|  |
| --- |
| **الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**  **NCAAA** |
| **NCAAA** |

**دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي**

**في المملكة العربية السعودية**

# الجزء الثاني

# إجراءات ضمان الجودة الداخلية

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| فهرس المحتويات | | |
| الفقرة | الموضوع | الصفحة |
| مقدمـــــــــــــــــــــة |  | 3 |
| الفصل الأول | الإجراءات الخاصة بإدارة ضمان الجودة | 4 |
| 1-1 | ضمان الجودة والاعتماد الكامل والاعتماد المؤقت | 4 |
| 1-2 | معايير تقويمات الجودة | 5 |
| 1-3 | التخطيط للجودة ودورة المراجعة | 6 |
| 1-4 | الترتيبات التنظيمية | 8 |
| 1-5 | التخطيط والتقويم المبدئي للجودة | 10 |
| 1-6 | وضع خطة استراتيجية لتحسين الجودة | 13 |
| 1-7 | قضايا أخرى | 16 |
| 1-8 | الدراسة الذاتية المؤسسية | 24 |
| الفصل الثاني | تخطيط البرامج وتقديم تقاريرها | 31 |
| 2-1 | التخطيط للبرنامج ودورة المراجعة | 32 |
| 2-2 | توصيف البرنامج الأكاديمي وتقريره وتوصيفات المقررات الدراسية وتقاريرها | 34 |
| 2-3 | التقويم المبدئي للبرنامج باستخدام مقاييس التقويم الذاتي | 38 |
| 2-4 | التخطيط لتحسين الجودة في البرنامج الأكاديمي أو القسم | 40 |
| 2-5 | التحقق من الانسجام مع "الإطار الوطني للمؤهلات" | 40 |
| 2-6 | تطبيق برامج طورتها مؤسسةٌ أخرى | 42 |
| 2-7 | البرامج التي يتم تقديمها في عدة مواقع | 43 |
| 2-8 | البرامج التي تقدمها كليات المجتمع | 44 |
| 2-9 | برامج السنة التحضيرية أو التأسيسية | 45 |
| 2-10 | برامج التعليم عن بعد | 45 |
| 2-11 | التغييرات في البرامج الحاصلة على الاعتماد | 46 |
| 2-12 | الدراسة الذاتية البرامجية | 47 |
| 2-13 | إدارة إجراءات الدراسة الذاتية البرامجية | 48 |
| 2-14 | التقويم المستقل | 54 |
| المرفق رقم 1 | مقترحات حول تأسيس نظام ضمان الجودة | 55 |
| المرفق رقم 2 | مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من الهيئة | 58 |
| المرفق رقم 3 | توصيف البرنامج | 70 |
| المرفق رقم 4 | التقرير السنوي للبرنامج | 86 |
| المرفق رقم 5 | توصيف المقرر الدراسي | 111 |
| المرفق رقم 6 | تقرير المقرر الدراسي | 119 |
| المرفق رقم 7 | توصيف الخبرة الميدانية | 129 |
| المرفق رقم 8 | تقرير الخبرة الميدانية | 139 |
| المرفق رقم 9 | تقرير الدراسة الذاتية البرامجية | 144 |
| المرفق رقم 10 | تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية | 209 |

مقدمـــــــــــــــــــــة

لقد أُنشِئَت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية للقيام بمسؤولية تحديد معايير ومقاييس التقويم والاعتماد الأكاديمي، ومسؤولية اعتماد المؤسسات التعليمية لما بعد المرحلة الثانوية واعتماد البرامج التي تقدمها، وتلتزم الهيئة الوطنية باستراتيجيةٍ تقوم على أساس تشجيع إجراءات ضمان الجودة في مؤسسات التعليم لما بعد المرحلة الثانوية ودعمها وتقويمها، وذلك من أجل التأكد من أن جودة التعليم وإدارة مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية مطابقةٌ لأعلى المعايير العالمية.

ولقد أُعِدَّ هذا الدليل-بأجزائه الثلاثة-من أجل مساعدة مؤسسات التعليم لما بعد المرحلة الثانوية على تقديم وتطوير الإجراءات المتعلقة بضمان الجودة الداخلية، ومن أجل مساعدتها للاستعداد للتقويم الخارجي الذي سيقوم به خبراء أكاديميون بتكليفٍ من الهيئة الوطنية للتأكد من تحقيق هذه المؤسسات لأداءٍ عالي المستوى.

ويهدف الجزء الأول من هذا الدليل إلى إعطاء نظرةٍ عامةٍ حول نظام ضمان الجودة والاعتماد، ويركِّز الجزء الثاني على إجراءات ضمان الجودة الداخلية، حيث يقدم المشورة حول كيفية إنشاء مركزٍ للجودة داخل المؤسسة التعليمية، وحول إجراءات التخطيط، وحول التقويم وكتابة التقارير الداخلية المتعلقة بالبرامج الأكاديمية، وحول القيام بالدراسة الذاتية، وكيفية تطوير الأنشطة المؤسسية المتعلقة بالجودة، بينما يقدم الجزء الثالث تفصيلاً للاستعدادات المطلوبة للمراجعات الخارجية وإجراءات القيام بها.

وينبغي قراءةُ دليل ضمان الجودة –بأجزائه الثلاثة-بالتزامن مع قراءة وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" التي تحدد أهداف التعلم المتوقعة والساعات المعتمدة المطلوبة لمستويات الدرجات الأكاديمية المختلفة، وبالتزامن مع قراءة وثيقتين هامتين تحددان معايير الاعتماد، والوثيقتان الرئيستان للمعايير هما وثيقة "***معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي***" ووثيقة "***معايير ضمان الجودة والاعتماد لبرامج التعليم العالي***"، ومرفق بكلا الوثيقتين وثائق مصاحبةٌ تقدم مقاييس للتقويم الذاتي من أجل تقويم الأداء وفقاً لتلك المعايير، وتوضح الوثيقتان معايير الهيئة الوطنية، كما أنها مفيدةٌ كموجِّه للتطوير المستمر للجودة، وهناك معايير و إجراءاتٌ إضافيةٌ خاصةٌ بالتعليم عن بعد وبرامج التدريب التقني وكليات المجتمع.

الفصل الأول

الإجراءات الخاصة بإدارة ضمان الجودة

لقد ثبت أن الإجراءات التنظيمية التي يتضمنها هذا الفصل فعَّالة في مؤسسات التعليم العالي في العديد من دول العالم، وينبغي تنفيذها بمرونة لمراعاة تفاوت أحجام المؤسسات التعليمية وتعقيداتها واختلاف طبيعة البرامج التي تقدمها، وتشجع الهيئة الوطنية على تبني العديد من الاستراتيجيات الجديدة، مع ضرورة مراجعة نظام الجودة ذاته وتطويره، باعتباره جزءاً من إجراءات ضمان الجودة التي تنفذها المؤسسة التعليمية، كما تشجع الهيئة الوطنية على تبني الأفكار الإبداعية المنسجمة مع الممارسات الجيدة التي يُخَطط لها بهدف تحسين الجودة في جميع أنشطة المؤسسة التعليمية.

ويُمثِّل ما تقدمه إدارة المؤسسة التعليمية بأعلى مستوياتها من دعمٍ وتشجيعٍ دائمٍ متطلباً أساسياً لنظام ضمان جودةٍ فعَّال، وينبغي أن يشمل ذلك دعماً متواصلاً من أصحاب القرار في الجهات العليا (مثل: مجلس الجامعة، أو مجلس الأمناء، أو مجلس الإدارة، أو ما شابه ذلك)، ومن قيادة المؤسسة التعليمية ( كمدير الجامعة أو عميد الكلية)، وأن يشمل ذلك أيضاً الدعم المناسب للتكاليف والخدمات المطلوبة للوصول إلى منظومةٍ فعَّالةٍ لضمان الجودة، على أن ما يقوم به كبار المسؤولين لا يكفي وحده لتحقيق جودةٍ عاليةٍ، بل لابد أن يكون الالتزام بالجودة مشاركةً من الجميع، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس وكافة منسوبي المؤسسة التعليمية والوحدات التنظيمية بالمؤسسة التعليمية، وذلك بتقويم أدائهم، والعمل بكل جهدٍ ممكنٍ على تطويره، والتعاون مع الآخرين نحو التطوير المؤسسي باعتبارهم أعضاءَ فاعلين في فريق العمل.

1-1-ضمان الجودة والاعتماد الكامل والاعتماد المؤقت:

يعتبر ضمان الجودة-في الأساس-مسؤوليةً داخليةً تعتمد بشكلٍ كبيرٍ على التزام ودعم كل من لديه ارتباطٌ بالإدارة والتدريس داخل المؤسسة التعليمية، وتعتمد الإجراءات والمعايير التي وضعتها الهيئة الوطنية للاعتماد والتقويم الأكاديمي على أساس أن الهيئة الوطنية تتوقع أن تقبل المؤسساتُ التعليميةُ المسؤوليةَ وتتخذ الإجراءاتِ المناسبة لضمان تحقيق جودةٍ عالية، وتهدف المعلومات المقدمة في هذا الدليل إلى توجيه تلك الإجراءات ودعمها.

وعموماً، فإن أهمية نظام التعليم العالي للطلاب وأسرهم ومجتمعاتهم تجعل من الجودة أكبر من مجرد فرضية، إذ يجب تأكيدها من خلال إجراءات مستقلةٍ يمكن من خلالها منح الثقة لكل مهتم بتحقيق مستوياتٍ عاليةٍ من الجودة، ولا شك بأن الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة الوطنية يمنح هذا التأكيد.

ويمكن منح الاعتماد الأكاديمي من خلال مرحلتين، وتكون المرحلة الأولى عند التخطيط لمؤسسةٍ تعليميةٍ جديدةٍ أو برنامجٍ أكاديميٍ جديد، حيث يمكن عندها البدء مباشرة بالعملية التطويرية، من حيث وضع التصاميم والتنفيذ والتوسع في النمو والتطوير وفقاً لمعايير الهيئة الوطنية الرئيسة والفرعية ووفقاً لأفضل الممارسات واستخدام نماذج الهيئة وإجراءاتها، فالفكرة الجوهرية هنا هي اتباع أنظمة الاعتماد التي أقرتها الهيئة كدليلٍ تطويري.

وقد تقرر المؤسسة التعليمية الجديدة أو البرنامج الأكاديمي الجديد استكمال المرحلة التطويرية بإجراءا مراجعة اعتماد تجريبية يتخللها زيارة ميدانية، أو قد تقرر الشروع في مراجعة اعتماد رسمية دون الحاجة لذلك، وهناك فوائد كثيرة للمرحلة التطويرية، حيث تقوم المؤسسة التعليمية بتقويم ذاتي شامل، وتفعيل إجراءات ضمان جودة، واكتساب المعرفة والتجربة العملية اللازمة، مما يكون له أكبر الأثر في التطوير وإجراء التعديلات قبل بدء العملية الرسمية، علماً أن المراجعة التجريبية مماثلة تقريباً للمراجعة الرسمية إلا أنها لا تتضمن قراراً رسمياً بشأن الاعتماد، وتكمن قيمة المراجعة التجريبية في التوصيات التي يقدمها فريق المراجعة، حيث يساعد ذلك المؤسسة التعليمية على الإعداد المثالي للمراجعة الرسمية.

وتأتي المرحلة الثانية من الاعتماد الكامل بعد تخرج أول دفعةٍ من طلاب المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي وعند تطبيق الخطط بشكلٍ كاملٍ، وهو عبارةٌ عن اعتمادٍ رسمي من الهيئة الوطنية وشهادة بأن المؤسسة التعليمية قد حققت جميع المعايير المعتمدة من الهيئة الوطنية، ويتبع ذلك مزيدٌ من التقويم المستقل مرةً واحدةً كل سبع سنوات للتأكد من أن المؤسسة التعليمية وبرامجها مستمرةٌ في المحافظة على التطوير الحديث وعلى الجودة، وقد وُضِّحت أدناه تفاصيل الإجراءات المتبعة من قِبَلِ المؤسسةِ التعليميةِ ذاتِها وإجراءات المراجعات المطلوبة للاعتماد الأكاديمي، وقد وُضِّحت كذلك في الجزء الثالث من أدلة ضمان الجودة.

1-2-معايير تقويمات الجودة:

تتضمن تقويماتُ الجودة الحكمَ على عنصرين رئيسين: "مدى تحقق الأهداف" و "الاتساق مع معايير الأداء المقبول في التعليم العالي".

فينبغي أن تنبني الأهداف على رسالةٍ محددةٍ و واضحةٍ تتناسب مع نوعية المؤسسة التعليمية وظروفها، فعلى المؤسسة التعليمية أن تحدد رسالَتها والأهدافَ المنبثقةَ منها.

والمعايير المعتمدة من الهيئة الوطنية عبارةٌ عن أنشطةٍ ذاتِ علاقةٍ بالمدخلات (مستوى الموارد المتاحة وجودتها) والإجراءات المتبعة، والنتائج المتحققة، وعلى كلٍّ، فإن الأحكام المتعلقة بالجودة معنية بتوفر الموارد وتطبيق الإجراءات وتحقيق المخرجات، وبمدى جودة كل ذلك مقارنةً بمؤسساتٍ تعليميةٍ مناظرة، وعليه فإنه من الضروري تحديد مؤسساتٍ تعليميةٍ أخرى يمكن عقد مقارناتٍ مرجعيةٍ معها حول قضايا هامة والقيام بالترتيبات اللازمة لجمع البيانات (أو تبادلها)، وإن مستويات الأداء التي تُحدَّدُ بهذه الطريقة عبارة عن مقارنات مرجعية يمكن من خلالها وضع مستوياتٍ مستهدفةٍ للأداء.

وقد حددت الهيئة الوطنية عدداً من البنود الهامة كمؤشراتِ أداءٍ رئيسة، وستقوم الهيئة الوطنية بجمع بياناتٍ من المؤسسات التعليمية تتعلق بتلك المؤشرات (انظر الملحق رقم 2 من هذا الدليل: الوثيقة رقم 4 "*مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من الهيئة الوطنية*")، وينبغي أيضاً أن تضع المؤسسة التعليمية مقارناتٍ تتناول قضايا ذات أهميةٍ خاصة لها في مجال استراتيجات تطوير الجودة، ويمكن أن تتم تلك المقارنات مع مؤسساتٍ تعليميةٍ داخل المملكة أو خارجها، ولأن المملكة العربية السعودية تسعى إلى تطبيق معايير مطابقة للمعايير الدولية الجيدة فإن الهيئة الوطنية ترى أن تعتمد بعضُ المقارنات المرجعية الهامة على مؤسساتٍ تعليميةٍ دوليةٍ متميزة.

1-3-التخطيط للجودة ودورة المراجعة:

تتضمن عملية تحسين الجودة العملَ على تقويم مستويات الأداء الحالية، وعلى تقويم البيئة التي تمارس فيها المؤسسة التعليمية نشاطها، وتحديد الأولويات الاستراتيجية للتطوير ووضع الأهداف، ووضع الخطط، وتنفيذها، ومراقبة ما يحدث، وإدخال التعديلات الضرورية، وانتهاءً بتقويم النتائج المتحققة، وتتضمن هذه الخطوات دورةً متكررةً من التخطيط والمراجعة، وقد تتضمن الخطط الرئيسة سلسلةً من الأنشطة التي تمتد لسنواتٍ، مع عددٍ من الخطوات الواجب اتخاذها، على أن يُجْرَي تقويمُ نتائجِ كلِّ خطوةٍ على مراحل ضمن خطةٍ طويلة الأمد.

وبينما ينبغي للمراقبة أن تكون عمليةً مستمرةً، إلا أن هناك -عادةً -فترتان زمنيتان تتم بهما إجراءات التقويم بصفةٍ أكثر رسمية، إحداهما سنوية، حيث يُراقَب أداء المؤسسة التعليمية وتُجرَى عليه التعديلات المطلوبة، والأخرى في دورةٍ ذات أمدٍ أطول تتم فيها مراجعاتٌ دوريةٌ رئيسة، وأما بالنسبة للقضايا التي تتعلّق بضمان واعتماد الجودة فإنه يجب أن تتم التقويمات الدورية بالتزامن مع المراجعات الخارجية التي تجريها الهيئة الوطنية كل سبع سنوات لمنح الاعتماد أو إعادة الاعتماد.

ومع أن دورة التخطيط والمراجعة هذه تتخذ صورة مجموعةٍ من الخطوات التي تتوالى في خطٍ زمنيٍ واحدٍ وفقاً لجداولَ زمنية، إلا أن تلك الخطوات قد تتكرر عند التطبيق العملي أو تتغير بصورةٍ مرنةٍ تجاوباً مع المستجدات أو مع ما يتغير من ظروف، فقد تُفضي مراجعة الأداء مثلاً إلى مدى الحاجة إلى إعادة تحديد الأهداف وإعداد خطةٍ جديدةٍ للتطوير.

ويجب عند دراسة تلك المراحل إدراك أنها تتعلّق بأنشطةٍ ذات مستوياتٍ مختلفةٍ داخل المؤسسة التعليمية تتعلق بها كَكُلّ وبوحداتٍ أكاديميةٍ وإداريةٍ تابعةٍ لها وببرامج فرديةٍ أو بمجموعةِ برامجَ يقوم بإدارتها قسمٌ أو كليةٌ.

**دورة التخطيط والمراجعة:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مراجعة كل سبع سنوات** |  | **دراسة البيئة** |  | **حدد وراجع الرسالة والغايات** |
|  |  |  |  |  |
| **راجع الأداء** |  | **خطة عمل** |  | **ضع الأهداف** |
|  | **سنوي** |  |  |  |
| **تابع النتائج** |  | **نفِّذ الخطة** |  | **صمم خطة** |

وإن لبعض خطوات دورة التخطيط هذه معنىً خاصاً عند تطبيقها على خطط تحسين الجودة، فعلى سبيل المثال، ينبغي أن تتضمن دراسة بيئة العمل داخل المؤسسة التعليمية وخارجها في المرحلة الأولية تقويماً شاملاً لمستوى أداء الجودة الحالي وتحليل المعوقات وفرص التطوير، حيث يمكن أن يكون تحليل نقاط القوة ونقاط الضعف والفرص والتهديدات (التحليل البيئي) أداةَ تخطيطٍ مفيدةً في هذه المرحلة.

وعادةً ما تُوزَّع استراتيجيةُ تطويرٍ رئيسةٌ على مراحل تمتد لسنوات، بينما تجري إجراءات التنفيذ والمراقبة والتعديل من خلال خطط عملٍ سنوية.

ومن المهم التوقف عند نقطةٍ زمنيةٍ معينةٍ للتمهل والمراجعة المستفيضة لمدى مناسبة وفاعلية أنشطةٍ معينةٍ تمارسها المؤسسة التعليمية، وكذلك مراجعة مدى ملاءمة برنامجٍ معين ومدى فاعليته.

وينبغي أن تكون الدراسة الذاتية المؤسسية شاملةً (انظر المرفق رقم 10: نموذج رقم 11 " الدراسة الذاتية المؤسسية")، وأن تتضمن إعادة فحص البيئة التي تعمل فيها المؤسسة التعليمية وتبعات أي تغييراتٍ أو تطوراتٍ متوقعةٍ تطرأ على نشاطات المؤسسة التعليمية، كما ينبغي أن تنظر الدراسة الذاتية البرامجية (انظر المرفق رقم 9: نموذج رقم 12 " الدراسة الذاتية البرامجية") في كافة جوانب تقديم البرنامج الأكاديمي، والبنية التحتية المساندة لللبرنامج، وجودة تعلّم الطلاب، ولابد لأي دراسةٍ ذاتيةٍ أن تتضمن أيضاً تقريراً يحتوي على تحليلٍ للاختلافات في الخطط الأساسية التي من الممكن أن تكون قد حدثت على مدار فترة زمنية معينة، وعلى تقويماتٍ لدرجة النجاح في تحقيق الأهداف، وعلى تقويمٍ لنقاط القوة ومجالات التحسين الواجب وضعها في الاعتبار عند التخطيط مستقبلاً، وكذلك على خطط التجاوب والتفاعل مع تلك التقويمات.

وإن الغرض الرئيس من أي دراسةٍ ذاتيةٍ هو مساندة جهودِ المؤسسةِ التعليميةِ الراميةِ إلى تحسين أدائها، مع أهمية استخدام التقارير الصادرة كذلك كأساسٍ للمراجعات الخارجية التي تقوم بها الهيئة الوطنية.

**1-4-الترتيبات التنظيمية**:

**1-4-1-تعيين مدير للجودة:**

ينبغي تعيين مسؤولٍ رفيعٍ يرتبط بمدير الجامعة أو بوكيل الجامعة أو بالعميد ليتولى مهمة قيادة ترتيبات ضمان الجودة، وسيعتمد مستوى التعيين ومسمى المنصب على حجم ومسؤوليات المؤسسة التعليمية، ولكن يجب أن يتمتع المسؤول المعين بمنصبٍ قياديٍ كافٍ يمكِّنه من ممارسة قيادةٍ فعالةٍ داخل كامل المؤسسة التعليمية وبما يمكِّنه من ضمان نظامية إجراءات الجودة داخل المؤسسة التعليمية.

1-4-2-تأسيس مركز للجودة:

يجب على المؤسسة التعليمية تأسيس وحدةٍ تنظيميةٍ – عادة ما تسمى مركز الجودة – ضمن الإدارة المركزية للمؤسسة، ويجب أن تكون وحدةُ الجودة (أو مركز الجودة) مسؤولةً مسؤوليةً مباشرةً أمام مدير الجودة المشار إليه أعلاه وأن تساعد في تنسيق كافة أنشطة ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية.

1-4-3-مسؤوليات مركز الجودة:

تشمل مهام المركز ما يلي:

* تقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بأولويات واستراتيجيات تحسين الجودة بالمؤسسة التعليمية؛
* مساعدة الوحدات الأكاديمية والإدارية الداخلية في تطوير استراتيجيات تحسين الجودة، كلٌ في مجال عمله واختصاصه؛
* تأسيس إجراءات التقويم الذاتي والمراقبة ومتطلبات إعداد التقارير؛
* تقديم التدريب للكليات والعاملين في المؤسسة التعليمية، مع تقديم النصح والدعم كلما اقتضت الضرورة؛
* وضع دليلٍ إجرائيٍ يصف هيكل المؤسسة التعليمية وإجراءات ضمان الجودة فيها؛ مع تحديد معايير اختيار المؤشرات وتحديد صيغتها ، والمقارنات المرجعية، والأهداف؛
* إعداد استماراتٍ موحدةٍ لمهامٍ معينةٍ مثل استبانات آراء الطلاب والخريجين؛
* تقديم المشورة بخصوص الإجراءات التشغيلية لتخطيط وتنفيذ إجراءات الجودة؛
* الاحتفاظ بمجموعةٍ منهجيةٍ من تقارير الأداء تحتوي على بياناتٍ عن مؤشراتٍ ومقارناتٍ مرجعيةٍ مطلوبةٍ عند التحليل ووضع التقارير عن اتجاهات الأداء السائدة والتغيرات التي تحدث في بيئة المؤسسة التعليمية.
* تنسيق وإدارة الإعداد للدراسات الذاتية لمراعاة ما ورد فيها داخل المؤسسة التعليمية، وللرجوع إليها في المراجعة الخارجية.

1-4-4-تشكيل لجنة الجودة:

تُشَكَّل لجنةُ جودةٍ بعضوية كل الوحدات الأكاديمية والإدارية الرئيسة، وتشمل كلاً من الكليات والإدارات الأخرى، وتعمل هذه اللجنة مع مركز الجودة على تخطيط وتنفيذ مهام ضمان الجودة، وعادة ما يترأس اللجنة أحد كبار الإداريين مثل وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية، ليعمل مع مدير مركز الجودة على قيادة ودعم نشاطات ضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية، ويجب أن يكون أعضاء اللجنة على درايةٍ وخبرةٍ بتلك الأنشطة وأن يلتزموا بها، مع تخويلهم من الصلاحيات ما يمكِّنهم من قيادة تلك الأنشطة -كلٌّ في مجال عمله -وتنفيذ إجراءات ضمان الجودة.

1-4-5-المشاركة الواسعة عبر المؤسسة التعليمية في جهود ضمان الجودة:

على جميع الوحدات التنظيمية والإدارية أن تشترك في مهام ضمان الجودة، مع القيام بالرقابة على الأداء وتنفيذ وتطبيق خطط تحسين الأداء، ولابد من إعداد تقارير موجزةٍ بانتظامٍ لكي تكون إدارة المؤسسة التعليمية العليا وقيادتها على اطلاعٍ بما يجري، ولا حاجة إلى أن تتسم هذه التقارير المنتظمة بالضخامة أو التعقيد، إذ يكفي أن تتضمن التقارير مؤشرات الأداء الرئيسة التي تتعلّق بالأهداف الأكثر أهمية، مع الإشارة إلى ما إذا كانت نتائج خطط التشغيل قصيرة المدى متماشية مع ما هو مطلوب إذا ما أريد للخطط والأهداف الاستراتيجية الأطول مدى أن تتحقق.

وقد ثبت في عديدٍ من الحالات أهمية تعيين مسؤولين عن ضمان الجودة، وتأسيس وحدة جودةٍ صغيرةٍ وتشكيل لجانٍ فرعيةٍ داخل الكليات أو الأقسام الكبيرة، أو غير ذلك من الوحدات التنظيمية الأخرى (مثل المكتبات العامة والأقسام الإدارية الرئيسة) وذلك لدراسة البرامج والخدمات التي تقدمها وتزويدهم بما يدعم تحسين الجودة، ومن المهم جداً أن تتعاون أي وحدةٍ أو لجنة من هذا النوع تعاوناً وثيقاً مع مركز الجودة داخل المؤسسة التعليمية وأن تدعم أي مبادراتٍ لتحسين الجودة في كافة أنحاء المؤسسة، وعلى أي حالٍ فإن وجود وحداتٍ من هذا النوع في الكليات والوحدات التنظيمية الأخرى يمكن أن يعطي مصداقية لمبادرات الجودة للكلية والعاملين بها ممن يرتبطون بدقة بمجالهم الأكاديمي التخصصي أو بمجال نشاطهم ويساعدون في تقديم المساعدة المتخصصة والموارد أو تنظيم برامج تدريبيةٍ خاصةٍ بقضايا معينةٍ في ذلك المجال.

1-4-6-مراقبة الأداء:

لابد من أن تقوم الوحدات الأكاديمية والإدارية بتقويم الأداء لمرةٍ واحدةٍ على الأقل سنوياً، ولا يلزم أن يكون ذلك من المهام الرئيسة، حيث يمكن أن يتم ذلك-مثلاً-من خلال التحليل السريع للأداء مقارنةً ببنودٍ منتقاة من مقاييس التقويم الذاتي للأداء، وفحص مدى التقدم في تنفيذ خطط التطوير، ودراسة البيانات وفقاً لمؤشرات أداءٍ مختارة، ويعتمد اختيار المؤشرات على مجال نشاط المؤسسة التعليمية وطبيعة خطتها، ولكن لا بد أن تتيح المؤشرات مراقبة التقدمِ سنوياً حتى لو كانت الخطة تتطلب عدة سنواتٍ لكي تكتمل، ولابد للتحليل أن يتضمن تفاصيل أي تعديلاتٍ على الخطة وأي خطواتٍ تصحيحيةٍ مطلوبة.

ولقد عملت الهيئة الوطنية على تطوير نماذج للتقارير السنوية للمقررات الدراسية (تقرير المقرر، نموذج رقم 5) وللبرامج (تقرير البرنامج السنوي، نموذج رقم 3)، لكن هذا لم يتم بالنسبة للوحدات الإدارية والتنظيمية الأخرى، لأن متطلبات التحليل تتفاوت كثيراً بتفاوت المهام، وأياً كان غرض استخدام شكل التحليل والتقرير، فلابد من أن يأخذ صفةً رسميةً كمتطلب لعمليتي التحليل والتقارير لتجنب إهمال التقويم، كما ينبغي إعداد التقرير من قِبَلِ المسؤولين عن مهام معينة، وإذا توزعت إدارة مهمةٍ معينةٍ بين جهاتٍ مختلفةٍ داخل المؤسسة التعليمية، فعندها ينبغي أن تُقَدِّمَ كلُّ جهةٍ المعلومات التي تخصها بحيث يمكن مراقبة عموم الجودة الخاصة بتنفيذ تلك المهمة.

ويجب على مدير الجامعة وعميد الكلية وغيرهم من كبار الإداريين أن يكونوا على درايةٍ بالأهداف العامة والخاصة لكل وحدةٍ تنظيمية، وبنتائج ما تم من تقويمٍ ذاتيٍ لها، وبأولويات تحسين أداء من يقدمون الخدمات، لذا فإنه ينبغي إعداد التقارير الموجزة لتقديمها لهم ولأي لجنة داخل المؤسسة التعليمية لكي تطلع عن كثبٍ على المهام الموكلة إليها.

ولأن الدراسات الذاتية الشاملة وما يتبعها من مراجعاتٍ خارجيةٍ من قِبَل الهيئة الوطنية ستجري كل سبع سنواتٍ، فإن الحاجة تدعو إلى أن يكون هناك مراجعةٌ داخلية بنفس الطريقة التي تمت بها عملية التقويم الذاتي الأولي خلال هذه الفترة، وتقترح الهيئة الوطنية استخدام النموذج المحدَّث من وثيقة "*تقرير مقاييس التقويم الذاتي*" كل سنتين (انظر الوثيقة 2-مؤسسي، والوثيقة رقم 2-برامجي، ضمن منشورات الهيئة الوطنية)، بالإضافة إلى الاستمرار في استخدام الاستبانات ومصادر المعلومات ذات العلاقة، كما ينبغي اختيار المؤشرات، وتقديم تقريرٍ بالنتائج، وإعادة دراسة خطط التطوير كجزءٍ من دورةٍ مستمرة.

1-5-التخطيط والتقويم المبدئي للجودة:

1-5-1-التخطيط المبدئي للجودة بالنسبة لمؤسسة تعليمية حديثة المنشأ:

على كل مؤسسةٍ تعليميةٍ حديثةٍ تأسست على إثر مؤسسةٍ قائمةٍ سابقاً، أو تشكلت نتيجة اندماج مؤسستين قائمتين أو أكثر، أن تتبع الخطوات المدرجة أدناه، والتي تخص المؤسسات القائمة.

وبالنسبة لمؤسسةٍ جديدةٍ كلياً فإنه يجب إعداد خطط نظام ضمان الجودة فيها كجزءٍ هامٍ من التخطيط العام للمؤسسة، فلابد أن تكون تلك الخطط من ضمن الوثائق التي تُقَدَّم للهيئة لنيل الاعتماد الأولي في نفس الوقت الذي يقدم فيه المسؤولون عن التخطيط في المؤسسة التعليمية خططهم لتأسيسها للحصول على موافقة وزارة التعليم العالي.

1-5-2-التخطيط المبدئي للجودة بالنسبة لمؤسسة قائمة:

كما ذكرنا آنفاً (انظر الفقرة رقم 1-4)، ينبغي اتباع تلك الإجراءات بالنسبة لأي مقرٍّ أو مَقَّراتٍ جامعيةٍ قائمةٍ، كجزءٍ من التخطيط المبدئي للجودة لمؤسسةٍ جديدةٍ تضم تلك المقرَّات.

وهناك مهمتان أساسيتان للتخطيط المبدئي للجودة في مؤسسةٍ تعليميةٍ قائمة، إحداهما تأسيس مركزٍ للجودة وتقديم أنظمةٍ تفي بمتطلبات ضمان واعتماد الجودة أمام الهيئة الوطنية، وأما المهمة الثانية فهي تنفيذ تقويمٍ ذاتيٍ مبدئيٍ، وتحديد نقاط القوة و توصيات لتحسين جودة ما يتم تقديمه، وتطوير استراتيجيات التحسين.

وأما بالنسبة للمقرَّات الجامعية التي اندمجت تحت مسمى مؤسسة تعليمية جديدة، فمن الضروري لها تشكيل لجنةٍ وتعيين مسؤول يتولى قيادة إجراءات التقويم الذاتي للأنشطة في هذه المؤسسة التعليمية، وينبغي أن يُدْرَج أي تطويرٍ مطلوبٍ ضمن ترتيبات التخطيط بالمؤسسة التعليمية الجديدة.

وكما ذُكِرَ سابقاً فقد وضعت الهيئة الوطنية مجموعةً من مؤشرات الأداء الرئيسة لاستخدامها في تقدير الجودة (انظر الفقرة رقم 1-2 والمرفق رقم 2: الوثيقة رقم 4)، وينبغي عموماً على كل مؤسسةٍ تعليميةٍ إضافة المزيد من مؤشرات الأداء الرئيسة التي تناسب خصوصية رسالتها وخصوصية أهدافها، وتحدد البيانات المطلوبة لتلك المؤشرات الخاصة وتُضمِّنها في إجراءات التقويم كذلك.

1-5-3-تنفيذ التقويم الذاتي المبدئي:

ينبغي أن تتخذ المرحلة الأولى من عملية التقويم الذاتي صورة التقويم الشفاف والصريح لمستوى الأداء القائم، فلابد أن يتصف مجال هذا التقويم المبدئي بالشمولية، حيث ينبغي أن يتعامل مع البرامج بكافة مجالاتها، ويغطي كل المرافق والتجهيزات والخدمات والإجراءات الإدارية.

وينبغي تطبيق مقاييس التقويم التي نصت عليها وثيقة "*مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي*"، حيث تعطي المعلوماتُ المتعلقةُ بمستويات الأداء الحالي معاييرَ مقارنةٍ يُقاسُ على أساسها مدى التطور الذي سيحصل مستقبلاً.

الاستعدادات:

يُعرَّف أعضاء الكلية وهيئة التدريس بمشروع التقويم الذاتي المبدئي، وذلك بالإعلان عنه وتوضيح مدى التعاون المطلوب منهم لاستكمال الإجراءات المطلوبة لتنفيذه.

ويُشرَح في هذا الإعلان الأسباب الرئيسة لهذا التقويم على أنه الأساس لتطوير خطط تحسين الجودة والحصول على الاعتماد، و تُوضَّح أسباب أهميته، و تتضمن الأسباب-عادةً-الفوائد التي ستعود على الطلاب والكلية وباقي العاملين بالمؤسسة التعليمية وعلى المجتمع ككل، لتصب في مفهوم التنمية الوطنية، ويُفصَح عن معلوماتٍ حول فحوى الإجراءات المستخدمة وفرص مشاركة الأفراد في إثرائها، ويكون التركيز في هذا التواصل على أن الهدف من ذلك ليس البحث عن الأخطاء أو الانتقاد، بل هو إيجاد قاعدةٍ حقيقيةٍ من أجل وضع خطط للتحسين.

ويُعيَّن أحد كبار موظفي المؤسسة التعليمية ليدير العملية بالتعاون مع مركز الجودة، وتُشكَّل لجنةُ تخطيطٍ أو توجيهٍ يترأسها الشخص المعين لإدارة العملية، ويمكن أن تكون هذه اللجنة هي نفسها لجنة الجودة القائمة أصلاً، وإلاّ فإنها تُشكَّل خصيصاً لهذه المهمة.

وتقوم هذه اللجنة بإعداد استراتيجيةٍ لتنفيذ عملية التقويم، ويتضمن ذلك-عادةً-تشكيل لجانٍ فرعيةٍ تتولى تنفيذ مهامٍ ترتبط بالأحد عشر معياراً التي حددتها الهيئة الوطنية، وقد تكون بعض الإجراءات أكثرُ ملاءمةً من غيرها، و ذلك باختلاف الوظائف واختلاف الوحدات التنظيمية داخل المؤسسة التعليمية.

1-5-4-إدارة التقويم الذاتي:

تقوم اللجان الفرعية بالبحث وتقديم المعلومات والتقارير الخاصة بمعيارٍ واحدٍ أو أكثر، اعتماداً على وثيقة "*مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي*" (انظر منشورات الهيئة الوطنية: وثيقة رقم 2-مؤسسي و وثيقة رقم 2-برامجي)، وعلى اللجان الفرعية أن تضم ممثلين عن كل وحدةٍ مسؤولةٍ عن المهام محل النظر، وعن مستخدمي الخدمات المقدمة، ومن الأفضل-إن أمكن-الاستعانة شخصٍ مستقلٍ عن تلك المهمة لضمان الحيادية والموضوعية في الأحكام الصادرة، وينبغي تمثيل الطلاب في تلك اللجان الفرعية قدر الإمكان.

وتتشاور اللجان الفرعية مع المسؤول عن المهمة الجاري دراستها ومع المستهدفين من خدمات تلك المهمة، وتقوم بتقصي أي دليلٍ للجودة متوفرٍ لديها، بما في ذلك المستندات والاستبانات والبيانات الإحصائية، مثل المعلومات المأخوذة من نظام سجلات الطلاب، كما يناط بها إتمام جميع مقاييس التقويم الذاتي باستخدام نظام النجوم المبيَّن، وتحديد الأولويات بالنسبة لإجراءات التحسين متى ما تطلب الأمر ذلك.

ولهذا المتطلب الخاص بجمع المعلومات من جهاتٍ مختلفةٍ في المؤسسة التعليمية صلةٌ خاصةٌ بجميع البرامج التي تقدمها الكليات والأقسام الأكاديمية داخل المؤسسة التعليمية، حيث تُعَدُّ جودةُ البرامج أمراً أساسياً في أي مؤسسةٍ تعليميةٍ، غير أن عدد تلك البرامج قد يكون كبيراً، مما يزيد من حجم المهمة، لذا يُفضَّل أن يتم التقويم في كل قسمٍ على حده، ثم تدمج النتائج على مستوى الكليات، تمهيداً لتجميعها وإعداد موجز للتقويم ضمن التقرير الإجمالي للمؤسسة، وينبغي أن لا يأخذ تقريرُ التقويم منحى استجابةٍ "متوسطةٍ" في جميع تلك البرامج، بل عليه أن يحدد كلاً من العناصر المشتركة، والاختلافات ذات الدلالة، ويجب اتباع هذه الطريقة أيضاً عند دراسة الفوارق المحتملة بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات.

وتهدف مقاييس التقويم إلى لفت الانتباه إلى الإجراءات والبيانات التقويمية المطلوبة، وإلى المساعدة في التعرف على الأولويات بهدف التحسين، ومن غير المتوقع أن تلبي المؤسسة التعليمية في مرحلتها التمهيدية جميع هذه المعايير، أو أن تقوم بكافة الإجراءات التي يتضمنها نظام مقياس التقويم الذاتي، ولن يتوفر-في الغالب-الدليل القاطع لعددٍ من البنود، ولن يكون هناك-بالتالي-مقارنات مرجعية، ومن هنا جاءت الحاجة إلى الاعتماد على جمع الآراء والبيانات المحدودة، حتى لو لم تتوفر الأدلة، فهذا بحد ذاته يُعَدُّ مسألةَ جودةٍ ينبغي الإشارة إليها بوضوحٍ في التقارير المعدة، كما ينبغي وضع عملية جمع تلك الأدلة في الاعتبار عند اقتراح أولويات التحسين.

ولا بد من إتاحة الفرصة أمام الأطراف ذات العلاقة أو أعضاء المجتمع الجامعي، بما في ذلك المستهدفين من جميع الخدمات ممن ليست لهم صلة مباشرة بالعملية، للتعليق وتقديم المشورة خلال فترات زمنية مختلفة.

تقرير التقويم الذاتي المبدئي:

ينبغي إعداد تقرير مبدئي عن نتائج التقويم الذاتي، ووضع تقارير اللجان الفرعية وملخصاتٍ بإجراءاتها والنتائج التي توصلت إليها في وثيقة واحدة، ويجب أن يتضمن التقرير التوصيات التي خرجت بها اللجان المعنية حول المسائل التي ترى أنها ذات أولوية قصوى في خطة تحسين الجودة.

وفيما يلي مقترح لمحتوى تقرير التقويم الذاتي المبدئي:

1. موجزٌ تنفيذيٌ لإجراءات الدراسة الذاتية المتبعة وأهم النتائج التي تم التوصل إليها،
2. الإجراءات المتبعة عند تنفيذ التقويم الذاتي، بما في ذلك خطة تنفيذ التقويم الذاتي والأعضاء وتحديد المسؤوليات الأساسية للجنة الرئيسة واللجان الفرعية والإجراءات التشاورية وأهم مصادر الأدلة على الجودة المطبقة،
3. تقريرٌ لكل معيارٍ من المعايير الأحد عشر، يشار فيه إلى العملية المتبعة مع كل معيارٍ من قِبَلِ اللجنة الفرعية، ومصادر الأدلة وأهم النتائج، وتحديد أولويات التحسين.
4. بيانٌ ختاميٌ يوجز أهم النتائج وأولويات العمل المطلوبة للارتقاء بمستوى الجودة، على أن يوضع في الاعتبار تقارير الجودة ذات الصلة بكل معيارٍ ورسالة المؤسسة التعليمية والأهداف الاستراتيجية لتطوير المؤسسة التعليمية.

1-6-وضع خطة استراتيجية لتحسين الجودة:

تتضمن خطةُ تحسين الجودة عنصرين رئيسين، هما التخطيط للتنفيذ المستمر للترتيبات التي تهدف إلى تحقيق متطلبات الاعتماد المتعلقة بضمان الجودة والاعتماد، والتخطيط للتعامل مع جملة المشاكل التي أظهرها التقويم الذاتي المبدئي.

1-6-1-متطلبات ضمان الجودة للحصول على الاعتماد:

تختلف المدة المتوقعة لتأمين المتطلبات تبعاً لظروف المؤسسة التعليمية، وينبغي في ظل هذا التباين استيفاء المتطلبات التالية:

1. تأسيس مركزٍ للجودة، وتعيين مديرٍ لذلك المركز، وتشكيل لجنة جودةٍ يترأسها أحد كبار إداريي المؤسسة التعليمية.
2. تبني إجراءاتٍ لضمان الجودة في كل وحدةٍ تنظيميةٍ رئيسةٍ داخل المؤسسة التعليمية (الكليات، والأقسام، وعمادات البحث العلمي، وإدارة الشؤون المالية، وإدارة المرافق والتجهيزات... إلخ)، وتختلف المتطلبات تبعاً لحجم ومهام كل وحدةٍ تنظيميةٍ، على أن تلك الترتيبات تشمل-عادة-تعيين مسؤولٍ عن الجودة وتشكيل لجنةٍ تتولى التنسيق و القيادة و تقديم المشورة حول ما يجب القيام به.
3. إعداد توصيف البرامج وتوصيفات المقررات في كل برنامج، وهو ما يتخذ في أغلب الحالات صورةً عمليةً مرحلية.

وينبغي أن تتسق صياغة توصيفات البرامج مع ما ورد في وثيقة "*الإطار الوطني للمؤهلات*" وأن تستوفي معاييرالاعتماد في المجالات المهنية.

-تقديم تقويم الطلاب للمقررات والبرامج الأكاديمية:

يتم تقديم تقارير البرامج والمقررات التي التي وضعتها الهيئة الوطنية (انظر المرفقات رقم 4 و رقم 6: وهي عبارة عن النموذج رقم 5 والنموذج رقم 3).

-تحديد مؤشرات الأداء التي تقدم أدلة على الجودة في مختلف نواحي النشاط:

ينبغي تحديد مؤشراتٍ مناسبةٍ لكل وحدة تنظيمية رئيسة، واختيار مؤشرات أداءٍ رئيسةٍ تناسب كل مهمةٍ تقوم بها الجهات المختلفة بالمؤسسة التعليمية، كالبرامج التعليمية (انظر المرفق رقم 2: الوثيقة رقم 4)

تحديد مقارنات مرجعية للأداء لتقويم الجودة وفقاً لمؤشرات الجودة الرئيسة التي تم تحديدها:

يجب أن يكون هناك مقارناتٌ مرجعيةٌ، داخليةٌ وخارجية، وتشمل هذه المقارنات مقارنة الأداء الحالي والأداء المستهدف والأداء السابق والمقارنات الخارجية المناسبة مع مؤسساتٍ تعليميةٍ أخرى أو برامجَ أكاديميةٍ أخرى.

-تحديد معلومات إحصائية ذات علاقة، ليتم تقديمها كدليلٍ على جودة الأداء، ووضع ترتيباتٍ تتيح تقديم تلك المعلومات بانتظامٍ إلى من يحتاجها للقيام بمهام التقويم والتخطيط.

-تقديم برامج تدريبية لمنسوبي الجامعة ذات صلةٍ وثيقةٍ بتحسين مستوى الجودة.

**1-6-2-أولويات التحسين الأخرى التي تعقُب عملية التقويم الذاتي المبدئي:**

يتم في الغالب التعامل مع عددٍ من المسائل التي تم التعرف عليها أثناء عملية التقويم الذاتي المبدئي في بداية إجراءات الجودة التي ذُكِرت أعلاه، وأما بقية الإجراءات فيُوْلى الاهتمامُ بها من خلال استراتيجيات تحسينٍ مناسبةٍ.

ويتطلب الأمر في بعض الحالات عملاً شاملاً على مستوى المؤسسة التعليمية كَكُلّ للتعامل مع المشاكل أو الاهتمامات العامة التي تؤثر على المؤسسة التعليمية ككل، في حين يتطلب الأمر في حالات أخرى اتخاذ إجراءٍ داخل وحداتٍ أو أقسامٍ تنظيميةٍ معينةٍ للتعامل مع القضايا والإشكاليات التي حُدِّدَت فيها، ويجب أن تُعنَى خطة المؤسسة التعليمية الاستراتيجية لتحسين الجودة بالمسائل التي تؤثر على كل أو معظم كيانات المؤسسة التعليمية، إلى جانب دعمها للمبادرات الداخلية متى تطلب الأمر، ومن المتوقع من كل الوحدات التنظيمية الداخلية وضع الخطط التي تتكامل مع خطة المؤسسة التعليمية و تتعامل في نفس الوقت مع مسائل محددةٍ ذات صلةٍ بمجال الأنشطه الخاصة بها.

**1-6-3-التعامل مع مسألة عدم التأكد من التمويل المستقبلي:**

لابد لخطط التحسين-سواءً كان تمويلها من الموارد القائمة أو من خلال اعتماداتٍ ماليةٍ إضافيةٍ-أن يكون لها أهدافٌ محددة، مع وضع جداول زمنيةٍ ومؤشرات تقدمٍ نحو تحقيق تلك الأهداف المقررة، وهذا يتم في العادة على مستويين، ويتضمن المستوى الأولى خططاً استراتيجيةً خلال فترةٍ متوسطةٍ قد تصل إلى خمس سنواتٍ، بينما يتضمن المستوى الثاني خططاً تشغيلية سنوية ذات أهدافٍ محددةٍ تسهم في التطوير المرحلي للأهداف الاستراتيجية مع مرور الوقت.

وقد تحتاج خطط المدى الطويل إلى وضع تصوراتٍ عن الموارد المالية المتاحة، باعتبار أن التمويل يقدم للمؤسسة عادة على فتراتٍ زمنيةٍ أقصر، وينبغي أن تشمل الخططُ تقويماتٍ للمخاطر الخاصة بمسألة التمويل، بالإضافة إلى المخاوف الأخرى المحتملة التي تنطبق على مختلف استراتيجيات التطوير، وقد يتطلب الأمر بعض التعديلات وفقاً لآخر التطورات، ولعل مسألة عدم التأكد من التمويل المالي المستقبلي للمؤسسات التعليمية أمرٌ شائعٌ، ولكن يجب ألا يعيق ذلك إجراءات التخطيط الفعَّال طويل الأجل.

1-6-4-علاقة الخطة الاستراتيجية لتحسين الجودة بالتخطيط الاستراتيجي العام:

يمكن إعداد خطةٍ استراتيجيةٍ لتحسين الجودة كعملٍ مستقلٍ عند المرحلة التمهيدية من الإعداد لتقديم نظام ضمان الجودة وتقويم مستويات الجودة الحالية والتخطيط لتحسين الجودة، وهي تمثل-في الحقيقة-أحد أهم العوامل الرئيسة في الخطة الاستراتيجية الأوسع نطاقاً للمؤسسة، حيث تتضمن قضاياً هامةً كالمسائل المالية وتطوير المرافق وتقديم مجالاتٍ دراسيةٍ جديدةٍ، وغير ذلك، ويجري تمثيل كلِّ من هذه المسائل في أهداف التطوير الأوسع نطاقاً، إضافةً إلى الأهداف والاستراتيجيات الملائمة للإنجاز، وهكذا يجب أن يُنْظَر إلى خطة تحسين الجودة على أنها عنصرٌ هامٌ في الخطة الاستراتيجية الأوسع نطاقاً بتحديدها للغايات والأهداف وتوصيفها للاستراتيجيات التنفيذية بأسلوبٍ مماثلٍ لتوصيف بقية أولويات التخطيط الاستراتيجي.

1-7-قضايا أخرى:

1-7-1-العلاقات بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات:

قد تظهر صعوباتٌ تنظيميةٌ ناجمةٌ عن صعوبة التواصل بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات، إذ لابد أن تتماشى الترتيبات مع الأعراف والتقاليد المتبعة في المملكة العربية السعودية، غير أن هذا لا يمنع من المشاركة الكاملة لعضوات هيئة التدريس والموظفات في اللجان الرئيسة واللجان الفرعية باستخدام وسائل اتصالٍ ملائمة.

وينبغي أن يكون الهدف توفير الخدمات والموارد لأقسام الطلاب والطالبات بنفس المستوى من الجودة، وتحقيق مستوياتٍ متساوية لمخرجات التعلم لكلا الفئتين من الطلاب والطالبات، وإذا لم يكن الحال كذلك لأسبابٍ معينة، فلا بد من التدخل بإجراءاتٍ تكفل التغلب على تلك المشاكل بأقصى سرعةٍ ممكنة، حيث يمكن أن يظهر تباينٌ في مستوى الجودة لعدة أسبابٍ منطقية، منها مصاعبُ في توظيف طاقمِ عملٍ مؤهلٍ بالشكل الملائم، أو تطورٌ حديث طرأ على قسمٍ من المبنى الجامعي، أو توسعٌ في برنامجٍ أكاديميٍ لم تُوفر له الموارد اللازمة لحجم ذلك التوسع، فمثل هذا التباين متوقعُ الحدوث، وينبغي أن لا يؤدي ذلك إلى صعوبة عملية المراجعة لنيل الاعتماد طالما أمكن التعرف على جوانب التباين وأُبلِغ عنها وفُعِّلت استراتيجياتٌ مناسبةٌ للتغلب على تلك المشكلات.

**ما يتعلق بالمعايير المطلوبة للاعتماد:**

تعتبر المؤسسة التعليمية التي تضم أقساماً للطلاب وأخرى للطالبات مؤسسةً واحدة، وتنطبق معايير الجودة على المؤسسة التعليمية كَكُلّ .

والبرنامج التعليمي المقدم سواءً في أقسام الطلاب أو في أقسام الطالبات يعتبر برنامجاً واحداً، وتُطبَّق عليه المعايير باعتباره كياناً واحداً.

ولا يعني ذلك أن ينبني تقويم المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي على أساس "متوسط" التقويمين، بل لابد من جمع معلومات الجودة لإعداد تقرير الجودة (سواءً كان ذلك التقرير هو التقرير السنوي أو تقرير الدراسة الذاتية) في استمارةٍ مستقلةٍ من كل قسمٍ على حدة، ثم تُدمجان في تقريرٍ واحدٍ تحدد فيه نقاط القوة المشتركة ومجالات التحسين وأي تباينٍ ذي دلالة إحصائية، وإذا ظهر أي تباينٍ ذي دلالةٍ إحصائيةٍ بين مستويات الجودة في القسمين، فيجب أن يذكر ذلك في التقرير، إضافة إلى خطط الاستجابة البناءة لتلك المشكلات.

ويعني ضم المعلومات من كلا القسمين جمع المعلومات في نماذج متشابهةٍ واستخدام معايير تقديرٍ تُمكَّن من المقارنة بينهما، وينبغي على القسمين-لضمان ذلك-المشاركة في اللجان التوجيهية وفي اللجان الفرعية، كما يجب اشراكهما في الاستبانات وجمع المعلومات الخاصة بالتخطيط بما في ذلك اختيار مؤشرات أداءٍ قابلةٍ للقياس.

**1-7-2-تقديم تقارير البرامج ضمن التقويم المؤسسي:**

يجب أن تشمل التقويمات والتقارير المؤسسية كافةَ البرامج الأكاديمية، فالبرامجُ الأكاديمية هي محور عمل المؤسسة التعليمية، غير أن طريقة التنفيذ تختلف قليلاً عن المهام الأخرى، وهذا يرجع إلى وجود إجراءات كاملةٍ لتقويم كل برنامجٍ وكل مقررٍ يتم تقديمه.

فالمطلوب في عملية التقويم ووضع التقرير المؤسسي فيما يخص البرامج الأكاديمية هو نظرةٌ عامةٌ لكافة البرامج الأكاديمية، الأمر الذي لا يتم عادة في عملية المراجعة البرامجية (لكل برنامجٍ أكاديميٍ على حدة)، وتتمثل تلك العملية بشكلٍ أساسيٍ في جمع معلوماتٍ مختارةٍ عن كافة البرامج الأكاديمية ووضع تقريرٍ حول النتيجة الإجمالية والاختلافات ذات الدلالة فيها، وبالنسبة للمؤسسات التي تُدار برامجُها من قِبَلِ الأقسام أو الكليات، فإن العملية تتم على مرحلتين، وتكون المرحلة الأولى مع مجموعاتٍ على مستوى كلِّ كليةٍ في البداية، وتُدعَم المرحلة الثانية بعد ذلك بالمزيد من المجموعات على مستوى المؤسسة التعليمية كَكُلّ .

ويجب في المرحلة التمهيدية للتقويم الذاتي المؤسسي إتمام مقاييس التقويم لكافة البرامج الأكاديمية، وتُدعم تلك المقاييس بالمعلومات الواردة في "ملف البرنامج" لكافة البرامج(انظر "ملف المؤسسة التعليمية": نموذج رقم2- مؤسسي، و"ملف البرنامج": نموذج رقم2-برامجي)، أو تحليل تقويمات الطلاب لجودة تلك البرامج، ومن ثم يمكن جمع درجات تلك المقاييس والخروج بمتوسطات حسابية لها، بالإضافة إلى تدوين الاختلافات ذات الدلالة في درجات التقويم.

ويجب أن تتيح عمليةُ التخطيطِ التوازنَ المطلوبَ بين المرونة الداخلية والتنسيق العام الكلي، وتختلف متطلبات التعلم الفعَّال والبيئة المؤثرة على العملية التعليمية باختلاف مجالاتِ الدراسة، فمن الطبيعي بالنسبة للكليات (والبرامج) أن تكون لها أولوياتٌ مختلفةٌ عن بعضها البعض، ولابد أن يتسع المجال في التخطيط للتعامل مع تلك الأولويات.

ولما كانت عملية التعلم والتعليم المدعومة بالنشاط البحثي للأساتذة هامةً باعتبارها المهمة الأساسية لأي مؤسسةٍ تعليمية، فغالباً ما يكون تركيز أحد الأهداف الرئيسة والخطط الاستراتيجية على تطوير وتحسين البرامج الأكاديمية عبر كامل المؤسسة التعليمية، بالإضافة إلى وضع خطط تشغيلٍ سنويةٍ تتناول برامج المؤسسة التعليمية بصورةٍ عامة.

ويعني ذلك أنه بالإضافة إلى القيام بمهام التطوير المطلوبة للأقسام والكليات فإنه لا بد من أن تتسع مجالات الأنشطة لمجمل الأولويات والسياسات الخاصة بتلك البرامج الأكاديمية في تلك المؤسسة التعليمية، وهو ما ينبغي أن يتم إذا توفرت سياساتٌ عامةٌ تتبناها المؤسسة التعليمية تجاه البرامج الأكاديمية، أو إذا اكتُشِفَت أي نقاط ضعفٍ عامةٍ في كل أو أغلب البرامج.

وإن من تميز ممارسة المؤسسة التعليمية لمهامها أن تحدَّد سماتٍ معينةً تسعى إلى أن يكتسبها الطالب الذي يتخرج منها، وأن تحدد الخطوات التنفيذية الكفيلة بتطوير تلك السمات في كل برنامجٍ أكاديمي، فقد تتبنى المؤسسة التعليمية مثلاً سياسةً عامةً تسعى من خلالها إلى أن يكتسب المتخرجُ منها مهارة تقنيات الاتصالات والمعلومات، أو أن يكون متمكناً من تطبيق ما تعلمه في حل المشكلات التي تصادفه بأسلوبٍ إبداعيٍ، فإذا كان الأمر كذلك، فيجب أن يوجًّه الانتباه إلى مخرجات التعلم تلك في جميع البرامج، إضافةً إلى المخرجات المتوقعة من المقررات الدراسية، وينبغي تطوير وتطبيق مؤشرات اكتساب الطلاب لتلك الصفات والسمات التي تسعى المؤسسة التعليمية إلى أن تنميها لدى طلابها.

وفي حين أن الكثير من التفاصيل مطلوبةٌ في التقارير السنوية والتخطيط لكل برنامجٍ على حده، إلا أن هذا ليس مطلوباً على مستوى المؤسسة التعليمية، ولن يكون من الممكن تطبيقه في المؤسسة التعليمية ككل، ولذا ينبغي انتقاءُ عددٍ محدودٍ من مؤشرات الأداء الرئيسة لوضع تقريرٍ بشأنها في إطار عملية الرقابة المؤسسية، وقد تتنوع تلك المؤشرات حسب رسالة كل مؤسسة وأولوياتها، غير أنها تشمل دائماً إحراز تقدُّمٍ تجاه مبادراتِ تطويرٍ مؤسسية للبرامج الأكاديمية وبعض مقاييس الجودة العامة المتعلقة بالنتائج والإجراءات المرتبطة بها مباشرة، ولتحقيق التناسق بين توجهات المؤسسة التعليمية وتوجهات برامجها الأكاديمة فإنه يوصى بأن تستخدم البرامج الأكاديمية تلك المؤشرات لتحقيق الاعتماد البرامجي.

ومن الأمثلة على ذلك:

* الإحصائيات والتوجهات العامة الحالية في معدلات تقدم الطلاب و إتمام البرنامج (انظر "ملف بيانات المؤسسة التعليمية" في نموذج رقم 2-مؤسسي، و "ملف بيانات البرنامج" في النموذج رقم 2-برامجي)؛
* الإحصائيات والتوجهات العامة الحالية في تقويمات الطلاب للعملية التعليمية أو جودة البرامج (انظر المعلومات المطلوبة في استبانات الطلاب وأصحاب العلاقة)؛

ويجب أن تشمل المؤشراتُ المختارةُ مؤشراتِ الأداء الرئيسة التي حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

1-7-3-تأسيس مراقبة مؤسسية للمهام غير المركزية:

يجب اتباع إجراءات ضمان الجودة داخل جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية بالمؤسسة التعليمية، وإذا كان هناك وحدةٌ تقدم خدماتٍ على مستوى المؤسسة التعليمية ككل، كما هو الحال غالباً بالنسبة للمهام الإدارية المركزية، فإن تقويم وتقرير تلك الوحدة وتقويم وتقرير الأداء المؤسسي يتم بطريقةٍ واضحةٍ نسبياً، مع أنه من المهم أن تُضمَّن وجهات نظر كلٍّ من متلقي الخدمات ومقدميها.

وإذا كانت المهامُ غيرَ مركزيةٍ وتُدار من قِبَلِ وحداتٍ أكاديميةٍ وإداريةٍ مختلفة، فإنه ينبغي عندها اتِّباعُ إجراءات التقويم وإعداد التقارير بكل وحدة، وكذلك دمج تلك الإجراءات في النهاية لرسم صورةٍ كليةٍ لجودة تلك المهمة في المؤسسة التعليمية ككل، فإذا كانت بعض مرافق المكتبة مثلاً تدار داخل الكليات، فسيكون من المناسب أن يُنظر في مدى فاعلية وظيفة المكتبة داخل كل كليةٍ لتكون جزءاً من عملية تقويم مستوى الجودة بالكلية، وأن يوضع في النهاية تصورٌ عامٌ لمستوى جودة الخدمات المكتبية بالمؤسسة التعليمية ككل.

ويجب أن تتم إجراءات ضمان الجودة على مستوى المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية، وأن يكون ذلك محور التركيز الأساسي في إصدار الأحكام المتعلقة بقرار الاعتماد البرامجي، ولكن تبقى الحاجةُ قائمةً إلى دراسةٍ مؤسسيةٍ عامةٍ لمستوى جودة برامج المؤسسة التعليمية ككل، والقدرة على تحديد المجالات التي تحتاج إلى مزيدٍ من التحسين بالمؤسسة التعليمية.

وتنفذ مهام الدعم التعليمي في بعض الحالات من داخل الأقسام أو الكليات، وعندها ينبغي تقديم التقارير من خلال تلك الأقسام بالكليات، وفي حالاتٍ أخرى تدار تلك المهامُ مركزياً بالنسبة لكامل المؤسسة التعليمية، وعندها تُقَدَّم التقارير إلى الإدارة المركزية للمؤسسة التعليمية، كما أن هناك مهاماً تجمع بين الإدارة المركزية وغير المركزية، إذ تُقدَّم الخدمات جزئياً ضمن الكليات والأقسام وجزئياً بشكلٍ مركزي، كما هو الحال بالنسبة للمكتبة المركزية والمكتبات الفرعية في بعض الكليات على الأقل، ومهما كانت طريقة تنظيم تلك المهام، فلا بد أن يخضع مستوى الجودة الإجمالي لتلك المهام لرقابة الجهات التي تتحمل المسؤولية الكاملة لمستوى الخدمة المقدمة، كالإدارة العليا للمؤسسة التعليمية ومجلس إدارتها.

ولا حاجة إلى أن تتم التقويمات سوى لمرةٍ واحدةٍ إذا كان هناك مهمةٌ تُدار بشكلٍ مركزي، باعتبارها خدمة تُقَدَّم إلى كامل المؤسسة التعليمية، ومن المهم أن تُقدِّم تلك التقويمات معلوماتٍ من جميع أصحاب العلاقة عبر كامل المؤسسة التعليمية، مثل تقويم الخدمات المقدمة من إدارة المباني.

وإذا كان هناك مهمةٌ مركزيةٌ بشكلٍ جزئيٍ أو كليٍ وتُدار من قِبَلِ أقسامٍ مختلفةٍ ضمن المؤسسة التعليمية، فينبغي أن يقوم بتقويم جودة تقديم تلك المهمة أولئك الذين يتعاملون معها من تلك الأقسام، كما ينبغي كذلك تجميع المعلومات ودمجها وصولاً إلى تصورٍ عامٍ لتلك الوظيفة بالنسبة للمؤسسة ككل، وبأسلوبٍ يمكِّن من وضع اليد على مكامن القوة ومجالات التحسين داخل المؤسسة التعليمية التي تستدعي اهتماماً خاصاً.

ويساعد استخدام وثيقة "*مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي*" في الخروج بتقديراتٍ متوسطة للمؤسسة ككل، و في ذات الوقت يحدد الوحدات التنظيمية داخل المؤسسة التعليمية التي يَظهر فيها اختلافاتٌ ذات دلالةٍ في المستوى الإجمالي للأداء، ومن أمثلة ذلك:

1. مهمة تُنَفَّذ لمرةٍ واحدةٍ في المؤسسة التعليمية كَكُلّ (كتطبيق السلطات في الإدارة)، فينبغي عندها استخدام مقاييس التقويم لتلك المهمة مرةً واحدةً فقط في عملية تقويم المؤسسة كَكُلّ)،
2. مهمة غير مركزية تديرها وحدات تنظيمية مختلفة بالمؤسسة التعليمية كَكُلّ (مثال ذلك إجراءات التعلم والتعليم):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| درجات تقويم التعلم والتدريس | الكلية أو البرنامج رقم 1 | الكلية أو البرنامج رقم 2 | الكلية أو البرنامج رقم 3 | إلخ | المؤسسة التعليمية كَكُلّ |
| 4. 1 مخرجات تعلم الطلاب | xxx | xxxx | xx |  | xxx |
| 4. 2 المساعدة التعليمية للطلاب | xxxx | xxxx | xxx |  | xxxx |
| 4. 3 جودة التدريس | xxx | xxxx | xx |  | xxx |
| 4. 4 دعم تطوير جودة التدريس | xx | xxx | xx |  | xx |
| 4. 5 أخرى |  |  |  |  |  |
| التقويم الإجمالي | xxx | xxxx | xx |  | xxx |

حيث نجد في هذا المثال اختلافاً ملحوظاً بين تقويمات جهاتٍ مختلفةٍ بالمؤسسة التعليمية، علماً أن التقويم الإجمالي أقلُ أهميةً بكثير من تلك الاختلافات، فهي الأولى بأن تحظى بـِجُلِّ الاهتمام، فمثل هذا التحليل الدقيق مطلوبٌ لكي تتمكن المؤسسة التعليمية من تحديد مجالات التحسين ودعم التطوير على مستوى المؤسسة التعليمية كَكُلّ .

(ج) وظيفة يدار جزءٌ منها مركزياً بينما تُدار باقي الأجزاء من خلال وحداتٍ تنظيميةٍ مختلفةٍ (مثل مصادر التعلم)، وفي هذه الحالة يمكن تنسيق دراستها وتحليلها كما يلي:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| درجة مصادر التعلم | المكتبة المركزية | الكلية أو البرنامج رقم 1 | الكلية أو البرنامج رقم 2 | الخ | المؤسسة التعليمية كَكُلّ |
| 6. 1التخطيط والتقويم | xxx | xxx | xx |  | xxx |
| 6. 2 التنظيم | xxxx | xxxx | xxxx |  | xxxx |
| 6. 3 الدعم المقدم للمستخدمين | xxxx | xxx | xx |  | xxx |
| 6. 4 الموارد | xxxx | xxx | xx |  | xxx |
| التقويم الإجمالي | xxxx | xxx | xx |  | xxx |

**1-7-4-العلاقات مع كليات المجتمع:**

أنشأت عددٌ من الجامعات كلياتِ المجتمع التي تقدم برامج مدتها سنة أو سنتين، ويجب النظر في ترتيبات الاعتماد وضمان الجودة لتلك الكليات من أكثر من جهة:

* **من جهة الجامعة التي يجب ان تقبل المسؤولية الكاملة لجميع أنشطتها:**

يجب أن يكون للجامعة الإشراف المناسب على أنشطة الكلية مع السماح بدرجةٍ من الاستقلالية والمرونة اللازمة لكليات المجتمع لممارسة نشاطها بفاعلية.

* **من جهة كلية المجتمع نفسها التي يجب أن تفي بمعايير الجودة المناسبة في ألأعمال الإدارية وتقديم الخدمات**
* **من جهة القائمين على البرامج الأكاديمية التي تقدمها كلية المجتمع، حيث يجب أن تستوفي تلك البرامج معايير الجودة ذات الصلة بنوع ومستوى البرنامج.**

وتستوجب متطلبات الاعتماد للجامعة أن تضع ترتيباتٍ تضمن أن أنشطة كليات المجتمع التابعة لها ذات جودةٍ عاليةٍ، وهذا يعني ضرورة توفير ترتيباتٍ مناسبةٍ لضمان الجودة، وسيتم تقويم فاعلية تلك الترتيبات في مراجعة الجامعة الخارجية من أجل الحصول على الاعتماد، و قد تكون البرامج التي تقدمها كلية المجتمع برامجَ تدريبٍ تقنيٍ صُمِّمَت خصيصاً لتوفير مهاراتٍ معينةٍ تتطلبها الوظائف المتوفرة في سوق العمل، أو قد تكون برامجَ تعليمٍ عالي بطبيعتها ومصممة لتوفير إعدادٍ عامٍ للالتحاق بوظيفةٍ معينةٍ أو مواصلة الدراسة في بيئة التعليم العالي، وتختلف المعايير المتوقعة من هذا النوع من البرامج اختلافاً تاماً، وتحمل الفروقات أهميةً كبيرةً جداً، ويمكن لكلية المجتمع أن تقدم كلا النوعين من البرامج، ولكن يجب أن تُحدَِّد أي فئةٍ يندرج من ضمنها كل برنامج، ومعاييرُ كلا النوعين من البرامج متاحٌ من قِبَلِ الهيئة الوطنية.

**1-7-5-برامج السنة التحضيرية أو التأسيسية:**

أَدْخَل عددٌ من مؤسسات التعليم العالي برامجَ تحضيريةٍ أو تأسيسيةٍ لضمان تحضير الطلاب للدراسة الجامعية بشكلٍ كافي، وقد رتبت بعض المؤسسات التعليمية لتقديم السنة التحضيرية من خلال التشغيل الخارجي من قِبَلِ جهاتٍ تعليميةٍ تملك الخبرات الخاصة بتدريس مواد السنة التحضيرية، وإذا أُدِيْرَت تلك الترتيبات بشكلٍ سليمٍ فإنها ستتيح فرصة التطوير الواضح لكفاءة وفاعلية برامج التعليم العالي، ومع ذلك فإن هناك أيضاً مشاكلَ يجب الحذر منها وشروطاً ينبغي تطبيقها.

فلا تُعتبر الدراسة في برنامج السنة التحضيرية جزءاً من البرنامج الأكاديمي، فالبرامج التحضيرية تقدم المعرفة والمهارات المتوقعة من الطلاب قبل أن يبدؤا الدراسة الجامعية، ومثال ذلك تقديم مقرراتٍ عامةٍ لمعالجة نقاط الضعف لدى الطلاب بعد المرحلة الثانوية، أو تقديم مقررات اللغة الإنجليزية لإعدادهم للدراسة في برامج البكالريوس التي تعتمد اللغة الإنجليزية لغة تدريسٍ وتقويمٍ.

ويجب أن يحقق برنامج البكالريوس المتطلبات الخاصة بالحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة وعدد الفصول الدراسية للدراسة الجامعية في البرنامج المعني بعد استكمال السنة التحضيرية، إذ يجب أن يحقق البرنامج الأكاديمي متطلبات الاعتماد لدى الهيئة الوطنية، بحيث يتضمن برنامج البكالريوس 120 ساعةً معتمدةً، بما لا يزيد عن 18 ساعةً معتمدةً لكل فصلٍ دراسي.

ويجب على المؤسسة التعليمية تقديم مراقبةٍ فعالةٍ وضمانِ جودةِ ما يتم تقديمه في السنة التحضيرية إذا عمدت المؤسسة إلى تشغيل السنة التحضيرية من خلال مُشَغِّلٍ خارجي، حيث ستُعْتَبر المؤسسة التعليمية مسؤولةً عن كافة جوانب البرنامج، بما في ذلك سلامة الطلاب وأمنهم وجودة التعليم المُقَدَّم لهم.

**1-7-6-المقرَّات الجامعية الخارجية أو البعيدة:**

افتتحت عددٌ من الجامعات مقراتٍ في مواقعَ مختلفة، أو في بعض الحالات انضمت إليها مقرَّاتٌ جديدةٌ نتيجةً لإعادة الهيكلة من قِبَلِ وزارة التعليم العالي.

وتُعَدّ الجودة المطبقة في تلك المقرَّات وجودة البرامج التي تُقدَّم فيها مسؤولية الجامعة التي تتبعها، وستَدرُس الهيئة الوطنية تطبيق الجودة فيها وأنظمة الجامعة التي تضمن الجودة فيها عند إصدارها الحكم بخصوص منح الاعتماد لتلك الجامعة.

ويجب أن تتم إجراءات التقويم الذاتي بما في ذلك إكمال مقاييس التقويم الذاتي في جميع المقرّات، وأن يتضمن ذلك الحصول على بيانات كل مقرٍّ على حِدَةٍ ولبياناتها جميعاً في تقريرٍ مؤسسيٍ عامٍ يحدد أي اختلافات جوهرية بين المقرات.

ويُفتَرضُ أن تكون البرامج المُقدَّمةُ في مقرات الجامعة الخارجية أو البعيدة على نفس جودة البرامج المماثلة لها في كافة مقرات الجامعة، وهذا يعني بأن معايير اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم يجب أن تكون متماثلة، ويجب أن يكون هناك آلياتٌ مناسبةٌ للتأكد من ذلك، وفي حين أن بعض متطلبات المقررات قد تختلف من حيث كونها مقرراتٍ اختياريةٍ أو مساراتٍ تناسب الطلاب المقبولين في مقرَّات مختلفة إلا أنه يجب أن يُعامل ذلك معاملة البدائل المتاحة في البرامج الأكاديمية التي تُقدََّم في المقر الرئيس، ومن المتوقع أن يكون هناك بعضُ الاختلافات في المرافق والتجهيزات وتوفير أعضاء هيئة التدريس والموظفين في المواقع المختلفة، إلا أنه يجب على المؤسسة التعليمية تطبيق معايير الهيئة الوطنية في كلِّ مقرٍّ وموقع.

وهناك اعتباراتٌ خاصةٌ ينبغي الانتباه لها، إذ يجب إعطاء الوقت للترتيبات الإدارية والترتيبات الخاصة بضمان الجودة لوضعها في مسارها الصحيح خلال مرحلة إعادة هيكلة نظام التعليم العالي، وإذا تم ضم مقرٍّ جامعيٍ لمؤسسة تعليمية من خلال دمج المقر الجديد بها خلال السنتين الماضيتين فإن الجامعة لن تُطالَبَ بإجراءات ترتيبات ضمان الجودة في ذلك المقر خلال المراجعة المطلوبة للاعتماد، وعموماً فإنه من المتوقع أن تكون المؤسسة التعليمية قد راجعت كل عناصر الجودة لذلك المقر بما في ذلك البرامج الأكاديمية المقدمة هناك كجزءٍ من التقويم الذاتي للمؤسسة التعليمية، وأن تكون المؤسسة التعليمية قد وضعت استراتيجياتٍ للتعامل مع أي توصيات للتحسين أو مشاكل تم تحديدها.

وإذا أُنشِئ فرعٌ للجامعة في دولةٍ أخرى فإن المؤسسة التعليمية ستطالب بتطبيق أي أنظمةٍ تتطلبها الدولة التي أُنشي الفرع فيها، وقد يؤدي ذلك إلى الاختلاف في بعض الإجراءات المتبعة، وعموماً فإنه يجب على المؤسسة التعليمية تطبيق كافة المعايير التي وضعتها الهيئة الوطنية على ذلك المقر ماعدا المعايير التي تخالف الأنظمة المحلية في تلك الدولة، وفي هذه الحالة فإنه يجب النظر في آلياتٍ بديلةٍ تضمن تطبيق معايير مماثلة.

وفي كل الأحوال، فإن الشهادات الأكاديمية ستحمل اسم الجامعة وسوف تؤثر جودة تقديم البرامج الأكاديمية على سمعة الجامعة، وبالتالي فإنه يجب أن تكون معاييرُ مخرجات التعلم لدى الطلاب مطابقةً لمعايير التعلم المتوقعة في برنامجٍ مماثلٍ في الجامعة الأم، كما يجب أن يكون هناك آلياتٌ مناسبةٌ على أرض الواقع لضمان هذا الأمر.

**1-7-7-برامج التعليم عن بعد:**

تُقدِّم برامجُ التعليم عن بعد أسلوباً بديلاً يتمتع بمرونة تقديم البرامج والمقررات الدراسية، وبالإضافة إلى ذلك فإن العديد من المؤسسات التعليمية تتيح للطلاب فرصة دراسة عددٍ من مقررات بعض البرامج الأكاديمية بهذه الطريقة بالإضافة إلى الطريقة التقليدية القائمة على التدريس وجهاً لوجه والحضور في مقرات الجامعة.

وبالنسبة للبرنامج الأكاديمي الذي يتم تقديمه من خلال التعليم عن بعد ومن خلال التدريس وجهاً لوجه ويحمل نفس المسمى فإنه يُفتَرض أن يُعتَبَر برنامجاً واحداً، وستتطلب إجراءات اعتماد البرنامج أن تكون مخرجات التعلم ومستويات اكتساب الطلاب لها متماثلة، ويجب أن تُعتمَد البرامج المُقدَّمة من خلال التعليم عن بعد من قِبَل اللجان الأكاديمية العليا داخل المؤسسة التعليمية بنفس الطريقة التي تُعتمَد من خلالها البرامجُ المقدمة من خلال التدريس وجهاً لوجه، ويجب أن تضمن المؤسسة التعليمية أن هذا هو ما يتم من خلال الاعتماد والمتابعة اللاحقة ومن خلال إجراءات ضمان الجودة.

ولا شك بأن هناك اختلافاتٍ مهمةً جداً فيما يتعلق بطريقة تقديم البرامج الأكاديمية وما يتعلق بالمرافق المتاحة وما يتعلق بالترتيبات الخاصة بإرشاد الطلاب ودعمهم، وقد وضعت الهيئةُ الوطنية المتطلباتِ الخاصةَ للتعليم عن بعد في مجموعةٍ معدَّلة من المعايير البرامجية لتناسب طبيعة التعليم عن بعد، ويجب أن يحقق البرنامج الذي يُقدَّم من خلال التعليم عن بعد تلك المعايير، ونفس الحال بالنسبة للبرنامج الذي يُقدَّم من خلال مزيجٍ من التعليم عن بعد ومن خلال التعليم التقليدي وجهاً لوجه، ويجب تحقيق المعايير في مكونات البرنامج الذي يتم تقديمه من خلال التعليم عن بعد، وإذا سعت المؤسسة التعليمية للحصول على الاعتماد الأكاديمي فيجب عليها عند تقديم برامج أكاديميةٍ من خلال التعليم عن بعد أن يكون لديها إجراءات ضمان جودةٍ تضمن تحقيق تلك البرامج لمعايير الجودة المطلوبة بمخرجات تَعلُّمٍ مماثلةٍ لما اعتُمِدَ للبرامج الأكاديمية التقليدية المناظرة، ويجب تقويم إجراءات التعليم عن بعد عند تنفيذ الدراسة الذاتية وفقاً لمعاييرَ مناسبةٍ تتضمن بياناتٍ متماثلة لكلا الطريقتين في التدريس، كما هو الحال بالنسبة لتقديم بيانات متماثلة بين أقسام الطلاب والطالبات، أو بين المواقع المختلفة للبرنامج الأكاديمي الواحد.

وقد أعلنت وزارة التعليم العالي عن الأنظمة الخاصة بتطبيق أو بتنفيذ برامج التعليم عن بعد، وقد بُلِّغَت المؤسسات التعليمية التي تقدم برامج أكاديمية من خلال التعليم عن بعد بضرورة تطبيق تلك الأنظمة مع بداية العام الجامعي 2015.

وبالإضافة إلى تطبيق جميع أنظمة وزارة التعليم العالي الخاصة بقبول الطلاب الحاليين والتطبيق الكامل لأنظمتها قبل بداية العام الجامعي 2015، فإنه يجب على المؤسسة التعليمية أن تكون قد أكملت مقاييس التقويم الذاتي لبرامج التعليم عن بعد، وأن يكون لديها خطةٌ استراتيجيةٌ لتطبيق معايير الهيئة الوطنية لتلك البرامج مع بداية العام الجامعي 2015، وإذا لم تتحقق تلك الشروط فستُسبعد أنشطة المؤسسة التعليمية الخاصة بالتعليم عن بعد عند إصدار الأحكام الخاصة بالاعتماد للمؤسسة التعليمية، أي أنه إذا ُمِنَحت المؤسسة التعليمية الاعتماد الأكاديمي فإن ذلك لن يشمل أنشطة التعليم عن بعد.

**خلال هذه المرحلة الانتقالية:**

لن تنظر الهيئة الوطنية في اعتماد أي برنامجٍ أكاديميٍ تقدمه المؤسسة التعليمية من خلال التعليم عن بعد بشكلٍ كاملٍ ما لم يحقق البرنامج جميع متطلبات الوزارة والهيئة الوطنية.

وإذا كانت المؤسسة التعليمية تقدم برنامجاً أكاديمياً من خلال التدريس المباشر وجهاً لوجه بشكلٍ كامل، و تقدم نفس البرنامج من خلال التعليم عن بعد بشكلٍ كامل كذلك، فسيقتصر تقويم الهيئة للبرنامج الذي يُقدَّم من خلال التدريس وجهاً لوجه، وسيقتصر منح الاعتماد الأكاديمي على مكونات البرنامج التي تُقدَّم وجهاً لوجه.

وإذا قُدِّمَ برنامجٌ بطريقةٍ تسمح بتدريس بعض مقرراته الدراسية أو بعض مكوناته من خلال التعليم عن بعد، فإن الهيئة الوطنية قد توافق على النظر في اعتماد ذلك البرنامج بشرط أن يحقق معايير التعليم عن بعد بشكلٍ كاملٍ وذلك لمكونات البرنامج التي يتم تقديمها من خلال التعليم عن بعد.

1-8-الدراسة الذاتية المؤسسية (النموذج رقم 11):

تُعتَبر الدراسة الذاتية المؤسسية مراجعةً شاملةً لجودة مختلف أنشطة المؤسسة التعليمية، وهي عنصرٌ مركزيٌ في نظام توكيد الجودة، وتمثل التركيز الأساسي للمراجعات الخارجية التي تقوم بها الهيئة الوطنية.

وينبغي إجراء الدراسة الذاتية المؤسسية للمؤسسة التعليمية الجديدة مباشرةً بعد تخرج أول دفعةٍ من الطلاب منها وقبل قيام الهيئة الوطنية بالمراجعة الخارجية للاعتماد الكامل.

وأما بالنسبة للمؤسسات التعليمية القائمة فينبغي إجراء الدراسة الذاتية المؤسسية خلال أسرع وقت ممكن، وذلك بعد وضع نظام ضمان الجودة وبدء تنفيذه، ويمكن للهيئة بعد ذلك أن تقوم بالمراجعة الخارجية للاعتماد الكامل.

وستقوم الهيئة الوطنية بالمزيد من المراجعات الخارجية كل سبع سنوات بعد تنفيذ تلك المراجعات الخارجية المبدئية لأغراض التقويم المؤسسي، على أن تنفذ المؤسسة التعليمية تقويماً ذاتياً قبل كل مراجعةٍ من تلك المراجعات.

1-8-1-إدارة إجراءات الدراسة الذاتية المؤسسية:

يمكن اقتراح الترتيبات التنظيمية التالية لإدارة إجراءات الدراسة الذاتية المؤسسية على افتراض أنه قد تم استكمال ما ورد في الفقرة رقم 1-4، وينبغي أن يُعِدَّ مركزُ الجودة خطةً للدراسة الذاتية المؤسسية، تناقشها لجنة الجودة وتعتمدها، ويتم تبنيها من خلال آليةٍ مناسبةٍ لاتخاذ القرار من قبل الإدارة العليا داخل المؤسسة التعليمية، وينبغي أن تتضمن تلك الخطة توصيفاً بالخطوط العريضة لكيفية تنفيذ الدراسة الذاتية، ومواصفات القائمين عليها، واللجان المقترحة والفرق العاملة المقترحة، والميزانية المطلوبة لتغطية أي تكاليفٍ إضافية، ولابد من حسن إعداد هذه الخطة قبل الموعد المفترض لمهام المراجعة الخارجية من قِبَلِ الهيئة الوطنية، فتسمح الهيئة الوطنية للمؤسسة بفترةٍ لا تقل عن تسعة أشهر للاستعداد للمراجعة، وقد ترغب المؤسسة التعليمية في بدء العملية قبل ذلك، وعموماً فإن الهيئة الوطنية توصي بفترة استعداد تتراوح بين 12 إلى 18 شهراً.

ولابد من التنسيق مع الهيئة الوطنية بالنسبة للمراجعة الخارجية المؤسسية، وينبغي ملاحظة أن قدرة الهيئة الوطنية على الاستجابة لمواعيدٍ معينةٍ تعتمد على التزامات الهيئة في تلك الفترة.

وينبغي-عادةً-أن يعلن مدير الجامعة أو عميد الكلية رسمياً لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والأطراف المعنية عن الدراسة الذاتية والمراجعة الخارجية المرتقبة، بما في ذلك معلوماتٍ عن فرص تقديم المعلومات، وأن تُشكِّل المؤسسة عدداً من اللجان الفرعية لتنفيذ التحليل التفصيلي والتخطيط المطلوبين، ويترأسها أحد كبار المسؤولين ممن لديهم درايةٌ بإجراءات ضمان الجودة، وقد يكون ذلك الشخص أحد المسؤولين عن الإدارة المزمع تقويمها، على أنه يُفضَّل ولمزيد من الاستقلالية في التقويم أن يترأس اللجنة الفرعية أثناء الدراسة الذاتية شخصٌ غير المسؤول عن الوظيفة المعنية بالتقويم.

وقد يختلف عدد ونطاق مسؤوليات اللجان الفرعية وفرق العمل تبعاً لمتطلبات وأولويات كل مؤسسة، إلا أنه من الطبيعي أن تضم هذه المنظومة لجنة توجيهية مصغَّرة يُختار أعضاؤها من بين أعضاء لجنة الجودة، وتتولى كل لجنةٍ فرعيةٍ دراسة جزءٍ أو أكثر من وثيقة "*معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي*" ووثيقة "*مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي*".

وعلى اللجنة التوجيهية -بالتعاون مع مركز الجودة -إعداد مهام العمل المطلوب من اللجان الفرعية وفرق العمل، بما في ذلك الجداول الزمنية، والاستمارات ونماذج جمع المعلومات وإعداد التقارير، والإرشادات الواجب اتباعها، والجداول الزمنية لإتمام المهام.

ويُقدِّم جميع من أوكل إليهم العملُ تقريراً وافياً عن اللجان المختلفة وفرق العمل وجداول أعمال سلسلة الاجتماعات المعدة لرؤساء اللجان وفرق العمل، وذلك لاستعراض ما تحقق من تقدُّمٍ ومناقشة وحل المشكلات التي قد تظهر.

وينبغي أن تشمل عمليةُ المراجعة دراسة مستوى الأداء وفقاً لأهداف المؤسسة التعليمية وإتمام مقاييس التقويم المحددة في وثيقة "*مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي*"، كما ينبغي دراسة المعلومات المستخلصة من الاستبانات، واستشارات مجموعة التركيز، وفحص المؤشرات والمقاييس المرجعية، ومن المهم لأي دراسةٍ ذاتيةٍ الاستعانة بمقيمين مستقلين لتقديم الاستشارة، ومن المهم كذلك إجراء مقارنةٍ مع مؤسساتٍ أخرى مماثلة للتحقق من النتائج التي تم التوصل إليها في الدراسة الذاتية، كما ينبغي توثيقُ تلك الإجراءات وتضمينها تقريراً مستقلاً.

وينبغي على مركز الجودة تقديم المساعدة المطلوبة للجان أثناء قيامها بمهامها، ويمكن للمركز – على سبيل المثال-تقديم المساعدة فيما يتعلق بتحديد أشخاصٍ مناسبين من خارج المؤسسة التعليمية لتقديم تعليقاتٍ محايدةٍ حول تفسير الأدلة وما أمكن التوصل إليه من نتائج.

وتَجمع لجنة التنسيق -بالتعاون مع مركز الجودة -تقارير مختلف اللجان الفرعية وتراجعها، وتُدمَج جميع المعلومات في تقريرٍ موحَّد شاملٍ يتضمن توصيفاً للإجراءات المتبعة، وموجزاً للاستشارات الخارجية المحايدة واستجابة المؤسسة التعليمية لها، والتوصياتِ بما يلزم من تغييرٍ وتحسينٍ، وعلى لجنة الجودة مراجعة مسودة التقرير للتأكد من اتساق وملاءمة استجابة المؤسسة التعليمية للمعلومات التى تلقتها وللتعليق على أولويات التحسين من وجهة نظرٍ استراتيجيةٍ على مستوى المؤسسة التعليمية ككل، وتُلحِق اللجنة ما تتوصل إليه من نتائج بتقرير الدراسة الذاتية (انظر الفقرة رقم 1-8-2 والنموذج رقم 11: تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية ).

1-8-2-قضايا تُدرَج في الدراسة الذاتية المؤسسية:

لقد تم تصميم نماذج الهيئة الوطنية بطريقةٍ تسهِّل استخدامها لتقديم المتطلبات التي يتناولها دليل ضمان الجودة بأجزائه الثلاثة، وهي نماذج إجرائية مرنة، تسمح بإضافة التوصيفات والأدلة والتحليلات المطلوبة، فعلى سبيل المثال، قد تتضمن الأدلة القوية الجداول الإحصائية التي تلخص البيانات وجداول مؤشرات الأداء التي تعطي تحليلاً علمياً لمؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية، علماً أن جداول مؤشرات الأداء قد أُدرجت في نموذج الدراسة الذاتية للاعتماد المؤسسي والبرامجي، وبالتحديد ضمن تحليل بعض المعايير الرئيسة أو المعايير الفرعية، فالمؤشر مرتبط بالمعيار الرئيس أو المعيار الفرعي.

يُرجى ملاحظة أنه من المهم جداً تقديم بياناتٍ إحصائيةٍ وأدلةٍ ملموسةٍ لدعم الاستنتاجات قدر الإمكان، كما أن بيانات الآراء والتقديرات الخاصة بالجودة التي تعتمد على نظام النجوم في مقاييس التقويم الذاتي مهمةٌ أيضاً، ولكنها ذات قيمة قليلة نسبياً عند تقويم الاعتماد ما لم يتم دعمها بأدلةٍ ملموسة.

**-ملف المؤسسة التعليمية (انظر النموذج رقم 11، والنموذج رقم 2-مؤسسي: "ملف المؤسسة التعليمية"):**

**يشمل الملف المؤسسي ما يلي:**

**-الرسالة والغايات والأهداف:** غايات رسالة المؤسسة التعليمية وأهدافها الاستراتيجية لتحسين الجودة، ومؤشرات الأداء، والمقارنات المرجعية التي اختارتها لتقويم الأداء.

**-تركيزٌ خاص في المراجعة:** بيانٌ بأي جوانب معينةٍ عن الإجراءات التي ترغب المؤسسة التعليمية أن توليها اهتماماً خاصاً خلال الدراسة الذاتية، وقد يعكس هذا تغيراتٍ في بيئة المؤسسة التعليمية أو في تطور أولويات المؤسسة التعليمية، أو التجاوب مع التقويمات الداخلية للجودة أو مع سياساتٍ حكومية، أو أمورٍ أخرى.

**-عملية الدراسة الذاتية:** توصيفٌ موجزٌ (باستخدام رسمٍ هيكلي ورسومٍ توضيحيةٍ) لهيكل وتنظيم عملية الدراسة الذاتية.

**-تقويم أداء المؤسسة التعليمية:** مناقشة الأداء في ضوء أهداف الجودة الاستراتيجية الرئيسة للمؤسسة، وفي ضوء النتائج التي أظهرتها المؤشرات والمقارنات المرجعية، وتبعات تلك النتائج على التخطيط المستقبلي.

لابد من إعداد تقارير عن أداء المؤسسة التعليمية فيما يتعلق بجميع المعايير الأحد عشر، وهي:

1. الرسالة والأهداف
2. السلطات والإدارة
3. إدارة ضمان الجودة وتطويرها
4. التعلم والتعليم
5. إدارة شؤون الطلاب وخدمات دعم الطلاب
6. مصادر التعلم
7. المرافق والتجهيزات
8. التخطيط المالي والإدارة المالية
9. إجراءات التوظيف
10. البحث العلمي
11. علاقات المؤسسة التعليمية بالمجتمع

وينبغي أن تُدعم البيانات حول الأداء المؤسسي وحول الأداء المتعلق بالمعايير ببياناتٍ مفصَّلةٍ وأدلةٍ مقنعةٍ تتضمن جداول إضافيةً حول مؤشرات الأداء (ويمكن نسخ نموذج جدول مؤشرات الأداء المعتمد لدى الهيئة واستخدامه في تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية).

ويجب أن يحتوي القسم التمهيدي من التقرير حول كل معيارٍ على أي معلوماتٍ عن خلفية المؤسسة التعليمية تعتقد اللجنة التوجيهية أنها يجب أن تلفت انتباه فريق المراجعة الخارجية إليها، وينبغي أن يتضمن ذلك وصفاً موجزاً للإجراءات المتبعة بخصوص ذلك المعيار وعن كيفية تقويم جودة الأداء فيه، بما في ذلك الأدلة محل النظر لتوثيق تطبيق المعيار، وقد يشمل هذا أيضاً التغيرات الأخيرة في الترتيبات أو تبني استراتيجياتٍ جديدة.

ويجب اعتبار تقارير المعايير تقارير بحثية عن مستوى جودة المؤسسة التعليمية، حيث يتم عرضها بأسلوبٍ يشابه تقارير الأبحاث العلمية، ويخصص لكل معيارٍ بيانٌ موجزٌ حول الإجراءات المتبعة في تقصي البيانات وإعداد التقرير.

ويجب أن يتم توفير أحدث نتائج مقاييس التقويم (لم يمضِ عليها أكثر من عامين) لفريق المراجعة الخارجي.

ويتم تقديم تحليل الدراسة الذاتية من خلال تحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين التي تناولتها الدراسة الذاتية، مع توضيح الأدلة على شكل جداول أو طرق عرضٍ أخرى مناسبة، كما ينبغي الإشارة إلى مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية كلما كان ذلك مناسباً، وأن يُشار إلى وثائق أخرى يمكن أن تعطي معلوماتٍ مفصَّلة.

وينبغي الاهتمام بالمستوى الإجمالي لجودة الأداء بالنسبة للمهام غير المركزية جزئياً أو كلياً التي تديرها عِدَةُ وِحداتٍ داخل المؤسسة التعليمية، بالإضافة إلى تباين الأداء بين تلك الوحدات، ويجب التعرفُ على مستويات الأداء العالية (الموثَّقة بالأدلة) وتحديدُ مواضع الخلل، والنظرُ إلى التوصيات التي تعالج المشاكل على أنها فرصٌ للتطوير، وينبغي أن تشير تقارير الدراسة الذاتية إلى ما خُطِّطَ له للتعامل مع نقاط الضعف.

كما يجب تدوين التوجهات السائدة في جودة الأداء وتحليلها وتقدير جوانب التطوير التي تمت نتيجةً للاستجابة للإجراءات التصحيحية.

**-التقويم المستقل:**

يتضمن التقويمُ المستقلُ موجزاً لآراء خبيرٍ أو خبراء تقويمٍ مستقلين، وقد يكون ذلك في صورةِ نظرةٍ عامةٍ للآراء التي قدمها خبراء التقويم حول الفقرات التي ورد ذكرها آنفاً، أو تعليقاتٍ من خبيرِ تقويمٍ على التقرير ككل، أو الجمع بين هذين المنهجين.

**-الخلاصة وخطة العمل:**

* كتابة موجزٍ إجماليٍ بنتائج الدراسة الذاتية مع الإشارة إلى المجالات التي تتمتع بمعدلات إنجازٍ عاليةٍ، والمجالات التي تتطلب مزيداً من الاهتمام بها.
* قائمةٌ بالخطوات التي يُوصَى بها على مستوى المؤسسة التعليمية ككل (أو في أجزاءٍ منها) وتوصيفٌ موجزٌ لها، وما تم تحديده من توصياتٍ للتحسين، أو المواضع التي اعتبرت من الأولويات بالنسبة لاستراتيجية التحسين، كما ينبغي تحديد القضايا التي اعتبرت ذات أولويةٍ استراتيجيةٍ عالية.

**الفصل الثاني**

**تخطيط البرامج وتقديم تقاريرها**

وُضِعَت التوصياتُ الواردةُ في هذا الفصل لكي تستخدمها المؤسسات في إجراءاتها الداخلية في مجال ضمان جودة البرامج الأكاديمية، كما أنها تدعم إجراءات تحضير وإعداد المراجعات الخارجية لأغراض اعتماد البرامج أو إعادة اعتمادها، وهناك وصفٌ لإجراءات ضمان الجودة للوحدات الإدارية ولكامل التقويمات المؤسسية في الفصل الثالث من هذا الدليل.

**-معايير تقويم البرامج :**

يتمثل المعيار الأكثر أهميةٍ لتقويم البرامج في مقدار ما يستفيده الطلاب تعليمياً منها، أي أداء الطلاب الأكاديمي، وتركز إجراءات التقويم بصفةٍ أساسيةٍ على جودة العملية التعليمية وملاءمتها، وإجراءات التحقق من معايير الإنجاز والبنية التحتية والخدمات المقدمة لدعم وتحسين كفاءتها، ويتمثل مقياس تعلم الطلاب الأكثر مباشرة في الاختبارات والواجبات والتكليفات التي يقومون بها، ورغم ذلك، فإن النتائج التي تخرج بها الاختبارات ليست بذات قيمة ما لم تكن هناك إجراءات للتحقق مما يلي:

* أن مخرجات التعلم المستهدفة تتضمن كل ما هو ضروري للبرنامج الأكاديمي في مجال تخصصه؛
* أن مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم تناسب مستوى المؤهلات المقرر منحها؛
* أن معايير التقويم التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس في الاختبارات وغيرها تُطبَّق بشكلٍ منتظمٍ وصارمٍ وأن تكون مماثلة للمعايير المتَّبعة في مؤسسات أخرى تتمتع بجودة عالية.

وهناك مصادرٌ متنوعةٌ يمكن الرجوع إليها والاسترشاد بها حول ما ينبغي تضمينه في البرامج الأكاديمية على اختلاف تخصصاتها، ويشمل ذلك الرجوع إلى وثيقة *"****الإطار الوطني للمؤهلات****"* الذي يحدد مجالات التعلم الواسعة التي ينبغي تطويرها في كافة البرامج، والرجوع إلى متطلبات الاعتماد البرامجي من قِبَلِ منظمات الاعتماد المتخصصة في معظم المجالات المهنية، ويشمل أيضاً دراسة ما تحتويه برامج مماثلة في مؤسساتٍ تعليميةٍ أخرى، بالإضافة إلى تحليل أي متطلباتٍ خاصةٍ لممارسة العمل المهني في البيئة التي يتم إعداد الطلاب لها، كما ينبغي مراقبة آخر المستجدات والأبحاث في المجال المعني بصفةٍ مستمرةٍ وإدخال التعديلات الملائمة التي تعكس تلك المستجدات.

وقد قامت الهيئة الوطنية (بمساعدة خبراء دوليين متميزين ومن خلال الاستشارة المكثفة داخل المملكة العربية السعودية) بتحديد مخرجات تعلم مقترحة تناسب برامج البكالريوس في سبع تخصصات، وهي: إدارة الأعمال، والهندسة، والتربية، وطب الأسنان، والطب البشري، والصيدلة، والتمريض.

وهناك أيضاً عددٌ من المصادر الإرشادية (والأدلة) عن مستويات الأداء المتوقعة من الطلاب، ومن المهم استخدامها، وتقدم وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" وصفاً لمستويات الأداء المتوقعة لمستويات المؤهلات المختلفة، وهي مستويات تم وصفها –اضطراراً -بشكلٍ إجمالي، مما يتطلب معه تحديد آلياتٍ أخرى لتطبيق تلك التوصيفات العامة مع التحقق من مستويات أداء الطلاب وفقاً لمؤشرات أداء مناسبة وأن يكون التحليل مبنياً على مقارناتٍ مرجعيةٍ داخليةٍ وخارجية.

ويمكن لآليات التحقق من مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم أن تشمل اختباراتٍ معياريةً في بعض مجالات التعلم، غير أن العديد من مخرجات التعلم تتطلب إصدار أحكامٍ مدعمةٍ بالبيانات، ومن الضروري اتخاذ ما يلزم من إجراءاتٍ لضمان ملائمة واتساق تلك الأحكام.

ومن الضروري القيام بقياسٍ مباشرٍ وغير مباشرٍ لتوفير دليلٍ يُعتَمد عليه في إصدار الأحكام، ومن الممارسات الشائعة للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم استقصاء آراء أصحاب العلاقة كوسيلةٍ غير مباشرة، بينما تتضمن وسائل القياس المباشر كل من اختبارات الطلاب بأنواعها من خلال قياس أداء الطلاب عن طريق إجاباتهم لأسئلةٍ معينةٍ في الاختبارات وعن طريق ملفات أدائهم التي تعتمد على عددٍ من المعايير القياسية، بالإضافة إلى المشاريع التتويجية المبنية على المعايير القياسية.

ويرى البعض أحياناً ضرورة أن تتاح المرونة لأعضاء هيئة التدريس لتغيير مفردات المقررات الدراسية وأن يضعوا تصوراتهم الخاصة بمعايير التقويم كمظهرٍ من مظاهر الحرية الأكاديمية، وهذا غير صحيح، فمع أن المرونة مرغوبة لتلبية احتياجات الطلاب المختلفة، إلا أنه يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية آلياتٌ فعالةٌ للتأكد من أن مخرجات التعلم المؤملة من المقررات الدراسية قد تحققت، وأن مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم متناسقة وصحيحةٌ.

ويشمل المعيار البرامجي الذي وضعته الهيئة الوطنية في مجال التعلم والتعليم عشر معايير فرعية وعدداً من الممارسات المحددة المرتبطة بصياغة مخرجات تعلم الطلاب وتخطيط ومراجعة البرامج وقياس مخرجات التعلم، وتُعتبر تلبية تلك المتطلبات أمراً ضرورياً لتحقيق الاعتماد البرامجي.

غير أن هناك أيضاً عدداً من التوقعات الأخرى المتعلقة بإجراءات تطوير جودة التعلم والتعليم، والخدمات المساندة للتعلم والتعليم والمرافق والإجراءات الإدارية والتخطيطية الواردة في وثيقة "***معايير ضمان واعتماد الجودة في برامج التعليم العالي***" و وثيقة *"****مقاييس التقويم الذاتي لبرامج التعليم العالي***"، وستحضى المعايير الخاصة بمخرجات التعلم باهتمامٍ خاصٍ عند إصدار الأحكام الخاصة بالاعتماد، وهذا لا يعني عدم أهمية باقي المعايير، إذ يجب أن تحضى جميع المعايير المحددة باهتمامٍ كبيرٍ.

**-التخطيط المتكامل للبرامج الأكاديمية:**

ينبغي أن يُنظر إلى البرنامج الأكاديمي كحقيبةٍ متناسقةٍ من تجارب تعليميةٍ يُسهم كل مكوّنٍ من مكوناتها في عملية التعلم المأمولة من الطلاب، وليست مجرد مجموعة مقرراتٍ دراسية منفصلة تُدَرَّس بمعزلٍ عن بعضها البعض، بل يجب أن يُكَمَّل كلٌ منها الآخر ويعززه، ولا ينطبق ذلك على محتوى هذه المقررات فحسب، بل يتعدى ذلك إلى عملية تطوير وتعزيز مهارات التواصل ومهارات التفاعل بين الأفراد والسمات القيادية وغيرها؛ وهذا يعني ضرورة أن يتم التخطيط لكل مقررٍ دراسيٍ كجزءٍ من حزمة متكاملة للبرامج ويتم تقديمها بالشكل المقترح لها.

ويجب أن تتسم عملية التخطيط بالمرونة لإتاحة الفرصة للاستفادة من المهارات الخاصة لدى بعض الأساتذة وللاستجابة لخبرات واحتياجات الطلاب المختلفة وللاستجابة للظروف المتغيرة، لذا يجب أن تتوافر الآليات اللازمة والوثائق والنماذج لمراقبة ما يجري عند تدريس المقررات، وإدخال التعديلات الضرورية عليها لضمان تحقيق الأهداف العامة للبرنامج.

**2. 1. التخطيط للبرنامج ودورة المراجعة:**

نجد تفصيلاً بما يتوجب إدراجه في مختلف التوصيفات والتقارير في الفقرة التالية رقم 2-2، ويعتمد ذلك على الإجراءات التالية الخاصة بإجراءات تخطيط ومتابعة الجودة المُطبّقة في البرامج الأكاديمية:

* يُعدُّ توصيفٌ لكل برنامجٍ (انظر المرفق رقم 3: "نموذج توصيف البرنامج"، نموذج رقم 4) يشمل خطط تطويره، ويجب الالتزام بالتوصيف بصفةٍ دائمةٍ فور الانتهاء منه، وهذا لا يمنع من إدخال تعديلاتٍ عليه من آنٍ لآخرٍ نتيجةً لتجدد التجارب أو لتغير الظروف.
* توضع خططٌ مماثلةٌ لكل مقررٍ دراسيٍ (انظر المرفق رقم 5: نموذج توصيف المقرر، نموذج رقم 6)، بحيث يحاط الأساتذة علماً بما سيتم تعلمه، وإسهام هذا المقرر في البرنامج ككل، وكيفية تقويم فاعلية هذا المقرر، ويتم الالتزام بتوصيف المقرر بصفةٍ مستمرة، ويمكن أن يخضع توصيف المقرر الدراسي أيضاً للتعديل تبعاً لتجدد التجارب، وبالنسبة للبرامج التي تشتمل على تدريبٍ ميداني (مثل برامج الزمالة أو البرامج التعاونية) فيُعدُّ لها توصيفٌُ خاصٌ يوضَّح فيه مخرجلات التعلم المستهدفة والإجراءات التخطيطية والتنظيمية وإجراءات التقويم (انظر المرفق رقم 7: "نموذج توصيف الخبرة الميدانية"، نموذج رقم 8).

ويقوم أستاذ كل مقررٍ دراسي في نهاية كل فصلٍ دراسي (أو في نهاية العام الدراسين حسب الفترة التي يُدرَّس فيها المقرر) بإعداد تقاريرَ موجزةٍ (انظر المرفق رقم 6: "نموذج تقرير المقرر"، نموذج رقم 5) تتضمن ما كان يجري أثناء تدريس المقرر الدراسي، إضافةً إلى موجزٍ بنتائج الطلاب، وتسلَّم هذه التقارير لمنسق البرنامج.

ثم يقوم منسق البرنامج-بعد استلام تقارير المقررات الدراسية-بإعداد تقريرٍ سنوي شاملٍ عن البرنامج ككل (انظر المرفق رقم 4: "نموذج التقرير السنوي للبرنامج"، نموذج رقم 3)، يتضمن المعلومات الرئيسة عن تنفيذ البرنامج لذلك العام، ويذكر أي تعديلات المطلوبة على التوصيف.

وإذا لم يتسن لأي سببٍ استكمال أحد مفردات المقرر الدراسي أو حدثت أي تطوراتٍ أخرى غير متوقعةٍ، فينبغي موافاة منسق البرنامج بالتفاصيل عن هذا الأمر لكي يتسنى إدراج أي تعديلاتٍ ضروريةٍ على المقررات الدراسية لاحقاً لتعويض النقص، وقد يتطلب الأمر إدخالَ تعديلاتٍ للمقرر الدراسي لأسبابٍ أخرى، وينبغي أن يكون منسق البرنامج على استعدادٍ لدراسة أي مقترحاتٍ أو تعديلات من هذا النوع، آخذاً في الاعتبار تأثير ذلك على البرنامج كَكُلّ .

وينبغي تدوين أي تعديلات تطرأ على البرنامج أو على المقررات الدراسية التي يتم تدريسها فيه في توصيف البرنامج وفي توصيف المقررات الدراسية، مع ذكر أسباب هذه التعديلات.

ويوضح الشكل التالي التسلسل الذي تأخذه عملية التخطيط والمراجعة:

**التقرير السنوي للبرنامج**

**(نموذج رقم 3)**

**توصيف البرنامج**

**(نموذج رقم 4)**

**تدريس المقررات**

**تقارير المقررات الدراسية**

**(نموذج رقم 5)**

**توصيف المقررات الدراسية**

**(نموذج رقم 6)**

**التقارير السنوية/الفصلية للبرنامج**

**الـتخطط المستمر**

ويجب الاحتفاظ بهذه الوثاثق إلى جانب أي مستنداتٍ أخرى ذات صلةٍ مثل تقويمات المقررات الدراسية أو تقويمات البرنامج الأكاديمي، أو المعلومات الخاصة بأي مسائل أخرى مؤثرةٍ على البرنامج، وذلك في ملف البرنامج وملف المقررات.

كما ينبغي-بالإضافة إلى هذه الدورة السنوية-إجراء دراساتٍ ذاتيةٍ للبرنامج كل سبع سنوات لمواكبة متطلبات إعادة الاعتماد التي تشترطها الهيئة الوطنية، وتتضمن هذه الدراسات الذاتية التوقف عند إجراءات التشغيل والمراجعات المستمرة من أجل التركيز على مراجعة كافة جوانب البرنامج على ضوء التطورات الحاصلة على امتداد فترةٍ زمنيةٍ معينةٍ والتغيرات المحتملة التي طرأت على البيئة التي يتم إعداد الطلاب للعمل فيها، ويمكن الاطلاع على تفاصيل المتطلبات الخاصة بالدراسات الذاتية في الفقرة رقم 2-12.

**2-2-توصيف البرنامج الأكاديمي وتقريره وتوصيفات المقررات الدراسية وتقاريرها:**

**2-2-1-توصيف البرنامج** (انظر المرفق رقم 3: نموذج رقم 4)**:**

يتمثل الهدف الأساسي لتوصيف البرنامج في دعم التخطيط له ومراقبته وتطويره من قِبَلِ القائمين على تنفيذه، على أن تشمل هذه التوصيفات معلوماتٍ توضح أن البرنامج سوف يلبي متطلبات الاعتماد، بالإضافة إلى استخدامه كدليلٍ لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

وأما المسائل التي يتضمنها توصيف البرنامج فهي مُدرجةٌ بالتفصيل في النموذج رقم 4، ويتضمن التوصيف معلوماتٍ وصفيةً عامةً عن البرنامج، مع التركيز على مخرجات التعلم المأمولة من الطلاب، وطرق التدريس، واستراتيجيات تقويم الطلاب لضمان اكتسابهم لمخرجات التعلم في مختلف مجالات التعلم التي يتضمنها الإطار الوطني للمؤهلات، على أن يكون التركيز على البرنامج كَكُلّ باعتباره حزمةً متكاملة من خبرات التعلم يتم تقديمها من خلال مقرراتٍ دراسيةٍ مختلفة، ويتضمن توصيف البرنامج خططاً مستمرة لتقويم فاعليته والتخطيط لإجراءات تطويره.

**2-2-2-توصيف المقرر الدراسي (انظر المرفق رقم 5، نموذج رقم 6):**

ينبغي أن تُعدَّ مجموعةٌ من التوصيفات الخاصة بكل مقررٍ دراسي في البرنامج، والاحتفاظ بها في ملف توصيف البرنامج، والهدف من ذلك هو توضيح تفاصيل خطة المقرر الدراسي كجزءٍ من حزمة إجراءاتٍ متبعة لتحقيق مخرجات التعلم المأمولة للبرنامج الأكاديمي ككل، و ينبغي-بناءً على ذلك-أن تتضمن توصيفات المقررات الدراسية المعارف والمهارات المقرر تنميتها لدى الطلاب، انسجاماً مع ما ورد في وثيقة *"****الإطار الوطني للمؤهلات****"* وانسجاماً مع استراتيجيات التدريس والتقويم (بتفاصيلها الكاملة التي يسترشد بها جميع الأساتذة)، مع ضرورة تناسق مخرجات التعلم على مستوى المقرر مع استراتيجيات تدريسه وطرق تدريسه.

وتتشابه عناصر نموذج توصيف المقرر مع توصيف البرنامج الأكاديمي بشكل عام.

**2-2-3-توصيف الخبرة الميدانية (انظر المرفق رقم 7، نموذج رقم 8):**

يُعدُّ نشاط الخبرة الميدانية في الكثير من البرامج المهنية (والذي قد يُطلق عليه التدريب الميداني أو البرنامج التعاوني أو غيره من الأسماء) أحد أهم مكونات البرنامج، وعلى الرغم من تقديم الخبرة الميدانية –عادةً -خارج مقر المؤسسة التعليمية في أحد المصانع أو المواقع المهنية وتولِّي أشخاصٌ من خارج المؤسسة التعليمية الإشراف عليه جزئياً على الأقل، إلا أنه ينبغي اعتباره مقرراً دراسياً مثل غيره من المقررات، ويتم التخطيط له وتقويمه بعنايةٍ كبيرةٍ.

وينبغي وضع توصيفٍ خاصٍّ للخبرة الميدانية يُدَوَّنُ فيه بشكلٍ واضحٍ قدر الإمكان ما يُتَوقَّع تعلُّمُه من قِبَلِ الطلاب وما يجب فعله للتأكد من تحقق عملية التعلم، ويتطلب ذلك إعداداً جيداً للطلاب والتخطيط بالتعاون مع الجهات التي سيتم تقديم الخبرة الميدانية فيها، كما ينبغي أن يتضمن التوصيف بعض أنشطة المتابعة مع الطلاب لتعزيز ما تعلموه ومحاكاة المواقف الأخرى التي يُرجَّح أن يتعرضوا لها في مستقبلهم الوظيفي.

**2-2-4-تقرير المقرر الدراسي (انظر المرفق رقم 6، نموذج رقم 5):**

ينبغي على أستاذ المادة في ختام كلٍ فصلٍ أو سنةٍ يتم فيها تدريس أحد المقررات الدراسية (حسب فترة تدريس المقرر) إعدادُ تقريرٍ موجزٍ عن المقرر لعرضه على منسق البرنامج، على أن يُرفق مع هذا التقرير نسخةٌ من توصيف المقرر الدراسي ضمن ملف المقرر للنظر فيها عند مراجعة البرنامج.

**2-2-5-تقرير الخبرة الميدانية (انظر المرفق رقم 8، نموذج رقم 7):**

ينبغي إعدادُ تقرير الخبرة الميدانية بصفةٍ سنويةٍ لتوثيق ما يجري فيها ومدى فاعلية برنامج التدريب ومراجعة النتائج والتخطيط لأي تعديلات مستقبلية لتطوير الخبرة الميدانية، وتشبه العناصر الرئيسة للتقرير عناصر تقارير المقررات الدراسية، إلا أنه يتوجب اختلاف بعض جوانب التقرير بسبب طبيعة الخبرة الميدانية.

**2-2-6-تقرير البرنامج السنوي (انظر المرفق رقم 4، نموذج رقم 3):**

ينبغي إعداد تقريرٍ سنويٍ عن البرنامج نهاية كل عام بعد النظر في تقارير المقررات الدراسية وغيرها من مصادر المعلومات حول فاعلية تنفيذ البرنامج، ويتولى إعداد تقرير البرنامج عادةً مدير أو منسق البرنامج، وتُراجِعه إحدى لجان البرنامج، مع الاحتفاظ به في ملف توصيف البرنامج كسجلٍ دائمٍ لما شهده البرنامج من تطورات.

وتحدد فقرة خطة العمل التي يتضمنها تقرير البرنامج السنوي أولويات تحسين محددة ومسائل هامةً ينبغي مراقبتها عن كثب بصفةٍ مستمرة، ويتوجب إدراج تلك المسائل ضمن التقرير السنوي.

وينبغي أن يعتمد تقرير البرنامج السنوي حول جودة البرنامج على الأدلة، وتتضمن مناقشة الأدلة في نموذج توصيف البرنامج فقرةً خاصةً للقائمين على البرنامج لاستعراض القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج، حيث توصي الهيئة الوطنية بقياس مخرجٍ تعليمي واحدٍ إلى ثلاثة مخرجاتٍ كل سنةٍ خلال دورة مدتها خمس سنوات، وهذا سيمكن القائمين على البرنامج من قياس جميع مخرجات التعلم على مستوى البرنامج بشكلٍ مباشر خلال هذه الدورة الزمنية.

وينبغي أن توضع الإجراءات المناسبة لضمان استكمال تقارير البرنامج والمقررات بأسرع وقتٍ ممكن، حتى يتسنى تنفيذ أي استجاباتٍ ضروريةٍ دون تأخير غير مبرر.

وينبغي أن تُقدَّم نسخٌ من التقرير السنوي للبرنامج لعميد الكلية أو رئيس القسم المسؤول عن البرنامج وكذلك لمركز الجودة المركزي للمؤسسة التعليمية.

ولا بد من تقديم معلوماتٍ في كل عامٍ حول مؤشرات الأداء الرئيسة المُنطبقة على كافة البرامج من أجل تمكين كبار الإداريين المسؤولين عن الشؤون الأكاديمية في المؤسسة التعليمية واللجنة العليا للمناهج ولجنة الجودة من مراقبة جودة البرامج الأكاديمية، وسيكون الكثير من تلك المعلومات الإحصائية متاحة أتوماتيكياً عندما تحتاج المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي إلى تحديث بياناتها سنوياً على موقع الهيئة الوطنية التفاعلي (انظر النموذج رقم 2-مؤسسي، والنموذج رقم 2-برامجي) ، وينبغي أن تشمل مؤشرات الأداء-على اختلاف مستوياتها-ما تتطلبه الهيئة الوطنية من مؤشرات أداءٍ معينةٍ، بالإضافة إلى أي مؤشراتٍ إضافيةٍ تحددها المؤسسة التعليمية لمتابعة الأداء أو متابعة سير العمل في مبادرات الجودة.

**2-2-7-الصياغة المبدئية لتوصيف البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقرر الدراسي:**

يبدأ التسلسل المنطقي عند صياغة توصيف البرنامج الأكاديمي وتوصيفات المقررات الدراسية وتوصيف الخبرة الميدانية بوضع رسالة البرنامج وأهدافه العريضة، ثم دراسة أمثلةٍ لبرامج ومقررات دراسيةٍ مماثلةٍ تُقَدَّم في مؤسساتٍ أخرى، ثم النظر في أي متطلباتٍ خاصة وأولياتٍ لهذا البرنامج بالتحديد، وأخيراً الشروع في توصيف البرنامج باستخدام نموذج توصيف البرنامج.

ثم تأتي المهمة الثانية في توزيع مسؤولية الأجزاء المختلفة لهذه المهمة الإجمالية على المقررات الدراسية من خلال صياغة مصفوفات مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها على المقررات كمخرجات تعلم على مستوى المقررات، ومن خلال تحديد المقررات التي سيُسند إليها مسؤولية تطوير القدرات العامة للطلاب، وتتضمن القدرات العامة-على سبيل المثال-مهارات التواصل واستخدام التقنية ومهارات الدراسة الذاتية والقدرة على المشاركة الفعالة داخل المجموعات وممارسة القيادة، ويمكن تحديد مسؤولية التطوير الأولي لتلك القدرات إلى مقرراتٍ دراسيةٍ معينةٍ، غير أنه يجب دعمها وتقويتها باطِّرادٍ من خلال المقررات الدراسية الأخرى ضمن البرنامج، ويجب وضع مصفوفة لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها بشكل مناسب على مقررات البرنامج عبر كافة المستويات.

وينبغي أن يتولى إنجاز هذا العمل لجنةٌ صغيرةٌ لتخطيط البرنامج، ثم تجري مناقشته تمهيداً للموافقة عليه في اجتماعٍ أوسع مع طاقم المدرسين في البرنامج.

ثم تقوم لجنة تخطيط البرنامج بإعداد مسودةٍ لتوصيف البرنامج، مستعينة في ذلك بالنموذج الذي تقدمه الهيئة الوطنية، ويجب أن تُستَوفى المعلومات المطلوبة في كل جزءٍ من النموذج بالتفصيل لإيصالها بشكلٍ واضحٍ إلى كافة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج.

ثم يقوم أفرادٌ أو لجانٌ فرعيةٌ صغيرةٌ من أعضاء هيئة التدريس ممن درََّسوا المقررات الدراسية القائمة بإعداد مسودة توصيفٍ لمقرراتهم، على أن يوكل إليهم الإشارة بوضوح إلى أي متطلب تعليميٍ سابقٍ ضروريٍ قبل بدء الطلاب في دراسة المقرر والإشارة إلى كيفية الاستفادة من المادة التعليمية أو كيفية تطويرها في مقرراتٍ لاحقةٍ واتخاذ قراراتٍ صارمةٍ حول أي محتوى يمكن حذفه أو معلوماتٍ أو مهاراتٍ جديدةٍ يمكن إدخالها، مع الأخذ في الاعتبار رسالة البرنامج ومخرجات التعلم التي يسعى إلى تحقيقها لدى الطلاب.

وتقوم لجنة تخطيط البرنامج بعد ذلك مباشرة بمراجعة التوصيفات المُقترحة للمقررات الدراسية وإدخال التعديلات الضرورية وتوزيع المسؤوليات الأساسية لتطوير مهارات الطلاب على المقررات (مثل مهارات استخدام المعلومات في المراجع المنشورة على شبكة الانترنت، ومهارات العمل الجماعي، واستخدام تكنولوجيا المعلومات في إجراءات التحليل وإصدار التقارير)، وينبغي إرفاق وتحليل مصفوفة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وتوزيعها على المقررات في وثيقة توصيف البرنامج، وينبغي استشارة أعضاء هيئة التدريس الذي سيتولون مهمة تدريس المقررات الدراسية حول الخطط الدراسية المعدَّلة وحول توزيع مخرجات التعلم (على مستوى البرنامج) على المقررات الدراسة وحول تحديد مسؤولية كل مقرر في المساهمة في تحقيق مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، على أن أن تتم مناقشة المسودات النهائية لتوصيف البرنامج وتوصيفات المقررات في اجتماعٍ موسعٍ لأعضاء هيئة التدريس، كما يجب اعتماد توصيفات البرنامج والمقررات من قِبَلِ الجهة المختصة بشكلٍ رسمي.

ومن بين المشاكل التي يواجهها القائمون على تخطيط البرامج الزيادة المستمرة في حجم المعرفة في مجالات الأكاديمية المختلفة، وسيكون أعضاء هيئة التدريس بالكليات من ذوي الخبرة بمجالاتهم التخصصية على درايةٍ بالمستجدات التي تطرأ على تخصصاتهم، وبالتالي فإنهم سيستمرون في طرح ما يستجد من المعارف على الطلاب، وعندما يجتمع هذا التوجه (تقديم مستجدات التخصص للطلاب) مع الحاجة إلى تنويع أساليب التدريس لتشمل الأعمال الجماعية ومهارات التعلم الذاتي ومهارات حل المشاكل ومهارات التواصل، فستصبح التوقعات المأمولة من الطلاب غير واقعية، ويتوجب عندها اتخاذ بعض القرارات الصعبة حول ما هو أساسي من عناصر التعلم وما يمكن حذفه منها، وينبغي إيجاد آليةٍ قويةٍ لعملية صناعة القرار النهائي للتأكد من تضمين المعلومات والمهارات الأساسية، وللتأكد من أن التوقعات المأمولة من عملية التعلم واقعيةٌ وملائمةٌ لمستوى المؤهلات المعني، وأن الطلاب لديهم القدرة والالتزام بمواصلة عملية التعلم لمواكبة التطورات في مجال تخصصهم.

**2-3-التقويم المبدئي للبرنامج باستخدام مقاييس التقويم الذاتي (انظر الوثيقة رقم 2-برامجي):**

من المهم في مرحلةٍ مبكرةٍ من عملية تنفيذ إجراءات ضمان جودة البرنامج أن يُجرَى تقويمٌ لجودة البرنامج باستخدام مقاييس التقويم التي تتضمنها وثيقة "***مقاييس التقويم الذاتي لبرامج التعليم العالي***"، وينبغي أن يكشف هذا التقويم عن مواطن القوة ومجالات التحسين، وأن يلفت الانتباه لأي مسائل مهمة كانت مهملة، وينبغي بعد هذا التقويم تحديد الأولويات ووضع خطط العمل الخاصة بالتطوير حسب الحاجة، ويجب الاحتفاظ بهذه المعلومات في مستندٍ خاصٍ في ملف البرنامج، كما يجب مراقبة حجم التقدم المتحقق في عملية تنفيذ خطط التطوير المرتبطة بهذه المسائل بصفةٍ سنويةٍ.

ومن الممكن إجراءُ تقويمٍ مبدئيٍ للبرنامج كجزءٍ من عملية تقويمٍ أوسع على مستوى المؤسسة التعليمية، حيث يكون مركز الجودة (أو لجنة الجودة) قد وضع بعض الإجراءات أو اعتمد نماذج يمكن من خلالها عرض النتائج، ويمكن اقتراح الترتيبات التالية لذلك (وهي تتبع نفس الخطوات العامة لعملية التقويم الذاتية للمؤسسة، ولكن على نطاق أصغر):

1-تشكيل لجنةٍ رئيسة مصغرةٍ للتخطيط لعملية التقويم، واعتماداً على الأعداد المشاركة وحجم البرنامج، يمكن أن تعمل هذه اللجنة كلجنة تخطيطٍ وتوجيه، مع تحمل اللجان الفرعية المنبثقة منها الأعمال التفصيلية، وقد تعمل بمثابة فريق عملٍ وتتولى جانباً كبيراً من العمل نفسه، وإذا كان البرنامج يُقدَّم في كل من أقسام الذكور والإناث، فينبغي أن تكون هناك مشاركةٌ كافيةٌ من كلا القسمين، وتشجع الهيئة أيضاً إشراك بعض الطلاب في لجانٍ فرعيةٍ ذات صلة بخدمات الطلاب.

2-توجيه إعلانٍ عامٍ عن التقويم لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب، مع توضيح الغرض من إجراء التقويم، وشرح الإجراءات المقرر اتباعها، ودعوتهم للمشاركة، كما ينبغي توجيه الإعلان العام للجودة لأي جهةٍ أخرى ذات علاقة بالبرنامج.

3-إعطاء اهتمامٍ مبدئيٍ لمقاييس التقويم الذاتي لكل معيارٍ من المعايير لتحديد ما يتوفر من الأدلة أو التي يمكن الحصول عليها لدعم الأحكام الخاصة بالجودة، وبالنسبة لبعض البنود، فإنه يمكن لمجموعة التخطيط معرفة ما إذا كانت إحدى الممارسات مُطبَّقة أم لا، وأن يكون لديها رأيٌ حول حسن أداء الممارسات، وقد لا تكون الأدلة متوفرةً في الوقت الحالي، ولكن يمكن الحصول عليها من خلال فحص المستندات أو من خلال الطلاب أو من خلال السجلات المتوفرة، أو من خلال الاستبانات أو من خلال مقابلات الأفراد أو المجموعات، وقد تكون هناك أيضاً حالاتٌ لا تكون فيها الأدلة متوفرة، ولا يمكن تقديمها في حينه لدعم عملية التقويم الذاتي المبدئي.

4-تقوم اللجنة الرئيسة أو اللجان الفرعية باستكمال مقاييس التقويم الذاتي استناداً إلى الأدلة المتوفرة أو تلك التي يمكن الحصول عليها، وينبغي استكمال المقاييس الخاصة بقسمي الذكور والإناث إذا كان هناك أقسامٌ مستقلةٌ لكل فئة، وباستخدام نفس الإجراءات المُستخدمة في جمع المعلومات، كما ينبغي توثيق الحالات التي لا يتوفر فيها أي أدلةٍ بخصوص المسائل المهمة، ثم يُنظر في وضع خطة لتوفير الأدلة المطلوبة.

5- يجب أن تشمل الأدلة البيانات الإحصائية المبنية على مقاييس التقويم المستكملة والآراء التي تم جمعها من خلال استبانات من الطلاب أو الخريجين أو أعضاء هيئة التدريس أو جهات التوظيف أو أشخاصٍ مستقلين عن الجهات التي تقدم الخدمة محل النظر، وتتطلب التقويمات تحليلاً وتقديراً مقارناً يعتمد على مقارنة الأداء الحالي مع الأداء السابق أو مع أداء جهات أخرى داخل المؤسسة التعليمية أو أداء مؤسسات تعليمية مماثلة ذات جودة عالية، ويجب استكمال مقاييس التقويم الذاتي لقسمي الطلاب والطالبات في الجوانب التي تحتاج إلى ذلك باستخدام نفس إجراءات جمع المعلومات، وفي حالة عدم توفر الأدلة التي تثبت ممارسة المسائل المهمة فإنه ينبغي رصد ذلك والاهتمام بكيفية توفير الأدلة المطلوبة مستقبلاً.

5-تقوم اللجنة الرئيسة بمراجعة الاستجابات وتدوين أي اختلافاتٍ بين الأقسام، وتقوم إما بتحديد الأولويات الموصى بها للتطوير، أو مراجعة توصيات اللجان الفرعية وذلك لاعتماد الأولويات الإجمالية.

ويمكن لنتائج التقويم الذاتي-بما فيها وثيقة مقاييس التقويم الذاتية بعد استكمالها والأولويات المُقترحة للتحسين والتطوير-أن تكون حينئذ موضوعاً لاجتماعٍ عامٍ لأعضاء هيئة التدريس، يعبر فيه الأعضاء عن آرائهم بخصوص التقويمات والتوصيات.

وينبغي إدراج أي توصياتٍ تتمخض من هذه العملية في خطة تطوير الجودة (الاستراتيجية) للبرنامج، ودراستها لاحقاً من قِبَلِ القيادات الإدارية واللجان ضمن القسم أو المؤسسة التعليمية.

ولقد وُضِعَت هذه الاقتراحات للقسم الذي يأخذ على عاتقة مسؤولية إدارة أحد البرامج، ويمكن تعديلها عند الحاجة وفقاً لتغير الظروف.

فعلى سبيل المثال، إذا جرت هذه العملية في إحدى الكليات التي تضم عدداً من الأقسام التي تقوم بتقديم برامج مختلفة، فيمكن حينها تشكيل لجنة توجيه على مستوى الكلية وبعضوية ممثلين من كل قسمٍ من الأقسام، ثم تُجرى إجراءات تقويمٍ مُفصَّلة على مستوى القسم، ويتم استعراض البرامج على مستوى الكلية باستخدام إجراءٍ مشابهٍ للإجراء الموصوف في الفقرة رقم 1-6-3-في الفصل الأول، ففي كليات التربية أو كليات الطب –مثلاً -قد يسهم عددٌ من الأقسام بمقرراتٍ دراسيةٍ تندرج تحت برنامجٍ واحدٍ، وحينها يجب اتباعُ خطواتٍ مشابهةٍ وذلك باستخدام لجنة توجيه ولجانٍ فرعيةٍ تتولى مسؤولية النظر في جودة ما يُقدم في كل قسم.

**2-4-التخطيط لتحسين الجودة في البرنامج الأكاديمي أو القسم:**

يجب أن تتضمن خطة تحسين الجودة في البرنامج أو القسم الأكاديمي أي إجراءٍ مطلوبٍ سواءً للتعامل مع المشاكل التي أفرزتها عملية التقويم الذاتي المبدئي (أو تعزيز نقاط القوة) و أي إجراءٍ مطلوبٍ لتلبية متطلبات الاعتماد البرامجي.

وتختلف المتطلبات باختلاف البرامج، ولكنها دائماً تشمل:

* توصيف البرنامج (انظر النموذج رقم 4)، وتوصيف المقررات الدراسية (انظر النموذج رقم 6)، وتوصيف التدريب الميداني للمقررات التي ينطبق عليها (انظر النموذج رقم 8)، بالإضافة إلى إعداد تقارير عن المقررات (انظر النموذج رقم 5) وتقارير سنوية عن البرنامج (انظر النموذج رقم 3).
* الإجراءات المطلوبة لتحقيق معايير التعلم والتعليم، بما فيها الإجراءات التي تنسجم مع ما ورد في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" ومتطلبات الاعتماد ذات الصلة، وآليات التحقق من مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم، وتحسين جودة التعليم، ومن المهم تفعيل استبانات الطلاب غير المباشرة وغيرها من طرق تقويم البرنامج المباشرة، مع تقديم المعلومات المتعلقة بمؤشرات الاداء الرئيسة التي اعتمدتها الهيئة الوطنية (انظر الوثيقة رقم 4).

ولا بد للبرنامج أن يلبي كافة معايير الهيئة الوطنية، والمعايير الفرعية لتلك المعايير، ولا تُطالَب البرامج الأكاديمية بتحقيق تقديرٍ عاليٍ لكل ممارسة يتضمنها كل معيارٍ من المعايير الفرعية، إلا أنه من الضروري تحديد توصيات التحسين واتخاذ الإجراءات المناسبة للتعامل معها.

2-5-**التحقق من الانسجام مع** "**الإطار الوطني للمؤهلات**":

يُعتَبرُ انسجام البرنامج الأكاديمي مع ما ورد في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" أحد متطلبات اعتماده، ومن المهم للتأكد من انسجام أي برنامجٍ مع ما ورد في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" -من أجل اعتماده -تقديم الدليل المباشر بأن مخرجات التعلم التي اكتسبها الطلاب تلبي فعلياً المتطلبات التي وردت في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***".

وتشمل متطلبات الإطار الوطني على وجه التحديد ما يلي:

1. استخدام مسمياتٍ للمؤهلات تصف بوضوحٍ وانسجامٍ المجال التعليمي ومستوى المؤهل ومجال الدراسة أو التخصص؛
2. الحد الأدنى من عدد الساعات المعتمدة لكل مؤهل؛
3. مخرجات التعليم المحددة تحديداً ملائماً في كل مجالٍ من مجالات التعلم؛
4. الدليل المباشر وغير االمباشر على أن المستويات المطلوبة لمخرجات التعلم لمستوى المؤهل المعني قد تحققت في كلِّ تلك المجالات.

وتصف الفقرات التالية ما يجب فعله لتلبية هذه المتطلبات من أجل الاعتماد، حيث أن البرنامج الذي لا يحقق هذه المتطلبات بشكلٍ كامل لن يتم اعتماده:

**المتطلب الأول: ينبغي أن يتوافق اسم المؤهل مع وثيقة "*الإطار الوطني للمؤهلات*".**

يجب التنويه إلى ضرورة استخدام المسمى الصحيح لمستوى المؤهل المعني وإلى الإشارة إلى مجال التخصص الدراسي، ففي حين أنه يجب أن يتضمن برنامج التدريب التقني مسمى "تقني" فلا ينبغي أن يتضمن برنامج تعليمٍ عاليٍ هذا المسمى، ويجب أن يلبي المؤهل الدراسي الذي يمنح درجة ماجستير أو دكتوراه جميع متطلبات تلك الدرجات بِغَضِّ النظر عن أي ممارساتٍ مختلفةٍ في دولةٍ أخرى.

**المتطلب الثاني: يجب أن لا يقل عددُ الساعات المُعتمدة لكل مؤهلٍ عما هو محدَّد في وثيقة "*الإطار الوطني للمؤهلات*".**

ينبغي مراعاة عددٍ من الاعتبارات المهمة عند مناقشة الساعات المعتمدة في البرنامج الأكاديمي، وهي:

* لا تدخل الساعات المعتمدة لاجتياز البرامج التأسيسية أو التحضيرية ضمن الساعات المعتمدة لأي برنامجٍ أكاديميٍ.
* سوف تعترف الهيئةُ الوطنيةُ بحدٍ أقصى من الساعات المعتمدة قدره 18 ساعة ضمن أي فصلٍ دراسيٍ أو عمليٍ.

وتقوم معادلة ساعات الاعتماد على نظام ترقيمٍ يكون فيه العبء الدراسي للطالب المتفرغ ما بين 15 و 18 ساعةٍ معتمدةٍ في الفصل الدراسي الواحد، وما بين 120 و 138 ساعةٍ معتمدةٍ في الدرجة العلمية الممتدة لأربع سنواتٍ، وتُستخدم هذه المعادلة كبديلٍ لتقديرات حجم التعلم المتحقق، فإذا كان لبرنامج ما عددٌ كبيرٌ من ساعات الاتصال، فإن ناتج هذه المعادلة قد يصبح رقماً مرتفعاً بشكلٍ غير واقعيٍ ولا يمثل بدقة حجم التعلم الذي يمكن توقعه منطقياً.

**المتطلب الثالث: ينبغي أن تشكل أهداف البرنامج صياغة مخرجات التعلم في كافة مجالات التعلم المطلوبة (مع ملاحظة أن مجال المهارات النفس- حركية مطلوبٌ لبعض البرامج وليس كلها)، ولتقديم الأدلة على تحقق ذلك فإنه يلزم مراعاة ما يلي:**

* أن تشمل أهداف التعلم المحددة للبرنامج مخرجات التعلم في كافة المجالات؛
* أن تُوزَّع المسؤوليات المطلوبة لتحقيق مخرجات التعلم تلك على مُختلف المقررات الدراسية في البرنامج بشكلٍ ملائمٍ من خلال مصفوفة مخرجات تعلم البرنامج مع تضمينها في مخرجات التعلم على مستوى المقررات بحيث يتم تنسيقها من أجل القياس المباشر.
* أن تتضمن توصيفات البرنامج والمقررات الدراسية طرق التدريس والأنشطة الطلابية التي تلائم مخرجات التعلم في كل مجالٍ من مجالات التعلم؛
* أن تشمل الاختبارات وغيرها من وسائل التقويم المطلوبة نماذج ملائمةً للقياس المباشر لعملية التعلم في كلِّ مجالٍ من مجالات التعلم؛
* أن تتضمن تقويمات البرامج (بما فيها استبانات الطلاب والخريجين وجهات التوظيف وغيرها من الآليات) اهتماماً بمخرجات التعلم في كل مجالٍ من مجالات التعلم.

**المتطلب الرابع: ينبغي أن تكون المستويات المتحققة في كل مجال تعلم متسقةً مع** سمات **الخريجين ومخرجات التعلم لمستوى المؤهلات المعني.**

يمكن تقويم بعضَ مخرجات التعلم من خلال الاختبارات أو من خلال وسائل التقويم الأخرى ضمن البرنامج، وهناك مخرجات تعلمٍ تتعلق بسمات الخريجين بعد تخرجهم من المؤسسة التعليمية، وهناك إشكاليةٌ في أن التعبير عن بعض المعايير وبعض مخرجات التعلم جاء من خلال عباراتٍ نوعية تتطلب مستوياتِ تقديرٍ للمعايير التي تحققت، لذا لابد أن يعتمد جانبٌ كبيرٌ من دلائل تحقيق مخرجات التعلم على استخدام معايير تقويم مدعومة بمؤشرات أداء أو يجب أن تعتمد على مقاييسٍ أداء غير مباشرةٍ وتقديراتٍ مهنيةٍ مبنيةٍ على معلومات، وينبغي تضمين مصادر الأدلة في تقويمات البرنامج لتلبية متطلبات الاعتماد.

**2-6-تطبيق برامج طورتها مؤسسةٌ أخرى:**

تجري أحياناً ترتيباتٌ لتطوير برامجَ أكاديمية في مؤسسة تعليمية من قِبَلِ مؤسسةٍ تعليمية أخرى، وقد يتم ذلك كمهمةٍ خاصة تُكَلَّف بها إحدى المؤسسات الاستشارية أو إحدى مؤسسات التعليم العالي الأخرى، وقد تكون جزءً من ترتيباتٍ مستمرةٍ لتوفير الدعم في تطوير البرامج وضمان الجودة، وقد يكون لهذا النوع من الإجراءات فائدته الكبيرة جداً على مؤسسةٍ تعليميةٍ تفتتح كليةً جديدةً أو تطور برنامجاً في مجالٍ دراسيٍ جديدٍ، كما أن هناك عدد من القضايا التي يتوجب أخذها في الاعتبار إذا ما أريد لهذه الترتيبات ان تعمل بشكلٍ فعالٍ وتلبي المتطلبات المحلية.

فتكليف مؤسسة أخرى بتطوير أحد البرامج لا يعني على الإطلاق إخلاء مسؤولية المؤسسة التعليمية السعودية من ضمان الجودة، إلا أن الهيئةُ الوطنيةُ ستأخذ في الاعتبار عند اعتماد البرنامج المواد التعليمية والاستشارات المقدمة كمصدرٍ من مصادر الاستشارة الخارجية حول تصميم البرنامج، ولكن تظل المؤسسة التعليمية التي تقدم البرنامج وتمنح المؤهل هي المسؤولة بالكامل عن هذا التصميم وعن كافة المصادر والخدمات المرتبطة بتدريس البرنامج.

وينبغي أن يلبي البرنامج الأكاديمي كافة متطلبات اعتماده في المملكة العربية السعودية بغض النظر عن مكانة أو سُمعة المؤسسة التعليمية الأخرى التي طورت البرنامج، فتبنِّي برنامجٍ اعتُمِد في دول أخرى لا يعفي المؤسسة التعليمية من هذه المتطلبات.

وتشمل المتطلبات الضرورية في المملكة العربية السعودية الانسجام مع ما ورد في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" ومع معايير التعلم والتعليم وغيرها من المعايير التي تشترطها الهيئة الوطنية، وتقديم توصيف البرنامج وتصاميم المقررات الدراسية وفقاً للنماذج المعتمدة من الهيئة، وتهيئة أي موادٍّ صمِّمَت في الخارج لتلبية أي احتياجات خاصة في المملكة العربية السعودية بالنسبة لبرنامجٍ من نوعه، وتوصي الهيئة أي مؤسسة تسعى لطلب المساعدة من أي مؤسسة أخرى لتطوير البرامج أن تقدم تفاصيل وافيةً عن كافة المتطلبات في المملكة لتلك المؤسسة وذلك في مرحلةٍ مبكرةٍ من عملية التطوير.

**2-7-البرامج التي يتم تقديمها في عدة مواقع:**

تعتبر البرامج التي تُقدََّم في عدة مواقع تحت نفس المسمى برنامجاً واحداً، وستُعامل كبرنامجٍ مستقلٍ في أي عملية مراجعةٍ تهدف للحصول على الاعتماد، وهذا ينطبق على أقسام الطلاب والطالبات لنفس البرنامج، والمقر الرئيس للمؤسسة التعليمية وفروعها ومقراتها البعيدة، بما في ذلك المقرات الخارجية في الدول الأخرى، ويجب عند إجراء الدراسة الذاتية استعداداً لعملية المراجعة للحصول على الاعتماد جمع بيانات الجودة باستخدام نفس الإجراءات في كافة المواقع التابعة للمؤسسة التعليمية، وينبغي رفع معلومات منفصلة عن كل موقع يتم تقديم البرنامج فيه ثم دمج المعلومات للبرنامج ككل، ولا شك بأن ترتيبات تقديم البرامج الأكاديمية قد تختلف وفقاً للظروف المختلفة في مقرات المؤسسة التعليمية المختلفة، ولكن يجب تطبيق المعايير العامة في كل موقع، وعند اكتشاف مجالات للتحسين فإنه يجب وضع استراتيجيات مناسبةٍ لمعالجتها.

وعلى الرغم من أن تلك المتطلبات تنطبق على كافة المواقع إلا أن هناك ظروفاً خاصةً سيتم أخذها في الاعتبار.

وإذا كان هناك دمجٌ لجهة أو جهاتٍ تعليميةٍ داخل مؤسسةٍ تعليميةٍ أخرى وذلك خلال السنتين اللتين تسبقان عملية المراجعة من أجل الحصول على الاعتماد، وكان هناك في نفس الوقت برنامجٌ قائمٌ في الجهة أو الجهات التي تم دمجها، وكان هذا البرنامج يخضع لإجراءات تحسينٍ من أجل تحقيق مواصفات البرامج الأكاديمية في المؤسسة التعليمية التي انضم إليها البرنامج، فإن البرنامج الذي كان يتبع للجهة التي تم دمجها سيُسْتَبْعَد من عملية المراجعة، وعموماً فإنه يجب أن تستكمل مقاييس التقويم الذاتي في ذلك البرنامج، ويجب أن يكون هناك خطةٌ استراتيجيةٌ مناسبةٌ لأي تغييرٍ مطلوبٍ، وإذا مُنح الاعتماد فإن البرنامج الذي يتم تقديمه في المقر الذي دُمِج سيُستبعد من قرار الاعتماد، وإذا نُفِّذت الخطة الاستراتيجية فإنه يمكن للهيئة الوطنية إجراء عملية مراجعةٍ تكميليةٍ فيما بعد لذلك البرنامج، وإذا تحققت معايير الاعتماد في المقر الجديد فإن الاعتماد قد يمتد ليشمل البرنامج أو البرامج في ذلك المقر.

ويلزم تخرج أول دفعةٍ من الطلاب من البرنامج الأكاديمي قبل حصوله على الاعتماد الأكاديمي، وسَيُنظر كذلك في المهارات التي اكتسبها خريجو البرنامج، وقد يحدث أن يتخرج طلابٌ من برنامجٍ في أحد المواقع التابعة للجامعة ولكن لم يتخرج أي طالبٍ من برنامجٍ مماثلٍ في موقعٍ آخر، وفي تلك الحالة ستقوم الهيئة الوطنية بتقويم جودة البرنامج في تلك المواقع التي استحدث فيها من أجل المراجعة التطويرية، وتراعي هذه العملية خطط البرنامج، وسيكون هناك تقويمٌ لما أُنجِز أثناء المراجعة، وقد تمنح الهيئة الوطنية اعتماداً كاملاً للبرامج الأكاديمية التي تخرَّج منها طلابٌ وللمواقع التي لم يتخرج منها أي طالبٍ، وعند تخرُّج أولى دفعات الطلاب من تلك المواقع فإن الهيئة الوطنية ستقوم بإجراء تقويمٍ إلحاقي.

وإذا كان هناك برنامجٌ أكاديميٌ يتم تقديمه في دولةٍ أخرى فإنه من المتوقع أن يراعي ذلك البرنامج الأنظمة المتبعة في تلك الدولة، وقد يخلق ذلك بالضرورة بعض الاختلافات عن المعايير والإجراءات المطلوبة للاعتماد في المملكة العربية السعودية، وقد تمنح الهيئة الوطنية في مثل هذه الحالة الاعتماد البرامجي بشرط أن يتم تحديد الأنظمة والمتطلبات المغايرة بشكلٍ واضحٍ وأن بقية معايير الهيئة الوطنية قد تحققت وأن ترتيبات ضمان الجودة المطلوبة في المعايير المغايرة مماثلةٌ لتلك المعتمدة من قِبَلِ الهيئة الوطنية، ويجب أن يُظهِر البرنامج من خلال طرق القياس المباشر بأن مستوياتٍ مماثلةً لمخرجات التعلم قد تحققت.

**2-8-البرامج التي تقدمها كليات المجتمع:**

أنشأت عددٌ من الجامعات كلياتِ المجتمعِ التي تقدم إما برامجَ تقنيةٍ أو برامجَ تعليمٍ عاليٍ، وهناك اختلافات مهمة بين هذين النوعين من البرامج، ويجب تحديد النوع الذي ينتمي له أي برنامجٍ تقدمه كليات المجتمع.

وإذا قدمت كلية المجتمع برنامجاً تقنياً فإن الهيئة الوطنية ستُقوِّمه وفقاً للمعايير التي وضعتها للبرامج التقنية والمهنية، وبالنسبة للبرامج التي يمكن تصنيفها على أنها برامج تعليمٍ عاليٍ فإن الهيئة الوطنية ستُقوِّمها وفقاً لمعايير برامج التعليم العالي، وهذا يعني بأنه يجب على كلية المجتمع تقديم توصيف البرنامج وتقريره وتوصيفات المقررات وتقاريرها وكافة متطلبات برامج التعليم العالي.

وتتيح برامج التعليم العالي التي تقدمها كليات المجتمع الحصولَ على دبلوم أو درجةٍ مشاركة كمؤهلٍ وظيفيٍ أو مؤهلٍ انتقاليٍ لبرنامج بكالريوس في الجامعة أو في غيرها، ويمكن تحقيق كلا الهدفين، لكنها تتطلب نوعيةً مختلفةً من الأدلة حول الجودة، فإذا كان الهدفُ تأهيلَ الطلاب لمجالٍ وظيفيٍ معينٍ فيجب على البرنامج أن يظهر أنه قائم على التشاور الكامل مع جهات التوظيف حول المهارات الوظيفية المطلوبة، وأن خريجيها قد أتقنوا المهارات الوظيفية المطلوبة بمستوىً مرضي، وأن جهاتِ التوظيف راضيةٌ عن المخرجات.

وأما إذا كان الهدف من البرنامج الذي تقدمه كلية المجتمع تأهيل الطلاب للانتقال إلى برنامجٍ أكاديميٍ أعلى فإنه يجب عليها أن تثبت بأن عدداً من خريجي برامجها الانتقالية قد قُبلوا في برامج أكاديمية أعلى وأن لديهم المعارف والمهارات التي تُمَكِّنهم من مواصلة دراستهم الجامعية، ولا يعني ذلك بالضرورة أن تكون مقررات البرامج الانتقالية مطابقة لمقررات السنة الأولى الأولى والثانية في برامج البكالريوس المماثلة في الجامعة، ولكن ينبغي أن يكون هناك مقررات أساسية تعطي الطلاب تأسيساً قوياً يمكنهم من مواصلة دراستهم في مستوياتٍ أعلى.

**2-9-برامج السنة التحضيرية أو التأسيسية:**

أدخل العديد من مؤسسات التعليم العالي برامج تحضيريةٍ أو تأسيسيةٍ للتأكد من أن اكتساب الطلاب للمعارف والمهارات المطلوبة لنجاحهم في دراستهم الجامعية، فالدراسة في برنامج السنة التحضيرية تسبق الدراسة الجامعية وليست جزءاً منها، إذ يجب أن يستقل برنامج البكالريوس بالعدد المطلوب من الساعات المعتمدة، فلا يدخل فيه أي ساعاتٍ معتمدةٍ في برنامج السنة التحضيرية.

ومن المعايير المهمة لبرامج البكالريوس هو أن تضمن معايير القبول فيها أن الطلاب المستجدين يتمتعون بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من دراسة البرنامج بنجاح، ويمكن لبرامج السنة التحضيرية أن تحقق هذا المتطلب، ولكن لا تضمن المدة التي يقضيها الطالب في برنامج السنة التحضيرية أنه قد اكتسبت تلك المهارات وأن بإمكانه مواصلة دراسته في برامج البكالريوس بشكلٍ تلقائيٍ، إذ يجب وضع معايير مناسبةٍ، ومثال ذلك اعتماد اختبارات قياسيةٍ لمهارات اللغة الإنجليزية أو الرياضيات المطلوبة للدراسة في تخصصٍ جامعيٍ معينٍ، ويجب أن يحقق الطالب الدرجة المطلوبة في تلك الاختبارات للقبول في تلك التخصصات.

ولا يُشترط أن تكون الدرجة المطلوبة في مثل تلك الاختبارات موحدة لكل التخصصات، فقد يتطلب تخصصٌ معينٌ إلماماً أكبر بمهارات اللغة الإنجليزية من غيره من البرامج، في حين قد يتطلب برنامجٌ آخر إلماماً أكبر بمهارات الرياضيات، كتخصصات الهندسة والعلوم مقارنة بالتخصصات الإنسانية التي قد لا تتطلب إلماماً كبيراً بمهارات الرياضيات.

**2-10-**برامج التعليم عن بعد:

تُعتبر البرامجُ التي تُقدَّم من خلال التدريس المباشر ومن خلال التعليم عن بعد وتحمل نفس المسمى برنامجاً واحداً، ويجب لاعتماد مثل تلك البرامج أن تكون مخرجاتُ التعلم في كلا النوعين من البرامج (التقليدي والتعليم عن بعد) موحدةً وكذلك بالنسبة لمستويات اكتساب الطلاب لها.

وينبغي أن تكون الدراسة الذاتية التي تجريها المؤسسة التعليمية لبرامج التعليم عن بعد والبرامج المماثلة لها التي تقدمها من خلال التدريس المباشر مماثلةً للدراسات الذاتية التي تقوم بها المؤسسة التعليمية للبرامج المتماثلة التي تقدمها في أقسام مختلفة (للطلاب والطالبات مثلاً) أو في مواقع مختلفة، فينبغي القيام بالتقويمات لكلا الطريقتين من التدريس متضمنةً أي اختلافاتٍ جوهريةٍ في مدى تطبيق المعايير ويكون ذلك في تقريرٍ موحد.

وقد حددت الهيئة الوطنية المعايير العامة لاعتماد برامج التعليم العالي وحددت مجموعةً من مقاييس التقويم الذاتي بناءً على تلك المعايير، وهناك وثائقُ منفصلةٌ تُظهِر نفس المعايير العامة ونفس مقاييس التقويم الذاتي بالإضافة إلى بنودٍ تتناول متطلباتٍ معينةً خاصةً ببرامج التعليم عن بعد، وأما بالنسبة للبرامج التي تُقدََّم فقط من خلال التعليم عن بعد فإنه يجب أن يُستخدَم فيها الوثائق الخاصة بالتعليم عن بعد، وأما البرامج التي تُقدَّم من خلال التعليم عن بعد ومن خلال التدريس المباشر فإنه يجب استخدام كلا المجموعتين من الوثائق.

وقد أُشير في مواضع أخرى من هذا الدليل إلى توصيفات البرامج والمقررات والتقارير التي تُوضِّح خططاً مفصلةً للتدريس والتقارير الخاصة بفاعلية تطبيق تلك الخطط، وإذا قُدِّم برنامجٌ من خلال التعليم عن بعد ومن خلال التدريس المباشر فإن استراتيجيات التدريس وإجراءات التقويم ستكون مختلفة.

وقد أُشير في الفصل الأول من هذا الدليل إلى أن الوزارة قد استحدثت أنظمةً خاصة ببرامج التعليم عن بعد، ويجب على كافة برامج التعليم عن بعد أن تلتزم بتلك الأنظمة من أجل الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة:

* لن يتم النظر في أي برنامجٍ يتم تقديمه بشكلٍ كاملٍ من خلال التعليم عن بعد من أجل الاعتماد الأكاديمي ما لم يحقق جميع متطلبات الوزارة والهيئة الوطنية.
* وإذا تم تقديم برنامجٍ أكاديميٍ من خلال التدريس المباشر وجهاً لوجه ومن خلال التعليم عن بعد بشكلٍ مستقلٍ عن التدريس المباشر وخضع البرنامج الأكاديمي المقدم من خلال التدريس وجهاً لوجه لمراجعة اعتماد ، فإن منح الاعتماد الأكاديمي سيقتصر على أجزاء البرنامج التي تُدَرَّسُ وجهاً لوجه.
* وإذا قُدِّم البرنامج بطريقة تسمح بتدريس بعض المقررات الدراسية أو أجزاءٍ من البرنامج من خلال التعليم عن بعد فإن الهيئة الوطنية قد توافق على النظر في اعتماد ذلك البرنامج شريطة أن يحقق البرنامج معايير التعليم عن بعد في مكوناته التي يتم تقديمها من خلال التعليم عن بعد.

**2-11-التغييرات في البرامج الحاصلة على الاعتماد:**

من المتوقع من حينٍ لآخر أن تطرأ حاجةٌ لإدخال بعض التعديلات على البرامج الأكاديمية أو تطويرها استجابةً لما يطرأ من مستجداتٍ واستجابةً لنتائج التقويم التي تجري على البرامج والمقررات الدراسية، وإذا طرأ تغييرٌ كبيرٌ على أحد البرامج المعتمدة، فإن هذا قد يؤثر على وضع البرنامج من حيث اعتماده، لذا ينبغي تبليغ الهيئة الوطنية بأي تغييرٍ من هذا النوع قبل تفعيله بفصلٍ دراسيٍ كاملٍ على الأقل، وتشمل أمثلة التغييرات الكُبرى إضافة أو حذف مسارٍ دراسيٍ أساسيٍ في البرنامج، أو إضافة أو حذف أحد المقررات الرئيسة، أو تغيرٍ في مسمى تخصصٍ يدل مسماه الجديد على أنه يقدِّم مجالاً دراسياً أو مؤهلاً جديداً أو مختلفاً في تخصصٍ مختلف.

**2-12-الدراسة الذاتية البرامجية (انظر المرفق رقم 9، تقرير الدراسة الذاتية البرامجية، نموذج رقم 12):**

يمكن أن تتولى المؤسسة التعليمية كَكُلّ أو الكلية أو القسم مراجعات الدراسة الذاتية لأي برنامجٍ وفي أي وقت، لكن ينيبغي إجراء هذه المراجعات في السنة السادسة بعد اعتماد البرنامج لكي يتزامن ذلك مع متطلبات الهيئة الوطنية في إعادة اعتماد البرامج، ثم مرة واحدة كل سبع سنوات.

ويتم في الدراسة الذاتية تقديم فحصٍ أعمقَ للبرنامج لإعادة تقويم الحاجة له وبحث مدى فاعليته في تحقيق مهمته وأهدافه والتخطيط لأي تغييراتٍ يتطلب الأمر إدخالها عليه، وتعد ملفات البرنامج والمقررات الدراسية مصادر مهمة لهذا التقويم لأنها تتضمن بالضرورة تفاصيل بالتطورات الحاصلة على البرنامج، وأسباب تلك التطورات، وتقويمات المقررات الدراسية وتقويمات البرامج، وأفكار القائمين على التعلم والتعليم.

وتُعَدُّ الدراسة الذاتية البرامجية المصدرَ الرئيس للمراجعة الخارجية لإعادة اعتماده، ونجد في الفقرة التالية وصفاً بالإجراءات الداخلية لتنفيذ أي دراسة ذاتية وإعداد تقارير لها، كما نجد وصفاً للإجراءات الخاصة بالمراجعات الخارجية للاعتماد وإعادة الاعتماد في الجزء الثالث من هذا الدليل.

وتتطلب الدراسة الذاتية الخروج من روتين العمل اليومي ومراجعة كافة جوانب البرنامج بنظرة شاملة، والوقوف على مدى تحقيقه لأهدافه.

ويأتي في مقدمة المستهدفين لقراءة تقرير الدراسة الذاتية كل من فريق المراجعين الخارجيين والقائمين على المؤسسة التعليمية نفسها.

ولا شك بأن إجراء الدراسة الذاتية مهمة شاقة، لكنها إذا بُنيت على نتائج إجراءات المتابعة والتخطيط المتواصلة، وإذا أُعٍدت ملفات المواد والبرامج بشكلٍ ملائمٍ، فإن هذا بلا شك سيجعل معظم المعلومات الضرورية متوفرة تلقائياً **(انظر نموذج "تقرير الدراسة الذاتية البرامجية"، نموذج رقم 12).**

وتأخذ الدراسة الذاتية البرامجية بالاعتبار المدخلاتِ والإجراءات والمخرجاتِ، وهي مضمَّنةٌ في معايير الاعتماد الأحد عشر، علماً أن الاعتبار الأكثر أهمية والاختبار الحقيقي لقيمة أي برنامجٍ يكمن فيما مقدار ما تعلمه الطلاب والمهارات التي اكتسبوها نتيجة التحاقهم بالبرنامج، وعليه، ينبغي أن تُولَى عناية خاصة بمخرجات التعلم لدى الطلاب، بما في ذلك مستويات اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم وكيفية التحقق من القياس المباشر لاكتساب تلك المستويات.

ويجب أن يكون لكل برنامجٍ أهدافه التعليمية المتصلة بمجال الدراسة والتخصص الذي يتم إعداد الطلاب له، ولا بد للبرنامج أيضاً أن يتعامل مع مجموعة المجالات التعليمية المفصلة في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***" وفقاً لمستوى الأداء المتوقع في مجال المؤهل الأكاديمي الذي يحصل عليه الطالب، ولذلك ينبغي أن تُولي الدراسة الذاتية لأي برنامجٍ اهتماماً خاصاً بما حققه الطلاب من تعلّمٍ ضمن جملة مخرجات التعليم، وملائمة استراتيجيات تدريس وقياس تلك المخرجات وفاعلية تنسيق وتوزيع الخبرات التعليمية للطلاب عبر المقررات الدراسية في البرنامج، وينبغي أن تكون كل تلك العناصر متناسقة ومتناغمة.

**2-13-إدارة إجراءات الدراسة الذاتية البرامجية:**

يجب أن يتولى أحد كبار أعضاء هيئة التدريس بالكلية مسؤولية إدارة الدراسة الذاتية مع مجموعةٍ صغيرةٍ من زملائه لتخطيط وتنسيق العملية، وقد يكون ذلك الشخص مديرَ أو منسقَ البرنامج، ولكن من الأفضل عموماً أن يتولى هذا الدور شخصٌ مختلفٌ لضمان أكبر قدرٍ من الاستقلالية في التقويمات والتوصيات.

وينبغي الحصول على المساعدة والاستشارة المتعلقة بتطوير هيكل وإجراءات المراجعة من مركز أو وحدة الجودة في المؤسسة التعليمية، أو من منسق الجودة في الكلية أو القسم إذا كان قد تم تعيين شخص كمنسق للجودة، وينبغي وضع خطةٍ شاملةٍ لتنفيذ الدراسة الذاتية البرامجية قبل البدء بها.

وينبغي عند التخطيط للدراسة الذاتية أخذُ المسائلَ التالية بعين الاعتبار:

**1-نطاق التقويم ومحور التركيز:**

هناك عددٌ من العوامل المؤثرة في نطاق ومدى المراجعة، فقد تكون هناك مثلاً مراجعاتٌ موازيةٌ لبرامج مماثلةٍ تتطلب التنسيق في تقويم مقررات دراسية أساسية وأخرى اختياريةٍ، وقد تكون هناك تطوراتٌ ذات أهميةٍ جوهريةٍ في التخصص أو في المجال الأكاديمي تتطلب دراسةً لتقويم أثرها على البرنامج، وربما كان هناك معلوماتٌ في التقويمات أو التغييرات داخل المؤسسة التعليمية تتطلب جمع مزيدٍ الأدلة، أو تؤثر في جوانب التخطيط الأخرى، فأي مسألةٍ من هذا القبيل ستؤثر في أسلوب تخطيط إجراءات الدراسة الذاتية وتنسيقها وفي المدة الزمنية للتنفيذ.

**2-الإطار الزمني:**

ينبغي إتاحةُ فترةٍ زمنيةٍ مناسبةٍ للتخطيط والتحليل خلال إجراء الدراسة الذاتية، فبالرغم من تفاوت المدة الزمنية المطلوبة وفقاً لطبيعة البرنامج، ووفقاً للمسائل محل الدراسة، ووفقاً لتوفر الاستبانات الخاصة بتقويم البرنامج، إلا أنه من المتوقع عادةً أن تستغرق الدراسة الذاتية الدورية لأي برنامجٍ تسعة أشهر أو أكثر لاستكمالها، وينبغي أن تتضمن خطةُ تنفيذ الدراسة الذاتية أُطراً زمنيةً لتنفيذ المراحل المختلفة للعملية، مع إتاحة فترةٍ من الوقت تحسباً لأي تطوراتٍ غير متوقعة.

**3-الترتيبات الإدارية:**

ينبغي تشكيلُ لجنةٍ توجيهيةٍ مصغرةٍ تتولى المساعدة في تخطيط الإجراءات ومراقبتها وتقديم المشورة حول التطورات، وإذا كان هناك برنامجٌ يُقدََّم في قسمي الطلاب والطالبات فإنه ينبغي أن تتضمن اللجنة ممثلين من كلا الطرفين، وأما بالنسبة لمن يتولى قيادة العملية فإنه من المهم أن يكون من منسوبي البرنامج ولديه درايةٌ في إجراءات ضمان الجودة وخبرةٌ معقولةٌ بالبرنامج وما يسعى لتحقيقه، وأن يتمتع باستقلاليةٍ كافيةٍ لتقويم الأدلة والتوصل إلى نتائج بناءةٍ، وسيكون من المفيد جداً تعيينُ شخصٍ مستقلٍ إذا توفرت مصادر الدعم لذلك.

كما ينبغي تشكيل مجموعات عملٍ صغيرةٍ يُطلب منها تقصِّي بعض المسائل وإعداد التقارير حولها (مثال ذلك: جودة التدريس، وما يستجد على المجال المهني أو الأكاديمي، وملاءمة مصادر التعلم)، وبوسع الطلاب في أغلب الأحوال أن يسهموا إسهاماً كبيراً كأعضاء في تلك المجموعات، سواءً أُشركوا في تلك المجموعات أم لا، فإن من المهم وضع آلياتٍ للحصول على آرائهم، ويساعد استعمال مجموعات العمل على ضمان مشاركة هيئة التدريس وإسهامهم في إتمام المهمة، وينبغي اعتبار العضوية في مجموعة العمل تدريباً مهنياً مفيداً يُكسِب الأعضاء خبرةً في إجراءات ضمان الجودة ودرايةً بمدى فاعلية أنشطتهم باعتبارهم مساهمين في تقديم بعض عناصر البرنامج، وينبغي تحديدُ مهام أنشطتهم باعتبارها جزءاً من عملية التخطيط، ولابد من التعريف الكامل لكل عضوٍ بدوره، فقد يتولى أعضاء لجنة التوجيه مهمة قيادة مجموعةٍ أو أكثر، ومن المهم تدوين محاضر الاجتماعات و أي تحرّياتٍ أو مقابلاتٍ تنفذها تلك المجموعات، حيث ينبغي الاحتفاظ بها في ملفٍ مركزي للبرنامج يُرجَع إليه عند الحاجة.

**4-استخدام الأدلة:**

إن من المهم جداً أن ترتكز التحليلاتُ والنتائجُ على دليلٍ صحيح، وليس على انطباعاتٍ شخصيةٍ، فينبغي أن تتوفر غالبية الأدلة المطلوبة من تقارير المواد وتقارير البرنامج السنوية، والتي يجب أن تتوفر بحريةٍ لكل من يحتاج إليها، كما أن مؤشراتِ الأداء التي تم تحديدها مسبقاً هامةٌ ويجب دراستها بعناية، وعموماً فإنه ينبغي للدراسة الذاتية أن تنظر إلى ما وراء ذلك عن مصادر أخرى، وقد يرى القائمون على الدراسة الذاتية ضرورة تغيير ما تم اختياره من مؤشرات، ولعل من الأجزاء المهمة في هذه الدراسة هو تقصي مدى تجاوب البرنامج مع الظروف المتغيرة ومع تقويم الجودة خلال سنواتٍ متتاليةٍ، ولذا ينبغي توجيه اهتمامٍ خاصٍ لتقارير استطلاعات الرأي والاستبانات وملائمة المؤشرات والمقارنات المرجعية لقياس الأداء وصلاحية النتائج المستخلصة من تحليلها وملائمة خطط العمل وإلى أي مدى تم تطبيقها.

كما أنه من المتوقع بعد الانتهاء من دراسة الأدلة المتوفرة أن تكون هناك حاجةٌ إلى المزيد من الأدلة حول قضايا معينة، وهو ما يتطلب جمع المزيد من البيانات وعمل المزيد من التحليل والتفسير لتلك البيانات بُغيةَ صياغة النتائج، ومن المهم التحقق من تلك الأدلة من جهةٍ مستقلةٍ قدر الإمكان، مع تحديد الأدلة التي بُنِيَت عليها النتائج.

**5-المصادر:**

يختلف قدرُ الجهدِ المطلوبِ لإتمام الدراسة الذاتية البرامجية تبعاً لنطاق المراجعة وأي ظروفٍ خاصةٍ قائمة، ولكنها تتطلب بالضرورة تخصيص بعض وقت أعضاء هيئة التدريس، وغالباً ما ستدعو الحاجة على الأقل إلى بعض الجهود الخاصة لتقصي الأدلة وتوفيرهاٍ حول ما قد يستجد من قضايا، ويُفَضَّل عند التخطيط تخصيصُ وقتٍ من عمل أعضاء الكلية الأساسيين ممن لهم دورٌ رئيس في تحليل وإعداد التقارير، وتوفير المساعدة المطلوبة في أعمال السكرتارية، وتوفير الدعم المطلوب فيما يتعلق بتوزيع وجمع مسوحاتٍ معينةٍ أو القيام بالتحليل الإحصائي عند الحاجة.

6-التواصل:

لابد أن تكون الدراسة الذاتية معلنةً وشفافةً، وأن تُتَاح الفرصةُ لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والأطراف المعنية للمشاركة بها وطرح المقترحات، ولتحقيق هذه الغاية فإنه ينبغي تبليغ جميع المعنيين بالدراسة الذاتية في مرحلةٍ مبكرةٍ بإجراء الدراسة الذاتية مع دعوتهم للمساهمة في مدخلاتها، وينبغي الإشادة بأي مدخلات للدراسة وأن تدرس فرق العمل تلك المدخلات كل حسب مهمته، كما ينبغي تفعيل التواصل المستمر حول مراحل تطور الدراسة، ويجب عند الانتهاء من الدراسة الذاتية أن تَعمَد المؤسسة التعليمية إلى إعلان أهم النتائج.

**2-13-1 التقويم المستقل:**

من المهم الترتيبُ لتحليل ما تم تنفيذه وما تم استخلاصه من نتائج والتعليق عليها من قِبَلِ جهاتٍ أو أشخاصٍ مستقلين.

وإذا ارتأت المؤسسة التعليمية الاستعانة بوكالة جودةٍ مستقلةٍ أو بجهةٍ متخصصةٍ لإتمام هذه المهمة، فينبغي الحصول منها على استشاراتٍ قيّمةٍ كنتيجةٍ لهذا الإجراء، وإذا لم تلجأ المؤسسة التعليمية إلى هذا الإجراء، فيتحتم عليها الحصول على تحققٍ مستقلٍ للتحليلات والنتائج، حيث سيتيح ذلك للمؤسسة التعليمية الحصول على مشورة حول وجود ثغراتٍ في التحليل ومشكلاتٍ أخرى لا يلاحظها إلا مراقبٌ مستقلٌ يستطيع أن يقدم حلولاً بديلةً ممكنةً للمشكلات التي قد يلاحظها، وينبغي أن يكون الشخص أو المجموعة التي يتم اختيارها لتلك المهمة من أصحاب الخبرة بإجراءات ضمان الجودة والمعرفة بمتطلبات المجال الأكاديمي الجاري تقويمه.

ويماثل دورُ المقيّم المستقل دور خبيرٍ ناقد، فمن المهم بالنسبة للقائمين على البرنامج ولمن ينفذون الدراسة الذاتية أن لا يكونوا دفاعيين، بل عليهم مناقشة القضايا والمشكلات، إذ تهدف الدراسة الذاتية إلى إيجاد طرقٍ لتحسين البرنامج، وليس للدفاع عن وضعٍ قائمٍ، كما أن من المهم لمن يسهم بالتعليق وتقديم الاستشاره أن يتبنى أسلوباً بنّاءً وتعاونياً، ويجب أن يتضمن تقرير الدراسة الذاتية موجزاً لتقرير المقيّم المستقل، مع توفير كامل تقرير المقيم المستقل.

* **البيان الختامي وخطة العمل:**

ينبغي إدراج موجزٍ بأهم النتائج في تقرير الدراسة الذاتية يشير إلى الإنجازات الناجحة ومواطن الخلل التي تم تحديدها، ولا بد من التعامل معها، ومن ثم ينبغي استخدام هذا الموجز كأساسٍ لوضع خطة عمل تتناول أكثر أولويات التطوير إلحاحاً وأهمية.

ويتوجب تحديد جميع المشاكل الهامة بوضوحٍ وطرح توصيات العمل التصحيحي حتى لو استغرق ذلك بعض الوقت لاستكمال كافة التوصيات، ومن ناحيةٍ أخرى، فإنه ينبغي أن تتصف التغييرات المقترحة بالواقعية، وأن تضع في اعتبارها محدودية ما يتوفر من مصادر، وإنه من غير المتوقع أن يُتَوصل إلى وضعٍ يمكن فيه تحقيق جميع التغييرات المرغوبة دفعةً واحدةً وفي وقتٍ قصيرٍ، وينبغي أن تكون التوصياتُ ذات طبيعةٍ استراتيجيةٍ، وتركِّز في البداية على الأولويات الأكثر إلحاحاً، مع سلسلةٍ من الإجراءات ضمن برنامجٍ مستمرٍ من التغيير والتطوير.

**2-13-2-ما ييجب تضمينه من مسائل في تقرير الدراسة الذاتية البرامجية:**

يجب تضمين الدراسة الذاتية البرامجية معلوماتٍ عامةٍ وبياناتٍ عن البرنامج (انظر النموذج رقم 2-برامجي، و النموذج رقم 12) ويجب تحديثها بشكلٍ سنوي، ويجب استكمال نسخٍ من أحدثِ إصدارٍ لتوصيف البرنامج، وأحدثِ تقريرين للبرنامج لعامين سابقين ورفعها على نظام إدارة الاعتماد على موقع الهيئة الوطنية، بالإضافة إلى دليل البرنامج، حيث ستتم مراجعتها أثناء مراجعة التأهل للاعتماد.

1. **ترتيبات الدراسة الذاتية:**

يشتمل وصف الترتيبات التنظيمية لتنفيذ الدراسة الذاتية على تشكيل لجنة توجيهٍ بالإضافة إلى أي لجنةٍ فرعيةٍ تدعو الحاجة إليها، والتواريخ والجداول الزمنية، وأسماء الأشخاص الذين أوكلت إليهم هذه المهمة، والإجراءات المتبعة، كما ينبغي تحديد مهام فرق العمل واللجان الرئيسة واللجان الفرعية، وتضمينها في رسمٍ بياني لهيكل إجراءات ضمان الجودة.

1. **الرسالة والأهداف :**

يجب أن تتضمن الدراسة الذاتية البرامجية جدولاً برسالة وغايات وأهداف تطوير البرنامج والمؤشرات والمقارنات المرجعية التي تم اختيارها لقياس الأداء.

1. **بيئة البرنامج:**

يجب تقديم موجزٍ بأي تغييرات هامة في البيئة المؤثرة في البرنامج منذ بدء تقديم البرنامج، أو منذ آخر دراسة ذاتية للبرنامج، وينبغي أن يتناول هذا أي تطوراتٍ ذات أهميةٍ في البحث العلمي والممارسة المهنية وأي تطوراتٍ علميةٍ أو تقنيةٍ تؤثر في استقطاب الخريجين، والمهارات التي يحتاجونها، وأي مسائل أخرى تؤثر في الاحتياج إلى البرنامج أو في تؤثر في إجراءاته، كما ينبغي تحديد أثر الإجراءات التي طُبٍّقت على البرنامج على ضوء التحليلات، والمطلوب هنا بيانٌ موجزٌ عن أي تغييرات أو متطلباتٍ جديدةٍ من داخل المؤسسة التعليمية أثَّرت على البرنامج خلال فترة المراجعة أو سوف تؤثر عليه خلال فترة التخطيط التالية.

وينبغي التعليقُ على أي تغييراتٍ حدثت أو يمكن أن تدعو الحاجة إليها مستقبلاً نتيجةً للمراجعة الخاصة لبيئة البرنامج.

1. **تطورات البرنامج:**

المطلوب هنا وصفٌ لكيفية تطور البرنامج خلال الفترة منذ آخر دراسةٍ ذاتية، أو منذ بدء تقديم البرنامج إذا كانت هذه أول دراسة، وينبغي أن يشتمل هذا الوصف على كل المقررات الدراسية التي أضيفت أو ألغيت، وعلى التغييرات الهامة في أهداف البرنامج وطرق التدريس أو طرق تقويم الطلاب، مع تفسيرٍ لأسباب تلك التغييرات، كما ينبغي الإشارة إلى دور الأطراف المعنية (بما في ذلك الطلاب والخريجين والمجموعات المهنية ذات الصلة) في تحديد مدى الاحتياج إلى التغيير والتجاوب مع ما تم أو ما هو مقترحٌ من تغييراتٍ.

وينبغي تضمينُ موجزٍ بالمعلومات الإحصائية الخاصة يشمل عدد الطلاب الذين التحقوا بالبرنامج والاتجاهات السائدة في التقدم الدراسي للطلاب ومعدل إتمام البرنامج، ومعدلات التوظيف.

1. **تقويم البرنامج:**

يجب وصف النتائج التي تم التوصل إليها والخطوات التي تم اتخاذها من أجل تحقيق غايات وأهداف تطوير البرنامج وتحسينه.

وينبغي إعداد تقارير وصفية حول الأداء وفقاً للأحد عشر معياراً الرئيسة ومعاييرها الفرعية، وقد صُمِّم نموذج الدراسة الذاتية البرامجية لاستكمال ما تم إنجازه بخصوص تلك المعايير (الأساسية والفرعية)، وهي متناسقة مع تصميم نموذج تقرير فريق المراجعة (انظر النموذج رقم 14-برامجي).

ويُرجَى ملاحظة أنه من المهم جداً تقديم بياناتٍ إحصائيةٍ وأدلةٍ ملموسةٍ لدعم الاستنتاجات، كما أن بيانات الآراء والتقديرات الخاصة بالجودة التي تعتمد على نظام تقدير النجوم في مقاييس التقويم الذاتي مهمةٌ، ولكنها ذات قيمةٍ قليلةٍ نسبياً ما لم يتم دعمها بأدلةٍ ملموسةٍ عند تقويم الاعتماد.

ويجب الاهتمام بشكلٍ خاص بجداول مؤشرات الأداء المُضمَّنة في متن تقرير الدراسة الذاتية (للتعليمات الخاصة بالمؤشرات انظر الوثيقة رقم 4: "*مؤشرات الأداء المعتمدة من الهيئة*")، حيث توفر مؤشرات الأداء دليلاً علمياً مباشراً لدعم وتوثيق تحقيق معيارٍ رئيسٍ معيَّن أو معايير فرعية محددة، كما يمكن للقائمين على البرنامج إضافة المزيد من جداول مؤشرات الأداء لاستخدامها عند الحاجة.

ويتضمن القسم التمهيدي لكل معيارٍ في الدراسة الذاتية البرامجية معلوماتٍ ينبغي لفت نظر فريق المراجعة الخارجية إليها، وقد يشمل ذلك ما طرأ على البرنامج من تغييراتٍ في الإجراءات أو الاستراتيجيات الجديدة التي طرحت ضمن البرنامج، أو ما حدث من تغييراتٍ بالمؤسسة التعليمية مما كان له أثرٌ كبيرٌ على البرنامج.

ويجب اعتبار تقرير الدراسة الذاتية البرامجية بمثابة تقرير بحثٍ علمي حول جودة البرنامج يتم تقديمه بطريقة مماثلة لتقديم التقارير البحثية، وينبغي تدوين نقاط القوة وتوصيات التحسين مع ذكر الأدلة على شكل جداول أو في أي طريقة عرضٍ أخرى مناسبة، كما ينبغي الإشارة إلى مؤشرات الأداء الرئيسة أو إلى المقارنات المرجعية كلما كان ذلك مناسباً، وإلى وثائق أخرى يمكن الحصول منها على معلوماتٍ أكثر تفصيلاً، ثم تُدَوَّن – كذلك -التوجهات السائدة في الأداء، ويُشار إلى ما تم من تحسُّن استجابةً للخطوات التصحيحية.

1. **مراجعة المقررات الدراسية:**

يتكون البرنامج الأكاديمي من عددٍ من المقررات الدراسية، وتشتمل بعض البرامج على أنشطة خبرةٍ ميدانية، ومن بين العناصر المهمة في أي دراسةٍ ذاتيةٍ برامجيةٍ القيام بمراجعة مقرراته، وينبغي أن تشتمل الدراسة على معلوماتٍ موجزةٍ حول ما تم القيام به في مراجعة ما يجري بالمقررات الدراسية والنظر في أي تغيراتٍ قد تكون ضرورية، وهو ما يشتمل عادةً على دراسة تقارير المقررات الدراسية وتقارير الخبرة الميدانية، وبيانات تقويمٍ من الطلاب واستشارات الخريجين وجهات التوظيف، ويشمل كذلك التطورات في المجال الدراسي التي قد تستدعي تغييراتٍ في محتوى المقررات.

ويتم تقديم مقترحات تغييرٍ في المقررات الدراسية بناءً على هذا التحليل، بما في ذلك إضافةُ أو إلغاءُ مقرراتٍ، وتغييرٌ في المقررات الاختيارية أو الإجبارية، وتغييراتٌ في محتوى المقررات.

**2-14-التقويم المستقل:**

يجب أن يتضمن تقرير الدراسة الذاتية البرامجية موجزاً عن آراء المقيّمين الخارجيّين المستقلين والذين قد يكونون زملاء من أقسامٍ أو كلياتٍ أخرى ومن ذوي الخبرة بهذا النوع من البرامج، أو من مؤسساتٍ أخرى، فهم يساهمون بشكل قوي في الدراسة الذاتية البرامجية، وحيث أن البرنامج يشتمل على عددٍ كبيرٍ من جوانب تطوره وتنفيذه، فقد تدعو الحاجة إلى الاستعانة بمقيّمين مختلفين لكل مسألةٍ على حِدَه.

وهناك فقرات خاصة بالتقويم المستقل في كل من وثيقة مقاييس التقويم الذاتي (انظر الوثيقة رقم 2-برامجي) و وثيقة تقرير الدراسة الذاتية (انظر النموذج رقم 12)، وبالتالي فإنه من المتوقع أن تتم عملية التقويم المستقل في مرحلةٍ مبكرةٍ من إعداد الدراسة الذاتية من خلال تضمين تعليقات المقيم المستقل في وثيقة المقاييس، على أن تتم الاستعانة بمقيِّم مستقل آخر في المراحل الأخيرة من إعداد تقرير الدراسة الذاتية، حيث تمكن هذه العملية والتتابع الزمني للإجراءات القائمين على البرنامج من توثيق التطورات الحاصلة في البرنامج خلال فترة إعداد الدراسة الذاتية البرامجية والتحقق منها، وينبغي توفير نسخة كاملة من تقرير الدراسة الذاتية البرامجية.

**الخاتمة و خطة العمل:** يتطلب نموذج الدراسة الذاتية في آخره تقديم موجزٍ شاملٍ بنتائجِ الدراسة الذاتية يشير إلى المجالات التي تحقق فيها إنجاز ٌ عالي، وتلك التي تستدعي الانتباه.

وينبغي وضع خطة عملٍ يوصى بها لتحقيق المزيد من التحسين والتغلب على المشكلات التي حُدٍّدت، وقد حُدِّدت عناصر خطة العمل في نموذج الدراسة الذاتية.

مرفق رقم 1

مقترحاتٌ حول تأسيس نظام ضمان الجودة

بُنِيَت المقترحات التالية على أفكار خبراء الجودة في مؤسسات التعليم العالي، وهي اقتراحاتٌ عمليةٌ لمن أوكلت إليهم مسؤوليةٌ قياديةٌ في تطوير نظام ضمان الجودة.

**1-احصل على الدعم المركزي، وعرّف الجميع بما يجري:**

احصل على دعمٍ من رئيس المؤسسة التعليمية (رئيس الجامعة، عميد الكلية، إلخ)، واطلب إصدار إعلانٍ يبيِّن مدى أهمية وجود نظام ضمان جودة في المؤسسة التعليمية وأن الجميع متوقعٌ منهم المشاركة به، ويمكن لهذا الإعلان أن يشتمل على الاشارة إلى تطبيق نظام ضمانٍ للجودة مماثلٍ لما هو معمولٌ به في أغلب دول العالم، وأهميه مفهوم الجودة العالية.

واطلب أن يتضمن الإعلان تعريفاً بوجود لجنةٍ للجودة، وتأسيس وحدةٍ أو مركزٍ للجودة يساعد على تنفيذ الخطة، والتنسيق وتقديم العون.

**2-كوّن فريق عملٍ جيدٍ تعمل معه:**

تأكد من اختيار جميع أعضاء اللجنة بعناية، وتحدث مع من تم تعيينه لرئاسة اللجنة حول أهمية منصبه، حيث يتولى دور الاستشارة المفيدة، ولا بد أن يكون له تأثيرٌ على من تم اختيارهم ويعرف كيفية اختيارهم.

وإذا عُيِّن الأعضاء من قِبَلِ عمداء الكليات أو رؤساء الأقسام فعليك التحدث مع كلِّ منهم على حِدَةِ أولاً، وتأكد من إدراكهم لمدى أهمية وجود أناسٍ ملتزمين بتحسين الجودة وقادرين على تقديم استشارةٍ حكيمةٍ، و أن يكونوا قدوةً قياديةً في أقسامهم أو كلياتهم.

**3-قم بشيءٍ من البحث:**

تحدث مع زملاء في مؤسساتٍ أخرى حول ما يقومون به، وكيف كانت البداية، وليس عليك بالضرورة اتباع ما قاموا به، فقد تختلف ظروفك، ولكن اجمع أفكارهم، واجمع ما اعتمدوا عليه من مصادر، ثم فكر بالأصلح لمؤسستك.

وابحث في بعض المواقع على الإنترنت للاطلاع على العديد من الأمثلة الاسترشادية والإجراءات المتبعة في أنظمة ضمان الجودة، ولا يلزمك أن تسنسخ ما تمت صياغته في بيئةٍ مختلفة، ولكن انتقِ بعض الأفكار التي ترى أنها صالحةٌ لمؤسستك واعمل على صياغة نظامٍ خاصٍ بك، واطلِّع على تعليمات الهيئة الوطنية ونماذجها، وجرِّب بعض النماذج.

***4-قيّم الوضع القائم:***

* فَكِّر ملياً في الوضع الحالي في مؤسستك من حيث ضمان الجودة، واحصل على أي دليلٍ متاحٍ حول الوضع القائم قبل أن تبدأ فسيكون لديك أساسٌ تبني عليه تخطيطك، وتبني عليه مقارنةً مرجعيةً لمستوى الأداء في المستقبل.
* ما الدليل المتوفر على الجودة؟ وما مدى إمكانية الاعتماد عليه؟ وما هي نقاط القوة ونقاط الضعف الموجودة؟ وهل هناك أجزاءٌ في المؤسسة التعليمية يطبق فيها العاملون أنشطةَ ضمانِ جودةٍ ذات أهمية، ويمكن أن تمثل أساساً للتطوير في مكانٍ آخر؟
* استخدم مقاييس التقويم الذاتي كمُوَجِّه مبدئيٍ، على أن تحرص أن تكون العمليةُ بسيطةً قدر الإمكان ودون نبرة تهديد.
* استفسر من بعض عمداء الكليات عن ممارسات ضمان الجودة القائمة بكلياتهم واسألهم عن موقف أعضاء هيئة التدريس، وهل يتوقع أن يبدوا تعاوناً أم سيقاومون؟ وهل يعتبر المناخ التنظيمي مناخاً تسوده روح التعاون بين الكلية والعاملين بها؟

**5-حَدِّد أهدافك وغاياتك:**

فَكِّر ملياً فيما تريد المؤسسة التعليمية أو البرنامج الأكاديمي إنجازه، وليعتمد ذلك على رسالة المؤسسة التعليمية وأهدافها.

**6-ضع استراتيجية:**

ضع استراتيجية تطوير من خلال العمل في إطار ما توصي به الهيئة الوطنية في مجال ضمان الجودة ومن خلال وثائقها، ولا تحاول تنفيذ كل شيءٍ دفعةً واحدةً، وتتضمن النقاط المهمة للبداية تأسيس بنك معلومات، و تحديد مؤشرات الأداء الرئيسة، و ووضع خطةٍ لضمان الجودة تكون جزءاً من الخطة الاستراتيجية للمؤسسة التعليمية، و صياغة استبانات أصحاب العلاقة.

وتعتبر النجاحات الأولى ذات أهميةٍ كبيرةٍ، لذا قم باختيار مجالٍ يمكن لوحدة الجودة من خلاله تجربة أفكارٍ تكون فرص النجاح فيها كبيرة، و تكون المجموعات الأخرى مهتمةً بالنتائج.

وعندما تفكر في أفضل مجالٍ تبدأ به، فعليك بالتفكير في العوائق أمام التغيير، وفيما يمكن أن يدعم وحدة الجودة، فقد تتمثل عوائق التغيير في الافتقار إلى الوقتِ أو المالِ للقيام بمهام جديدة، أو القلق من انتقاداتٍ محتملةٍ من الطلاب، وأما العوامل الداعمة للتغيير فقد تكون دعم مدير الجامعة وكذلك الاعتقاد لدى أعضاء هيئة التدريس بأهمية تحسين مستوى الجودة، فَضَعْ قائمةً بتلك العوائق وعوامل الدعم الممكنة، وفكِّر في كيفية التغلب على تلك العوائق، وفي كيفية إضافة المزيد من العوامل الداعمة أو تقويتها.

واجتمع بلجنة وحدة الجودة بشكلٍ مكثف، واستمع إلى رأيهم، وتعرَّف على ما إذا كانت اللجنة تتفق مع الأفكار الاستراتيجية أو أن لديها أفكاراً أفضل، ويجب على الجميع العمل معاً سعياً إلى أفضل الطرق للمضي بالمشروع.

**7-جرِّب أفكاراً:**

إذا كنت تخطط لتوزيع استباناتٍ على الطلاب أو خلاف ذلك من أدوات التقويم، فعليك أن تجربها على لجنة وحدة الجودة أولاً، وعندما تصيغ اللجنة استبانةً فإنهم ينفذونها أولاً على أحد فصولهم، إذ سيتيح ذلك لأعضاء اللجنة معرفة شعورك حينما تطلّع على ما ذكره الطلاب، وسيساعد ذلك اللجنة على تقبل ردود أفعال الآخرين حينما تطلب منهم القيام بالشيء نفسه، كما سيساعد ذلك على حثهم طالما طبق أعضاء اللجنة ذلك على أنفسهم أولاً، وتحدَّث إلى طلابك واسألهم عما إذا كانت الاستبانة قد تركت لهم حرية التعبير عن أفكارهم الحقيقية أم لا.

**8-نفِّذ دراسةًّ استطلاعية:**

عليك الترتيب لوضع خطة تطويرٍ مبدئيةٍ في المجالات التي اخترت البدء بها، واستعمل استمارات نماذج الهيئة الوطنية وإجراءاتها للتخطيط والتقويم من البداية، فكل ما عليك هو أن تنفذ ما تستطيع تنفيذه، و وجِّه المسؤولين عن المجال الذي اخترته لدراستك الاستطلاعية إلى القيام بالمهمة، ولكن كن قريباً منهم و دوٍّن كل ما يجري، وتحتاج وحدة الجودة إلى أن تتعلم أكبر قدر يمكن تعلمه من خلال هذا النشاط، وسيتسنى لهم بالتالي تقديم هذا النظام للآخرين في المرة القادمة، وبالنسبة لتلك الدراسات الاستطلاعية فلك أن تستعين بمقيّم خارجي، ويمكنه العمل معك كذلك كمدرِّب، والشخص المناسب لذلك هو القادر على تزويد وحدة الجودة بالنصائح اللازمة حول كيفية تحسين إجراءات التنفيذ، وكذلك التعليق على التقويمات والتفسيرات خلال الدراسة الاستطلاعية.

وعليك إطلاع اللجنة بما يجري بشكلٍ دائم، وإعداد تقريرٍ عن تطورات الأمور تقدمه لرئيس الجامعة أو لعميد الكلية.

**9-وسّع دائرة النظام:**

خطِّط لتنفيذٍ أوسع نطاقاً، وذلك بناءً على ما تعلَّمَته وحدة الجودة من خطط الدراسة الاستطلاعية، وإذا سارت الأمور على ما يرام، فبوسعهم أن يوسعوا دائرة النظام فصلاً بعد آخر، وبالتالي يتم إشراك المزيد من المجموعات، وتقديم المزيد من إجراءات التقويم والتخطيط، وتحتاج وحدة الجودة إلى التقدم في عملها عبر مراحل، وتعديل خططها بناءً على الخبرة والثقة المتزايدتين في الإجراءات الجديدة.

المرفق رقم 2

**الوثيقة رقم 4: مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من الهيئة**

تم توفير مؤشرات الأداء الرئيسة المبينة في الجدول أدناه لاستخدامها كدليلٍ لصياغة الأدلة التي تثبت أن معياراً رئيساً أو معياراً فرعياً قد تم تحقيقه، ويمكن استخدام معظم المؤشرات على عدة مستويات، وقد تم تنظيم المؤشرات وفقاً للمعايير المتسقة مع طبيعة الدليل الذي يوفره المؤشر، علماً أن بعض المؤشرات تصلح كدليلٍ لأكثر من معيار، وبعض البيانات الإحصائية لمؤشرات الأداء الرئيسة مضمنة في ملف المعلومات الموجزة الذي تطلبه الهيئة الوطنية من المؤسسات التعليمية بشكلٍ سنوي، ومن البرامج الأكاديمية بشكلٍ نصف سنوي.

ويوصى باستخدام الجدول الذي أعدته الهيئة الوطنية لكل مؤشر أداءٍ رئيسٍ، وقد تم تضمينه في متن تقرير الدراسة الذاتية في المواضع التي يتطلب فيها توضيح مؤشرات الأداء كدليلٍ على تحقيق المعيار، كما أن جدول مؤشرات الأداء الرئيسة يوفر إطاراً عملياً للمقارنات المرجعية والتحليل (جدول مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من الهيئة مرفق أدناه)، كما أن نموذج الدراسة الذاتية يتضمن جداول مختلفة لمؤشرات الأداء في عدة مواضع في النموذج.

ويوصى كذلك باستخدام مؤشرات أداء إضافية ونماذج إضافية عبر تقرير الدراسة الذاتية كدليلٍ علميٍ موثق.

وتتطلب الهيئة الوطنية القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج، وهناك العديد من وسائل القياس المباشر، مثل الاختبارات النهائية داخل البرنامج والاختبارات المعيارية الوطنية وملفات تعلم الطلاب التي تتضمن معايير القياس وتتَبُّعَ تحقيق كل مخرج تعليمي من خلال أسئلة اختبارات محددة أو من خلال المشاريع التتويجية، وتوصي الهيئة الوطنية بتنظيم بيانات القياس المباشر لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج من خلال استخدام جداول الهيئة الوطنية لكل مخرج تعليمي على مستوى البرنامج.

ويوصى كذلك بدعم وسائل القياس المباشر لمخرجات تعلم الطلاب مع الوسائل غير المباشرة (كاستطلاع آراء الطلاب المتوقع تخرجهم، و آراء الخريجين، و آراء جهات التوظيف).

تتطلب الهيئة الوطنية استخدام المؤسسات التعليمية والبرامج الأكاديمية 70٪ من مؤشرات الأداء الرئيسة المدرجة أدناه البالغة 33 مؤشراً، وينبغي للمؤسسات استكمال ما لا يقل عن 22 مؤشراً من مؤشرات الأداء الرئيسة التالية، وما لا يقل عن 17 مؤشراً من قبل البرامج الأكاديمية.

2. مؤشرات الأداء الرئيسة

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Level at Which Data is Required المستوى | مؤشرات الأداء الرئيسة | رمز المؤشر الرئيس | معايير الهيئة الوطنية |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 1. تصنيف إدراك أصحاب العلاقة لنصّ الرسالة والأهداف (متوسط تقديرات مدى معرفة أعضاء هيئة التدريس وطلاب المرحلة الجامعية والدراسات العليا للرسالة على مقياسٍ من خمس نقاط في مسح سنوي). | م 1-1 | المعيار الأول:  الرسالة والأهداف |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 2. تقويم أصحاب المصلحة لدليل السياسات، بما في ذلك الرسم البياني للهيكل الإداري ومسؤوليات العمل (متوسط تقديرات أعضاء هيئة التدريس وطلاب السنة النهائية لمدى كفاية دليل السياسات على مقياسٍ من خمس نقاط في مسح سنوي). | م 2-1 | المعيار الثاني:  السلطات والإدارة |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | Students overall evaluation on the quality of their learning experiences at the institution. 3. تقويم الطلاب الكلي لجودة تجربتهم التعليمية (متوسط تقديرات الطلاب على مقياس من خمس نقاط لطلاب السنة الأخيرة "المتوقع تخرجهم" في مسح سنوي). (Average rating of the overall quality of their program on a five point scale in an annual survey final year students.) | م 3-1 | المعيار الثالث:  إدارة ضمان الجودة وتحسينها |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 4. Proportion of courses in which student evaluations were conducted during the year. نسبة المقررات التي قدَّر الطلاب جودتها خلال السنة | م 3-2 |
| الكلية  المؤسسة التعليمية  Institution | 5. Proportion of programs in which there was independent verification within the institution of standards of student achievement during the year. نسبة البرامج التي تتبنى مصادقة مستقلة من قِبَلِ متخصصين من داخل المؤسسة التعليمية لمعايير تقويم التحصيل العلمي للطلاب خلال السنة الدراسية | م 3-3 |
| الكلية  المؤسسة التعليمية | 6. Proportion of programs in which there was independent verification of standards of student achievement by people external to the institution during the year. نسبة البرامج التي تتبنى مصادقة مستقلة لمعايير تقويم التحصيل العلمي للطلاب من قِبَلِ متخصصين من خارج المؤسسة التعليمية خلال السنة الدراسية | م 3-4 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 5. 7. Ratio of students to teaching staff. نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس (إستناداً إلى دوام كامل أو مايعادله)(Based on full time equivalents) | م 4-1 | المعيارالرابع:  التعلم والتعليم |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 6. 8. Students overall rating on the quality of their courses. تقدير الطلاب العام لجودة المقررات التي يدرسونها:(Average rating of students on a five point scale on overall evaluation of courses.) (متوسط تقدير الطلاب على مقياس تقديري من خمس نقاط للتقويم الكلي للمقررات) | م 4-2 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 7. 9. Proportion of teaching staff with verified doctoral qualifications. نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون مؤهلات دكتوراه معتمدة | م 4-3 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | معدلات استبقاء الطلاب:  10. عدد الطلاب المستجدين الذين يكملون السنة الأولى بنجاح | م 4-4 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | معدلات التخرج لطلاب البكالريوس:  11. Proportion of students entering undergraduate programs who complete those programs in minimنسبة الطلاب المنتظمين الذين سجلوا ببرامج البكالوريوس وأكملوا تلك البرامج ضمن الحد الأدنى من المدة المحددة | م 4-5 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 1. معدلات تخرج طلاب الدراسا العليا:   Proportion of students entering post graduate programs who complete those programs in specified time. نسبة الطلاب الذين سجلوا في برامج الدراسات العليا والذين أكملوا تلك البرامج ضمن الفترة المحددة | م 4-6 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 11. 13. Proportion of graduates from undergraduate programs who within six months of graduation are: نسبة الخريجين من برامج البكالوريوس الذين مضى على تخرجهم ستة أشهر وقد:   1. employed توظفوا 2. enrolled in further studyسجلوا في برامج دراسية أخرى 3. not seeking employment or further study لم يبحثوا عن وظيفة أو يتابعوا دراستهم | م 4-7 |
| Institution المؤسسة التعليميةInstitution | 12. 14. Ratio of students to administrative staff نسبة عدد الطلاب للكادر الإداري | م 5-1 | المعيار الخامس:  Student Administration and Support Services إدارة شؤون الطلاب وخدمات دعم الطلاب |
| Institution المؤسسة التعليميةInstitution | 13. 15. Proportion of total operating funds (other than accommodation and student allowances) allocated to provision of student services. نسبة الميزانية التشغيلية (بخلاف السكن ومكافآت الطلاب) المخصصة لتقديم الخدمات الطلابية | م 5-2 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 14. 16. Student evaluation of academic and career counselling. تقويم الطلاب للإرشاد الأكاديمي والمهني  (Average rating on the adequacy of academic and career counselling on a five point scale in an annual survey of final year studen(متوسط ​​التقديرات عن مدى مناسبة الإرشاد النفسي والمهني على مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلاب السنة النهائية) | م 5-3 |
| البرنامجCollege  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 17. 18.Student evaluation of librarتقويم المستفيدين لخدمات المكتبة والمركز الإعلامي، (Average rating on adequacy of library services on a five point scale in an annual survey of final year studentsمن خلال متوسط ​​التقديرات لمدى كفاية خدمات المكتبة والمركز الإعلامي على مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلاب السنة النهائية، ويشمل ذلك:  أ-المساعدة المقدمة من موظفي المكتبة  ب-خدمات محدَّثة  ج-مرافق التصوير والطباعة  د-فاعلية التجهيزات  هـ-جو الدراسة  و-توفر أماكن الدراسة  ي-أي مؤشر أداء آخر للخدمات المقدمة | م 6-1 | المعيار السادس:  Learning Resources مصادر التعلم |
| المؤسسة التعليمية  الكلية | 16. 18. Number of web site subscriptions as a proportion of the number of programs offered. عدد الاشتراكات في المصادر على شبكة الإنترنت بالنسبة لعدد البرامج المطروحة | م 6-2 |
| البرنامجCollege  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution  البيانات منفصلة لأقسام الطلاب وأقسام الطالبات، ومن ثم مجتمعة | 19. 18.Student evaluation of librarتقويم المستفيدين للمكتبة الرقمية، (Average rating on adequacy of library services on a five point scale in an annual survey of final year studentsمن خلال متوسط ​​التقديرات لمدى كفاية المكتبة الرقمية على مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلاب السنة النهائية، ويشمل ذلك:  أ-سهولة استخدام الموقع الإلكتروني  ب-توفر قواعد المعلومات الإلكترونية  ج-سهولة دخول المستخدمين  د-التدريب على مهارات استخدام المكتبة الرقمية  هـ-أي مؤشر أداء آخر للخدمات المقدمة | م 6-3 |
|  |  |  |  |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 20. الإنفاق السنوي على ميزانية تقنية المعلومات، ويشمل ذلك:  أ. نسبة إجمالي الميزانية المخصصة داخل المؤسسة التعليمية أو الكلية أو البرنامج لتقنية المعلومات  ب. نسبة إجمالي الميزانية المخصصة داخل المؤسسة التعليمية أو الكلية أو البرنامج لتقنية المعلومات  ج. نسبة ميزانية تقنية المعلومات المخصصة لرخص البرامج الحاسوبية  د. نسبة ميزانية تقنية المعلومات المخصصة لأمان البرامج والأجهزة الحاسوبية  هـ. نسبة ميزانية تقنية المعلومات المخصصة لصيانة البرامج والأجهزة الحاسوبية | م 7-1 | المعيار السابع:  Facilities and Equipment المرافق والتجهيزات |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 21. تقويم المستفيدين من خدمات تقنية المعلومات، (Average rating on adequacy of library services on a five point scale in an annual survey of final year studentsمن خلال متوسط ​​التقديرات لمدى كفاية خدمات تقنية المعلومات على مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلاب السنة النهائية، ويشمل ذلك::  أ. توفر خدمات تقنية المعلومات  ب. الأمان  ج. الصيانة  د. الدخول لخدمات تقنية المعلومات  هـ. أنظمة الدعم  و. البرامج الحاسوبية والتحدثيات  ز. عمر قطع الأجهزة  ح. أي مؤشر أداء آخر للخدمات المقدمة | م 7-2 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 22. تقويم المستفيدين (Average rating on adequacy of library services on a five point scale in an annual survey of final year studentsمن خلال متوسط ​​التقديرات مقياس تقديري سنوي من خمس نقاط لطلاب السنة النهائية، لما يلي:  أ. المواقع الإلكترونية  ب. خدمات التعليم الإلكتروني  ج. الأجهزة (والقطع) والبرمجيات  د. الدخول  هـ. التعلم والتعليم  و. القياس والخدمات  ز. أنظمة إدارة البيانات الإلكترونية على مواقع الإنترنت أو على المصادر الإلكترونية (مثل: موقع الجامعة يوفر تبادل مصادر المعلومات والتواصل من خلال الشبكات وتبادل المعلومات، بما في ذلك التعلم الإلكتروني والتعلم والتعليم التفاعلي بين الطلاب والأساتذة) | م 7-3 |
| المؤسسة التعليمية | 23. إجمالي الإنفاق التشغيلي لكل طالب (بخلاف تكاليف السكن ومكافآت الطلاب) | م 8-1 | المعيار الثامن:Financial Planning and Management التخطيط المالي والإدارة المالية |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 24. 24. Proportion of teaching staff leaving the institution in the past year for reasons other than age retirement. نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين تركوا العمل في الجامعة في العام المنصرم لأسباب لاتتعلق بسن التقاعد | م 9-1 | المعيار التاسع:  Faculty and Staff Employment Processes إجراءات توظيف أعضاء هيئة التدريس والموظفين |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 25. 25. Proportion of teaching staff participating in professional development activities during the past year. نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في أنشطة التطوير المهني في العام المنصرم | م 9-2 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 26. 26. Number of refereed publications in the previous year per full time equivalent member of teaching staff. عدد الأبحاث المنشورة في مجلات محكمة في العام الماضي لكل عضو هيئة تدريس (بدوام كامل أوما يعادله)  (Publications based on the formula in the Higher Council Bylaw excluding conference presentations) (يُعتَدّ بالأبحاث المنشورة على أساس تعريفها الوارد في لائحة المجلس الأعلى، ولا يدخل في ذلك حضور المؤتمرات أو المشاركة فيها) | م 10-1 | المعيار العاشر:  Research البحث العلمي |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 27. 27. Number of citations in refereed journals in the previous year per full time equivalent teaching staff. عدد مرات الاقتباس من بحوث كل عضو هيئة تدريس بدوام كامل أو ما يعادله في مجلات علمية محكمة | م 10-2 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 28. 28. Proportion of full time member of teaching staff with at least one refereed publication during the previous year. نسبة أعضاء هيئة التدريس (بدوام كامل أو ما يعادله) الذين لديهم بحث واحد على الأقل محكم ومنشور خلال العام المنصرم | م 10-3 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 29. عدد البحوث أو التقارير التي تم تقديمها في المؤتمرات الأكاديمية خلال العام المنصرم لكل عضو هيئة تدريس (بدوام كامل أو ما يعادله) | م 10-4 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 30330. Research income from external sources in the past year as a proportion of the number of full time teaching staff members. دخل البحوث من مصادر خارجية في العام المنصرم بالنسبة لعدد أعضاء هيئة التدريس (بدوام كامل أو ما يعادله) | م 10-5 |
| المؤسسة التعليميةInstitution | 31. 31. Proportion of total operating funds spent on research. نسبة التمويل التشغيلي الكلي المصروف على الأبحاث | م 10-6 |
| Institution البرنامج  الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 33. 32. Number of community education programs provided as a proportion of the number of departments. نسبة منسوبي المؤسسة التعليمية (أعضاء هيئة التدريس وغيرهم بدوام كامل أو ما يعادله) المساهمين بأنشطة خدمة المجتمع | م 11-1 | المعيار الحادي عشر:  Community Service خدمة المجتمع |
| الكلية  المؤسسة التعليميةInstitution | 33. عدد البرامج التعليمية المقدمة للمجتمع ونسبتها من عدد الأقسام. |  |
| 11 معياراً و 33 مؤشر أداء رئيس  يجب على البرامج الأكاديمية والمؤسسات التعليمية استكمال 70% من مؤشرات الأداء المعتمدة من الهيئة الوطنية | | | |

## قائمة المصطلحات

## ما يعادل دوام كامل لأعضاء هيئة التدريس: يعادل الدوام الكامل ما تعرِّفه وزارة التعليم العالي كعبء عمل دوام كامل لأعضاء هيئة التدريس.

## ما يعادل دوام كامل لطاقم التدريس: يعادل الدوام الكامل ما تعرِّفه وزارة التعليم العالي كعبء عمل دوام كامل لطاقم التدريس.

## ملاحظة: يشير مصطلح هيئة التدريس إلى كل من المعيد ومدرس اللغة والمحاضر، والأستاذ المساعد، والأستاذ المشارك والبروفيسور، ولا يشمل الباحثين، أو مساعدي المختبر، وتضم هيئة التدريس منسوبي الجامعة أو الكلية الذين يشرفون على تخطيط وتنفيذ برامج التدريس (على سبيل المثال، رئيس القسم، وعميد الكلية، ومدير الجامعة ووكيل الجامعة).

## الدفعة الأول:

## جميع الطلاب الذين يلتحقون ببرنامجٍ أكاديمي مع بداية العام الجامعي بدوام كامل أو جزئي ويسعون للحصول على درجة بكالريوس.

## معدل التخرج لطلاب درجة البكالريوس:

## يشير هذا المصطلح إلى نسبة الطلاب الذين يلتحقون بالبرنامج في بداية عامٍ دراسي معين ويتخرجون منه خلال الفترة المحددة لدراسته، ومثال ذلك: معدل التخرج من برنامجٍ مدته 4 سنوات، فتحتسب نسبة التخرج في هذا البرنامج من خلال مقارنة إجمالي عدد الطلاب الذين تخرجوا منه مع نهاية العام الجامعي 2011-2012 (أي قبل بداية العام الجامعي 2012-2013) بعدد طلاب الدفعة التي التحقت به في بداية العام الجامعي 2008-2009.

## معدل التخرج لطلاب الدراسات العليا:

## يشير هذا المصطلح إلى نسبة الطلاب الذين يلتحقون ببرنامج للدراسات العليا ويتخرجون منه خلال الفترة المحددة.

## أصحاب المصلحة:

## يشير هذا المصطلح إلى طلاب درجة البكالريوس وطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين، والخريجين، وجهات التوظيف.

## ملاحظات توضيحية

يمكن الحصول على أدلة الجودة من عدة مصادر، بما في ذلك بيانات تحقيق الأهداف (أهداف البرنامج أو المؤسسة التعليمية) القابلة للقياس، ومصادر أخرى للتغذية الراجعة (الاستبانات) ذات العلاقة بالقضايا محل النظر، وتعتبر مؤشرات الأداء نوعاً من الأدلة يتم اختيارها مسبقاً واستخدامها عبر مراحل زمنية تعكس التطور الحاصل بما يمكِّن من قياس التطور وبما يمكِّن من مقارنة الأداء الحالي بالأداء السابق أو ببرامج أو كليات أو جهات أخرى داخل المؤسسة التعليمية أو بين المؤسسات التعليمية.

وتوصف العناصر المهمة بأنها مؤشرات رئيسة يمكن تحديدها واستخدامها داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها مع مؤسسات تعليمية أخرى من خلال الاتفاقيات، أو تحت مظلة التعليم العالي ككل.

وبالنسبة لمؤشرات الأداء التي تضمنتها هذه الوثيقة فإنه قد تم تحديدها من قبل الهيئة الوطنية في المملكة العربية السعودية لاستخدامها داخل المؤسسة التعليمية، ويمكن إضافة مؤشرات أداء إضافية حسب الرغبة، وتهدف مؤشرات الأداء إلى توفير معلومات يمكن أن تفيد في عملية التقويم الداخلي وفي تأمين قاعدة معلومات وطنية يمكن للمؤسسات التعليمية الرجوع إليها للمقارنات المرجعية.

ولكي تحقق مؤشرات الأداء الرئيسة الغرض منها فإنه يجب حسابها بطرق متناسقة، والتعليمات الواردة هنا تهدف إلى التأكد من القيام بذلك.

**مستويات البيانات المطلوبة:**

البيانات مطلوبة على كافة المستويات، وتشير مؤشرات الأداء إلى مستوياتٍ مختلفة تتطلب بياناتٍ محددة، وتشمل المستويات كل من البرامج والكليات والمؤسسات التعليمية ككل، ولتحقيق ذلك ينبغي جمع البيانات أولاً على مستوى كل برنامج داخل الكلية الواحدة، ثم دمجها للحصول على البيانات على مستوى الكلية، ثم دمجها على مستوى الكليات للحصول على البيانات على مستوى المؤسسة التعليمية ككل، وإذا تم ذلك فإنه يمكن عقد مقاراناتٍ بين البرامج والكليات المختلفة داخل المؤسسة التعليمية نفسها، أو بين البرامج والكليات ونظيراتها في مؤسساتٍ تعليمية أخرى، أو بين مختلف المؤسسات التعليمية.

فمؤشرات الأداء الرئيسة تناسب المستوى المؤسسي، كما أنها تناسب كافة المستويات بشرط تكييفها للمستوى المقصود، علماً أن بعض المؤشرات تناسب المستوى البرامجي، مع ملاحظة أن مسمى "كلية" قد يشير أحياناً إلى مؤسسة تعليمية، وقد يشير أحياناً إلى برنامجٍ أكاديمي، لذا جاءت المؤشرت مرنة.

**تفسير المؤشرات:**

تعتبر المؤشرات شكلاً من أشكال الأدلة، ولكنها ليست دليلاً بحد ذاتها على العديد من القضايا الهامة في الجودة، وعند إجراء التقييمات يجب تفسير بيانات المؤشرات مع مراعاة الظروف الخاصة التي يجري النظر فيها، فعلى سبيل المثال، قد يكون رقمٌ معينٌ نتيجةً جيدةً إذا كان يشير إلى التقدم مقارنة بالأرقام السابقة، وقد يكون الرقمُ مسألةً مثيرةً للقلق إذا كان يشير لتدني المستوى، فالاختلافات في النسب متوقعة بين التخصصات الدراسية المختلفة، لذا ينبغي أن تتم المقارنات بين التخصصات المتماثلة، ويجب أيضا أن تُفسَّر الأرقام وفقاً لرسالة وأهداف المؤسسة أو البرنامج. فعلى سبيل المثال، سيكون من المتوقع لجامعة عريقة أن تقدم مخرجات بحثية على مستوى أعلى إذا كانت رسالتها تنص على تقديم مساهمة بحثية رئيسة مقارنة بمؤسسة تعليمية أو كلية أنشئت حديثا ولديها التزام بالتدريس الجامعي بجودة عالية، وعموماً فإن متابعة الإحصائيات والأرقام بصفة مستمرة تعتبر مصدراً مهماً للبيانات التي يمكن تحليلها واستخدامها في إجراءات التقييم التي تراعي الظروف المختلفة.

**جداول مؤشرات الأداء:**

تضمنت نماذج الدراسة الذاتية المؤسسية و الدراسة الذاتية البرامجية جداول خاصة بمؤشرات الأداء، وقد تم تضمينها خصيصاً من أجل مواءمة مؤشرات الأداء مع معيارٍ رئيس محدد أو مع معيار فرعي محدد، وتعطي مؤشرات الأداء أدلة علمية مباشرة وتحليلاً معقولاً لتأكيد تحقيق معيارٍ رئيس أو تحقيق معيارٍ فرعي.

وتطالب الهيئة الوطنية باستخدام 70٪ من مؤشرات الأداء الرئيسة المذكورة أعلاه، كما توصي الهيئة باستخدام مؤشرات أداء إضافية، ويمكن نسخ جدول مؤشرات الأداء أعلاه وتعبئته وإدراجه في تقرير الدراسة الذاتية.

**قالب الجدول مؤشر الأداء:**

اختر مؤشر أداء رئيس أو أكثر مما يدعم بشكل قوي تحقيق البرنامج لمعيارٍ معين، وينبغي استخدام جدول مستقل لكل مؤشر أداء رئيس ، واكتب مؤشر الأداء في الجدول التالي واكتب مؤشر الأداء الفعلي (الحالي) وباقي المؤشرات، مع تقديم تفسير تحليلي يصف النتائج النهائية و يشرح البيانات (معظم المقارنات المرجعية كمية وبعضها وصفية (نوعية) تستخدم لتأكيد تحقيق الجودة باستخدام جدول قياس).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم مؤشر الأداء في قائمة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء داخل المؤسسة التعليمية:** | | | | |
| **الأداء الفعلي** | **الأداء المستهدف** | **المقارنة المرجعية الداخلية\*** | **المقارنة المرجعية الخارجية\*\*** | **الأداء المستهدف الجديد** |
|  |  |  |  |  |
| **التحليل (حدد نقاط القوة ومجالات التحسين):** | | | | |
| **\* وضح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار الجهة المستهدفة للمقارنة الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3- ما اسم الجهة المستهدفة للمقارنة الداخلية؟**  **\*\* وضح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار الجهات المستهدفة للمقارنة الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3- ما اسم الجهات المستهدفة للمقارنة الخارجية؟** | | | | |

**شرح المصطلحات المستخدمة في جدول مؤشر الأداء:**

**ملاحظة:** تم تقديم التعريفات التالية للاسترشاد بها عند تعبئة الجدول أعلاه لمؤشرات الأداء الرئيسة والتقويم، والفرضية الأساسية في استخدام الجدول هي أن مؤشر الأداء عبارة عن جزء من عملية التقويم التي تشمل نقاط مرجعية متعددة، وتحليلها، ووضع خطة عمل لتحسين الأداء.

**مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى "مؤشر أداءٍ رئيس" يحدد معايير تقييمية للقياس العلمي للهدف التعليمي أو تعلم أداء الطالب فيما يخص مخرجات التعلم، ويجب أن يكون مؤشر الأداء قابل للقياس أو مكتوب بطريقة تمت صياغتها للقياس، وعند تدعيمه بالمقارنة المرجعية والتحليل فإنه يقدم دليلاً للتقويم يمكن استخدامه كأساسٍ لاتخاذ القرارات وإصدار الأحكام، فعلى سبيل المثال، يمكن اعتبار "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" مؤشراً صحيحاً لأنه يشير إلى وجود معيار للقياس يتم استخدامه لحساب عدد الطلاب للأستاذ.

**المقارنة المرجعية:** يشير إلى مستوى الأداء الخاص بإنجاز مؤشر أداء معين، وهناك أنواع كثيرة من المقارنات المرجعية التي تتماشى مع مؤشرات الأداء الرئيسة، وبالتالي فإنه من الضروري تحديد نوعية المقارنات المرجعية من أجل فهم العلاقة بينها وبين مؤشر الأداء، وقد تكون المقارنة المرجعية داخلية أو خارجية.

**المقارنة المرجعية المستهدفة**: يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المرجوة (غاية أو هدف) لمؤشر الأداء الرئيس، فعلى سبيل المثال، إذا كان مؤشر الأداء "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" فقد تكون المقارنة المرجعية المستهدفة لهذا المؤشر 12 طالباً للأستاذ، والمقارنة المرجعية المستهدفة هي أيضاً مقارنة مرجعية داخلية.

**نتيجة المقارنة المرجعية:** يشير هذا المصطلح إلى النتيجة الفعلية المحددة عند قياس مؤشر الأداء الرئيس أو احتسابه، وهي تمثل الواقع الفعلي للوضع الحالي، فعلى سبيل المثال، إذا تم تحديد عدد الطلاب الفعلي بالنسبة للأستاذ على أنه 24 طالباً لكل أستاذ فإنها تعتبر نتيجة للمقارنة المرجعية، وتعتبر نتيجة المقارنة المرجعية مقارنة مرجعية داخلية كذلك.

**المقارنات المرجعية الداخلية:** يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية التي تستند إلى معلومات من داخل البرنامج الأكاديمي أو المؤسسة التعليمية، وتتضمن المقارنات المرجعية الداخلية نتائج بيانات المقارنات المرجعية المستهدفة وبيانات المقارنات الفعلية من سنوات سابقة، فعلى سبيل المثال، قد تكون المقارنة المرجعية المستهدفة في العام السابق لمؤشر"عدد الطلاب للأستاذ" 15 طالباً، بينما المقارنة المرجعية التي تم التوصل إليها لذلك العام كانت 28 طالباً.

**المقارنات المرجعية الخارجية:** يشير هذا المصطلح إلى المقارنات المرجعية مع برامج أكاديمية أو مؤسسات تعليمية خارج البرنامج (ولكن داخل المؤسسة التعليمية) أو خارج المؤسسة التعليمية، فعلى سبيل المثال، يمكن أن تكون المقارنة المرجعية لمؤشر "عدد الطلاب للأستاذ" في برنامج آخر داخل المؤسسة التعليمية أو برنامج آخر في مؤسسة تعليمية أخرى، أو بين المؤسسة التعليمية ومؤسسة تعليمية أخرى محلية أو دولية 6 إلى 1.

**تحليل مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى تحديد أوجه الشبه والاختلاف بين المقارنات المرجعية من أجل تحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين، ويسمى هذا أحياناً "عقد المقارنات المرجعية"، فعلى سبيل المثال، يمكن لتحليل مؤشر الأداء أن يحدد أوجه الشبه والاختلاف بين المقارنات المرجعية المستهدفة والفعلية فيما يتعلق بمؤشر "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" من بنوك البيانات الداخلية والخارجية على حد سواء لتحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

**المقارنة المرجعية المستهدفة الجديدة:** يشير هذا المصطلح إلى وضع مستوى أداء جديد أو مأمول لمؤشر أداء على أساس نتائج تحليل مؤشر الأداء نفسه، فعلى سبيل المثال، قد تصبح المقارنة المرجعية الجديدة لمؤشر "نسبة عدد الطلاب للأستاذ" 10 إلى 1.

## المرفق رقم 3

## نموذج رقم 4: توصيف البرنامج

للاطلاع على الإرشادات الخاصة بطريقة تعبئة هذا النموذج يمكن الرجوع للفصل الثاني من الجزء الثاني لدليل ضمان الجودة والاعتماد تحت عنوان "ترتيبات ضمان الجودة الداخلية" والرجوع لإرشادات استخدام نموذج توصيف البرنامج في المرفق رقم 2-ب

|  |
| --- |
| 1-المؤسسة التعليمية: التاريخ: .............................. |
| 2-الكلية / القسم: |
| 3-العميد/رئيس القسم: |
| 4-ضع الهيكل الإداري للبرنامج والكلية: |
| 5-اكتب قائمة الفروع التي تقدم البرنامج:  الفرع رقم 1:  الفرع رقم 2:  الفرع رقم 3:  الفرع رقم 4: |

**أ. تعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:**

|  |
| --- |
| 1-اسم و رمز البرنامج: |
| 2-إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج: |
| 3-الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج: |
| 4. المسارات الرئيسة أو التخصصات التي يشملها البرنامج (مثال: النقل أو الهندسة الإنشائية ببرنامج الهندسة المدنية؛ او الاستشارات أو علم نفس المدرسة في برنامج علم النفس): |
| 5. نقاط التخرج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة عندئذ (إن وجدت):  (مثال: درجة الدبلوم في برنامج يقدّم أصلاً لمنح درجة البكالوريوس) |
| 6. المهن أو الوظائف المرخصة التي يتم تأهيل الطلاب لها:  (إذا كانت هناك نقاط تخرُّج مبكرة من البرنامج، مثال: درجة الدبلوم أو درجة متوسطة، فيمكن إدراج المهن والوظائف التي يتأهل لها الطالب عند كل نقطة تخرج) |
| 7. (أ) برنامج جديد تاريخ بدء تقديمه وفق الخطة  (ب) برنامج مستمر سنة أحدث مراجعة للبرنامج  8- الجهة التي نفذت أحدث مراجعة رئيسة ( مثال : داخل المؤسسة التعليمية....)  نفذ مراجعة الاعتماد \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ؟  آخرون \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ؟ |
| 8-اسم رئيس أو منسق القسم، وإذا تم كذلك تعيين رئيسة أو منسقة لقسم الطالبات فاذكرهما: |
| 9-تاريخ الموافقة على البرنامج من الجهة صاحبة الصلاحية (وزارة التعليم العالي للمؤسسات التعليمية الخاصة و مجلس التعليم العالي للمؤسسات التعليمية الحكومية).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | مقر المؤسسة التعليمية | جهة الموافقة | التاريخ | | المقر الرئيس |  |  | | فرع رقم 1 |  |  | | فرع رقم 2 |  |  | | فرع رقم 3 |  |  | | فرع رقم 4 |  |  | |

**ب بيئة عمل البرنامج**

|  |
| --- |
| 1. 1. اشرح سبب تاسيس البرنامج: 2. أ. اذكر بايجاز الأسباب الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية، والتطورات التقنية، أو تطورات السياسة الوطنية، أو أي أسباب أخرى: 3. ب. اشرح العلاقة بين البرنامج ورسالة وغايات المؤسسة التعليمية: |
| 1. 2. علاقة البرنامج (إن وجدت) ببقية البرامج التي تقدمها المؤسسة التعليمية والكلية والقسم:   أ. هل يقدم هذا البرنامج مقررات دراسية يأخذها طلاب في برامج أخرى ؟ (نعم – لا)  إذا كانت الإجابة بنعم، ما الذي تم اتخاذه من إجراءات للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب البرامج الأخرى؟  ب . هل يستوجب البرنامج على طلابه تسجيل مقررات دراسية من أقسام أخرى؟ (نعم – لا)  إذا كانت الإجابة بنعم، ما الذي تم اتخاذه من إجراءات للتأكد من أن تلك المقررات تلبي احتياجات طلاب هذا البرنامج؟ |
| 3. هل لدى الطلاب المتوقع التحاقهم بالبرنامج أي متطلبات خاصة أو سمات معينة؟  (مثال: طلاب فترة مسائية، أو طلاب لديهم إعاقات جسدية، أو صعوبات أكاديمية، أو مهارات تقنية أو لغوية محدودة)  نعم لا |
| 4- ما التعديلات أو الخدما ت التي يقدمها البرنامج للطلاب المتقدمين ممن لديهم متطلبات خاصة؟ |

**ج-رسالة وغايات وأهداف البرنامج:**

|  |
| --- |
| 1. 1-عبارة تتضمن رسالة البرنامج: |
| 2-ضع قائمة بغايات البرنامج (مثال: المبادرات طويلة الأجل إن وجدت) |
| 1. 3. ضع قائمة بأهداف البرنامج الرئيسة التي تهدف إلى تحقيق رسالته، واذكر لكل هدف يمكن قياسه مؤشرات الأداء الخاصة به القابلة للقياس وحدد الاستراتيجيات الرئيسة التي يتم اتباعها لتحقيق الأهداف.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | الأهداف القابلة للقياس | مؤشرات الأداء القابلة للقياس | الاستراتيجيات الرئيسة | | 1- | 1- | 1- | | 2- | 2- | 2- | | 3- | 3- | 3- | | 4- | 4- | 4- | |

**د. هيكل وتنظيم البرنامج:**

1-توصيف البرنامج: ضع قائمة بالمقررات الإجبارية والاختيارية التي يتم تقديمها كل فصل دراسي من بداية السنة التحضيرية إلى نهاية البرنامج باستخدام جدول الخطة الدراسة أدناه (ينبغي وضع جدول مستقل للفرع الذي يقدم خطة دراسية مختلفة).

|  |
| --- |
| ينبغي توفير دليل ارشادي للبرنامج أو للقسم يُوَّزع على جميع الطلاب والأطراف المعنية، مع إرفاق نسخة من المعلومات المتعلقة بهذا البرنامج بملف توصيف البرنامج.  وينبغي أن تشتمل هذه المعلومات على ذكر المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية، وعدد الساعات المعتمدة المطلوب إتمامها، ومتطلبات القسم والكلية والمؤسسة التعليمية، وتفاصيل المقررات الدراسية التي يتم تقديمها كل عام أو كل فصل دراسي. |

جدول الخطة الدراسية

\* المتطلبات السابقة: ضع قائمة برموز المقررات المطلوب اجتيازها قبل دراسة هذا المقرر

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المستوى** | | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **إجباري**  **أو اختياري** | المتطلبات السابقة | **الساعات المعتمدة** | **متطلب كلية أو قسم** |
| **السنة التحضيرية** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الأول | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الثاني | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الثالث | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الرابع | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الخامس | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى السادس | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى السابع | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| المستوى الثامن | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | أدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة (مثال: المقررات الصيفية) | | | | | | |

2-مكونات الخبرة الميدانية المطلوبة (إن وجدت) (مثال: برنامج الزمالة أو البرنامج التعاوني أو الخبرة العملية):

|  |
| --- |
| موجز بالمكونات العملية أو الطبية العيادية أو مكونات برنامج الزمالة التي يتطلبها البرنامج:  (ملاحظة: انظر توصيف الخبرة الميدانية) |
| 1. أ. توصيف موجز لنشاط الخبرة الميدانية: |
| 1. ب. في أي مرحلة أو مراحل من البرنامج تنفذ الخبرة الميدانية؟ (أي سنة أو فصل دراسي): |
| ج. الوقت المخصص للخبرة الميدانية وترتيبات الجداول (مثال: 3 أيام أسبوعياً طوال 4 أسابيع، أو دوام كامل في فصل دراسي واحد، إلخ...). |
| د. عدد الساعات المعتمدة: |

3-متطلبات المشروع أو البحث (إن وجدت):

|  |
| --- |
| موجزٌ بمتطلبات أي مشروع أو بحث في البرنامج (خلاف المشروعات أو المهام المطلوبة ضمن كل مقرر دراسي، وينبغي إرفاق نسخة من متطلبات المشروع): |
| أ. توصيف موجز : |
| ب. اكتب أهم مخرجات التعلم المستهدفة من المشروع أو البحث: |
| ج. في أي مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تنفيذ المشروع أو البحث؟ (أي مستوى) |
| د. عدد الساعات المعتمدة (إن وجدت): |
| هـ. توصيفٌ موجزٌ لكيفية تقديم الإرشاد الأكاديمي و آليات دعم الطلاب لإكمال المشروع: |
| و. توصيفٌ لإجراءات التقويم (بما في ذلك آلية التحقق من معايير التقويم): |

4- مخرجات التعلم في المجالات التعليمية المختلفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها:

تعمل مخرجات التعلم وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها معاً بشكل متناسق، وهي مدمجة كوحدة مترابطة وتعكس توافق ثابت بين عملية تعلم الطلاب وعملية التدريس.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلم (وهي موضحة في الجدول أدناه)، ويجب على البرامج تغطية نتائج التعلم في المجالات الأربعة الأولى، وقد تتطلب بعض البرامج أيضا المجال النفس- حركي.

أولاً: اكتب مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال.

ثانياً: اكتب استراتيجات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المشار إليها وطرق قياسها.

ثالثاً: اكتب طرق القياس المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقوِّمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق قياسها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

**مصفوفة مخرجات التعلم وطرق القياس واستراتيجيات التدريس**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني** | **استراتيجيات التدريس** | **طرق القياس** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |
| 1-3 |  |
| 1-4 |  |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |
| 2-3 |  |
| 2-4 |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |
| **4** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |
| **5** | **المهارات النفس-حركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |

**مصفوفة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج**

**حدد في الجدول أدناه المقررات المطلوبة لتحقيق مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، وانقل مخرجات التعلم على مستوى البرنامج (من الجدول أعلاه) إلى الجدول التالي وفقاً لمستوى التدريس، وحدد المقررات والمستويات االمطلوبة لتدريس كل مخرج تعليمي، واستخدم رموز المقررات في البرنامج في أعلى الجدول واستخدم التصنيف التالي للمستويات:**

* **مقدمة**
* **-مستوى متمكن**
* **مستوى متقدم**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **المقررات المقدمة**  **مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني** | **مقرر 1** | **مقرر 2** | **مقرر 3** | **مقرر 4** | **مقرر 5** | **مقرر 6** | **مقرر 6** | **مقرر 7** | **مقرر 8** | **مقرر 9** | **مقرر10** | **مقرر 11** | **مقرر 12** |
| **1.0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | **المعرفة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.0** | **المهارات المعرفية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.0** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.0** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.0** | **المهارات النفس-حركية** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5-متطلبات القبول بالبرنامج:

|  |
| --- |
| أرفق دليلاً أو نشرةً توصيفيةً لمتطلبات الالتحاق بالبرنامج، بما في ذلك أي مقرراتٍ أو خبرةٍ لازمةٍ كمتطلبٍ سابق. |

6-متطلبات الحضور وإتمام البرنامج:

|  |
| --- |
| أرفق دليلاً أو نشرةً توصيفيةً تتضمن المتطلبات التالية:   1. أ. الحضور 2. ب. الانتقال من عامٍ أكاديمي إلى الذي يليه 3. ج. متطلبات إتمام البرنامج أو متطلبات التخرج |

**هـ. اللوائح التنظيمية لقياس تعلم الطلاب والتأكد من تحقق معايير الانجاز:**

|  |
| --- |
| ما هي الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق الطلاب لمعايير الإنجاز (مثال : فحص عينةٍ من الاختبارات أو الواجبات، أو تقويمٍ مستقلٍ من قِبَلِ عضو هيئة تدريس في مؤسسةٍ أخرى) ؟ (قد تختلف الإجراءات مع اختلاف المقررات أو المجالات الدراسية). |

**و. إدارة خدمات الطلاب ودعمهم:**

1. خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب:

|  |
| --- |
| اذكر إجراءات الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، والاستشارات الخاصة بتخطيط الدراسة في البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للوظيفة بعد التخرج (وهو ما قد يتوفر على مستوى الكلية). |

2. دعاوى الطلاب:

|  |
| --- |
| أرفق اللوائح التنظيمية الخاصة بتظلمات الطلاب المتعلقة بالمسائل الأكاديمية، بما في ذلك إجراءات النظر في تلك التظلمات. |

**ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:**

|  |
| --- |
| 1- أ-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس للتخطيط لتوفير الكتب المقررة والمراجع، وغير ذلك من المواد التعليمية، بما فيها المصادر الإلكترونية و مواقع الإنترنت؟ |
| 1-ب-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس للتخطيط لتوفير مصادر المكتبة والمعامل والقاعات؟ |
| 2-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس لتقويم مدى كفاية توفير الكتب المقررة والمراجع العلمية وغيرها من المصادر؟ |
| 3-ما الإجراءات المتَّبعة من قِبَلِ الطلاب لتقويم مدى كفاية توفير الكتب المقررة والمراجع العلمية وغيرها من المصادر؟ |
| 4-ما الإجراءات المتَّبعة للحصول على الكتب الدراسية المقررة والموافقة عليها؟ |

**ح. أعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من طاقم التدريس:**

1. التعيينات:

|  |
| --- |
| أوجز عملية توظيف أعضاء هيئة التدريس الجُدد بما يضمن ملاءمتهم من حيث مؤهلاتهم وخبراتهم للقيام بمسؤوليات التدريس. |

2. المشاركة في تخطيط البرامج ومراقبتها ومراجعتها:

|  |
| --- |
| أ-اشرح خطوات التشاور مع أعضاء هيئة التدريس ومشاركتهم في مراقبة جودة البرنامج، والمراجعة السنوية، والتخطيط لتحسين جودته.  ب-اشرح عملية تشكيل اللجنة الاستشارية وأعمالها: |

3. التطوير المهني

|  |
| --- |
| ما هي الإجراءات المتبعة لأغراض التطوير المهني من حيث :  (أ) تحسين مهارات التدريس وقياس تعلم الطلاب؟  (ب) تطوير مهني آخر، يتضمن المعرفة البحثية، وجوانب التطوير في مجال تدريسهم ؟ |

4. إعداد أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس الجديد:

|  |
| --- |
| قدِّم وصفاً بالخطوات المتبعة في عملية تأهيل وتوجيه طاقم التدريس الجديد، والأساتذة الزائرين أو غير المتفرغين، لضمان فهمهم الكامل للبرنامج ودور المقرر أو المقررات الدراسية التي يدرِّسونها كمكونات داخلية للبرنامج: |

**5.** أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس **الزائرين وغير المتفرغين:**

|  |
| --- |
| قدم موجزاً لسياسة البرنامج أو القسم أو الكلية أو المؤسسة التعليمية الخاصة بتعيين أساتذة زائرين وغير متفرغين. (الموافقات المطلوبة، عملية الاختيار، نسبتهم مقارنة بإجمالي عدد الأساتذة... إلخ). |

**ط. تقويم البرنامج وإجراءات تحسينه:**

1. فاعلية التدريس:

|  |
| --- |
| 1. ما هي إجراءات ضمان الجودة المتبعة في تقويم وتطوير استراتيجيات صياغة مخرجات التعلم في مختلف مجالات التعلم؟ |
| ب. ما هي الإجراءات التي ستستخدم لتقويم مهارات أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس في استخدام استراتيجيات التدريس المقررة؟ |

2. التقويم العام للبرنامج:

|  |
| --- |
| أ. ما هي الاستراتيجيات المستخدمة في البرنامج للحصول على تقويمات للمستوى الإجمالي لجودة البرنامج ومدى ما تحقق من مخرجات التعليم المأمولة؟  ويكون ذلك من المصادر التالية: |
| 1. من طلاب البرنامج الحاليين ومن الخريجين؟ |
| 2. من استشاريين أو مقيّمين مستقلين؟ |
| 3. من جهات التوظيف والأطراف المعنية؟ |

مرفقات مطلوبة:

1. نسخ من اللوائح التنظيمية ومستندات أخرى تمت الإشارة إليها في توصيف البرنامج ويكون لها فهرس محتويات.
2. توصيف جميع المقررات الدراسية في البرنامج بما في ذلك توصيف الخبرة الميدانية إذا كانت جزءاً من البرنامج.

توقيع أصحاب الصلاحية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **العميد/رئيس القسم** | **الاسم** | **المنصب** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **عميد الكلية أو**  **رئيس البرنامج**  **في المقر الرئيس** |  |  |  |  |
| **الفرع رقم 1** |  |  |  |  |
| **الفرع رقم 2** |  |  |  |  |
| **الفرع رقم 3** |  |  |  |  |
| **الفرع رقم 4** |  |  |  |  |

# المرفق رقم 4

**المملكة العربية السعودية**

# الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

# *التقرير السنوي للبرنامج*

**أهلية البرنامج للتقدم للاعتماد الأكاديمي:** يجب على البرنامج تقديم أحدث تقريرين سنويين كجزء من متطلبات أهلية البرنامج للتقدم للاعتماد الأكاديمي باستخدام نماذج الهيئة الوطنية.

**ما بعد الاعتماد:** يجب على القائمين على البرنامج تعبئة تقرير البرنامج السنوي، حيث يُفتَرض من تقرير البرنامج توثيق أداء البرنامج خلال عامٍ أكاديميٍ كامل.

وينبغي على منسق البرنامج إعداد التقرير السنوي للبرنامج بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس أو مع لجنة البرنامج، ويُقدَّم التقريرُ إلى رئيس القسم أو عميد الكلية، ويُستخدَم التقريرُ كأساسٍ لأي تعديلاتٍ أو تغييراتٍ يقتضي القيام بها في البرنامج، كما ينبغي الاحتفاظ بها في ملفٍ ليكون بمثابة سجلٍ عن تطورات البرنامج ليُستخدَم في التقويمات الذاتية الدورية و مراجعات الاعتماد الخارجية.

**التقرير السنوي للبرنامج**

|  |
| --- |
| 1-المؤسسة التعليمية: |
| 2-الكلية/القسم: |
| 3-اسم العميد: |
| 4-اكتب أسماء كافة المقارّ الرئيسة والفرعية (المعتمدة من الوزارة أو من مجلس التعليم العالي).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | اسم المقر/الفرع | جهة الموافقة | التاريخ | | المقر الرئيس |  |  | | 1- |  |  | | 2- |  |  | | 3- |  |  | | 4- |  |  | |
|  |

**أ. تعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:**

|  |
| --- |
| اسم ورمز البرنامج: |
| اسم كاتب التقرير: |
| السنة الأكاديمية التي أعد التقرير عنها: |

ب. **معلومات إحصائية:**

|  |
| --- |
| 1. عدد الطلاب الذين بدؤوا السنة الأولى في السنة التي أعد عنها التقرير: |
| 2. عدد الطلاب الذين أتمّوا البرنامج في السنة التي أعد عنها التقرير:  ( أ ) الذين أتمّوا السنة النهائية من البرنامج:  (ب) الذين أتمّوا مساراتٍ رئيسةٍ ضمن البرنامج:  اسم المسار ................................................... العدد  اسم المسار ................................................... العدد  اسم المسار ................................................... العدد  اسم المسار ................................................... العدد  (ج) الذين أتمّوا مرحلةً متوسطةً تُمنَح بها شهادة، و تعتبر إحدى نقاط التخرج: |
| 3. معدل الإتمام الظاهري:  ( أ ) النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا البرنامج بالكامل:  (المقصود هنا العدد الذي ورد في الفقرة رقم 2-أ، كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج بالكامل)  (ب) النسبة المئوية للطلاب الذين أتموا المرحلة المتوسطة (إن وجدت):  (مثال: شهادة دبلوم ضمن برنامجٍ يمنح درجة بكالوريوس)  (المقصود هنا العدد الذي ورد في الفقرة 2-ب، كنسبة مئوية من العدد الذي بدأ البرنامج الذي يمنح تلك الشهادة)  اكتب تعليقاً على أي عوامل خاصةٍ أو غير عادية ربما أثَّرت على معدلات الإتمام الظاهري (مثل التحويل من البرنامج المتوسط إلى البرنامج الكامل، والتحويل من وإلى البرامج الأخرى): |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. إدارة قيد الطلاب وتحليل دفعات الطلاب (الجدول الأول):**  **تحليل الدفعات:** هو تحليلٌ يُعنَى بتقصي مجموعةٍ معينةٍ من الطلاب الذين بدؤوا الدراسة في عام معيّن في برنامج ما ومتابعة أدائهم حتى إتمامهم البرنامج (كم عدد الطلاب الذين تم قيدهم في البرنامج في سنة ما ونجحوا في إتمام البرنامج).  **الدفعة الطلابية:** يشير هذا المصطلح إلى العدد الكلّي للطلاب المقيدين في البرنامج المعنيّ في بداية كل سنة أكاديمية مباشرة بعد إتمامهم السنة التحضيرية، لذا، لا يتم احتساب الطلاب المستجدين والطلاب المحولين ضمن هذه الدفعة، كما أنّه لا يتم احتساب الطلاب المنسحبين مرة أخرى من ضمن الدفعة ذاتها.  **الجدول الأول من تحليل الدفعة:** يقدم هذا الجدول تقصِّيا شاملاً لمعلومات الدفعات الطلابية في الأعوام المنصرمة، بدءًا من إحصاء أعداد طلاب السنة الأولى وحتى إتمامهم البرنامج (علماً بأنه يتم إقصاء الطلاب المنسحبين من العدد الكلي للدفعة)، ويجب تحديث بيانات الأعوام الأكاديمية كلما تطلب الأمر ذلك.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **إدارة قيد الطلاب وتحليل دفعات الطلاب الجدول الأول:** | | | | |  | | **السنة الحالية** |  |  |  |  |  |  | | **2012-13** | **2011-12** | **2010-11** | **2009-10** | **2008-09** | **2007-08** | **تصنيف الطلاب** | |  |  |  |  |  | برنامج السنة التحضيرية | العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيدين | |  |  |  |  |  |  | الطلاب الذين استمروا بالبرنامج حتى نهاية السنة الأكاديمية | |  |  |  |  |  |  | الطلاب الذين انسحبوا من البرنامج خلال السنة الأكاديمية ومن ثم تم قيدهم في السنة اللاحقة | |  |  |  |  |  |  | الطلاب المنسحبين نهائياً | |  |  |  |  |  |  | الطلاب الذين أتموا البرنامج بنجاح | | أ. قم بإجراء تحليل للدفعة الطلابية التي التحقت في برنامج السنة التحضيرية في العام الجامعي 2008-2009  ب. قم بإجراء تحليل للدفعة الطلابية التي التحقت في برنامج السنة التحضيرية في العام الجامعي 2009-2010  ج. قم بإجراء تحليل للدفعة الطلابية التي التحقت في برنامج السنة التحضيرية في العام الجامعي 2010-2011  د. قم بإجراء تحليل للدفعة الطلابية التي التحقت في برنامج السنة التحضيرية في العام الجامعي 2011-2012 | | | | | | |  7. وجهة الخريجين كما هو مبين في استبانات الطلاب الخريجين (أرفق هذه المعلومات عن السنوات التي تم إجراء الاستبانة فيها حول نتائج التوظيف للخريجين ). تاريخ استطلاع الرأي  عدد المشاركين في الاستطلاع عدد من قدم الردود نسبة الردود%   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | الوجهة | ليس متاحاً للتوظيف | | متاحٌ للتوظيف | | | | بسبب استكمال الدراسة | أسباب أخرى | موظف في نفس مجال الدراسة | موظف في أماكن مغايرة | عاطل عن العمل | | العدد |  |  |  |  |  | | النسبة المئوية للمشتركين في الاستبيان |  |  |  |  |  |     **التحليل:** اذكر نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين: |

ج. بيئة البرنامج:

|  |
| --- |
| ما هي التغييرات التي طرأت داخل المؤسسة وكان لها تأثيرٌ على البرنامج خلال السنة الماضية (إن وجدت):   * اذكر أي مقترحات لتطوير البرنامج: |
| 2. ما هي التغييرات التي طرأت من خارج المؤسسة وكان لها تأثيرٌ على البرنامج خلال السنة الماضية (إن وجدت):   * اذكر أي مقترحات لتطوير البرنامج: |

د. موجز معلومات عن تقارير المقررات الدراسية:

|  |
| --- |
| 1. نتائج تقارير المقررات الدراسية:  صف وحلل كيفية استخادم تقارير المقررات المعدة وفق نماذج الهيئة الوطنية في تقويم البرنامج ولضمان تمتعه بجودة مستمرة (مثال: تحليل نسبة من أكملوا المقررات بنجاح، وتوزيع التقديرات، ودراسات الاتجاهات السائدة).  **أ. اذكر كيفية استخدام تقارير المقررات في تقويم البرنامج:**  **ب. حلل نسبة الطلاب الذين أكملوا المقررات بنجاح، وتوزيع التقديرات، ودراسات الاتجاهات السائدة من أجل تحديد نقاط القوة والأجزاء التي تحتاج لتحسين.**  **(1). نسبة الطلاب الذين أكملوا المقرر بنجاح:**  **(2). توزيع التقديرات:**  **(3). تحليل الاتجاهات السائدة (من خلال دراسة الاختلافات والتغيرات والتطورات التي تطرأ على البرنامج خلال مدة زمنية معيّنة، عادة ما تصل إلى عدة فصول دراسية وأعوام أكاديمية):** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. تحليل النتائج اللافتة أوالتباينات الواضحة (بنسبة 25 % أو أكثر):**  اذكر المقررات التي يلاحظ بها وجود بيانات غير طبيعية ارتفاعا أو انخفاضا، أو أنّها انحرفت عن سياسات توزيع الدرجات أو التقويم وما يتعلق بنسبة من أتموا أو اجتازوا المقرر الدراسي، أو بتوزيع الدرجات. واذكر الخطوات المتبعة لكشف أسباب هذه الاختلافات، وما اتخذ من إجراءات نتيجةً لذلك. | | |
| النتائج اللافتة والتباينات الواضحة | أ. المقرر الدراسي | |
| الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:  أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة: | | |
| الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك): | | |
| النتائج اللافتة والتباينات الواضحة | ب. المقرر الدراسي | |
| الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:  أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة: | | |
| الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك): | | |
| النتائج اللافتة والتباينات الواضحة | | ج. المقرر الدراسي |
| الخطوات المتبعة لتقصي الأسباب:  أسباب النتائج اللافتة والتباينات الواضحة: | | |
| الإجراءات المتخذة (إن لزم ذلك): | | |

(أرفق المزيد من الملخصات حسب الحاجة)

4. تدريس المقررات الدراسية المخطط لها:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| أ. اذكر أي مقررات دراسية تم التخطيط لها ولكن لم يتم تدريسها لسببٍ ما، مع ذكر الأسباب، وما ينبغي اتخاذه من إجراءات في حال تطلب الأمر عملاً تعويضياً. | | |
| العمل التعويضي إن لزم الأمر | الشرح | اسم ورمز المقرر الدراسي |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ب. العمل التعويضي المطلوب للوحدات التي لم يتم تدريسها في المقررات الدراسية المقدمة.  (أكمل المعلومات فقط عن الوحدات التي لم يتم تدريسها والتي تتطلب عملاً تعويضياً). | | | |
| السبب | الوحدة | المقرر الدراسي | |
| العمل التعويضي إن لزم الأمر: | | | |
| السبب | الوحدة | | المقرر الدراسي |
| العمل التعويضي إن لزم الأمر: | | | |
| السبب | الوحدة | | المقرر الدراسي |
| العمل التعويضي إن لزم الأمر: | | | |
| السبب | الوحدة | | المقرر الدراسي |
| العمل التعويضي إن لزم الأمر: | | | |

هـ. إدارة البرنامج و تنفيذه:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الإجراء المقترح لتفادي الصعوبات مستقبلاً | أثر الصعوبات على تحقيق أهداف البرنامج | اذكر الصعوبات التي تواجه إدارة البرنامج (إن وجدت) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

و. ملخص تقويم البرنامج:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. تقويم البرنامج من خلال الطلاب المتوقع تخرجهم  تاريخ الاستطلاع  أرفق تقارير الاستطلاع | |
| التحليل: (مثال: التقويم، وخطوات تم تنفيذها فعلاً، واعتبارات أخرى، ونقاط القوة، والجوانب التي تحتاج للتحسين) | أ. اذكرأهم توصيات التحسين وجوانب القوة والمقترحات المقدمة: |
| ب. التغييرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتحليل والتغذية الراجعة: | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. تقويمات أخرى (مثال: تقويمات يقوم بها أصحاب العمل أو أطراف معنية أخرى، أو المراجعين الخارجيين):  صف إجراءات التقويم:  أرفق تقرير المراجعة-الاستطلاع | |
| مثال: تحليل لتوصيات التحسين المقدمة:  هل التوصيات صالحة؟ ومالإجراءات التي سوف تتخذ لتنفيذها؟ وهل هناك خطوات تم اتخاذها فعلاً؟ وهل يوجد اعتبارات أخرى؟ | أ. اذكر أهم توصيات التحسين وجوانب القوة ومقترحات التحسين: |
| ب. التغييرات المقترحة على البرنامج (إن وجدت) استجابة للتغذية الراجعة: | |
| 2. مقاييس التقويم التي أجراها أعضاء هيئة التدريس والأساتذة لتقويم المعايير الفرعية للمعيار الرابع (من 4-1 إلى 4-10): | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. المعايير الفرعية للمعيار الرابع:   هل الممارسات المتميزة متبعة؟ نعم أو لا؟ اذكر ملخصاً لمقياس التقويم لكل معيار فرعي، ثم اذكر خطة العمل المقترحة لتحسين الأداء (إن وجدت). | | | |
| قائمة أولويات التحسين | تصنيفها بالنجوم | ما طبق عمليا (نعم/لا) | المعايير الفرعية للمعيار الرابع |
|  |  |  | 4-1 |
|  |  |  | 4-2 |
|  |  |  | 4-3 |
|  |  |  | 4-4 |
|  |  |  | 4-5 |
|  |  |  | 4-6 |
|  |  |  | 4-7 |
|  |  |  | 4-8 |
|  |  |  | 4-9 |
|  |  |  | 4-10 |
| **تحليل المعايير الفرعية:** اذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين وفقاً للتقويم الذاتي للبرنامج فيما يتعلق بتطبيق أفضل ممارسات الجودة فيه: | | | |

ز. تقويم مقررات البرنامج

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ضع في القائمة أدناه المقررات الدراسية التي يتم تدريسها خلال العام، ثمّ بين لكل مقرر ما إذا كان قد قام الطلاب بتقويمه أم لا، والتقييمات الأخرى التي تمت على جودة التدريس، وبين لكل مقرر ما إذا كان قد تم التخطيط لإجراءات بغية تطوير التدريس. | | | | | |
| اسم ورمز المقرر الدراسي | تقييمات الطلاب للجودة | | تقييمات أخرى (اذكرها) | هل من إجراء مخطط له | |
| نعم | لا | نعم | لا |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(أضف إلى الجدول المزيد من المقررات حسب الحاجة أو أرفق قائمة)

اذكر جميع المقررات التي يتولى تدريسها البرنامج نفسه والمقررات التي يتم تدريسها في هذا البرنامج من قِبَل برامج أخرى:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **متطلب كلية أو قسم** | **الساعات المعتمدة** | **عدد الشُعَب الدراسية** | **اسم المقرر** | **رمز المقرر** | **المستوى** |
|  |  |  |  |  | **المستوى الأول** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى الثاني** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى الثالث** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى الرابع** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى الخامس** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى السادس** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى السابع** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **المستوى الثامن** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **أضف المزيد من المستويات حسب الحاجة** |

**3. تقويم مخرجات التعلم في البرنامج:** قدِّم تقريراً عن خطة تقويم مخرجات التعلم في البرنامج باستخدام دورة الاعتماد المحددة من قبل الهيئة ومدتها أربع سنوات، حيث أنه يجب تقويم مخرجات التعلم في البرنامج في نهاية هذه الدورة من خلال استخدام مؤشرات الأداء الرئيسة والمقاييس المرجعية والتحليل الدقيق وإجراء الاختبارات الموحدة سواء المحلية منها أو الدولية (إن وجدت) ودليل التقويم المعياري (Rubric) والاختبارات وتحليل درجات الطلاب أو أي قياس علمي آخر يستخدم لتقويم أداء الطلاب.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم المؤشر** | **مجالات ومخرجات التعلم بالبرنامج وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات** | **أدوات التقويم** | **تاريخ التقويم** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |
| 1-3 |  |  |  |
| 1-4 |  |  |  |
| **2** | **المهارات الإدراكية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |  |  |
| 2-3 |  |  |  |
| 2-4 |  |  |  |
| **3** | **مهارات تحمل المؤولية والتواصل مع الآخرين** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |  |  |
| **4** | **الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |  |  |
| **5** | **مهارات النفس-حركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |  |  |

قم بتحليل مخرجات التعلم في البرنامج في دورة التخرج منه (4/ 5/ 6 سنوات) (مع ذكر جوانب القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين).

يستخدم جدول مؤشرات الأداء لتوثيق القياس المباشر لمخرجات التعلم، وقد تشمل طرق التقويم الاختبارات المعيارية المحلية أو الدولية ودليل التقويم المعياري (Rubric) والاختبارات وتحليل درجات الطلاب أو إنجاز تعلم تم تقويمه من خلال قياس علمي آخر (قم بنسخ ولصق المزيد من جداول تقويم مؤشرات الأداء حسب الحاجة).

***جدول تقويم مؤشر الأداء*** في البرنامج (المعتمد للبرنامج من قِبَلِ المؤسسة التعليمية)

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم مؤشر الأداء \_\_\_\_\_\_\_\_ مؤشر أداء البرنامج: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **سنة القياس \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ مخرجات التعلم للبرنامج: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
|  | **مجالات ومخرجات التعلم بالبرنامج وفقاً لللإطار الوطني للمؤهلات** |
|  | **مؤشر الأداء للمقارنة المرجعية المستهدفة** |
|  | **مؤشر الأداء للمقارنة المرجعية الحقيقية** |
|  | **المقارنة المرجعية الداخلية** |
|  | **المقارنة المرجعية الخارجية** |
| التحليل: (اذكر نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين): | |
|  | **المقارنة المرجعية المستهدفة الجديدة** |

|  |
| --- |
| 1. البرامج التوجيهية لطاقم التدريس الجديد:   هل تُقدّم برامج توجيه؟ نعم لا في حال تقدمها، كم عدد المشاركين بها؟ |
| 1. أ- توصيف موجز: |
| 1. موجز لتوصيات التحسين التي اقترحها طاقم التدريس: |
| ج. في حال عدم تقديم برامج توجيه، وضح الأسباب: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. أنشطة التطوير المهني لطاقم التدريس وبقية العاملين   أنشطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس وباقي الموظفين  -الأنشطة القائمة | كم عدد المشاركين | |
| الأساتذة | الموظفون |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ب. موجز لتحليل مدى فائدة هذه الأنشطة من واقع تقويمات المشاركين فيها أو من خلال طرق تقويم أخرى: | | |

ز- رأي مستقل حول جودة البرنامج (**مثال: رئيس برنامج أو قسم مماثل يقدم تعليقات حول الأدلة التي تم تقديمها والنتائج التي تم التوصل إليها)**

|  |  |
| --- | --- |
| تعليق منسق البرنامج على ما أثير من قضايا | 1. القضايا التي أثارها صاحب الرأي |
|  |  |
| 2. مقترحات حول التخطيط للبرنامج: | |

جدول مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج وتقويمها

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم مؤشر الأداء الرئيس** | **مؤشر الأداء الرئيس المستهدف** | **الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء الرئيس للمقارنة المرجعية الداخلية** | **مؤشر الأداء الرئيس للمقارنة المرجعية الخارجية** | **تحليل مؤشر الأداء الرئيس** | **مؤشر الأداء المستهدف الجديد للمقارنة المرجعية** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| تحليل كافة مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج: (اذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين) | | | | | | |

**ملاحظة: توضح التعريفات التالية كيفية تعبئة الجدول أعلاهـ**

**مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى "مؤشرات الأداء الرئيسة" التي استخدمها البرنامج في دراسته الذاتية، وهي تتضمن كل من مؤشرات الأداء التي اقترحتها الهيئة الوطنية ومؤشرات الأداء الإضافية التي يحددها القائمون على البرنامج، على أن لا تقل نسبة استخدام مؤشرات الأداء المقترحة من الهيئة عن 50% من إجمالي عددها.

**المقارنة المرجعية المستهدفة:** يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المأمولة (غاية أو هدف) لكل مؤشر أداء رئيس.

**إيجاد مقارنة مرجعية:** يشير إلى النتيجة الفعلية المحددة عند قياس مؤشر الأداء الرئيس أو احتسابه

**المقارنات المرجعية الداخلية:** يشير هذا المصطلح إلى النقاط المرجعية القابلة للمقارنة (النتائج الفعلية) من داخل البرنامج الأكاديمي (مثل نتائج البيانات من السنوات السابقة أو نتائج البيانات من اقسام أكاديمية أخرى داخل نفس الكلية).

**المقارنات المرجعية الخارجية:** يشير هذا المصطلح إلى النقاط المرجعية القابلة للمقارنة (النتائج الفعلية) لبرامج أكاديمية مماثلة داخل المملكة أو خارجها.

**تحليل مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى تحديد أوجه الشبه والاختلاف للنقاط المرجعية لتحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

**النقاط المرجعية المستهدفة الجديدة:** يشير هذا المصطلح إلى إنشاء مستوى أداء جديد أو مأمول لمؤشر أداء على أساس نتائج تحليل مؤشر الأداء نفسه.

**جدول خطة العمل للبرنامج**

**اكتب في الجدول التالي التوصيات التي تم التوصل إليها وفقاً لتحليلات مؤشرات الأداء التي تم التوصل إليها في الجدول السابق، واستشمر ذلك لتأسيس خطة تنفيذية مستمرة للتطوير:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | التوصيات | ما تم اتخاذه | معايير القياس | الشخص المسؤول | تاريخ البدء | تاريخ الاتمام |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| تحليل الخطة التنفيذية (اسرد نقاط القوة وتوصيات تحسين الخطة التنفيذية للبرنامج). | | | | | | |

**ط- تقرير التقدم في الخطة التنفيذية:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ط-ما تم من تقدم في تنفيذ خطط عمل العام السابق | | | | |
| الأعمال المخطط لها | تاريخ الاتمام | المسؤول عن العمل | اكتمل أم لم يكتمل | أسباب عدم اكتمال العمل |
| 1. **أ-** |  |  |  |  |
| 1. **ب-** |  |  |  |  |
| 1. **ج-** |  |  |  |  |
| 1. **د-** |  |  |  |  |
| 1. **هـ-** |  |  |  |  |

**اسم رئيس أو منسق البرنامج: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ إتمام التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المستلم: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (عميد الكلية / رئيس القسم)**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### مرفق رقم 5: توصيف مقرر دراسي

**المملكة العربية السعودية**

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

توصيف مقرر دراسي

**نموذج توصيف مقرر دراسي**

|  |
| --- |
| 1. اسم المؤسسة التعليمية : تاريخ التقرير: |
| 2. الكلية/ القسم: |

**أ)التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :**

|  |
| --- |
| 1. **1. اسم ورمز المقرر الدراسي:** |
| 1. **2. عدد الساعات المعتمدة:** |
| 1. **3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.**   **(في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)** |
| 1. **4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي:** |
| 1. **5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:** |
| 1. **6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):** |
| 1. **7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):** |
| 1. **8. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:** |
| **9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):**  **أ. قاعات المحاضرات التقليدية النسبة؟**  **ب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) النسبة؟**  **ج. التعلم الإلكتروني النسبة؟**  **د. المراسلات النسبة؟**  **ه. أخرى النسبة؟**  **تعليقات:** |

**ب) الأهداف:**

|  |
| --- |
| 1. هدف المقرر الرئيس ؟ |
| 2-اذكر بإيجاز أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين  **المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).** |

**ج) توصيف المقرر الدراسي** (ملاحظة: المطلوب هنا وصفٌ عام بنفس الطريقة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

|  |
| --- |
| توصيف عام للمقرر: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-الموضوعات التي ينبغي تناولها: | | |
| **قائمة الموضوعات** | **عدد الأسابيع** | **ساعات التدريس** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):** | | | | | | |
|  | **محاضرات** | **دروس إضافية** | **معامل** | **العملي** | **أخرى** | **المجموع** |
| ساعات التدريس |  |  |  |  |  |  |
| ساعات المقرر |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. ساعات تعلم إضافية (خاصة) يقوم بها الطالب خلال الأسبوع؟ |

|  |
| --- |
| 4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها وطرق تدريسها: |
| يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات. |

**أولاً**: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم للمقرر تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة (انظر إلى الشرح أسفل الجدول).

**ثانياً**: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب و تتسق مع طرق القياس ومع مخرجات التعلم المأمولة.

**ثالثاً**: ضع طرق القياس المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يتطلب من كل مقرر أن يتضمن مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | **مخرجات التعلم وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات تدريس المقرر** | **طرق القياس** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |
| **2** | **المهارات الإدراكية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |  |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |  |  |
| **4** | **مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |  |  |
| **5** | **المهارات النفس-حركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5- مصفوفة ربط مخرجات التعلم للمقرر بمخرجات التعلم للبرنامج (ضع أرقام مخرجات التعلم للمقرر في العمود الأيمن وأرقام مخرجات التعلم للبرنامج في الأعلى): | | | | | | | | |
| أرقام مخرجات التعلم للمقرر | **مخرجات تعلم البرنامج**  **(استخدم نفس** أرقام مخرجات التعلم للبرنامج كما وردت في توصيف البرنامج) | | | | | | | |
|  | **1-1** | **1-2** |  | **2-1** |  | **3-2** | **4-1** |  |
| **1-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1-3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3-2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6- جدول مهام قياس ما اكتسبه الطلاب خلال الفصل الدراسي: | | | |
| التقويم | مهمة القياس (مثال: كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار، خطابة، تقديم شفهي، إلخ) | الأسبوع المحدد له | نسبته من التقويم النهائي |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

**د. الارشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:**

|  |
| --- |
| 1- ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (اذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). |

**هـ. مصادر التعلّم**

|  |
| --- |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة: |
| 2. المراجع الرئيسة (المقالات والتقارير وغيرها): |
| 3. الكتب والمراجع الموصى باقتنائها (المقالات والتقارير وغيرها): |
| 4. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: |
| 5. أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدمجة، والمعايير واللوائح المهنية: |

**و. المرافق المطلوبة:**

|  |
| --- |
| بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): |
| 1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): |
| 2. مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها): |
| 3-مصادر أخرى (حددها: مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): |

**ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره**

|  |
| --- |
| 1-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس : |
| 2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: |
| 3-إجراءات تطوير التدريس : |
| 4-إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دوريةً لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى): |
| 5-صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها: |

**اسم أستاذ المقرر:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استكمال التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**اسم أستاذ الخبرة الميدانية: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**اسم منسق البرنامج: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استلام التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المرفق رقم 6**

**المملكة العربية السعودية**

# الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

# *تقرير المقرر الدراسي*

**ينبغي تسليم تقريرٍ لكل مقررٍ ولكل شعبة للمقرر الواحد حتى في حالة تدريس المقرر من قبل نفس الأستاذ، ويُستكمل تقرير المقرر في نهاية تدريسه ويُسلَّم لمنسق البرنامج.**

إذا كان المقرر الدراسي يُدرَّس في أكثر من موقع أو أكثر من شعبة، فينبغي إعداد التقرير من قِبَلِ المسؤولين عنه في كل موقعٍ على حِدَه، وعلى منسق المقرر إعداد تقريرٍ موحَّد مع إرفاق التقارير الخاصة بكلِّ موقع.

**تقرير المقرر الدراسي**

للاسترشاد حول تعبئة هذا النموذج، انظر أدلة الهيئة الوطنية.

|  |
| --- |
| **المؤسسة التعليمية: تاريخ التقرير** |
| **الكلية/القسم:** |

**أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم المقرر رمزه: رقم الشعبة: | | | | | | |
| 2. اسم عضو هيئة التدريس المسؤؤول عن تدريس المقرر:  المكان الذي يتم فيه تقديم المقرر: | | | | | | |
| 3. السنة و الفصل الدراسي الذي أعد هذا التقرير عنه: | | | | | | |
| 4. عدد الطلاب الذين بدأوا المقرر عدد الطلاب الذين اجتازوا المقرر بنجاح | | | | | | |
| 5. مكونات المقرر (عدد ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة في كل فصل دراسي ) | | | | | | |
|  | محاضرات | دروس إضافية | المعامل | العملي | أخرى | المجموع |
| ساعات التدريس الفعلية |  |  |  |  |  |  |
| الساعات المعتمدة |  |  |  |  |  |  |

**أ. تدريس المقرر الدراسي:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. التغطية المخطط لها: | | | |
| **تغطية الموضوعات** | **ساعات التدريس المخطط لها** | **ساعات التدريس الفعلية** | **أسباب الاختلاف إذا تعدت نسبة الاختلاف 25% من عدد الساعات المخطط لها مسبقاً** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. تبعات عدم تغطية مواضيع في المقرر:**  بالنسبة للموضوعات التي لم تتم تغطيتها أو لم تُقدَّم بشكلٍ كامل، فعليك التعليق حول ما تعتقده إن كان ذلك سيؤثر على مخرجات التعلم للمقرر، أو على دراسة مقررات لاحقة في البرنامج, ومن ثمّ اقترح الخطوات الممكنة التي يمكن القيام بها للتعويض عن ذلك إن لزم الأمر. | | |
| **الموضوعات التي لمُ تغطَّ بالكامل (إن وجدت)** | **مخرجات التعلم التي تأثرت بذلك** | **ما يمكن اتخاذه من خطوات تعويضية** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. تقويم مخرجات التعلم في المقرر:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **قائمة مخرجات التعلم للمقرر** | **طرق القياس الخاصة بكل مخرج تعليمي** | **ملخص تحليل نتائج قياس كل مخرج تعليمي** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

|  |
| --- |
| ملخَّص للخطوات اللازمة المقترحة من أجل تحسين استراتيجيات التدريس بناءً على نتائج التقويمات في الجدول أعلاه. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. مدى فعالية استراتيجيات التدريس المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المأمولة كما هي موضحة في توصيف المقرر (انظر استراتيجيات التدريس المخطط لها المذكورة في توصيف المقرر بالإضافة إلى وصف مجالات مخرجات التعلم في وثيقة "***الإطار الوطني للمؤهلات***"): | | | |
| **قائمة استراتيجيات التدريس المذكورة في توصيف المقرر** | **هل كانت فاعلة؟** | | **الصعوبات التي أعاقت استخدام استراتيجيات التدريس، وما هي الإجراءات المقترحة للتعامل معها؟** |
| **لا** | **نعم** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ملاحظة: يمكن تحليل قياس مستوى اكتساب الطلاب لكل مخرج تعليمي في المقرر من خلال قياس نتائج أداء الطلاب باستخدام مؤشر أداء للمخرج التعليمي أو من خلال قائمة معايير (rubrics) أو أي طريقة لاحتساب الدرجات بما يتناسب مع مع طبيعة الأعمال أو الاختبارات محل القياس.

**ج. النتائج:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. توزيع الدرجات:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **الدرجة بالأحرف** | **عدد الطلاب** | **النسبة %** | **تحليل توزيع الدرجات** | | أ |  |  |  | | ب |  |  |  | | ج |  |  |  | | د |  |  |  | | ه |  |  |  | | محروم |  |  |  | | مستمر |  |  |  | | غير مكتمل |  |  |  | | نجح |  |  |  | | رسب |  |  |  | | انسحب |  |  |  | |
| **2. حدد العوامل أو الظروف غير العادية التي أثرت على درجات الطلاب (إن وجدت):** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. التباين (إن وجد) عن إجراءات تقويم الطلاب المخطط لها (انظر توصيف المقرر الدراسي).** | |
| 1. **أ. التباين (إن وجد) عن جدول التقويم المخطط له (انظر توصيف المقرر الدراسي)** | |
| **التباين** | **السبب** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ب. **التباين (إن وجد) عن إجراءات التقويم المخطط لها في مجالات التعلم (انظر توصيف المقرر الدراسي)** | |
| **التباين** | **السبب** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. التحقق من درجات الطلاب (مثل: تصحيح عينات من اختبارات الطلاب من قبل مقيّم مستقل). | |
| **النتيجة** | **طرق التحقّق** |
|  |  |
|  |  |

**د. المصادر والمرافق:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. صعوبة الوصول إلى المصادر أو المرافق (إن وجدت): | 2. تبعات أي صعوبات يواجهها الطلاب في تعلّم مفردات المقرر: |

**ه. مسائل إدارية**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المصاعب التنظيمية أو الإدارية الحاصلة (إن وجدت) | 2. تبعات أي صعوبات يواجهها الطلاب في تعلّم مفردات المقرر |

**ز. تقويم المقرر الدراسي:**

|  |
| --- |
| 1. تقويم الطالب للمقرر الدراسي (أرفق نتائج الاستطلاع): |
| أ. اذكر نقاط القوة وأهم توصيات التحسين: |
| ب. رد أستاذ المقرر أو فريق التدريس على هذا التقويم: |
| 2. إجراءات تقويم أخرى (من قبل رئيس القسم أو متابعة الزملاء أو مراجعة اعتماد أو تقويم من جهات ذات علاقة بالبرنامج): |
| أ. اذكر نقاط القوة وأهم توصيات التحسين: |
| ب. رد أستاذ المقرر أو فريق التدريس على هذا التقويم: |

**ز- التخطيط للتطوير:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. مدى التقدم في الإجراءات المقترحة لتحسين المقرر في التقارير السابقة (إن وجد): | | | |
| **الإجراءات الموصى بها للتحسين في تقارير المقرر السابقة** | **الإجراءات المنفذة** | **النتائج** | **التحليل** |
| أ. |  |  |  |
| ب. |  |  |  |
| ج. |  |  |  |
| د. |  |  |  |

|  |
| --- |
| 2. اذكر الإجراءات الأخرى التي تم اتخاذها لتطوير المقرر (بناءً على تقارير المقرر السابقة والاستبانات والآراء المستقلة وتقويمات المقرر). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. خطة العمل للفصل الدراسي القادم أو العام القادم | | | | |
| الإجراءات المقترحة لمزيد من التطوير | فقرات التنفيذ المخطط لها  (يجب أن تكون قابلة للقياس) | تاريخ البدء | تاريخ الانتهاء | الشخص المسؤول عن تنفيذ خطة العمل |
| أ. |  |  |  |  |
| ب. |  |  |  |  |
| ج. |  |  |  |  |
| د. |  |  |  |  |
| ه. |  |  |  |  |

**اسم استاذ المقرر: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استكمال التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**اسم منسق البرنامج: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استلام التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المرفق رقم 7**

**المملكة العربية السعودية**

# الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

# توصيف الخبرة الميدانية

(التدريب الميداني)

### توصيف الخبرة الميدانية

**المملكة العربية السعودية**

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

### توصيف الخبرة الميدانية

توصيف الخبرة الميدانية

للاسترشاد حول تعبئة هذا النموذج، انظر أدلة الهيئة الوطنية.

|  |
| --- |
| المؤسسة التعليمية: تاريخ إعداد التقرير: |
| الكلية: القسم:  اسم البرنامج: المسار: |

**أ. معلومات عامة عن مقرر الخبرة الميدانية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم ورمز مقرر الخبرة الميدانية: | | | |
| 2. عدد الساعات المعتمدة (إن وجد): | | | |
| 3. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة الخبرة الميدانية: | | | |
| 4. المدة و الوقت المخصص لأنشطة الخبرة الميدانية:  أ. التاريخ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ب. أوقات أنشطة الخبرة الميدانية: | | | |
| 5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: | | | |
| 6. أذكر أسماء وأماكن وبيانات الاتصال لكافة مواقع الخبرة الميدانية: | | | |
|  | **اسم وعنوان الجهة** | **اسم الشخص المسؤول** | **بيانات الاتصال للشخص المسؤول** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

**ب. مخرجات التعلم:**

تعمل مخرجات التعلم وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها معاً بشكل متناسق، وهي مدمجة كوحدة مترابطة وتعكس توافق ثابت بين عملية التعلم والتعليم.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلم (وهي موضحة في الجدول أدناه)، ويجب على البرامج تغطية نتائج التعلم في المجالات الأربعة الأولى، وقد تتطلب بعض البرامج أيضا المجال النفس-حركي.

أولاً: اكتب مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال.

ثانياً: اكتب استراتيجات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المشار إليها وطرق قياسها.

ثالثاً: اكتب طرق القياس المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقوِّمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق قياسها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات التدريس** | **طرق القياس** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |
| 1-3 |  |
| 1-4 |  |
| **2** | **المهارات الإدراكية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |
| 2-3 |  |
| 2-4 |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |
| **4** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |
| **5** | **المهارات النفس-حركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |

**ج. توصيف أنشطة الخبرة الميدانية:**

|  |
| --- |
| 1. **صف أهم الأنشطة الرئيسة التي يتم إشراك الطلاب بها خلال الخبرة الميدانية:** |
| **2. اذكر الواجبات والمشاريع والتقارير التي يقدمها الطلاب خلال الخبرة الميدانية:** |
| أ. |
| ب. |
| ج. |
| د. |
| **3. متابعة الطلاب: ما الإجراءات المتَّبعة للحصول على تغذية راجعة من الطلاب حول تجربتهم في الخبرة الميدانية؟** |
| **4. ضع الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية واتخاذ القرارات فيها، بما في ذلك آلية البت في حالات اختلاف الرأي:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5- مسؤوليات الإشراف: | | | |
|  | مسؤولية الطالب | مسؤولية عضو هيئة التدريس المكلف بالخبرة الميدانية | مسؤولية أعضاء هيئة تدريس وطاقم تدريس آخرون في البرنامج |
| الأنشطة الطلابية | | | |
| أ. عملية التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |
| ب. برهنة اكتساب مخرجات التعلم |  |  |  |
| ج. استكمال المهام والواجبات والتقارير والمشاريع المتطلبة |  |  |  |
| مهام الإشراف الميداني | | | |
| أ. سلامة الموقع |  |  |  |
| ب. أنشطة تعلم الطلاب |  |  |  |
| ج. مصادر التعلم |  |  |  |
| د. الشؤون الإدارية (الحضور والانصراف) |  |  |  |
| تخطيط الأنشطة | | | |
| أ. الأنشطة الطلابية |  |  |  |
| ب. خبرات التعلم |  |  |  |
| ج. مصادر التعلم |  |  |  |
| د. إعداد موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |
| هـ. تقديم الدعم والإرشاد |  |  |  |
| تقويم الأنشطة | | | |
| أ. مخرجات التعلم المأمولة |  |  |  |
| ب. الخبرة الميدانية |  |  |  |
| ج. عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب الميداني |  |  |  |
| د. أعضاء هيئة التدريس آخرون في البرنامج |  |  |  |
| هـ. موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |
| و. مصادر التعلم |  |  |  |
| ب. وضح إجراءات تقويم الطلاب: | | | |
| ج. وضح آلية البت في الاختلافات بين التقويمات: عند اشتراك المشرف على الخبرة الميدانية مع أعضاء آخرين في مسؤولية تقويم الطلاب، ما هي الإجراءات المتبعة لحل الاختلافات بينهم؟ | | | |

**د. التخطيط والإعداد:**

**1. تحديد الموقع الميداني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ما هي متطلبات موقع الخبرة الميدانية (توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات السكن، مصادر التعلم، العيادات)** | **اذكر معايير إجراءات السلامة** | **المعايير المتخصصة** |
| أ. |  |  |
| ب. |  |  |
| ج. |  |  |
| د. |  |  |
| هـ. |  |  |
| **ما هي الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة؟** | | |

**2. تحديد الأساتذة والمشرفين الميدانيين:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المؤهلات** | **المسؤوليات** | **التدريب المطلوب** |
| أ. |  |  |
| ب. |  |  |
| ج. |  |  |
| د. |  |  |
| **ما هي الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد أعضاء هيئة التدريس والمشرفين المناسبين:** | | |

**3. تحديد الطلاب:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المتطلبات السابقة** | **متطلبات الاختبارات** | **متطلبات خاصة للتدريب** |
| أ. |  |  |
| ب. |  |  |
| ج. |  |  |
| د. |  |  |
| **ما هي الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً للالتحاق بالخبرة الميدانية؟** | | |

**4. إدارة السلامة و المخاطر:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **متطابات الأمان** | **المخاطر المحتملة** | **تدابير السلامة المتخذة** | **متطلبات التدريب للسلامة** |
| أ. |  |  |  |
| ب. |  |  |  |
| ج. |  |  |  |
| د. |  |  |  |
| **ما هي الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تأمين الحماية وتقليل مخاطر السلامة؟** | | | |

**هـ. تقويم الخبرة الميدانية:**

|  |
| --- |
| **1. اذكر إجراءات تقويم أنشطة الخبرة الميدانية واذكر توصيات التحسين من قبل كل من:**  أ. الطلاب:  صف إجراءات التقويم:  اذكر المجالات التي تحتاج إلى تحسين:  ب. الطاقم الإشرافي الميداني:  صف إجراءات التقويم:  اذكر المجالات التي تحتاج إلى تحسين:  ج. الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية:  صف إجراءات التقويم:  اذكر المجالات التي تحتاج إلى تحسين:  **هـ. جهات أخرى (الخريجون ، المقيّم المستقل، وغيرهم):**  صف إجراءات التقويم:  اذكر المجالات التي تحتاج إلى تحسين: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. خطة العمل في الفصل أو السنة القادمة** | | | | |
| الإجراءات المقترحة لمزيد من التحسينات (وفقاً لما ورد في الفرة هـ-أ أعلاه) | الإجراءات المستهدفة  (ينبغي أن تكون قابلة للقياس) | تاريخ البدء | تاريخ الانتهاء | الشخص المسؤول عن تنفيذ خطة العمل |
| أ. |  |  |  |  |
| ب. |  |  |  |  |
| ج. |  |  |  |  |
| د. |  |  |  |  |
| ه. |  |  |  |  |

**اسم أستاذ المقرر: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استكمال التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**اسم المشرف الميداني: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**منسق البرنامج:**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استلام التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المرفق رقم 8**

**المملكة العربية السعودية**

# الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

# *تقرير الخبرة الميدانية*

**يُسْتَكْمل هذا التقرير من قِبَلِ عضو هيئة التدريس عند نهاية كلِّ خبرةٍ ميدانية**

### تقرير الخبرة الميدانية

تشمل الخبرة الميدانية العمل الميداني والمهام المهنية أوالعيادية أو التدريب الطبي، وغير ذلك من أشكال التعلم الميداني والتطبيقي الذي هو جزء من المنهج الرسمي في إطار البرنامج التعليمي، ولمزيد من المعلومات حول تعبئة هذا النموذج يمكن الرجوع لأدلة الهيئة الوطنية

|  |
| --- |
| المؤسسة التعليمية: تاريخ إعداد التقرير: |
| الكلية: القسم:  اسم البرنامج: المسار: |

**أ. معلومات عامة عن مقرر الخبرة الميدانية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم ورمز مقرر الخبرة الميدانية: | | | |
| 2. عدد الساعات المعتمدة (إن وجدت): | | | |
| 3. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة الخبرة الميدانية: | | | |
| 4. المدة و الوقت المخصص لأنشطة الخبرة الميدانية:  أ. التاريخ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ب. أوقات أنشطة الخبرة الميدانية: | | | |
| 5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: | | | |
| 6. اذكر أسماء وأماكن وبيانات الاتصال للجهات المختارة لممارسة الخبرة الميدانية فيها: | | | |
|  | **اسم الجهة وعنوانها** | **اسم الشخص المسؤول** | **بيانات الاتصال بالشخص المسؤول**  **(بريد إلكتروني أو هاتف جوال)** |
| أ. |  |  |  |
| ب. |  |  |  |
| ج. |  |  |  |
| د. |  |  |  |
| هـ. |  |  |  |

**ب. التغييرات والتعديلات التي طرأت على الخبرة الميدانية خلاف ما ورد في توصيف الخبرة الميدانية:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **سبب التغيير** | **الإجراءات التي اتخذت** | **الشخص المسؤول** | **مقترحات مستقبلية** |
| **الطلاب المقيّدين في الخبرة الميدانية** |  |  |  |  |
| **هيئة التدريس المشاركين في الخبرة الميدانية** |  |  |  |  |
| **أعضاء هيئة التدريس أو طاقم التدريس في البرنامج** |  |  |  |  |
| **الترتيبات التنظيمية** |  |  |  |  |
| **الأنشطة المطلوبة** |  |  |  |  |
| **دعم وتوجيه الطلاب** |  |  |  |  |
| **مخرجات التعلم** |  |  |  |  |
| **أخرى** |  |  |  |  |

**ج) النتائج:**

|  |
| --- |
| 1-عدد الطلاب الذين سجلوا المقرر منذ بداية الخبرة الميدانية : |
| 2-عدد الطلاب الذين أتموا الخبرة الميدانية : |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3-توزيع الدرجات (في حال تم وضع نسب مئوية تحدد الأعداد في كل مجموعة من 5 مئوية)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **الدرجة بالأحرف** | **عدد الطلاب** | **النسبة المئوية للطلاب** | **تحليل توزيع الدرجات** | | أ |  |  |  | | ب |  |  |  | | ج |  |  |  | | د |  |  |  | | هـ |  |  |  | | محروم من دخول الامتحان |  |  |  | | مستمر |  |  |  | | غير مكتمل |  |  |  | | ناجح |  |  |  | | راسب |  |  |  | | منسحب |  |  |  | |
| 5-حلل أي عوامل خاصة أثرت في النتائج (إن وجدت): |

### د) مسائل إدارية:

|  |  |
| --- | --- |
| 1-المصاعب الإدارية التي تمت مواجهتها(إن وجدت) | 2- تأثير المصاعب على تعلم الطلاب في الخبرة الميدانية |
|  |  |

### هـ) تقويم أنشطة الخبرة الميدانية:

|  |
| --- |
| 1-تقويم الطلاب للخبرة الميدانية (أرفق نتائج الاستبانة). |
| 1. أ. اكتب أهم نقاط القوة وتوصيات التحسين: |
| 1. ب. ردود أستاذ الخبرة الميدانية أو فريق الخبرة الميدانية على تقويم الخبرة الميدانية: |
| **2. تقويمات أخرى (من قبل رئيس القسم، أو ملاحظات الزملاء، أو إجراءات مراجعة الاعتماد، أو تقويم من جهات أخرى ذات علاقة).** |
| 1. أ. اكتب أهم نقاط القوة وتوصيات التحسين: |
| 1. ب. ردود أستاذ الخبرة الميدانية أو فريق الخبرة الميدانية على تقويم الخبرة الميدانية: |

و) **التخطيط للتطوير:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. التقدم في الإجراءات المقترحة لتطوير الخبرة الميدانية وفقاً للتقارير السابقة (إن وجدت):** | | | | | | | |
| **الإجراءات المقترحة في آخر تقارير الخبرة الميدانية** | **الإجراءات التي اتخذت** | | **النتائج** | | | **التحليل** | |
| أ- |  | |  | | |  | |
| ب- |  | |  | | |  | |
| ج- |  | |  | | |  | |
| د- |  | |  | | |  | |
| 2. ما **الإجراءات** الإضافية المتخذة لتحسين الخبرة الميدانية (بناءً على تقارير الخبرة الميدانية السابقة، ونتائج الاستطلاع، والآراء المستقلة، والتقييم العام). | | | | | | | |
| 3-خطة العمل للعام/الفصل الدراسي القادم: | | | | | | | |
| **الإجراءات المقترحة لمزيد من التطوير** | | **الإجراءات المستهدفة**  **(يجب أن تكون قابلة للقياس)** | | **تاريخ البدء** | **تاريخ الانتهاء** | | **الشخص المسؤول** |
| أ- | |  | |  |  | |  |
| ب- | |  | |  |  | |  |
| ج- | |  | |  |  | |  |
| د- | |  | |  |  | |  |

**اسم استاذ المقرر: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استكمال التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**اسم المشرف الميداني: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**التوقيع: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ استلام التقرير: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**المرفق رقم 9**

**المملكة العربية السعودية**

# الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

# *تقرير الدراسة الذاتية البرامجية*

**تعليقات تمهيدية:**

**تُعدُّ الدراسة الذاتية البرامجية فحصاً مستفيضاً لمدى جودة البرنامج، ويأخذ في اعتباره تحليل مدى تحقيق رسالة وأهداف البرنامج بشكلٍ دقيق وفقاً لمعايير ضمان الجودة والاعتماد التي وضعتها الهيئة الوطنية.**

**وتعتبر الدراسة الذاتية البرامجية بمثابة تقريرٍ بحثيٍ عن جودة البرنامج، إذ ينبغي أن يشتمل على معلوماتٍ كافيةٍ لتعريف القارئ غير العارف بالمؤسسة التعليمية بطبيعة إجراءات البحث والتقصي وجمع الأدلة التي على أساسها بُنِيَت النتائج، لكي تكون لديه ثقة معقولة بأن تلك النتائج ذات مصداقية.**

**وينبغي دعم النتائج بالأدلة مع التحقق من تحليل الأدلة من قبل شخص مستقل قادر على إعطاء رأي محايد حولها.**

**وينبغي أن يحتوي هذا التقرير على كافة المعلومات الضرورية لكي يُقرَأ كتقريرٍ متكاملٍ حول كافة جوانب جودة البرنامج.**

**ويجب أن تستكمل كافة فقرات تقرير الدراسة الذاتية البرامجية من قبل القائمين على البرنامج في مقره الرئيس، مع تقديم المعلومات المطلوبة من كافة فروعه التي تقدم نفس البرنامج.**

**ويجب على كل فرعٍ للبرنامج تقديم دراسة ذاتية مختصرة تتضمن الفقرات من "أ" إلى "ح" في ملف البرنامج الدوري والمعايير الرئيسة 4 و 3 و 11، لكي يتم تسليمها مع الدراسة الذاتية للمقر الرئيس للبرنامج.**

**علماً أن تقرير الدراسة الذاتية خاص ببرنامج البكالريوس، ولمعرفة كيفية تعبئة هذا النموذج يمكن الرجوع لوثيقة "***دليل ضمان الجودة والاعتماد***" و وثيقة "***تعليمات استخدام نموذج الدراسة الذاتية البرامجية***".**

**أ-معلومات عامة**

|  |
| --- |
| المؤسسة التعليمية: |
| اسم الكلية أو القسم الذي يقدم البرنامج: |
| اسم البرنامج: |
| تاريخ التقرير: |
| اسم عميد الكلية وبيانات التواصل معه: |
| -اسم الشخص المسؤول عن إعداد التقرير (مثال: رئيس القسم):  -اسم وبيانات التواصل مع الشخص الذي يمكنه إعطاء مزيد من المعلومات حول القضايا التي يناقشها التقرير، ويمكنه أيضاً وضع الترتيبات الخاصة بزيارة المراجعين الخارجيين (إذا كان شخصاً مختلفاً عن الشخص المسؤول عن كتابة التقرير): |

ب-معلومات عامة عن ملف البرنامج:

|  |
| --- |
| 1. 1. اسم ورمز البرنامج: |
| 2. الساعات المعتمدة للتخرج من البرنامج: |
| 3. الشهادة التي تُمنَح عند إتمام البرنامج (وبالنسبة لكلية المجتمع، اذكر سياسة منح الشهادة): |
| 4. أهم المسارات التخصصية بالبرنامج: |
| 5. الوظائف المهنية (المرخصة، إن وجدت) التي يتم إعداد خريجي البرنامج لها: |
| 6. اسم مدير البرنامج أو منسق البرنامج:  (إذا عُيِّنَ مديرٌ للبرنامج أو منسقٌ للبرنامج لكل من قسم الطلاب وقسم الطالبات، فاذكر اسماءهم) |
| 7. مواقع تقديم البرنامج، وإذا كان البرنامج يُقدَّم في عدة فروع أو من خلال التعليم عن بعد، فاذكر كافة التفاصيل: |
| 8. تاريخ موافقة المؤسسة التعليمية على توصيف البرنامج: |
| 9. تاريخ الموافقة النهائية من الجهة صاحبة الصلاحية (من وزارة التعليم للمؤسسات التعليمية الخاصة، ومجلس التعليم العالي بالنسبة للمؤسسات التعليمية الحكومية). |
| 10. تاريخ أحدث دراسةٍ ذاتيةٍ تم إجراؤها (إن وجدت): |
| 1. أرفق رسماً للهيكل الإداري للمؤسسة التعليمية وللبرنامج |
| لاحظ أنه ينبغي تقديم عددٍ من المستندات الأخرى التي تتضمن معلوماتٍ عامةً عن البرنامج إضافةً إلى التقرير الدوري للبرنامج (انظر قائمة الوثائق المطلوبة في نهاية هذا النموذج). |

**ج. نموذج ملف البرنامج الدوري (ب): بيانات الكلية**

**الكلية: القسم: البرنامج:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **دوام كامل أو جزئي** | | **قائمة المقررات التي درَّسها هذا الفصل** | **طريقة الدراسة** | **الدرجة** | **الجامعة التي تخرج منها** | **التخصص الدقيق** | **التخصص العام** | **المرتبة العلمية** | **الجنسية** | **أسماء أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس** | | | **م** |
| ج | ك |  |  |  |  |  |  |  |  | **امرأة** | **رجل** | **الاسم** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |

-**عدد الخريجين في آخر سنة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | طلاب البكالريوس | طلاب الماجستير | طلاب الدكتوراه |
| طلاب |  |  |  |
| طالبات |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |

**معدلات الإتمام الظاهرية للطلاب**: يشير هذا المصطلح إلى عدد الطلاب الذين تخرجوا في آخر عام دراسي ونسبتهم مقارنة بعدد الطلاب الذين التحقوا بالبرنامج في بداية العام الدراسي قبل أربع أو خمس أو ست سنوات حسب مدة البرنامج (مثال: احتساب نسبة عدد الخريجين من برنامج مدته أربع سنوات مقارنةً بعدد الطلا الذين بدءوا البرنامج قبل أربع سنوات)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | طلاب البكالريوس | | | طلاب الماجستير | طلاب الدكتوراه |
| 4 سنوات | 5 سنوات | 6 سنوات |
| طلاب |  |  |  |  |  |
| طالبات |  |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |  |

**نمط التدريس -التحاق الطلاب** (لا يشمل الطلاب المقبولين في البرامج التحضيرية)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| برامج التعليم عن بعد | | | البرامج المقدمة من خلال التدريس المباشر في مقرّات البرنامج | | |  |
| ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل | ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل |
|  |  |  |  |  |  | طلاب |
|  |  |  |  |  |  | طالبات |
|  |  |  |  |  |  | المجموع |

-ملاحظة: لاحتساب ما يعادل الدراسة بالدوام الكامل بالنسبة للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي، افترض أن الدراسة بدوام كامل تبلغ 15 ساعةً معتمدةً يسجلها الطالب ثم اقسم إجمالي الساعات المعتمدة التي يدرسها جميع الطلاب الذين يدرسون بدوامٍ جزئي على 15 (استخدم هذه المعادلة فقط للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي).

**نمط التدريس-أعضاء هيئة التدريس (لا يشمل أعضاء هيئة التدريس في البرامج التحضيرية)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **عدد أعضاء هيئة التدريس** | **برامج تقدّم في مقرّات الجامعة** | | | **برامج تقدّم عن طريق التعليم عن بعد** | | |
| **دوام كامل** | **دوام جزئي** | **ما يعادل الدوام الكامل** | **دوام جزئي** | **دوام كامل** | **ما يعادل الدوام الكامل** |
| **ذكور** |  |  |  |  |  |  |
| **إناث** |  |  |  |  |  |  |
| **المجموع الكلي** |  |  |  |  |  |  |

**ملاحظة:** يشملأعضاء هيئة التدريس المدرسين والمحاضرين والأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين والأساتذة، ولا يشمل مساعدي البحث أو مساعدي التدريس أو مساعدي المعاملين، أو الموظفين الفنيّين ولا مساعدي البحث، ويشمل كذلك الإداريين الأكاديميين اللذين يشرفون على تخطيط وتقديم البرامج الأكاديمية (كرؤساء الأقسام وعمداء الكليات ومدير الجامعة ووكلائها).

**ب. بيانات ملف البرنامج:**

-نبذة تاريخية:

قدم نبذةً تاريخيةً عن البرنامج تتضمن ما يلي:

* متى بدأ تقديمه، وسبب تقديمه
* عدد الطلاب الملتحقين به عبر الفصول الدراسية
* علاقته بجهات التوظيف ومجموعات الاستشارة المهنية
* نتائج توظيف الخريجين
* التغييرات الرئيسة التي طرأت على البرنامج

واذكر تعليقات مختصرة حول ما يمكن اعتباره أبرز نقاط القوة في البرنامج وأبرز انجازاته وحول أبرز المشاكل والمخاوف التي تم التعامل معها.

**-برنامج السنة التحضيرية أو السنة التأسيسية:**

هل يتم تقديم سنة تحضيرية؟

نعم ( ) لا ( )

إذا كانت المؤسسة التعليمية تقدم برنامجاً تحضيرياً، فهل يتم ذلك من خلال التشغيل الخارجي؟

نعم ( ) لا ( )

إذا كانت المؤسسة التعليمية تقدم برنامجاً تحضيرياً قبل الالتحاق بهذا البرنامج فهل يجب على جميع الطلاب الالتحاق بالبرنامج التحضيري:

نعم ( ) لا ( )

وإذا كانت الإجابة بـ"نعم"، فكم عدد الساعات المعتمدة من برنامج السنة التحضيرية التي يتم احتسابها في المعدل التركمي للطلاب في البرنامج؟

|  |
| --- |
| كم عدد إجمالي الساعات المعتمدة في البرنامج؟ .................... ساعة معتمدة |

ملاحظة: الساعات المعتمدة في البرنامج هي الساعات التي تدخل في احتساب المعدّل التراكمي للطالب.

اكتب قائمة بمقررات السنة التحضيرية التي تدخل في احتساب المعدل التراكمي للبرنامج:

.....................

.....................

.....................

.....................

**-موجزٌ إحصائي:**

بالنسبة للجداول المدرجة في هذه الفقرة فإنه يجب استخدام جدول مستقل لكل فرع من فروع البرنامج.

-**التحاق الطلاب** (لا يشمل ذلك طلاب السنة التحضيرية):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| برامج التعليم عن بعد | | | البرامج المقدمة من خلال التدريس المباشر في مقرّات البرنامج | | |  |
| ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل | ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل |
|  |  |  |  |  |  | طلاب |
|  |  |  |  |  |  | طالبات |
|  |  |  |  |  |  | المجموع |

-ملاحظة: لاحتساب ما يعادل الدراسة بالدوام الكامل بالنسبة للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي، افترض أن الدراسة بدوام كامل تبلغ 15 ساعةً معتمدةً يسجلها الطالب ثم اقسم إجمالي الساعات المعتمدة التي يدرسها جميع الطلاب الذين يدرسون بدوامٍ جزئيٍ على 15 (استخدم هذه المعادلة فقط للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي)

-التحاق الطلاب المؤكد في بداية هذا العام:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | طلاب | طالبات | المجموع |
| السنة الأولى |  |  |  |
| السنة الثانية |  |  |  |
| السنة الثالثة |  |  |  |
| السنة الرابعة |  |  |  |
| السنة الخامسة (حسب مدة البرنامج) |  |  |  |
| السنة السادسة (حسب مدة البرنامج) |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |

-**أعضاء هيئة التدريس**: يُحتَسب الدوام الكامل لعضو هيئة التدؤيس بـ12 ساعة معتمدة، ولا يشمل ذلك مساعدي البحوث أو مساعدي المعامل أو مساعدي التدريس

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| للتدريس عن بعد | | | للتدريس المباشر في مقرَّات البرنامج | | | العدد |
| ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل | ما يعادل الدوام الكامل | دوام جزئي | دوام كامل |  |
|  |  |  |  |  |  | أعضاء هيئة التدريس |
|  |  |  |  |  |  | طاقم التدريس |
|  |  |  |  |  |  | المجموع |

ملاحظة: يجب أن يشمل عدد أعضاء هيئة التدريس وطاقم التدريس من يلي:

* الأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين ومن هم على رتبة أستاذ، سواء كانوا مشاركين بالتدريس فقط أو بالبحث فقط، أو بهما معاً
* طاقم التدريس: المدرسين والمعيدين
* وينبغي أن لا يشمل العدد مساعدي البحث ومساعدي التدريس ومساعدي المختبر

-أعلى مؤهل لكل عضو هيئة تدريس أو طاقم تدريس:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | دكتوراه | | ماجستير | | أخرى | | المجموع | |
|  | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة | العدد | النسبة |
| رجال |  |  |  |  |  |  |  |  |
| نساء |  |  |  |  |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |  |  |  |  |

**متوسط عبء التدريس لأعضاء هيئة التدريس ومعدل التسجيل في الشعب الدراسية:**

* احسب متوسط الساعا ت المعتمدة التي يدرسها أعضاء هيئة التدريس الذين يعملون بدوام كامل خلال العام الماضي واحسب متوسط عدد الطلاب المسجلين في الشعب الدراسية المختلفة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل** | **متوسط عبء التدريس في الفصل الأول** | | **متوسط عبء التدريس في الفصل الثاني** | | **متوسط تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية في الفصل الأول** | | **متوسط تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية في الفصل الثاني** | |
| **رجال** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **نساء** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **المتوسط** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **قدِّم تحليلاً لكافة بيانات الجدول وتفاصيل لتحليل تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية لمستويات التدريس المختلفة.**   1. **تحليل العبء التدريسي:** 2. **تحليل تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية:** 3. **تحليل تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية في المستويات المختلفة (المقصود بالمستويات هنا هو البكالريوس والدراسات العليا، والمستويات الأكاديمية خلال سنوات الدراس: المستوى الأول، الثاني، وهكذا):** | | | | | | | | |

**-كيفية احتساب متوسط عبء التدريس:** احصر كافة الساعات التدريسية المعتمدة (التي تدخل في احتساب المعدل) لكل عضو هيئة التدريس، ثم اجمعها واقسم المجموع على عدد أعضاء هيئة التدريس (الذين يعملون بدوام كامل أو جزئي).

**متوسط تسجيل الطلاب في كافة الشعب الدراسية:** اجمع عدد الطلا ب المسجلين في كافة **الشعب الدراسية** التي يدرسها كل عضو من أعضاء هيئة التدريس، ثم اقسم المجموع على عدد **الشعب الدراسية** التي يدرسها ذلك العضو للخروج بمتوسط تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية لذلك العضو، و كرِّر العملية مع جميع الأعضاء، ثم اجمع جميع متوسطات تسجيل الطلاب لكل عضو، ثم اقسم المجموع على عدد أعضاء هيئة التدريس.

**ب-احسب معدل عدد الساعات المعتمدة التي يدرِّسها أعضاء هيئة التدريس بدوام جزئي خلال العام الماضي**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **أعضاء هيئة التدريس**  **(بدوام جزئي)** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الأول** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الثاني** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الأول** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الثاني** |
| ذكور |  |  |  |  |
| إناث |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |
| **تحليل شامل:** قم بتحليل بيانات الجدول أعلاه مع الإشارة إلى عدد الطلاب المقيدين في المقررات على مختلف المستويات الدراسية.  **1. متوسط العبءالمقرر لأعضاء هيئة التدريس (بدوام جزئي):**  **2. تحليل عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية:**  **3. تحليل عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية حسب المستوى (يقصد بالمستوى البكالوريوس والدراسات العليا والسنة الدراسي):** | | | | |

**ج. احسب متوسط الساعات المقررة لعبء طاقم التدريس (بدوام كامل) خلال العام الماضي، ومن ثم احسب متوسط عدد الطلاب المقيّدين في كلّ مقرّر.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **طاقم التدريس**  **(بدوام كامل)** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الأول** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الثاني** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الأول** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الثاني** |
| ذكور |  |  |  |  |
| إناث |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |
| **تحليل شامل:** قم بتحليل بيانات الجدول أعلاه مع الإشارة إلى عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية على مختلف المستويات الدراسية.  **1. متوسط العبءالمقرر لطاقم التدريس (بدوام كامل):**  **2. تحليل لعدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية:**  **3. تحليل عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية حسب المستوى (يقصد بالمستوى البكالوريوس والدراسات العليا والسنة الدراسي):** | | | | |

**د. احسب متوسط الساعات المقررة لعبء طاقم التدريس (بدوام جزئي) خلال العام الماضي، ومن ثم احسب متوسط عدد الطلاب المقيّدين في كلّ شعبة دراسية.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **طاقم التدريس**  **(بدوام جزئي)** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الأول** | **متوسط العبء التدريسي في الفصل الثاني** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الأول** | **متوسط عدد الطلاب المقيدين في الفصل الثاني** |
| ذكور |  |  |  |  |
| إناث |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |
| **تحليل شامل:** قم بتحليل بيانات الجدول أعلاه مع الإشارة إلى عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية على مختلف المستويات الدراسية.  **1. متوسط العبءالمقرر لطاقم التدريس (بدوام جزئي):**  **2. تحليل لعدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية:**  **3. تحليل عدد الطلاب المقيدين في الشعب الدراسية حسب المستوى (يقصد بالمستوى البكالوريوس والدراسات العليا والسنة الدراسي):** | | | | |

**هـ. إجراءات الدراسة الذاتية:**

|  |
| --- |
| **قدم ما يلي:**   * وصفاً موجزاً بالإجراءات المتبعة والترتيبات الإدارية في الدراسة الذاتية * رسماً تخطيطاً يمثل كيفية تنظيم إجراءات توكيد الجودة * وصفاً بعضوية الللجان ومهامها وجهات العمل |

**و. رسالة البرنامج وأهدافه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 1. نصّ رسالة البرنامج: | | | |
| 1. استخدم الجدول أدناه لكتابة غايات البرنامج وأهداف البرنامج، ويجب أن تكون واضحة وقابلة للقياس ومتسقة مع مؤشرات أداء تحقيق الجودة والمقاييس المرجعية المستهدفة. 2. **ملاحظة:** 3. **- يجب على كل مقر من مقرّات البرنامج استخدام جدول مستقل.** 4. **– الجدول لا يشير إلى مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة من الهيئة ولا إلى مؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة للبرنامج** | | | |
| **2. الغايات** | **3. أهادف كل غاية** | **4. مؤشرات الأداء الرئيسة** | **5. المقاييس المرجعية المستهدفة** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| اذكر قائمة بنقاط القوة وتوصيات التحسين بناءعلى تقويم البيانات أعلاه. | | | |

**الغايات**: تشير إلى أهداف البرنامج العامة والطموحات المأمولة (ما يسعى البرنامج إلى تحقيقه).

**الأهداف**: تشير إلى فقرات عملية محددة يضعها البرنامج موضع التنفيذ لتحقيق كل غاية من غاياته (كيف يسعى البرنامج في تحقيق غاياته).

**مؤشرات** **الأداء** **الرئيسة**: يشير إلى معايير قياسية محددة مسبقة تستخدم لتقويم مستوى تحقيق كل هدف.

**المقاييس** **المرجعية المستهدفة**: يشير إلى المخرجات التي يأمل البرنامج إنجازها بعد تحقيق كل هدف.

**ملخص التحليل:** يشير إلى دراسة مقارنة كافة المقاييس المرجعية المستهدفة مع المخرجات الحقيقية للبرنامج التي يتم تحديدها من خلال مؤشرات أداء رئيسة (قم بدراسة جميع الغايات والأهداف معاً واستخرج نقاط توافق واختلاف النتائج المستهدفة المتوقعة مقارنة بالنتائج الفعلية التي تم رصدها من خلال مؤشرات الأداء)، فملخص التحليل عبارة عن تقويم شامل لمدى نجاح البرنامج في تحقيق غاياته وأهدافه.

1. **تقويم البرنامج وفقاً لغاياته وأهدافه في مجال تطوير البرنامج:**

**ملاحظة:**

* ينبغي التوسع في كتابة التقارير حول ذلك قدر الحاجة لتشمل جداول ورسوم بيانية وأي أنماط أخرى من الأدلة المناسبة، بما في ذلك الاتجاهات السائدة والمقارنات مع الأداء السابق للبرنامج أو مع أداء برنامج آخر في مؤسسة تعليمية أخرى.
* ينبغي أن تكون المعلومات المعطاة حول مؤشرات الأداء الرئيسة متسقة مع رسالة البرنامج وغاياته وأهدافه.

|  |
| --- |
| **1. اذكر غاية من غايات البرنامج أوهدف من أهدافه:**  **المقاييس المرجعية المستهدفة أو الأداء المستهدف:**  **النتائج التي تم الحصول عليها أو المقاييس المرجعية الحقيقية:**  **التعليق والتحليل:** |
| **2. اذكر غاية من غايات البرنامج أوهدف من أهدافه:**  **المقاييس المرجعية المستهدفة أو الأداء المستهدف:**  **النتائج التي تم الحصول عليها أو المقاييس المرجعية الحقيقية:**  **التعليق والتحليل:** |
| **3. اذكر غاية من غايات البرنامج أوهدف من أهدافه:**  **المقاييس المرجعية المستهدفة أو الأداء المستهدف:**  **النتائج التي تم الحصول عليها أو المقاييس المرجعية الحقيقية:**  **التعليق والتحليل:** |
| **4. اذكر غاية من غايات البرنامج أوهدف من أهدافه:**  **المقاييس المرجعية المستهدفة أو الأداء المستهدف:**  **النتائج التي تم الحصول عليها أو المقاييس المرجعية الحقيقية:**  **التعليق والتحليل:** |

|  |
| --- |
| **5. اذكر غاية من غايات البرنامج أوهدف من أهدافه:**  **المقاييس المرجعية المستهدفة أو الأداء المستهدف:**  **النتائج التي تم الحصول عليها أو المقاييس المرجعية الحقيقية:**  **التعليق والتحليل:** |

**و. بيئة البرنامج**

|  |
| --- |
| 1. 1. اذكر العناصر المهمة في البيئة الخارجية للبرنامج (بما في ذلك أي متغيرات حديثة): |
| **2. إدارة قيد الطلاب وتحليل دفعات الطلاب:**  **تحليل الدفعات:** يشيرهذا المصطلح إلى تقصي مجموعة معينة من الطلاب الذين بدؤوا الدراسة في عام معيّن في برنامج ما ومتابعة أدائهم حتى تخرجهم البرنامج (كم عدد الطلاب الذين تم قيدهم في البرنامج في سنة ما ونجحوا في إتمام البرنامج).  **الدفعة الطلابية:** يشير هذا المصطلح إلى العدد الكلّي للطلاب المقيدين في البرنامج المعنيّ في بداية كل سنة أكاديمية مباشرة بعد إتمامهم السنة التحضيرية، ولا يتم إضافة أي طالب جديد أو طالب محوِّل لهم، كما أنّه لا يتم احتساب الطلاب المنسحبين مرة أخرى ضمن الدفعة.  **الجدول الأول من تحليل الدفعة:** يقدم هذا الجدول معلوماتٍ شاملة لتقصي الدفعات الطلابية في الأعوام السابقة، بدءًا من تقصي طلاب السنة الأولى وحتى تخرجهم من البرنامج (علماً بأنه يتم إقصاء الطلاب المنسحبين من العدد الكلي للدفعة، كما لا يضاف إليهم أي طالب جديد).  **جداول الدفعة الطلابية للعام الأكاديمي:** تشير هذه الجداول إلى معلومات حول تقصي الدفعة الطلابية الحالية التي لم تتم البرنامج بعد، علماً بأنه ينبغي إعداد جدول تقصي الدفعات الطلابية لكل سنة أكاديمية). |
| 1. 3. حلّل رسالة وغايات وأهداف ومحتوى البرنامج، وطرق تقديمه، واذكر أي مقترحات للتغيرات المحتملة نتيجة للتغيرات المذكورة في الفقرات رقم 1 و 2 آنفاً. |

**ملاحظة: يجب استخدام جدول مستقل لكل فرع من فروع البرنامج.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **إدارة قيد الطلاب وتحليل دفعات الطلاب (الجدول الأول):** | | | | | | | | | |  | | **تصنيف الطلاب** | | **2007 - 08** | | **2008 -09** | | **2009- 10** | | **2010 – 11** | | **2011 - 12** | | **2012 – 13** | | **العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيدين** | | السنة التحضيرية | |  | |  | |  | |  | |  | | **الطلاب الذين استمروا بالبرنامج حتى نهاية السنة الأكاديمية** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **الطلاب الذين انسحبوا من البرنامج في السنة خلال السنة الأكاديمية ومن ثم تم قيدهم في السنة اللاحقة** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **الطلاب المنسحبين نهائياً** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **الطلاب الذين أتموا البرنامج بنجاح** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | قم بإجراء تحليل للدفعة الطلابية نفسها للأعوام الجامعية الخمسة السابقة (أي منذ التحاقهم بالبرنامج حتى تخرجهم) | | | | | | | | | | | | | | **الدفعة الطلابية للعام الجامعي 2008-2009 (الجدول الثاني)** | | | | | | | | | | | | | | **العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيدين في بداية العام الجامعي** |  | | السنة التحضيرية | |  | |  | |  | |  | | | **عدد الطلاب المستمرين في البرنامج خلال نفس العام** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين انسحبوا من البرنامج في السنة خلال السنة الأكاديمية ومن ثم تم قيدهم في السنة اللاحقة** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب المنسحبين نهائياً** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين أتموا البرنامج بنجاح** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **التحليل:** | | | | | | | | | | | | | | **الدفعة الطلابية للعام الجامعي 2009-2010 (الجدول الثالث)** | | | | | | | | | | | | | | **العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيدين في بداية العام الجامعي** |  | |  | | السنة التحضيرية | |  | |  | |  | | | **عدد الطلاب المستمرين في البرنامج خلال نفس العام** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين انسحبوا من البرنامج في السنة خلال السنة الأكاديمية ومن ثم تم قيدهم في السنة اللاحقة** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب المنسحبين نهائياً** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين أتموا البرنامج بنجاح** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **التحليل:** | | | | | | | | | | | | | | **الدفعة الطلابية للعام الجامعي 2010-2011 (الجدول الرابع)** | | | | | | | | | | | | | | **العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيدين في بداية العام الجامعي** |  | |  | |  | | السنة التحضيرية | |  | |  | | | **عدد الطلاب المستمرين في البرنامج خلال نفس العام** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين انسحبوا من البرنامج في السنة خلال السنة الأكاديمية ومن ثم تم قيدهم في السنة اللاحقة** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب المنسحبين نهائياً** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **الطلاب الذين أتموا البرنامج بنجاح** |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | **التحليل:** | | | | | | | | | | | | | |

**ز. تطورات البرنامج:**

|  |
| --- |
| 1. 1. اكتب قائمةً بالتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة منذ آخر دراسةٍ ذاتيةٍ أو منذ بدءِ تقديم البرنامج: ينبغي أن يشمل ذلك أمور مثل إضافة مقررات دراسية أو حذفها، أو تغييرات هامة في المحتوى، أو تغييرات في طرق التدريس أو في طرق تقويم الطلاب، أو في إجراءات تقويم البرنامج وغيرها. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. جدول مقارنة عدد الملتحقين المخطط له بالعدد الفعلي:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | العام | العدد المخطط له | العدد الفعلي | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **قدِّم تحليلاً وشرحاً للاختلافات الجوهرية بين العدد الفعلي والعدد المخطط له:** |

ز. تقويم البرنامج وفقاً لمعايير الجودة ***(ارجع إلى "معايير ضمان الجودة والاعتماد لبرامج التعليم العالي" )***

ملاحظة لهذا القسم من التقرير:

* ينبغي أن تقدم تقارير رد البرنامج حول تحقيقه لكل معيار من المعايير الفرعية كما هو محدد في وثيقة "*معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج التعليم العالي ".*
* **يجب أن يستخدم البرنامج 75% من مؤشرات الأداء المقترحة من الهيئة الوطنية، وقد تم إدارج جداول مؤشرات الأداء الرئيسة في مواضع مختلفة من الدراسة الذاتية، وهي إما تنطبق على كامل المعيار الرئيس أو على معيارٍ فرعي محدد، حسب موضعها، ويمكن للقائمين على البرنامج إضافة مزيد من جداول مؤشرات الأداء المتعلقة بالمعايير الأساسية أو المعايير الفرعية حسب الحاجة.**

|  |
| --- |
| المعيار الأول: الرسالة والأهداف **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تكون رسالة البرنامج متسقة مع رسالة المؤسسة التعليمية، كما يتم تطبيق رسالة البرنامج على الغايات والمتطلبات المحددة للبرنامج المعني، ويجب أن تُحدَّد الرسالة بوضوح وبشكل ملائم أهم أهداف البرنامج وأولوياته وأن تكون مؤثرة في توجيه التخطيط له وتوجيه تنفيذه. |
| * **اذكر إجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق البرنامج لهذا المعيار وإجراءات كتابة تقريرٍ عن ذلك:** * **قدِّم تقريراً يوضِّح كيفية صياغة رسالة البرنامج واستخدامها وفقاً للمعاييرالفرعية التالية:**   1. ملائمة الرسالة   2.1 جدوى عبارة الرسالة   * 1. صياغة الرسالة ومراجعتها   4.1 مدى استخدام الرسالة  5.1 العلاقة بين الرسالة والغايات والأهداف    اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics )   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم عام لجودة الرسالة والغايات والأهداف**: حدد الأدلة التي تم الحصول عليها و قدِّم تقريراً موجزاً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

المعيار الثاني: إدارة البرنامج **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**

يجب أن تُظهِر إدارة البرنامج قيادةً فعَّالة، ويجب أن تعكس توازناً مناسباً بين المسؤولية أمام الإدارة العليا وأمام مجلس إدارة المؤسسة التعليمية التي تقدِّم البرنامج وبين المرونة اللازمة لتلبية المتطلبات المحددة للبرنامج المعني، ويجب إشراك الأطراف المعنية في إجراءات التخطيط (مثل الطلاب، والجهات المهنية، وجهات التوظيف ، وأعضاء هيئة التدريس) في وضع الغايات والأهداف واستعراض ما تحقق من نتائج والاستجابة لها.   
وإن كان هناك أقسامٌ مستقلةٌ للطالبات فيجب أن تكون الموارد متماثلة مع أقسام الطلاب، ويجب أن يكون هناك آلية تواصلٍ فعالة بين الجهتين، ويجب أن يكون هناك إشراكٌ لأقسام الطالبات مماثلٌ لإشراك أقسام الطلاب في إجراءات التخطيط واتخاذ القرارات، ويجب متابعة جودة تدريس المقررات والبرنامج الأكاديمي ككلٍ بشكلٍ مستمر واتخاذ التعديلات بشكلٍ سريعٍ استجابةً للتغذية الراجعة ووفقاً لتطورات البيئة الخارجية التي تؤثر في البرنامج الأكاديمي.

* **اذكر إجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق البرنامج لهذا المعيار وإجراءات كتابة تقريرٍ عن ذلك:**
* **قدِّم تقريراً يوضِّح كيفية صياغة رسالة البرنامج واستخدامها وفقاً للمعاييرالفرعية التالية:**

**2.1 القيادة**

**2.2 إجراءات التخطيط**

**2.3 العلاقة بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات**

**2.4 النزاهة**

**2.5 السياسات والأنظمة الداخلية**

**تقويم عام لجودة إدارة البرنامج:** حدِّد الأدلة التي تم الحصول عليها مع تقديم تقرير وفقاً لتلك الأدلة، متضمناً نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

|  |
| --- |
| المعيار الثالث: إدارة ضمان جودة البرنامج **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يقوم أعضاء هيئة التدريس و غيرهم من طاقم التدريس المشاركين في البرنامج الأكاديمي بتقويم أدائهم وبالالتزام بتطوير جودة البرنامج الأكاديمي ككل، كما يجب أن تجرى تقويمات منتظمة للجودة في كل مقرر بناءً على أدلة صحيحة ومقارنات مرجعية مناسبة، وبناءً على إعداد وتنفيذ خططٍ خاصة بالتطوير، ويجب تقويم الجودة وفقاً لمؤشرات أداء محددة ومقارنات خارجية محفِّزة، وتُولَى أهميةٌ خاصة لمخرجات تعلم الطلاب في كل مقرر ومدى مساهمة كل مقرر في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ككل. |
| * اذكر إجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق البرنامج لهذا المعيار وإجراءات كتابة تقريرٍ عن ذلك: * قدِّم تقريراً يوضِّح ويحلل إجراءات ضمان الجودة االمستخدمة في البرنامج، خاصة تلك المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسة، والمقاييس المرجعية التي تم اختيارها لقياس الأداء والتحقق من تطبيق متطلبات هذا المعيار وفقاً للمعاييرالفرعية التالية:  1. الالتزام بتحسين جودة البرامج 2. نطاق عمليات ضمان الجودة 3. إدارة عمليات ضمان الجودة 4. استخدام مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية 5. التحقق المستقل من التقويم   اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics )     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم عام لجودة إدارة ضمان الجودة في البرنامج**: حدد الأدلة التي تم الحصول عليها و قدِّم تقريراً موجزاً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |
| --- |
| المعيار الرابع: التعلم والتعليم **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تكون مخرجات تعلم الطلاب محددةً بوضوحٍ وتتماشى مع الإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات العمل والممارسة المهنية، ولا بد من قياس مستويات التعلم والتحقق منها من خلال إجراءاتٍ مناسبةٍ ومقارنتها مرجعياً مع نقاط مرجعية خارجية مطلوبة وذات علاقة، ويجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس مؤهلين على النحو الأمثل ولديهم الخبرات المناسبة لتحمل مسؤوليات التدريس الموكلة إليهم ولاستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة لأنواعٍ مختلفةٍ من مخرجات التعلم وللمشاركة في الأنشطة الرامية إلى تحسين فاعلية التعليم، ويجب أن تُقوَّم جودة التعليم ومدى فاعلية البرامج من خلال تقويم الطلاب لها ومن خلال استقصاء أراء الخريجين وجهات التوظيف ، مع استخدام التغذية الراجعة من تلك الأطراف كدليلٍ وأساسٍ لخطط التطوير المستقبلية، وإذا كان للبرنامج قسم للطلاب وآخر للطالبات فيجب أن تكون معايير الجودة ومصادر التعلم متماثلة، وأن تتضمن التقويمات بيانات منفصلة من كل قسم. |
| **قدِّم تقريراً وصفياً** حول الإطار التنظيمي والترتيبات المتَّبعة للتحقق من تحقيق المعايير الفرعية (على سبيل المثال، استخدم المعلومات المستقاة من تقارير الاستبانات ومن تحليل مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية ومن القياس المباشر وغير المباشر لمخرجات التعلم أو من تقارير البرنامج السنوية). |
| **اذكر** إجراءات الاستجابة لمتطلبات ضمان الجودة التي تم استخدامها للتحقق من أن الإطار التنظيمي والترتيبات المتَّبعة للتحقق من أن عملية التعليم والتعليم تسير بشكلٍ صحيح (على سبيل المثال، إذا تخلل إجراءات ضمان الجودة التحقق من مقاييس نجاح الطلاب مقارنة بمقاييس خارجية مناسبة، فاذكر ما الذي تم تنفيذه في هذه الإجراءات وما النتائج التي تم التوصل إليها؟) |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 1: مخرجات تعلم الطلاب **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  اذكر الإجراءات المتَّبعة لضمان ملائمة وكفاية مخرجات تعلم الطلاب المأمولة من هذا البرنامج.  اكتب الإجراءات المتبعة لضمان انسجام مخرجات تعلمالطلاب المأمولة مع متطلبات العمل الوظيفي أو المهني كما حددتها توصيات الخبراء أو متطلبات الجهات المهنية أو جهات الاعتماد ذات العلاقة بـالإطار الوطني للمؤهلات (ملاحظة: ينبغي النظر في الأدلة المتعلقة بمستوى أداء الطلاب فيما يتعلق بمخرجات التعلم المأمولة في المعيارالفرعي رقم 4-4 أدناه).  استخدم الجدول التالي **لحصر مخرجات التعلم للبرنامج** المطلوبة للتخرج، مع ذكر وسائل القياس الملائمة واستراتيجيات التدريس المتبعة، واستخدم مخرجات التعلم المحددة في مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات ووسائل التقويم واستراتيجيات التدريس المشار إليها في توصيف البرنامج، وفي حال عدم وجود مخرجات تعلم للمجال النفس-حركي، فاحذف مجال التعلم الخامس أدناه.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **مجالات مخرجات التعلم للبرنامج المستقاة من الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات التدريس** | **وسائل التقويم** | | 1 | **المعرفة** | | | | 1-1 |  |  |  | | 1-2 |  |  |  | | 2 | **المهارات الإدراكية** | | | | 2-1 |  |  |  | | 2-2 |  |  |  | | 3 | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | | | 3-1 |  |  |  | | 3-2 |  |  |  | | 4 | **مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** | | | | 4-1 |  |  |  | | 4-2 |  |  |  | | 5 | **المهارات النفس-حركية (إن وجدت)** | | | | 5-1 |  |  |  | | 5-1 |  |  |  |  |  | | --- | | **اذكر** الأداء العام لمخرجات التعلم في البرنامج بما في ذلك مؤشرات الأداء الخارجية والمقاييس المرجعية وتحليل تقويمات الطلاب وجهات التوظيف وتلخيص وسائل القياس المباشر لمدى اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم (أي: ما مدى استفادة الطلاب من عملية التعلم؟). | | **اذكر** الإجراءات والخطوات المتبعة في إطار نظام تقويم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، بما في ذلك وصف للقائمين على ذلك وأعضاء هيئة التدريس واللجان العاملة والمهام وأسماء أعضاء كل لجنة. | | **اذكر** النتائج وقدِّم تحليلاً للقياس المباشر لكافة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج (انظر تقارير البرنامج السنوية لمدة أربع سنوات سابقة). | | اذكر قائمةبنقاط القوة وتوصيات التحسين لعملية قياس مخرجات التعلم (كيف يمكن تطوير البرنامج وفقاً لنتائج أداء الطلاب؟)  (لمزيدٍ من التفاصيل راجع تقارير البرنامج السنوية). |   **تقويم مخرجات التعلم المأمولة: اذكر الأدلة التي تشير إلى مدى** ملائمة وكفاية نتائج تعلم الطلاب المأمولة من هذا البرنامج، وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 2: إجراءات تطوير البرنامج **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**    **اذكر الإجراءات المتبعة لتطوير البرنامج ولتفعيل التغييرات المطلوبة.**  **تقويم إجراءات تطوير البرنامج:** اذكر الأدلة وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 3 : إعداد البرنامج وإجراءات مراجعته **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **اذكر الإجراءات المتبعة لتقويم البرنامج ومراجعته.**  **تقويم إجراءات** إعداد البرنامج وإجراءات مراجعته**:** اذكر الأدلة وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.  **اذكر** الاستنتاجات التي تم التوصل إليها بشأن جودة البرنامج نتيجة لاستخدام إجراءات إعداد البرنامج ومراجعته، كما ينبغي الإشارة إلى المعلومات الخاصة بالمؤشرات ونتائج الدراسات الاستطلاعية، كلما كان ذلك مناسباً. |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 4: قياس مستوى الطلاب **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **اذكر استراتيجيات قياس مستوى الطلاب في البرنامج والإجراءات المتبعة للتحقق من مستويات إنجازهم.**  تقويم إجراءات قياس مستوى الطلاب: **اذكر الأدلة التي تشير إلى مدى فاعلية إجراءات تقويم الطلاب، وقدِّم تقريراً تقويمياً عن الإجراءات المتبعة لتحقيق هذا المعيار الفرعي يتضمن الأدلة التي تشير إلى مستوى اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم ومقارنتها بمستويات اكتساب أخرى مناسبة، ويتضمن بيان كيفية استخدام النتائج التي تم التوصل إليها كأساسٍ ومدخلٍ للتطوير المستمر للبرنامج، كما ينبغي أن يتضمن التقرير قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 5: المساعدات التعليمية المقدمة للطلاب **(درجة التقويم الإجمالية\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **قدِّم تقريراً موجزاً حول طبيعة المساعدات المقدمة للطلاب وفقاً للفقرات المدرجة تحت هذا المعيار الفرعي ( مثال : برامج التهيئة، والساعات المكتبية، وتحديد احتياجات الطلاب ومساعدة من هو بحاجة للمساعدة، ومعدلات إحالة الطلاب إلى خدمات الدعم، وغيرها).**  **قدِّم تقريراً تقويمياً حول طبيعة المساعدات المقدمة للطلاب: اذكر الأدلة التي تشير إلى مناسبة وفاعلية الإجراءات المتبعة لتقديم المساعدة التعليمية للطلاب في هذا البرنامج. (مثال: هل هي المساعدة التي يحتاج إليها الطلاب بالفعل؟ وهل يتم تقديمها وفق ما هو مخطط له؟ وكيف يقيّمها الطلاب؟)، وينبغي** أن يتضمن ا**ل**تقرير قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 6: جودة التدريس. **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  قدِّم معلومات حول تخطيط استراتيجيات التدريس بحيث تحقق الفائدة المرجوة منها في تطوير مخرجات التعلمالمأمولة لدى طلاب البرنامج، وحول تقويم جودة التدريس، وحول الإجراءات المتبعة في إعداد تقارير المقررات الدراسية وتقرير البرنامج، وكيفية الاستفادة منها، وينبغي أن تتضمن هذه الفقرة جدولاً يبين نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يتم تقويم تدريسهم بشكل منتظم من خلال استطلاع آراء الطلاب (أو من خلال آليات أخرى).  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics )   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   تقويم جودة التدريس: **اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة التدريس، وقدِّم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ، وينبغي أن يتضمن موجزاً لبيانات استطلاع آراء الطلاب لاستخدامها في التقويم الكلي للبرنامج والمقررات الدراسية، مع تقديم معلومات عن حجم العينة ومعدل الاستجابة لتلك الاستبيانات، وتُقدَّم كذلك معلومات من استبيانات مماثلة لأغراض المقارنة.** |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 7: دعم تطوير جودة التدريس **(درجة التقويم الإجمالية \_\_ نجمة)**  اذكر استراتيجيات تطوير جودة التدريس، وضع جدولاً يبين مدى مشاركة منسوبي البرنامج في التدريب وغيره من الأنشطة التي تهدف إلى تطوير التدريس، والأنشطة المهنية ذات الصلة، وينبغي أن يتضمن التوصيف الإجراءات المتبعة في التحقق من الحالات التي تشير الأدلة إلى وجود مشاكل في جودة التدريس فيها وكيفية التعامل معها، وأن يتضمن التوصيف الإجراءات المتبعة لتقدير الأداء المتميز لأعضاء هيئة التدريس.  تقويم الإجراءات المتبعة لدعم تطوير جودة التدريس: **اذكر الأدلة التي تشير إلى مدى فاعلية الاستراتيجيات المتبعة، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ، ويمكن للأدلة أن تشمل معلوماتٍ حول التوجهات العامة في تقويمات الطلاب للمقررات الدراسية والردود الواردة في استبانات المشاركين في البرنامج المُقدَّم.** |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 8: مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **قدِّم تقريراً تحليلياً** لمؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس المرتبطة بمتطلبات البرنامج (مع الإشارة إلى نموذج (ب) ملف البرنامج الدوري).  تقويم مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس: **اذكر الأدلة وقدِّم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.**  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics )   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | | |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 9: أنشطة الخبرة الميدانية **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **اذكر إجراءات التخطيط لأنشطة الخبرة الميدانية والتخطيط لتطويرها.** |
| **قدِّم تقريراً تقويمياً لأنشطة الخبرة الميدانية، بما في ذلك قويم إجراءات تخطيط وإدارة تلك الأنشطة، واذكر الأدلة وقدِّم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |
| المعيار الفرعي رقم 4 – 10: إجراءات الشراكة مع مؤسسات تعليمية اخرى (إن وجدت)  **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  إذا كان هناك شراكات مع مؤسسات أخرى للمساعدة في التخطيط للبرنامج وتنفيذه، أو للمساعدة في أحد الأمرين، اذكر ما يتم القيام به من خلال تلك الشراكات، واشرح ما تم عمله لتقويم فاعلية تلك الأنشطة.    تقويم الإجراءات المشتركة (إن وجدت): **اذكر الأدلة وقدِّم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.**  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics )   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | | |

|  |
| --- |
| المعيار الخامس: إدارة شؤون الطلاب و خدمات دعم الطلاب **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تكون إجراءات القبول فعالةً وعادلةً ومتجاوبةً مع احتياجات الطلاب الذين يلتحقون بالبرنامج الأكاديمي، ويجب إتاحة معلوماتٍ واضحةٍ عن متطلبات البرنامج الأكاديمي ومعايير القبول ومعايير إتمام البرنامج الأكاديمي للطلاب الراغبين في الالتحاق به وللطلاب الذين يلتحقون به في المراحل اللاحقة من البرنامج، ويجب أن تكون آليات تسوية المنازعات واستئناف القرارت مبينةً بوضوحٍ ومنشورةٍ، وتدار بشكل عادلٍ، كما يجب أن يُقدَّم الإرشاد الوظيفي للطلاب فيما يتعلق بالوظائف ذات الصلة بمجالات الدراسة التي يتعامل معها البرنامج. |
| ويمكن اعتبار أن جانباً كبيراً من مسؤولية تحقيق هذا المعيار تقع على عاتق إدارة المؤسسة التعليمية أكثر منه على إدارة البرامج ، ومع ذلك فإن البرنامج مسؤولٌ عن تقويم جودة هذا المعيار، ويجب أن لا يقتصر تحليل هذا المعيار على ما يتم القيام به داخل القسم أو البرنامج، ولكن أيضا على تأثير كيفية تقديم الخدمات في جهاتٍ أخرى من المؤسسة التعليمية على جودة البرنامج و جودة مخرجات التعلم لدى الطلاب.  **اذكر الإجراءات المتبعة لتقويم أداء البرنامج فما يتعلق بهذا المعيار.**  قدِّم تقريراً يوضِّح إجراءات إدارة الطلاب وخدمات الدعم الطلاب وفقاً للمعايير الفرعية التالية:  **1.5 قبول الطلاب**  **2.5 سجلات الطلاب**  **3.5 الإدارة الطلابية**  **4.5 الخدمات الإرشادية ووالاستشارية المقدمة للطلاب**  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم الإدارة الطلابية وخدمات الدعم الطلابي:** اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدِّم قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |
| --- |
| المعيار السادس: مصادر التعلم **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تكون مواد المصادر التعليمية والخدمات المرتبطة بها كافيةً لتلبية متطلبات البرنامج والمقررات المقدمة فيه، ويسهل وصول الطلاب إليها عند الحاجة، ولابد من توفير معلوماتٍ عن متطلبات البرنامج الأكاديمي من قبل أعضاء هيئة التدريس في وقتٍ كافي لتوفير ما يلزم من المصادر المطلوبة، ويجب أن يشارك الأساتذة والطلاب في تقويم ما يتم توفيره من مصادر، علماً أن المتطلبات الخاصة بالمراجع ومصادر البيانات على شبكة الإنترنت وقاعات الحاسب الآلي والمساعدة في استخدام هذه التجهيزات سوف تتنوع تبعاً لطبيعة البرنامج الأكاديمي ومنهجية تدريسه. |
| اذكر الإجراءات المتبعة لتقصي مدى جودة هذا المعيار و لخِّص الأدلة التي تم جمعها.  **قدِّم تقريراً وصفياً** بشأن إجراءات تأمين مصادر التعلم اللازمة للبرنامج، بما في ذلك الفرص المتاحة لطاقم التدريس أو مديري البرنامج لتوفير المصادر الضرورية، وكذلك معلومات عن الخدمات المقدمة وأوقات توفرها، وتَسَاوي توفير مصادر التعلم بين الأقسام المختلفة، وغير ذلك، على أن يتم التعليق على هذا المعيار وفقاً للمعايير الفرعية التالية:  **1.6 التخطيط والتقويم**  **2.6 التنظيم**  **3.6 دعم المستخدمين**  **4.6 المصادر والمرافق**  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم مصادر التعلم في البرنامج**: اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدِّم قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار السابع: المرافق والتجهيزات **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  *يجب أن يتوفر ما يكفي من المرافق والتجهيزات اللازمة للتعليم والتعلم في البرنامج، وينبغي مراقبة استخدام هذه المرافق والتجهيزات بشكل منتظم وتقويم حسن استخدامها من خلال المشاورات مع المدرسين و العاملين و الطلاب.*  ويمكن اعتبار أن جانباً كبيراً من مسؤولية تحقيق هذا المعيار تقع على عاتق إدارة المؤسسة التعليمية أكثر منه على إدارة البرامج ، ومع ذلك فإن البرنامج مسؤولٌ عن تقويم جودة هذا المعيار، وينبغي أن يتضمن تحليل هذا المعيار – على سبيل المثال - كفاية القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات وتوفر صيانة الأجهزة ومناسبة جدولة الاستفادة من المرافق والتجهيزات وتوفر تجهيزات تقنية المعلومات وصيانتها والدعم الفني المتاح لها في كل ما يلبي احتياجات البرنامج.  **اذكر الإجراءات المتبعة لتقويم جودة توفير المرافق والتجهيزات للبرنامج.**  **قدِّم تقريراً يشرح الترتيبات الخاصة بتوفير المرافق والتجهيزات للبرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:**  1.7 السياسة والتخطيط  2.7 الجودة وكفاية المرافق والتجهيزات  3.7 إدارة المرافق والتجهيزات  4.7 تقنية المعلومات  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | | |
| **تقويم المرافق والتجهيزات المقدمة في البرنامج:** اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدِّم قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

**المعيار الثامن: التخطيط المالي والإدارة المالية (درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**

يجب أن تكون الموارد المالية كافيةً بما يضمن تقديم البرنامج الأكاديمي بفاعلية، كما يجب أن تكون متطلبات البرنامج الأكاديمي محددةً مسبقاً بفترةٍ كافيةٍ لأخذها بالاعتبار عند وضع ميزانية المؤسسة التعليمية، وينبغي أن تتضمن الميزانية التخطيط على المدى الطويل (على الأقل على مدى ثلاث سنوات)، كما يجب توفير قدرٍ كافٍ من المرونة اللازمة للإدارة الفعالة والاستجابة للأحداث غير المتوقعة، ويجب أن تقترن هذه المرونة بآلياتٍ مناسبةٍ لتحديد المسؤولية ورفع التقارير.

ويمكن اعتبار أن جانباً كبيراً من مسؤولية تحقيق هذا المعيار تقع على عاتق إدارة المؤسسة التعليمية أكثر منه على إدارة البرامج، ومع ذلك فإن البرنامج مسؤولٌ عن تقويم جودة هذا المعيار، وينبغي أن يتضمن تحليل هذا المعيار تأثير ترتيبات التخطيط المالي والإدارة المالية للبرنامج، وغير ذلك من الإجراءات المالية التي يقوم بها القائمون على البرنامج.

|  |
| --- |
| **اذكر الإجراءات المتبعة لتقويم جودة هذا المعيار.**  **قدِّم تقريراً يشرح الأنشطة الخاصة بالإدارة المالية والتخطيط المالي في البرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:**  **1.8 التخطيط المالي**  **2.8 الإدارة المالية**  **تقويم الإدارة المالية والتخطيط المالي للبرنامج**: اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدِّم قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |
| --- |
| **المعيار التاسع: إجراءات التوظيف (درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يتمتع أعضاء هيئة التدريس بالمعرفة والخبرات اللازمة لتحمل مسؤوليات التدريس الموكلة إليهم وغيرها من المسؤوليات، كما يجب التحقق من مؤهلاتهم وخبراتهم قبل التعيين، ويجب تبليغ أعضاء هيئة التدريس الجدد بالمعلومات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي ومسؤولياتهم قبل بدء عملهم، ولابد من تقويم أداء جميع أعضاء هيئة التدريس وباقي الموظفين بصورةٍ دوريةٍ مع تقدير الأداء المتميز وتقديم الدعم للتطوير المهني وتطوير مهارات التدريس |
| ويمكن اعتبار أن جانباً كبيراً من مسؤولية تحقيق هذا المعيار تقع على عاتق إدارة المؤسسة التعليمية أكثر منه على إدارة البرامج، ومع ذلك فإن البرنامج مسؤولٌ عن تقويم جودة هذا المعيار، وينبغي أن يتضمن تحليل هذا المعيار المسائل ذات الصلة بالتوظيف والتي تؤثر على جودة البرنامج، بِغَضِّ النظر عمن يدير ذلك أو من يضع السياسات المؤثرة فيها، وهي تشمل تعيين أعضاء هيئة التدريس من ذوي التأهيل المناسب، ومشاركتهم في الأنشطة التطويرية والعلمية، وإعدادهم للمشاركة في البرنامج.  **اذكر الإجراءات المتبعة للنظر في جودة الأداء في هذا المعيار.**  **قدِّم تقريراً يوضِّح كافة أنشطة التوظيف وفقاً للمعايير الفرعية التالية:**  **2.9 التوظيف**  **3.9 التنمية الذاتية والوظيفية**  **تقويم إجراءات التوظيف في المؤسسة:** اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدِّم قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ. |

|  |
| --- |
| **المعيار العاشر: البحث العلمي (درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يشارك جميع أساتذة برامج التعليم العالي في أنشطة علمية مناسبة وبالقدر الكافي، وذلك لضمان بقائهم على اطلاع على أحدث التطورات في مجال تخصصهم، وأن ينعكس ذلك على تدريسهم، وعلى أساتذة الدراسات العليا، أو المشرفين على أبحاث الدراسات العليا أن يشاركوا في النشاط البحثي كل في مجاله، وينبغي توفير ما يكفي من المرافق و التجهيزات لدعم الأنشطة البحثية لهيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا لتلبية هذه الاحتياجات في المجالات ذات الصلة بالبرنامج، وينبغي ان يُعترَف بمساهماتهم وأن ينعكس هذا في معايير تقويمهم وترقياتهم. |
| **ويختلف ما هو متوقع من البرنامج في مجال الإنتاج البحثي** تبعاً لرسالة المؤسسة ومستوى البرنامج (مثال: كليةً أَم جامعة، برنامج بكالوريوس أم برنامج دراسات عليا)، وينبغي أن يتضمن تحليل هذا المعيار التعليق على حجم وجودة الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج، ومدى انعكاس تلك الابحاث وغيرها من الأبحاث الجارية في نفس المجال على عملية التدريس.  **اذكر الإجراءات المتبعة للنظر في جودة الأداء في هذا المعيار.**  **قدِّم تقريراً يوضِّح طبيعة وحجم الأنشطة البحثية التي يقوم بها البرنامج وينفذها أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمعايير الفرعية التالية:**  1.10 مشاركة الأساتذة والطلاب في الأبحاث  2.10 المرافق والتجهيزات البحثية  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم الأنشطة البحثية التي يقوم بها البرنامج وينفذها أعضاء هيئة التدريس:** قدِّم تقريراً عن هذا المعيار وعن معاييره الفرعية، مع تقديم جداول تشير إلى حجم الأنشطة البحثية والمشاركة في الأنشطة العلمية الأخرى ومقارنتها مرجعياً مع جهات أخرى، وينبغي أن يتضمن التقرير قائمةً بنقاط القوة وتوصيات التحسين وأولويات التنفيذ. |

**جدول بيانات الأنشطة البحثية في البرنامج**

**(لجميع فروع البرنامج)**

**املأ الجدول التالي بالأنشطة البحثية لكل فرع من الفروع التي تقدم البرنامج المعنيّ**

**(يعادل الدوام الكامل 12 ساعة معتمدة، و لا يشمل ذلك مساعدي البحث أو مساعدي المختبرات)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الفرع الذي يقدم فيه البرنامج** | **المجموع الكلي للمخصصات المالية السنوية للأنشطة البحثية** | **المجموع الكلي للإنفاق الفعلي السنوي على الأنشطة البحثية** | **عدد البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في العام الواحد**  **(الذكور)** | **عدد البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في العام الواحد**  **(الإناث)** | **العروض البحثية المقدمة في المؤتمرات لكل عضو هيئة تدريس**  **(الذكور)** | **العروض البحثية المقدمة في المؤتمرات لكل عضو هيئة تدريس**  **(الإناث)** | **وصف الأنشطة البحثية**  **(في العامين المنصرمين)** |
| **المقر الرئيس** |  |  |  |  |  |  |  |
| **الفرع الأول** |  |  |  |  |  |  |  |
| **الفرع الثاني** |  |  |  |  |  |  |  |
| **الفرع الثالث** |  |  |  |  |  |  |  |
| **الفرع الرابع** |  |  |  |  |  |  |  |
| **إجمالي عدد البرامج** |  |  |  |  |  |  |  |

1. أرفق رسماً بيانياً يوضح جهات اعتماد الدعم المالي للبحوث.

2. أرفق الخطة الاستراتيجية لأبحاث البرنامج.

3. أرفق دليل سياسات البحث في البرنامج (بما في ذلك سياسات أخلاقيات البحث)

|  |
| --- |
| **المعيار الحادي عشر : العلاقة مع المجتمع (درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  ينبغي تقديم مساهماتٍ مناسبةٍ وذات قيمة للمجتمع الذي تتواجد فيه المؤسسة التعليمية من خلال الاستفادة من معارف وخبرات أعضاء هيئة التدريس واحتياجات المجتمع لها، ويجب أن تشمل مساهمات البرنامج في خدمة المجتمع الأنشطة التي يبادر إليها ويقدمها منسوبو البرنامج بشكلٍ فرديٍ أو على شكل برامج مساعدةٍ رسميةٍ تضعها المؤسسة التعليمية أو يضعها القائمون على البرنامج، وينبغي توثيق تلك الأنشطة والتعريف بها داخل المؤسسة التعليمية والمجتمع الخارجي، كما ينبغي تقدير مساهمات أعضاء هيئة التدريس داخل المؤسسة التعليمية بالشكل المناسب. |
| **اذكر الإجراءات المتبعة لتقويم جودة الأداء في هذا المعيار:**  **قدِّم تقريراً يوضِّح أنشطة خدمة المجتمع التي يقوم بها البرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:**  1.11 سياسات العلاقة مع المجتمع  2.11 التفاعل مع المجتمع (ينبغي أن يشمل التقرير الوصفي إشارة إلى مستوى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع المجتمع).  اختر مؤشر أداء **واحد أو أكثر** يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء في جدول مستقل، وتتم كتابة المؤشر في رأس الجدول، وإدراج مؤشر الأداء الحقيقي ومؤشرات الأداء الأخرى المستهدفة، ومن ثمّ تقديم تفسير تحليلي يظهر النتائج التي تم الحصول عليها (علماً بأنه يمكن توصيف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف مؤشرات أخرى بصيغة نوعية من خلال دليل التقويم المعياري rubrics)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **تقويم الأنشطة المجتمعية التي يقوم بها البرنامج وينفذها أعضاء هيئة التدريس:** قدِّم تقريراً عن هذا المعيار وعن معاييره الفرعية، مع تقديم جداول تشير إلى حجم الأنشطة المجتمعية وقائمةً بنقاط القوة وتوصيات التحسين وأولويات التنفيذ. |

ز. مراجعة المقررات الدراسية:

|  |
| --- |
| **1-** اذكر ا**لإجراءات المتبعة في** **مراجعة المقررات الدراسية:**   1. **(مثال: استطلاع آراء الخريجين، أو هيئة التدريس، أو جهات التوظيف، وتحليل تقويمات الطلاب للمقرر الدراسي، ومراجعة تقارير البرنامج والمقررات الدراسية، ومقابلات أعضاء هيئة التدريس، والمقارنة مع برامج مشابهة في مؤسساتٍ أخرى، واستشارة الخبراء... إلخ).** |

|  |
| --- |
| 2-**تقويمات المقررات الدراسي:**  قَدِّم تقريراً **موجزاً حول نقاط القوة ومجالات التحسين في المقررات الدراسية، وأي استنتاجات أخرى مستمدة من الإجراءات التي تمت الإشارة إليها آنفاً:** |

ح .التقويمات المستقلة:

|  |
| --- |
| 1-اذكر ا**لإجراءات المتبعة للحصول على تعليقٍ مستقلٍ محايدٍ عن مستوى جودة البرنامج وعن مصداقية وثبات التحليلات التي أجريت في التقرير**، **ويمكن أن تتضمن تلك** ا**لإجراءات مراجعة الوثائق من قِبَلِ خبيرٍ مستقلٍ ممن لديه درايةٌ في برامج مماثلةٍ بمؤسساتٍ أخرى ويمكنه التعليق على المعايير ذات العلاقة، أو تتضمن استشارةً مقدَّمة من خبير، أو تقرير لجنة المراجعة، أو حتى نتائج مراجعة الاعتماد التي توصلت إليها جهةٌ مستقلة**، **ويمكن تنفيذ تقويمٍ مستقلٍ مرتبطٍ بكامل الدراسة الذاتية، أو تضمين تعليقاتٍ منفصلةٍ من أشخاصٍ مختلفين على موضوعاتٍ مختلفة.** |
| **2-موجز بالمسائل التي أثارها المقيّم أو المقيمون المستقلون:** |
| 3-**علِّق على المسائل التي أثارها المقيّم أو المقيمون المستقلون (بالموافقة، أو عدم الموافقة، أو باقتراح المزيد من الدراسة، أو اقتراح إجراءٍ ما... إلخ).**    **ضع رابط إنترنت لتقرير المقيِّم المستقل وسيرته الذاتية.** |

ط. النتائج:

|  |
| --- |
| **1-** **اذكر بإيجاز جوانب البرنامج التي اتسمت بشكلٍ خاصٍ بالنجاح، أو أظهرت مستوىً عالي من الجودة.**  **2-** **اذكر بإيجاز جوانب البرنامج التي كان مستواها أقل من المرضي وبحاجة إلى تطوير.** |

**ي. مقترحات تنفيذية:**

**يجب أن تُبْنَى هذه المقترحات على ما تم التوصل إليه في الأجزاء رقم (هـ) و رقم (و) و رقم (ز) و رقم (ح) أعلاه**، **وتشير إلى خطوات عملٍ محددةٍ تهدف إلى التعامل مع أهم الأولويات التي حُدِّدَت في تلك الأجزاء.**

|  |
| --- |
| 1-التغييرات في متطلبات المقررات الدراسية (إن وجدت):  **اذكر هذه التغييرات، واذكر بإيجاز الأسباب الداعية إلى إحداثها كما أُوصي به سابقاً في متطلبات المقررات الدراسية، مثال:**   * **مقررات لم تعد هناك حاجة إليها؛** * **مقررات دراسية جديدة مطلوبة؛** * **مقررات تم دمجها أو تقسيمها؛** * **مقررات إجبارية صارت اختيارية**، **أو مقررات اختيارية أصبحت إجبارية؛** * **تغييرات في المتطلبات السابقة، أو المتطلبات المتزامنة؛** * **تغييرات في تحديد مسؤوليات تحقيق نتائج التعلم كما هي مبينة في مصفوفة تخطيط المقررات الدراسية.** |
| 2. توصيات تنفيذية:  **يجب اتخاذ توصيات تحسين للقيام بخطواتٍ عملية من أجل التغلب على ما تم رصده من مشكلاتٍ أو نقاط ضعف**، **وينبغي أن تُوضَّح تلك الخطوات الموصى بها بعباراتٍ محددةٍ صريحةٍ يمكن قياسها، بدلاً من استخدام عباراتٍ عامة، وينبغي أن تشير كل توصيةٍ إلى من سيكون المسؤول عن التنفيذ، والبرنامج الزمني لها، والموارد اللازمة.**   |  | | --- | | **التوصية الأولى:** | | **الشخص المسؤول (أو الأشخاص المسؤولين):** | | **الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة كَكُلّ ولكل مرحلةٍ أساسيةٍ من مراحل تطورها):** | | **الموارد اللازمة:** |  |  | | --- | | **التوصية الثانية:** | | **الشخص المسؤول (أو الأشخاص المسؤولين):** | | **الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة كَكُلّ ولكل مرحلةٍ أساسيةٍ من مراحل تطورها):** | | **الموارد اللازمة:** |   **تابع على هذا النحو للمزيد من التوصيات.** |

**مؤشرات أداء وتقويم البرنامج**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم المؤشر** | **قائمة بمؤشرات أداء البرنامج المتبعة في المؤسسة** | **مؤشر الأداء المستهدف** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء للمقاييس المرجعية الداخلية** | **مؤشر الأداء للمقاييس المرجعية الخارجية** | **تحليل المؤشر** | **مؤشر الأداء الجديد** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **تحليل المؤشرات والمقاييس المرجعية:** | | | | | | | |

**ملاحظة: توضح التعريفات التالية كيفية تعبئة الجدول أعلاهـ:**

**مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى "مؤشرات الأداء الرئيسة" التي استخدمها البرنامج في دراسته الذاتية، وهي تتضمن كل من مؤشرات الأداء التي اقترحتها الهيئة الوطنية ومؤشرات الأداء التي افضافية التي يحددها القائمون على البرنامج، على أن لا تقل نسبة استخدام مؤشرات الأداء المقترحة من الهيئة عن 50% من إجمالي عددها.

**المقارنة المرجعية المستهدفة:** يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المأمولة (غاية أو هدف) لكل مؤشر أداء رئيس.

**إيجاد مقارنة مرجعية:** يشير إلى النتيجة الفعلية المحددة عند قياس مؤشر الأداء الرئيس أو احتسابه

**المقارنات المرجعية الداخلية:** يشير هذا المصطلح إلى النقاط المرجعية القابلة للمقارنة (النتائج الفعلية) من داخل البرنامج الأكاديمي (مثل نتائج البيانات من السنوات السابقة أو نتائج البيانات من اقسام أكاديمية أخرى داخل نفس الكلية).

**المقارنات المرجعية الخارجية:** يشير هذا المصطلح إلى النقاط المرجعية القابلة للمقارنة (النتائج الفعلية) لبرامج أكاديمية مماثلة داخل المملكة أو خارجها.

**تحليل مؤشر الأداء الرئيس:** يشير هذا المصطلح إلى تحديد أوجه الشبه والاختلاف للنقاط المرجعية لتحديد نقاط القوة وتوصيات التحسين.

**النقاط المرجعية المستهدفة الجديدة:** يشير هذا المصطلح إلى إنشاء مستوى أداء جديد أو مأمول لمؤشر أداء على أساس نتائج تحليل مؤشر الأداء نفسه.

**تقويم مخرجات التعلم للطلاب**

**استخدم مقياس التقويم أدناه لقياس مخرجات التعلم (5= الأعلى و 1= الأدنى)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **مجالات التعلم (مقياس تقدير مخرجات التعلم)** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.0 | **تقويم محتوى المعرفة** |  |  |  |  |  |
|  | **هل تتسق متطلبات محتوى المعرفة مع المتطلبات المتوقعة لخريجي البرنامج من المجتمع المهني وجهات التوظيف؟** |  |  |  |  |  |
| 2.0 | **تقويم المهارات الإدراكية** |  |  |  |  |  |
|  | **هل تتسق متطلبات المهارات الإدراكية مع المتطلبات المتوقعة لخريجي البرنامج من المجتمع المهني وجهات التوظيف؟** |  |  |  |  |  |
| 3.0 | **تقويم مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** |  |  |  |  |  |
|  | **هل تتسق متطلبات مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية مع المتطلبات المتوقعة لخريجي البرنامج من المجتمع المهني وجهات التوظيف؟** |  |  |  |  |  |
| 4.0 | **تقويم مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية** |  |  |  |  |  |
|  | **هل تتسق متطلبات مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية مع المتطلبات المتوقعة لخريجي البرنامج من المجتمع المهني وجهات التوظيف؟** |  |  |  |  |  |
| 5.0 | **تقويم المهارات النفس-حركية** |  |  |  |  |  |
|  | **هل تتسق متطلبات المهارات النفس-حركية مع المتطلبات المتوقعة لخريجي البرنامج من المجتمع المهني وجهات التوظيف؟** |  |  |  |  |  |
|  | **مجموع الدرجات** |  |  |  |  |  |
|  | **الدرجات المركبة** |  |  |  |  |  |
| **تحليل مخرجات التعلم لدى الطلاب (مع إيضاح نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين):**  **نقاط القوة:**  **توصيات التحسين:** | | | | | | |

**تفاصيل إضافية وملاحضات هامّة:**

يجب تقديم المستندات التالية في نسخة ورقية واحدة ونسخة إلكترونية باستخدام جهاز تخزين البيانات (USB) أو قرص مدمج، ومن ثمّ يتم تسليمها إلى الهيئة قبل موعد المراجعة بأربعة أشهر.

يجب أن يطبع تقرير الدراسة الذاتية البرامجية على ورق مقاس A4 دون تجليد على وجه واحد للورقة، مع ترقيم الصفحات و وضع فهرس للمحتويات لتسهيل الرجوع الى الموضوعات، كما يجب أن يتم إرفاق قائمة بالاختصارات المستخدمة في التقرير.

المرفقات- ملاحظات هامة:

عند تقديم أي دليل في أحد فقرات تقرير الدراسة الذاتية البرامجية فإنه ينصح بحفظ هذه الأدلة في بوابة الهيئة الوطنية الإلكترونية ووضعها في رابط إلكتروني عند الفقرةالمعنية في متن التقرير.

تأكد من أن جميع المرفقات متعلّقة ومرتبطة بتقرير الدراسة الذاتية البرامجية.

* يجب أن تكون جميع المرفقات حديثة، وأن لا يمرّ على إصدارها أكثر من سنتين.
* اذكر مسمى مختصر للملفات المرفقة تعطي دلالة على محتواها.
* لا ينبغي إرفاق بعض المستندات كالصور والخطابات الغير الضرورية ورسائل البريد الإلكتروني والملاحظات والمفكرات واستبانات المسح ضمن مرفقات تقرير الدراسة الذاتية البرامجية، حيث يمكن عرض تلك المستندات على فريق المراجعة أثناء الزيارة الميدانية.

بالإضافة إلى تقرير الدراسة الذاتية البرامجية، فإنه يجب تقديم المستندات التالية:

1. *تقرير البرنامج السنوي*: ينبغي تقديم تقريرين للعاميين الماضيين.
2. ملخص موجز بنتائج عمليات الاعتماد الرسمية أو التجريبية السابقة (إن وجدت)، بما في ذلك ما حصل عليه البرنامج من اعتمادات وأي مسائل خاصة بهذا، أو توصيات انبثقت منها.
3. نسخة من توصيف البرنامج من الكتِّيب التعريفي للبرنامج، يتضمن توصيفاً للمقررات الدراسية، ومتطلبات البرنامج، ولوائحه التنظيمية.
4. ثلاثة نماذج لتوصيف مقررات دراسية لكل مستوى دراسي، أو ثلاثة نماذج لكل سنة دراسية، أو ما مجموعه اثني عشر نموذجاً.

**خلال المراجعة:**

ينبغي توفير المستندات التالية من أجل اطلاع لجنة المراجعة عليها خلال الزيارة، وقد يطلب أعضاء اللجنة إرسال بعضها إليهم قبل القيام بالزيارة.

1. جميع نسخ توصيف المقررات الدراسية التي يقدمها البرنامج، وأنشطة الخبرة الميدانية، والتقارير السنوية للمقررات الدراسية والتقارير السنوية للبرنامج.
2. دليل هيئة التدريس أو أي وثيقة مشابهة تتضمن معلومات عن هيئة التدريس وعن سياسات التعيين، وسياسات التطوير المهني، واجراءاتها، ومعلومات من هذا القبيل.
3. السيرة الذاتية لكل أستاذ من الأساتذة القائمين على تدريس مواد الخطة الدراسية في البرنامج وقائمة بالمقررات الدراسية المسؤولين عنها.
4. نسخ من ردود الطلاب على الاستبانات، وغير ذلك من مصادر المعلومات حول بالجودة، مثل ردود جهات التوظيف والخريجين وأعضاء هيئة تدريس آخرون، وغيرهم.
5. بيانات إحصائية تلخص تلك الردود على الاستبيانات خلال عدة سنوات سابقة لبيان التوجهات السائدة في التقويمات.
6. بيانات إحصائية حول توظيف خريجي البرنامج.
7. عينات تمثل أعمالا للطلاب وتقويماً لتلك الاعمال (من ملفات المقررات).

**إذا كان البرنامج يقدم في مؤسسة تعليمية خاصة حاصلة على اعتماد أولي، فيتم إرفاق تقرير ملحق تذكر فيه متطلبات الوزارة أو أي جهة أخرى مسؤولة عن منح ذلك الاعتماد، وتقديم تفاصيل حول مدى استيفاء تلك المتطلبات.**

**توقيع المسؤولين**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **العميد /**  **رئيس البرنامج** | **الاسم** | **المرتبة الأكاديمية** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **عميد البرنامج**  **أو رئيس مجلس الأمناء في المقر الرئيس** |  |  |  |  |
| **وكيل الجامعة** |  |  |  |  |

**المرفق رقم 10**

**المملكة العربية السعودية**

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

**تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية**

**تعليقات تمهيدية:**

**تُعدُّ الدراسة الذاتية المؤسسية فحصاً مستفيضاً لمجمل وظائف وأنشطة المؤسسة التعليمية، حيث يتم تحليل رسالة وأهداف المؤسسة التعليمية ومدى تحقيق المؤسسة التعليمية لها، وفقاً لمعايير ضمان الجودة والاعتماد التي حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.**

**وينبغي اعتبار تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية تقرير بحثٍ علميٍ عن مستوى جودة المؤسسة التعليمية، لذا ينبغي أن يشتمل على معلوماتٍ كافيةٍ لتعريف القارئ بطبيعة إجراءات التقصي وجمع الأدلة التي بُنِيَت النتائج على أساسها ليكون لديه ثقة جيدة بأن النتائج التي تم التوصل إليها صحيحة، وينبغي تدعيم النتائج بالأدلة، مع إجراء مزيدٍ من التحقق من التحليلات والسعي للحصول على المشورة من الخبراء القادرين على تقديم تعليقاتٍ مستقلة تنم عن معرفة وخبرة كبيرين.**

**وينبغي أن يتضمن التقرير كافة المعلومات الضرورية لكي يكون تقريراً متكاملاً بذاته عن جودة المؤسسة التعليمية.**

**ويشتمل النموذج على عدد من الفقرات والعناوين الرئيسة والجداول للمساعدة في إعداد التقرير، و لابد من عرض الأدلة في التقرير على شكل جداول أو على أي صورة أخرى لعرض البيانات، وذلك لدعم النتائج التي يتم التوصل إليها، مع تضمين أي بيانات مقارنة متى كان ذلك ملائماً، والإشارة إلى التقارير أو الاستبانات الأخرى للمزيد من التفاصيل.**

**وتجدر الإشار هنا إلى أن مؤشرات الأداء الرئيسة تعتبر عنصراً هامَّاً في الدراسة الذاتية المؤسسية، حيث تحقق مؤشرات الأداء الرئيسة في الدراسة الذاتية المؤسسية هدفين رئيسين، أولهما: تقديم دليلٍ صحيحٍ وعلميٍ بأن المؤسسة التعليمية تلبي معايير الجودة التي حددتها الهيئة الوطنية، وثانيهما: تمكين المؤسسة التعليمية من تحديد مؤشرات أداء رئيسة معيَّنة يمكن استخدامها لبيان مستوى ضمان الجودة في كل برنامجٍ أكاديميٍ من برامجها.**

**ويقدَّم التقرير كوثيقةٍ واحدةٍ مطبوعةٍ على جهةٍ واحدةٍ مع ترقيم الصفحات، وتزويد فهرسٍ للمحتويات، وتكتب فيه قائمة بالمختصرات المستخدمة.**

وعليه فإنه ينبغي على المؤسسة التعليمية الالتزام بما يلي:

أولاً: لكي تُظهر بأنها تلبي معايير الهيئة الوطنية فإنه ينبغي إبراز جداول مؤشرات الأداء المختلفة بمقارناتها المرجعية وتحليلها في عدة مواضع من الدراسة الذاتية المؤسسية، وقد تم إدراج جداول مؤشرات الأداء المطلوبة تحت معايير فرعية محددة، ويمكن استخدامها كدليلٍ على أن المؤسسة التعليمية تحقق (أو حتى تتجاوز) المستوى المتوقع لضمان الجودة، والمؤسسات التعليمية مطالبة باستخدام 75% على الأقل من مؤشرات الأداء التي تقترحها الهيئة الوطنية، بالإضافة إلى اعتماد مؤشرات أداء إضافية مناسبة خاصة بها يمكن من خلال تحديد مصداقية مدى التزام المؤسسة التعليمية بالمعايير الرئيسة أو المعايير الفرعية، ويمكن استخدام جداول إضافية للمؤشرات الإضافية لاستخدامها كدليلٍ على أداء الجودة في عدة مواضع من الدراسة الذاتية المؤسسية، فيمكن نسخ أي جدولٍ يتضمن إحصائيات متابعة كاملة لأي مؤشر أداء ولصقه في الموضع المناسب من الدراسة الذاتية المؤسسية.

**ثانياً: المؤسسات التعليمية مطالبة بإثبات أنها قد وضعت نظاماً إدارياً لضمان الجودة في كافة برامجها كجزءٍ من متطلبات الجودة المؤسسية في المعيار الثالث، ولتلبية هذا المتطلب فإن المؤسسات التعليمية مطالبة بتحديد 6 إلى 8 مؤشرات أداء رئيسة تتضمن مؤشرات أداء مستهدفة وتطلب من البرامج الأكاديمية استكمالها والقيام بالمقارنات المرجعية والتحليلات الخاصة بكل برنامج، ويجب على كل برنامج إرسال تقرير مؤشرات الأداء تلك إلى وحدة ضمان الجودة على مستوى المؤسسة التعليمية لإخراج المتوسطات الحسابية لها وتحليلها وإدراج ذلك في مناقشات المعيار الثالث في تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية.**

**ويمكن الاطلاع على مزيدٍ من التفاصيل والتعليمات في نموذج " تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية".**

**ويقدَّم تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية كوثيقةٍ واحدةٍ مطبوعةٍ على جهةٍ واحدةٍ مع ترقيم الصفحات، وتزويد فهرسٍ للمحتويات، وتكتب فيه قائمة بالمختصرات المستخدمة.**

**ولمزيدٍ من التعليمات حول طريقة تعبئة هذا النموذج، يمكن الرجوع لأدلة الهيئة الوطنية ونظام إدارة الاعتماد الإلكتروني.**

**نموذج تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية**

**أ. معلومات عامة:**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المؤسسة التعليمية:** | |
| **اسم المدير:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |
| **اسم الوكيل:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |
| **اسم الوكيل:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |
| **اسم الوكيل:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |
| **اسم الوكيل:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |
| **اسم عميد ضمان الجودة:** | **بيانات التواصل:**   * **العنوان:** * **الهاتف:** * **البريد الإلكتروني:** |

**ب. ملف المؤسسة التعليمية:**

**يُعَدُّ ملف المؤسسة التعليمية ملخصاً للمعلومات والإحصاءات التي يمكن أن تقدم صورةً واضحةً عن المؤسسة التعليمية.**

|  |
| --- |
| * -موجز عن تاريخ المؤسسة التعليمية، وفروعها، والعدد الإجمالي لكلياتها، وموجزٍ عن برامجها ومعاهدها و وحدات البحوث والكراسي البحثية ومراكز البحوث، والمراكز الطبية والمستشفيات، بالإضافة إلى وصفٍ لطبيعة أنشطتها وأنواعها: |

|  |
| --- |
| * -وصف للهيكل التنظيمي والإداري، باستخدام رسم تخطيطي: |

|  |
| --- |
| * -معلومات موجزة حول وضع المؤسسة التعليمية من حيث الاعتماد الأكاديمي، بما في ذلك نتائج أي مراجعات سابقة للمؤسسة، وأي اشتراطات تضمنتها تلك الاعتمادات: |

|  |
| --- |
| * -وصف لترتيبات ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية، وأولويات التطوير، وأي مسائل خاصة ذات تأثير على إجراءاتها: |

|  |
| --- |
| * -ملخص للخطة الاستراتيجية للمؤسسة (لابد من توفر نسخة من الخطة الاستراتيجية الفعلية): |

|  |
| --- |
| * - قائمة بأبرز إنجازات المؤسسة التعليمية وشهاداتها: |

**نموذج ملف المؤسسة التعليمية الدوري (أ- 1): بيانات البرامج الأكاديمية**

**المؤسسة التعليمية: الكلية: التاريخ:**

**تطلب الهيئة الوطنية من كل كلية داخل المؤسسة التعليمية استكمال الجدول رقم أ- 1 و رقم 1- 2 كجزء من عملية طلب التأهل للاعتماد**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | اسم البرنامج | تاريخ بدء البرنامج | إجمالي عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج | | عدد أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه | | | | عدد طاقم التدريس من غير أعضاء هيئة التدريس | | | | نسبة عدد الطلاب للأساتذة | نسبة عدد الطلاب الذكور للأساتذة الذين يدرسونهم | نسبة عدد الطالبات للأساتذة الذين يدرسونهن | متوسط عدد الطلاب في الشعبة | | متوسط عبء التدريس للأساتذة | |
| السعوديين | | غير السعوديين | | السعوديين | | غير السعوديين | |
| رجل | امرأة | رجل | امرأة | رجل | امرأة | رجل | امرأة | رجل | امرأة | رجل | امرأة | رجل | امرأة |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج ملف المؤسسة التعليمية الدوري (أ-1): بيانات البرامج الأكاديمية**

**المؤسسة التعليمية: الكلية: التاريخ:**

**البرامج التحضيرية والتأسيسية**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| المسارات أو الأقسام | الطلاب | الطالبات | إجمالي عدد الطلاب | **عدد الأساتذة**  **(الأستاذ بدوام كامل يعادل 15 ساعة معتمدة)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**عدد الخريجين نهاية العام الماضي:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | مرحلة البكالريوس | مرحلة الماجستير | مرحلة الدكتوراه |
| طلاب |  |  |  |
| طالبات |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |

**عدد الطلاب وفقاً لنمط التدريس (لا يشمل ذلك طلاب البرامج التحضيرية)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الطلاب | في مقرّات الجامعة | | | برامج التعليم عن بعد | | |
| بدوام كامل | بدوام جزئي | ما يعادل الدوام الكامل | بدوام كامل | بدوام جزئي | ما يعادل الدوام الكامل |
| طلاب |  |  |  |  |  |  |
| طالبات |  |  |  |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |  |  |  |

-ملاحظة: لاحتساب ما يعادل الدراسة بالدوام الكامل بالنسبة للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي، افترض أن الدراسة بدوام كامل تبلغ 15 ساعةً معتمدةً يسجلها الطالب ثم اقسم إجمالي الساعات المعتمدة التي يدرسها جميع الطلاب الذين يدرسون بدوامٍ جزئي على 15 (استخدم هذه المعادلة فقط للطلاب الذين يدرسون بدوام جزئي).

**عدد الأساتذة وفقاً لنمط التدريس**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأساتذة | في مقرّات الجامعة | | | برامج التعليم عن بعد | | |
| بدوام كامل | بدوام جزئي | ما يعادل الدوام الكامل | بدوام كامل | بدوام جزئي | ما يعادل الدوام الكامل |
| رجال |  |  |  |  |  |  |
| نساء |  |  |  |  |  |  |
| الإجنالي |  |  |  |  |  |  |

**ملاحظة:** يشملأعضاء هيئة التدريس المدرسين والمحاضرين والأساتذة المساعدين والأساتذة المشاركين والأساتذة، ولا يشمل مساعدي البحث أو مساعدي التدريس أو مساعدي المعامل، أو الموظفين الفنيّين ولا مساعدي البحث، ولكنه يشمل الإداريين الأكاديميين اللذين يشرفون على تخطيط وتقديم البرامج الأكاديمية (كرؤساء الأقسام وعمداء الكليات ومدير الجامعة ووكلائها).

**معدلات الإتمام الظاهرية للطلاب**: يشير هذا المصطلح إلى عدد الطلاب الذين تخرجوا في آخر عام دراسي ونسبتهم مقارنة بعدد الطلاب الذين التحقوا بالبرنامج في بداية العام الدراسي قبل أربع أو خمس أو ست سنوات حسب مدة البرنامج (مثال: احتساب نسبة عدد الخريجين من برنامج مدته أربع سنوات مقارنةً بعدد الطلاب الذين بدءوا البرنامج قبل أربع سنوات)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | طلاب البكالريوس | | | طلاب الماجستير | طلاب الدكتوراه |
| 4 سنوات | 5 سنوات | 6 سنوات |
| طلاب |  |  |  |  |  |
| طالبات |  |  |  |  |  |
| المجموع |  |  |  |  |  |

ملخص المساحات والمباني:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **إجمالي المساحة بالمتر المربع** | **نسبة إجمالي المساحة لكل طالب بالمتر المربع** | **إجمالي مساحة المباني بالمتر المربع** | **نسبة إجمالي مساحة المباني لكل طالب بالمتر المربع** |
| المقر الرئيس |  |  |  |  |
| الفرع رقم 1 |  |  |  |  |
| الفرع رقم 2 |  |  |  |  |
| الفرع رقم 3 |  |  |  |  |
| الفرع رقم 4 |  |  |  |  |
| الإجمالي |  |  |  |  |

ج. إجراءات الدراسة الذاتية:

|  |
| --- |
| قدم وصفاً موجزاً بالإجراءات والترتيبات الإدارية المتبعة في كتابة تقرير الدراسة الذاتية، وأدرج رسماً تخطيطياً للتنظيم الإداري للدراسة الذاتية، كما ينبغي إرفاق المعلومات الخاصة بعضوية اللجان ومهامها وفرق العمل إن وجدت. |

**د.بيئة عمل الدراسة الذاتية:**

|  |
| --- |
| 1. الوسط الخارجي:  اذكر بإيجاز الملامح الهامة للوسط الخارجي الذي تعمل المؤسسة التعليمية ضمن نطاقه، بما في ذلك التغيرات التي حدثت مؤخراً أو المتوقع حدوثها.  (مثال: المستجدات الاقتصادية أو الاجتماعية، والتغيرات السكانية، والسياسات الحكومية، والتطورات الجارية بالمؤسسات التعليمية الأخرى، وأثر كل ذلك على برامج هذه المؤسسة التعليمية). |
| 2. السياق المؤسسي:  اذكر بايجاز ملخصاً للتطورات الحديثة في المؤسسة التعليمية مع ذكر أثرها على عملية المراجعة: |

**هـ. الرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية لتطوير مستوى الجودة:**

|  |
| --- |
| 1-رسالة المؤسسة التعليمية: |
| 2-موجز الخطة الاستراتيجية لتطوير مستوى الجودة:  (ينبغي إدراج قائمةً بأهم غايات المؤسسة التعليمية وأهدافها الاستراتيجية لتطوير الجودة، مع بيان مؤشرات الأداء والمقاييس المرجعية لتقويم الأداء لكل هدف تسعى المؤسسة التعليمية إلى تحقيقه).   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | الغايات الرئيسة | الأهداف الرئيسة | مؤشرات الأداء | مستوى الأداء المستهدف | مستوى الأداء الحقيقي | | 1- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 2- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | 4- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | 1-  2-  3- | | التحليل:  (اذكر قائمةً بنقاط القوة وتوصيات التحسين في الخطة الاستراتيجية) | | | | | |

و. التقدم نحو تحقيق أهداف الجودة الرئيسة:

|  |
| --- |
| ماهو تقويمك لأداء المؤسسة التعليمية فيما يتعلق بالخطط أو أي مبادرات تطوير جودة رئيسة في الفترة التي تتم المراجعة عنها؟  ويمكن أن يتم ذلك استجابة لدراسة ذاتية سابقة، أو توصيات أو متطلبات أعقبت مراجعة خارجية، أو لأسباب أخرى.  (تابع على نفس الطريقة لبقية الأهداف الاستراتيجية لتطوير الجودة). |

ز. التقويم وفقاً لمعايير الجودة:

**يجب أن تُستكمل كافة البيانات المطلوبة في نموذج الدراسة الذاتية المؤسسية الخاصة بالمقر الرئيس للمؤسسة التعليمية بالإضافة إلى البيانات المطلوبة عن الفروع.**

ولابد من تقديم تقارير أداء الجودة عن كل معيار من المعايير الفرعية المحددة في وثيقة **"*معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي*".**

* لضمان الفهم التام للدراسة الذاتية المؤسسية فإنه ينبغي تضمينها تقريراً يعطي بياناتٍ كافية عن خلفية المعيار المعني أو توضيحاً للإجراءات المتبعة لتحليله.
* يجب أن تتضمن التقارير (المختصرة) نبذة عن الإجراءات المتبعة لتقصي أداء المؤسسة التعليمية للمعيار الرئيس أو معاييره الفرعية.
* **من العناصر الجوهرية في هذه التقارير تقديم معلومات محددة وإظهار الاتجاهات السائدة ودعم النتائج التي تم التوصل إليها وعمل المقارنات المناسبة مع مؤسسات تعليمية لإجراء مقارنات مرجعية معها لتقويم الأداء،** ويمكن أن تتضمن هذه البيانات مؤشرات الأداء الرئيسة ومعلومات إحصائية أخرى، وأرقام مُستمدَّة من نتائج استطلاع آراء الطلاب ونتائج الطلاب أو أي شيء يمكن أن يقدم دليلاً واضحاً حول المسألة التي يجري تقويمها، اذ لا يكفي مجرد التأكيد البسيط بأن شيئاً ما جيد أو يحتاج إلى تطوير دون تقديم دليل على ذلك.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الأول: الرسالة والأهداف **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  -يجب أن يتضمن بيان رسالة المؤسسة التعليمية تعريفا واضحاًًً وملائماً لأهم أهدافها وأولوياتها وأن تكون الرسالة مؤثرةً في توجيه التخطيط والتنفيذ داخل المؤسسة التعليمية.  **-اكتب تقريراً يوضح كيفية صياغة الرسالة واستخدامها:**  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -**تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:**  **1-1 مدى ملاءمة الرسالة:**  **1-2 الاستفادة من مضمون الرسالة:**  **1-3 صياغة الرسالة وتطويرها:**  **أكمل الجدول التالي حول مؤشرات الأداء الخاصة بالمعيار الفرعي رقم 1-3**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **1-4 مدى الاستفادة من بيان الرسالة:**  **1-5 العلاقة بين الرسالة والغايات والأهداف:**  -تقويم عام لجودة المعيار الأول:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الثاني: السلطات والإدارة **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن توفر الجهة المسؤولة عن الإدارة قيادة فعالة تحقق مصالح المؤسسة التعليمية كَكُلّ ومصالح المستفيدين منها من خلال تبني سياسة تطوير وإجراءات مسائلة، ويجب أن يقوم إداريون كبار بادارة أنشطة المؤسسة التعليمية بفاعلية في إطار نظام واضح لتحديد السلطات الإدارية، وإذا كان هناك أقسامٌ خاصة بالطلاب وأخرى خاصة بالطالبات، فلابد من توفر موارد متكافئة في كلا القسمين، ويجب أن يكون هناك اتصال فعال فيما بينهما، والمشاركة الكاملة في التخطيط وإجراءات صنع القرار، ويكون التخطيط والإدارة في إطار سياسات وأحكام تنظيمية ثابتة تضمن تحمل المسؤولية المالية والإدارية، وتفرض توازناً مناسباً بين التخطيط المنسق والمبادرات الداخلية.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -**تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:**  **2-1 الجهة الإدارية:**  **2-2 القيادة:**  **أكمل الجدول التالي حول مؤشرات الأداء الخاصة بالمعيار الفرعي رقم 2-2**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **2-3 إجراءات التخطيط:**  **أكمل الجدول التالي حول مؤشرات الأداء الخاصة بالمعيار الفرعي رقم 2-3**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **2-4 العلاقة بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات:**  **2-5 نزاهة المؤسسة التعليمية:**  **2-6 السياسات والقوانين والأنظمة الداخلية:**  **2-7 مناخ المؤسسة التعليمية:**  **2-8 الشركات المشاركة والكيانات التابعة للمؤسسة (إن وجدت):**  -تقويم عام لجودة المعيار الثاني:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الثالث: إدارة ضمان الجودة وتطويرها **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تشمل إجراءات ضمان الجودة كافة أقسام المؤسسة التعليمية وأن تُدرج بفاعلية في الأعمال المعتادة للتخطيط والإدارة، ويجب أن تشمل معايير تقويم الجودة المدخلات والإجراءات والمخرجات، مع تركيز خاص على المخرجات، وأن يتم تأسيس الإجراءات بما يضمن التزام الأساتذة وكافة العاملين في المؤسسة التعليمية والطلاب بالتحسين واستمرارهم في تقويم أدائهم، ويجب أن يتم قياس الجودة بناءً على أدلةٍ وفق مؤشرات أداء ومعايير خارجية محفِّزة.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  - **اذكر** بإيجاز ترتيبات ضمان الجودة، بما في ذلك اللجان الرئيسة والوحدات الإدارية والأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية على مختلف المستويات (الكليات والبرامج):  ضع قائمة كاملة لمؤشرات الأداء المؤسسية التي تم استخدامها في الدراسة الذاتية المؤسسية لإثبات أن المؤسسة التعليمية تلبي معايير الهيئة الوطنية، **ويجب أن تستخدم المؤسسة التعليمية 75% من مؤشرات الأداء المقترحة من الهيئة الوطنية، وقد تم إدارج جداول مؤشرات الأداء الرئيسة في مواضع مختلفة من الدراسة الذاتية لكي تُظهر دليلاً علمياً على أن معياراً رئيساً أو أن معياراً فرعياً محدداً قد تم تحقيقه**.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **رقم مؤشر الأداء الرئيس** | المعيار الرئيس أو المعيار الفرعي الذي ينطبق عليه المؤشر | **مؤشر الأداء الرئيس** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **مؤشرات الأداء المؤسسية لجميع البرامج الأكاديمية**  **إن المؤسسات التعليمية مطالبة بإثبات أنها قد وضعت نظاماً إدارياً لضمان الجودة في كافة برامجها كجزءٍ من متطلبات المؤسسية في المعيار الثالث، ولتلبية هذا المتطلب فإن المؤسسات التعليمية مطالبة بتحديد 6 إلى 8 مؤشرات أداء رئيسة تتضمن مؤشرات أداء مستهدفة وتطلب من البرامج الأكاديمية استكمالها والقيام بالمقارنات المرجعية والتحليلات الخاصة بكل برنامج، ويجب على كل برنامج إرسال تقرير مؤشرات الأداء تلك إلى وحدة ضمان الجودة على مستوى المؤسسة التعليمية لإخراج المتوسطات الحسابية لها وتحليلها.**  ويجب على المؤسسات التعليمية أن تضع في متن الدراسة الذاتية المؤسسية عيِّنة من نتائج **النظام الإداري لضمان الجودة، ويجب أن تتضمن الدراسة الذاتية عينات من جداول مؤشرات الأداء الرئيسة من برنامجين على الأقل في كل كلية من كلياتها، فإذا كان لدى المؤسسة التعليمية 12 كلية وعشرة برامج في كل كلية، فإنه يجب على كل كلية استكمال جداول مؤشرات الأداء لبرنامجين على الأقل من برامجها العشرة، وبذلك ستشمل العينة 24 برنامجاً في 12 كلية مختلفة من أصل 120 برنامجاً تقدمها المؤسسة التعليمية ككل.**  **ويجب أن تتضمن الدراسة الذاتية المؤسسية عينات من مؤشرات الأداء الخاصة بالمعايير الرئيسة الثالث والرابع والعاشر والحادي عشر.**  **جدول معيار الأداء الرئيس لكل البرامج الأكاديمية**  **(جدول بيانات لمتوسط بيانات البرامج الأكاديمية وتحليلها)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |     -تقرير عن المعايير الفرعية للمعيار:  **3-1 التزام المؤسسة التعليمية بتطوير الجودة:**  **3-2 مجال إجراءات تطوير الجودة:**  **3-3 إدارة إجراءات ضمان الجودة:**  **3-4 استخدام المؤشرات والمقاييس المرجعية:**  **3-5 التأكد من تحقق المعايير من جهة مستقلة:**  -التقويم العام للمعيار الثالث:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الرابع: التعلم والتعليم **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية نظامٌ فعال لضمان أن جميع البرامج تطبق أعلى مستويات التعلم والتعليم وذلك من خلال الموافقات المبدئية، ومتابعة الأداء، وتوفير خدمات الدعم على نطاقٍ واسعٍ داخل المؤسسة التعليمية، ويجب أن تكون نتائج تعلم الطلاب محددةً بوضوحٍ في جميع البرامج الأكاديمية بما يتماشى مع الإطار الوطني للمؤهلات الوطنية والبرامج المهنية ومتطلبات العمل أو الممارسة المهنية، ويجب قياس مخرجات التعلم والتحقق منها من خلال إجراءاتٍ مناسبة، وأن تقارن مع جهاتٍ خارجيةٍ ذات صلة، ويجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس مؤهلين على النحو الأمثل ولديهم الخبرات المناسبة لتحمل مسؤوليات التدريس الموكلة إليهم، ولاستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة لكافة نتائج التعلم، وللمشاركة في الأنشطة الرامية إلى تحسين فاعلية التعليم، ويجب أن تُقوَّم جودة التعليم ومدى فاعلية البرامج من خلال تقصي آراء الطلاب والخريجين وجهات التوظيف ومن ثم استخدام ردودهم كأساسٍ لخطط التطوير.  **ملاحظة:** انظر ملفات البرامج الدورية، وتوصيفات البرامج، وتقارير البرامج السنوية، ويجب أن تكون تلك التقارير كاملة وحديثة، وينبغي للمؤسسة التعليمية الاعتماد على ملخص وتحليل تلك الوثائق لتقديم تقريرٍ عن هذا المعيار ومعاييره الفرعية.  **ملاحظة:** يجب أن تقدم المؤسسة التعليمية خمسة جداول أو أكثر لمؤشرات الأداء الرئيسة لإثبات أدائها فيما يخص ضمان جودة متطلبات المعيار الرابع، والمؤشرات مطلوبة لمعاييره الفرعية الثاني والخامس والسابع، ويمكن نسخ جداول مؤشرات إضافية ولصقها تحت المعيار الفرعي المناسب.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:  (يُقَدَّم في المعيار الفرعي رقم 4-1 وصفٌ لإجراءات المؤسسة التعليمية الرقابية على جودة التعلم والتعليم، ويُقَدَّم في كل معيار فرعي آخر بيان تفسيري يصف ما تم عبر كامل المؤسسة التعليمية، وإذا لم يكن هناك إجراءات عامة متبعة، فلابد من ذكر ذلك وتقديم تفسير لأهم الاختلافات وكيفية مراقبة المؤسسة التعليمية كَكُلّ لجودة أداء البرامج في هذا المعيار).  **4-1 مراقبة المؤسسة التعليمية لجودة التعلم والتعليم:**  4-2 مخرجات تعلم**الطلاب:**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 4-2**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **4-3 إجراءات صياغة البرنامج:**  **4-4 إجراءات تقويم البرنامج وإجراءات مراجعته:**  **4-5 تقويم الطلاب:**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 4-5**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **4-6 المساعدة التعليمية المقدمة للطلاب:**  **4-7 جودة التدريس:**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 4-7**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **4-8 دعم تطوير جودة التدريس:**  **4-9 مؤهلات أعضاء هيئة التدريس وخبراتهم:**  **4-10 أنشطة الخبرة الميدانية (التدريب الميداني):**  **4-11 ترتيبات الشراكة مع مؤسسات تعليمية أخرى (إن وجدت):**  -التقويم العام لجودة المعيار الرابع:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة – حول** مدى استيفاء المؤسسة التعليمية لمتطلبات معيار التعلم في كافة برامجها، ولابد من تلخيص أدلة الأداء والإشارة إليها في مستندات أخرى، بما في ذلك مؤشرات الأداء الرئيسة، وتقارير ملخصات استطلاع الرأي، وغير ذلك من مصادر الأدلة.  اذكر ملخصاً عاماً يتضمن موجزاً بنقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير وأولويات التنفيذ: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الخامس: إدارة شؤون الطلاب و خدمات دعم الطلاب **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)**  **لابد من أن تتصف إدارة القبول ونظام تسجيل الطلاب بالمصداقية وسرعة الاستجابة، مع الحفاظ على سرية السجلات وفق السياسات المقررة، ولابد من تحديد حقوق الطلاب ومسؤولياتهم وفهمها، مع ضرورة توفير إجراءات شفافة وعادلة لانضباط الطلاب وتظلماتهم، ويتوجب أن تكون آليات الإرشاد والدعم الأكاديمي متاحة للطلاب ومتجاوبة مع احتياجاتهم، ويتوجب أن تتجاوز خدمات دعم الطلاب مجرد المتطلبات الأكاديمية الرسمية لتشمل توفير الأنشطة اللامنهجية الدينية والثقافية والرياضية وغيرها من الأنشطة البدنية التي يحتاجها الطلاب.**  **ملاحظة:** يجب أن تقدم المؤسسة التعليمية ثلاثة جداول على الأقل لمؤشرات الأداء الرئيسة لإثبات أدائها فيما يخص ضمان جودة متطلبات المعيار الخامس، والمؤشرات مطلوبة لمعياره الفرعي الرابع، ويمكن نسخ جداول مؤشرات إضافية ولصقها تحت المعيار الفرعي المناسب.  اكتب تقريراً يوضح ترتيبات إدارة شؤون الطلاب وخدمات دعم الطلاب، بما في ذلك الوظائف التي تدار مركزياً وتلك التي تختص بها الكليات والأقسام، وبالنسبة لتلك التي تدار بالأقسام أو الكليات فإنه يشار إلى أي سياسات أو قوانين وأنظمة صدرت على مستوى المؤسسة التعليمية، مع وصف الإجراءات المتبعة من قِبَلِ المؤسسة التعليمية لمراقبة مدى فاعلية تقديم الخدمات.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  - **تقرير حول المعايير الفرعية لهذا المعيار:**  **5-1 قبول الطلاب:**  **5-2 سجلات الطلاب:**  **5-3 الإدارة الطلابية:**  **5-4 التخطيط لـلخدمات الطلابية وتقويمها:**  **أكمل الجدول التالي حول مؤشرات الأداء الخاصة بالمعيار الفرعي رقم 5-4**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **5-5 الخدمات الطبية والاستشارية:**  **5-6 الأنشطة الطلابية اللامنهجية:**  تقويم عام لجودة المعيار الخامس:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار السادس: مصادر التعلم **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **تشتمل مصادر التعلم على المكتبات وتوفير سبل الاطلاع على المراجع الالكترونية وغيرها من المراجع، ولابد من التخطيط لتوفير تلك المصادر لتلبية متطلبات هذا المعيار في برامج المؤسسة التعليمية وأن تقدم بالمستوى المناسب، ولابد من أن تكون المكتبة وملحقاتها من تقنية المعلومات متاحة في أوقات كافية بحيث تدعم التعلم الذاتي، مع تقديم المساعدة في البحث عن المادة العلمية المطلوبة، ولابد من توفير المرافق الخاصة للدراسة الفردية والجماعية في ظل مناخ يساعد على الدراسات والبحوث الفعالة، ويجب أن تقوَّم الخدمات ويتم تطويرها استجابة للتغذية الراجعة التي تؤخذ بصورة منهجية من الأساتذة والطلاب.**  اكتب تقريراً حول توفير مصادر التعلم داخل المؤسسة التعليمية، ويجب أن يشمل ذلك معلومات عن مدى تقديم الخدمات المكتبية مركزياً أو في الكليات، وإذا كانت تُقَدَّم في أماكن مختلفة، فلابد من ذكر أي تنسيق عام بالمؤسسة التعليمية ومراقبة الأداء.  **صف الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:**  (عند تقديم خدمات مكتبية في مواقع مختلفة فلابد من أن يتضمن تقصي المعلومات ما يتم توفيره بالمؤسسة التعليمية كَكُلّ والتوصل إلى استنتاجات حول مجمل الأداء والتباين بين مختلف المواقع).  تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:  **6-1 التخطيط والتقويم**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 6-1**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **6-2 التنظيم**  **6-3 دعم المستخدمين**  **6-4 المصادر والمرافق**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 6-4**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   تقويم عام لجودة المعيار السادس:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار السابع: المرافق والتجهيزات **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تصمم المرافق أو يتم تكييفها بحيث تستوفي متطلبات التدريس والتعلم الخاصة بكل برنامج تقدمه المؤسسة التعليمية، ولا بد من توفير مناخ آمن وصحي لضمان بيئة تعليمية تتمتع بجودةٍ عالية، ولابد من مراقبة استخدام المرافق واستطلاع آراء المستخدمين للمساعدة في تخطيط التطوير، ولابد من توفير ما يلزم من فصول دراسية ومختبرات، واستخدام الأساتذة والطلاب لتقنيات الحاسب الآلي وتجهيزات البحث، وتوفير ما يلزم للخدمات المصاحبة مثل خدمات التغذية، والأنشطة اللاصفية، وسكن الطلاب.  **ملاحظة:** يجب أن تقدم المؤسسة التعليمية جدولين على الأقل لمؤشرات الأداء الرئيسة لإثبات أدائها فيما يخص ضمان جودة متطلبات المعيار السابع، والمؤشرات مطلوبة لمعياره الفرعي الثاني، ويمكن نسخ جداول مؤشرات إضافية ولصقها تحت المعيار الفرعي المناسب.  اكتب تقريراً يوضح الترتيبات الإدارية لتخطيط **وتطوير وصيانة المرافق والتجهيزات، وينبغي أن يشمل ذلك الإشارة إلى** مستندات ذات تفصيل أكبر تتعلق بالتخطيط للمرافق:  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -تقرير حول المعايير الفرعية لهذا المعيار:  7-1 السياسات والتخطيط  7-2 جودة المرافق والتجهيزات وكفايتها  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 7-2**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |  * 1. التنظيم والإدارة   7-4 تقنية المعلومات  7-5 سكن الطلاب  تقويم عام لجودة المعيار السابع:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الثامن: التخطيط المالي و الإدارة المالية **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن تكون الموارد المالية كافية للبرامج والخدمات المقدمة، وأن تتم إدارتها بكفاءة، تماشياً مع متطلبات البرامج وأولويات المؤسسة التعليمية، وينبغي اتباع نظام فعال في وضع الميزانية والتفويضات والمسؤوليات المالية، مع تقديم مرونة كافية في ذلك، و تأمين مراقبة من قِبَلِ المؤسسة التعليمية، وإدارة فعالة للمخاطر.  اكتب تقريراً يوضح منهجية وضع الميزانية والتخطيط المالي وإجراءات التمويل المالي وترتيبات التدقيق المالي، وينبغي أن يتضمن التقرير قائمة بالتقارير المالية التي تم إعدادها بحيث تقدم معلومات عن مستوياتالتفويض والمسؤوليات المالية داخل المؤسسة التعليمية مع الإشارة إلى مستندات أخرى تحدد سياسات وقوانين وأنظمة المؤسسة التعليمية فيما يتعلق بتلك التفويضات والمسؤوليات.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  **-تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:**  **1.8 التخطيط المالي**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 8-1**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **2.8 الإدارة المالية**  **3.8 مراجعة الحسابات وإدارة حالات الطوارئ**  تقويم عام لجودة المعيار السابع:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار التاسع: إجراءات التوظيف **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يكون لدى أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من العاملين في المؤسسة التعليمية المؤهلات والخبرات اللازمة بما يمكنهم من ممارسة مسؤولياتهم بكل فاعلية، وينبغي اتباع استراتيجيات للتطوير المهني تضمن التطوير المستمر لخبرات أعضاء هيئة التدريس وغيرهم، وينبغي تقويم أداء جميع الأساتذة والعاملين مع تقدير الأداء المتميز وتقديم الدعم للارتقاء بالمستوى حسب الحاجة، ويتوجب اتباع إجراءات فعالة وعادلة وشفافة عند حل أي نزاع يتعلق بأعضاء هيئة التدريس وبقية العاملين في المؤسسة التعليمية.  - اكتب تقريراً يوضح إجراءات التوظيف والتطوير المهني للأساتذة وبقية العاملين، ولابد أن يشتمل التقرير على وصفٍ لطبيعة إشراك الكليات والأقسام في اختيار أعضاء هيئة التدريس، ووصفٍ لسياسة المؤسسة التعليمية الخاصة بتطوير العاملين وترقياتهم، والمؤشرات المستخدمة لمراقبة جودة إدارة الموارد البشرية في المؤسسة التعليمية كَكُلّ .  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  **-تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار :**  **9-1 سياسات وإدارة التوظيف**  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 9-1**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **9-2 التوظيف**  **9-3 التنمية الذاتية والوظيفية**  9-4 الانضباط والشكاوى وتسوية المنازعات  تقويم عام لجودة المعيار السابع:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |
| المعيار العاشر: البحث العلمي **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  يجب أن يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس في البرامج الأكاديمية في أنشطة علمية بالقدر الكافي والمناسب لضمان بقائهم على اطلاع على آخر المستجدات في مجالات تخصصاتهم، وينبغي لهذه المستجدات أن تنعكس على أسلوب تدريسهم، وعلى أساتذة الدراسات العليا أو المشرفين على أبحاث طلاب الدراسات العليا أن يشاركوا بفاعلية في النشاط البحثي في مجال تخصصهم، وينبغي توفير المرافق والتجهيزات الكافية لدعم الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بحيث تلبي تلك الاحتياجات، ويجب على الجامعات والمؤسسات التعليمية التي تضطلع بمسؤوليات بحثية أن تعمل على تشجيع أعضاء هيئة التدريس لمتابعة الاهتمامات البحثية ونشر نتائج تلك الابحاث، ولابد من الاعتراف بإسهاماتهم البحثية وأن ينعكس ذلك على تقويماتهم وترقياتهم، ولابد من مراقبة الإنتاج البحثي للمؤسسة ومقارنته بالإنتاج البحثي لمؤسسات تعليمية مماثلة، ويتوجب وضع سياساتٍ واضحةٍ وعادلةٍ لامتلاك حقوق الملكية الفكرية.  *-* اكتب تقريراً يوضح طبيعة وحجم الأنشطة البحثية التي تشترك فيها المؤسسة التعليمية والتي ينفذها الأساتذة، ولابد أن يشتمل التقرير على وصفٍ موجزٍ للترتيبات التنظيمية لتطوير ومراقبة الأنشطة البحثية بالمؤسسة التعليمية، بما في ذلك أي مراكز بحثية وأنشطة بحثية لتشجيع الأبحاث، وينبغي وضع قائمة بالمؤشرات المتبعة في مراقبة الأداء البحثي للأساتذة.    -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار :  10-1 السياسات البحثية للمؤسسة  10-2 اشتراك الأساتذة والطلاب في الأبحاث  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 10-2**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   10-3 تسويق الأبحاث  10-4 المرافق والتجهيزات البحثية  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 10-4**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   **-التقويم العام للأداء البحثي:**  **اكتب تقريراً يراعي ما يلي:**  1-يجب أن يشتمل التقرير بالنسبة للجامعات على معلوماتٍ إحصائيةٍ عن حجم ونوعية النشاط البحثي، بما في ذلك الجوائز التنافسية الممنوحة، والإصدارات المنشورة، ومعلومات عما نشر، وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة، وتتم مقارنتها وفقاً لمقارنات مرجعية مؤسسية مناسبة.  2-و بالنسبة للكلية فيمكن ذكر تلك المعلومات، ولكن يجب أن يتضمن التقرير بياناتٍ عن الأنشطة المهنية أو العلمية التي تؤكد بقاء الأساتذة على اطلاع على آخر المستجدات في مجال تخصصهم، ويجب أن يتضمن التقرير موجزاً يشتمل على نقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعيار الحادي عشر:  علاقات المؤسسة التعليمية بالمجتمع **(درجة التقويم الإجمالية \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ نجمة)**  **يجب النظر إلى الإسهام في خدمة المجتمع كأحد المسؤوليات الهامة التي تقع على عاتق المؤسسة التعليمية، ويجب أن تُتاح المرافق والخدمات للمساعدة في تطوير المجتمع، ويجب أن يُشجَّع الأساتذة والعاملين في المؤسسة التعليمية على الانخراط في خدمة المجتمع، ويتم تعريفهم بالمؤسسة التعليمية وأنشطتها في هذا المجال، كما يجب متابعة انطباع أفراد المجتمع عن المؤسسة وتبني الاستراتيجيات المناسبة لتطوير فهم المجتمع لأدوار المؤسسة التعليمية والاستراتيجيات المناسبة لتحسين سمعتها.**  - اكتب تقريراً يوضح سياسات المؤسسة التعليمية بشأن أنشطة خدمة المجتمع واستراتيجياتها فيما يتعلق بالتواصل مع وسائل الإعلام والاتصالات الأخرى لتطوير فهم المجتمع لطبيعة دور المؤسسة التعليمية وسبل دعمها، ولابد أن يتضمن التقرير معلومات عن كيفية تقدير المؤسسة التعليمية لإسهامات أعضائها في خدمة المجتمع.  -اذكر الإجراءات المتبعة في تقصي المعلومات وإعداد التقرير حول هذا المعيار:  -تقرير حول المعايير الفرعية للمعيار:  11-1 سياسات المؤسسة التعليمية بشأن علاقتها بالمجتمع  11-2 التفاعل مع المجتمع  **أكمل جدول المؤشرات التالي للمعيار الفرعي رقم 11-2**  **جدول مؤشرات الأداء**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **مؤشر الأداء:**  **رقم مؤشر الأداء في وثيقة الهيئة الوطنية:**  **رقم مؤشر الأداء لدى المؤسسة التعليمية:** | | | | | | **مؤشر الأداء الجديد** | **مؤشر الأداء الخارجي** | **مؤشر الأداء الداخلي** | **مؤشر الأداء الحقيقي** | **مؤشر الأداء المستهدف** | |  |  |  |  |  | | **التحليل (اكتب نقاط القوة وتوصيات التحسين):** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الداخلية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:** | | | | | | **وضِّح ما يلي:**  **1- لماذا تم اختيار مصدر المقارنة المرجعية الخارجية؟**  **2- كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟**  **3-اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:** | | | | |   11-3 سمعة المؤسسة التعليمية  تقويم عام لجودة المعيار الحادي عشر:  **اذكر الأدلة التي تم جمعها وقدِّم تقريراً - بناءً على تلك الأدلة - يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.** |

ط. التقويمات المستقلة:

|  |
| --- |
| **1-صف الإجراءات المتبعة للحصول على تحليل مستقل للدراسة الذاتية، ويمكن أن تشمل الإجراءات مراجعة إجراءات التوثيق من قِبَلِ أشخاص مستقلين يكونون على مستوى من الخبرة والدراية بمؤسساتٍ مماثلة، وممن يمكنهم التعليق على المعايير الرئيسة والمعايير الفرعية، أو على الاستشارات، أو على تقرير قدمه فريق مراجعة، أو تحليل نتائج توصلت إليها جهة مستقلة قامت بالمراجعة من أجل الاعتماد، ويمكن الاستعانة بشخصٍ واحد أو جهة واحدة لإجراء التقويم المستقل لكافة عناصر الدراسة الذاتية، أو الاستعانة بعدة أشخاص للتعليق على موضوعات مختلفة في الدراسة الذاتية كلٌّ فيما يخصه.** |
| **2-قائمة بالتوصيات والمسائل التي أثارها المقيّم أو المقيمون المستقلون:** |
| **3-الرد على تقرير التقويم المستقل م توصيات أو مسائل أخرى (هل تتفق معهم، أو تختلف، أو تقترح المزيد من الدراسة، أو تعرض خطوات تنفيذية ... إلخ):** |

**ط.** النتائج

|  |
| --- |
| 1. **عدِّد أنشطة المؤسسة التعليمية التي أظهرت نجاحاً مميزاً أو أبدت مستوى عالي من الجودة وقدم وصفاً موجزاً لها:** |
| 1. **عدِّد أنشطة المؤسسة التعليمية التي حصلت على درجة أقل من المرضِية والتي تحتاج إلى تحسين مستواها وقدم وصفاً موجزاً لها:** |

**ك. توصيات تنفيذية:**

يجب أن تستند التوصيات التنفيذية إلى توصيات التحسين والمسائل الأخرى التي تم التعرف عليها في وقت سابق في **الدراسة الذاتية** المؤسسية، وأن يتم اختيار أبرز التوصيات التنفيذية وتحديد الخطوات المطلوبة للتعامل مع الأولويات الأكثر أهمية، ويجب تحديد المسائل الأشد إلحاحاً أو الأكثر أولوية، وتُقَدَّم توصيات بشأن كل اجراء عملي مقترح، وتحدد هوية المسؤول عن العمل، والجداول الزمنية، وأي تمويل وموارد ضرورية قد يتطلبها التنفيذ.

على أنها تحتاج إلى المزيد من التحسينات، أو إلى مشاكل تنتظر حلولاً، أو إلى نقاط ضعفٍ تم رصدها،

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | التوصية التنفيذية | الشخص المسؤول  (أو الأشخاص المسؤولين) | الجدول الزمني للتنفيذ | الموارد المطلوبة |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**تفاصيل إضافية وملاحضات هامّة:**

يجب تقديم المستندات التالية في نسخة ورقية واحدة ونسخة إلكترونية باستخدام جهاز تخزين البيانات (USB) أو قرص مدمج، ثم يتم تسليمها إلى الهيئة قبل موعد المراجعة بأربعة أشهر.

يجب أن يطبع تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية على ورق مقاس A4 دون تجليد على وجه واحد للورقة، مع ترقيم الصفحات ووضع فهرس للمحتويات لتسهيل الرجوع الى الموضوعات، كما يجب أن يتم إرفاق قائمة بالاختصارات المستخدمة في التقرير.

المرفقات- ملاحظات هامة:

عند تقديم أي دليل في أحد فقرات تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية فإنه ينصح بحفظ هذه الأدلة في بوابة الهيئة الوطنية الإلكترونية ووضعها في رابط إلكتروني عند الفقرةالمعنية في متن التقرير.

تأكد من أن جميع المرفقات متعلّقة ومرتبطة بتقرير الدراسة الذاتية المؤسسية.

* يجب أن تكون جميع المرفقات حديثة، وأن لا يمرّ على إصدارها أكثر من سنتين.
* اذكر مسمى مختصر للملفات المرفقة تعطي دلالة على محتواها.
* لا ينبغي إرفاق بعض المستندات كالصور والخطابات الغير الضرورية ورسائل البريد الإلكتروني والملاحظات والمفكرات واستبانات المسح ضمن مرفقات تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية، حيث يمكن عرض تلك المستندات على فريق المراجعة أثناء الزيارة الميدانية.

بالإضافة إلى *تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية*، فإنه يجب تقديم المستندات التالية:

1. عضوية اللجان الفرعية وفرق العمل ومهامها
2. قائمة مراجع لأهم التقارير وغيرها من المستندات المذكورة في التقرير
3. قائمة شرح للمختصرات المستخدمة في التقرير
4. نسخة من تقرير المقيّم المستقل (أو تقارير المقيمين المستقلين)
5. نسخة من الخطة الاستراتيجية للمؤسسة
6. نسخة من خطة المؤسسة التعليمية الاستراتيجية لتطوير مستوى الجودة (قد تدرج ضمن الخطة الاستراتيجية الأوسع نطاقاً للمؤسسة).
7. دليل الطالب (أو كتيب إرشادي أو نشرة تعريفية) حديث يتضمن نبذة مختصرة عن البرامج والمقررات، ومتطلبات القبول، ومتطلبات إكمال البرنامج، وغيرها من المعلومات ذات الصلة.
8. عينات لتوصيف خمس برامج وتقاريرها السنوية للجامعات الكبيرة، وجميع توصيفات البرامج وأحدث تقاريرها السنوية بالنسبة للجامعات الصغيرة.
9. ثلاثة نماذج لكل مستوى دراسي لتوصيف مقررات دراسية وتقاريرها وتوصيف الخبرة الميدانية وتقاريرها.

**خلال المراجعة:**

ولابد من توفير المستندات التالية لإطلاع لجنة المراجعة عليها خلال الزيارة، ويحق لأعضاء اللجنة طلب إرسال بعضها إليهم قبل القيام بالزيارة.

1. دليل الكلية وأعضاء هيئة التدريس أو وثيقة مشابهة تحوي معلومات عن الكلية وأعضاء هيئة التدريس وعن سياسات التعيين، والتطوير المهني، وإجراءاتها، وما يتعلق بها من معلومات.
2. دليل إرشادي عن السياسات الإدارية والمالية، أو وثائق مشابهة تشمل النظام الأساسي للمؤسسة ولوائحها التنظيمية، وأدوار ومسؤوليات الإداريين والأكاديميين واللجان الرئيسة، وشرح عن هيكل الإدارة والسلطات في المؤسسة التعليمية.
3. دليل ضمان جودة أو وصف للاجراءات المتبعة يتضمن معلومات حول نظام المؤسسة التعليمية في تقويم البرامج والخدمات، ودور مركز وأنظمة ضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية في جمع وتحليل البيانات حول مستوى جودة الأداء والتخطيط لمزيد من التطوير.
4. بيانات حديثة عن أعضاء هيئة التدريس وبقية طاقم التدريس تتضمن أعدادهم والدرجة الأكاديمية لكل منهم، وأعلى مؤهل علمي تم الحصول عليه، ونسبة عدد الطلاب للأساتذة بكل قسم وكل كلية وبالمؤسسة التعليمية ككل، وبالنسبة للجامعة فإنه ينبغي توفير معلومات حول النتاج البحثي لكل قسم ولكل كلية وللمؤسسة ككل، ولابد من الاحتفاظ بالسير الذاتية للأساتذة بملف (ملخص من صفحتين يتضمن الأبحاث المنشورة خلال الخمس سنوات السابقة).

توقيع أصحاب الصلاحية

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **الاسم** | **المنصب** | **التوقيع** | **التاريخ** |
| **مدير الجامعة**  **أو رئيس مجلس الأمناء** |  |  |  |  |
| **وكيل الجامعة لضمان الجودة** |  |  |  |  |