



وزارة التربية والتعليم العالي  
الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي

# دليل إرشادي

لتقييم البرامج التعليمية الفاعلة  
في مؤسسات التعليم العالي الفلسطينية  
وإعداد التقارير الخاصة بها

حقوق الطبع والنشر والاقتباس محفوظة

رام الله، فلسطين

آب ٢٠١٠

## قائمة محتويات الدليل

3	تقديم
5	المقدمة
7	الفصل الاول
9	التعريفات
9	ضمان الجودة
9	التقييم
9	التقييم الذاتي
9	التقييم الخارجي
10	التخطيط الاستراتيجي
10	رسالة المؤسسة
11	الفصل الثاني
13	إرشادات لإجراء التقييم الذاتي والتقييم الخارجي
13	التقييم الذاتي
14	التقييم الخارجي
17	الفصل الثالث
19	هيكلية التقرير النهائي للتقييم
20	الجزء الأول: تعريف بالمؤسسة الخاضعة للتقييم
23	الجزء الثاني: البنود التي يجب أن يشملها التقرير الذاتي
9	الملخص
40	الملاحق

## كلمة معالي وزير التربية والتعليم العالي

يواجه التعليم العالي في الدول النامية العديد من التحديات والعراقيل التي تحدّ من إمكانية تحقيق الجودة المنشودة سواء على مستوى المخرجات أو العمليات أو حتى المدخلات، وكذلك مشكلة تدني مستوياته وعدم قدرته أحياناً على تلبية متطلبات الحياة السياسية، والاجتماعية، والاقتصادية والتكنولوجية والتأثير فيها، إضافة إلى اعتماده بشكل رئيس على الدعم الحكومي، وضعف مساهمة القطاع الخاص به.

الأزمة التي يعانها التعليم في هذه البلاد، وتخلفه عن مواكبة تطورات العصر المتسارعة بوتيرة يصعب ضبطها، أو السيطرة عليها، أصبحت تشغل بال المفكرين من خلال العديد من محاولات الإصلاح، إلا أن الكثير من هذه المحاولات لا تزال بحاجة لترجمتها إلى إجراءات عملية تنفيذية واضحة الأهداف، ومصاغة في صورة أهداف إجرائية قابلة للتحقيق والمتابعة والقياس والتقييم، وتحديد متطلبات التطبيق من إمكانات مادية وبشرية وزمنية.

وقد حددت وزارة التربية والتعليم العالي الفلسطينية أهدافها لمعالجة هذا الوضع عن طريق إعادة تشكيل التعليم؛ بحيث يكون قادراً على استيعاب الطلب المتزايد عليه، وتوفير سبل دعمه المادي ومواءمة مخرجاته مع سوق العمل والتنمية المستدامة وتشجيع البحث العلمي.

### ولتحقيق هذه الأهداف قامت الوزارة بـ:

- إنشاء هيئة هي الأولى من نوعها في المنطقة (سنة ٢٠٠٢)، وهي الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة؛ لتعنى بمؤسسات التعليم العالي.
  - إنشاء الهيئة الوطنية لتطوير مهنة التعليم؛ لتعنى بمؤسسات التعليم العام (سنة ٢٠٠٩).
  - تبني سياسة تعنى بنشر ثقافة الجودة بين كل من لهم علاقة بالعملية التعليمية من معلمين وعاملين وإداريين وطلاب وأولياء أمور.
  - وضع معايير للجودة سواء كانت على مستوى مدخلات العملية التعليمية أو عملياتها أو مخرجاتها.
  - تعزيز البحث العلمي والإنتاج المعرفي ودفق القطاع الخاص للمشاركة في تمويله والاستفادة من نتائجه.
- إن هذا الدليل الذي بين أيدينا هو خطوة متقدمة من سلسلة خطوات تبنتها الوزارة لإعادة تشكيل التعليم العالي في فلسطين، آملين أن يسهم في تجويده، ويوضح الخطوات الإجرائية المطلوبة في سبيل تحقيق الأهداف المرجوة.
- ولا يفوتني أن أتقدم بالشكر الجزيل للبنك الدولي لتكرمهم بتغطية تكاليف طباعة هذا الدليل؛ وذلك ضمن أنشطة مشروع التعليم العالي.

أ. لميس مصطفى العلمي

وزير التربية والتعليم العالي

## تقديم



يواجه قطاع التعليم العالي في الآونة الأخيرة تحديات كبيرة تتمثل في الأعداد المتزايدة للطلبة الراغبين في الدراسة، وفي خصخصة مؤسسات التعليم العالي، والتوجه العالمي نحو العولمة، يرافق ذلك صعوبة في توفير فرص عمل للخريجين، لا سيما في ظل المعايير القياسية العالية المطلوب توافرها في الخريج. هذه التحديات وغيرها حدت بوزارة التربية والتعليم العالي إلى تطوير سياسة لضبط جودة التعليم العالي الفلسطيني.

واستجابة لهذه السياسة، تم إنشاء الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي (AQAC) في العام ٢٠٠٢ كهيئة حكومية شبه مستقلة تعمل تحت مظلة الوزارة وتتبع مباشرة للوزير، وتتلقى رسالتها في الارتقاء بمستوى التعليم العالي في فلسطين وتطويره المستمر من خلال تعزيز جودة التعليم العالي المميز، المبني على المساءلة والرقابة والتوجه والنماء.

إننا إذ نقوم بإعداد هذا الدليل الإرشادي - كخطوة ضمن سلسلة من الخطوات التي تعمل الهيئة على إنجازها- ليحدونا الأمل أن يكون عوناً لنا جميعاً في تحقيق رسالتنا وأهدافنا المنشودة حاضراً ومستقبلاً، سائلين الله تعالى أن يسدّد خطانا لما فيه مصلحة الوطن والمواطن، وبما يضمن تحسين جودة التعليم العالي وتميز مؤسساته باعتبارها مؤسسات قيّمة ومبدعة.

رئيس الهيئة  
أ.د. محمد السبوع

## مقدمة

أصبح الاهتمام بالجودة هاجساً كبيراً ومطلباً ملحاً على مدى العقود الأخيرة، ولا يختلف حقل التعليم عن المجالات الأخرى، حيث شكلت الجودة عاملاً مؤثراً وخياراً إستراتيجياً في الحكم على كفاءة أي نظام تعليمي وفاعليته، وأصبحت نظم التعليم تحت ضغط كبير لمواجهة التحدي المتمثل في تحسين جودة نظام التعليم العالي وتوسيعه، وكذلك الاستجابة للمنافسة في مجال التعليم العالي في إطار الموارد المحدودة لبعض الدول.

ويمثل الطلب المتزايد على استخدام « ضمان الجودة معياراً للمنتج التعليمي » عاملاً حاسماً في التوجه الداخلي للمؤسسات التعليمية، وبما أن التعليم والتنمية متلازمان، وأن مدخلات كل منهما هي مخرجات للآخر، فإن جودة النتائج المحققة للتنمية ترتبط وتتأثر بمدى تميز أحد أهم مخرجات النظام التعليمي وهو العنصر البشري.

إن ضمان جودة التعليم العالي ونوعيته تتعلق بتحسين النظام نفسه، إذ لم يعد التعليم العالي مجرد خدمة وطنية، ففي ظل سهولة تنقل الموارد البشرية والمادية في جميع أنحاء العالم، فقد اكتسب - ويكتسب - التعليم العالي بعداً دولياً هاماً، وبالتالي، فإن العديد من الدول تبنت معايير مناسبة ومقبولة وطنياً ودولياً لضمان نوعية التعليم العالي وتحسينه وضبط جودته.

وفي هذا السياق، نؤكد أن أية مؤسسة ترغب في تقديم مستويات مميزة من التعليم العالي تحتاج إلى آليات تتجاوز المستوى الوطني إلى المستوى الدولي مع الأخذ بعين الاعتبار الظروف الوطنية في تطبيق معايير ضمان نوعية التعليم العالي وتحسينه.

AQAC



1

الفصل الاول

تعريفات





## تعريفات

نظراً لأهمية المصطلحات وأثرها في توجيه الأبحاث والدراسات، فإنه يحسن بنا بادئ ذي بدء أن نعطي لمحة موجزة عن بعض المفاهيم والمصطلحات ذات الصلة بتقييم البرامج التعليمية وضمان جودتها، لأن تحديد المصطلحات وتعريفها هو وعاء تعبري تطرح من خلاله الأفكار، ويساعد على الفهم الصحيح لها. وفيما يلي توضيح لبعض المصطلحات المستخدمة في الدليل الإرشادي.

### ١- ضمان الجودة:

عرفت اليونسكو ضمان الجودة، بأنه عملية تقييم جارية ومستمرة لجودة نظام التعليم العالي أو مؤسساته أو برامجه. ويركز مفهوم ضمان الجودة باعتباره آلية تنظيمية على المساءلة والتطوير، وعلى توفير المعلومات والأحكام (وليس التراتبية) من خلال عملية متفق عليها ومعايير مؤسس لها بشكل جيد.

### ٢- التقييم:

يعتبر التقييم أحد أهم العناصر الضرورية لضمان الجودة، والذي كما تشير إليه اليونسكو على أنه عملية منهجية لجمع البيانات وتنظيمها بالطريقة التي تسمح بتفسيرها واستخدامها في عملية إصدار الأحكام على فاعلية التعليمات، وكفاية مناهج مؤسسات التعليم العالي ككل (التقييم المؤسسي)، أو تقييم برامجها التعليمية (تقييم البرنامج). وهذا يعني تقييم الأنشطة الأساسية لمؤسسة التعليم العالي (الأدلة الكمية والنوعية من الأنشطة التعليمية والنتائج البحثية). وعليه، تجمع عملية ضمان الجودة بين العناصر التالية:

- التقييم الذي ينطوي على جمع وتحليل المعلومات ذات الصلة، ومقارنتها مع المعايير والمقاييس التي سبق تحديدها بهدف اتخاذ قرار، سواء أكان تعديلاً أم شروعاً ببعض الإجراءات. وعادة ما تشمل عملية التقييم على التقييم الذاتي والتقييم الخارجي، سواء ذلك الذي تضطلع به وكالة خارجية أو تنظمه المؤسسة نفسها، كمكان خارجي للعملية الداخلية.
- متابعة أو إدارة التغيير، وهذا يعني العمل على نتائج عملية التقييم، من أجل إحداث تغييرات فورية عند الإمكان، ومن أجل التخطيط لتغييرات أكثر شمولاً، ومتابعة الإجراءات التي تحدد نتيجة لعملية التقييم.

### ٣- التقييم الذاتي:

ينطوي التقييم الذاتي على تحليل دقيق لأداء مؤسسة تعليمية معينة أو برنامج تعليمي، وذلك من أجل تمكين المؤسسة من تحديد نقاط القوة والضعف الرئيسية، والوقوف على التحديات التي تواجهها، وبالتالي التخطيط لتحسين الأوضاع وتطويرها. وهذا الأمر لا يأتي بشكل تلقائي بل يتطلب تنظيماً وخطّة عمل، علاوة على ضرورة إشراك جميع الجهات المعنية.

### ٤- التقييم الخارجي:

هو جزء غير منفصل من عملية التقييم بمجملها، وينطوي على عمل فريق مهني من خارج المؤسسة لمراجعة تقرير التقييم الذاتي وجميع المعلومات والبيانات والتحليلات التي اعتمد عليها هذا التقرير، ومقاربه ما تم انجازه من المعايير المتبعة دولياً، وإسداء النصائح والتوصيات للتحسين والتطوير.

## ٥- التخطيط الإستراتيجي:

يعرف التخطيط الإستراتيجي بأنه العملية التي يتم من خلالها صياغة تصوّر للمستقبل، واختيار الوسائل والعمليات اللازمة لتحقيق هذا المستقبل. وهذه العملية تكون واعية ومدروسة، وتعتمد على الوضع القائم، وتساهم بها المؤسسة بكل مقوماتها، بهدف اختيار أفضل الاحتمالات التي تساعد المؤسسة في إنجاح مهمتها، في ضوء البيئة الخارجية المتغيرة، كما أنها عملية تأملية وتقييمية.

## ٦- رسالة المؤسسة:

وهي وصف دقيق لطبيعة المؤسسة ولمبر وجودها، وللقيم الأساسية التي تستلهم بها، وتميزها عن مؤسسات شبيهة. ورسالة المؤسسة هي القاعدة التي تستنبط منها الأهداف المحددة التي تشير إلى طبيعة التعليم أو الأبحاث أو نوعية الخريجين، الخ.

AQAC

# 2

## الفصل الثاني

### إرشادات لإجراء التقييم الذاتي والتقييم الخارجي للبرامج



## إرشادات لإجراء التقييم الذاتي والتقييم الخارجي للبرامج

تهدف إجراءات الاعتماد والجودة والنوعية إلى التأكد من أن البرامج تحقق معايير محددة، وتهدف أيضاً إلى تنمية وتطوير إجراءات التقييم الذاتي للبرنامج، ويشكل تقرير التقييم الذاتي للبرنامج أساساً لعملية التقييم الخارجي. ويشارك في التقييم الذاتي ممثلون عن الإدارة والطلبة والهيئة التدريسية وآخرون بحيث تركز مرجعية عملهم إلى:

- جمع وتحليل المعلومات عن البرنامج والمؤسسة.
- تحديد مناحي القوة والضعف والمشكلات القائمة.
- تحديد إستراتيجيات لترسيخ مواطن القوة ومعالجة مواطن الضعف والمشكلات.

### أولاً: التقييم الذاتي

#### افتراضات أساسية:

- ١- تقع مسؤولية إجراء التقييم الذاتي على المؤسسة نفسها أو البرنامج نفسه.
- ٢- التقييم الذاتي هو أهم العناصر في عملية التقييم الخارجي.
- ٣- من مصلحة المؤسسة أن تجري تقييماً ذاتياً موضوعياً وعلمياً لبرامجها طبقاً لإطار معايير التقييم التي تعتمدها الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي في فلسطين.
- ٤- تستغرق عملية التقييم الذاتي فترة ٣-٦ أشهر تحددتها المؤسسة.
- ٥- يجب أن يؤدي تقرير التقييم الذاتي إلى خطوات محددة على المؤسسة اتخاذها لترشيد وتطوير مواطن القوة، ومعالجة مواطن الضعف التي تم تحديدها.

#### خطوات العمل لانجاز التقييم الذاتي:

- ١- تعين المؤسسة لجنة موجهة للتقييم الذاتي تتكون عادة من خمسة أعضاء على الأقل، ويراعى في عضوية اللجنة أن تضم ممثلين عن وحدة الجودة والهيئة التدريسية والإدارية والطلبة. (يفضل أن يكون واحداً من أعضاء هذه اللجنة من الذين شاركوا في التدريب الذي نفذته الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي حول منهجية الاعتماد والجودة والنوعية).
- ٢- تراجع لجنة التقييم الذاتي مهامها ومعايير التقييم وإرشادات كتابة التقييم المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية.
- ٣- تقوم اللجنة الموجهة بجمع المعلومات من خلال أعضائها وإشراك لجان / أفراد معينين حسب ما تراه مناسباً.
- ٤- تناقش اللجنة الموجهة التقييم الذاتي على أوسع نطاق ممكن في المؤسسة ليشمل أعضاء الهيئة الإدارية والهيئة التدريسية والطلبة.
- ٥- تعد اللجنة الموجهة التقييم الذاتي بصورته النهائية.
- ٦- يرسل التقييم النهائي مع الأوراق الثبوتية إلى الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي في فلسطين.

٧- لا يمكن إضافة أو تعديل أو حذف أي جزء من التقرير، أو إضافة أو استرجاع أي أوراق ثبوتية بعد تسليم التقرير إلى الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي.

٨- يرسل مع التقييم الذاتي تنسيب المؤسسة/ البرنامج لمختصين في المجال لتطوير قواعد البيانات للمقيمين في الهيئة وللمساهمة في تشكيل لجان التقييم الخارجي.

## ثانياً: التقييم الخارجي

### افتراضات أساسية:

١- تقع مسؤولية الإعداد لإجراء التقييم الخارجي على عاتق الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي.

٢- ينظر الى عملية التقييم الذاتي على انها مدخل أساس في عملية التقييم الخارجي.

٣- يشكل تعاون المؤسسة مع لجنة التقييم الخارجي عنصراً أساسياً لاستكمال ونجاح العملية التقييمية الشاملة للبرنامج.

### خطوات العمل لانجاز التقييم الخارجي

١- يتم إشعار المؤسسة بالإطار الزمني للتقييم الخارجي المزمع تنفيذه ومواعمه مع الجدول الزمني لتقييم البرنامج المعني.

٢- تنسب الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي في فلسطين لجنة مهنية متخصصة في البرنامج/ البرامج التي سيتم تقييمها، وتسمى "لجنة التقييم الخارجي"، ويتم تعيينها من قبل وزير التربية والتعليم العالي.

٣- تراجع لجنة التقييم الخارجي الشروط المرجعية لعملها بالتركيز على الاعتبارات الأساسية للتقييم ومعايير التقييم وإرشادات كتابة التقييم، وتضع جدولاً زمنياً لعملها.

٤- تراجع لجنة التقييم الخارجي تقرير اللجنة الموجهة للتقييم الذاتي.

٥- تعقد اللجنة اجتماعاً/ اجتماعات تمهيدية قبل زيارة/ زيارات الموقع/ المواقع بالتركيز على الشروط المرجعية للتقييم الخارجي ومناقشة التقييم الذاتي.

٦- تقوم اللجنة بالزيارات الميدانية اللازمة، وتعقد خلالها مقابلات مستفيضة مع أعضاء اللجنة التوجيهية للتقييم الذاتي، وتقوم بزيارة المرافق المعنية من قاعات تدريس، ومختبرات، ومشاعل، ومكتبات ومرافق مساندة، ومرافق تدريب عملي خارج المؤسسة/ البرنامج، كما تُقيم المصادر التعليمية من كتب ومراجع ودوريات ووسائل التقييم الخ.

٧- تعد اللجنة تقريراً أولياً.

٨- تناقش اللجنة التقرير الأولي مع لجنة التقييم الذاتي بهدف التأكد من دقة المعلومات المتضمنة فيه.

٩- بناء على النقاش، تعد اللجنة تقريراً نهائياً حسب إرشادات كتابة التقييم المفصلة في هذا الدليل.

١٠- ترفع اللجنة التقرير النهائي إلى الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي في فلسطين في مدة أقصاها (٣ شهور) من تاريخ بدء اللجنة المتخصصة للتقييم الخارجي بعملها. وفي حالة ضرورة توفير وقت إضافي لإنهاء التقييم الخارجي، يتم ذلك بطلب خطي مبرر من قبل اللجنة إلى رئيس الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي.

١١- لا يمكن إضافة أو تعديل أو حذف أي جزء من التقرير بعد تسليمه إلى الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي.

## إرشادات عامة في تحضير التقريرين الذاتي والخارجي

١- يعد التقريران (الذاتي والخارجي) باللغة العربية، وفي حالات استثنائية يمكن كتابة التقرير باللغة الانجليزية أو لغة أخرى حسب متطلبات البرنامج.

٢- تقدم التقارير طباعة على قرص إلكتروني وبواقع نسختين من كل تقرير.

٣- تعرض التقارير تبعاً لأجزائها ويتسلسل حسب ما ورد في هذه الإرشادات.

٤- توفر جميع الوثائق والأوراق الثبوتية للتقييم الذاتي في وقت تسليم التقييم إلى الهيئة الوطنية وفي حالة عدم توفر أي من الوثائق المطلوبة، يطلب من لجنة التقييم الذاتي كتابة "غير متوفر" ( بجانب البند المعني).

٥- يمكن إضافة وثائق / أوراق ثبوتية تدعم البرنامج غير تلك المذكورة في متطلبات التقييم الذاتي.

ملاحظة: تعتبر التقارير (التقييم الذاتي / والتقييم الخارجي) بعد تسليمها ملكاً للهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي ولا يمكن استرجاع أي من مرفقاتها من قبل البرنامج أو المقيمين المعنيين.





# هيكلية التقرير النهائي للتقييم



## هيكلية التقرير النهائي للتقييم

يتكون تقرير التقييم (الذاتي والخارجي) من ثلاثة أجزاء ، إضافة الى ملحقين:

**الجزء الأول:** تعريف بمؤسسة التعليم العالي وبالبرنامج قيد التقييم.

**الجزء الثاني:** يمثل هذا الجزء صلب التقرير ويحتوي على اثني عشر بنداً ، يركز كل بند منها على واحد أو أكثر من معايير الجودة الشمولية ويسعى للإجابة بنص واضح ومباشر عن الأسئلة المطروحة بما يخص المعايير المحددة، وتوفير الأوراق الثبوتية لكل منها.

**الجزء الثالث:** يشمل هذا الجزء ملخصاً مهماً وضرورياً لما جاء في الجزء الثاني من التقرير، والذي يهدف الى إظهار:

- نقاط القوة والضعف بما يتعلق بمسار البرنامج والاحتياجات المستقبلية وإستراتيجيات العمل بخصوص تطويره واستدامته.
- تحديد أي تغييرات وتطورات منذ الدورة التقييمية الماضية.
- تحديد أي تغييرات على المستوى الوطني والإقليمي والعالمي، التي من الممكن أن تسبب إشكاليات في استمرارية البرنامج.
- توفير المعلومات الضرورية وتحليلها من أجل إنجاح عملية التخطيط الإستراتيجي.

**الملحق الأول:** الأوراق الثبوتية والجداول الإحصائية.

**الملحق الثاني:** قائمة بأسماء ورتب أعضاء فريق التقييم الذاتي والمسميات الوظيفية لكل منهم.

## الجزء الأول

### لمحة عن المؤسسة الخاضعة للتقييم:

- ١- اسم وعنوان المؤسسة
- ٢- اسم ولقب رئيس المؤسسة
- ٣- سنة التأسيس
- ٤- الدرجات الأكاديمية التي تمنحها المؤسسة
- ٥- عدد الكليات / المعاهد / البرامج ( خارطة هيكلية )
- ٦- عدد أعضاء مجلس الأمناء / مجلس الإدارة / المجلس الاستشاري
- ٧- عدد الطلاب الكلي حسب الجنس وحسب السنوات للخمس سنوات الماضية
- ٨- عدد الخريجين الكلي للخمس سنوات الماضية
- ٩- عدد الإداريين في المؤسسة ( الهيكل التنظيمي الإداري للمؤسسة )
- ١٠- عدد أعضاء الهيئة التدريسية في المؤسسة حسب الجدول التالي:

الرتبة	الشهادة	ذكر	أنثى	متفرغ	غير متفرغ	العدد الكلي
أستاذ						
أستاذ مشارك						
أستاذ مساعد						
محاضر						
مدرس						
مساعد بحث وتدریس						
مساعد تدریس وبحث علمي ومختبرات						
المجموع						

## لمحة عن القسم / الدائرة القائمة على البرنامج الخاضع للتقييم:

١- اسم وعنوان القسم / الدائرة القائمة على البرنامج

٢- اسم ولقب رئيس القسم / الدائرة

٣- مسمى البرنامج

٤- الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج

٥- سنة تأسيس البرنامج

٦- عدد الخريجين من البرنامج

٧- أعضاء الهيئة التدريسية بالبرنامج ، حسب الجدول التالي:

العدد		الرتبة
تفرغ جزئي	تفرغ كامل	
نسبة التفرغ في برامج / مؤسسات أخرى	نسبة التفرغ في البرنامج	
		أستاذ
		أستاذ مشارك
		أستاذ مساعد
		محاضر
		مدرس
		مساعد تدريس وبحث علمي مختبرات
		المجموع

٨- عدد الطلبة في البرنامج :

- السنة الأولى:
- السنة الثانية:
- السنة الثالثة:
- السنة الرابعة:
- السنة الخامسة فأعلى (إن وجدت):

تابع - لمحة عن القسم / الدائرة التي تنفذ البرنامج (الرجاء استخدام الجدول التالي)

اسم البرنامج:

سنة التأسيس:

عدد الطلبة	عدد المدرسين		عدد البرامج	نوع البرنامج
	غير متفرغ	متفرغ		
				المجموع الكلي

٩- تقييمات سابقة في آخر خمس سنوات وأي إجراءات تبعا لذلك (الرجاء استخدام الجدول التالي)

الجهة المنفذة	إجراءات بعد التقييم	نوع التقييم	تاريخ إجراء التقييم
		داخلي / خارجي / دولي / محلي	

## الجزء الثاني

### • بنود تقرير التقييم الذاتي:

يجب ان يشتمل تقرير التقييم الذاتي على مجموعة من البنود من أهمها ما يأتي :

#### ١- رسالة المؤسسة وأهداف البرنامج

<u>رسالة المؤسسة:</u>
<u>أهداف البرنامج:</u>

(١-١) الأسئلة الأساسية التي يجب الاجابة عليها وتتعلق بالأهداف العامة للبرنامج :

- كيف يتم تحديد فلسفة وأهداف وأولويات البرنامج؟
- هل هناك إجماع حولها؟
- هل هناك تناغم وثبات بينها وبين رسالة المؤسسة الأم؟ ما أوجه التشابه؟ وما الاختلاف ان وجدت؟ ولماذا؟
- كيف يتم استخدام أهداف البرنامج في التخطيط والتنفيذ والتقييم لنشاطات البرنامج؟

(٢-١) معيار التحقق : أهداف البرنامج معروفة وملائمة للمعايير الأكاديمية والمهنية العالمية وتعكس رسالة وأهداف المؤسسة الأم.

### (٣-١) وثائق ثبوتية وإجراءات خاصة :

وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي	إجراءات التقييم الخارجي
* توفر نسخة عن فلسفة ورسالة وأهداف البرنامج مع شرح طرق مراجعتها	* التأكد من أن فلسفة وأهداف البرنامج تعكس الاحتياجات المجتمعية
* اشرح سبل التعريف بفلسفة وأهداف البرنامج	* التأكد من أن الفلسفة والأهداف تعكس التطور العالمي في مجال التخصص
* اشرح كيفية تناغم فلسفة وأهداف البرنامج	* التأكد من أن الفلسفة والأهداف معروفة للطلبة والمدرسين والمجتمع (مراجعة منشورات البرنامج، استفسر من الطلبة والمدرسين)
* وضح كيف تم وضع فلسفة وأهداف البرنامج مع المؤسسة الأم	* التأكد من أن فلسفة البرنامج جزء من رسالة المؤسسة
* توفر نسخة عن المنهاج وتسلسل طرح المساقات في البرنامج	* التأكد من أن الأهداف تنعكس في البرنامج الدراسي
* توضيح كيفية تقييم مدى تحقيق الطلبة والإدارة والهيئة التدريسية لأهداف البرنامج	* مراجعة مدى تغطية الأهداف للشق الأكاديمي التخصصي في مجال المعرفة والتخصص، وكذلك الأهداف الخاصة ذات العلاقة بالسلوكيات.
	* مراجعة مدى توائم أهداف البرنامج مع الإستراتيجية الأكاديمية والمهنية ضمن المعايير العالمية.
	* التأكد من أن المساقات والمنهاج تعكس فلسفة وأهداف البرنامج.
	* التأكد من أن هنالك إجراءات لمراجعة فلسفة وأهداف البرنامج ضمن المتطلبات الإستراتيجية المهنية والأكاديمية المحلية والعالمية.

### ٢- النظام الإداري (الهيكلية الإدارية)

#### (١-٢) الأسئلة الأساسية الخاصة بهيكلية مساقات البرنامج ومحتواها

- ما مدى التناسق بين هيكلية مساقات البرنامج ومحتواها؟
- ما مدى ملاءمة الهيكلية وتحقيق متطلبات البرنامج من حيث طرح المساقات ومتطلبات الطلبة، الخ؟
- هل هنالك لجان للبرنامج وتعريف لمرجعية وأهداف هذه اللجان وعضويتها؟
- ما الفرص المتاحة للطلبة لعضوية اللجان المختلفة؟



## (٢-٢) معيار التحقق:

يوجد تناسق بين هيكلية المساقات ومحتوى البرنامج تنعكس في التناسق والتكامل بين متطلبات البرنامج ومستواه.

## (٣-٢) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي	إجراءات للتقييم الخارجي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفير نسخة عن الخطة الدراسية وتسلسل المساقات</li> <li>• تعريف مساقات التخصص، المساقات الأساسية والمساقات الإلزامية والمساقات الاختيارية، الخ</li> <li>• التمييز ما بين المساقات النظرية والعملية والتكامل فيما بينها.</li> <li>• الشرح لدور البحث العلمي في البرنامج وتكامله مع باقي المساقات.</li> </ul>	<p>مراجعة خطة المنهاج بالتركيز على:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مضمون البرنامج الدراسي تبعاً لمستواه وبالمقارنة مع برامج مشابهة.</li> <li>• مستوى ومضمون المساقات الأساسية ومساقات التخصص مع مراعاة ملاءمة التسلسل والتكاملية في الطرح.</li> <li>• مستوى ومضمون المساقات الاختيارية</li> <li>• التجانس والتناسق الداخلي للمتطلبات الإلزامية والارتباط النوعي فيما بينها.</li> <li>• المستوى الأكاديمي للبرنامج وعلاقته مع البحث العلمي.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الشرح لكيفية حساب الساعات المعتمدة للمساقات.</li> </ul>	<p>الاهتمام الممنوح للمهارات اللغوية الكتابية ومهارات الحاسوب من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• زيارة مرافق الحاسوب.</li> <li>• التحدث مع الطلبة في البرنامج.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من أن المنهاج وكما هو مبين في مضمون البرنامج يتسلسل بشكل منطقي ويترايط فيما بين أجزائه، وينطلق من المضمون الأسهل إلى الأكثر تعقيداً.</li> </ul>

## ٣- الخطة التنفيذية للمنهاج

### (١-٣) الأسئلة الأساسية الخاصة بالخطة التنفيذية للمنهاج:

- ١- ما مدى التوازن بين خطة الدراسة وانتقال الطلبة بين مستويات البرنامج المختلفة؟
- ٢- ما مدى نجاعة قياس وتقييم الطلبة في الانتقال من مستوى أدنى إلى أعلى في البرنامج؟
- ٣- هل هناك إمكانات وإجراءات لمساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة؟
- ٤- ما مدى التوازن في المنهاج بين المتطلبات الأساسية للتخصص والمتطلبات الفرعية في العلوم الطبيعية والإنسانية؟
- ٥- ما مدى دعم الإجراءات والطرق التعليمية والتعلمية في تحقيق فلسفة وأهداف البرنامج؟
- ٦- هل يحتوي البرنامج على أخلاقيات التخصص ؟

### (٢-٣) معايير التحقق :

- ١- خطة تنفيذ منهاج متوازن يسهل انتقال الطالب التدريجي من المستويات الدنيا إلى المستويات العليا وبناء الهرم المعرفي والمهاري بشكل منطقي ومتكامل.
  - ٢- الإجراءات التعليمية والتعلمية تدعم فلسفة وأهداف البرنامج من خلال تحقيق أهداف المساقات في المنهاج.
  - ٣- يحتوي المنهاج على النواحي الأخلاقية للتخصص.
- (٣-٣) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
مراجعة المنهاج بالتركيز على نوعية ومستوى المساقات ومراحلها والتوازن بين الجزء النظري والعملي وبين الخطة والتنفيذ العملي وإمكانية إنهاء البرنامج في الوقت المحدد	توفر نسخة عن المنهاج والخطة الدراسية
مراجعة إجراءات تقييم الطلبة في المراحل المختلفة	توضيح سبل تقييم الطلبة في المراحل المختلفة للبرنامج
التأكد من التفصيل الملائم لمكونات المنهاج وبالتحديد: الأهداف الواضحة، وشرح المساقات والأهداف المحددة لكل مساق، وأن المساقات تحتوي على أهداف تعليمية بمستوياتها الثلاث (المعرفي، الوجداني، والنفس حركي).	توضيح الإجراءات المتبعة لمساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
التأكد من احتواء المنهاج والخطة الدراسية على المعرفة والمساقات التخصصية الملائمة و على المساقات الفرعية الداعمة في العلوم الطبيعية والإنسانية.	توضيح الإجراءات المتبعة لتخطي عقبات قد تواجه تنفيذ البرنامج.
حضور بعض اللقاءات التعليمية	توفر نسخة مفصلة عن المنهاج وطرح المساقات تبعاً للفصول الدراسية تحتوي على: <ul style="list-style-type: none"> <li>• أهداف البرنامج</li> <li>• شرح عن المساقات</li> <li>• أهداف كل مساق والمخرجات المتوقعة</li> <li>• توضيح النشاطات التعليمية على المستوى المعرفي، الوجداني، والنفس حركي).</li> <li>• الطرق والوسائل التعليمية</li> <li>• المرافق التعليمية</li> <li>• نوعية النشاطات التقييمية</li> </ul>

<p>مراجعة اي وثائق ذات علاقة بتقييم وتعديل المنهاج ، قارن بين القديم والحديث بعد التعديل، التاكيد من أن الإجراءات المطبقة فعليا تسمح لكافة الأطراف المعنية بالمشاركة في التقييم</p>	<p>توضيح إجراءات تقييم وتعديل المنهاج</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة مدى ملاءمة الأساليب والطرق وأهداف المساقات</li> <li>• احضر بعض اللقاءات الصفية.</li> <li>• قم بزيارة المختبرات والمرافق العلمية.</li> </ul>	<p>توفر شرحاً عن طرق وأساليب التعليم والتعلم المتبعة في المساقات المختلفة موضحاً أسباب اختيار هذه الطرق والأساليب.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة المنهاج والخطة التفصيلية للمساقات بالتركيز على النواحي المذكورة أعلاه.</li> <li>• مراجعة نماذج من مشاريع وأبحاث للطلبة.</li> </ul>	<p>توضيح أين تقع النواحي المذكورة أعلاه ضمن المساقات المطروحة في البرنامج. ( يمكن توفير المعلومات على شكل جدول).</p>

#### ٤- بيئة التعليم والتعلم (المرافق: المكتبة، المختبرات، الخ)

##### (١-٤) الأسئلة الأساسية الخاصة ببيئة التعليم والتعلم

- ١- ما مدى توفير البرنامج لبيئة تربوية تعليمية وتعلمية فاعلة؟
- ٢- ما مدى عكس الامتحانات والواجبات البيئية للطلبة لمستوى ومضمون المساقات؟
- ٣- ما دور المعنيين في التقييمات المختلفة ذات العلاقة بالطلبة (الالتحاق بالبرنامج، استكمال البرنامج، التخرج، الحقوق، الواجبات، الخ)؟
- ٤- هل تحتوي السياسات والقوانين والأنظمة ذات العلاقة بالمدرسين بنوداً تعنى بالتوظيف، والتعيين والواجبات والحقوق، والراتب، والترقية والإعفاء من الخدمة، الخ؟
- ٥- هل تتوفر سياسات وأنظمة وقوانين مكتوبة وفي متناول أيدي الجميع؟
- ٦- هل هناك وثائق للبرنامج وملفات الطلبة والمدرسين تشير إلى الثبات في تطبيق وتنفيذ الأنظمة والقوانين والسياسات؟

##### (٢-٤) معايير التحقق

- ١- يعكس البرنامج بيئة تربوية تعليمية تعلمية فاعلة.
- ٢- يوفر البرنامج سياسات وقوانين وأنظمة وتعليمات مكتوبة للطلبة والمدرسين.

(٤-٣) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة تقسيم الساعات التعليمية بالتركيز على ملاءمة النسب مع مستوى ومضمون المساقات.</li> </ul>	<p>توفر شرح عن:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نسب ساعات الاتصال في البرنامج (محاضرات، أعمال ضمن فريق، مختبرات، دراسة مستقلة، الخ).</li> <li>• الامتحانات وأساليب القياس (توفر نماذج).</li> <li>• نوعية ومستوى الواجبات البيتية المطلوبة وتحضيرها (توفر نماذج).</li> <li>• نوعية الإشراف وتقييم المسار بالتركيز على مشاريع التخصص (توفر نماذج).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نسخ من الامتحانات بالتركيز على مضمون ومستوى الامتحان وملاءمته لمستوى ومضمون المساقات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع الهيكلية الإدارية للبرنامج موضعاً الأقسام واللجان المختلفة ذات العلاقة.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نماذجاً عن الواجبات البيتية المطلوب تحضيرها بالتركيز على ملاءمتها مع مستوى ومضمون المساق.</li> <li>• مراجعة الهيكلية الإدارية للجان، ومراجعة محاضر الاجتماعات والتركيز على القرارات الصادرة ومدى تطبيقها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• شرح طرق التقييم المتبعة في البرنامج (المساقات، الطلبة، الهيئة التدريسية، الإدارة، مرافق التدريب العملي، الخ) (توفر نسخاً عن النماذج).</li> </ul>
<p><b>مراجعة النهج التقييمي بالتركيز على:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشاركة جميع الجهات المعنية في التقييمات ذات العلاقة.</li> <li>• دور الطلبة في تقييم المساقات والهيئة التدريسية.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة الوثائق المتوفرة (أدلة إرشادية ، أنظمة وقوانين، الخ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفير وذكر مرجعية الوثائق التي تحتوي على السياسات والقوانين والأنظمة (مثل دليل الأنظمة والقوانين، إرشادات الطلبة، نظام الهيئة التدريسية، الخ).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مناقشة مع الطلبة والمدرسين السياسات وتطبيقها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• شرح الفرص المتاحة للطلبة والمدرسين في إبداء آرائهم.</li> <li>• شرح كيفية إجراءات تعديل السياسات والقوانين والأنظمة.</li> </ul>

## ٥- المرافق التعليمية التعليمية

### (١-٥) الأسئلة الأساسية الخاصة بالمرافق التعليمية التعليمية

#### • المرافق العامة:

- ١- ما مدى كفاية المرافق العامة للتدريس والبحث العلمي والنشاطات اللامنهجية؟
- ٢- ما مدى كفاية البنى التحتية للتعليم بالتركيز على ملائمة غرف التدريس والمختبرات والوسائل السمعية والبصرية، وكفاية مساحات الدراسة، وخدمات الحاسوب؟
- ٣- هل هناك أي معوقات لتعديل وتطوير المنهاج العلمي تبعاً لنقص في البنى التحتية؟

#### • المكتبة:

- ١- ما مدى استخدام المكتبة؟
- ٢- هل ساعات العمل مناسبة؟
- ٣- هل هناك مساعدة للطلاب في المكتبة؟
- ٤- هل المساحة مناسبة؟
- ٥- هل المصادر كافية؟
- ٦- ما مدى فعالية الإجراءات المتبعة في المكتبة؟
- ٧- ما مستوى مقتنيات المكتبة وخدماتها؟

#### • مرافق التدريب العملي:

- ١- ما مدى كفاية المرافق المخصصة للتدريب العملي من ناحية النوعية والحجم والعدد لتحقيق احتياجات الطلبة وأهداف البرنامج؟
- ٢- كيف يتم اختيار مرافق التدريب العملي؟
- ٣- من يساهم في وضع المعايير وعملية الاختيار؟
- ٤- كيف يتم مواظمتها والأهداف العلمية للمسابقات؟
- ٥- كيف تتم عملية تقييم مرافق التدريب العملي من ناحية نوعية الخدمات المقدمة، والمتنفعين والمشرفين الميدانيين مقارنة مع أعداد الطلبة؟
- ٦- ما مدى تلاؤم إجراءات الاتصال والتواصل ما بين البرنامج ومرافق التدريب العملي؟ وهل يساهم هذا الاتصال في تسهيل عملية التعليم والتعلم؟
- ٧- هل يتم استخدام مشرفين / مدرسين لمتابعة الطلبة في مرافق التدريب العملي؟ كيف يتم التأكد على مؤهلاتهم؟ وكيف يتم تأهيلهم لهذا الدور؟
- ٨- هل توجد معوقات أو مشاكل أو عقبات في التدريب والمتابعات الميدانية (من حيث استخدام المرافق، تنظيم التدريب، الخ)؟ كيف يمكن تذليل هذه العقبات إن وجدت؟

## (٢-٥) معايير التحقق

١- تتوفر للبرنامج مرافق تساعد في تحقيق أهداف البرنامج.

٢- تتوفر للبرنامج مصادر تعليمية مساعدة في عملية التعليم والتعلم الأكاديمي.

## (٣-٥) وثائق ثبوتية وإجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
• زيارة المرافق والتأكد من أهليتها (حجماً، موجودات، الخ).	• توفر شرح عن المرافق المتوفرة للبرنامج (الغرف الصفية، المختبرات، المكاتب الإدارية، الخ).
• التأكد من إجراءات السلامة في المختبرات والمرافق العملية.	• توفر شرح عن إجراءات السلامة في المختبرات.
• التأكد من حداثة الأجهزة والمعدات وتوفرها بأعداد ملائمة.	• توفير قائمة بالأجهزة والمعدات المتوفرة في المختبرات العلمية ذات العلاقة بالبرنامج
• التأكد من سهولة الوصول إلى الموجودات وحدائتها، وملاءمتها ومستواها، ونوعيتها وأعدادها.	• توفر قائمة بأسماء الكتب والمراجع والأقراص، الخ المتوفرة لطلبة البرنامج وأعضاء الهيئة التدريسية وأماكن تواجدها وشرح كيفية استخدامها.
• زيارة المكتبة / والتأكد من الجو العلمي المناسب	• اذكر كيف يتم استخدام تكنولوجيا الحاسوب في البرنامج.
<b>التأكد من كفاية وملائمة:</b>	<b>للبرامج التي تستخدم مرافق خارج المؤسسة:</b>
• المرافق الاكلينيكية / العملية خارج المؤسسة وأن المصادر المجتمعية كافية لتحقيق احتياجات البرنامج وطلبته.	• توفر شرحاً عن المرافق وطبيعية استخدامها.
• مراجعة بعض العقود وأي تقييمات من قبل المؤسسات المستخدمة للتدريب العملي	• توفر أو وضح نظام الاختيار أو التعاقد مع هذه المرافق.
• زيارة مرافق الأنشطة اللامنهجية (الملاعب، المسارح، المتاحف، قاعات المدرسين وأماكن الاسترخاء، الخ).	• توفر قائمة بالمرافق اللامنهجية.

## ٦- الأبحاث

### (١-٦) الأسئلة الأساسية الخاصة بالبحث العلمي

- ١- ما العوامل التي تسهل عملية البحث العلمي، وما هي العوامل التي تعيق ذلك؟
- ٢- هل تتوفر ميزانية كافية للبحث العلمي؟
- ٣- هل يوجد اهداف واضحة وسياسات محددة لتنشيط البحث العلمي؟
- ٤- هل هناك خطط لتطوير وتنشيط البحث العلمي؟
- ٥- هل يوجد اليات واضحة لتبادل الخبرات والبحوث العلمية مع الاخرين؟
- ٦- هل تتوفر آليات لنشر ودعم البحوث العلمية؟

### (٢-٦) معايير التحقق

- ١- تتوفر للبرنامج خطط لتطوير وتنشيط البحث العلمي.
- ٢- تتوفر للبرنامج آليات لنشر ودعم البحوث العلمية .
- ٣- يوجد اليات واضحة لتبادل الخبرات والبحوث العلمية مع الاخرين.
- ٤- تتوفر ميزانية كافية للبحث العلمي.
- ٥- يوجد اهداف واضحة وسياسات محددة لتنشيط البحث العلمي.

### (٣-٦) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
الاطلاع على أبحاث المدرسين والطلبة وعلاقتها مع البرنامج	توفر نسخ من أبحاث المدرسين والطلبة للسنوات الثلاث الأخيرة
مراجعة السير الذاتية التفصيلية للمدرسين.	توفر نماذج عن الأبحاث العلمية أو الكتابات / المنشورات الأكاديمية للمدرسين.
مراجعة نماذج من المنشورات العلمية، التقارير والاستشارات التي أنجزها أعضاء الهيئة التدريسية.	توفر نسخ من تقارير نشاطات، وثائق وأبحاث، الخ تركز على مشاركة الأساتذة في تطوير مجال تخصصهم ومهنتهم.

## ٧- الهيئات الأكاديمية والإدارية

### (١-٧) الأسئلة الأساسية الخاصة بالهيئات الأكاديمية

- ١- ما مدى كفاية أعداد ونوعية المدرسين لتحقيق متطلبات التعليم النظري والعملي للبرنامج، والقيام بالبحث العلمي وخدمة المجتمع المهني؟
- ٢- هل يوجد وضوح وثبات في التطبيق في معايير استقطاب وتوظيف وتقييم وترقية المدرسين؟
- ٣- ما العوامل التي تسهل عملية استقطاب وبقاء المدرسين المؤهلين، وما العوامل التي تعيق ذلك؟
- ٤- ما مدى الاتصال والتواصل بين أعضاء الهيئة التدريسية أنفسهم ومدى اتصالهم مع إدارة برنامجهم أو الجامعة والكلية عامة؟
- ٥- ما الطرق والوسائل والإمكانات المتوفرة لتطوير الهيئة التدريسية؟ هل تتوفر للمدرسين إمكانيات للتطوير؟ وفي أي من المجالات؟ كيف يتم تأهيل المدرسين الجدد؟
- ٦- ما مدى رضی المدرسين عن مشاركتهم في اتخاذ القرارات على مستوى برنامجهم / دائرتهم / كليتهم / جامعتهم؟ ما نجاعة الإجراءات / الطرق المتبعة في إيصال المعلومات المطلوبة للمدرسين؟
- ٧- ما أوجه التشابه / الاختلاف ما بين العبء الوظيفي لمدرسي البرنامج مع مدرسين من برامج أخرى مشابهة في نفس المؤسسة أو في مؤسسات أخرى؟

### (٢-٧) معايير التحقق :

- ١- عدد وتنوع الخلفيات العلمية للمدرسين مناسبة لتحقيق أهداف البرنامج.
- ٢- غالبية أعضاء الهيئة التدريسية الذين يدرسون في البرنامج على مستوى البكالوريوس يحملون درجة الدكتوراه ويدرسون مواضيع ذات علاقة مباشرة بتخصصهم.
- ٣- المدرسون في البرنامج يطورون من معارفهم ومهاراتهم في مجال تخصصهم.
- ٤- هنالك خبرات في الهيئة التدريسية قادرة على تطوير المنهاج وتقييمه ومهارات التعليم والتعلم والبحث العلمي.
- ٥- يشارك أعضاء الهيئة التدريسية في النشاطات العلمية والمهنية وخدمة المجتمع بما يدعم رسالة المؤسسة وأهداف البرنامج.
- ٦- تساعد الإجراءات الإدارية على تحفيز المدرسين على تطوير أدائهم وتحمل مسؤولياتهم.



(٣-٧) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
مراجعة السير الذاتية للأساتذة بالتركيز على: - التعلم - خدمة المجتمع - الخبرة المهنية - المنشورات - الخدمات المهنية والنشاطات العلمية - توزيع وتنوع الخبرات - البحث العلمي	توفر سيرة ذاتية مختصرة عن المدرسين في البرنامج.
مراجعة نظام العبء وملاءمته للتخصص والوصف الوظيفي وطبيعة المهام التدريسية (النظري والعملي).	توفر نسخة عن الوصف الوظيفي لأعضاء الهيئة التدريسية بالمستويات المختلفة.
مقارنة العبء التدريسي في هذا البرنامج مع برامج مشابهة.	توفر نسخة عن نظام العبء الوظيفي للهيئة التدريسية
مراجعة السير الذاتية للمدرسين والتأكد من ملاءمة التخصص العام والفرعي مع المساقات التي يدرسها المدرسون	توفر السير الذاتية للمدرسين
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من النظام والسير الذاتية ونشاطات المدرسين داخل وخارج المؤسسة بالتركيز على تطوير وتنمية مهارات المدرسين.</li> <li>• مراجعة نظام الترقية للمدرسين بالتركيز على التوازن ما بين نواحي التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع وخدمة الجامعة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر نظام تطور وتنمية مهارات المدرسين.</li> <li>• توفر قائمة بالنشاطات داخل المؤسسة بهذا الخصوص.</li> <li>• توفر معلومات عن بعثات لتطوير المدرسين.</li> <li>• توفر معلومات عن حضور مؤتمرات خارج المؤسسة.</li> <li>• توفر معلومات عن مؤتمرات داخل المؤسسة.</li> <li>• توفر نسخة عن نظام ترقية المدرسين.</li> <li>• اشرح آليات تطوير المدرسين إن وجدت</li> </ul>
مراجعة السير الذاتية التفصيلية للمدرسين المعينين.	وضح توفر الخبرات في المنهاج والبحث العلمي لدى أعضاء الهيئة التدريسية.
مراجعة السير الذاتية التفصيلية للمدرسين.	توفر نماذج عن الأبحاث العلمية أو الكتابات / المنشورات الأكاديمية للمدرسين.

مراجعة نماذج من المنشورات العلمية، التقارير والاستشارات التي أنجزها أعضاء الهيئة التدريسية.	توفر نسخ من تقارير نشاطات، وثائق وأبحاث، الخ تركز على مشاركة الأساتذة في تطوير مجال تخصصهم ومهنتهم.
• مراجعة نظام الهيئة التدريسية. • مراجعة نماذج تقييم المدرسين.	توفر نسخ من نماذج تقييم أعضاء الهيئة التدريسية (تقييم من قبل مسؤول البرنامج، تقييم من قبل الطلبة، الخ).
• مراجعة مستوى التعويض المالي وباقي المستحقات	توفر معلومات عن نظام المستحقات لأعضاء الهيئة التدريسية.
• مقابلات مع الإدارة العليا بما يخص الرواتب والمستحقات. • مقارنة البرنامج المعني مع برامج أخرى في المؤسسة ذاتها ومع برامج مشابهة في مؤسسات أخرى. • مراجعة الإحصائيات المتوفرة.	توفر إحصائيات عن نسبة أعضاء الهيئة التدريسية إلى عدد الطلبة ونسبة حملة رتبة (أستاذ مساعد وأستاذ مشارك وأستاذ) يدرسون مساقات في مراحل دنيا من البرنامج، ونسبة الذكور إلى الإناث من أعضاء الهيئة التدريسية ونسبة حملة الماجستير الذين يساعدون في التعليم، ونسبة الهيئة التدريسية المتفرغين إلى غير المتفرغين.
• مراجعة نظام الهيئة الادارية .	توفر هيكل إداري للبرنامج وعلاقته مع هيكل الكلية أو المؤسسة.

## ٨- الطلبة والخريجون:

### (٨-١) الأسئلة الأساسية الخاصة بالطلبة والخريجين

- ١- ما مدى نجاعة إجراءات استقطاب واختيار الطلبة؟ وهل عدد الراغبين في الالتحاق بالبرنامج ملائم كماً ونوعاً؟ وكيف يتم التأكيد على معايير الاختيار وتطبيقها؟ مع بيان الأسباب في الحالات الاستثنائية.
- ٢- هل عدد الطلبة الملتحقين بالبرنامج مناسب لعدد المدرسين والمرافق المتوفرة؟
- ٣- ما مدى فاعلية الخدمات التالية والمتوفرة للطلبة (الإرشاد الأكاديمي، الرعاية الصحية، المواصلات، توفر مرافق الراحة في المؤسسة)؟ وفي حالة عدم توفر أي من الخدمات المذكورة ما سبب ذلك؟
- ٤- ما مدى التنوع في خلفيات الطلبة (الاجتماعية، الاقتصادية) الذي يتوخاه البرنامج؟ وكيف يتم التأكيد على ذلك؟
- ٥- كيف يتم التعامل مع القضايا ذات العلاقة بمشاكل الطلبة؟
- ٦- كيف يتم التعامل مع وثائق الطلبة ونتائجهم الفصلية وشهادتهم؟
- ٧- ما مدى تحقيق الطلبة لمتطلبات النجاح في مستويات البرنامج المختلفة؟
- ٨- كيف تتم عملية تسهيل انتقال الطلبة من الدراسة الثانوية إلى البرنامج داخل المؤسسة؟
- ٩- ما تكلفة الطالب في البرنامج مقارنة مع برامج مشابهة؟ مع بيان تبريرات للتكلفة العالية.
- ١٠- ما الأساليب التي يتبعها البرنامج لمتابعة الخريجين؟

١١- ما مدى مساهمة الخريجين في العمالة الوطنية؟

١٢- هل هناك صفات / إسهامات استثنائية لخريجي البرنامج؟ ما هي؟ وفي أي من المجالات؟

١٣- ما مدى توافق أنماط عمل الخريجين (الوظائف) للخريجين في الأعوام الثلاثة السابقة وأهداف ورسالة البرنامج؟

### (٢-٨) معايير التحقق

١- إجراءات قبول الطلبة ملائمة لعملية تعليم وتعلم ناجحة لتحقيق أهداف البرنامج.

٢- يتبع البرنامج إجراءات تساعد في تمكين الطلبة وتسهيل ودعم عملية التعليم والتعلم.

٣- نسب نجاح الطلبة في مستويات البرنامج المختلفة ملائمة، مقارنة ببرامج مشابهة.

٤- متابعة الخريجين ذات أهمية لتطوير وتحسين أداء وأهداف البرنامج.

٥- المستوى الأكاديمي والمهني للخريجين ينعكس في مضمون ومستوى أبحاث أو مشاريع التخرج والأداء الوظيفي بعد التخرج.

### (٣-٨) وثائق ثبوتية وإجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
التأكد من معرفة الطلبة بالمنشورات والأنظمة ذات العلاقة بالبرنامج	توفر نسخة من منشورات حديثة (كتيبات عن البرنامج، أنظمة ذات علاقة بالطلبة، أدلة إرشادية ، الخ).
التأكد من شمولية المنشورات والأنظمة.	توفر نسخة من نظام قبول الطلبة في الجامعة وفي البرنامج.
التأكد من توفر المعلومات العامة.	توضيح أسس تحديد عدد المقبولين سنوياً في البرنامج ونوعيتهم.
مراجعة توافق النظام والإجراءات المعمول بها وتحديد أعداد الطلبة مع الإجراءات المنفذة فعلياً في البرنامج.	توضيح قبول الطلبة في العامين السابقين بالتركيز على نسبة الذكور إلى الإناث، التوزيع الجغرافي، القبول الاستثنائي مع تبرير كامل . توضيح أي إجراءات حول حملات خاصة لاستقطاب طلبة في مجالات التخصص.
التأكد من شمولية الأنظمة وعدم التعارض فيما بينها.	توفر نسخة من نظام الإرشاد والمتابعة للطلبة.
تقييم مدى معرفة الطلبة بالأنظمة من خلال نقاشات مع الطلبة.	توفر نظام المساعدات المالية للطلبة.

<p>مراجعة عضوية الطلبة في اللجان المختلفة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• توفر نظام مجلس الطلبة والنشاطات الطلابية.</li> <li>• توضيح الإجراءات التي تسمح للطلبة بالاستئناف ووسائل المتابعة.</li> <li>• توفر الهيكلية الإدارية للمؤسسة وهيكلية البرنامج مع بيان مساهمة الطلبة في اللجان إن وجدت.</li> <li>• توفر ملخصاً في جدول عن مشاركة الطلبة في المجالس والهيئات واللجان، خلال العامين السابقين .</li> </ul>
<p>مراجعة الإحصائيات المتوفرة وتأكد من مستوى دقتها</p>	<p><b>توفر إحصائيات عن نسب النجاح في:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• السنة التحضيرية (إن وجدت)</li> <li>• امتحانات القبول (إن وجدت)</li> <li>• السنة الأولى</li> <li>• نسبة النجاح التراكمية في البرنامج الدراسي الأساسي.</li> <li>• نسبة النجاح في التدريبات العملية</li> </ul>
<p>مراجعة دراسات متابعة الخريجين وآلياتها.</p>	<p>توفر دراسات أو ملخصات ذات علاقة بمتابعة الخريجين.</p>
<p>مراجعة الإحصائيات بالتركيز على الاحتياجات الإستراتيجية الوطنية ونسبة المشاركة في سوق العمل.</p>	<p>توفر إحصائيات عن الخريجين بالتركيز على نسبة الخريجين العاملين في مجال تخصصهم، العاملين داخل وخارج فلسطين، الخ.</p>
<p>مراجعة نماذج من مشاريع التخرج / رسائل الماجستير</p>	<p>توفر قوائم بمشاريع التخرج / رسائل الماجستير</p>
<p>مراجعة (Career patterns) للخريجين في العامين السابقين .</p>	<p>ذكر أي صفات استثنائية للخريجين أو المتميزين منهم.</p>
<p></p>	<p>ذكر آليات المحافظة على الاتصال والتواصل مع الخريجين.</p>
<p></p>	<p>تحليل مسارات اختيار الوظائف (Career patterns) للخريجين في العامين السابقين</p>
<p>مراجعة نماذج من مشاريع التخرج وتقييماتها.</p>	<p>توضيح المعايير المتبعة في تحضير وتقييم بحوث ومشاريع التخرج.</p>
<p>مراجعة دراسات تقييمية للخريجين ما بعد التخرج.</p>	<p>توفر أي تقييمات عن أداء الخريجين من قبل الجهات الموظفة.</p>

## ٩- التمويل

### (٩-١) الأسئلة الأساسية الخاصة بالتمويل

- كيف يتم تمويل البرنامج وأنشطته المختلفة ليتمكن من أداء رسالته وتحقيق أهدافه؟
- ما مصادر التمويل ومدى استدامتها؟

### ١٠- التواصل الخارجي والتبادل المعرفي والعلاقات العامة

#### (١٠-١) الأسئلة الأساسية الخاصة بالتواصل الخارجي والتبادل المعرفي والعلاقات العامة

- ١- ما مدى تشبيك البرنامج مع برامج خارجية مشابهة (إن وجدت)؟
- ٢- ما مجالات التشبيك القائمة (إن وجدت)؟
- ٣- كيف تنظر إلى إجراءات التشبيك والتبادل مع البرامج الأخرى وأثرها في تطوير البرنامج؟
- ٤- ما مدى تجاوب البرنامج مع احتياجات القطاع الخاص؟

#### (١٠-٢) معايير التحقق

للبرنامج اتصالات محلية وإقليمية ودولية تساهم في تطوير البرنامج.

#### (١٠-٣) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
مراجعة الوثائق المتوفرة بهذا الخصوص.	توفر نسخاً عن اي اتفاقيات مع برامج / مؤسسات مشابهة.
التأكد من خلال المقابلات عن القيمة المضافة لهذا التواصل والتبادل.	توفر إحصائيات عن أي تبادل طلابي أو لأعضاء الهيئة التدريسية مع برامج الخارج.
	توفر معلومات عن مشاريع، أبحاث، دورات، تدريبات، الخ مشتركة مع برامج في الخارج.
	شرح كيف يتم تحفيز ومكافأة التبادل والتواصل الخارجي.

## ١١- أنظمة ضمان الجودة

### (١١-١) الأسئلة الأساسية الخاصة بأنظمة ضمان الجودة:

- ١- ما مدى استخدام إجراءات التقييم المنهجية لمكونات البرنامج في سبيل مراجعته من أجل تطويره ودعمه؟
- ٢- هل يتم إشراك المعنيين في التقييم؟ كيف؟
- ٣- هل لإجراءات التقييم أثر على مدخلات وعمليات ومخرجات البرنامج؟ كيف؟

## (٢-١١) معايير التحقق

- تستخدم إجراءات التقييم المنهجية لمكونات البرنامج لمراجعة وتطوير ودعم البرنامج.

## (٣-١١) وثائق ثبوتية واجراءات خاصة :

إجراءات للتقييم الخارجي	وثائق ثبوتية وشروحات في التقييم الذاتي
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكد من توفر إجراءات تقييم منهجية دورية لمراجعة كفاءة ونجاح البرنامج بالتركيز على: <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراجعة النظام / وصف الإجراءات.</li> <li>- نماذج التقييم.</li> <li>- المقيمين (الطلبة، المدرسون، الإداريون، الخ).</li> </ul> </li> </ul>	<p>توضيح / وتوفر نظام هيكلية التقييم الداخلي للنوعية وإجراءات التقييم وطريقة تطويرها.</p>
<p>التأكد من أن التقييم يركز على مدخلات وإجراءات ومخرجات البرنامج.</p>	<p>توفر نتائج تقييم في العامين السابقين</p>
<p>التأكد من أن المعنيين في التقييم هم جزء في التقييم الهادف إلى تحسين نوعية البرنامج (الطلبة، المدرسون، الإدارة، المجالس المهنية).</p>	<p>بيان كيفية استخدام نتائج التقييم في دعم النوعية وتطوير البرنامج.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة تقارير التقييم، مراجعة محاضر اجتماعات ذات علاقة.</li> <li>• مقارنة النتائج مع برامج أخرى</li> </ul>	<p>توفر إحصائيات حول نجاح الطلبة الخريجين في امتحانات خارجية (مزاولة المهنة، الخ) ولثلاثة أعوام سابقة، إن وجدت.</p>

## ١٢- التخطيط الاستراتيجي والقدرة على التغيير

### (١-١٢) الأسئلة الأساسية والخاصة بالتخطيط الاستراتيجي والقدرة على التغيير .

- ١- هل تقوم المؤسسة أو البرنامج بتخطيط استراتيجي دوري لمراجعة الأداء وتحديد المسار المستقبلي؟ أعط أمثلة إن توفر .
- ٢- هل لدى المؤسسة أو البرنامج القدرة على التغيير في ضوء المتغيرات في البيئة التعليمية الداخلية أو البيئة الاقتصادية – الاجتماعية الخارجية؟ أعط أمثلة إن توفر .

## الملخص

اكتب ملخصاً مختصراً عن كل مما يأتي :

١- نقاط القوة والضعف في البرنامج .

٢- التغيرات التي طرأت منذ التقييم السابق إن وجدت .

٣- مساهمة التقرير في الإعداد للتخطيط الاستراتيجي.

## الملاحق

### الملحق رقم (١)

غير مرفق	مرفق	الوثيقة
		رسالة وأهداف الجامعة / الكلية / المعهد / المؤسسة الأم.
		المنهاج وتسلسل المساقات ووصفها وأهدافها وطرق التعليم.
		فلسفة ورسالة وأهداف البرنامج.
		الهيكلية الإدارية للبرنامج من الهيكلية للمؤسسة الأم.
		نماذج عن النهج التقييمي (الطلبة، المدرسون، المساقات).
		نماذج عن الامتحانات وأساليب القياس
		نماذج من مشاريع التخصص.
		دليل / أدلة السياسات والأنظمة والقوانين: - إرشادات الطلبة
		- نظام الهيئة التدريسية
		- نظام الطلبة
		- دليل / كتيب عن البرنامج
		- نظام إرشاد ومتابعة الطلبة
		- نظام المساعدات المالية
		- نظام مجلس الطلبة والنشاطات الطلابية
		- نظام الدراسة
		- نظام العبء الوظيفي للهيئة التدريسية
		- نظام تطوير المدرسين
		- نظام ترقية المدرسين
		- نظام المستحقات لأعضاء الهيئة التدريسية
		- نظام إجراءات التعاقد مع المرافق الخارجية



		- نظام هيكلية التقييم الذاتي للبرنامج
		جدول عن مشاركة الطلبة في المجالس والهيئات المختلفة
		إحصائيات عن نسب النجاح
		دراسات ذات علاقة بمتابعة الخريجين
		إحصائيات عن الخريجين
		قوائم بمشاريع التخرج / رسائل الماجستير
		تقييمات عن أداء الخريجين من قبل الموظفين
		السير الذاتية للمدرسين
		الوصف الوظيفي لأعضاء الهيئة التدريسية
		قائمة بنشاطات مدرسي البرنامج داخل المؤسسة
		قائمة عن بعثات لتطوير المدرسين
		قائمة بحضور المدرسين لمؤتمرات خارج المؤسسة
		قائمة بحضور المدرسين مؤتمرات / ورش داخل المؤسسة
		نماذج عن الأبحاث العلمية أو الكتابات / المنشورات الأكاديمية للمدرسين
		إحصائيات عن أعضاء الهيئة التدريسية
		قائمة بالأجهزة والمعدات المتوفرة في المختبرات العلمية ذات العلاقة بالبرنامج
		قائمة بأسماء الكتب والمراجع والأقراص، الخ وأماكن تواجدها المتوفرة للبرنامج.
		قائمة بالمرافق اللامنهجية
		نسخ عن اتفاقيات مع برامج / مؤسسات مشابهة
		إحصائيات عن تبادل طلابي
		قائمة بمشاريع / أبحاث، دورات، الخ مع برامج في الخارج
		ملخص عن نتائج تقييم داخلي أو خارجي للبرنامج في العامين السابقين
		إحصائيات عن نجاح الخريجين في امتحانات خارجية

## الملحق رقم (٢):

أعضاء فريق التقييم الذاتي:

الرقم	الاسم	الرتبة العلمية	المسمى الوظيفي	سنة التعيين في المؤسسة
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				
-٨				
-٩				

AQAC



وزارة التربية والتعليم العالي  
الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية  
لمؤسسات التعليم العالي

# نموذج توصيف برنامج تعليمي

رام الله، فلسطين  
أب ٢٠١٠

(c) حقوق الطبع والنشر والاقتباس محفوظة

وزارة التربية والتعليم العالي  
الهيئة الوطنية للاعتماد والجودة والنوعية لمؤسسات التعليم العالي  
رام الله، فلسطين



## تقديم

تهدف الهيئة من وراء كتابة هذا النموذج توفير أداة تساعد مؤسسات التعليم العالي لتوصيف طبيعة وخصائص برنامج تعليمي في تخصص ما، بحيث تقدم المؤسسة التوقعات العامة للمعايير والمؤهلات المطلوب تحقيقها على مستوى الخريج، لهذا النموذج استخدامات عدة على مستوى المؤسسة والجهات المستفيدة من التعليم العالي، وخصوصاً عند رغبة المؤسسة في الحصول على الاعتماد الخاص لبرنامج تعليمي جديد أو ضبط جودة برنامج تعليمي فاعل في المؤسسة، ومقارنته ببرامج تعليمية مشابهة محلياً وإقليمياً ودولياً، كما وتساعد الطلبة وأرباب العمل في تحديد المخرجات التعليمية المنشودة من البرنامج.

### إرشادات لكتابة وثيقة المعايير الأكاديمية المرجعية

#### المعلومات الأساسية:

١- العنوان: وثيقة المعايير الأكاديمية المرجعية لبرنامج تعليمي في:

.....  
.....

٢- التاريخ: تاريخ إعداد وكتابة الوثيقة.

.....  
.....

٣- مجالات عمل الخريج:

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

٤- مواصفات الخريج:

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

## نموذج توصيف برنامج تعليمي

المؤسسة التعليمية: .....

الكلية/القسم: .....

### مواصفات البرنامج:

#### (١) البيانات الأساسية:

١. اسم البرنامج: .....
٢. الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج: .....
٣. مجموع الساعات المعتمدة اللازمة لاتمام متطلبات التخرج: .....
٤. المسارات أو التخصصات المتاحة في البرنامج (إن وجدت): .....
٥. اسم رئيس الدائرة/ القسم أو منسق البرنامج: .....

#### (٢) نبذة عن البرنامج:

##### ١. مبررات طرح البرنامج:

.....

.....

.....

.....

## ٢. طبيعة البرنامج وغاياته:

.....

.....

.....

.....

٢- علاقة البرنامج (إن وجدت) مع برامج أخرى يقدمها القسم أو الكلية:

أ- هل يقدم البرنامج متطلبات لبرامج تعليمية أخرى؟

إذا كان الجواب بنعم، فما الذي يجب القيام به للتأكد من أن هذه المتطلبات تلبي احتياجات الدرجة في البرامج الأخرى؟

.....

.....

.....

.....

ب- هل يتطلب البرنامج مقررات تطرح في برامج أخرى في المؤسسة؟

إذا كان الجواب بنعم فما الذي يجب القيام به للتأكد من أن هذه المقررات تلبي احتياجات الدرجة في البرامج؟

.....

.....

.....

.....

ت- أذكر أي تغييرات جوهرية يُخطط للقيام بها خلال السنوات الثلاث الى الخمس القادمة على مستوى البرنامج، مع تقديم وصف لها.

.....

.....

.....

.....

### ٣) المعايير المرجعية:

المؤسسة التعليم العالي التي تقدم برنامج تعليمي الاستقلالية والحرية في تصميم هيكل البرنامج ومحتوياته وطريقة تقديمه على أن تراعي المعايير الأكاديمية المرجعية لبرامج تعليمية مشابهة محلياً وإقليمياً ودولياً.

أ- رسالة البرنامج وعلاقتها مع رسالة الكلية والمؤسسة:

.....

.....

.....

.....

ب- الأهداف العامة والخاصة للبرنامج:

.....

.....

.....

.....



## ٤) المخرجات التعليمية المنشودة للبرنامج :

في كتابة المخرجات التعليمية، يجب توضيح:

وصف عام للمعارف والمهارات التي يُتوقع من البرنامج تطويرها لدى الطالب ومستوى كل معرفة ومهارة.
وصف استراتيجيات التعليم المطلوب استخدامها في البرنامج لتطوير تلك المعرفة والمهارات.
طرق تقييم الطلبة المستخدمة على مستوى المقررات والبرنامج لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ- المعرفة والفهم:

.....

.....

.....

.....

.....

ب- المهارات الذهنية (الإدراكية):

.....

.....

.....

.....

.....

ت- المهارات العملية :

.....

.....

.....

.....

.....

ث- المهارات المنقولة:

.....

.....

.....

.....

ج- مهارات الاتصال، وتقنية المعلومات :

.....

.....

.....

ح- المهارات السلوكية والأخلاقية:

.....

.....

.....

.....

٥) الأنظمة واللوائح الخاصة بتقييم الطلبة للتأكد من تحقق المعايير الأكاديمية وقياس نتائجها:

.....

.....

.....

.....

## ٦) هيكل ومحتويات البرنامج

أ- مدة البرنامج (فصول/سنوات):

.....

ب- هيكل البرنامج: (عدد الساعات المعتمدة النظرية والعملية):

.....

.....

.....

.....

ج- مقررات البرنامج:

أولاً: متطلبات الجامعة

المخرجات التعليمية المنشودة من المساق	عدد الساعات			عدد الساعات المعتمدة	اسم المساق	رقم المساق
	تقييم	مختبر	محاضرات			

ثانياً: متطلبات الكلية

المخرجات التعليمية المنشودة من المساق	عدد الساعات			عدد الساعات المعتمدة	اسم المساق	رقم المساق
	تقييم	مختبر	محاضرات			

ثالثاً: متطلبات القسم الاجبارية

المخرجات التعليمية المنشودة من المساق	عدد الساعات			عدد الساعات المعتمدة	اسم المساق	رقم المساق
	تقييم	مختبر	محاضرات			

رابعاً: متطلبات القسم الاختيارية

المخرجات التعليمية المنشودة من المساق	عدد الساعات			عدد الساعات المعتمدة	اسم المساق	رقم المساق
	تقييم	مختبر	محاضرات			

خامساً: المواد الحرة

المخرجات التعليمية المنشودة من المساق	عدد الساعات			عدد الساعات المعتمدة	اسم المساق	رقم المساق
	تقييم	مختبر	محاضرات			

## ٧) التقييم العام للبرنامج :

أولاً: ما الاستراتيجيات المستخدمة في البرنامج للحصول على تقييم عام للجودة، بالإضافة الى معرفة مدى الانجاز الذي تحقق فيما يخص مخرجات التعلم المنشودة في البرنامج من قبل:

أ- الطلاب المسجلين حالياً والذين تخرجوا من البرنامج؟

.....

.....

.....

ب- أعضاء هيئة التدريس المنفرغين وغير المنفرغين:

.....

.....

.....

ج- وحدة أو مركز الجودة في المؤسسة:

.....

.....

.....

د- آخريين:

.....

.....

.....

٨) متطلبات القبول في البرنامج:

.....

.....

.....

٩) متطلبات الحضور واطمام البرنامج:

.....

.....

.....

## ١٠) المساعدة المقدمة للطلبة:

أ- الإرشاد الأكاديمي:

.....  
.....

ب- التظلم والشكاوى:

.....  
.....

ت- الإرشاد النفسي:

.....  
.....

ث- العناية الصحية:

.....  
.....

## ١١) الكتب والمراجع:

١. الإجراءات المطلوب اتباعها من قبل هيئة التدريس في البرنامج للتخطيط والحصول على الكتب والمراجع والمواد الأخرى، بما في ذلك الموارد الإلكترونية والمواد المعتمده على مواقع الانترنت؟

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

٢. الإجراءات المطلوب اتباعها من قبل القائمين على البرنامج والهيئة التدريسية لتقييم مدى مناسبة وكفاية الكتب والمراجع والموارد الأخرى.

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

## ١٢) أعضاء هيئة التدريس:

### ١. طريقة الاختيار والتعيين:

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

### ٢. دورهم في التخطيط والمتابعة والمراجعة للبرنامج:

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

### ٣. التطور المهني:

الترتيبات المتبعة لتحقيق التطور المهني لأعضاء هيئة التدريس من أجل:

أ- تحسين المهارات المستخدمة في عملية التدريس:

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

ب- تشجيع البحث العلمي:

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

ت- إعداد وتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد:

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

ث - اختيار أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين:

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

إنتهى