

# دليل القواعد التنفيذية للاختبار الشامل بكلية التربية بجامعة الملك سعود

إعداد وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي

أقر من مجلس الكلية الموقر - الجلسة ١٦ تاريخ ١٤٤٢/٧/١ هـ



## قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
٣	كلمة العميد
٤	رؤية كلية التربية
٥	المقدمة
٧	أولاً: التعريفات
٩	ثانياً: الجوانب القانونية للاختبار الشامل
١٠	ثالثاً: الهدف من الاختبار الشامل
١٠	رابعاً: آليات تشكيل لجنة الاختبار الشامل ومهامها
١٢	خامساً: مكونات الاختبار الشامل
١٢	سادساً: إجراءات الاختبار الشامل
١٤	سابعاً: إعداد الاختبار التحريري، وعقده، وتصحيحه
١٨	ثامناً: إعداد الاختبار الشفوي، وعقده، وتصحيحه
١٩	تاسعاً: التظلم
	الملاحق
٢٢	نموذج تشكيل لجنة الاختبار الشامل
٢٣	نموذج الجلوس للاختبار الشامل
٢٤	نموذج نتيجة الاختبار الشامل
٢٥	نموذج تأجيل الجلوس للاختبار الشامل
٢٦	مواقع تهمك

## كلمة العميد

انطلاقاً من الخطة الاستراتيجية لكلية التربية (٢٠١٨-٢٠٢٠)، والتي تضمنت من أهدافها الاستراتيجية تقديم برامج دراسات عليا متميزة، وتحقيقاً لمستهدفات محور الدراسات العليا، وسعياً لتجويد ممارسات الأقسام الأكاديمية، ولتعريف طلبة الدراسات العليا بإجراءات وآليات الاختبار الشامل، فقد تضمنت مشروعات الخطة التشغيلية الأولى - مرحلة التحول (٢٠١٨ - ٢٠٢٠) - تطوير إجراءات الاختبار الشامل لبرامج الدراسات العليا. وعليه؛ سعت الكلية لبناء دليل إجرائي للاختبار الشامل يهدف إلى توحيد أفضل الممارسات بين الأقسام، مع مراعاة جميع اللوائح والقواعد التنفيذية المقررة من الجامعة. مر إعداد هذا الدليل بعدة خطوات؛ أبتدأً من تشكيل لجنة تجويد ممارسات الاختبار الشامل، والتي أنجزت الدليل بصورته المبدئية، وعرضه على مجلس الكلية، ثم إحالته إلى مجالس الأقسام لإبداء الرأي حياله، ثم عملت اللجنة على تعديل وتضمين مرنثيات مجلس الكلية ومجالس الأقسام، ثم عرض مرة أخرى على مجلس الكلية وأقر في الجلسة ١٦ بتاريخ ١٠/٧/١٤٤٢هـ.

وباسم منسوبي وطلاب الكلية، أتقدم بالشكر والتقدير لوكاله الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي ممثلة بوحده الدراسات العليا على الجهد الذي بذلوه في إعداد هذا الدليل، وأخص بالشكر أعضاء لجنة تجويد ممارسات الاختبار الشامل، والشكر موصول لجميع الأقسام الأكاديمية على مشاركتهم الفعالة في إعداد وتطوير هذا الدليل. ونأمل أن يكون مرشداً ومعيّناً للجميع لتجويد إجراءات الاختبار الشامل بالكلية.

والله ولي التوفيق،،،

عميد كلية التربية  
أ. د. فهد بن سليمان الشايح

# كلية التربية

## الرؤية:

الريادة والتميز التربوي لبناء مجتمع حيوي.

## الرسالة:

قيادة التغيير بإعداد الممارس التربوي المتميز وتطويره مهنياً وبحثياً وتقديم برامج وبحوث تربوية رصينة، وتنفيذ شراكات مجتمعية فاعلة.

## القيم:

التعلم مدى الحياة، العدالة والنزاهة، تقدير التنوع، الاتقان، المهنية، الحرية.

## الأهداف:

- إعداد الممارس التربوي المتميز وتطويره المهني المستمر.
- تقديم برامج دراسات عليا متميزة.
- إجراء بحوث تربوية تقود التطوير الوطني، وتثري المعرفة الإنسانية.
- بناء شراكات مجتمعية مؤثرة تسهم في التنمية المستدامة.

## مقدمة

تعد برامج الدراسات العليا رافداً مهماً في مجتمع المعرفة التنافسي، وفي غالب برامج الدكتوراه في العلوم الإنسانية، يمر الطالب بثلاث مراحل مهمة، وهي: مرحلة المقررات الدراسية، ومرحلة الاختبار الشامل، ومرحلة البحث (الرسالة أو الأطروحة). ويعد الاختبار الشامل مكوناً إلزامياً من مكونات برنامج الدكتوراه، ويمثل مرحلة انتقالية؛ حيث إن اجتياز الطالب للاختبار الشامل يعني أن الطالب انتقل من مرحلة «طالب الدكتوراه» (PhD student) إلى مرحلة «مرشح للدكتوراه» (PhD candidate).

وتستند القواعد التنفيذية للاختبار الشامل بكلية التربية بجامعة الملك سعود إلى ما تنص عليه اللوائح والأنظمة والقواعد التنفيذية المعتمدة، وتقدم إيضاحات أكثر تفصيلاً لما ورد فيها. وعليه، يجب قراءة هذه القواعد التنفيذية بالتزامن مع اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية الصادرة عن مجلس التعليم في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ ١٤١٦/٦/١١هـ، والتي نصت في المادة الأربعين، البند الثالث على ما يلي:

«أن يجتاز طالب الماجستير -إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك - وطالب الدكتوراه بعد إنهائهما جميع المقررات المطلوبة اختباراً تحريريًا وشفويًا شاملاً، تعقده لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختصة ومجلس عمادة الدراسات العليا، ويكون هذا الاختبار في التخصص الرئيس للطالب والتخصصات الفرعية إن وجدت، ويعد الطالب مرشحاً لنيل الدرجة إذا اجتاز الاختبار من المرة الأولى، أما إن أخفق فيه أو في جزء منه فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين، فإن أخفق يلغى قيده.»

وكذلك يجب قراءة هذه القواعد التنفيذية بالتزامن مع ما نصت عليه قواعد الاختبار

الشامل لمرحلة الدكتوراه في دليل طلبة الدراسات العليا الصادر عن عمادة الدراسات العليا بجامعة الملك سعود.

## وتكمن أهمية القواعد التنفيذية للاختبار الشامل المضمنة في هذه الوثيقة في الجوانب الآتية:

- ١- يهدف دليل القواعد التنفيذية إلى تحقيق رسالة الكلية وأهدافها الإستراتيجية في تجويد ممارسات برامج الدراسات العليا وضمان جودتها وتطويرها .
- ٢- يقدم دليل القواعد التنفيذية رؤية تفصيلية لما ورد في البند الثالث من المادة الأربعين في «اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية»، «لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية بجامعة الملك سعود».
- ٣- تعد القواعد التنفيذية وثيقة منهجية وأداة تنظم سير العمل لاتساق آليات بناء الاختبار الشامل وعقدته وتصحيحه، ويستعين بها أعضاء لجان الاختبار الشامل في إعداد الاختبار الشامل وبيان آليات العمل وتوضيح واجبات كل الأطراف المعنيين وحقوقهم.
- ٤- يعد دليل القواعد التنفيذية وثيقة إرشادية لتعزيز جودة ممارسات الاختبار الشامل في برامج الدراسات العليا بالكلية؛ لما يشتمل عليه من معلومات، وإجراءات، ونماذج.
- ٥- يقدم دليل القواعد التنفيذية الدعم للأقسام عند بناء الإجراءات المنظمة للاختبار الشامل وفق لائحة وزارة التعليم والخطة الاستراتيجية للكلية.

## أولاً: التعريفات

جامعة الملك سعود	الجامعة
كلية التربية بجامعة الملك سعود كمنشأة علمية مكونة من مجموعة من الأقسام العلمية.	الكلية
السلطة المختصة بتصريف الشؤون الأكاديمية في الكلية، وفقاً لأحكام النظام.	مجلس الكلية
وحدة أكاديمية تمثل تخصصاً علمياً.	القسم العلمي
السلطة المختصة بالشؤون الأكاديمية في القسم العلمي.	مجلس القسم
الأساتذة والأساتذة المشاركين والأساتذة المساعدون.	أعضاء هيئة التدريس
كل منتظم في الدراسة ببرامج الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية.	الطالب
اختبار تحريري وشفوي لطالب الدكتوراه - (وطالب الماجستير إذا اقتضى برنامج دراسته ذلك) - يعقد بعد إنهاء الطالب جميع مقررات البرنامج، وتعقد لجنة متخصصة وفق قواعد يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم، ويكون في التخصص الرئيس للطلاب والتخصصات الفرعية إن وجدت. ويعد الطالب مرشحاً لنيل الدرجة إذا اجتاز الاختبار من المرة الأولى، أمّا إن أخفق فيه أو في جزء منه فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين، فإن أخفق يلغى قيده.	الاختبار الشامل
لجنة تشكل في الأقسام التي تضم أكثر من برنامج، وتضم في عضويتها رؤساء «لجان الاختبار الشامل للبرنامج»، وتتولى اللجنة التنسيق بين لجان الاختبار الشامل للبرنامج في القسم؛ بشأن توحيد الإجراءات والنماذج ومواعيد الاختبار الشامل، ونقل الممارسات ذات الجودة بين برامج القسم.	لجنة الاختبار الشامل التنسيقية
لجنة تشكل من مجلس القسم للبرنامج التي يقدمها القسم، وتتكون على الأقل من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ، أو أستاذ مشارك من ذوي الاختصاص في تخصص الطالب الرئيس، والتخصصات الفرعية (إن وجدت).	لجنة الاختبار الشامل للبرامج

هو نظام دراسي -في مجال أكاديمي- يؤهل للحصول على درجة الدكتوراه. ويتجزأ برنامج الدكتوراه إلى مرحلتين: مرحلة المقررات الدراسية (coursework)، ومرحلة البحث (الرسالة) (Thesis).	برنامج الدكتوراه
مجموعة المقررات الدراسية لبرنامج معين، ذات أوزان محددة، تمثل في مجموع وحدتها متطلبات البرنامج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للجلوس للاختبار الشامل.	مقررات البرنامج
مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، تدرس على مداها المقررات الدراسية، ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والاختبارات النهائية.	الفصل الدراسي
مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص (برنامج). ويكون لكل مقرر رقم، ورمز، واسم، ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات، وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة، والتقييم، والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب، أو متطلبات سابقة، أو متزامنة معه.	المقرر الدراسي
عضو هيئة التدريس المعني بتدريس مقرر دراسي.	مدرس المقرر
مدة تمنح للطالب (لمدة فصل دراسي واحد) بعد إنهائه المقررات الدراسية وأهليته للجلوس للاختبار الشامل.	تأجيل الاختبار
يقصد به اعتماد رمز يتكون من حروف، أو حروف وأرقام للدلالة على الطلاب أو المصححين؛ من أجل المحافظة على سرية هوية الطالب أو المصحح في أثناء إجراءات التصحيح، وذلك تعزيراً لمبدأ العدالة والنزاهة.	ترميز أوراق الإجابة
التماس يقدمه الطالب إلى الجهة الإدارية بهدف إعادة النظر في قرارها، أو مراجعة قرارها النهائي بقصد تعديل القرار أو إلغائه.	التظلم
تعد طريقة تصحيح الاختبار الشامل الموضحة في هذه القواعد التنفيذية -وجود ثلاثة مصححين للورقة الواحدة، وسرية هوية الطالب والمصححين، ودراسة الفروقات الواضحة بين المصححين، والتحقق من عدالة عمليات التصحيح ونزاهتها- إجراءات استباقية عمل بها، وهي مماثلة للإجراءات المنصوص بها في لائحة الاختبارات عند وجود حالات تظلم.	إجراءات التصحيح غير التمييزية



## ثانياً: جوانب قانونية للاختبار الشامل

١. وفق ما ورد في المادة (٤٠)، البند (٣) من اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات الصادرة عن مجلس التعليم في جلسته الثانية المعقودة بتاريخ ١١ / ٦ / ١٤١٦هـ، يعد الاختبار الشامل إلزامياً على جميع الطلبة لمرحلة الدكتوراه، ويجب إدراج ذلك في الخطة المنهجية للبرنامج، أمّا مرحلة الماجستير فيكون ذلك اختيارياً وفق ما أقر في البرنامج المعتمد.
٢. يعد الاختبار الشامل مرحلة انتقالية، واجتياز الطالب للاختبار الشامل بشقيه يخول الطالب من مرحلة «طالب دكتوراه» (PhD student) إلى مرحلة «مرشح للدكتوراه» كتابة (PhD candidate).
٣. يعد الطالب مرشحاً للجلوس للاختبار خلال الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية، وللطالب الحق في تأجيل جلوسه لهذا الاختبار مدة فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس القسم.
٤. إذا تخلف الطالب عن الاختبار الشامل أو عن أحد شقيه بغير عذر تقبله لجنة الاختبار الشامل يعد راسباً.
٥. لا يجوز للطالب تأجيل جلوسه للشق الشفهي من الاختبار الشامل بعد اجتيازه الشق التحريري، وفي حالة تأجيله لعذر مقبول يُعد محاولة ثانية، فإذا أخفق فيه يلغى قيده.
٦. في حال أخفق الطالب في الاختبار الشامل أو في جزء منه؛ فيعطى فرصة واحدة خلال فصلين دراسيين، فإن أخفق يلغى قيده. (اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية)

## ثالثاً: الهدف من الاختبار الشامل

يهدف الاختبار الشامل إلى قياس قدرة الطالب على جانبين رئيسيين:

١. الجانب المعرفي: يهدف إلى قياس قدرة الطالب عمقاً وشمولاً على استيعاب موضوعات التخصص الرئيس، والتخصصات الفرعية (إن وجدت).
٢. الجانب الفكري: يهدف إلى قياس قدرة الطالب المنهجية على التأمل، والتحليل، وإحداث التكامل بين المفاهيم، والاستنتاج، واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة.
٣. فرصة للطالب لإظهار معرفة شاملة بمنهجيات البحث تبين استعداده لاستكمال الرسالة (الأطروحة) وإجراء بحوث علمية أصيلة ذات جودة عالية.

المادة الثالثة: الهدف من الاختبار الشامل

## رابعاً: آليات تشكيل لجنة الاختبار الشامل ومهامها

١. يشكل مجلس القسم الذي يقدم برنامجاً واحداً لجنة تحت مسمى «لجنة الاختبار الشامل للبرنامج»، وتتكون على الأقل من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ، أو أستاذ مشارك من ذوي الاختصاص في تخصص الطالب الرئيس، والتخصص/التخصصات الفرعية (إن وجدت).
٢. يمكن للأقسام التي تضم أكثر من برنامج تشكيل لجنة تحت مسمى «لجنة الاختبار الشامل التنسيقية»، تضم في عضويتها رؤساء «لجان الاختبار الشامل للبرنامج»، وتكون برئاسة رئيس القسم أو أحد رؤساء لجنة الاختبار الشامل للبرنامج، وتتولى التنسيق بين لجان الاختبار الشامل للبرامج في القسم؛ بشأن توحيد الإجراءات، والنماذج، ومواعيد الاختبار الشامل، ونقل الممارسات ذات الجودة بين برامج القسم.
٣. عند احتواء متطلبات البرنامج على تخصص أو تخصصات فرعية من خارج القسم؛ يمكن الاستعانة بأحد المتخصصين من القسم أو الأقسام ذات العلاقة في لجنة الاختبار الشامل للبرنامج.

المادة الرابعة: تشكيل لجان الاختبار الشامل

## تختص لجنة الاختبار الشامل بالمهام والصلاحيات الآتية:

١. صياغة الإجراءات التنفيذية للاختبار الشامل بشقيه التحريري والشفوي ومراجعتها، واقتراح الموافقة عليها.
٢. تحديد المحاور والموضوعات، وقائمة القراءات (إن وجدت) في تخصص الطالب العام الرئيس، والتخصصات الفرعية إن وجدت.
٣. الإشراف على آليات إعداد أسئلة الاختبار الشامل في القسم، واقتراح تطويرها، أو تعديلها.
٤. تكون اللجنة مسؤولة عن إعداد الاختبار وتقويمه، وتحديد نتيجته وفق النماذج المعتمدة.
٥. وضع معايير لجودة أسئلة الاختبار الشامل.
٦. توزيع مهام كتابة أسئلة الاختبار الشامل على أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم التدريس بالبرنامج، ومراجعة الأسئلة والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة بالقسم.
٧. وضع معايير تصحيح الاختبار.
٨. توزيع مهام تصحيح أسئلة الاختبار الشامل على أعضاء هيئة التدريس، ومراجعة تصحيح الأسئلة والتأكد من مطابقتها لمعايير الجودة بالقسم.
٩. إجراء المقارنات المرجعية، والتقويم الدوري، والمراجعة الشاملة لآليات إعداد الاختبار الشامل بالقسم وعقده وتقويمه.
١٠. عقد ورش العمل، وحلقات النقاش اللازمة لإعداد الاختبار الشامل وتطويره.
١١. يمكن للقسم إسناد بعض المهام إلى «لجنة الاختبار الشامل التنسيقية» -إن وجدت- بما لا يتعارض مع مسؤوليات «لجنة الاختبار الشامل للبرنامج» وفق ما هو مقرر بالنظام.

## خامساً: مكونات الاختبار الشامل

المادة السادسة: مكونات الاختبار الشامل

يتكون الاختبار الشامل من شقين، هما:

- اختبار تحريري، ويتكون من جزأين: أحدهما في التخصص الرئيس، والآخر في التخصص أو التخصصات الفرعية (إن وجدت).
- اختبار شفهي، ويتكون من جزأين: أحدهما في التخصص الرئيس، والآخر في التخصص أو التخصصات الفرعية (إن وجدت).

## سادساً: إجراءات الاختبار الشامل

يمر الاختبار الشامل بالمراحل الآتية:

1. يقدم الطالب طلب الجلوس للاختبار الشامل في الفصل الأخير للمقررات، ويجلس للاختبار خلال الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية. ويحق للطالب طلب تأجيل جلوسه لهذا الاختبار مدة فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس القسم.
2. يسجل الطالب مقرر الاختبار الشامل في الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية.
3. يعقد الاختبار الشامل بشقيه مرة واحدة خلال المدة: من الأسبوع الرابع وحتى الأسبوع العاشر من كل فصل دراسي، على أن تكون بينهما مدة زمنية لا تقل عن أسبوعين.
4. يعقد القسم -ممثلاً بلجنة الاختبار الشامل- اجتماعاً مع الطلاب المؤهلين للاختبار الشامل؛ لعرض الغرض من الاختبار الشامل، وتوضيح آلياته، وبيان واجبات الطلاب وحقوقهم.
5. يعلن القسم مواعيد انعقاد الاختبار الشامل يوماً ووقتاً ومكاناً، وآلياته، في موعد أقصاه الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي.

المادة السابعة: إجراءات الاختبار الشامل

٦. يرسل القسم إشعاراً رسمياً للطلاب بما يتفق عليه؛ بشأن موعد الاختبار الشامل ووقته ومكانه بشقيه: التحريري، والشفوي قبل أسبوعين من عقده على الأقل. ٧.
- يختبر الطالب الشق التحريري للاختبار الشامل أولاً، فإذا نجح فيه يختبر الشق الشفوي. ٨.
- في حالة عدم اجتياز الطالب الاختبار التحريري، أو جزءاً منه، فله أن يعيد الاختبار التحريري في الجزء الذي لم يجتزه في الفصل الدراسي التالي.
٩. بعد اجتياز الطالب الاختبار التحريري بكامله يتقدم للاختبار الشفوي في موعد تحدده لجنة الاختبار الشامل.
١٠. يرسل القسم إشعاراً رسمياً للطلاب بما يتفق عليه؛ بشأن موعد الاختبار الشامل الشفوي ووقته ومكانه قبل أسبوعين من عقده على الأقل.
١١. في حالة عدم اجتياز الطالب الاختبار الشفوي، يجوز منحه فرصة أخرى خلال الفصل التالي.
١٢. إذا أخفق الطالب في الاختبار الشامل أو في أحد شقيه في المحاولة الثانية يلغى قيده.
١٣. يعد الطالب -بعد اجتيازه الاختبار الشامل بشقيه- مرشحاً للدكتوراه.
١٤. يستكمل القسم نموذج اعتماد درجة الاختبار الشامل والنماذج الخاصة بالاختبار ورفعها لعمادة الدراسات العليا.
١٥. يخطر رئيس القسم عمادة الكلية بنتيجة الاختبار التحريري والشفوي خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ اتخاذ القرار من قبل لجنة الاختبار.

للإطلاع عن نماذج الاختبار الشامل

<https://graduatestudies.ksu.edu.sa/ar/node/1587>



## سابعاً: إعداد الاختبار التحريري، وعقده، وتصحيحه

١. تحدد لجنة الاختبار الشامل للبرنامج أجزاء الاختبار التحريري، وتُعتمد من مجلس القسم.
٢. يشعر الطالب بكل جزء من أجزاء الاختبار.
٣. تطلب لجنة الاختبار الشامل من أعضاء هيئة التدريس المختصين في أجزاء الاختبار الشامل وضع أسئلة للاختبار التحريري، على أن تكون الأسئلة شاملة لجزئيه: الرئيس، والفرعي.
٤. تختار اللجنة وتحدد عدد الأسئلة التي تتناسب مع الوقت المحدد للاختبار بجزئيه: الرئيس، والفرعي إن وجد.
٥. يلزم خضوع جميع الاختبارات إلى عملية إعداد منهجية لضمان جودتها.
٦. توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر في إجراءات اختيار وتحديد الأسئلة، وتوضح عمليات احتساب الدرجة الإجمالية، وتوقع المحاضر من أعضاء اللجنة المختصة.
٧. تطلب لجنة الاختبار الشامل من أعضاء هيئة التدريس الذين وضعوا الأسئلة تقديم إجابة نموذجية عن الأسئلة في الجانب المعرفي تحتوي على الأفكار الرئيسة التي تتضمن الإجابة؛ أما أسئلة الجانب الفكري التي تعتمد على التأمل والتفكير والتحليل والتركيب فيطلب تقديم محددات للإجابة على شكل مصفوفة أو مرشد رصد الدرجات (Rubric)
٨. تطبع الأسئلة وتنظم وفق النماذج المعتمدة بسرية تامة.
٩. تعد كراسات/أوراق الإجابة، بحيث يمكن للجنة لاحقاً من توزيع أوراق الإجابات على المصححين بدون اسم الطالب مع وجود خانة مخصصة لكتابة رمز الطالب واسمه في كل صفحة من صفحات الإجابة.

١. عقد الاختبار التحريري من الاختبار الشامل على فترتين لا تقل كل منهما عن خمس ساعات.
٢. يكون الاختبار التحريري على فترتين: فترة في التخصص الرئيس، وفترة في التخصص أو التخصصات الفرعية - إن وجدت - على أن تحدد لجنة الاختبار الشامل الزمن المخصص لكل فترة، وعدد الأسئلة في التخصص الرئيس والفرعي.
٢. تعد لجنة الاختبار الشامل مظلوفًا يحتوي على ورقتي الأسئلة والإجابة لكل طالب.
٤. يسلم رئيس لجنة الاختبار الشامل أسئلة الاختبار، وكراسات تدوين الإجابات، وكشف توثيق حضور الطلاب إلى رئيس لجنة المراقبة.
٥. يتولى رئيس لجنة المراقبة الإشراف العام على بدء الاختبار التحريري وسيهر حتى نهايته.
٦. التأكيد على الطلاب من عدم تضمين إجاباتهم أي معلومات تشير إلى هوية الطالب.
٧. بعد انتهاء وقت الاختبار التحريري؛ يسلم رئيس لجنة المراقبة أوراق إجابات الطلاب والأسئلة لرئيس الاختبار الشامل (أو عضو لجنة الاختبار الشامل) المشرف على الاختبار.
٨. يقوم اللجنة أو من ينيبه للقيام بمهمة ترميز أوراق إجابات الطلاب؛ لإخفاء أسماء الطلاب وإعطاء كل طالب رمزًا يُتعامَل معها بشكل سري (غير ظاهر)، ومن ثم تصوير إجابات كل طالب لكل مجال على حدة حسب عدد المصححين الذين سيتولون مهمة تصحيح إجابات الطلاب؛ على أن يُعفى العضو القائم بالمهمة من المشاركة في عمليات تصحيح إجابات الطلاب.

١. تختار لجنة الاختبار الشامل من يصححون الاختبار التحريري من المتخصصين في مجالات الاختبار، ويجب ألا تقل رتبة المصحح عن أستاذ مشارك؛ ويمكن الاستثناء من ذلك في حال عدم وجود متخصصين كافيين في مجال تخصص السؤال الدقيق.
٢. ألا يقل عدد المصححين لكل سؤال عن ثلاثة مصححين.
٣. تقوم لجنة الاختبار الشامل بتصوير أوراق الإجابة وتوزيعها على المصححين، وتحفظ اللجنة بالأصل.
٤. يوجه خطاب من قبل رئيس القسم إلى كل مصحح في مظروف سري يحتوي على إجابات الطلبة، ونموذج الرصد (مرفق) الذي يتضمن الدرجة رقمًا وكتابة ومبررات منحها؛ ويحدّد وقتًا للاختبار والتصحيح.
٥. تسلم أوراق الإجابة إلى المصححين بدون اسم الطالب، وذلك برقم سري خاص بكل طالب.
٦. أن يقوم ذات المصحح بتصحيح ذات السؤال لجميع الطلاب.
٧. ألا يقل عدد المصححين لكل سؤال عن ثلاثة مصححين.
٨. التأكد من أن إجابات الطلاب لا تتضمن أي معلومات تشير إلى هوية الطالب، وفي حال وجود ذلك تُخفى المعلومة بما لا يخل بإجابة الطالب.
٩. يلتزم المصحح بتصحيح إجابات الطلاب وفق الإجابة النموذجية.
١٠. يعطى المصححون فترة أسبوعٍ للانتهاء من تصحيح أوراق إجابة الاختبار التحريري وإعادتها للجنة.
١١. يحظر على المصححين مناقشة نتائج المختبرين أو أدائهم مع أي شخص عدا رئيس لجنة الاختبار الشامل للبرنامج أو من ينيبه من أعضاء اللجنة.
١٢. لا يطلع أي مصحح على تقدير أي من المصححين الآخرين.



١٣. يفرغ رئيس لجنة الاختبار الشامل للبرنامج أو من ينيبه من أعضاء اللجنة النتائج حسب المجالات لكل طالب بالاسم والرمز، ومن قام بتصحيح له بالاسم، واستخراج المتوسط لكل مجال على حدة (مرفق نموذج).

١٤. يستخرج المتوسط الحسابي للدرجات التي أعطاه المصححون على الورقة بكاملها، ومن يحصل على نسبة (٨٠%) يعد مجتازاً للاختبار التحريري.

١٥. تعرض نتيجة الاختبار على أعضاء اللجنة بدون أسماء الطلبة والمصححين، ولا يُعرف على أسماء الطلبة من قبل أعضاء اللجنة إلا بعد إقرار النتيجة بشكل نهائي.

١٦. إذا لاحظت لجنة الاختبار الشامل وجود انخفاض أو ارتفاع واضح في الدرجة التي أعطاه أحد المصححين عن متوسط درجة المصححين الآخرين لورقة الطالب، تقوم اللجنة بدراسة نتيجة الطالب واتخاذ قرار مناسب من التالي: (١) إذا كان عدد المصححين أكثر من ثلاثة تستبعد تلك الدرجة عند حساب المتوسط؛ (٢) في حال كان عدد المصححين ثلاثة، يُسند تصحيح إجابة الطالب إلى عضو آخر لإعادة تصحيح الورقة على أن تأخذ أقرب الدرجتين للمتوسط.

١. بعد انتهاء الاختبار التحريري ورصد الدرجات من قبل مصححي الاختبار، تجتمع لجنة الاختبار الشامل للبرنامج لمناقشة نتائج الطلاب واعتمادها وفق النماذج والنظام المحددين لذلك.

٢. في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار التحريري، أو جزء منه، فله أن يعيد الجزء الذي لم يجتزه في الفصل الدراسي التالي.

٣. يلغى قيد الطالب في حالة عدم اجتيازه للاختبار التحريري بعد إعادة جزء منه.

## ثامناً: إعداد الاختبار الشفوي، وعقده، وتصحيحه

١. بعد اجتياز الطالب للاختبار التحريري بكامله؛ يتقدم للاختبار الشفوي في موعد تحدده لجنة الاختبار (يعقد بعد أسبوعين من ظهور نتائج الاختبار التحريري).
٢. تتكون لجنة الاختبار الشفوي (لكل طالب) مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء: أستاذ مشارك، أو أستاذ.
٣. توضع أسئلة الاختبار الشفوي بناء على ما درسه الطالب من مواد في مرحلة الدكتوراه، ويقيس الجانب المعرفي والفكري.
٤. تكون مدة الاختبار في التخصص الرئيس أو التخصصات الفرعية -إن وجدت- ساعتين على الأقل.
٥. يحق للبرنامج طلب إعداد ملف أعمال للطالب وتسليمه للجنة ليتم اعتبارها في أثناء إجراءات الاختبار الشفوي.
٦. في حالة عدم اجتياز الطالب للاختبار الشفوي، يجوز منحه فرصة أخرى خلال الفصل التالي، وفي حال فشله للمرة الثانية يلغى قيده.

١. يسجل كل عضو الدرجة للطالب بشكل سري على ورقة تحمل رمز الطالب وفق نموذج معد لذلك ويحدد مبررات تلك الدرجة.
٢. تحسب درجة الطالب للاختبار الشفوي بمتوسط الدرجات التي يضعها أعضاء اللجنة بشكل انفرادي.
٣. يستخرج المتوسط الحسابي للدرجات التي أعطاه المصححون على الورقة بكاملها، ومن يحصل على نسبة (٨٠٪) يعد مجتازاً للاختبار الشفوي.

## تاسعاً: إجراءات التظلم

١. يحق للطالب أن يتقدم بطلب لإعادة النظر في نتيجة الاختبار الشامل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار التحريري أو الشفوي محل الطلب، ويقدم الطلب إلى القسم الذي يتولى تقديم البرنامج، ويدخل طلبه ضمن نظام التعاملات الإلكترونية ويسلم له إشعار بذلك، مع إرفاق نموذج التظلم معبأً حسب الأصول.
٢. على الطالب التأكد من صحة تظلمه والإطلاع على الأنظمة والتعليمات الصادرة بهذا الخصوص قبل التقدم بالتظلم.
٣. على رئيس القسم طلب إفادة لجنة الاختبار الشامل للبرنامج، وفي حال وجود خطأ تعدل النتيجة بموجب نموذج تعديل النتيجة. أما في حال الإفادة بسلامة التصحيح، فعلى رئيس القسم إطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية للاختبار في الجانب المعرفي، ومحددات ومصنوفة الإجابة في الجانب الفكري، وعند قبول الطالب سلامة التصحيح يوقع الطالب على طلبه بالتنازل، ويوقع رئيس القسم بحفظ الطلب، على أن تنتهي هذه الإجراءات خلال خمسة أيام عمل.
٤. في حال عدم قبول الطالب سلامة التصحيح، فعلى رئيس القسم أن يشكّل لجنة لدراسة طلب التظلم المقدم من الطالب برئاسة رئيس القسم، (وفي حال كان رئيس القسم برتبة أستاذ مساعد أو شارك في عضوية لجنة الاختبار الشامل بالبرنامج أو بتصحيح الاختبار؛ تكون اللجنة برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك)، وتضم اثنين من أعضاء هيئة التدريس من غير المنتمين للجنة الاختبار الشامل ولم يشاركوا في لجنة تصحيح الاختبار الشامل، ويجب ألا تقل رتبة أعضاء لجنة التظلم عن أستاذ مشارك. تدرس اللجنة طلب الطالب وترفع تقريرها إلى رئيس القسم؛ لاتخاذ قرار بتعديل درجة

الطالب أو برفض الطلب على أن يتم ذلك في مدة أقصاها عشرة أيام عمل، ويُبلَّغ الطالب بالقرار.

٥. في حال عدم قبول الطالب القرار، فيجوز له التظلم إلى مجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إبلاغه به، ويقدم التظلم رسمياً إلى عميد الكلية متضمناً أسباب ومبررات تقديمه، ويدخل طلبه ضمن نظام التعاملات الإلكترونية ويسلم له إشعار بذلك ويعرض التظلم على مجلس الكلية في أول جلسة انعقاد له بعد تقديم التظلم.

٦. يجوز لمجلس الكلية في حال عدم قبول أسباب التظلم أن يصدر قراراً مسبباً بحفظه، ويبلغ الطالب بالقرار الصادر في تظلمه. وفي حال موافقة مجلس الكلية على إعادة التصحيح، فتشكل لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس، ليس من بينهم المصححون السابقون، ويرأسها عضو من خارج القسم، وتطبق إجراءات التصحيح وفق القواعد السابقة، وترفع تقريرها إلى المجلس خلال عشرة أيام عمل من تاريخ صدور قرار تشكيلها، ويعرض على المجلس للبت فيه في أول جلسة انعقاد تالية، ويكون قرار المجلس نهائياً باعتماد محضر الجلسة.



## نموذج تشكيل لجنة الاختبار الشامل

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	المرحلة:
الكلية:	القسم:	
التخصص الرئيس:	التخصص الفرعي (إن وجد)	
الفرصة:	<input type="checkbox"/> الأولى <input type="checkbox"/> الثانية	

المحترم

سعادة عميد الدراسات العليا  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

بناءً على قرار مجلس القسم بجلسته رقم ( ) المنعقدة بتاريخ / / ١٤٤٠هـ  
فقد تم تشكيل لجنة الاختبار الشامل للطلاب الموضحة بياناته أعلاه، بحيث يكون  
تشكيل اللجنة على النحو التالي:

(جميع أعضاء اللجنة يجب أن يكونوا من الأساتذة والأساتذة المشاركين)

تسلسل	الرقم الوظيفي	الاسم	نوع العضوية	التخصص	الرتبة العلمية
١			مقررًا		
٢			عضوًا		
٣			عضوًا		
٤			عضوًا		
٥			عضوًا		

التاريخ:

التوقيع:

رئيس القسم:

## نموذج الجلوس للاختبار الشامل

جامعة  
الملك سعود  
King Saud University



عمادة الدراسات العليا

سعادة رئيس قسم .....  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:  
أفيد سعادتكم برغبتي (الجلوس) للاختبار الشامل، وذلك استناداً إلى الفقرة (٣) من المادة (٤٠) باللائحة الموحدة للدراسات العليا واستناداً إلى القواعد التنفيذية للاختبار الشامل يتقدم الطالب للاختبار الشامل خلال الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية وله أن يؤجل جلوسه لهذا الاختبار لمدة فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس القسم.

### تعهد

أتعهد أنا الطالب:  
الرقم الجامعي:  
المرحلة الدراسية:  
بأنني أطلعت على القواعد التنفيذية للاختبار الشامل وسأقوم بتسجيل مقرر الاختبار الشامل في بداية الفصل الدراسي.  
توقيع الطالب:  
تاريخ تقديم الطلب: / / ٤هـ

### بيانات تعبأ من قبل القسم

اعتماد رئيس القسم:  
التوقيع:  
التاريخ:

### بيانات تعبأ من قبل الكلية

اعتماد عميد الكلية:  
التوقيع:  
التاريخ:

## نموذج نتيجة الاختبار الشامل

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	الدرجة:
الكلية:	القسم:	
التخصص الرئيس:	التخصص الفرعي (إن وجد)	
الفرصة:	الأولى <input type="radio"/> الثانية <input type="radio"/>	

أعضاء لجنة الاختبار الشامل وفق قرار مجلس القسم بجلسته ( ) المنعقدة بتاريخ / / ١٤هـ:

تسلسل	الرقم الوظيفي	الاسم	نوع العضوية	التخصص	الرتبة العلمية
١			مقرراً		
٢			عضواً		
٣			عضواً		
٤			عضواً		
٥			عضواً		

تاريخ الاختبار	نتيجة الاختبار		
	راسب	ناجح	التخصص
			التخصص الرئيس
			التخصص الفرعي (إن وجد)
			التخصص الفرعي (إن وجد)
			التخصص الفرعي (إن وجد)

مقرر لجنة الاختبار الشامل: التوقيع: التاريخ:

رئيس القسم: التوقيع: التاريخ:

ملاحظات هامة:

- أعضاء لجنة الاختبار من الأساتذة أو الأساتذة المشاركين.
- على الطالب التقدم للاختبار في الفصل الذي يلي إنتهائه للمقررات ويمكن التاجيل لفصل دراسي واحد بموافقة مجلس القسم.
- في حالة عدم الاجتياز في المرة الأولى يمنح الطالب فرصة في الفصل التالي مباشرة، وفي حالة اخافقة في المحاولة الثانية يُلغى قيده.



## نموذج تأجيل الجلوس للاختبار الشامل

سعادة رئيس قسم .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أفيد سعادتكم برغبتي (تأجيل الجلوس) للاختبار الشامل، وذلك استناداً إلى الفقرة (٣) من المادة (٤٠) باللائحة الموحدة للدراسات العليا واستناداً إلى القواعد التنفيذية للاختبار الشامل يتقدم الطالب للاختبار الشامل خلال الفصل التالي لإنهائه المقررات الدراسية وله أن يؤجل جلوسه لهذا الاختبار لمدة فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس القسم.

### تعهد

أتعهد أنا الطالب:

الرقم الجامعي:

المرحلة الدراسية:

بأنني أطلعت على القواعد التنفيذية للاختبار الشامل وسأقوم بتأجيل الاختبار الشامل لمدة فصل دراسي.

توقيع الطالب:

تاريخ تقديم الطلب: / / ١٤هـ

بيانات تعباً من قبل القسم

بناءً على قرار مجلس القسم بجلسته ( ) المنعقدة بتاريخ / / ١٤هـ فقد تقرر ما يلي:

الموافقة على تأجيل الاختبار الشامل.	<input type="radio"/>
عدم الموافقة على تأجيل الاختبار الشامل.	<input type="radio"/>

اعتماد رئيس القسم:

التوقيع:

التاريخ:

بيانات تعباً من قبل الكلية

اعتماد عميد الكلية:

التوقيع:

التاريخ:

كلية التربية

<https://education.ksu.edu.sa/ar>



كلية التربية - وحدة الدراسات العليا

<https://education.ksu.edu.sa/ar/node/4218>



عمادة الدراسات العليا - نماذج الاختبار الشامل

<https://graduatestudies.ksu.edu.sa/ar/node/1587>



حقوق الطبع محفوظة لكلية التربية بجامعة الملك سعود

၁၉၄၄ - ၇.၇၂

