



Guide to Student assessment at Najran University



دليل تقييم الطلاب بجامعة نجران

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية



Guide to Student assessment at Najran University

Introduction:

Assessment is a fundamental component and cornerstone of the educational process. Its results are pivotal for making critical decisions to address weaknesses, enhance strengths, and improve all interconnected elements of the educational process—curriculum, teacher, student, and even the assessment process itself. As a core part of the educational system, assessment helps improve outcomes. Evaluations are conducted across all these aspects, including student assessment, to gauge the extent to which learning outcomes are achieved at both course and program levels for graduates.

The student assessment policies and procedures at Najran University are derived from its vision, mission, and values, which are aimed at delivering high-quality education. This necessitates evaluating all facets of the educational process, including student assessment, whose results inform key decisions. To emphasize the importance of assessment, this policy has been formulated as a reference framework for all university programs. It aligns with relevant rules and regulations, ensuring flexibility for each program to define detailed organizational procedures while adhering to the general framework of this policy.



Principles Underpinning the Assessment Process

- **Integral to Education:** Assessment is an essential part of the educational process, tied to achieving learning outcomes and enhancing curriculum and program quality.
- **Comprehensive:** It covers all course content, levels of learning objectives, and accounts for the relative importance of each topic and objective level.
- **Variety in Tools:** Diverse assessment methods and tools should align with their intended purposes.
- **Shared Responsibility:** Assessment involves distributing tasks and responsibilities.
- **Standards-Based:** It relies on standardized benchmarks to meet quality and accreditation requirements.
- **Fair and Reliable Tools:** Assessment tools must be fair, valid, reliable, clear, and objective.
- **Continuous Development:** As tools may have sources of error, regular review and refinement are necessary.
- **Ongoing Process:** Continuous assessment supports the learning process.
- **Evaluator Competency:** Evaluators must be proficient in conducting assessments and interpreting results.
- **Timely Feedback:** Feedback should be provided promptly to improve learning.

Standards for Effective Assessment

Assessment tools must meet the following criteria to achieve their intended goals:

1. Validity:

Tools should measure what they are designed to assess. Validity can be ensured if the test is based on a specification table linking course topics to objectives, accounting for their relative importance and distribution in the assessment.

2. Reliability:

Consistency in tool outcomes is key. A test should yield the same results when repeated under similar conditions.

3. Objectivity:

Avoid subjectivity in all assessment-related processes, from test design to result interpretation.

4. Diversity:

Employ various tools to measure different learning domains effectively, capturing the intended learning outcomes.

5. Comprehensiveness:

Tools should assess all learning domains and objectives at all levels.

6. Practicality:

Tools must be feasible to implement, considering available material and human resources.

Types of Assessment can be classified by timing and purpose:

1. Pre-Assessment:

Conducted before educational or training programs, this assesses learners' prior knowledge and skills. It does not typically count toward grades but helps identify essential preparatory knowledge and skills.

2. Formative (Ongoing) Assessment:

Applied during instruction, this type of assessment aids in building knowledge and skills.

Examples include oral questions, discussions, and assignments. It does not involve formal grading but focuses on enhancing learning.

3. Diagnostic Assessment:

This identifies strengths and weaknesses in student performance during instruction, helping to address learning challenges. Like formative assessment, it does not involve grading.

4. Summative (Final) Assessment:

Conducted after completing specific content or at the end of a course, summative assessments (e.g., final exams) measure the achievement of main learning outcomes and assign grades.

Student Assessment Tools

There are many tools available for assessing students and measuring the achievement of instructional objectives and learning outcomes. It is important to ensure that the tool is appropriate for measuring the specific objective or learning outcome being evaluated. Some tools are suitable for assessing a particular educational domain but may not be appropriate for use in another. Therefore, it is necessary to review and adjust the plan for measuring learning outcomes based on the cumulative experiences of previous assessment processes across various domains. Additionally,

benefiting from the expertise of other faculty members in student evaluation processes is highly recommended. Among the tools used for student assessment are the following:

A. Tests:

Tests are the most commonly used tools for assessing students and their learning outcomes. These include all types of objective tests in their various forms, non-objective tests (essay-based), oral tests, performance-based practical tests for measuring practical skills, and clinical tests for health-related disciplines. When designing a test, diversity in its items should be ensured to cover different levels of cognitive objectives and the skills that the program aims to develop in students.

B. Presentations:

This refers to planned and organized presentations given by a student or a group of students on a specific topic assigned to them for study and presentation on a designated date. This helps ensure that they have acquired the targeted skills, values, and responsibilities intended by the educational process.

C. Projects:

Projects refer to scientific activities assigned to a student or a group of students. These activities involve specific tasks completed individually or collaboratively to measure the achievement of specific learning outcomes.

D. Portfolios (Work Folders):

A portfolio involves collecting a student's work from the beginning of the course or training program to demonstrate their progress in certain academic areas. Computers can be used to compile and save this work, which is evaluated at the end of the course to assess the student's advancement in the field.

E. Observation:

Observation involves watching a student's performance, behavior, or phenomenon in natural settings or workplaces. It provides quantitative and



qualitative information about learning outcomes and is used to assess behavioral, psychomotor, and affective aspects. Tools used for observation include rating scales, verbal rating scales, and checklists.

F. Rating Scales:

Rating scales are tools used to assess the level of a student's skills. They are arranged in several levels or categories along a continuum, where one end represents the highest level of the skill or attribute being measured and the other end represents the lowest level. The levels in between represent gradations of the skill or attribute. Rating scales may include numerical or descriptive (verbal) scales, which require creating different descriptions representing varying levels of student performance in each skill or attribute.

G. Checklists:

Checklists include items that reflect specific behaviors or actions to be observed. They may also outline steps that students must follow to complete a given task, which the instructor records during the student's task performance.

H. Verbal Rating Scales:

These contain a series of brief descriptors indicating a student's performance at various levels. While similar to rating scales, they are more detailed and must provide clear indicators of the good-quality work expected from the student.

Student Assessment Policies and Procedures

First: Student evaluation depends on the roles and responsibilities:

Each of the university, college, department, faculty member and students has specific responsibilities in the evaluation process in a manner that does not conflict with the regulations of study and tests for the undergraduate stage and its executive rules at the university, which are as follows:

University Responsibilities:

- 1- Formulating and updating the university's policy and procedures in evaluating students.
- 2- Setting the executive rules for the study and tests regulations for the university stage.
- 3- Supervising, following up and providing support for the needs of the evaluation process for colleges within the university.
- 4- Determine the mechanism of review and correction of test papers.
- 5- Determining the time period for keeping students' response sheets for tests, as well as determining the time period for disposing of students' papers.
- 6- Developing the rules of conduct and discipline of students, which include what is related to cheating and what disrupts the conduct of tests.
- 7- Providing colleges with the executive regulations of the tests and the amendments being made to them.
- 8- Providing the requirements of colleges to raise the quality of the student evaluation process and measure learning outcomes.
- 9- Providing consultations on the quality of the student evaluation process and providing the necessary support to measure learning outcomes at the level of courses and programs.



10- Providing colleges with updates received from the Education and Training Evaluation Commission regarding student evaluation and measuring learning outcomes.

College Responsibilities:

- 1- Supervising the achievement of the foundations, principles and standards of good evaluation of students in all departments in the college.
- 2- Reviewing student evaluation tests and reviewing and approving their results.
- 3- Directing the departments with notes aimed at raising the quality of the student evaluation process.
- 4- Forming committees to organize the final exams, determine their tasks and supervise the conduct of the exams.
- 5- Writing reports on the progress of the final exams.
- 6- Implementing the procedures for the college specified in the list of study and tests for the university stage.

Department Responsibilities:

- 1- Supervising the verification of the foundations, principles and standards of good evaluation of students in the department.
- 2- Forming committees for reviewing tests and measuring learning outcomes in the department.
- 3- Determining a mechanism for receiving students' complaints and grievances and working in accordance with the rules and regulations in this regard.
- 4- Implementing the procedures for the department specified in the regulations of study and tests for the undergraduate stage and its executive rules at the university.



- 5- Determining the mechanism for accepting the excuses of students absent from the semester and final exams and the mechanism for conducting alternative tests.
- 6- Follow up the commitment of faculty members to distribute grades according to the description of the approved course.
- 7- Identify a coordinator for the course taught by more than one member who is responsible for organizing the course tests and the mechanism for evaluating learning outcomes.
- 8- Develop auxiliary plans and adopt mechanisms to measure the learning outcomes of the department's programs.

Responsibilities of the faculty member:

- 1- Commitment to the foundations and principles on which the student evaluation process is based and taking into account the criteria of good evaluation in all student evaluation procedures.
- 2- Providing students with information about the course from the beginning of the semester, including course topics, teaching mechanisms, evaluation methods, learning outcomes, details of the distribution of course grades, dates of semester and final exams and modifications to them, and office hours for the faculty member.
- 3- Implementing the procedures for the faculty member specified in the study and tests regulations for the undergraduate stage and its executive rules at the university.
- 4- Commitment to attend during the exams to supervise them and answer students' inquiries.
- 5- Maintaining the privacy of students by not informing others of their results.
- 6- Reviewing the methods and results of evaluating students in the course he teaches, and taking appropriate measures to develop the evaluation process to contribute to the development of the course teaching process.

7- Develop a plan to measure learning outcomes for each course he taught.

Students' Responsibilities:

- 1- Commitment to academic integrity in the performance of course requirements, and bear responsibility for violating them.
- 2- Commitment to implement the evaluation requirements (homework - projects - reports ...) and submit them according to the specified time.
- 3- Reviewing the dates and places of the exams and attending on time.
- 4- Reviewing and adhering to the student's organizational procedures and instructions.
- 5- Providing everything needed for the evaluation process.
- 6- Writing the answers of the quarterly and final exams in a clear and legible handwriting.
- 7- Take the necessary measures before entering the test to ensure that you do not go out except for a compelling circumstance.

Second: Student Assessment Relies on Pre-, During-, and Post-Exam Procedures

A. Pre-Exam Procedures:

1. Setting a timeline for student assessment activities and informing them of the targeted learning outcomes for the course.
2. Establishing the schedule for final exams and notifying students of the dates.
3. Preparing exams in accordance with the specifications for well-designed tests.
4. Reviewing the test blueprint, exam questions, and grade distribution.
5. Securing the exams and ensuring confidentiality.



6. Recording cases of students delaying the submission of coursework assignments.
7. Providing students with feedback on their midterm grades.
8. Arranging accommodations for students with special needs related to the assessment process.
9. Ensuring proper formatting of the exam paper, including clear basic information, high-quality printing, correct linguistic phrasing, and clear instructions for answering questions.
10. Preparing invigilation schedules for the final exams and verifying the suitability of examination halls and the ratio of invigilators to students.
11. Informing students of their assigned exam halls before the exam day.
12. Submitting final exam questions and attendance rosters to the examination committee well in advance of the exam and adhering to the committee's instructions.
13. Ensuring that the examination committee, invigilators, and students are present at the exam venue well before the scheduled start time.

B. Procedures During the Exam:

1. Ensuring that invigilators carry out their duties within the exam halls and clarify any necessary information for the students.
2. Implementing procedures related to attempts at cheating or any disruptions to the examination process.
3. Prohibiting students from entering the exam hall after 30 minutes from the start of the exam and not allowing them to leave before 30 minutes have passed since the exam began.
4. Handling emergency situations appropriately without violating regulations and policies.
5. Submitting the exam papers and attendance sheets for the final exam to the examination committee, verifying the numbers match the



attendance records, completing the required forms, and subsequently handing the answer sheets to the course instructor.

C. Procedures After the Exam:

1. Grading the exam and reviewing it based on clear and well-defined answer keys.
2. Reassessing the answer sheets in cases of student appeals or requests for review, in accordance with the university's undergraduate study and examination regulations and their executive rules.
3. Analyzing the exam results and evaluating the course's learning outcomes, utilizing the findings for improvement and development efforts.
4. Calculating the percentage of students in each grade category (e.g., Excellent, Very Good, etc.) and determining the pass and fail rates for each course.
5. Developing improvement plans for exams based on the analysis of exam results and the achievement of learning outcomes.

Third: Student Evaluation is Based on Measuring Learning Outcomes

1. Student evaluation processes focus exclusively on the targeted learning outcomes for each program.
2. Adherence to the topics outlined in the approved syllabus for each course.
3. Design the assessment based on the course's learning outcomes to include:
 - * Knowledge: Covering concepts, facts, and information.
 - * Skills: Fostering the acquisition of practical skills and the application of knowledge.
 - * Values and Responsibilities: Promoting teamwork, independence, accountability, and ethical standards.
4. Analyzing the course content and its relative importance for each topic according to the principles of constructing a test blueprint.

Fourth: Student Evaluation is Based on Feedback

Feedback includes several key aspects:

1. Feedback for Students After Exams:

- Feedback on Coursework: Students should receive their results directly from the instructor.
- Students should review their grades with the instructor to understand how their performance aligns with their coursework, identifying areas of weakness to address and strengths to enhance.
- After each midterm exam, the instructor should dedicate a lecture to reviewing the exam with students, helping them identify weaknesses for improvement and reinforcing their strengths.
- Every student has the right to review their results and discuss them with the course instructor.
- Feedback is preferably both individual and collective for the students.

2. Feedback for Faculty Members:

- Identifying strengths and weaknesses in student performance after midterm exams.
- Continuously improving teaching practices to address any identified weaknesses, as evaluation reflects the quality of teaching during the instructional process.
- Recognizing shortcomings in the exams, particularly an overreliance on objective tests rather than essay-based ones, or tests that focus solely on recall.

3. Feedback for the Program:

- Assessing the extent to which learning outcomes have been achieved by monitoring student results in the program.
- Continuously improving the program's courses.
- Conducting statistical analysis of student results to reflect the achievement of course objectives within each program.
- Organizing workshops to discuss and analyze student results for each program.



Fifth: Student Evaluation Depends on the Variety of Evaluation Tools that Are Valid, Reliable, and Objective, Including the Following:

1. Choosing evaluation tools that align with the nature of learning outcomes and course objectives, covering all areas: knowledge, skills, and values, while ensuring diversity in the tools.
2. Considering individual differences among students when selecting test items or evaluation tools.
3. Ensuring that test questions are comprehensive and cover the course content and its aspects, derived from the specifications table to achieve content validity.
4. The faculty member reviewing the test paper after preparing the final version to ensure linguistic and scientific accuracy, clarity, and correctness.
5. Preparing an answer key before starting to grade the tests.
6. Adhering to the answer key when grading students' responses.
7. Preparing evaluation criteria for assessment tools measuring students' skills and performance aspects.
8. Complying with performance evaluation standards for practical and skill-based aspects, through which student learning is assessed using rating scales or checklists.
9. Retaining good test questions in a question bank, based on the psychometric characteristics of the questions and ensuring their alignment with difficulty and discrimination standards.



Sixth: Grades are Distributed According to the Mechanism Approved by the University for Calculating the Grade for Coursework, Final Exams, Evaluation Methods, and Grade Determination:

1. The mechanism specified in the course description for calculating grades and evaluation methods is followed, according to the nature of each course.
2. The coursework grade consists of the grades from midterm exams and other evaluation methods conducted during the semester, as outlined in the course description.
3. The final exam grade is the grade obtained by the student in the final exam held at the end of the semester. This grade may consist of both a theoretical and a practical component, depending on the final exam specifications outlined in the course description.
4. The grades for students in courses are calculated according to the university's study and examination regulations and their executive rules.

دليل تقييم الطلاب بجامعة نجران

مقدمة الدليل :

التقييم عملية أساسية وركن من اركان العملية التعليمية تساعد نتائجه في اتخاذ قرارات هامة لعلاج جوانب القصور والضعف وتطوير جوانب القوة في جوانب العملية التعليمية المرتبطة ببعضها البعض سواء المنهج أو المعلم أو الطالب أو حتى عملية التقييم باعتبارها أحد اركان العملية التعليمية التي تساعد في تحسين مخرجاتها، وتجري عمليات التقييم لجميع هذه الجوانب ومنها تقويم الطلبة لمعرفة مدى تحقق مخرجات التعلم لدى الطلبة على مستوى المقررات الدراسية وعلى مستوى البرنامج الدراسي للخريجين. وتنطلق سياسة وإجراءات تقييم الطلبة في جامعة نجران من رؤية الجامعة ورسالتها وقيمها التي تتبناها وتعمل وفقها لتقديم تعليم مميز يتطلب تقويم عملية التعليم بجميع جوانبها المختلفة ومنها تقييم الطلبة الذي يبنى على نتائجه قرارات هامة تتعلق بجميع هذه الجوانب، وللتأكيد على أهمية عملية التقييم صيغت هذه السياسة لتكون اطاراً مرجعياً لجميع برامج الجامعة بما يتوافق مع القواعد واللوائح التنظيمية ذات العلاقة ولا يتعارض معها ويتيح لجميع البرامج العمل وفق الإطار العام لهذه السياسة ويسمح للبرامج بتحديد التنظيمات التفصيلية الخاصة بكل برنامج من البرامج الدراسية في الجامعة .

الأسس والمبادئ التي تقوم عليها عملية التقييم:

- التقييم جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية مرتبط بتحقيق نواتج التعلم وأساس لتحسين مخرجات التعلم وتطوير المقررات والبرامج الدراسية.
- التقييم عملية شاملة تشمل جميع محتويات المقررات الدراسية ومستويات أهداف التعلم وتراعي الأهمية النسبية لكل موضوع ولكل مستوى من مستويات الأهداف المعرفية وعدد الأهداف في كل مستوى.
- التنوع في استخدام أساليب التقييم وأدواته المناسبة لتحقيق الهدف الذي استخدمت من أجله.
- تقوم عملية التقييم على توزيع المهام وتحمل المسؤوليات.
- يجب أن تستند عمليات التقييم على مرجعيات معيارية تحقق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- أدوات التقويم يجب أن تكون عادلة وصادقة وثابته وواضحة وموضوعية.
- أدوات التقييم ليست دقيقة ففيها عدة مصادر للخطأ لذا ينبغي مراجعتها وتطويرها بشكل مستمر.
- التقويم عملية مستمرة تساعد في عملية التعلم.
- كفاءة المقيم في القيام بعملية تقييم الطلبة وتفسير نتائجها
- تقديم التغذية الراجعة في الوقت المناسب لتحسين عملية التعلم.

معايير التقييم الجيد:

هناك عدد من المعايير يجب مراعاتها في أدوات التقييم من أجل أن تحقق الهدف الذي استخدمت من أجله ويجب التأكد من توفر هذه المعايير عند بناء الاختبارات وأدوات التقييم المختلفة، وهي كالتالي:

١-الصدق:

ويعني أن تقيس أدوات التقييم الهدف الذي أعدت من أجله، ويمكن التحقق من صدق الاختبار إذا بني على أساس جدول المواصفات للاختبار، والذي يجمع بين موضوعات المقرر والأهداف المراد تحقيقها من خلال هذه الموضوعات، ويحدد الأهمية النسبية لكل موضوع ولكل مستوى من مستويات الأهداف ويراعي نسب تواجد الموضوعات والأهداف في الاختبار.

٢- الثبات:

ويعني ثبات الأداة أن تتسق نتائجها في كل مرة يتم فيها تطبيق هذه الأداة على نفس الفرد، وبمعنى آخر أن يعطي الاختبار أو الأداة نفس النتائج في كل مرة يتم فيها إعادة تطبيق الاختبار في نفس الظروف.

٣- الموضوعية:

وتعني البعد عن الذاتية في جميع الإجراءات المتعلقة بالتقييم سواء في عملية بناء الاختبار أو إجراءات تطبيقه أو عملية تصحيحه وتفسير نتائجه.

٤- التنوع:

ويقصد به أن يتم استخدام عدد من أدوات التقييم المختلفة التي تناسب عملية قياس مجالات التعلم المختلفة، ويمكن من خلالها قياس مخرجات التعلم التي نهدف للتحقق من اكتساب الطلبة لها.

٥- الشمولية:

وتعني أن تقيس أدوات التقييم جميع مجالات التعلم وتراعي قياس جميع مستويات الأهداف.

٦- القابلية للتطبيق:

وتعني إمكانية تطبيق الأداة على أرض الواقع، وتوافر الإمكانيات المادية والبشرية لعملية التطبيق للأداة وإمكانية تفسير نتائجها.

أنواع التقييم:

يوجد أربعة أنواع من التقييم بحسب وقت التقييم وهدفه، وهي:

التقييم القبلي:

ويهدف هذا النوع إلى تقييم خبرات المتعلم ومعرفة ما يملكه من معارف ومهارات يجب توافرها لديه، ويتم هذا التقييم قبل البدء في البرنامج التعليمي أو التدريبي، وفي العادة لا يتم احتساب درجات تدخل في الأعمال الفصلية للطالب على مثل هذا النوع من التقييم، ولكن بناءً على نتائجه قد يتم إكساب الطالب معارف ومهارات معينة يلزم إتقانها من قبل الطالب للنجاح في البرنامج الذي سيتم دراسته.

التقييم البنائي:

ويسمى هذا النوع كذلك التقييم المستمر ويتم تطبيقه أثناء العملية التدريسية، فهو يبدأ مع بداية التعلم ويستمر مع عملية التعلم، ومن أساليب هذا النوع من التقييم:

الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات- والمناقشة والحوار أثناء عملية التدريس- والواجبات المنزلية- والتوجيه، ويعرف هذا النوع من التقييم عند استخدامه تحت هذا التصنيف بأنه تقييم بنائي لا يتم رصد درجات للطلبة بناء على نتائجه فالهدف منه بناء المعارف والمهارات والمساعدة في تجويد العملية التدريسية.

التقييم التشخيصي:

يطبق هذا النوع أثناء العملية التدريسية، وهدفه تحديد نقاط القوة والضعف في تحصيل الطلبة في جوانب أكثر عمومية مرتبطة أيضاً بالتقييم البنائي في تفاصيل هذه الجوانب، ويساعد هذا النوع في تشخيص مشكلات التعلم وعلاجها ولا يكون تطبيقه بهدف رصد درجات للطلبة.

التقييم النهائي(الختامي):

يطبق هذا النوع من التقييم بعد الانتهاء من موضوعات دراسية معينة مثل الاختبارات الفصلية أو في نهاية تدريس المقرر الدراسي مثل الاختبارات النهائية، وهذا النوع من التقييم يحدد درجة تحقيق الطالب للمخرجات الرئيسية للتعلم للمقرر الدراسي، وترصد بناء على نتائجه درجات الطلبة.

أدوات تقييم الطلبة:

يوجد العديد من الأدوات التي يمكن من خلالها تقييم الطلبة، وقياس مدى تحقق الأهداف التدريسية ومخرجات التعلم، ويجب مراعاة مناسبة الأداة لقياس الهدف أو المخرج التعليمي المراد قياسه وتقييمه، فبعض هذه الأدوات مناسب لقياس مجال تعليمي معين ولا يناسب استخدامه لقياس مجال تعليمي آخر، ولذلك يجب مراجعة خطة قياس مخرجات التعلم وتعديلها حسب الخبرات التراكمية لعملية القياس السابقة للمجالات المختلفة، والاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس الآخرين في عمليات تقييم الطلبة، ومن أدوات تقييم الطلبة ما يلي:

أ-الاختبارات:

تعد الاختبارات أكثر أدوات التقييم استخداماً في تقييم الطلبة ونواتج تعلمهم، وتتضمن جميع أنواع الاختبارات الموضوعية بأشكالها المختلفة وغير الموضوعية (المقالية)، والاختبارات الشفهية والاختبارات العملية المعتمدة على الأداء لقياس المهارات العملية والاختبارات السريرية للتخصصات الصحية، ويراعى

عند بناء الاختبار التنوع في فقراته التي يشتمل عليها بحيث يراعى اختيار الفقرات التي تقيس مستويات الأهداف المعرفية المختلفة والمهارات التي يهدف البرنامج لإكسابها للطلبة.

ب-العروض التقديمية:

ويقصد بها العرض المخطط له والمنظم الذي يقدمه طالب أو مجموعة من الطلبة لموضوع يتم تكليفهم بدراسته وعرضه في يوم محدد؛ للتأكد من اكتسابهم لمهارات وقيم ومسؤوليات محددة تهدف العملية التعليمية لإكسابهم لها.

ج-المشروعات:

ويقصد بها الأنشطة العلمية التي يتم تكليف طالب أو مجموعة من الطلبة بإنجازها، وتتطلب هذه الأنشطة مهام محددة ينجزها الطالب بشكل فردي أو جماعي من أجل قياس مدى تحقيق نواتج تعلم محددة.

د-ملف الإنجاز (حقيبة الاعمال):

يتم في هذا الملف تجميع أعمال الطالب من بداية المقرر الدراسي أو التدريبي لإظهار تقدمه في مجالات دراسية معينة، ويمكن الاستعانة بأجهزة الحاسوب لتجميع وحفظ هذه الأعمال ليتم تقييمه عليها في نهاية المقرر الدراسي والحكم على مدى تقدمه في هذا المجال.

هـ-الملاحظة:

ويقصد بها المشاهدة للأداء أو للسلوك أو للظاهرة، وعن طريقها يمكن وصف ما يقوم به الطالب في المواقف الطبيعية أو مواقع العمل، وهي توفر معلومات كمية ونوعية عن نواتج التعلم، وتستخدم في تقييم الجوانب السلوكية والنفس حركية والوجدانية، وهناك أدوات تستخدم للملاحظة منها سلالمة التقدير و سلالمة التقدير اللفظي وقوائم الرصد.

و-سلالمة التقدير:

هي أدوات يتم من خلالها تحديد مستوى مهارات الطالب، ويتدرج سلم التقدير إلى عدة مستويات أو فئات على خط مستقيم يمثل أحد طرفيه أعلى مستويات المهارة أو الصفة التي يجري قياسها وطرفه الآخر يمثل أدنى مستويات المهارة أو الصفة وما بين الطرفين يمثل مستويات متدرجة للمهارة أو الصفة، وهناك عدة أشكال من سلالمة التقدير، منها: سلالمة التقدير العددية و سلالمة التقدير الوصفية أو اللفظية التي تتطلب صياغة أوصاف مختلفة تمثل مستويات مختلفة ومتباينة للأداء الفعلي للطلاب في كل مهارة أو صفة.

ز-قوائم الرصد:

وتحتوي على فقرات تعبر عن سلوك محدد تتم ملاحظته أو عمل معين، ويمكن أن تحتوي قوائم الرصد على مجموعة من الخطوات التي يجب على الطلبة اتباعها لإنجاز تكليف معين ويقوم أستاذ المقرر برصدها أثناء تنفيذ الطالب لمهمة معينة.

ح-سلاالم التقدير اللفظي:

وتحتوي على سلسلة من الصفات المختصرة التي تبين أداء الطالب في مستويات مختلفة، فهي تشبه سلاالم التقدير ولكنها أكثر تفصيلاً، ولا بد أن توفر هذه السلاالم اللفظية مؤشرات واضحة للعمل الجيد المطلوب من الطالب.

سياسات وإجراءات تقييم الطلبة

أولاً: تقييم الطلبة يعتمد على أدوار ومسؤوليات:

لكل من الجامعة والكلية والقسم وعضو هيئة التدريس والطلبة مسؤوليات محددة في عملية التقييم بما لا يتعارض مع لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية وقواعدها التنفيذية في الجامعة تتمثل في التالي:

مسؤوليات الجامعة:

- 1- صياغة سياسة وإجراءات الجامعة في تقييم الطلبة وتحديثها
- 2- وضع القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.
- 3- الإشراف والمتابعة وتقديم الدعم لاحتياجات عملية التقييم للكليات داخل الجامعة.
- 4- تحديد آلية المراجعة وتصحيح أوراق الاختبارات.
- 5- تحديد الفترة الزمنية للاحتفاظ بأوراق استجابات الطلبة للاختبارات، وكذلك تحديد المدة الزمنية للتخلص من أوراق الطلبة.
- 6- تطوير قواعد السلوك والانضباط الطلابي والتي تشمل ما يتعلق بالغش وما يخل بسير الاختبارات.
- 7- تزويد الكليات باللوائح التنفيذية للاختبارات وما يجري عليها من تعديل.
- 8- توفير متطلبات الكليات لرفع جودة عملية تقييم الطلبة وقياس مخرجات التعلم.
- 9- تقديم الاستشارات المتعلقة بجودة عملية تقييم الطلبة وتقديم الدعم اللازم لقياس مخرجات التعلم على مستوى المقررات والبرامج.

١٠- تزويد الكليات بالتحديثات الواردة من هيئة تقويم التعليم والتدريب بشأن تقييم الطلبة وقياس مخرجات التعلم.

مسؤوليات الكلية:

- ١- الإشراف على تحقق أسس ومبادئ ومعايير التقييم الجيد للطلبة في جميع الأقسام في الكلية.
- ٢- مراجعة اختبارات تقييم الطلبة والاطلاع على نتائجها واعتمادها.
- ٣- توجيه الأقسام بالملحوظات الهادفة لرفع جودة عملية تقييم الطلبة.
- ٤- تشكيل اللجان الخاصة بتنظيم أعمال الاختبارات النهائية وتحديد مهامها والإشراف على سير الاختبارات.
- ٥- كتابة التقارير الخاصة بسير الاختبارات النهائية.
- ٦- تنفيذ الإجراءات الخاصة بالكلية والمحددة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.

مسؤوليات القسم:

- ١- الإشراف على تحقق أسس ومبادئ ومعايير التقييم الجيد للطلبة في القسم.
- ٢- تشكيل اللجان الخاصة بمراجعة الاختبارات وقياس مخرجات التعلم في القسم.
- ٣- تحديد آلية لاستقبال شكاوى الطلبة وتظلماتهم والعمل وفق ما تنص عليه اللوائح والأنظمة بشأنها.
- ٤- تنفيذ الإجراءات الخاصة بالقسم والمحددة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها بالجامعة.
- ٥- تحديد آلية قبول أعدار الطلبة المتغيبين عن الاختبارات الفصلية والنهائية وآلية إجراء الاختبارات البديلة.
- ٦- متابعة التزام أعضاء هيئة التدريس بتوزيع الدرجات حسب توصيف المقرر المعتمد.
- ٧- تحديد منسق للمقرر الذي يدرسه أكثر من عضو يكون مسؤولاً عن تنظيم اختبارات المقرر وآلية تقييم مخرجات التعلم.
- ٨- وضع الخطط المساعدة واعتماد آليات لقياس نواتج تعلم برامج القسم.

مسؤوليات عضو هيئة التدريس:

- ١- الالتزام بالأسس والمبادئ التي تقوم عليها عملية تقييم الطلبة ومراعاة معايير التقييم الجيد في جميع إجراءات تقييم الطلبة.
- ٢- تزويد الطلبة بالمعلومات الخاصة بالمقرر من بداية الفصل الدراسي بما فيها موضوعات المقرر وآليات التدريس وأساليب التقويم ومخرجات التعلم وتفصيل توزيع درجات المقرر ومواعيد الاختبارات الفصلية والنهائية وما يجري عليها من تعديل، والساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس.
- ٣- تنفيذ الإجراءات الخاصة بعضو هيئة التدريس والمحددة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها بالجامعة.
- ٤-الالتزام بالحضور أثناء الاختبارات للإشراف عليها والإجابة عن استفسارات الطلبة.
- ٥- المحافظة على خصوصية الطلبة بعدم اطلاع الآخرين على نتائجهم.
- ٦- مراجعة أساليب ونتائج تقييم الطلبة في المقرر الذي يقوم بتدريسه، واتخاذ الإجراءات المناسبة لتطوير عملية التقييم؛ للمساهمة في تطوير عملية تدريس المقرر.
- ٧- وضع خطة لقياس نواتج التعلم لكل مقرر يقوم بتدريسه.

مسؤوليات الطلبة:

- ١- الالتزام بالنزاهة الأكاديمية في أداء متطلبات المقررات الدراسية، وتحمل مسؤولية الإخلال بها.
- ٢-الالتزام بتنفيذ متطلبات التقييم (واجبات منزلية- مشاريع- تقارير...) وتسليمها حسب الوقت المحدد لها.
- ٣- الاطلاع على مواعيد الاختبارات وأماكنها والحضور في الوقت المحدد.
- ٤- الاطلاع والالتزام بالإجراءات التنظيمية والتعليمات الخاصة بالطالب.
- ٥- توفير كل ما تحتاجه عملية التقييم.
- ٦- كتابة إجابات الاختبارات الفصلية والنهائية بخط واضح ومقروء.
- ٧- اتخاذ التدابير اللازمة قبل دخول الاختبار لضمان عدم الخروج إلا لظرف قاهر.

ثانياً: تقييم الطلبة يعتمد على إجراءات (قبل- أثناء- بعد) الاختبار:

أ-إجراءات ما قبل الاختبار:

- ١- تحديد الجدول الزمني لأعمال تقييم الطلبة وإبلاغهم بنواتج التعلم المستهدفة للمقرر.

٢- تحديد مواعيد الاختبارات النهائية للطلبة.

٣- إعداد الاختبارات وفق مواصفات تصميم الاختبار الجيد.

٤- مراجعة جدول المواصفات وأسئلة الاختبار وتوزيع الدرجات.

٥- تأمين الاختبارات وضمان السرية.

٦- رصد حالات تأخر الطلبة في تسليم تكاليفات أعمال السنة.

٧- التغذية الراجعة للطلبة بدرجات الأعمال الفصلية.

٨- وضع الترتيبات الخاصة بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة والتي تتعلق بعملية تقييمهم.

٩- الإخراج الجيد لورقة الاختبار بحيث تراعي المعلومات الأساسية، والطباعة الجيدة والصياغة اللغوية السليمة ووضوح التعليمات الخاصة بالإجابة عن الأسئلة.

١٠- إعداد جداول المراقبات على الاختبارات النهائية والتأكد من مناسبة القاعات وعدد المراقبين لعدد الطلبة.

١١- إبلاغ الطلبة بقاعات الاختبار النهائي قبل يوم الاختبار.

١٢- تسليم أسئلة الاختبارات النهائية وكشوف دخول الاختبار للجنة السير قبل بداية الاختبار بفترة كافية والالتزام بتعليمات لجنة سير الاختبارات.

١٣- حضور لجنة سير الاختبارات والمراقبين والطلبة قبل بدء الاختبار بوقت مناسب.

ب-إجراءات أثناء الاختبار:

١- قيام المراقبين بمهامهم داخل قاعات الاختبار وتوضيح ما يلزم توضيحه.

٢- تطبيق الإجراءات الخاصة بمحاولة الغش والإخلال بسير الاختبارات.

٣- عدم السماح بدخول الطلبة بعد مضي نصف ساعة من بداية الاختبار وعدم السماح للطلبة بالخروج قبل مضي نصف ساعة من بداية وقت الاختبار.

٤- التعامل مع الحالات الطارئة بالإجراء المناسب بما لا يخالف اللوائح والأنظمة.

٦- تسليم أوراق الاختبارات وكشوف حضور الاختبار النهائي للجنة سير الاختبارات والتأكد من أعدادها ومطابقتها لعدد الحضور وتعبئة البيانات المطلوبة من قبل اللجنة، وتسليم أوراق الإجابة لمدرس المقرر بعد ذلك.

ج- إجراءات ما بعد الاختبار:

- ١- تصحيح الاختبار والمراجعة وفق نماذج إجابة واضحة ومحددة.
- ٢- إعادة تصحيح ورقة الإجابة في حالة تظلم الطالب أو طلبه للمراجعة وفق لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها بالجامعة.
- ٣- تحليل نتائج الاختبار وتقييم نواتج تعلم المقرر والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.
- ٤- حساب نسبة الطلبة في كل تقدير (ممتاز- جيد جداً- ...) وحساب نسب النجاح والرسوب على مستوى كل مقرر.
- ٥- عمل خطط التحسين للاختبارات بناءً على نتائج التحليل للاختبار وما تحقق من نواتج التعلم.

ثالثاً: تقييم الطلبة يعتمد على قياس مخرجات ونواتج التعلم:

- ١- عمليات تقييم الطلبة لا تخرج عن نطاق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج.
- ٢- الالتزام بالموضوعات الخاصة بما جاء بالتوصيف المعتمد لكل مقرر.
- تحديد الاختبار في ضوء نواتج التعلم للمقرر بحيث يتضمن: المعارف: وتشمل المفاهيم والمعرفة والحقائق.
- المهارات: وتشمل اكتساب المهارات العملية وتطبيق المعارف.
- القيم والمسؤوليات: وتشمل تعلم وإكساب الطالب العمل الجماعي والاستقلالية وتحمل المسؤولية والمعايير الأخلاقية.
- ٣- تحليل محتوى المقرر وأهميته النسبية لكل موضوع وفقاً للأسس بناء جدول المواصفات.

رابعاً: تقييم الطلبة يعتمد على التغذية الراجعة:

تتضمن التغذية الراجعة عدة محاور هامة:

١-التغذية الراجعة للطلبة بعد الاختبارات:

- التغذية الراجعة للأعمال الفصلية (يجب أن يحصل الطالب علي نتائج من خلال عضو هيئة التدريس).
- مراجعة الطالب لدرجته والتي تتناسب مع ما قدم من أعمال فصلية مع عضو هيئة التدريس؛ للاستفادة من جوانب الضعف وتقوية جوانب القوة.
- بعد كل اختبار فصلي يحدد عضو هيئة التدريس محاضرة لتصحيح الاختبار أمام الطلبة؛ لمعرفة جوانب الضعف والعمل علي تحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة.
- لكل طالب الحق في مراجعة نتيجته ومناقشة أستاذ المقرر.
- يفضل أن تكون التغذية الراجعة فردية وكذلك جماعية للطلبة.

٢-التغذية الراجعة لعضو هيئة التدريس:

- معرفة جوانب القوة والضعف بالنسبة للطلبة بعد الاختبارات الفصلية.
- التحسين المستمر لتلافي نقاط الضعف في التدريس؛ لأن عملية التقييم انعكاس للأداء أثناء العملية التدريسية.
- معرفة جوانب القصور في الاختبارات وخاصة الاعتماد على الاختبارات الموضوعية دون المقالية أو الاعتماد على الاختبارات التي تقيس التذكر فقط.

٣- التغذية الراجعة للبرنامج:

- معرفة مدى تحقق نواتج التعلم من خلال رصد نتائج الطلبة للبرنامج.
- التحسين المستمر لمقررات البرنامج.
- التحليل الإحصائي لنتائج الطلبة بما يعكس مدى تحقق أهداف المقرر داخل كل برنامج.
- عقد ورش عمل يتم فيها مناقشة وتحليل نتائج الطلبة لكل برنامج.

خامساً: تقييم الطلبة يعتمد على تنوع أدوات التقييم التي تتسم بالصدق والثبات والموضوعية، ويشمل ذلك ما يلي:

- ١- اختيار أدوات التقييم التي تتناسب مع طبيعة نواتج ومخرجات التعلم والمقررات الدراسية بحيث تغطي جميع المجالات: المعرفة والمهارات والقيم مع مراعاة التنوع فيها.
- ٢- مراعاة الفروق الفردية للطلبة عند اختيار عينة أسئلة الاختبارات أو أدوات التقييم.

- ٣- شمولية أسئلة الاختبار لمحتوى المقرر وجوانبه والمنبثقة من جدول المواصفات لتحقيق صدق المحتوى.
- ٤- مراجعة عضو هيئة التدريس لورقة الاختبار بعد إعداد الصورة النهائية للاختبار لغوياً وعلمياً والتأكد من سلامته ووضوحه.
- ٥- اعداد الإجابة النموذجية قبل البدء في تصحيح الاختبارات.
- ٦- الالتزام بنموذج الإجابة النموذجية في تصحيح إجابات الطلبة
- ٧- إعداد معايير التقييم لأدوات تقييم تعلم الطلبة للمهارات والجوانب الأدائية المراد تقييم الطلبة وفقها.
- ٨- الالتزام بمعايير تقييم الأداء للجوانب العملية والمهارية والتي من خلالها يتم تقييم تعلم الطلبة وفق سلالمة التقدير أو قوائم الرصد.
- ٩- الاحتفاظ بالأسئلة الجيدة في بنك الأسئلة والناجمة من تحليل الخصائص السيكمترية لأسئلة الاختبار والمنتاسبة مع معايير الصعوبة والتميز.

سادساً: يتم توزيع الدرجات وفق الآلية المعتمدة من الجامعة لاحتساب درجة الاعمال الفصلية ودرجة الاختبار النهائي وأسلوب التقييم واحتساب التقديرات:

- ١- يتم الالتزام بالآلية المحددة في توصيف المقرر لاحتساب الدرجات وأسلوب التقييم حسب طبيعة كل مقرر دراسي.
- ٢- درجة الأعمال الفصلية تتكون من درجات الاختبارات الفصلية ودرجات أساليب التقييم الأخرى التي تجرى أثناء الفصل الدراسي وفق توصيف المقرر.
- ٣- درجة الاختبار النهائي هي الدرجة التي يحصل عليها الطالب في الاختبار النهائي الذي يجرى في نهاية الفصل الدراسي، وقد تتكون درجة الاختبار النهائي من جزء نظري وجزء عملي حسب المعتمد لدرجة الاختبار النهائي في توصيف المقرر.
- ٤- يتم احتساب التقديرات للطلبة في المقررات الدراسية وفق ما تحدده لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية لها بالجامعة.