراسي وتشمل الخطوات الآتية:
١. يسلم منسق الوحدة بالأقسام لأعضاء هيئة التدريس نماذج العمل التي تخص أستاذ المقرر وهي النماذج المصاحبة لعملية وضع أسئلة الاختبار وهي:
 - نموذج بيانات الاختبار وتعليماته التي توضع في بداية ورقة الأسئلة في حال كون إجابة الطلبة في كراسات إجابة منفصلة [نموذج القياس ١/أ].
 - نموذج غلاف الاختبار الذي يحتوي على بيانات الاختبار وتعليماته و الأماكن المخصصة لوضع الدرجات وتوقيع المصحح والمراجع في حال كون الأسئلة والإجابة في كراسة واحدة [نموذج القياس ١/ب].
 - نموذج جدول مواصفات الاختبار الذي يقوم استاذ المقرر بتسليمه مع نموذج الإجابة للكنترول [نموذج القياس ٢].
 ٢. يقوم منسق الوحدة بالأقسام بتحديد المقررات التي يتم فيها قياس رضا الطلبة عن الاختبار النهائي للمقرر بحيث لا تقل نسبة المقررات عن ٢٠ % وبحد أدنى خمس مقررات في البرنامج الأكاديمي في كل فصل دراسي. [نموذج القياس ٣].
 ٣. يقوم منسق وحدة القياس بالأقسام بإعداد بالتحليل الاحصائي لرضا الطلبة عن الاختبار وإعداد تقرير بالنتائج [نموذج القياس ٤].
 ٤. يقوم منسق الوحدة بالأقسام بالتواصل مع أساتذة المقررات لإعداد تقارير احصائية تفصيلية عن الطلبة الذين ادوا الاختبار ونتائجهم ونسب النجاح والتميز والرسوب [نموذج القياس ٥].
 ٥. بعد تجميع الاحصاءات التفصيلية يقوم منسق القسم بإعداد إحصائية إجمالية بنتائج الطلبة [نموذج القياس ٦].
 ٦. يقوم كل قسم علمي بتشكيل لجنة للمراجعة الداخلية ويعتمد قرار تشكيلها من مجلس القسم.
 ٧. تقوم لجنة المراجعة الداخلية بتقييم عينة من أوراق أسئلة الاختبار بحيث لا تقل عن ٢٠ % وبحد أدنى



- خمس أوراق أسئلة في البرنامج الأكاديمي في كل فصل دراسي وتكتب تقريراً إحصائياً لكل ورقة أسئلة تم تقييمها في ضوء نموذج تقييم أوراق أسئلة الاختبار [نموذج القياس 1/7].
٨. تقوم لجنة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير كيفي عن أوراق الأسئلة بالقسم التي تم تقييمها يتضمن نقاط القوة وألويات التحسين وفق نموذج تقرير لجنة المراجعة الداخلية لأوراق الأسئلة [نموذج القياس 1/7].
٩. تقوم الوحدة بتنظيم دورات تدريبية بشكل دوري عن أحد الموضوعات المرتبطة بتقويم الطلاب مثل (فنيات وضع الاختبار - قياس مخرجات التعلم - مواصفات ورقة الاسئلة وإعداد نموذج الإجابة).

ثالثاً : مرحلة التقويم والتوثيق والمتابعة:

- تتم هذه المرحلة بعد الاختبارات النهائية بكل فصل دراسي وتشمل الخطوات الآتية:
١. يقوم منسق الوحدة بالقسم بتجميع الأعمال السابقة الموصوفة في العناصر من ١ الى ٨ في مرحلة التنفيذ وإعداد تقرير القياس والتقويم بالقسم .
 ٢. يناقش مجلس القسم تقرير القياس والتقويم ومن ثم يتخذ القرارات ويضع خطة لتحسين وتطوير أساليب تقويم الطلبة وعملية قياس مخرجات التعلم بالبرنامج.
 ٣. يسلم منسق الوحدة بالقسم تقرير القياس والتقويم مصحوباً بالقرارات التي اتخذها مجلس القسم بشأنه لمدير وحدة القياس والتقويم بوكالة الشؤون التعليمية بالكلية.
 ٤. يقوم مدير وحدة القياس والتقويم بوكالة الكلية بإعداد تقرير شامل للقياس والتقويم بالكلية.
 ٥. يناقش مجلس الكلية التقرير الشامل للقياس والتقويم بالكلية واتخاذ القرارات المناسبة بشأنه .
 ٦. ترفع الكلية التقرير الشامل للقياس والتقويم لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
 ٧. يحتفظ القسم بأصل الاستبيانات التي تم تعبئتها وجمعها والتقارير ومحاضر المجالس والاجتماعات في ملف يسمى ملف القياس والتقويم بالقسم.
 ٨. تحتفظ وحدة القياس والتقويم بنسخة كاملة من التقرير الشامل ورقياً و إلكترونياً .
 ٩. تعد وحدة القياس والتقويم تقريراً بالقرارات اتخذتها مجالس الاقسام ومجلس الكلية ، ثم ترسل هذا التقرير لوكالة الكلية للشؤون التعليمية بالكلية لمتابعة التنفيذ.
 ١٠. يحتفظ بالوحدة بملفات للدورات التدريبية المنفذة وفق نماذج وحدة التدريب

نماذج القياس والتقويم

رقم النموذج	اسم النموذج
[نموذج القياس أ/١].	بيانات الاختبار وتعليماته
[نموذج القياس ب/١].	غلاف كراسة الاختبار
[نموذج القياس ٢].	جدول مواصفات الاختبار
[نموذج القياس ٣].	استبانة رضا الطلبة عن الاختبار النهائي
[نموذج القياس ٤].	تقرير احصائي عن رضا الطلبة عن الاختبار النهائي للمقرر
[نموذج القياس ٥].	احصائية الطلبة الذين أدوا الاختبار وتقديراتهم
[نموذج القياس ٦].	احصائية اجمالية بنتائج الطلبة
[نموذج القياس أ/٧].	تقرير احصائي لمراجعة ورقة اسئلة الاختبار
[نموذج القياس ب/٧].	تقرير كفي عن مراجعة أوراق أسئلة الاختبار



نموذج القياس /أ

الاختبار النهائي للفصل الدراسي العام الجامعي ١٤ - ١٤ هـ

اسم المقرر:	رقم الشعبة:
رقم المقرر ورمزه: EDU 417	زمن الاختبار ووقته: من ____ إلى ____
يوم وتاريخ الاختبار: ____ / ____ / ١٤ هـ	درجة الاختبار:
اسم الطالب رباعي: _____	
الرقم الجامعي: ()	

ارشادات الاختبار

عزيزي الطالب يجدر بك العناية بقراءة الفقرات التالية :

- ١- قراءة السؤال أكثر من مرة ، والعناية بالكتابة الإملائية الصحيحة مطلب مهم فاعتن بذلك.
- ٢- الغش أو الشروع فيه أو محاولة ذلك ، أو الإخلال بسير الاختبارات ، يعرضك لاتخاذ الإجراء النظامي .
- ٣- يمنع اصطحاب الهاتف المحمول أثناء الاختبار لأي غرض ، وإخراجه أثناء الاختبار يعرضك لاتخاذ الإجراء النظامي.
- ٤- يمنع استخدام أي وسيلة حسابية بدون استئذان الأستاذ المراقب .
- ٥- يمنع الخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بداية الاختبار ، وبعد إذن المراقب بذلك ، ولا يحق للطالب المتأخر أكثر من نصف ساعة دخول الاختبار بأي حال من الأحوال ، وفي حالة التأخر أقل من نصف ساعة فيعود تقدير دخوله من عدمه لمشرف القاعة وأستاذ المقرر.
- ٦- يترتب على خروجك أثناء الاختبار ولو لعذر منعك من إعادة الاختبار غالباً.
- ٧- يجب الكتابة بالقلم الأزرق .
- ٨- يمنع دخول الكتب والمذكرات والأوراق وأي مطبوعات الى قاعة الاختبار .

يعتمد وكيل
(الدكتور /)

مدير الوحدة
(الدكتور /)

نموذج القياس / ب

الاختبار النهائي للفصل الدراسي العام الجامعي ١٤ - ١٤ هـ

اسم المقرر:	رقم الشعبة:
رقم المقرر ورمزه: EDU 417	زمن الاختبار ووقته : من ____ إلى ____
يوم وتاريخ الاختبار: ____ / ____ / ١٤ هـ	درجة الاختبار:
اسم الطالب رباعي:	
الرقم الجامعي:	()

9

ارشادات الاختبار

عزيزي الطالب يجدر بك العناية بقراءة الفقرات التالية :

- ١- قراءة السؤال أكثر من مرة ، والعناية بالكتابة الإملائية الصحيحة مطلب مهم فاعتن بذلك.
- ٢- الغش أو الشروع فيه أو محاولة ذلك ، أو الإخلال بسير الاختبارات ، يعرضك لاتخاذ الإجراء النظامي .
- ٣- يمنع اصطحاب الهاتف المحمول أثناء الاختبار لأي غرض ، وإخراجه أثناء الاختبار يعرضك لاتخاذ الإجراء النظامي.
- ٤- يمنع استخدام أي وسيلة حسابية بدون استئذان الأستاذ المراقب .
- ٥- يمنع الخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بداية الاختبار ، وبعد إذن المراقب بذلك ، ولا يحق للطالب المتأخر أكثر من نصف ساعة دخول الاختبار بأي حال من الأحوال ، وفي حالة التأخر أقل من نصف ساعة فيعود تقدير دخوله من عدمه لمشرف القاعة وأستاذ المقرر.
- ٦- يترتب على خروجك أثناء الاختبار ولو لعذر منعك من إعادة الاختبار غالباً.
- ٧- يجب الكتابة بالقلم الأزرق .
- ٨- يمنع دخول الكتب والمذكرات والأوراق وأي مطبوعات الى قاعة الاختبار .



رقم السؤال	الدرجات بالارقام	الدرجات بالكتابة	توقيع استاذ المقرر	توقيع المراجع
الأول				
الثاني				
الثالث				
الرابع				
المجموع				

الدرجات
المكتسبة

10

التوقيع		درجات الطالب في المقرر			
المراجع	استاذ المقرر	المجموع الكلي درجة ١٠٠	الاختبار النهائي درجة ٦٠	الاعمال الفصلية درجة ٤٠	الدرجات
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بالارقام
					بالحروف

رئيس القسم د /

أستاذ المقرر د /

نموذج القياس ٢

جدول مواصفات الاختبار العام الجامعي ١٤ - ١٤ هـ الفصل الدراسي

اسم المقرر:	اسم البرنامج (القسم):
رقم ورمز المقرر:	أستاذ المقرر:

المهارات المعرفية	المهارات الادراكية	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	مهارات التواصل وتكنولوجيا المعلومات والعددية	المهارات النفس حركية
a	b	c	d	e

الدرجة العظمى للسؤال	كود المخرج	مجال المخرج	رقم السؤال
			١
			٢
			٣
مجموع الدرجات			

التوقيع	الاسم	استاذ المقرر
		لجنة المراجعة



نموذج القياس ٣

استبانة رضا الطلبة عن الاختبار النهائي لمقرر العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ

القسم: الفصل الدراسي:

اسم المقرر : رمز ورقم المقرر:

نرجو التفضل بوضع إشارة في الخانة المعبرة عن تقييمك:

بنود التقييم	صحيح دائماً ٥	صحيح غالباً ٤	متوسط ٣	تم بشكل ضعيف ٢	لم يؤد أصلاً ١
الاختبار مُخرج بشكل مناسب (تنظيم الورقة ، وضوح الخط ، اكتمال البيانات)					
تضمنت الأسئلة جميع المعلومات اللازمة للإجابة عنها					
وضوح تعليمات الاختبار					
صياغة جميع الأسئلة بأسلوب واضح ومحدد.					
تناسب مدة الاختبار مع محتواه					
تتدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب					
تراعى الأسئلة الفروق الفردية بين الطلبة					
ترتبط أسئلة الاختبار بما تم تدريسه					
تنوع طبيعة أسئلة الاختبار بين الموضوعي والمقالي أو حسب التخصص					
مدى رضاك عن الاختبار					

اقتراحات التحسين :

.....
.....

نموذج القياس ٤

تقييم رضا الطلاب عن الاختبار العام الجامعي ١٤ - ١٤ هـ الفصل الدراسي

اسم البرنامج (القسم): اسم المقرر:

أستاذ المقرر: رقم ورمز المقرر:

6	العينة	جدول رقم (١)												
		ثانياً: المدرب												
		التقدير النجمي	المتوسط	المجموع	لا اوافق بشدة		لا اوافق		إلى حد ما		أوافق		أبعاد التقييم	
١	٢				٣	٤	٥	ك	%	ك	%			
												١	الاختبار مخرج بشكل مناسب (تنظيم الورقة ، وضوح الخط، اكتمال البيانات).	
													٢	كانت متطلبات النجاح في المقرر (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحكات التقييم) واضحة بالنسبة لي.
													٣	تضمن الاسئلة جميع المعلومات اللازمة للإجابة عنها.
													٤	وضوح تعليمات الاختبار .
													٥	صياغة جميع الأسئلة بأسلوب واضح ومحدد.
													٦	تناسب مدة الاختبار مع محتواه.
													٧	تدرج الأسئلة من السهل إلى الصعب
													٨	تراعى الاسئلة الفروق الفردية بين الطلبة
													٩	ترتبط أسئلة الاختبار بما تم تدريسه.
													١٠	تنوع طبيعة اسئلة الاختبار بين الموضوعي والمقالى او حسب التخصص.
														النتيجة الكلية لتقييم الاختبار

النقاط التي تحتاج إلى تحسين نجمة أو نجمتان

النقاط التي تحتاج إلى تطوير ثلاث نجوم

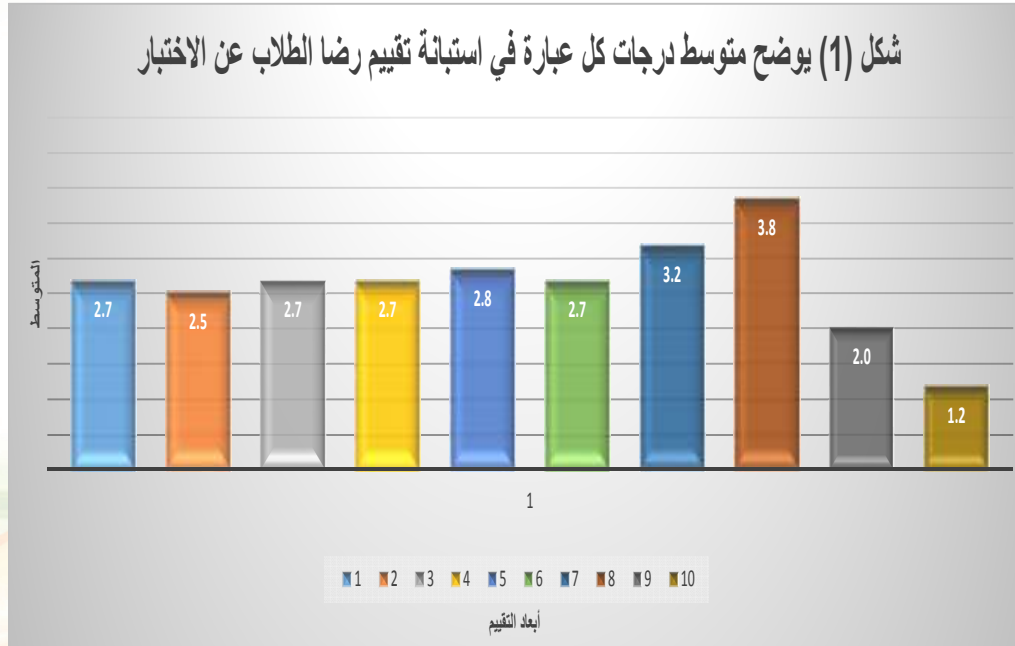
مقترحات الطلاب للتحسين

أ-

ب-



شكل (1) يوضح متوسط درجات كل عبارة في استبانة تقييم رضا الطلاب عن الاختبار

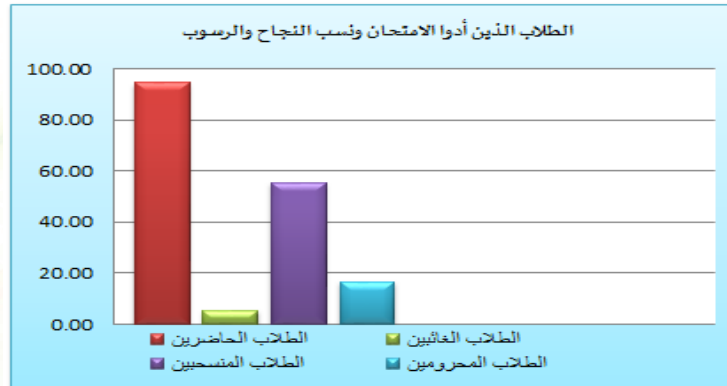


نموذج القياس 0

إحصائية الطلبة الذين أدوا الاختبار وتقديراتهم ١٤- ١٤ هـ

اسم البرنامج (القسم): الفصل الدراسي:
 اسم المقرر: رقم ورمز المقرر:
 رقم الشعبة: تاريخ انعقاد الاختبار:

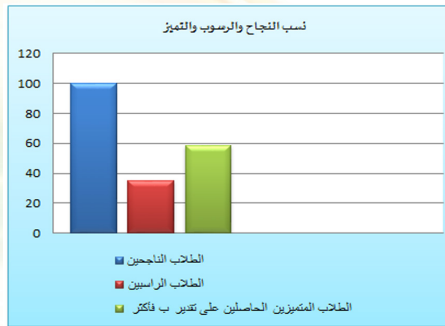
النسبة المئوية	العدد الكلي	
١٠٠	١٨	العدد الكلي للطلاب الشعبة
٩٤.٤٤	١٧	الطلاب الحاضرين
٥.٥٦	١	الطلاب الغائبين
٥٥.٥٦	١٠	الطلاب المنسحبين
١٦.٦٧	٣	الطلاب المحرومين
النسبة المئوية	العدد	
١٠٠	١٧	الطلاب الناجحين
٣٥.٢٩	٦	الطلاب الراسبين





نسب التقديرات	التقدير	العدد	النسبة المئوية
الطلاب الحاصلين على تقدير	أ+	٠	%٠.٠
الطلاب الحاصلين على نتيجة	أ	٢	%١١.٨
الطلاب الحاصلين على نتيجة	ب+	٢	%١١.٨
الطلاب الحاصلين على نتيجة	ب	٦	%٣٥.٣
الطلاب الحاصلين على نتيجة	ج+	٣	%١٧.٦
الطلاب الحاصلين على نتيجة	ج	٣	%١٧.٦
الطلاب الحاصلين على نتيجة	د+	١	%٥.٩
الطلاب الحاصلين على نتيجة	د	٠	%٠.٠
الطلاب الحاصلين على نتيجة	هـ	٠	%٠.٠
المجموع		١٨	%١٠٠

النسبة المئوية	العدد	الطلاب المتميزين الحاصلين على تقدير ب فأكثر
٥٨.٨٢	١٠	



النسب المتعلقة بالطلبة تحسب نسبة إلى العدد الكلي للطلبة.

النسب المتعلقة بالتقديرات تحسب نسبة إلى عدد الطلبة الذين أدوا الاختبار.

توقيع أستاذ المقرر :

توقيع رئيس القسم :

نموذج القياس ٦

احصائية اجمالية بنتائج الطلبة العام الجامعي ١٤٣٥-١٤٣٦هـ

اسم البرنامج (القسم): الفصل الدراسي:

م	رمز المقرر	رقم الشعبة	اجمالي عدد الطلاب	عدد الحضور	نسبة الحضور	عدد من حصل علي (د) فاكثر	عدد من حصل علي (ب) فاكثر	نسبة النجاح	نسبة التميز
١									
٢									
٣									
٤									
٥									
٦									
٧									
٨									
٩									
١٠									
١١									
١٢									
	المجموع								

توقيع رئيس القسم:



نموذج القياس I/V

تقرير احصائي لمراجعة ورقة اسئلة الاختبار العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ

البرنامج/ القسم: الفصل الدراسي:
اسم المقرر: رقم ورمز المقرر:
تاريخ المراجعة الداخلية:

يتم وضع إشارة في الخانة المعبرة عن الدرجة من خلال اللجنة .

م	مؤشرات جودة الأسئلة	التقدير					الشواهد والأدلة	
		٥	٤	٣	٢	١	فحص نماذج الأسئلة	نماذج للإيجابية توصيفات
١	ترتبط الأسئلة بأهداف المقرر في وفق توصيف المقرر							
٢	تتطابق المواصفات الشكلية لورقة الأسئلة مع المواصفات الموضوعية							
٣	تم مراعاة توزيع الدرجات على الأسئلة الرئيسية والفرعية							
٤	تناسب مدة الاختبار مع محتوياته وفق نموذج الإجابة.							
٥	تقيس الاسئلة بوضوح نوع القدرات المطلوب تحقيقها (المعرفية المهارية الوجدانية)							
٦	تراعى الأسئلة التنوع في المستويات المعرفية							
٧	الأسئلة واضحة ومصاغة بعبارات محددة							
٨	تركز الأسئلة على نتائج التعلم وعملياته .							
٩	تراعى الاسئلة الضروقات الضردية لدى الطلبة .							
١٠	وجود نموذج إجابة لأسئلة الاختبار							
متوسط تقدير تقرير المراجعة لأسئلة الاختبارات :								
		مستوفى						
		غير مستوفى						
- يعتبر المؤشر مستوفيا إذا كان متوسط التقدير اكثر من ٣.								

نموذج القياس ٧ / ب

تقرير احصائي لمراجعة ورقة اسئلة الاختبار العام الجامعي ١٤ / ١٤ هـ

البرنامج/ القسم: الفصل الدراسي:

تاريخ المراجعة الداخلية

عدد نماذج الاسئلة : () - اجمالي عدد الطلاب بالبرنامج : ()

أولاً: ملاحظات بخصوص وضوح اهداف البرنامج والمقررات (١)

وصف :

نقاط قوه:

اولويات تحسين :

ثانياً: ملاحظات بخصوص المواصفات الشكلية للاوراق الامتحانية (٢-٣-٤)

وصف :

نقاط قوه:

اولويات تحسين :



ثالثا: ملاحظات بخصوص المواصفات الفنية للاوراق الامتحانية (٧-٦-٥)
وصف :

نقاط قوه:

اولويات تحسين:

رابعا: ملاحظات بخصوص جودة الاختبارات (١٠-٩-٨) .
وصف :

نقاط قوه:

اولويات تحسين:

ملاحظات عامة:

توقيع اعضاء اللجنة :

الاسم :	الدرجة :	التوقيع :
الاسم :	الدرجة :	التوقيع :
الاسم :	الدرجة :	التوقيع :

توقيع رئيس القسم :

الاسم :	الدرجة :	التوقيع :
---------	----------	-----------