

## مقدمة

يسعدني أن أقدم هذا الدليل إلى رؤساء الأقسام وجميع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ، ليقدم لجميع منسوبي الجامعة القواعد المنظمة للاختبارات ، نظراً لما تمثله مرحلة الاختبارات من أهمية بالنسبة للعملية التعليمية ، وحيث أن جودة الاختبارات تمثل أحد متطلبات الاعتماد الأكاديمي ، فقد حرصت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية ، على وضع القواعد والأسس التي تضمن نجاح عملية الاختبارات بأعلى جودة ممكنة ، في ضوء معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي والتي تضمن جودة الاختبارات من حيث طريقة تقويم الطلاب ووضع أسئلة الاختبار وتهيئة الكلية للاختبارات وإعداد الجداول المبدئية والنهائية . ويتضمن هذا الدليل جميع القواعد والإجراءات التي وضعتها الوكالة لضمان الجودة في عملية الاختبارات . وآمل من الجميع الالتزام بما جاء في الدليل لكي نصل إلى درجة التميز في الاختبارات .

والله الموفق والمستعان

وكيل الجامعة للشؤون التعليمية المكلف

د محمد بن عبد الله الشايع

### قواعد جودة الاختبارات

من أجل تحقيق متطلبات الجودة في الاختبارات ينبغي أن يراعي القسم العلمي وجميع أعضاء هيئة التدريس القواعد التالية :

- ١- الالتزام بمواصفات ورقة الامتحان من حيث :
  - كفاية الأسئلة لتقيس مخرجات التعلم المتوقعة من المقرر وتلتزم بتوصيف المقرر وأهدافه .
  - تنوع الأسئلة ما بين الموضوعي والمقالي .
  - طباعة الأسئلة بالحاسب الآلي وليس بخط اليد مع وضوح الخط بينط مناسب .
  - توحيد الجزء الخاص بالبيانات التعريفية ( طبقاً لنموذج (١) أسئلة امتحانات في حالة الاجابة في ورقة الأسئلة ، أو نموذج (٢) أسئلة ٦ امتحانات في حالة الاجابة في كراسة الاجابة ) .
  - توزيع الدرجات علي أسئلة الاختبار الرئيسية والفرعية.
  - إعداد نموذج للإجابة موضح عليه البيانات التعريفية للمقرر وتوزيع الدرجات علي الأسئلة وتسليمه لرئيس لجنة الاختبارات ( الكنترول ) مع كراسات الإجابة بعد تصحيحها.
  - التوقيع علي ورقة الأسئلة من أستاذ المقرر.
  - التعزيز علي ورقة الأسئلة للطلاب بكلمة مع تمنياتي بالتوفيق.

- ٢ -تشكيل لجان الاختبارات ( الملاحظة والكنترولوات ) واعتمادها.
- ٣ -تشكيل لجنة داخلية بالقسم لمراجعة تصحيح عينة من أوراق إجابة الاختبار لكل مقرر بنسبة لا تقل عن ٥% .
- ٤ -تجهيز اللافتات التوجيهية للطلاب بأماكن لجان الاختبار .
- ٥ -إعلان تعليمات الاختبارات في أماكن بارزة لكل الطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والملاحظين بما فيها لوائح الجزاءات .
- ٦ -إعداد الجدول المبدئي للاختبار وأخذ رأي الطلاب فيه والاحتفاظ به .
- ٧ -تنظيم لقاء توجيهي للطلاب بخصوص الاختبارات وتعليماتها والاستعداد لها والاحتفاظ بكشوف حضور الطلاب لهذا اللقاء .
- ٨ -تنظيم لقاء توجيهي لجميع أعضاء هيئة التدريس بخصوص الاختبارات وتعليماتها والاستعداد لها والاحتفاظ بكشف حضور الأعضاء لهذا اللقاء .
- ٩ -إعلان الجدول النهائي قبل موعد الاختبار بوقت كافٍ وفي أماكن بارزة .
- ١٠ -تجهيز قاعة لذوي الاحتياجات الخاصة .
- ١١ -تحديد مقر لإرشاد وتوجيه الطلاب بخصوص الاختبارات وتخصيص موظف للرد علي استفساراتهم .
- ١٢ -إعداد نموذج لتوقيع المراقبين بحضور الاختبار .
- ١٣ -تجهيز أماكن الاختبارات بما يتفق مع عدد الطلاب في كل لجنة ومراعاة ( النظافة والتهوية والإضاءة وتوفير مياه شرب للطلاب )
- ١٤ -إعداد ملف مخالفات الطلاب يتضمن العقوبات التي وُقعت علي الطلاب المخالفين .