



المحتويات

الرقم	الموضوع	الصفحة
1.	المقدمة	
2.	أهداف التقويم الدوري للبرنامج	
3.	مبادئ التقويم الدوري للبرنامج	
4.	المعلومات الأساسية عن البرنامج	
5.	مواصفات البرنامج	
6.	مسؤولية تقويم البرنامج وآلياته	
7.	خطة تقويم البرنامج	
8.	مصادر المعلومات	
9.	أدوات جمع المعلومات	
10.	تقرير التقويم الدوري للبرنامج	
11.	الملاحق	
أ.	استبيان تقويم طلبة البرنامج	
ب.	استبيان تقويم الخريجين من البرنامج	
ج.	استبيان تقويم أعضاء هيئة التدريس للبرنامج	
د.	استبيان آراء أرياب العمل	



مقدمة :

يتطلب تحقيق كفاءة التعليم والتعلم والبحث العلمي قيام المؤسسة التعليمية بالعمل على تحديد سياسات واضحة ومعلنة عن طبيعة الإجراءات التي تتبعها لضمان جودة برامجها الأكاديمية، من أجل تعريف المؤسسة التعليمية ذاتها بالمدى الذي بلغته في تحقيق أهدافها من ناحية، وللتعرف على مواقع برامجها ومكانته مقارنة بما يجري في الجامعات من حولها، فضلاً عن التعرف على موقف ومستوى رضا المستفيدين وأصحاب المصلحة من هذه البرامج من ناحية أخرى.

وفضلاً عن الحاجة للتشريعات المختلفة واللوائح المنظمة، وتوفير المتطلبات الضرورية لتطوير نوعية البرامج في مؤسسات التعليم العالي، ينبغي أن تحدد هذه المؤسسات الآليات والوسائل لتجميع الأدلة والحصول على التغذية الراجعة المنتظمة من أصحاب المصلحة عن نوعية برامجها، وتحديد السبل الكفيلة بتقويتها ومراجعتها سنوياً ودورياً، وأن تلزم نفسها صراحة بثقافة الجودة، وتعميمها على كافة منتسبيها.

ويعد التقويم الدوري للبرامج من الآليات الضرورية لمراقبة الجودة، وتزويد الكليات والأقسام العلمية بالمعلومات الضرورية عن نوعية الخدمات المقدمة في البرامج، ومستوى ملاءمتها، وفاعليتها وكفاءتها في تحقيق أهدافها ومخرجات التعلم المقصودة منها، وتمكين القائمين عليها من إحداث التغييرات الضرورية لتطوير فاعليتها وضمان جودتها بما يحقق رضا المستفيدين منها.

ويأتي إعداد " دليل التقويم الدوري للبرامج الأكاديمية في جامعة الرازي " والذي تم الاستئناس في تطوير مكوناته المختلفة بخبرات كثير من الجامعات ووكالات الجودة العالمية، وخصوصاً وثائق المراجعة الأكاديمية للوكالة البريطانية لضمان الجودة في التعليم العالي، استجابة للحاجة الملحة للتحسين والتطوير المستمر للعملية التعليمية في جامعة الرازي، ومن أجل تقديم المساعدة والعون للقائمين على تقويم البرامج الأكاديمية فيها، وتوفير أرضية مناسبة لهم لاستخلاص النتائج.



ومساعدتهم في وضع الخطط للتطوير المستمر لفاعلية البرامج الأكاديمية. ويهدف دليل تقويم البرامج الأكاديمية إلى مساعدة أعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية من أجل تجميع المعلومات الأساسية عن البرنامج، وإعداد مواصفاته، وتقويمه وكتابة تقرير تقويهي عنه بالاستناد إلى أفضل الممارسات المتبعة في هذا المجال على المستويين الإقليمي والعالمي، بما يساعد في تعزيز ثقة المستفيدين: الطلبة الحاليين والمتوقعين مستقبلاً، والخريجين والجهات المانحة، وأرباب العمل، ومنظمات المجتمع المدني، والمجتمع بأسره من أن الجامعة بكلياتها ومراكزها العلمية مهتمة بمراقبة جودة برامجها وتحقيق مستوى أكاديمي ومهني متميز لخريجها.



الفصل الأول

أهداف التقويم الدوري ومبادئه

1.1 أهداف التقويم:

تهدف عملية تقويم البرامج الأكاديمية في كليات جامعة عدن إلى التعرف على الآتي:

- أ. انسجام البرامج مع رسالة الجامعة وأهدافها ومدى مواابقتها لاحتياجات المجتمع وسوق العمل.
- ب. أهمية البرامج وفعاليتها بالنسبة لسوق العمل.
- ج. نجاح البرامج في إعداد خريجين بكفاءة علمية عالية من خلال تزويدهم بالمعارف العلمية والمهارات التخصصية التي تمكنهم من ممارسة عملهم المهني بفاعلية وتنمية شخصياتهم وإعدادهم للتعليم مدى الحياة.
- د. مواكبة البرامج لأفضل الممارسات التربوية الراهنة فيما يتعلق بنوعية التعليم والتعلم في التعليم العالي، وتلبي معايير الجودة مقارنة بالجامعات الأخرى على المستوى الإقليمي والعالمي.
- هـ. حداثة محتوى مناهج البرامج وتجانسها وتكاملها، فضلاً عن توازنها من حيث تلبيتها لمتطلبات الجامعة والكلية، المتطلبات الأساسية للتخصص ومتطلبات التخصص، ومدى مواكبتها للتطورات في العلوم والتكنولوجيا واحتياجات التطور المهني.
- و. نوعية الخيارات الوظيفية وفرص العمل التي توفرها البرامج للخريجين.
- ز. توفر الموارد التي تساعد في تحقيق جودة عالية للبرامج؛ وإلى أي مدى يتم استغلالها في تطوير النوعية الأكاديمية لهذه البرامج وضمان جودتها.
- ح. مدى كفاءة البرامج؛ من حيث توفر المصادر واستخدامها بكفاءة، (الكلفة المالية للبرامج).
- ط. جدوى البرامج واستمرارها.



مبادئ التقييم الدوري للبرامج:

تستند عملية التقييم الدوري للبرامج الأكاديمية في كليات جامعة الرازي وتسعى إلى تحقيق المبادئ الآتية:

1. تنفيذ التقييم الدوري للبرامج كمصدر أساس ومهم للأقسام العلمية لتجميع الأدلة عن قوة وفاعلية إدارة الجودة ومن أجل المراجعة النقدية للبرامج، وتعزيز وتحسين جودتها في ضوء معايير الجودة .
2. مراعاة الصدق، الشمول والشفافية في عملية التقييم الدوري للبرامج بما يساعد في التعرف على الأثر التراكمي للتغييرات التدريجية التي حدثت في مكونات البرنامج المختلفة خلال مرحلة تطبيقه وتعريف المسؤولين عن البرنامج بمستوى أدائهم فيه .
3. استناد عملية التقييم الدوري للبرامج إلى الأدلة التي قدمها التقييم السنوي والدوري السابق للبرنامج، التغذية الراجعة عن البرنامج من الطلبة، الخريجين، أرباب العمل، البيانات الإحصائية من القبول والتسجيل فضلاً عن الوثائق الأخرى الداعمة لعملية التقييم .
4. التعامل مع التقييم الدوري للبرامج كأداة فعالة لتقدير مواطن القوة والضعف والفرص والتحديات التي يتعرض لها البرنامج، وخطوة أساسية ومهمة نحو التغيير والتطوير والتحسين والحصول على الاعتماد المؤسسي والبرنامجي .
5. استخدام نتائج التقييم لإعداد الخطة المستقبلية لتطوير البرنامج واتخاذ الإجراءات العلاجية بشأن المشكلات التي صاحبت تطبيقه .
6. نشر نتائج التقييم بالوسائل المناسبة بما يساعد في تعريف المستفيدين من أن

جامعة الرازي حريصة على ضمان جودتها وبذل قصارى جهدها لتحقيق رضاهم وتعزيز ثقتهم ببرامجها.

الفصل الثاني

المعلومات الأساسية عن البرنامج

ينبغي على فريق التقييم كتابة المعلومات الأساسية عن البرنامج باعتبارها من المصادر المهمة لإصدار الحكم على البرنامج، ويتم فيما بعد تقديمها كملحق



بنتقرير تقويم البرنامج.

1. التعريف بالبرنامج:

كتابة ملخص مركز عن البرنامج يتضمن الآتي:

الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية	الكلية/المركز/المعهد
الجهة المسؤولة عن البرنامج	الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرنامج (القسم العلمي)
الأقسام العلمية المشاركة في البرنامج	
لغة الدراسة	
أسلوب الدراسة في البرنامج	منتظم، انتساب، في الجامعة أو خارجها الخ
مكان تنفيذ البرنامج	في الجامعة أم خارجها
نظام الدراسة	فصلي، سنوي، ساعات محتمدة...
الزمن الكلي للبرنامج	الزمن اللازم للتخرج وعدد الفصول الدراسية

2. نظام الدراسة في البرنامج:

كتابة ملخص عن نظام الدراسة في البرنامج

3- مدة الدراسة وساعاتها:

4- اختيار التخصص:

وضح متى يختار الطالب الرئيس هل من المستوى الدراسي الاول أم الثاني

5. معلومات عن أعداد الطلبة في البرنامج:





6. متطلبات القبول في البرنامج:

تحديد متطلبات القبول في البرنامج

7. متطلبات التخرج في البرنامج:

ينبغي تحديد متطلبات التخرج بدقة ووضوح مثل:

أ. إجمالي الساعات المطلوبة للتخرج.

ب. الحد الأدنى من الساعات المطلوبة للتخرج بالنسبة لكل مساق من المساقات الدراسية المكونة للبرنامج.

ج. إجمالي الدرجات أو التقديرات المطلوبة.

د. الحد الأدنى من الدرجات اللازمة للنجاح بالنسبة لكل مساق من المساقات الدراسية المكونة للبرنامج.

8. الخطة الدراسية للبرنامج:

تتضمن أسماء المساقات الدراسية التي يتكون منها البرنامج ، طبيعة المساق ووصف عام ومركز له، توزيع المساقات على الفصول الدراسية، والتقسيم العلمي المسؤول عن تدريسها ••

المساقات الدراسية	طبيعة المساق	وصف المساق	موقعه في الخطة	عدد الساعات	القسم العلمي المسؤول
المساق (١)	متطلب جامعة/ كلية/ أساسي/ تخصص		الفصل الأول/ ...	نظري عملي تدريبي	قسم

9. المصادر البشرية المتوفرة في البرنامج:

1.9 أعضاء هيئة التدريس والتدريسية المساعدة والفنيين:

1.1.9 أعضاء هيئة التدريس المتوفرين حالياً للعمل في البرنامج:



م	الاسم	اللقب العلمي	تاريخ الحصول عليه	التخصص	الشهادة العلمية	الجامعة المانحة	النصاب التدريسي

2.1.6 الفنيين المتوفرين حالياً للعمل في البرنامج:

م	الاسم	الوظيفة	التخصص	الشهادة العلمية	الجامعة المانحة	النصاب الأسبوعي

10. المصادر المادية المتوفرة في البرنامج:

تحديد المصادر المادية المتوفرة على النحو الآتي:

- المكتبة والكتب الجامعية = المراجع الأساسية.
- التجهيزات الالكترونية = الحاسوب الشخصي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة = الاتصال الشبكي والانترنت استخدام التكنولوجيا في تعزيز التعلم.
- قاعات الدراسة والطاقة الاستيعابية لها.

1.10 المكتبة والكتب الجامعية

- أذكر اسم المكتبة (أو المكتبات) التي تزود الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالكتب والمراجع والدوريات التي يحتاجونها في البرنامج:

- ما هو العدد التقريبي للكتب الجامعية في البرنامج المتوفرة حالياً للإعارة وعدد الكتب المتوفرة كمراجع فقط ؟

الكتب المراجع الدوريات

عدد الكتب التعليمية المتوفرة للإعارة: () () ()

عدد الكتب التعليمية المتوفرة كمراجع فقط: () () ()

- هل تتوفر كتب جامعية محددة كمصادر أساسية لتعلم المساقات الدراسية أم يتم الاعتماد على المذكرات والكتب الخاصة ؟



- كم عدد المساقات الدراسية في البرنامج التي تعتمد بشكل كبير على المراجع والكتب الجامعية المكتوبة بلغة التدريس في البرنامج ومتوفرة في المكتبة أو مكتبة مبيعات الجامعة أو في المكتبات خارج الجامعة ؟

عدد المساقات مكتبات الجامعة والكلية مبيعات مطبعة الجامعة المكتبات التجارية

() () () ()

- عدد الكتب والمراجع والدوريات المتوفرة باللغة العربية ؟

الكتب المراجع الدوريات

() () ()

- عدد الكتب والمراجع والدوريات المتوفرة باللغات الأخرى المناسبة ؟

الكتب المراجع الدوريات

() () ()

- عدد الدوريات الورقية وتلك المتوفرة بشكل الكتروني ؟

الورقية الالكترونية

- صف باختصار أي تسهيلات الكترونية إضافية تقدمها المكتبة (على سبيل المثال مكتبات ال CD) والاشتراك في خدمات البحث العالمية عن الكتب والدوريات والتقارير الإحصائية .. الخ (على سبيل المثال ERIC) .

- مواعيد العمل الرسمية للمكتبات المشار إليها سلفا (أيام الأسبوع والساعات

اليومية) للطلبة وأعضاء هيئة التدريس ؟

صباحا مساء



2.10 التجهيزات الالكترونية

1.2.10 الحاسوب الشخصي

العدد النسبة

- 1 عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة في مختبرات الحاسوب في الكلية التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس في البرنامج، ونسبة عدد أجهزة الحاسوب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس
- 2 عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة في مختبرات الحاسوب في الكلية التي يستخدمها الطلبة، ونسبة عدد أجهزة الحاسوب إلى عدد الطلبة
- 3 عدد الساعات الأسبوعية التي يستطيع فيها الطلبة استخدام الحاسوب لأعمال خاصة بهم، بحوث، انترنت .. الخ ؟

2.2.10 الاتصال الشبكي والانترنت:

- صف مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس في البرنامج للبريد الإلكتروني والانترنت.
- صف مدى استخدام الطلبة في البرنامج للبريد الإلكتروني والانترنت.

2.2.10 استخدام التكنولوجيا في تعزيز التعلم:

- صف مستوى توفر التقنيات الحديثة المتوفرة حالياً ويمكن استخدامها في البرنامج لدعم الأتي:



- المحاضرات (مثل: أجهزة العرض المختلفة)
- البحث عن المعلومات الجديدة والمواد التعليمية من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة (التسهيلات في المكتبة الالكترونية والانترنت مثلاً) .
- التواصل بين الطلبة أنفسهم وبين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس (من خلال البريد الالكتروني مثلاً)

3.10.1 أبنية الدراسة

• صف مستوى توفر قاعات الدراسة المتوفرة للبرنامج:

1.3.10 مساحة قاعات الدراسة:

- حدد نوع ومساحة الغرف الدراسية المستخدمة في البرنامج:

1. المدرجات
2. القاعات الكبيرة
3. قاعات المحاضرات
4. قاعات السماعات
5. المختبرات العلمية
6. مختبرات الحاسب
7. قاعة الدراسة الذاتية في المكتبة

2.3.10 الطاقة الاستيعابية للقاعات الدراسية:

- حدد فيما يلي النوع والعدد والطاقة الاستيعابية للغرف الدراسية المستخدمة للبرنامج:
- قاعات المحاضرة - غرف السماعات - مختبر الكمبيوتر - قاعات الدراسة الذاتية للطلبة الخ

النوع	العدد	الطاقة الاستيعابية
المدرجات		
القاعات الكبيرة		
قاعات المحاضرات		
قاعات السماعات (حلقات البحث)		
المختبرات العلمية		
مختبرات الحاسوب		



قاعات الدراسة الذاتية في المكتبة

- صف عدد ومساحة الغرف المخصصة لإدارة القسم وأعضاء هيئة التدريس:

11. أية مصادر إضافية أخرى لدعم عملية التعليم والتعلم

أذكر فيما يأتي أية تسهيلات أخرى متوفرة أو متوقع توفيرها لدعم العملية التعليمية في البرنامج ولتطوير هيئة التدريس والتدريسية المساعدة أو لتطوير الأنشطة البحثية.

الفصل الثالث

بنية البرنامج ومحتواه

1. رسالة الكلية وأهدافها

كتابة رسالة الكلية وأهدافها العامة

2. رسالة البرنامج وأهدافه العامة

كتابة رسالة البرنامج

كتابة الأهداف العامة للبرنامج

تُعد الأهداف العامة للبرنامج عبارات عامة، أو الصورة الكبيرة لما ينبغي تحقيقه، أي كيف سيعمل البرنامج على تغيير معارف الطلبة ومهاراتهم وسلوكهم واتجاهاتهم ومواقفهم .. الخ، بعد استيفائهم لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية. لذلك تعد أهداف البرنامج بمثابة إستراتيجية بعيدة المدى تحدد الإطار العام والمرجعية في تحديد مواصفات البرنامج وهي: مخرجات التعلم المقصودة، الاتجاهات العامة لمحتوى البرنامج واتجاهات التدريس والتقويم.



3. مرجعية البرنامج

إلى ماذا استندت الكلية في تطوير البرنامج: مثال:

- اللوائح والأنظمة الصادرة عن وزارة التعليم العالي
- المعايير الإقليمية والعالمية المتعلقة بالبرنامج
- برامج جامعات أخرى
- الاستشارات العلمية لخبراء أجنب أو لأرباب العمل..
- الخ ..

4. مواصفات البرنامج:

أ. ينبغي على فريق التقويم قبل البدء بعملية تقويم البرنامج أن يعمل على وضع الإطار العام أو المواصفات العامة للبرنامج، التي ينبغي أن تكون واضحة وشاملة لكل مكوناته: مخرجات التعلم المقصودة، طرق التدريس التي تمكن الطلبة من تحقيق هذه المخرجات، فضلاً عن طرق التقويم المستخدمة لإصدار الحكم على مستوى تحقيقهم لها.

ب. مراعاة الوضوح والبساطة والسهولة في صياغة مواصفات البرنامج وأن توجه بصورة أساسية للطلبة بما يساعدهم في معرفة ما هو متوقع منهم وما ينبغي عليهم عمله لتلبية متطلبات الحصول على الدرجة العلمية.

ج. ينبغي أن تساعد مواصفات البرنامج فضلاً عن الطلبة، أرباب العمل وغيرهم من المستفيدين من البرنامج، تزويد المراجعين والمقيمين الداخليين والخارجيين بالمعلومات الأساسية عنه، وتوضح لهم بنيته ومحتواه وعلاقة مخرجات التعلم المقصودة بالمعايير والمرجعيات العالمية المعترف بها في المجال الأكاديمي والمهني ذات العلاقة، وكيف يمكن لطرق التدريس والتقويم مساعدة الطلبة في اكتساب هذه المخرجات وتقويم مستوى تحصيلهم لها.

د. تتكون مواصفات البرنامج من العناصر الآتية:

1. مخرجات التعلم المقصودة، 2. محتوى البرنامج، 3. إستراتيجيات التدريس و4. إستراتيجيات التقويم.



أولاً: مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج:

تُفهم مخرجات التعلم المقصودة بأنها عبارات محددة وواضحة، تصاغ صياغة أدائية ويكون محورها الطلبة، ينبغي لها أن توضح لهم ما هي: المعارف والمهارات والخصائص الأخرى للشخصية، كالاتجاهات والمواقف المتوقعة منهم بعد تحقيقهم لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية. (ما الذي سيتحقق للطلبة بعد استيفائهم لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية؟).

▪ لذلك ينبغي أن تساعد مخرجات التعلم المقصودة مطوري البرامج ومقيميها في تحديد الأداء والفهم المتوقع حدوثه في الطلبة، أو ما الذي ينبغي عليهم معرفته ويكونون قادرين على فعله كنتيجة لدراساتهم في البرنامج. (لماذا يدرس الطلبة في هذا البرنامج، أو لماذا يدرس الطلبة هذا المساق أو ذاك؟)

▪ فضلاً عن ذلك ينبغي أن توضح مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج وتُصنف ثلاثة مكونات رئيسية هي:

1. المعرفة والفهم: ما الذي ينبغي أن يعرفه الطالب ويستوعبه كنتيجة لدراسته في البرنامج؟
2. المهارات: ما الذي ينبغي أن يفعله الطالب بالمعارف المكتسبة في البرنامج؟، أو ما الذي ينبغي أن يكون الطالب قادراً على القيام به أو انجازه كنتيجة لدراسته في البرنامج؟

▪ وتتكون المهارات من 3 مكونات رئيسية هي:

▪ مهارات تخصصية نوعية: Subject-specific Skills

▪ مهارات عقلية: (مهارات التفكير والعمل العلمي) Intellectual or cognitive Skills

▪ مهارات عامة: General or transferable Skills

المهارات العامة التي يحتاجها الطالب في ممارسة عمله وفي حياته العامة بغض النظر عن تخصصه (مثل مهارات التواصل وتكنولوجيا المعلومات).



3. المجال الوجداني للطالب: السلوك، الاتجاهات، المواقف، القيم.... الخ (النظام والانضباط، احترام الوقت، القيم المهنية...)

وفضلا عن وضوح صياغتها وشمولها لمكونات البرنامج كافة ينبغي أن توضح مواصفات البرنامج وتصف الطريقة التي تم وفقتها بناء البرنامج لتحقيق مخرجات التعلم المقصودة مدعمة بجدول يبين علاقة محتوى البرنامج بمخرجاته وفقا لما يأتي:

• المعرفة والفهم

مخرجات التعلم المقصودة	المساقات المحققة لها	مجالات البرنامج وموضوعاته

• المهارات التخصصية

مخرجات التعلم المقصودة	المساقات المحققة لها	مجالات البرنامج وموضوعاته

• المهارات العقلية

مخرجات التعلم المقصودة	المساقات المحققة لها	مجالات البرنامج وموضوعاته

• المهارات العامة

مخرجات التعلم المقصودة	المساقات المحققة لها	مجالات البرنامج وموضوعاته

ثانيا: طرق التدريس في البرنامج:

وتتضمن وصفا لطرائق التعليم والتعلم لتحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته (المحاضرة، السمنار، المختبر، المجموعات ... وغيرها)، مع وصف لكيفية استخدام كل منها ومتوسط عدد الساعات لكل منها في كل مساق دراسي.

طرق التدريس:

الطريقة	صف كيفية استخدامها في المساقات الدراسية
المحاضرة	
السمنار	



	الخ
--	-----



ثالثاً: طرق التقويم في البرنامج:

يتضمن هذا الجانب في مواصفات البرنامج وصفا واضحا ومحددا لأساليب تقويم التعلم ذات العلاقة بأهداف البرنامج ومخرجاته؛ في أي المساقات تستخدم ومعدل استخدامها فيه.

• طرق التقويم

طريقة التقويم	المساقات التي تستخدم فيها ومعدل استخدامها
الامتحانات التحريرية	
الامتحانات الشفهية	
بحث تخرج	
الخ	

• متطلبات انتقال الطالب من مستوى إلى آخر أو الحصول على الدرجة العلمية:

من المستوى الأول إلى الثاني	
من المستوى الثاني إلى الثالث	
من المستوى الثالث إلى الرابع	
من المستوى الرابع إلى الخامس	
من المستوى الخامس إلى السادس	

الفصل الرابع

خطة التقويم الدوري للبرنامج

تتكون خطة التقويم الدوري للبرنامج من المكونات الرئيسة الآتية:

1. المعايير الأكاديمية للبرنامج: (Academic Standards)



تشتمل المعايير الأكاديمية للبرنامج من 3 مكونات فرعية وهي كالتالي:

أ. أهداف البرنامج:

ب. مخرجات التعلم المقصودة (Intended Learning Outcomes).

ج. المنهج،

د. تقويم التعلم، وتحصيل الطلبة

2. جودة فرص التعلم: (Quality of Learning Opportunities)

وتتضمن:

أ. التعليم والتعلم (التدريس)

ب. تقدم الطلبة Student progression

ج. مصادر التعلم البشرية والمادية.

د. الخدمات والرعاية الطلابية.

3. إجراءات مراقبة الجودة والتطوير والتحسين

أولاً: تقويم المعايير الأكاديمية:

ينبغي على فريق التقويم تحديد الجوانب الأساسية لكل مكون من المكونات الثلاثة للمعايير الأكاديمية موضوع التقويم (مخرجات التعلم المقصودة، ومناهج، وأساليب تقويم التعلم وإجراءاته)، وتجميع البيانات والمعلومات الضرورية عنها بما يساعد في إعداد التقرير النهائي عن تقويم البرنامج.

وفيما يأتي توضيح الجوانب الأساسية التي ينبغي أن يسعى فريق تقويم البرنامج للحصول على معلومات عنها ومن أجل تقويمها.

ولا يعني هذا حصر عملية تقويم المعايير الأكاديمية على هذه الجوانب فحسب، بل يمكن لفريق التقويم الاستفادة من خبرات أعضائه في إضافة ما يراه مناسباً وضرورياً لإصدار الحكم على المعايير الأكاديمية.

1.1 تقويم أهداف البرنامج:

ترتبط أهداف البرنامج والمعايير الأكاديمية بعلاقة تأثير متبادل بينها. فيتم تحديد مخرجات التعلم وفقاً للأهداف ومن أجل تحقيقها، وتصمم استراتيجيات التدريس والتقويم وفق المخرجات ومن أجل تحقيقها. لذلك فإن البدء بتقويم الأهداف يساعد



فريق التقويم على تكوين صورة كلية عن البرنامج، تكون منطلقاً لهم لوصف المعايير الأكاديمية وتحليلها، وتحديد جوانب القوة والضعف فيها، واقتراح متطلبات تطوير فاعليتها من أجل تحقيق أهداف البرنامج.

ومن أجل تقويم أهداف البرنامج ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم (إصدار الحكم) على الآتي:

1. وضوح أهداف البرنامج
2. صلاحية الأهداف وملاءمتها لمتطلبات المهنة وسوق العمل
3. أهمية الأهداف بالنسبة للمجال العلمي، ولدواعي التطور العلمي والتكنولوجي واحتياجات ممارسة الوظيفة أو المهنة؟
4. شمول الأهداف العامة للبرنامج على المكونات المختلفة لتطوير الطالب وتزويده بالمعارف العلمية الحديثة والمواكبة، وتطوير مهاراته التخصصية، الفكرية، العملية والعامة.
5. نوعية أهداف البرنامج مقارنة بأهداف برامج مماثلة في جامعات أخرى
6. إمكانية تحقيق الأهداف.
7. آلية التعرف على تحقق الأهداف

2.1 مخرجات التعلم المقصودة:

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. تحديد مخرجات التعلم المقصودة في وثيقة البرنامج ووضوحها
2. ارتباط مخرجات التعلم بالأهداف العامة للبرنامج والعمل على تحقيقها
3. ارتباط مخرجات التعلم بالمرجعيات الخارجية (برامج جامعات أخرى مثلاً،)
4. معرفة أعضاء هيئة التدريس والطلبة لمخرجات التعلم للمسابقات الدراسية
5. طرق تعريف أعضاء هيئة التدريس، الطلبة و الممتحن الخارجي لمخرجات التعلم للبرنامج ككل وللمسابقات الدراسية.

3.1 المنهج:

فيما يتعلق بمنهج البرنامج بصورة عامة ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. حجم وعمق المعارف في المنهج ومدى ملاءمتها لنوع الدرجة العلمية وطبيعتها.



2. مواكبة محتوى المنهج للتطورات المستجدة في التعليم والتعلم وفي المجال العلمي، بما يفي بالمتطلبات المهنية أو الوظيفية ذات الصلة
 3. نوعية المعارف العلمية ومهارات الخريجين التي يوفرها المنهج ومدى انسجامها مع متطلبات المهنة وسوق العمل.
 4. فعالية تصميم المنهج وتنظيمه في تعزيز تعلم الطلبة وتحقيق مخرجات التعلم المقصودة، من حيث المعرفة والفهم، والمهارات التخصصية والعقلية، العملية والعامة
 5. توازن محتوى المنهج وتنابعه المنطقي وتمثيله للمجال العلمي
 6. توازن محتوى المنهج من حيث متطلبات الجامعة والكلية، المتطلبات الأساسية للتخصص ومتطلبات التخصص.
 7. التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في منهج البرنامج
 8. حجم وعمق محتوى المنهج، ومراعاته للتدرج في طبيعة المتطلبات التي ينبغي للطلاب تلبيتها في كل مستوى تعليمي، وزيادة مستوى هذه المتطلبات بمرور الوقت بما يضمن اكتسابهم المعارف العلمية والمهارات وزيادة فاعلية استقلالهم الذاتي وتعلمهم مدى الحياة.
 9. تحقيق محتوى المنهج لمعايير هيئات الاعتماد، والبرامج المشابهة في جامعات أخرى
 10. آليات مراجعة محتوى المنهج وتحسينه
 11. مشاركة أرياب العمل ذات الصلة في تصميم المنهج
- وفيما يتعلق بالمساقات الدراسية ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:
12. تنظيم المساقات الدراسية وتعاقبها المنطقي، وتجانسها وتكاملها
 13. استفادة الطلبة من المساقات الدراسية
 14. توفر خطط للمساقات الدراسية في البرنامج وتضمينها المكونات الآتية:
 - أ. اسم المساق ومعلومات أساسية حوله وتوصيفه، أهمية المساق للبرنامج والطلبة
 - ب. أهداف المساق
 - ج. مخرجات التعلم
 - د. المحتوى التعليمي.
 - هـ. طرق التعليم والتعلم
 - و. أساليب تقويم تعلم الطالب



ز. الكتب والمراجع ومصادر المعلومات

وفيما يتعلق بالتدريب الميداني ينبغي على فريق التقييم البحث عن معلومات وتقييم الآتي:

15. تنظيم التدريب الميداني في الكلية وتنفيذه وفقاً لبرنامج تعليمي متكامل
16. توفر المعلومات والتوجيهات والإرشادات عن التدريب الميداني وإبلاغها لأعضاء هيئة التدريس المشرفين على التدريب والطلبة.
17. تعيين مشرفين من أعضاء هيئة تدريس لإرشاد الطلبة وتوجيههم خلال مرحلة التدريب الميداني.
18. فاعلية الجوانب الإدارية والتنظيمية في الكلية لتنفيذ التدريب الميداني للطلبة
19. دور مشرف الكلية في التدريب الميداني
20. فاعلية المساعدة والرعاية التي تقدمها الكلية للطلاب أثناء التدريب الميداني
21. نوعية تدريب الطلاب في مرحلة التدريب الميداني
22. فاعلية التدريب الميداني في إكساب الطلاب المهارات المهنية اللازمة
23. اختيار الكلية لمواقع التدريب الميداني
24. فاعلية التنسيق والرعاية المشتركة بين الكلية والمؤسسات المعنية للتدريب الميداني
25. حصول الطالب على الرعاية والمساعدة المتوقعة من المؤسسات التي يتدرب فيها
26. مستوى استفادة الطالب من التدريب الميداني
27. تحديد معايير لتقييم الطالب أثناء التدريب الميداني بشكل واضح، واستيعابها من المشرفين وتطبيقها؟
28. كفاية المرافق الإكلينيكية/ التدريب العملي من ناحية النوعية والحجم والعدد لتحقيق متطلبات الطلبة وأهداف البرنامج
29. عملية تقييم مواقع التدريب العملي من ناحية نوعية الخدمات المقدمة، والمشرفين الميدانيين مقارنة مع أعداد الطلبة
30. نوعية إجراءات الاتصال والتواصل ما بين القائمين على البرنامج ومواقع التدريب العملي، وإلى أي مدى يساهم هذا الاتصال في تسهيل عملية التعليم والتعلم
31. معوقات، إشكالات أو عقبات تنفيذ التدريب الميداني

3.1. تقييم تعلم الطلبة:

وفيما يتعلق بتقييم التعلم ينبغي على فريق التقييم البحث عن معلومات وتقييم الآتي:



1. إدارة العملية الامتحانية
2. إطلاع الطلبة على ضوابط تقويم تعلمهم وآلياته
3. تنوع أساليب وأدوات تقويم تعلم الطلبة وفقاً لمحتوى ومخرجات التعلم المقصودة من المساق الدراسي
4. ارتباط أساليب تقويم تعلم الطلبة بمخرجات التعلم المقصودة
5. شمولية تقويم تعلم الطالب
6. مهارات أعضاء هيئة التدريس لتقويم تعلم الطالب
7. الثقة بموضوعية التقويم ونزاهة إجراءاته وشفافيتها
8. نزاهة تصحيح الاختبارات والامتحانات وعدالتها
9. منطوقية التوزيعات التكرارية لدرجات الطلبة في المساقات الدراسية
10. الإجراءات المتبعة للتعامل مع المواقف التي يكون فيها تحصيل الطلبة غير طبيعي
11. فاعلية التقويم التكويني (الاختبارات، وأنشطة السعي الفصلي)
12. إعادة أوراق الاختبارات والتكليفات والتغذية الراجعة المصاحبة
13. خدمات إدارة التسجيل وحصول الطالب على النتائج الفصلية للامتحانات
14. الإجراءات الإدارية عند تظلم الطالب من نتائج الامتحانات

ثانياً: جودة فرص التعلم:

ينبغي على فريق التقويم تجميع البيانات والمعلومات الضرورية عن جودة فرص التعلم المتاحة في البرنامج وهي: التعليم والتعلم، تقدم الطلبة والرعاية الطلابية، مصادر التعلم البشرية والمادية والخدمات.

وفيما يأتي توضيح الجوانب الأساسية التي ينبغي أن يسعى فريق تقويم البرنامج للحصول على معلومات عنها ومن أجل تقويمها.

ولا يعني هذا حصر عملية تقويم جودة فرص التعلم على هذه الجوانب بل يمكن لفريق التقويم الاستفادة من خبرات أعضائه في إضافة ما يراه مناسباً وضرورياً لإصدار الحكم على المعايير الأكاديمية.

1.2 التعليم والتعلم

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. استخدام استراتيجيات وطرق تدريس متنوعة وملائمة لمخرجات التعلم في



البرنامج ككل وللمساقات الدراسية

2. تطوير أساليب التعلم والعمل العلمي المستقل للطلاب في البرنامج
3. تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي
4. توفر أجهزة العرض وتقنيات التعليم الأخرى
5. استخدام أعضاء هيئة التدريس لوسائل وتقنيات التعليم الحديثة
6. استخدام عضو هيئة التدريس والطلاب لوسائل وتكنولوجيا المعلومات في الكلية (الحاسوب والانترنت)
7. توفر القاعات الدراسية المناسبة لاستخدام استراتيجيات تدريس متنوعة

2.2. تقديم الطلبة:

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. إجراءات قبول الطلبة واختيارهم للدراسة في البرنامج
2. نوعية الطلبة الملتحقين بالبرنامج من ناحية الجودة والنوعية
3. نسبة عدد الطلبة الملتحقين بالبرنامج إلى عدد أعضاء هيئة التدريس ومصادر التعلم المتوفرة
4. طبيعة التعامل مع وثائق الطلبة ونتائجهم الفصلية وشهاداتهم
5. الإجراءات المتبعة في البرنامج لتسهيل عملية انتقال الطلبة من الدراسة الثانوية إلى الكلية/ الجامعة
6. متابعة معدل تقدم الطلبة من مستوى دراسي إلى مستوى دراسي آخر والتعرف على أولئك الذين يعانون من صعوبات دراسية، وتقديم العون لهم
7. وجود نظام للإرشاد الأكاديمي لمتابعة تقدم الطالب أثناء الدراسة
8. تخصيص ساعات مكتبية لأعضاء هيئة التدريس للقاء بالطلبة
9. إمكانات وإجراءات مساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة
10. متابعة معدل نجاح الخريجين عند الانتهاء من البرنامج

3.2. مصادر التعلم البشرية والمادية

1.3.2. أعضاء هيئة التدريس:

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:



1. الكفاءة العلمية لأعضاء هيئة التدريس في مجال تخصصهم
2. المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس
3. مهارات تقويم التعلم، والإلمام بأدواته وطرقه
4. مهارات استخدام الحاسوب والانترنت،
5. مهارات البحث العلمي وانجاز البحوث والدراسات المطلوبة منه في وقتها المحدد
6. استخدام نتائج البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس في تطوير فاعلية تدريسهم
7. كفاية إعداد أعضاء هيئة التدريس ونوعيتهم لتحقيق متطلبات التعليم النظري والعملية للبرنامج، والقيام بالبحث العلمي وخدمة المجتمع
8. توثيق القسم العلمي السير الذاتية لأعضائه؟
9. معارف ومهارات الهيئة التدريسية فيما يخص تطوير خطة المساق الدراسي وتقييمها
10. مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية في الأنشطة العلمية والمهنية وخدمة المجتمع بما يدعم رسالة الجامعة وأهداف البرنامج
11. مستوى انضباط أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ مهامهم التدريسية في مواعيدها المحددة
12. مواكبة أعضاء هيئة التدريس لأحدث التطورات في مجال تخصصهم؟ (توفر مراجع و دوريات حديثة. توفر خط انترنت)
13. وضوح معايير تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقياتهم العلمية والالتزام بها
14. مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اتخاذ القرارات على مستوى البرنامج/ القسم/ الكلية/ الجامعة
15. العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج ومقارنته بالعبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في برامج أخرى مشابهة في الجامعة أو في جامعات أخرى

2.3.2. النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. متابعة أوضاع المعيددين والمدرسين في البرنامج والتأكد من سرعة التحاقهم بالدراسات العليا.
2. تنمية المهارات التربوية لأعضاء هيئة التدريس



3. تدريب أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس المساعدة على استخدام الحاسوب - التعليم، وتصميم الحقائق التعليمية إلكترونياً.
4. تهيئة ظروف مكتبية مناسبة لأعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس المساعد وتحفيز دوافعهم لتحقيق أداء أفضل.
5. التعامل مع أعضاء هيئة التدريس المتميزين في أدائهم التدريسي والبحثي
6. تشجيع أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس المساعدة على: التدريس المتميز البحث العلمي الجاد، النشر في مجلات علمية محلية ودولية محكمة، المشاركة ببحوث في المؤتمرات العلمية الدولية فضلاً عن تشجيعهم على الإبداع والتميز

3.3.2. مصادر التعلم المادية

1.3.3.2 الكتاب والمكتبة:

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. توفر الكتب والمراجع العلمية في مكتبة الكلية
2. حداثة الكتب والمراجع في مكتبة الكلية
3. توفر المجالات والدوريات العلمية في مكتبة الكلية
4. توفر الكتب المقررة للمسابقات الدراسية في المكتبات العامة خارج الجامعة
5. قدرة الطالب على شراء الكتاب المقرر
6. إمكانية الاتصال بقواعد المعلومات المحلية، الإقليمية والدولية في مكتبة الكلية
7. المكتبة الالكترونية
8. توفر قاعات الملائمة للقراءة في مكتبة الكلية
9. نظام الاستعارة وتيسير حصول الطالب على الكتاب
10. دوام المكتبة
11. إدارة المكتبة وتوفير الضمين فيها

2.3.3.2 المختبرات:

ينبغي على فريق التقويم البحث عن معلومات وتقويم الآتي:

1. توفر التجهيزات اللازمة في المختبرات للقيام بالتطبيقات العملية مثل:
2. المواد
3. الأدوات



4.الأجهزة

5.الأثاث

6.توفر وسائل السلامة والأمان في المختبرات

7.إدارة المختبرات وتوفير الفنيين فيها

3.3.3.2 قاعات الدراسة؛

ينبغي على فريق التقييم البحث عن معلومات وتقييم الآتي:

1. كفاية الشاعات للتدريس والبحث العلمي والأنشطة اللاصفية
2. كفاية البنية التحتية للتعليم مع التركيز على نوعية غرف التدريس، والوسائل السمعية والبصرية، مساحات قاعة الدراسة، وخدمات الحاسوب

4.3.2 الخدمات الطلابية:

ينبغي على فريق التقييم البحث عن معلومات وتقييم الآتي:

1. نوعية الخدمات الإدارية في الكلية
2. تعاون الكلية في حل المشكلات غير الأكاديمية
3. الخدمات الطلابية كالسكن والرعاية الصحية
4. الأنشطة الرياضية والثقافية
5. توفر أماكن التصوير ونسخ المطبوعات في الكلية
6. خدمات إدارة التسجيل والحصول على نتائج الامتحانات

ثالثاً: ضمان الجودة والتطوير والتحسين:

ينبغي على فريق التقييم تجميع البيانات والمعلومات الضرورية عن الإجراءات المتبعة لمراقبة الجودة وتحسين جودة البرنامج.

وفيما يأتي توضيح بالجوانب الأساسية التي ينبغي أن يسعى فريق تقييم البرنامج للحصول على معلومات عنها من أجل تقويمها.

ولا يعني هذا حصر عملية تقويم إجراءات ضمان الجودة على هذه الجوانب بل يمكن لفريق التقييم الاستفادة من خبرات أعضائه في إضافة ما يراه مناسباً وضرورياً لإصدار الحكم عليها.

ينبغي على فريق التقييم البحث عن معلومات وتقييم الآتي:

1. وجود نظام فعال لمراقبة جودة البرنامج
2. وجود قيادة فعالة تقود عملية التحسين.



3. المراجعة المستمرة لشروط القبول في البرنامج.
4. التقويم السنوي والدوري للبرنامج
5. التعرف إلى آراء جهات التوظيف في نوعية ومستوى الخريجين من البرنامج
6. التعرف إلى آراء الخريجين في نوعية ومستوى برنامج إعدادهم
7. وجود نظام فعال لتقويم أداء عضو هيئة التدريس ونموه المهني
8. مراقبة الأداء وفقا لمعايير محددة تضعها إدارة الكلية
9. دور القسم العلمي في تقويم الأمور الخاصة بالطلبة (الالتحاق بالبرنامج، التخرج، الحقوق والواجبات، الخ)
10. مستوى تنفيذ النظم واللوائح
11. رضا أعضاء هيئة التدريس والزملاء والإداريين عن مناخ العمل السائد في البرنامج من حيث العمل الجماعي، وتشجيع المبادرات الجديدة والتطوير، تقبل النقد البناء، الدعم الإداري والتقني وإدارة الشؤون الإدارية والموارد.

الفصل الخامس

مسؤولية التقويم الدوري للبرنامج الأكاديمي وآلياته

1. يتولى القسم العلمي التقويم الدوري للبرنامج المسؤول عنه كل 4 إلى 6 سنوات أو بعد تخرج فوج طلابي منه وفقا للوائح الجامعة ونظمها.
2. يتولى القسم العلمي المسؤول عن البرنامج قيادة مختلف أنشطة تقويم البرنامج وتهيئة الظروف الملائمة واتخاذ كافة التدابير التنظيمية المساعدة في تنفيذ عملية التقويم، فضلا عن مسؤولية المتابعة والإشراف والتأكد من أن جميع أنشطة تقويمه تتم بشكل مرض.
3. يعمل القسم العلمي المسؤول عن البرنامج على تحقيق المهام الآتية:
 - أ. اقتراح فريق للتقويم الدوري للبرنامج من القسم العلمي المعني، ومن الأقسام العلمية المشاركة فيه من داخل الكلية أو من الجامعة، ويجوز الاستعانة بمختصين من خارجها،



- ب. تحديد الجهات الأكاديمية والإدارية والتقنية التي سيتعامل معها فريق تقييم البرنامج فيما يتعلق بتوفير متطلبات تقييم البرنامج وتنفيذه.
 - ج. توجيه فريق تقييم البرنامج لوضع خطة عمل لتقييم البرنامج، بدء من عمل مسودة المشروع والأنشطة المطلوب تنفيذها وحتى كتابة التقرير التقييمي عنه.
 - د. الموافقة على خطة التقييم والجدول الزمني ومراحل التنفيذ.
 - هـ. تحديد ميزانية للمشروع، ودعم فريق المشروع في الحصول على الموارد والدعم اللازم لتقييم البرنامج.
 - و. الإشراف والمتابعة لمختلف أنشطة فريق التقييم الدوري للبرنامج.
4. يقدم القسم العلمي مذكرة تفصيلية إلى لجنة المناهج بالكلية توضح المبررات التي تستوجب تقويمه، بالاستناد إلى التقييم السنوي للبرنامج، تقارير المتحنيين الخارجين، تقرير تقييم الأقران، ردود أفعال أعضاء هيئة التدريس، الطلبة، الخريجين، أزياب العمل وغيرها من مصادر المعلومات والتغذية الراجعة عن فاعلية البرنامج، فضلا عن ما تراكم لدى القسم العلمي من خبرات عن مستوى تنفيذه.
5. تناقش توصيات القسم العلمي ومقترحاته في لجنة المناهج بالكلية وترفع توصياتها بذلك إلى عميد الكلية.
6. يرفع عميد الكلية التوصيات المتعلقة بتقويم البرنامج مدعومة بالوثائق الضرورية التي تبرر ذلك إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية لمناقشتها في اللجنة العليا للمناهج في الجامعة، بعد دراستها في الإدارات الأكاديمية المختصة في مركز التطوير الأكاديمي.
7. يقدم نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية مذكرة تفصيلية مع مشروع قرار إلى مجلس الجامعة حول الطلبات أو التوصيات التي تقدمت بها الكلية أو اللجان التخصصية المتعلقة بتقويم البرنامج إلى رئيس الجامعة لإحالتها إلى مجلس الجامعة.



8. يصدر رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة القرارات المتعلقة بتقويم البرنامج وتحديد الجهة المناط بها مسؤولية تنفيذه.
9. يصدر رئيس الجامعة قرارا بشأن تكليف فريق لمشروع تقويم البرنامج بناء على توصية من عميد الكلية بعد تصديق مجلس الكلية عليها.
10. يتكون فريق التقويم الدوري للبرنامج من 6 إلى 8 من أعضاء هيئة التدريس، من القسم العلمي المسؤول عن البرنامج والأقسام العلمية المشاركة فيه من داخل الكلية أو من الجامعة، ويجوز الاستعانة بمختصين من خارجها.
11. يتولى فريق التقويم الدوري للبرنامج القيام بالمهام الآتية:
 - أ. إعداد الوثيقة الخاصة بالمعلومات الأساسية عن البرنامج.
 - ب. إعداد مواصفات البرنامج
 - ج. تنفيذ عملية التقويم وفقا لدليل تقويم البرامج في الجامعة والالتزام بسياسة الجامعة فيما يتعلق بمتطلبات تقويم البرامج والآليات المتبعة للمصادقة عليها.
 - د. وضع خطة عمل لمشروع تقويم البرنامج، وجدول زمني بهواعيد انجازها.
 - هـ. تحديد المصادر المناسبة لجمع المعلومات عن البرنامج (الطلبة، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، المسؤولون في القطاعات الحكومية والخاصة، أرباب العمل وغيرها)
 - و. اختيار الأدوات المناسبة لجمع المعلومات عن البرنامج
 - ز. تحليل المعلومات المجمعة عن البرنامج
 - ح. كتابة تقرير التقويم بما يساعد في توضيح مواطن القوة والضعف والفرص المتاحة في البرنامج، والتهديدات التي يمكن أن تؤثر في استمراره.
 - ط. اقتراح الخطط والتصورات المستقبلية لتطوير البرنامج.



12. يجوز لفريق تقويم البرنامج تشكيل لجان علمية فرعية برئاسة أحد أعضائه ويصدر بهم قرار من عميد الكلية بعد تصديق مجلس الكلية، لمساعدته في تنفيذ المتطلبات المختلفة لعملية التقويم بما فيها إعداد الوثيقتين المتعلقتين بالمعلومات الأساسية عن البرنامج، ومواصفاته، فضلاً عن تقويم المكونات المختلفة له وفقاً لدليل تقويم البرامج في الجامعة.
13. تتكون اللجنة العلمية الفرعية من 3 إلى 5 من أعضاء هيئة التدريس من القسم العلمي المسؤول عن البرنامج والأقسام العلمية المشاركة فيه من داخل الكلية أو من الجامعة، ويجوز الاستعانة بمختصين من خارجها.
14. يضع فريق التقويم الخطوات الإجرائية لتنفيذ خطة تقويم البرنامج وتوزيع المسؤوليات على أعضائه لتنفيذها.
15. تشكيل اللجان الفرعية وتحديد مهامها ومواعيد انجازها لتلك المهام.
16. يعقد فريق التقويم اجتماعات منتظمة لمتابعة مستوى تنفيذ اللجان الفرعية والأفراد لأنشطة تقويم البرنامج ورفع تقارير منتظمة عنها إلى عميد الكلية.
17. تقدم اللجان العلمية الفرعية نتائج عملها إلى رئيس فريق تقويم البرنامج وفقاً لخطة عمل تقويم البرنامج، والجدول الزمني بمواعيد انجازها.
18. يعمل رئيس فريق التقويم على إعداد مسودة تقرير تقويم البرنامج ومناقشته مع أعضاء فريق التقويم، والعمل على تعديله أو تطويره إذا اقتضى الأمر.
19. تناقش المسودة النهائية لتقرير التقويم مع أعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية ذات العلاقة من خلال اجتماعات أو ورش عمل تعقد لهذا الغرض ورفع بصورته النهائية، مرفق به استمارة المعلومات الأساسية عن البرنامج ووثيقة مواصفات البرنامج إلى لجنة المناهج بالكلية.



20. تناقش لجنة المناهج في الكلية المسودة النهائية لتقرير التقويم وترفع توصياتها بذلك إلى مجلس الكلية للتصديق عليها.
21. يناقش مجلس الكلية التقرير النهائي عن تقويم البرنامج والمصادقة عليه.
22. يقوم عميد الكلية بعد تصديق مجلس الكلية برفع تقرير تقويم البرنامج مرفق به استمارة المعلومات الأساسية عن البرنامج ووثيقة مواصفات البرنامج إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيس اللجنة العليا للمناهج.
23. يدرس مركز التطوير الأكاديمي تقرير تقويم البرنامج والوثائق الملحقة به وتقديم التوصيات حولها إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية لمناقشتها في اللجنة العليا للمناهج بالجامعة.
24. تناقش اللجنة العليا للمناهج تقرير تقويم البرنامج وتوصيات مركز التطوير الأكاديمي حولها وتقدم توصياتها بشأنه إلى مجلس الجامعة.
25. يصدر رئيس الجامعة القرارات المتعلقة بتنفيذ التوصيات والمقترحات المستخلصة من تقويم البرنامج بعد تصديق مجلس الجامعة عليها.

الفصل السادس

مصادر المعلومات وأدواتها

1.5 مصادر المعلومات:

ينبغي أن يعمل فريق التقويم على تجميع المعلومات الضرورية لتقويم البرنامج من مصادر مختلفة، تتناسب وطبيعة الظاهرة موضوع التقويم. وفيما يأتي أمثلة بالمصادر التي يمكن أن تزود فريق التقويم بالمعلومات والبيانات الضرورية للتقويم، قد يكون بعضها مناسباً لتقويم المكونات المختلفة للبرنامج، بينما يمكن الاستعانة ببعض الآخر لتقويم مكونات محددة منه:

1. وثيقة المعلومات الأساسية عن البرنامج



2. مواصفات البرنامج
3. التقارير السنوية والدورية السابقة للبرنامج
4. تقارير تقويم الأقران للبرنامج
5. تقارير الأقسام العلمية
6. تقارير هيئات الاعتماد الأكاديمي
7. تقارير المتحنيين الخارجيين
8. التغذية الراجعة من الطلبة، الخريجين وأرباب العمل
9. نتائج تحصيل الطلبة في الاختبارات والامتحانات
10. تقارير القبول والتسجيل في الكلية/الجامعة
11. وثائق وسجلات قسم التسجيل في الكلية
12. وثائق : دليل الجامعة، دليل الكلية، لوائح ونظم الجامعة ... الخ
13. برامج جامعات أخرى
14. معايير أكاديمية لجامعات أخرى أو لوكالات ضمان الجودة

2.5 أدوات جمع المعلومات

ينبغي على فريق التقويم اختيار أدوات جمع البيانات التي تناسب كل مكون من مكونات تقويم البرنامج، وتساعد في جمع المعلومات والبيانات وتنظيمها بطريقة تجعل الاستعانة بها والاستفادة منها مسألة يسيرة تساعد في اتخاذ القرارات الملائمة لتقويم البرنامج.

وفيما يأتي أمثلة بالأدوات التي يمكن لفريق التقويم استخدامها لجمع المعلومات والبيانات عن البرنامج:

1. استبيان الطلبة، والخريجين
2. استبيان خاص بأعضاء هيئة التدريس
3. استبيان خاص بأرباب العمل
4. استمارة ملاحظة
5. استمارة مقابلة
6. استمارات تحليل الوثائق والسجلات والتقارير



الفصل السابع

تقرير التقويم الدوري للبرنامج

1.7. كتابة تقرير التقويم:

يخدم تقرير تقويم البرنامج تعريف القارئ عليه والمشاركين فيه بواقعه الحالي، وبمستوى أدائهم فيه في ضوء معايير الجودة، فضلاً عن التأثيرات الإيجابية والسلبية لهذا الواقع في السمعة الأكاديمية للجامعة.

ولضمان تحقيق تقويم البرنامج لأهدافه المرسومة ينبغي أن يتم كتابة تقرير التقويم في نقاط متسلسلة، وأن يتصف بالوضوح والشفافية والصراحة بحيث لا يخفي المشكلات، وأن يكون شاملاً لجميع جوانبه، ومتوازناً، يتناول جوانب القوة والضعف فيه ويعرض أفكاراً تطويرية بشأن كيفية تحسين ما تم تقويمه.

ويتطلب تحقيق ذلك أن يعمل فريق التقويم على وصف الواقع الحالي لعناصر المكونات المختلفة لخطة التقويم، وإصدار الحكم عليها، ثم يعمل بعد ذلك بناءً على ما يمكن توافيره من أدلة ومؤشرات، على تحليل هذه العناصر وتوضيح مواطن القوة والضعف في كل منها، فضلاً عن الفرص والتهديدات التي يتعرض لها (SWOT)، ويعمل بعد ذلك بالاستفادة من نتائج هذا التحليل على وضع التصورات والخطط لتحسين نوعية البرنامج.

وبالاستناد إلى ما سبق ذكره ينبغي على فريق التقويم كتابة تقرير تقويم البرنامج وفقاً للخطوات الآتية:

1. الخطوة الأولى: وصف الواقع الحالي وتقييم كل مكون من مكونات خطة التقويم وهي: (1) المعايير الأكاديمية، (2) جودة فرص التعلم، و(3) ضمان الجودة والتطوير والتحسين.
2. الخطوة الثانية: إصدار الحكم على كل مكون من مكونات خطة التقويم بالاعتماد على العناصر التي يتكون منها وسبق توضيحها في خطة تقويم البرنامج.
3. الخطوة الثالثة: يعمل فريق التقويم على تحليل نتائج تقويم البرنامج التي تم التوصل إليها.



تحتاج عملية التقويم إلى تحليل علمي دقيق لنتائجها، وإدراك دلالاتها وتفسير نتائجها. لذلك ويعد أن يقوم فريق التقويم بتجميع المعلومات المطلوبة عن البرنامج (مدخلاته، عملياته، مخرجاته) بواسطة مصادر جمع المعلومات المختلفة (الوثائق والأدبيات، فريق التقويم، الهيئة التدريسية، الطلبة، الخريجين، أرباب العمل، مراجعة الأقران... الخ)، ينبغي له العمل على تحليل عناصر كل مكون من مكونات خطة التقويم لتحديد جوانب القوة والضعف فيها، فضلاً عن فرص التحسين المتاحة والتهديدات أو المخاطر التي تتعرض لها، ويتم في ضوء تحليل النتائج وتفسيرها إصدار الأحكام واقتراح التوصيات وخطط التطوير والتحسين للبرنامج.

وحرصاً على موضوعية التحليل وعلميته ووحدة أدواته ينبغي لفريق التقويم تحليل النتائج، وتحديد جوانب القوة والضعف، الفرص والتهديدات لكل مكون من مكونات خطة التقويم على النحو الآتي: SWOT

أ. عناصر القوة Strength

ب. عناصر الضعف Weakness

ج. الفرص المتاحة Opportunities

د. التهديدات Threatens

أولاً: عناصر القوة:

تحتسب جميع النقاط الموجبة التي يحصل عليها البرنامج أثناء التقويم كعناصر قوة وبراهين على قدرته على المنافسة والاستمرار ويتم تسجيل عدد هذه النقاط وتدوين أبرزها مع الإشارة إلى مرجع/مصدر المعلومة.

ومن الأمثلة على ذلك:

أ- عدد نقاط القوة (.....).

ب- نقاط القوة:

- زيادة الطلب على الخريجين (تم توظيف 58% من الخريجين خلال عام واحد من تخرجهم وتم توظيف 35% خلال العام اللاحق وهناك أكثر من إعلان في الصحف عن طلب وظائف شاغرة في نفس المجال). ملحق رقم () بند/بنود رقم ().



- رضا الخريجين (بلغ معدل رضا الخريج عن البرنامج 81%). ملحق رقم () بند رقم ().
- رضا أرياب العمل (بلغ معدل رضا أرياب العمل عن خريجي البرنامج 87%). ملحق رقم () بند رقم ().
- استحداث ثلاثة مختبرات ومعامل مهمة خلال العامين الماضيين. ملحق رقم () بند رقم ().

ثانياً: عناصر الضعف:

تحتسب جميع النقاط السالبة التي يحصل عليها البرنامج أثناء التقييم كعناصر ضعف وبراهين على ضعف قدرته على المنافسة والاستمرار ويتم تسجيل عدد هذه النقاط وتدوين أبرزها مع الإشارة إلى مرجع/مصدر المعلومة ومن الأمثلة على ذلك:

أ- عدد نقاط الضعف (.....).

ب- نقاط الضعف:

- قلة الطلب على الخريجين (تم توظيف 20% فقط من الخريجين خلال الأعوام الثلاثة الماضية ولم تظهر خلال نفس الأعوام في الصحف أية طلبات لوظائف شاغرة في نفس المجال). ملحق رقم () بند/بنود رقم ().
- رضا الخريجين (بلغ معدل رضا الخريج عن البرنامج 51%). ملحق رقم () بند رقم ().

عزوف الطلاب عن الالتحاق بالبرنامج (التحق بالبرنامج 55 طالباً في العام 2017 وفي العام 2018 كان عدد الطلاب 40 طالباً وفي العام 2019 التحق بالبرنامج 20 طالباً فقط.



ثالثاً: الفرص :

- أية عوامل خارجية ترفع من قدرة البرنامج على المنافسة والاستمرار يتم تدوينها -
مع الإشارة إلى مرجع/مصدر المعلومة- ومن الأمثلة على ذلك:
- توجه القطاع الحكومي/ الخاص خلال الأعوام القادمة إلى الاستثمار في مجال ()



(مجال عمل الخريج). ملحق رقم () بند رقم ().

- رفع سقف الدعم المخصص من قبل المانحين لتطوير الإمكانيات المادية للبرنامج إلى 5 ملايين ريال سنوياً بدلاً عن 2 مليون ريال. ملحق رقم () بند رقم ()
- حصول الجامعة على موافقة مشروع تحسين جودة التعليم العالي لتأهيل وإعادة تأهيل 60% من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج خلال الخمسة الأعوام القادمة. ملحق رقم () بند رقم ().

رابعاً: التهديدات:

- أيّة عوامل خارجية تضعف من قدرة البرنامج على المنافسة والاستمرار، يتم تدوينها - مع الإشارة إلى مرجع/ مصدر المعلومة- ومن الأمثلة على ذلك:
- استحدثت الجامعة (ص) برنامج مماثل وإمكانيات أكبر بكثير من الإمكانيات الحالية المتوفرة للبرنامج (قيد التقويم). ملحق رقم () بند رقم ().
 - عزوف القطاع الخاص عن الاستثمار في مجال () (مجال عمل الخريج) ملحق رقم () بند رقم ().

4. الخطوة الرابعة: يتم إصدار الحكم على مكونات خطة التقويم باستخدام التقديرات الآتية: جيد ويعطى له درجتين (2)، بالنسبة لجوانب القوة في البرنامج، ومقبول أو مرض ويعطى له درجة واحدة (1)، إذا حققت جوانب البرنامج الحد الأدنى من متطلبات الأداء ولكن بها جوانب ضعف، ويكون التقدير غير مرض ويعطى له صفر (0)، إذا كانت جوانب الضعف في أي مكون من مكونات البرنامج غالبية على جوانب القوة.

مثال:

- إذا تساوت نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات أو تقاربت يعنى ذلك أن الأداء في البرنامج مرضٍ أو مقبول، ويحتاج إلى إعادة النظر فيه وتطويره وتحسينه.
- إذا كانت نقاط القوة والفرص أكثر بكثير من نقاط الضعف والتهديدات يعنى أن الأداء في البرنامج جيد وأن البرنامج جدير بالاستمرار.



- إذا كانت نقاط الضعف والتهديدات أكثر بكثير من نقاط القوة والفرص يعني أن الأداء في البرنامج ضعيف وبالتالي فإن البرنامج بحاجة إلى تغيير جذري أو أنه غير جدير بالبقاء .

مثال على تحليل البنود: SWOT

1. تقويم المعايير الأكاديمية:

1.1 تقويم مخرجات التعلم:

- أ. تقسيم كل عنصر من عناصر مخرجات التعلم التي تم تجميع المعلومات عنها، على النحو الآتي: (انظر خطة التقويم)

ضعيف	مقبول	جيد	إصدار الحكم التقييم	العناصر / البنود
			وصف الواقع الحالي	ارتباط مخرجات التعلم المقصودة بالأهداف العامة للبرنامج وتعمل على تحقيقها
				ارتباط مخرجات التعلم بالمرجعيات الخارجية
				الخ

- ب. تحديد جوانب القوة والضعف، الفرص والتهديدات لمخرجات التعلم على النحو الآتي:

جوانب القوة	جوانب الضعف	الفرص	التهديدات

2.7 مكونات تقرير التقويم:

- بعد الانتهاء من تقسيم البرنامج وإصدار الحكم على كل مكوناته يكتب فريق التقويم تقرير التقويم بحيث يتضمن المكونات الآتية:

1. مقدمة تعريفية بالبرنامج:

الكلية:

القسم العلمي:

اسم البرنامج ودرجته العلمية:

2. منهجية التقويم:



منهجية التقييم:

وصف الإجراءات التي اتبعت والترتيبات الإدارية التي تم اتخاذها للإعداد لعملية التقييم، فضلا عن الإجراءات المستخدمة في التقييم واستراتيجيات التشاور والاجتماعات التي تم عقدها، والحدود الزمنية، ومعلومات عن المشاركين في تقييم البرنامج ومكانتهم ومسؤولياتهم.

أ. المعايير التي تم الاستناد إليها في تقييم البرنامج

ب. طبيعة الأدلة والبراهين الدالة على موثوقية التقييم (الوثائق والمصادر الموثوق بها):

1. المقدمة والسياق

2. الأهداف العامة للبرنامج

3. تقييم البرنامج

كتابة التقرير التقييمي لكل مكون من مكونات خطة التقييم كما سبق توضيحها

في 1.7 كتابة تقرير التقييم بحيث يشمل الآتي:

1.4 المعايير الأكاديمية:

1.1.4 الأهداف والمخرجات

2.1.4 المنهج

3.1.4 تقييم التعلم

2.4 جودة فرص التعلم:

1.2.4 طرق التعليم والتعلم

2.2.4 تقدم الطلبة

3.2.4 مصادر التعلم

3.4 ضمان الجودة:

4. الخلاصة والتوصيات:

توصيات فريق التقييم المتعلقة بتعزيز نشاط القوة في البرنامج وتلافي نقاط الضعف وتصحيح الأخطاء.

5. خطة تطوير البرنامج

خطة زمنية توضح الإجراءات التي ينبغي اتخاذها لتحسين البرنامج وتطويره في



ضوء النتائج والتوصيات.

6. الملاحق:

يرفق مع تقرير تقويم البرنامج الآتي:

5. وثيقة المعلومات الأساسية عن البرنامج

6. وثيقة مواصفات البرنامج

3.7 ملخص التقرير:

ويحتوي على:

1. نتائج التقويم:

أهم النتائج التي توصل إليها فريق التقويم لكل مكون من مكونات خطة التقويم وتكتب في نقاط مركزة، مع توضيح نوع الحكم الذي أصدره فريق التقويم عليها.

2. الممارسات المتميزة:

ينبغي التأكيد على الممارسات المتميزة وإبرازها والايضاء بتعميمها على مختلف البرامج في الجامعة.

8. الملاحق:

أ. استبيان تقويم طلبية البرنامج

ب. استبيان تقويم الخريجين من البرنامج

ج. استبيان تقويم أعضاء هيئة التدريس

د. استبيان آراء أرباب العمل