



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة السعودية الإلكترونية

دليل

" استراتيجيات التدريس والتقييم "

مقدمة:

صدرت موافقة خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز - رحمه الله - بناء على الأمر السامي الكريم رقم 37409/ب بتاريخ 10/9/1432هـ، وقد جاءت الموافقة على إنشاء الجامعة السعودية الإلكترونية كمؤسسة تعليمية حكومية تقدم التعليم العالي والتعلم مدى الحياة، تحت مظلة مجلس التعليم العالي. وتضم الجامعة أربع كليات أكاديمية ، على النحو التالي:

1. كلية العلوم الإدارية والمالية.
2. كلية الحوسبة والمعلوماتية.
3. كلية العلوم الصحية.
4. كلية العلوم والدراسات النظرية.

وتمنح الجامعة شهادات البكالوريوس والدراسات العليا، إضافة إلى تقديم دورات في التعلم المستمر والتعلم مدى الحياة.

كما وضعت الجامعة هدف تقديم تعليم متميز ذو جودة عالية ضمن أهم أهداف خطتها الإستراتيجية الحالية (2021-2025)، والتي نصت في هدفها الإستراتيجي الأول على " تقديم تعليم متميز لتمكين المتعلمين من تحقيق طموحاتهم الأكاديمية والمهنية".

وحرصت أثناء صياغة الأهداف التنفيذية على تطوير برامجها الأكاديمية، و نماذج وأساليب التعليم والتعلم، ونظام تقييم البرامج والعملية التعليمية.

وتنفيذ تلك الأهداف يتطلب تحديد ووضع استراتيجيات للتدريس تتناسب مع نواتج التعلم التي تم وضعها للبرامج الأكاديمية والمقررات، بالإضافة إلى اختيار استراتيجيات مناسبة لتقييم وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

لذا قامت وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة بإعداد دليل استراتيجيات التدريس والتقييم لتنظيم عملية تحديد استراتيجيات التدريس وتقييم الطلبة وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة لكل مقرر.

تعريفات:

يكون للكلمات والمصطلحات الآتية حيثما ترد المعاني الواردة أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة	وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية
الجامعة	الجامعة السعودية الإلكترونية
التعليم / التدريس	هو عملية منظمة ومخططة يقوم بها عضو هيئة التدريس بقصد مساعدة الطالب على اكتساب المعارف والمهارات وتحقيق أهداف ونواتج التعلم المستهدفة

التعلم	هو نشاط يقوم به الطالب بهدف اكتساب معرفة أو مهارة
استراتيجية التعليم/التدريس	هي الإستراتيجيات المتبعة من قبل عضو هيئة التدريس لتدريس الطلبة.
استراتيجيات التعلم	المهارات والإجراءات والطرق التي يستخدمها الطالب في التعلم واكتساب المعرفة والمهارات.
طرق التدريس	هي الآلية التي يتبعها عضو هيئة التدريس لإيصال المحتوى العلمي للطالب
استراتيجية التدريس	هي الإستراتيجية التي يتم بناء عليها اختيار طريقة التدريس أو الوسيلة المتبعة للإتصال مع الطالب من أجل تحقيق أهداف المقرر.
التقييم	عملية قياس الأداء ومقارنة بمحكات أو معايير محددة
التقويم	عملية تقدير الأداء وإعطاء قيمة لنشاط معين

أولاً: استراتيجيات التدريس:

استراتيجيات التدريس هي مجموعة من أساليب وطرق التدريس يستخدمها عضو هيئة التدريس لتحقيق أهداف المقرر ونواتج التعلم المستهدفة، والتي تختلف من برنامج أكاديمي لآخر وكذلك من مقرر لآخر حسب نواتج التعلم المستهدفة.

جدول رقم (1): يوضح أهم استراتيجيات التدريس وأهم النواتج التي تحققها

م.	الإستراتيجية	مدى فعالية الإستراتيجية في التدريس
1	استراتيجية المحاضرة (الإلقاء) : هي من أقدم استراتيجيات التدريس، وأكثر الطرق شيوعاً. وهي عبارة عن قيام عضو هيئة التدريس بتقديم المعلومات والمعارف للطالب عن طريق عرض لموضوع الدرس بالصوت ويمكن استخدام بعض الأدوات المساعدة الأخرى أثناء الإلقاء.	قلة فاعليتها في تحقيق أهداف التعليم خاصة في تعليم المهارات و لا تراعي ايجابية الطلاب وما بينهم من فروق فردية
2	استراتيجية العصف الذهني: يقوم عضو هيئة التدريس بإثارة ذهن الطلبة بطرح موضوع يهدف التفكير في كل الاتجاهات والاحتمالات حتى يتمكن من الوصول إلى أكبر عدد من الأفكار حول موضوع المحاضرة ، ثم يقوم عضو هيئة التدريس بمناقشة المقترحات بشكل جماعي	جعل الطالب مشاركاً وفاعلاً في المواقف التعليمية. ،تدريب الطالب على احترام آراء الآخرين، و تعويد الطالب على الاستفادة من آراء زملائه ومعلوماتهم وافكارهم .

<p>تسهم في:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقبل أفكار الآخرين . 2. تنمية روح التعاون والإحساس بالمسؤولية .التدريب على حل المشكلات واتخاذ القرارات . 3. تشجيع التعلم الذاتي 	<p>3 استراتيجية العمل الجماعي "التعلم التعاوني": يقوم عضو هيئة التدريس بتقسيم الطلبة إلى مجموعات ويعطى لهم مهام محددة وعلمهم الاعتماد على التعاون في التبادل المعرفي المهاري بينهم من أجل إنجاز المهمة .</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. الاهتمام بالاستعداد المسبق للمحاضرة. 2. ضمان المشاركة بين أكبر عدد من الطلاب. 3. إتاحة جو من الحرية داخل قاعة المحاضرة مما ييسر عملية التعليم. 	<p>4 استراتيجية المناقشة:هي استراتيجية تعتبر تطور لطريقة المحاضرة، حيث يقوم عضو هيئة التدريس بطرح تساؤلات حول موضوع معين و يوجهه الطلبة ويشجعهم على إبداء الرأي وتقديم اجابات وطرح تساؤلات حول موضوع</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. ربط معلومات الطلاب القديمة بما هو حديث .التدريب على أدب الحوار . 2. احترام الآخر وتقدير خبراته. 	<p>5 استراتيجية التدريس التبادلي: تعتمد هذه الاستراتيجية على الحوار المتبادل بين عضو هيئة التدريس والطلاب أو بين الطلاب مع بعضهم البعض.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. التدريب على الاختيار الأنسب . 2. إيجاد مجال التعاون 3. التدريب على تحمل المسؤولية. 	<p>6 استراتيجية المشروعات: يقوم عضو هيئة التدريس الذي يستخدم استراتيجية المشروعات بتحديد مجموعة من المشروعات التعليمية المرتبطة بالتخصص الذي يدرسه الطلاب وعرض هذه الموضوعات وأسماء المشروعات على الطلاب حتى يختار كل مجموعة من الطلاب مشروعاً معيناً ثم يقوم عضو هيئة التدريس بتقديم العون والمساعدة للطلاب من كتب ومراجع ومشورة وتسهيلات في التنفيذ حتى نهاية المشروع وتحقيق الهدف ثم تأتي مرحلة التقييم التي يقوم بها عضو هيئة التدريس للوقوف على مدى تنفيذ المشروع.</p>
	<p>7 استراتيجيات حل المشكلات: يقوم عضو هيئة التدريس بطرح مشكلة ما مرتبطة بالمقرر الدراسي على الطلبة وتكون مناسبة لمستواهم ولا يستطيعون حلها بسهولة بدون بحث وجهد ويطلب من الطلبة: تحديد المشكلة وصياغتها، جمع المعلومات حول المشكلة وتحليلها للتعرف على أسباب المشكلة. وضع تصور للحلول الممكن تنفيذها، تنفيذ الحل الذي قام باختياره.</p>
<p>إتاحة الفرصة للتعلم في أي وقت ومكان اكتساب المزيد من مهارات الحاسوب.</p>	<p>8 استراتيجية التعليم الإلكتروني: تعتمد هذه الاستراتيجية على تقنية المعلومات والاتصالات التفاعلية في تعليم الطلاب في أي زمان وفي أي مكان.</p>

<p>1. زيادة شعور الطلاب بالثقة بالنفس . 2. الاكتشاف والوصول إلى الإجابة النموذجية بطريقة شيقة . 3. التدريب على التقييم الموضوعي لأداء الآخرين.</p>	<p>9 استراتيجية تقييم الأقران: يقوم عضو هيئة التدريس بتعريف الطلاب المتعلمين على آلية التقييم والتصحيح للأعمال ثم يتم عرض أوراق الاختبار عليهم ويقوم كل طالب بحل الأسئلة دون كتابة اسمه على الورقة ولكن يكتب رمز يعطيه له عضو هيئة التدريس ثم يتم جمع الأوراق بعد الانتهاء من الاجابات ثم يتم إعادة توزيع الأوراق مرة أخرى بطريقة عشوائية على الطلاب المتعلمين حتى يكون مع كل طالب ورقة تختلف عن ورقته وبعد ذلك يقوم الطالب بتصحيح وتقييم الورقة التي معه ويعطي ملاحظاته عليه.</p>	<p>9</p>
	<p>10 استراتيجية التعلم الذاتي : وهي استراتيجية خاصة بالطالب وفيها يكتسب الطالب المهارات الضرورية التي تمكنه من التعلم باستمرار لمواجهة المهام الدراسية والتعامل مع مصادر العلم والمعرفة .</p>	<p>10</p>

ثانياً: معايير اختيار استراتيجيات التدريس :

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم ، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس مُلم باستراتيجيات التدريس المختلفة و لديه القدرة على اختيار واستخدام الإستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق نواتج التعلم .

وهناك معايير عديدة لإختيار استراتيجية التعليم، من أهمها :

1. ملاءمة الإستراتيجية لنظام التعليم المتبع في الجامعة .
2. ملاءمة الإستراتيجية لنواتج تعلم المقرر المستهدفة.
3. مناسبة الإستراتيجية للمحتوى الدراسي وطبيعته.
4. ملاءمة الإستراتيجية لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم.
5. استراتيجية تقود إلى التعلم النشط والذي يتيح للطلاب المشاركة في العملية التعليمية والإعتماد على الذات.
6. مراعاة الأدوات والمصادر المتاحة في المؤسسة التعليمية .
7. المرونة والقابلية للتطوير

ويمكن تلخيص مواصفات استراتيجية التعليم الجيدة ، هي التي يكون فيها الطالب محور العملية التعليمية بالإضافة إلى تمكينه من ممارسة مهارات التعليم الذاتي والانشطة والمهام التعليمية والبحث عن المعارف وحل المشكلات واتخاذ القرارات.

ثالثاً: مجالات نواتج التعلم

يصنف الإطار الوطني للمؤهلات أنواع نواتج التعلم المتوقعة من الطلاب بعد إنهاء مقرر / برنامج بنجاح في خمسة مجالات و يصف نواتج التعلم المتوقعة في كل مجال، على النحو التالي:

1. المعرفة: القدرة على استرجاع المعلومات وفهمها وتقديمها، والتي تشمل:

- معرفة حقائق معينة،
- معرفة مفاهيم و أسس و نظريات محددة،
- معرفة إجراءات معينة.

2. المهارات، وتشمل القدرة على:

- تطبيق الإدراك المفاهيمي للمفاهيم، والمبادئ، و النظريات.
- تطبيق الأساليب المتضمنة في التفكير الناقد و الحل الإبداعي للمشكلات، سواء كان ذلك بناءً على طلبٍ من الآخرين أو عند مواجهة مواقف جديدة وغير متوقعة،
- دراسة المواضيع والمشكلات في مجال دراسي باستخدام مجموعة من المصادر المتنوعة واستخلاص استنتاجات صحيحة.

3. القيم، وتشمل القدرة على:

- تحمل مسؤولية تعلمهم الذاتي و الاستمرار في التطوير الشخصي والمهني،
- العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة،
- التصرف بمسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية،
- التصرف بشكل أخلاقي والالتزام بالقيم الأخلاقية العالية على النطاق الشخصي والاجتماعي

رابعاً: استراتيجيات التدريس والتقييم :

يوجد هناك العدد من استراتيجيات التدريس والتقييم المستخدمة، لكن يتوجب عند اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم لناتج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقييم مدى تحقيقهم لنواتج التعلم. ويتوجب أيضاً الأخذ بعين الاعتبار فلسفة الجامعة واستراتيجيتها للتدريس والتقييم، والتي تعتمد على استخدام التعليم المدمج (الكروني وتقليدي) واستخدام الأمثل للتقنية لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتعزيز مهاراتي التفكير الناقد لديه والتعلم مدى الحياه.

خامساً: فلسفة الجامعة السعودية الإلكترونية في نظام التعليم

يشهد التعليم العالي في زمننا الحالي تحول من التركيز على اكتساب المعرفة فقط إلى التركيز على اكتساب المهارات والقيم التي تساعد الطالب في حياته التعليمية والمهنية معاً، وهذا التحول يتطلب التغير في طرق واستراتيجيات التعلم والتعليم المستخدمة .

لذلك تبنت الجامعة السعودية الإلكترونية نموذج تعليم فريد من نوعه في نظامها التعليمي " التعليم المدمج" لتقديم خدمات تعليمية عالية الجودة في بيئة تتمركز حول المتعلم، بالإضافة إلى تميزه بالمرونة ويلي حاجة المتعلمين في عصر

المعرفة في بيئة تقنية توظف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتدعم التعلم الذاتي والتعاوني وتحد من العزلة التي يشعر بها المتعلم في بيئة التعلم عن بعد؛ من خلال المزج بين التعليم المباشر (وجهًا-لوجه) والتعلم عبر الإنترنت سواءً المتزامن أو غير المتزامن من خلال المنصة التعليمية (البلاك بورد)، في نموذج متكامل يجمع المزايا التالية:

1. إثراء كلاً من التجربة التعليمية للطلبة و مخرجات التعلم.
 2. تحقيق تطلعات الطلبة في الاستفادة المثلى من التكنولوجيا، بالإضافة إلى تنمية مهارات جديدة لديهم تؤهلهم لسوق العمل في البيئة العالمية الشبكية.
 3. تلبية احتياجات الفرد الشخصية و أسلوب تعلمه و جدول أعماله
 4. يحفز على تطوير مهارات التعلم الذاتي.
 5. ينمي كلاً من مهارات أعضاء هيئة التدريس ومستوى المعرفة لديهم وذلك من أجل تحويل و تطوير عملية التدريس.
 6. تقوية الروابط بين الصف الدراسي و العالم الحقيقي.
 7. يعزز ملائمة و مرونة سبل الوصول إلى مصادر وأنشطة المقرر الدراسي خاصة للأشخاص الذين يواجهون صعوبات تتعلق بالعمل أو العائلة أو البعد الجغرافي.
 8. يساعد على تقليل تكاليف إيصال التعليم وتحقيق الاستفادة المثلى من المصادر المادية و الافتراضية.
 9. زيادة مستوى المنافسة في بناء سوق طلبة جديد وذلك بفضل الابتكار في تنفيذ البرامج الدراسية.
- ولذا تكمن فلسفة الجامعة التعليمية في الاستخدام الأمثل للتقنية والتعلم المدمج لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتنمية قدراتهم في التفكير الناقد والتعلم مدى الحياة.

سادساً: نظام التعليم في الجامعة

تتبع الجامعة نظام تعليمي موحد في جميع فروعها في المملكة العربية السعودية ، يتوافق مع رؤيتها ورسالتها المبنية على التعليم المدمج ، حيث يرتكز هذا النظام على :

1. الفصول الدراسية المباشرة "وجهًا لوجه":
هو حضور المحاضرات المباشرة في الفرع ، ويتوجب على الطالب الإلتزام بها في الفرع الذي اختار الدراسية فيه أثناء التقديم للقبول في الجامعة ويمكن للطلاب طلب تغير الفرع ، وتشكل نسبة حضور الفصول الدراسية المباشرة نسبة (33%) من النظام التعليمي في الجامعة .
2. الفصول الدراسية الحية والافتراضية و الأنشطة الإلكترونية:
هو حضور المحاضرات الافتراضية المباشرة عبر نظام البلاك بورد ، وحل الواجبات أوالمشاركة في المحاضرات الافتراضية ، وتشكل الفصول الحية والافتراضية نسبة (33%) من النظام التعليمي في الجامعة .

3. أنشطة التعليم الذاتي ، وتشكل نسبة 33%

سابعاً: نظام التقييم في الجامعة

تعتبر عملية قياس وتقييم أداء الطلبة جزءاً أساسياً في كل البرامج الأكاديمية والمقررات والتي لا يمكن فصلها عن عملية التعلم والتعليم في الجامعة ، كما يتم الإستعانة بنتائج التغذية الراجعة من عملية التقييم لتحسين العملية التعليمية، و إعادة تصميم طرق واستراتيجيات التدريس.

ومن أجل ضمان جودة عملية التقييم في الجامعة والتأكد من شموليتها ودقتها في قياس مخرجات التعلم لكافة مجالات الإطار الوطني للمؤهلات ولكافة البرامج الأكاديمية ، وضعت الجامعة سياسات عامة لتنظم عملية التقييم ، على النحو التالي:

أ. السياسات العامة لتقييم أداء الطلبة في الجامعة :

1. يجب أن تكون عمليات تقييم الطلبة مناسبة لنواتج التعليم المستهدفة، وأن يتم تطبيقها بفاعلية وعدالة مع التحقق المستقل من المستوى الذي تم تحقيقه.
2. تتناسب آليات تقييم أداء الطلبة مع أنماط التعلم المطلوبة
3. توضح إجراءات التقييم للطلبة عند بداية تدريس المقررات
4. تلتزم جميع الأقسام العلمية والكليات في الجامعة بعملية التقييم لأداء الطلبة بشكل مستمر خلال الفصل الدراسي، ويشمل ذلك الأعمال الفصلية والاختبارات الدورية والمهام/التكليفات/المشروعات المستمرة .
5. يجب أن تكون التغذية الراجعة جزءاً أساسياً من عملية تقييم أداء الطلبة، وحث الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس لتزويد الطلبة بالتغذية الراجعة (Feedback) عن تطور أدائهم ،
6. التأكد من استخدام أداة التقييم المناسبة لقياس الأهداف التعليمية وتحفيز التنوع في استخدام أدوات التقييم ، بما يسهم في تجويد قياس المخرجات ونواتج التعلم، والإهتمام بتطوير وسائل التقييم والاختبارات وتبني الوسائل الحديثة في كل برنامج.
7. استخدام طرق الإمتحانات الإلكترونية المتاحة في أنظمة الجامعة، لتقييم أداء الطلبة وبما يتناسب مع نواتج التعلم المستهدفة و يضمن عدم تأثر العملية التعليمية، و تحفيز الأقسام العلمية والكليات على أهمية تحديث بنوك الأسئلة وتطويرها باستمرار، بما يضمن تحقيق الأهداف التعليمية.

ثامناً: اساليب التقييم في الجامعة:

تستخدم الجامعة أساليب وطرق تقييم مختلفة لكل مقرر وذلك لقياس مدى فعالية استراتيجيات التدريس بناءً على نتائج التعلم المستهدفة ، حيث يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب وفقاً لإستراتيجيات التقييم الواردة في الخطط الدراسية وفي توصيفات المقررات ولا يمكن تغيير التقييم إلا باتباع إجراءات تطوير الخطط والبرامج الدراسية.

تتبع الجامعة أساليب التقييم التالية لقياس أداء الطلبة خلال العام الأكاديمي ، على النحو التالي:

1. مهام أسبوعية (Weekly Assignments) أو نصف شهرية (Bi-Weekly Assignments) .
2. اختبار نصفي (Midterm Examination).
3. اختبار نهائي (Final Examination) ، وتوزع درجات المقررات على أساليب التقييم، على النحو التالي:

النسبة من مجموع درجات المقرر	أسلوب التقييم
%25	مهام أسبوعية - Weekly Assignments
%25	إختبار نصفي - Midterm Examination
%50	إختبار نهائي - Final Examination

أولاً: المهام الأسبوعية - (Weekly Assignments):

كل مقرر دراسي في الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي يحدد له مهمة واحدة يقوم الطالب بتقديمها بشكل اسبوعي خلال الفصل الدراسي أو على الأقل كل أسبوعين لقياس أداء الطالب ومدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة من المقرر ، حيث أن فلسفة الجامعة في نظامها التعليمي تعتمد على تطبيق عدة أنواع مختلفة من استراتيجيات التقييم في كل مقرر من خلال تحديد عدة مهام يقوم الطالب بتقديمها خلال الفصل الدراسي لتزويده بمهارات مختلفة وليكن قادراً على حل جميع المشكلات ، وتشمل المهام الأنواع التالية: (التقارير والمقالات المكتوبة ، حل المشكلات، الإختبارات الموضوعية، المناقشات ، العروض الشفوية) على أن يتم تقديم جميع المهام بشكل إلكتروني من خلال نظام إدارة التعلم Blackboard حسب تاريخ تسليم المهمة المحدد مسبقاً ، كما يتم فحص جميع المهام المقدمة لكشف نسبة التشابه من خلال أداة Blackboard Safe Assign plagiarism checker ويتم تزويد الطلبة بالدرجة الحاصلين عليها بالإضافة إلى التغذية الراجعة feedback من خلال نظام Blackboard وتتم عملية مناقشة الواجبات والمهام بشكل إلكتروني أيضاً من خلال أداة Blackboard discussion board.

ثانياً: الإختبار النصفي والنهائي (Midterm/Final Examination) :

تنظم الجامعة اختبارات نهائية موحدة لجميع الفروع في نفس الوقت يشارك في إعداد أسئلتها جميع أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المقرر تحت إشراف لجنة برئاسة منسق من أعضاء هيئة التدريس يحدده القسم العلمي الذي يتبعه المقرر.

تاسعاً: التقديرات التي يحصل عليها الطالب.

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر ، على النحو التالي:

جدول رقم (5) : التقديرات التي يحصل عليها الطالب في المقرر

الدرجة المثوية	التقدير	رمز التقدير	وزن التقدير من (5)	وزن التقدير من (4)
100-95	ممتاز مرتفع	أ+	5,0	4,0
90 إلى أقل من 95	ممتاز	أ	4,75	3,75
85 إلى أقل من 90	جيد جداً مرتفع	ب+	4,5	3,5
80 إلى أقل من 85	جيد جداً	ب	4,0	3,0
75 إلى أقل من 80	جيد مرتفع	ج+	3,5	2,5
70 إلى أقل من 75	جيد	ج	3,0	2,0
65 إلى أقل من 70	مقبول مرتفع	د+	2,5	1,5
60 إلى أقل من 65	مقبول	د	2,0	1,0
أقل من 60	راسب	هـ	1,0	1

عاشراً: خطوات إعداد ومراجعة التقييم للمقررات (الإختبارات).

يوضح الجدول أدناه خطوات إعداد الإختبارات في الجامعة ومراجعتها .

جدول رقم (6) : خطوات إعداد ومراجعة الإختبارات

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	تعيين منسق لكل مقرر يقوم بالإشراف على المقرر وإدارة أعضاء هيئة التدريس والتنسيق فيما بينهم لتأكد من مشاركة الجميع في عملية التعلم والتعليم وعملية التقييم	رئيس القسم العلمي	خطاب تكليف
2.	يطلب من جميع أعضاء هيئة التدريس في كل مقرر إرسال (5-7) أسئلة مع الإجابة الصحيحة بشكل أسبوعي إلى منسق المقرر لإنشاء بنك أسئلة الإختبارات	منسق المقرر	خطاب توجيهي
3.	تشكيل لجنة لإعداد الإختبارات لكل مقرر دراسي تتكون من : أثنان من أعضاء هيئة التدريس للمقرر بالإضافة إلى منسق المقرر في القسم العلمي، وتناط بها مهام إعداد الإختبار	رئيس القسم العلمي	تعميم على منسقي المقررات وأعضاء هيئة التدريس بالقسم

	لجنة إعداد الإختبارات في القسم العلمي	4. تحديد الغرض من الاختبار أو الوظيفة التي يستخدم من أجلها (إختبار قصير، إختبار نصفي، إختبار نهائي)
		5. تحديد نواتج التعلم المراد قياسها لدى الطالب من خلال الإختبار
		6. بناء جدول مواصفات الاختبار لمعرفة مدى ارتباط الأهداف الموضوعية من الاختبار مع محتوى الاختبار
		7. تحديد شكل السؤال وطريقة صياغته بحيث يقيس كل سؤال ناتج تعلم من المحتوى الدراسي
		8. كتابة تعليمات واضحة تبين طريقة الإجابة
		9. مراجعة الأسئلة لغوياً وعلمياً بعد كتابتها لضمان خلوها من الأخطاء.
		10. تحديد علامة لكل سؤال وثبيتها في ورقة الامتحان
		11. تحديد زمن الاختبار ، على أن يكون موحد لجميع فروع الجامعة
		12. تحديد طريقة تصحيح الاختبار واستخراج العلامات
	منسق المقرر	13. تحديد إجراءات تطبيق الاختبار (ورقي، إلكتروني)
النموذج النهائي لأسئلة الاختبار والإجابة النموذجية	لجنة إعداد الإختبارات	14. إعداد اختبارين مختلفين لكل مقرر بالإضافة لنموذجين مختلفين من كل اختبار .
النموذج النهائي لأسئلة الاختبار والإجابة النموذجية	منسق المقرر	15. تسلم النسخة النهائية لأسئلة الإختبارات والإختبارات البديلة والإجابات النموذجية إلى رئيس القسم العلمي
النموذج النهائي لأسئلة الاختبار والإجابة النموذجية	رئيس القسم العلمي	16. إرسال نماذج الإختبار المختلفة إلى وحدة الجودة في الكلية للمراجعة والتدقيق والتأكد من تحقيقها للأهداف التي وضعت لها، ومدى

		مناسبة أسئلة الإختبار في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.	
النموذج النهائي لأسئلة الإختبار والإجابة النموذجية	رئيس القسم العلمي	إرسال النسخة النهائية لعميد الكلية للإعتماد	17.
النموذج النهائي لأسئلة الإختبار والإجابة النموذجية	رئيس القسم العلمي	تسليم النسخة النهائية لأسئلة الإختبار والإختبار البديل والإجابات النموذجية إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	18.
أسئلة الإختبارات + الإجابة النموذجية	وكيل الشؤون التعليمية ولطالبيه	إرسال أسئلة الإختبارات الي المشرفين على الفروع 24 ساعة قبل انعقاد الإختبار للطباعة واتخاذ الترتيبات اللازمة	19.
	منسق المقرر	إعلان درجات الطلبة على نظام Blackboard بعد الإنتهاء من عملية التصحيح	20.
	أعضاء هيئة التدريس	مناقشة أعضاء هيئة التدريس أوراق إجابة الطلبة في المحاضرة التي تلي الإختبار النصفى	21.
	أعضاء هيئة التدريس	يطلع الطلبة على أوراق إجابة الإختبار خلال الساعات المكتبية (Office Hours) لأعضاء هيئة التدريس .	22.
	القسم العلمي	تحفظ أوراق إجابات الطلبة في المخزن الخاص ولمدة فصلين دراسيين فقط	23.

الحادي عشر: قياس فاعلية الإختبارات

تعد عملية التقييم بمثابة آليات للحكم على مدى تحقيق الطالب لأهداف المقررات والبرامج التي تطرح لهم . وتختلف أنشطة التقييم من كلية إلى أخرى حسب طبيعة البرنامج الأكاديمي الذي تقدمه ؛ ولذلك يجب أن تُصمم آليات التقييم بدقة وفقاً للاحتياجات الخاصة لكل برنامج أكاديمي مع مراعاة المعايير التالية عند اختيار وسائل التقييم المختلفة أو تصميم الإختبارات ، بحيث تستوفي المعايير التالية :

1. المصدقية (Validity)

يجب أن تقيس أداة التقييم المستخدمة ما وضعت لقياسه، من أجل تحديد مدى التقدم في تحقيق الأهداف التعليمية ونواتج التعلم.

2. الثبات (Reliability)

أن تعطي أداة التقييم المستخدمة نتائج متسقة ومطردة باستمرار لتعكس المستوى الحقيقي لتحصيل الطالب قدر الإمكان أو بأقل قدر من الخطأ.

3. الموضوعية (Objectivity)

يتم تصميم وسائل التقييم على معايير محددة قابلة للقياس وبعيدة عن الحكم الشخصي.

4. التنوع (Variety)

يتم استخدام عدد متنوع من أساليب التقييم المختلفة مع مراعاة ملائمتها لمجالات التعلم المختلفة وقدرتها على قياس أهداف ونواتج التعلم المعرفية والمهارية والسلوكية.

5. الشمولية (Comprehensiveness)

أن تكون أساليب التقييم شاملة لجميع مجالات التعلم وألا تقتصر على جانب أو مستوى واحد من مجالات التعلم، وبحيث تغطي كافة المخرجات التعليمية والمحتوي العلمي بشكل متوازن ضمن مجالات إطار المؤهلات الوطني الخاص بالهيئة الوطنية للتقويم والإعتماد الأكاديمي .

6. إمكانية تطبيق الإختبار على أرض الواقع (Feasibility)

أن تكون وسائل التقييم والاختبارات المستخدمة قابلة للتطبيق ويشمل ذلك توفر جميع الامكانيات والموارد المطلوبة والخبرة اللازمة لتطبيقها في البيئة التعليمية.

الثاني عشر: قياس جودة أسئلة الإختبارات في الجامعة.

الهدف الرئيس من قياس جودة أسئلة الإختبارات والتأكد من فاعليتها هو التنبيه عن أي تباين قد يظهر في تصحيح أوراق الإختبارات لضمان جودة أسئلة الإختبارات وتحقيق العدالة ، والمقصود بالتنبيه هنا في حالة كان التباين بين التصحيح الأساسي وتصحيح المراجع في الدرجة الممنوحة يساوي (20%) أو أكثر بالإتجاه الإيجابي أو السلبي للنظر فيها واستكمال الإجراءات حسب النظام وتطبيق نفس معايير التنبيه على التقرير الإحصائي الصادر من برنامج الإختبارات المحوسبة والذي يقارن الدرجات على مستوى الشعب والمقررات لضمان جودة الإختبارات ، ولاتعنى بآلية قياس جودة أسئلة الإختبارات هنا بعمليات رصد الدرجات أو إعادة تصحيح الأوراق بالطريقة النظامية المنصوص عليها في لائحة الدراسات والإختبارات للمرحلة الجامعية والتي تتم عند الاعتراض على الدرجة من قبل الطلبة، ويكون رئيس القسم الأكاديمي هو المعني بإتخاذ الإجراء اللازم حسب نتائج قياس جودة أسئلة الإختبارات كما نصت عليه لائحة الدراسة والإختبارات للمرحلة الجامعية، والتي تتم على النحو التالي:

1. تُشكل لجنة على مستوى المقرر من قبل القسم الأكاديمي، تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من مدرسي المقرر ، من ضمنهم منسق المقرر الذي يرأس اللجنة.

2. يرسل رئيس اللجنة (منسق المقرر) لكل عضو نسخة مختلفة من نسخ الإختبار بالطرق المتابعة في تداول أسئلة الإختبارات (مشفرة وبرقم سري).
3. يراجع كل عضو النسخة المستلمة والتأكد من مطابقتها لمحكات الحكم على فاعلية أدوات التقييم المستخدمة في صياغة طريقة التقييم (الإختبار).
4. ترسل الملاحظات إلى رئيس اللجنة (منسق المقرر) للعمل على التعديلات اللازمة (مثلا تغيير أحد الأسئلة).
5. يعيد رئيس اللجنة (منسق المقرر) إرسال النسختين إلى أعضاء اللجنة ولكن في هذه المرة ترسل نسخة مختلفة (Cross Checking) لم يسبق لكل عضو الإطلاع عليها .
6. ترسل لملاحظات إلى رئيس اللجنة (منسق المقرر) لعمل التعديلات اللازمة.
7. الخطوة النهائية، يتم إرسال النسختين النهائيتين بعد التعديل إلى جميع أعضاء اللجنة لإعتمادها قبل إرسالها إلى رئيس القسم للمراجعة والاعتماد بشكل نهائي.

الثالث عشر : التأكد من عملية تصحيح إجابات الطلبة .

أولاً: الأسئلة الغير مقالبة (تصحح من خلال برنامج الإختبارات المحوسبة) .

يتم جمع وتحليل المعلومات الإحصائية المعيارية الصادرة عن التقرير الإحصائي من برنامج الإختبارات المحوسبة مثل (مؤشر الصعوبة ، مؤشر التمييز وكفاءة المشتات) لإجابات الطلبة للتأكد من جودة الأسئلة والتعامل مع الأسئلة التي تحتاج إلى إعادة تقييم .

ولضمان مصداقية وموضوعية الإختبارات المحوسبة، عقدت الجامعة السعودية الإلكترونية شراكة مع شركة (SwiftAssess) وهي شركة رائدة في توفير الحلول التكنولوجية لمنصات التقييم الإلكتروني ، بحيث توفر الإختبارات بشكل إلكتروني (eExams) وقياس نتائج البرامج الدراسية من خلال إعداد تحليل مباشر لأداء الطلاب في الإختبارات المحوسبة.

ثانياً: الأسئلة المقالبة .

يتم تصحيح الأسئلة المقالبة بإستخدام ميزان التقدير الوصفي / أداة تقييم الإجابات (Rubric)، ولرفع مستوى الجودة في تصحيح الإجابات (Rubric) وعرضها بشكل يجعل التعرف على ماقد يكون هناك من تفاوت بشكل منهجي، وتتم مراجعة الأسئلة المقالبة من خلال الخطوات التالية :

1. تحرص الجامعة على أن يكون متوسط شعب المواد (25-30) طالب ، عليه يكون تطبيق آلية مراجعة الأسئلة المقالبة بكل شعبة بالشكل التالي:
 - جميع أوراق إجابات الطلبة إذا كان مجموع عدد الأوراق أقل أو يساوي 3 أوراق .
 - (10%) من إجمالي اعداد أوراق الإجابات على أن لاتقل عدد الأوراق التي سيتم مراجعتها عن 3 أوراق (لاتشمل عينات الجودة الثلاثة) .

2. تكون آلة تنفيذ التأكد من تصحيح أوراق الطلبة بإشراف مباشر من رئيس القسم العلمي ، مع مراعاة مايلي:
- أن تتم عملية التحقق بسررية تامة دون الإفصاح عن هوية الطالب أو المصحح الأساسي أو المراجع.
 - لايراجع مدرس المقرر الأوراق التي قام بتصحيحها.
 - في حال كان هناك تفاوت معتبر بين الدرجات الممنوحة من المصحح والأساس والمراجع (التفاوت في الدرجة الممنوحة يساوي 20% أو أكثر بالإتجاه الإيجابي أو السلبي) ، يتم إخطار رئيس القسم العلمي لإتخاذ الإجراء اللازم بحسب النظام .
3. في حال كان هناك حاجة لعمل تغير في درجة الطالب ، تعكس التغييرات على أنظمة الجامعة حسب الإجراء المنصوص عليه في لائحة الدراسة والإختبارات للمرحلة الجامعية .

الرابع عشر: معايير الحكم على فاعلية أدوات تقييم أداء الطلبة

1. معايير قياس فاعلية الإختبارات حسب ماورد في (البند – تاسعاً) أعلاه.
2. توزيع الدرجات على الأسئلة وفق وزن المخرجات.
3. تقيس الأسئلة بوضوح نوع القدرات المطلوب تحقيقها (المعرفة- المهارات)
4. تراعي الأسئلة التنوع في المستويات المعرفية (المعرفة، الفهم، التحليل، التركيب، التقويم).
5. تتطابق المواصفات الشكلية لورقة الأسئلة مع المواصفات الموضوعية .
6. تركز الأسئلة على مخرجات التعلم.
7. تراعي الأسئلة الفروق الفردية للطلبة.
8. مدة الإختبار مع محتوياته وفق نموذج الإجابة .
9. وجود نموذج إجابة لأسئلة الإختبار .

الخامس عشر: التقويم الأكاديمي للطلبة واعتماد النتائج

- أ. عملية تصحيح الإختبارات ورصد الدرجات في نظام سجلات الطلبة.
- الجدول أدناه يوضح تسلسل عمليات تصحيح الإختبارات ورصد الدرجات في نظام سجلات الطالب .

جدول رقم (7) : تسلسل عمليات تصحيح الإختبارات ورصد الدرجات

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	إرسال الإجابات النموذجية بعد انتهاء الإختبار إلى جميع أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون المقرر	منسق المقرر	الإجابة النموذجية للإختبار

2.	تصحيح الأوراق وفق الإجابة النموذجية وذلك في فترة لا تتجاوز الثلاث أيام من تاريخ إجراء الإختبار	عضو هيئة تدريس المقرر	تبليغ عضو هيئة التدريس باعتماد الدرجات والتوجيه بإدخال الدرجات على نظام سجلات الطلاب
3.	إرسال كشف الدرجات المبدئي إلى رئيس القسم للاعتماد	عضو هيئة تدريس المقرر	
4.	اعتماد الدرجات	رئيس القسم	
5.	إدخال الدرجات على نظام سجلات الطالب	عضو هيئة تدريس المقرر	
6.	تثبيت الدرجات ونشرها للطلاب	عمادة القبول وشؤون الطلاب	

ب. تعديل الدرجات:

يتمتع عضو هيئة التدريس بالحرية الكاملة في تقييم أداء الطالب وفقاً لمعايير وسياسات التقييم المعتمدة في البرنامج الأكاديمي. وبعدها يرصد عضو هيئة التدريس الدرجة النهائية للطالب ويعتمدها رئيس القسم، فإن أي تعديل الحق للدرجة يجب أن يكون بمبررت موضوعية تبين ضرورة التعديل. ويتم تنفيذ هذه السياسة إجرائياً على النحو التالي:

أولاً: حالة التعديل قبل التثبيت			
م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	إعادة إدخال الدرجات على نظام سجلات الطالب (البانر)	عضو هيئة التدريس	
2.	إرسال الدرجات بعد التعديل إلى رئيس القسم للاعتماد	عضو هيئة تدريس المقرر	طلب تعديل الدرجة وبيان أسباب التعديل
3.	اعتماد الدرجات المعدلة	رئيس القسم	تبليغ عضو هيئة التدريس باعتماد الدرجات والتوجيه بإدخال الدرجات على نظام سجلات الطالب
4.	دخال الدرجات المعدلة على نظام سجلات الطالب	عضو هيئة تدريس المقرر	

ثانياً: حالة التعديل بعد التثبيت

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	نموذج تعديل الدرجة مع بيان سبب التعديل	عضو هيئة التدريس	نموذج تعديل الدرجة موقع
2.	اعتماد الدرجات المعدلة	رئيس القسم	نموذج تعديل الدرجة معتمد من رئيس القسم
3.	إحالة نموذج تعديل الدرجة لعميد الكلية للإعتماد	رئيس القسم	نموذج تعديل الدرجة معتمد من رئيس القسم وعميد الكلية
4.	إحالة نموذج تعديل الدرجة لعميد القبول والتسجيل	عميد الكلية	نموذج تعديل الدرجة معتمد من رئيس القسم وعميد الكلية
5.	تعديل الدرجة على نظام سجلات الطالب (بانر)	عمادة القبول وشؤون الطالب	

السادس عشر: مراحل إجراءات التقييم في الجامعة.

تمر عملية تقييم أداء الطلبة في الجامعة بأربع مراحل، على النحو التالي:

1. مرحلة الإعداد لعملية التقييم (قبل عملية التقييم).
2. مرحلة التقييم.
3. مرحلة ما بعد عملية التقييم.

أ. إجراءات الإعداد لعملية التقييم (قبل عملية التقييم)، وتتضمن الخطوات التالية:

1. وضع جدول زمني لجميع إجراءات التقييم خلال الفصل الدراسي.
2. إعداد جدول مواصفات (مخطط الإختبار)، والذي يتضمن كافة مخرجات التعلم التي سيتم تقييمها على مدار الفصل الدراسي و من خلال عدة استراتيجيات وليس واحده فقط .
3. مراجعة مخرجات التعلم التي سيتم قياسها ضمن عملية التقييم على اختلاف مجالاتها المعرفية والمهارية والسلوكية.
4. اختيار طرق التقييم المناسبة لتقييم المخرجات التعليمية المختلفة، بحيث يقابل كل مخرج تعليمي طريقة تقييم تتماشى مع الهدف التعليمي، وقيسه بدقة.
5. إعداد أسئلة الإختبارات من قبل لجنة إعداد الإختبارات في القسم العلمي وإحالتها لرئيس القسم ثم عميد الكلية للإعتماد .

6. مراجعة الإختبارات بكافة أنواعها التحريرية، الموضوعية والعملية و التي تعتمد على قياس المهارات وغيرها من قبل وحدة الجودة في الكلية.

ب. إجراءات أثناء عملية التقييم:

1. إعداد الجداول الخاصة بالقاعات ومعامل الحاسب الآلي لتسكين الإختبارات بها .
2. إعداد الجداول الخاصة بالمراقبين وبالغهم بمواعيدها وأماكن القاعات للإختبارات التحريرية
3. تسليم واستلام أوراق أسئلة وإجابات الطلبة من المراقبين خلال أيام الإختبارات.
4. تهيئة قاعات الإختبارات وتوفير المتطلبات المادية والإحتياجات البشرية للإختبارات الفصلية والنهائية بحسب احتياج المقرر .
5. التأكد من ضمان سير عملية الإختبار على النحو المناسب وعدم حدوث ما يؤثر على سيرها.
6. إعداد التقارير اليومية الخاصة بعملية الإختبارات.
7. التصحيح الإلكتروني للإختبارات الموضوعية ، والتنسيق مع الجهة المختصة بالكلية لتحليل نتائج الإختبارات.

ت. إجراءات ما بعد عملية التقييم:

وتتضمن الإجراءات الخاصة بالتدقيق لعملية التقييم من أجل ضمان جودتها ونزاهتها وشفافيتها، على النحو التالي:

1. يقوم القسم العلمي بتحليل نتائج الإختبارات و إعداد التقارير الخاصة بالمراجعة .
2. يرفع القسم العلمي نتائج التقييم لمجلس القسم لمناقشتها وتفسير النتائج، ووضع خطط التحسين اللازمة والرفع بها إلى عميد الكلية .
1. يكلف عميد الكلية وحدة الجودة بإعداد ومتابعة مؤشرات قياس الأداء الخاصة بالإختبارات وإجراء المقارنات المرجعية الخاصة بها، ومتابعة تنفيذ خطط التحسين المقترحة الخاصة بعملية التعلم والتعليم والتقييم مع الأقسام العلمية في الكلية والتي يتم وضعها بعد ظهور النتائج.
3. تُعد وحدة الجودة تقارير المتابعة وعرضها على مجلس الكلية .
4. مراجعة التقارير السنوية للبرامج والمقررات الدراسية والتأكد من إحتوائها على خطط ومقترحات لتطوير عملية التعلم والتعليم وتقييم أداء الطلبة والإختبارات.

السابع عشر: قياس مخرجات التعلم

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم البرامج الأكاديمية وضمان جودتها ومدى تحقيقها لمخرجات التعلم المستهدفة وجود خطة شاملة لقياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقررات.

حيث تركز خطة تقييم وقياس مخرجات التعلم على تحديد مدى جودة العملية التعليمية في الجامعة وتحسين جوانبها المرتبطة بتقييم المخرجات ، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج.

أ. أهمية قياس مخرجات التعلم

تركز عملية قياس مخرجات التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية وتضمن أن هناك موازنة واضحة بين الجامعة والبرامج والنتائج، وتساعد الجامعة على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخرجاتها والإرتقاء بتلك المخرجات .

ولضمان دقة وصدق عملية تقييم مخرجات التعلم يتم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم (المباشرة ، والغير مباشرة) لتقييم مخرجات التعلم ومدى تحققها على البرنامج ، والمقرر .

ب. مستويات قياس مخرجات التعلم

م.	المستوى	المسؤولية	طرق القياس
1.	تقييم مخرجات التعلم على مستوى المقرر	عضو هيئة التدريس ومنسق المقرر	أدوات التقييم المستخدمة في المقرر وأثناء إعداد ملف المقرر
2.	تقييم مخرجات تعلم البرنامج	لجنة الخطط الدراسية والبرامج بالقسم	أدوات التقييم المباشر والغير مباشرة

ت. خطة قياس مخرجات التعلم

تمر خطة قياس مخرجات التعلم بمجموعة من المراحل لضمان تنفيذها بشكل فاعل يحقق الأهداف التي وضعت من أجلها خطة التقييم ، وهي على النحو التالي :

1. وضع رسالة وأهداف واضحة للجامعة والبرنامج .
2. تحديد مخرجات التعلم المتوقعة .
3. اختيار طرق و أدوات تقييم مخرجات التعلم الملائمة .
4. جمع البيانات اللازمة لتقييم مخرجات التعلم .
5. تحديد معايير نجاح خطة التقييم .
6. تحديد آلية نشر نتائج التقييم والإستفادة منها في تحسين التعلم .
7. متابعة تنفيذ خطط التحسين.

ث. اختيار طرق قياس مخرجات التعلم

تعتمد خطة قياس مخرجات التعلم على مجموعة من الطرق المباشرة وغير مباشرة والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر ، حيث يتم تحديد طرق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر . الجدول أدناه يوضح مثال عن كيفية ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم حسب نموذج توصيف المقرر من المركز الوطني للتقويم والإعتماد .

جدول رقم (8) : ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم حسب تقرير

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1			
1.2			
...			
2.0	المهارات		
2.1			
2.2			
...			
3.0	القيم		
3.1			
3.2			
...			

ج. أنواع طرق قياس مخرجات التعلم

تنقسم طرق قياس مخرجات التعلم إلى قسمين : مباشر وغير مباشر ، على النحو التالي:

طرق قياس مخرجات التعلم

غير المباشرة	المباشرة
<ul style="list-style-type: none"> • استطلاعات آراء الطلاب المسجلين في البرنامج • استطلاعات آراء الطلاب المتوقع تخرجهم • استطلاعات آراء خريجي البرنامج • استطلاعات آراء أعضاء الهيئة الأكاديمية • استطلاعات آراء الشركات أثناء فترة تدريب الطلاب بها أو بعد التحاقهم بالعمل بها . • المقابلات الشخصية مع الطلبة المتوقع تخرجهم • المقابلات الشخصية مع الطلاب المسجلين في البرنامج. • تقديرات الطلاب عند التخرج • بيانات إحصائية 	<ul style="list-style-type: none"> • الإختبارات الفصلية • الإختبارات الشفهية • المناقشات الصفية • عروض الطلبة • الأبحاث والمشاريع • الإختبارات المقننة ، المهنية، المعيارية • التدريب الميداني • مشروعات التخرج • ملف انجازات الطالب • المشاركة في المؤتمرات • العمل الجماعي • المقابلات • تقارير دراسة الأداء • ملاحظات لجان التحكيم من خلال المراجعين الخارجين

ح. تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم

تقرير قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي يلخص أنشطة تقييم البرنامج أو مواصفات خريجه، والقرارات التي اتخذت لتحسين نتائج مخرجات التعلم، ويتم اعتماد تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم في تقرير البرنامج السنوي من قبل لجنة الخطط الدراسية والمناهج، وعرضه على مجلسي القسم والكلية، ويرسل تقرير البرنامج السنوي إلى وكالة التخطيط والتطوير والجودة للمتابعة.

خ. الخطة التحسينية لمخرجات التعلم

تعتبر عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لغلق دائرة الجودة، وعلى ضوء نتائج قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي يتم وضع خطة تحسينية تشمل مجموعة من أوليات التحسين والإجراءات ومسؤولية التنفيذ و وقت التنفيذ .

الثامن عشر: ضمان توحيد التدريس والتقييم في جميع فروع الجامعة ومقراتها

تعمل الجامعة بنظام تقييم موحد على كافة مستوى فروعها في المملكة العربية السعودية ، فجميع إختباراتها تطبق بشكل موحد في جميع الفروع إنثاءً وذكوراً ، وتعد في النفس اليوم والوقت .

التاسع عشر: الأنظمة الإلكترونية في الجامعة

1. نظام البانر

- الخدمات المقدمة عبر نظام البانر لأعضاء هيئة التدريس:

- أ. الإطلاع على الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس
- ب. تنفيذ ادخال الدرجات الخاصة بالمواد الدراسية عبر نظام البانر
- ت. الإطلاع على قائمة الطالب المسجلين بحسب المقرر الدراسي.

- الخدمات المقدمة عبر نظام بانر لطلبة الجامعة :

- أ. الإطلاع على الجدول الدراسي للطالب
- ب. إمكانية القيام بعملية الحذف والإضافة والتعديل على الجدول الدراسي .
- ت. الإستعلام عن السجل المالي للطالب بحسب الفصل الدراسي
- ث. الإستعلام عن حالة التسجيل للطالب خلال الفصل الحالي
- ج. الإطلاع على السجل الكاديمي للطالب وإمكانية طباعته .
- ح. عرض الإيقافات المالية والأكاديمية للطالب .
- خ. الإستعلام عن الدرجات النهائية للطالب بحسب المقرر الدراسي.

2. نظام البلاك بورد.

هو نظام معلومات لإدارة التعليم ومتابعة الطلبة ومراقبة كفاءة العملية التعليمية في المؤسسة التعليمية يتيح النظام فرص كبيرة للطلبة في أن يتواصلوا مع المقرر الدراسي خارج قاعة المحاضرات في أي مكان وفي أي وقت وذلك من خلال هذا النظام الإلكتروني الذي يؤمن له أدوات متنوعة للإطلاع على محتوى المادة العلمية للمقرر والتفاعل معها بطرق ميسره بالإضافة إلى التواصل مع أستاذ المقرر وبقية الطلبة المسجلين في نفس المقرر بوسائل إلكترونية متنوعة. حيث يساعد هذا الطالب بأخذ الدروس بدون الذهاب إلى الجامعة فيكون الواجب والإمتحان على الإنترنت.

- أهم الأدوات الموجودة في البلاك بورد:

- أ. الفصول الافتراضية:

هي وسيلة من الوسائل الرئيسية في تقديم المحاضرات من خلال الإنترنت، وهي فصول دراسية ذكية تتوفر فيها العناصر الأساسية التي يحتاجها كل من المعلم والطالب مثل الحوار الصوتي والمحادثة النصية وعرض المحتوى والشرح على السبورة بأدوات تفاعلية وتكوين مجموعات اثناء المحاضرة الافتراضية واخيرا تسجيل المحاضرة، وهي إحدى الوسائل الرئيسية في نظام التعليم عن بعد.

ب. الأنظمة المرتبطة في نظام البلاك بورد:

• My labsplus : وهذا النظام خاص بمقررات الرياضيات حيث يمكن الطالب من الإتصال بنظام ال mylabsplus عن طريق البلاك بورد .

• Simnet: وهذا النظام خاص بمقررات الحاسب آلي حيث يمكن الطالب من الإتصال بنظام ال Simnet عن طريق البلاك بور

3. Wiki : أداة الويكي تسمح للمعلمين والمجموعات للتعاون في تطوير المحتوى التعليمي والمشاريع. والويكي يسمح بالوصول والمشاركة لجميع الأعضاء وكل مجموعة يمكن أن يكون لديها أيضا ويكي محدد لمشاريع المجموعة.

4. المدونات : المدونات هي مجلة شخصية معدة للطالب. يتم تحديثها بشكل مستمر. كل مدونه تحتوي على نصوص ويمكن ان تحتوي ايضا على صور وروابط و وسائط متعددة. وتشجع المدونات الطالب على التعبير عن افكارهم. وهي وسيلة لتبادل المعلومات والخبرات . يمكن للطالب المسجلين الطالع على المدونات وإنشاء الدخالت عليها. ايضا يمكنهم التعليق والتحرير .وتعد المدونات أداة اتصال مفتوحة للطالب لمشاركة أفكارهم.و يمكن أن يستخدم الطالب المدونة لمتابعة تقدمه خلال مهمة أو مشروع معين.

العشرون : دور الطالب في نظام التعليم في الجامعة .

يبرز دور الطالب في النظام التعليمي بالجامعة السعودية الإلكترونية (التعليم المدمج) ليكون متلقي تقليدي في اللقاءات المباشرة، ويكون ذاتي الدراسة في اللقاءات الغير مباشرة ، ومن أهم الأدوار التي يقوم بها الطالب في نظام التعليم بالجامعة، ما يلي :

1. حضور اللقاءات الصفية المباشرة و التفاعل داخل المحاضرة.
2. حضور اللقاءات الحية الافتراضية من خلال برامج الاتصال المرئي.
3. متابعة موقع الجامعة الرسمي ونظام إدارة التعلم (Blackboard) بشكل مستمر لمعرفة المطلوب تحضيره ومراجعته خلال كل محاضرة.
4. التحضير المسبق للجزء الذي سيتم شرحه في المحاضرة وإعداد الأسئلة والاستفسارات التي يود فهمها بشكل أدق.
5. المشاركة الفعالة في الأنشطة التي يقدمها أستاذ المقرر سواء كانت فردية أو جماعية خلال اللقاءات الصفية أو الأنظمة الإلكترونية .

6. دخول منتديات الحوار والنقاش والتي من خلالها يتم تبادل المعارف والمعلومات بين الطلبة والمدرس في Blackboard.
7. حضور ورش العمل ومعامل التطبيق العملي .
8. حضور الاختبارات النصفية (MTA) والنهائية (Final) شخصياً داخل الحرم الجامعي.
9. استخدام الأنظمة الإلكترونية .
10. حضور ورش التهيئة .
11. أداء الاختبارات القصيرة بالحضور شخصياً (Quizzes).
12. تسليم الواجبات الفصلية حسب المواعيد المحددة .
13. المشاركة في الأنشطة اللاصفية.

الحادي والعشرون : دور عضو هيئة التدريس في نظام التعليم في الجامعة

دور عضو هيئة التدريس يكون دور تقليدي كامل في اللقاءات المباشرة بتقديم المنهج للطلاب ، ودور آخر مساند للطلبة في المقرر في اللقاءات الحية الافتراضية (إلكترونياً)، وهذا يوفر فرص أكبر لدعم التعليم الذاتي بشكل صحيح لدى الطالب والذي هو احد ركائز النظام التعليمي في الجامعة .
ودور عضو هيئة التدريس لا يقتصر على تزويد الطالب بالمادة العلمية والمهارات اللازمة للمقرر؛ بل توعيته بأنه أصبح جزءاً من نظام تعليمي غير تقليدي يتطلب الإلمام بالأسلوب المُدمج للتعلم. لذلك فعرض هيئة التدريس يساعد الطالب في:

1. خلق بيئة تعليمية تكون نتاج الفصول الدراسية المباشرة ومصادر التعلم الإلكتروني والتعلم الذاتي.
2. متابعة حضور الطلبة وتشجيعهم على التحضير المسبق والحرص على حضور المحاضرات .
3. الإجابة على استفسارات الطلبة خلال المحاضرة أو عبر وسائل الاتصال الإلكتروني الأخرى .
4. إرشاد الطلبة وتوجيههم وتقديم الدعم اللازم لهم.
5. استخدام أساليب متنوعة في عملية التعلم والتعليم
6. تلقي آراء الطلبة في اللقاءات الصفية ونقاشاتهم.
7. إدارة الأنشطة الجماعية.
8. دعم الطلبة والاهتمام بتقدمهم وتطورهم وإعطاء تغذية راجعة .
9. إعطاء معلومات و تعليمات واضحة للطلبة عن المقرر الدراسي وطرق التقييم والمستوى المتوقع الوصول إليه ومساعدتهم في تحقيقها.
10. توظيف وسائل التكنولوجيا أثناء تقديم المحاضرات.
11. الالتزام بالمواعيد المحددة والمخصصة لاستلام أعمال الطلبة بهدف تقويمها وإعادتها لهم.
12. الالتزام بمواعيد المحاضرات.
13. الإرشاد الأكاديمي.



14. تقديم ورش عمل وبرامج تدريبية .
15. تشجيع الأنشطة الالصفية.