

تقرير الدراسة الذاتية البرامجية

تعليقات تمهيدية:

تُعدُّ الدراسة الذاتية البرمجية فحصاً مستفيضاً لمدى جودة البرنامج، ويأخذ في اعتباره تحليل مدى تحقيق رسالة وأهداف البرنامج بشكلٍ دقيق وفقاً لمعايير ضمان الجودة والاعتماد التي وضعها المركز.

وتعتبر هذه الدراسة بمثابة تقريرٍ بحثيٍّ عن جودة البرنامج، لذا ينبغي أن تشمل على معلوماتٍ كافيةٍ لتعريف القارئ بطبيعة إجراءات التقييم وجمع الأدلة التي بُنيت على أساسها النتائج، مما يكون الثقة بأن تلك النتائج ذات مصداقية.

وينبغي دعم النتائج بالأدلة، مع التحقق من تحليل الأدلة من قبل شخص أو أشخاص مستقلين ذوي خبرة، وقادرين على إعطاء رأي مستقل.

كما ينبغي أن يحتوي هذا التقرير على كافة المعلومات الضرورية لكي يُقرأ كتقريرٍ متكاملٍ يشمل كافة جوانب جودة البرنامج.

ويجب أن تستكمل كافة فقرات تقرير الدراسة الذاتية البرمجية من قبل القائمين على البرنامج في مقره الرئيس، مع تقديم المعلومات المطلوبة من كافة الفروع التي تقدم البرنامج نفسه.

وينبغي على كل فرع للبرنامج تقديم دراسة ذاتية مختصرة تتضمن الفقرات من "أ" إلى "ح"، إلى جانب تقويم المعايير الرئيسة ٣ و ٤ و ١١.

وبعد اكتمال التحليل وإدراج المعلومات المطلوبة، يقوم المقر الرئيس للبرنامج بتقديم الدراسة الذاتية كاملة، مع النسخ المختصرة، للمركز.

علماً بأن نموذج تقرير الدراسة الذاتية خاص ببرنامج البكالوريوس، ولمعرفة كيفية تعبئة هذا النموذج يمكن الرجوع لوثيقة "لليل ضمان الجودة والاعتماد" و وثيقة "تعليمات استخدام نموذج الدراسة الذاتية البرمجية".

تقرير الدراسة الذاتية البرمجية

أ-معلومات عامة:

اسم المؤسسة التعليمية:
اسم الكلية والقسم الذي يقدم البرنامج:
اسم البرنامج:
تاريخ التقرير:
اسم عميد الكلية وبيانات التواصل معه:
اسم الشخص المسؤول عن إعداد التقرير:

اسم وبيانات شخص يمكن التواصل معه لمزيد من المعلومات حول القضايا التي ناقشها التقرير، وللترتيبات الخاصة بزيارة المراجعين الخارجيين (إذا كان شخصاً مختلفاً عن الشخص المسؤول عن إعداد التقرير):

ب- معلومات ملف البرنامج:

نبذة تاريخية:

- قدم نبذة تاريخية عن البرنامج تتضمن ما يلي:
 - تاريخ بداية تقديم البرنامج، وسبب تقديمه.
 - عدد الطلاب الملتحقين به منذ نشأته.
 - علاقته بجهات التوظيف ومجموعات الاستشارة المهنية.
 - نتائج توظيف الخريجين.
 - التغييرات الرئيسية التي طرأت على البرنامج
- اذكر تعليقات مختصرة حول أبرز نقاط القوة في البرنامج وأبرز إنجازاته، وحول أبرز المشكلات والقضايا التي تم التعامل معها.

برنامج السنة التحضيرية أو السنة التأسيسية:

- هل يتم تقديم سنة تحضيرية أو سنة تأسيسية؟
نعم () لا ()
- إذا كانت المؤسسة التعليمية تقدم برنامجاً تحضيرياً أو تأسيسياً، فهل يتم ذلك من خلال التشغيل الخارجي؟
نعم () لا ()
- إذا كانت المؤسسة التعليمية تقدم برنامجاً تحضيرياً أو تأسيسياً قبل الالتحاق بهذا البرنامج فهل يجب على جميع الطلاب الالتحاق بهذا البرنامج التحضيري أو التأسيسي:
نعم () لا ()
- وإذا كانت الإجابة بـ "نعم"، فكم عدد الساعات المعتمدة من برنامج السنة التحضيرية أو السنة التأسيسية التي يتم احتسابها في المعدل التركيبي للطلاب في البرنامج؟
- عدد إجمالي الساعات المعتمدة في البرنامج:
(ملاحظة: الساعات المعتمدة في البرنامج هي الساعات التي تحتسب في المعدل التراكمي للطلاب)
- اكتب قائمة بمقررات السنة التحضيرية التي تدخل في احتساب المعدل التراكمي للبرنامج:

موجز إحصائي:

ج. تحليل معلومات ملف البرنامج

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

تتم الاستفادة من ملف معلومات البرنامج وبياناته، من خلال تحليلهما، والبناء على هذا التحليل بذكر التوقعات والتخطيط المستقبلي للبرنامج. وهذا ما يدعم الاستمرار في تحسين الجودة من خلال خطط العمل المناسبة.

١. تحليل التحاق الطلاب والتوقعات المستقبلية						
بعد ثلاث سنين	بعد سنتين	بعد سنة	السنة الحالية	السنة الماضية	قبل سنتين	
						العدد الكلي للمتحمين
نقاط القوة:						
توصيات التحسين:						
التوقعات:						
التدخلات:						
خطط العمل:						

٢. تحليل أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراة والتوقعات المستقبلية						
بعد ثلاث سنين	بعد سنتين	بعد سنة	السنة الحالية	السنة الماضية	قبل سنتين	
						العدد الكلي لحملة الدكتوراة من أعضاء هيئة التدريس
نقاط القوة:						
توصيات التحسين:						
التوقعات:						
التدخلات:						
خطط العمل:						

٣. تحليل العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية والتوقعات المستقبلية (أحسب متوسط عدد الساعات المعتمدة لكل عضو هيئة تدريس يعمل بالدوام الكامل، واحسب متوسط عدد الطلبة المسجلين في الشعب الدراسية).						
بعد ثلاث سنين	بعد سنتين	بعد سنة	السنة الحالية	السنة الماضية	قبل سنتين	
						متوسط عدد الطلبة في الشعب الدراسية
						متوسط عبء التدريس لعضو هيئة التدريس والهيئة التعليمية
نقاط القوة:						
توصيات التحسين:						
التوقعات:						
التدخلات:						
خطط العمل:						

كيفية احتساب متوسط عبء التدريس: احصر كافة الساعات التدريسية المعتمدة (التي تدخل في احتساب المعدل) لكل عضو هيئة تدريس، ثم اجمعها واقسم المجموع على عدد أعضاء هيئة التدريس (الذين يعملون بدوام كامل أو جزئي).
متوسط تسجيل الطلاب في كافة الشعب الدراسية: اجمع عدد الطلاب المسجلين في كافة الشعب الدراسية التي يدرسها كل عضو من أعضاء هيئة التدريس، ثم اقسّم المجموع على العدد الكلي للشعب الدراسية.

٤. تحليل نسبة الطلاب لأعضاء هيئة التدريس والتوقعات المستقبلية

قبل سنتين	السنة الماضية	السنة الحالية	بعد سنة	بعد سنتين	بعد ثلاث سنين	
						عدد أعضاء وعضوات هيئة التدريس من حملة الدكتوراه بالنسبة لعدد الطلبة (ذكوراً وإناثاً)
						عدد الطلاب الذكور بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية
						عدد الطالبات بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية
						العدد الكلي للطلاب والطالبات بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية
نقاط القوة:						
توصيات التحسين:						
التوقعات:						
التدخلات:						
خطط العمل:						

٥. تحليل معدل الإتمام /التخرج الظاهري للطلبة، والتوقعات المستقبلية

يشير مصطلح "معدل الإتمام" إلى عدد الطلاب الذين تخرجوا في آخر سنة دراسية كنسبة من عدد الطلاب الذين التحقوا بالبرنامج قبل أربع أو خمس أو ست سنوات حسب مدة البرنامج (مثال: لبرنامج مدته أربع سنوات، فإن المعدل الظاهري هو عدد الخريجين لسنة ما نسبة لعدد الملتحقين منهم في البرنامج قبل أربع سنوات من تلك السنة).

الطلاب (ذكور)

الطلبة	عام التخرج	قبل أربعة أعوام	قبل ثلاثة أعوام	قبل عامين	العام الماضي	العام الحالي

المعدل الظاهري لإتمام البرنامج
نقاط القوة:
توصيات التحسين:
التوقعات:
التدخلات:
خطط العمل:

الطالبات					
العام الحالي	العام الماضي	قبل عامين	قبل ثلاثة أعوام	قبل أربعة أعوام	عام التخرج
					الطلبية
					عدد الطالبات اللاتي بدأن البرنامج قبل ٤ أو ٥ أو ٦ سنوات (حسب مدة البرنامج)
					عدد الطالبات اللاتي أتممن البرنامج في الفترة المحددة
					المعدل الظاهري لإتمام البرنامج
					نقاط القوة:
					توصيات التحسين:
					التوقعات:
					الصعوبات:
					خطط العمل:

٦. تحليل عدد الخريجين، والتوقعات المستقبلية						
بعد ثلاث سنين	بعد سنتين	بعد سنة	السنة الحالية	قبل الماضية	قبل سنتين	
						دبلوم
						بكالوريوس
						دبلوم عالي
						ماجستير
						دكتوراه
						المجموع
						نقاط القوة:
						توصيات التحسين:
						التوقعات:



التدخلات:

خطط العمل:

٧. تحليل نمط تدريس الطلاب، والتوقعات المستقبلية

بعد ثلاث سنين	بعد سنتين	بعد سنة	السنة الحالية	السنة الماضية	قبل سنتين	
						عدد الدارسين في برامج تُقدّم في مقر الجامعة - طلاب
						عدد الدارسين في برامج تقدم عن طريق التعليم عن بعد - طلاب
						عدد الدراسات في برامج تقدم في مقر الجامعة - طالبات
						عدد الدراسات في برامج تقدم عن طريق التعليم عن بعد - طالبات
						العدد الكلي للدارسين والدارسات في البرامج التي تُقدّم في مقر الجامعة
						العدد الكلي للدارسين والدارسات في البرامج التي تقدم عن طريق التعليم عن بعد
نقاط القوة:						
توصيات التحسين:						
التوقعات:						
التدخلات:						
خطط العمل:						

د. نموذج ملف البرنامج الدوري
بيانات الكلية

البرنامج:		القسم:		الكلية:								
دوام كامل أو جزئي	نمط الدراسة*	قائمة المقررات التي يدرّسها	الدرجة العلمية	الجامعة التي تخرج فيها	التخصص الدقيق	التخصص العام	المرتبة العلمية	الجنسية	أسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية			م
									الاسم	ذكر	انثى	
ج	ك											
												١
												٢
												٣
												٤
												٥
												٦
												٧
												٨
												٩
												١٠
نقاط القوة:												
توصيات التحسين:												



التوقعات:

التدخلات:

خطط العمل:

*انتظام أو تعليم عن بعد أو مدمج

ملاحظة: ينبغي أن يشمل عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية التالي:

- أعضاء هيئة التدريس: الأساتذة المساعدين، والأساتذة المشاركين، والأساتذة، اذا كانت مهامهم بحثية أو تدريسية أو كليهما.
- الهيئة التعليمية: المحاضرون، ومساعدي التدريس (المعيدون)، ومشرفو العملي.
- ينبغي أن لا تتضمن الأعداد الفنيين ومساعدي المعامل.

هـ. إجراءات الدراسة الذاتية:

<p>قدم ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وصفاً موجزاً بالإجراءات المتبعة والترتيبات الإدارية للدراسة الذاتية • رسماً تخطيطياً يمثل كيفية تنظيم إجراءات ضمان الجودة • وصفاً بعضوية اللجان ومهامها وجهات العمل

و. رسالة، وغايات، وأهداف البرنامج

١. نصّ رسالة البرنامج:

اكتب نصّ رسالة البرنامج هنا:			
استخدم الجدول أدناه لكتابة غايات وأهداف واضحة وقابلة للقياس للبرنامج، واربطها مع مؤشرات الأداء ومستويات الأداء المرجعية المستهدفة.			
ملاحظة: يجب استخدام جدول مستقل لكل مقر من مقرّات البرنامج (هذا الجدول لا يشير إلى مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالمركز، أو الخاصة بالبرنامج).			
الغايات	الأهداف لكل غاية	مؤشرات الأداء	مستوى الأداء المستهدف
اكتب قائمة بنقاط القوة وتوصيات التحسين بناء على تقويم البيانات أعلاه.			

الغايات: تعني أهداف البرنامج بعيدة المدى، والتي يمكن الوصول لدرجات منها وليس كلها.
الأهداف: تعني إجراءات ملموسة واضحة قابلة للقياس، ومحددة، يضعها البرنامج لتحقيق غاياته (كيف يسعى البرنامج لتحقيق الغايات؟).

مؤشرات الأداء: تعني محكات قياس تستخدم لتقييم كل هدف.

مستوى الأداء المستهدف: تعني النتيجة المطلوبة أو المأمولة، والمتوقعة لتحقيق كل هدف.

التحليل الموجز: يشير إلى دراسة مقارنة لجميع مستويات الأداء المستهدفة مع النتائج الفعلية التي تحدها مؤشرات الأداء (دراسة جميع الغايات / الأهداف معاً، ومقارنة النتائج المستهدفة المتوقعة مع النتائج الفعلية التي توفرها مؤشرات الأداء، ويمثل التحليل الموجز تقييماً شاملاً لنجاح البرنامج في تحقيق غاياته / أهدافه).

٢. تقويم البرنامج وفقاً لغاياته وأهدافه في مجال تطوير البرنامج:

ملاحظة:

- ينبغي التوسع في كتابة التقارير قدر الحاجة لتشمل جداول، ورسوماً بيانية، وأي أنماط أخرى من الأدلة المناسبة، بما في ذلك الاتجاهات السائدة والمقارنات مع الأداء السابق للبرنامج، أو مع أداء برامج مماثلة في مؤسسات تعليمية أخرى.
- ينبغي أن تكون المعلومات المعطاة حول مؤشرات الأداء متنسقة مع رسالة البرنامج وغاياته وأهدافه.

١. اذكر الغاية/الهدف:

مؤشر الأداء لقياس الهدف:

مستوى الأداء المستهدف:

النتائج التي تم الحصول عليها أو مستوى الأداء الفعلي:

التعليق والتحليل:

٢. اذكر الغاية/الهدف:

مؤشر الأداء لقياس الهدف:

مستوى الأداء المستهدف:

النتائج التي تم الحصول عليها أو مستوى الأداء الفعلي:

التعليق والتحليل:

٣. اذكر الغاية/الهدف:

مؤشر الأداء لقياس الهدف:

مستوى الأداء المستهدف:

النتائج التي تم الحصول عليها أو مستوى الأداء الفعلي:

التعليق والتحليل:

٤. اذكر الغاية/ الهدف:

مؤشر الأداء لقياس الهدف:

مستوى الأداء المستهدف:

النتائج التي تم الحصول عليها أو مستوى الأداء الفعلي:

التعليق والتحليل:

ز. بيئة عمل البرنامج وتطوراتها

١. صِف العناصر المهمة في البيئة الخارجية للبرنامج (بما في ذلك أي تغييرات حديثة)، وكيفية استجابة البرنامج لهذه العناصر:



٢. إدارة القبول وتحليل دفعات الطلاب:

تحليل الدفعات: يشير هذا المصطلح إلى تتبع مجموعة معينة من الطلاب الذين بدأوا الدراسة في عام معين ومتابعة أدائهم حتى تخرجهم من البرنامج (كم عدد الطلاب الذين تم قيدهم في البرنامج في سنة ما ونجحوا في إتمام البرنامج في الوقت المحدد).

الدفعة الطلابية: يشير هذا المصطلح إلى العدد الكلي للطلاب المقيد في البرنامج المعني في بداية كل سنة أكاديمية مباشرة بعد إتمامهم السنة التحضيرية.

الجدول الأول من تحليل الدفعة: يقدم الجدول رقم ١ معلومات شاملة لتتبع الدفعات الطلابية في الأعوام السابقة، بدءاً من تتبع الطلاب في سنتهم الأولى وحتى تخرجهم من البرنامج (علماً بأنه يتم إقصاء الطلاب المنسحبين من العدد الكلي للدفعة، كما لا يضاف إليهم أي طالب جديد).

لا بد أن يغطي التقرير آخر أربع دفعات، ويمكن تحديث السنوات حسب الحاجة.

إدارة تسجيل الطلاب وتحليل دفعات الطلاب (الجدول رقم ١)

السنوات	السنة التحضيرية	قبل أربع أعوام	قبل ثلاثة أعوام	قبل عامين	قبل عام	العام الحالي
تصنيف الطلاب						
العدد الكلي لطلاب الدفعة المقيد						
طلبة الدفعة الذين استمروا في البرنامج حتى نهاية السنة الأكاديمية						
الطلاب المنسحبين نهائياً						
طلبة الدفعة الذين أتموا البرنامج بنجاح						

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

قم بإجراء تحليل لكل دفعة طلابية لجميع الأعوام الجامعية، منذ التحاقهم بالبرنامج حتى تخرجهم، وضع قائمة بنقاط القوة وتوصيات التحسين.

استمر في وضع جدول لثلاث دفعات، وحلل النتائج. جميع المعلومات في الجدول ينبغي أن تكون من المقر الرئيسي.

ح. تطورات البرنامج:

١. اكتب قائمة بالتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة منذ آخر دراسة ذاتية أو منذ بدء تقديم البرنامج: ينبغي أن يشمل ذلك أموراً، مثل إضافة مقررات دراسية أو حذفها، أو تغييرات مهمة في المحتوى، أو تغييرات في طرق التدريس، أو في طرق تقويم الطلاب، أو في إجراءات تقويم البرنامج وغيرها.

٢. جدول مقارنة عدد الملتحقين المخطط له بالعدد الفعلي:

العدد الفعلي	العدد المخطط له	العام الدراسي

اكتب تقريراً تفسيرياً يتم فيه تحليل أي اختلافات جوهرية بين العدد الفعلي والعدد المخطط له:

ط. تقويم البرنامج وفقاً لمعايير الجودة (أرجع إلى "معايير ضمان الجودة والاعتماد لبرامج التعليم العالي")

ملاحظة للبند "ح" من التقرير: ينبغي أن تقدم تقارير حول تحقيق البرنامج لكل معيار من المعايير الفرعية كما هو محدد في وثيقة "معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج التعليم العالي".

ملاحظة: يجب أن يستخدم البرنامج ٧٠% من مؤشرات الأداء الرئيسة المقترحة من المركز، وقد تم إدراج جداول مؤشرات الأداء الرئيسة في مواضع مختلفة من الدراسة الذاتية، وهي إما أن تنطبق على كامل المعيار الرئيس أو على معيار فرعي محدد، حسب موضعها، ويمكن للقائمين على البرنامج إضافة مزيد من جداول مؤشرات الأداء المتعلقة بالمعايير الأساسية أو المعايير الفرعية حسب الحاجة.

<p>المعيار الأول: الرسالة والأهداف (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)</p> <p>يجب أن تكون رسالة البرنامج متسقة مع رسالة المؤسسة التعليمية، كما يتم تطبيق رسالة البرنامج على الغايات ومتطلبات البرنامج المعني، ويجب أن تُحدّد الرسالة بوضوح وبشكل ملائم أهداف البرنامج الأساسية وأولوياته وأن تكون مؤثرة في توجيه التخطيط له وتنفيذه.</p>
<p>- قدم وصفاً للإجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق هذا المعيار، وكتابة التقرير عنه:</p>
<p>- اكتب تقريراً يوضّح كيفية صياغة رسالة البرنامج، واستخدامها وفقاً للمعايير الفرعية التالية:</p>
<p>١-١ ملاءمة الرسالة</p> <p>٢-١ جدوى عبارة الرسالة</p> <p>٣-١ صياغة الرسالة ومراجعتها</p> <p>٤-١ مدى استخدام الرسالة</p> <p>٥-١ العلاقة بين الرسالة والغايات والأهداف</p>
<p>اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي</p>

والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز: رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:</p>				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟</p>				

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

تقويم عام لجودة الرسالة والغايات والأهداف؛ حدّد الأدلة التي تم الحصول عليها، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الثاني: إدارة البرنامج: (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

يجب أن تُظهر إدارة البرنامج قيادة فعّالة، ويجب أن تعكس توازناً مناسباً بين المسؤولية أمام الإدارة العليا، وأمام مجلس إدارة المؤسسة التعليمية التي تقدّم البرنامج، وبين المرونة اللازمة لتلبية المتطلبات المحددة للبرنامج المعني. يجب إشراك الأطراف المعنية (مثل الطلاب، والجهات المهنية، وجهات التوظيف، وأعضاء هيئة التدريس) في إجراءات التخطيط، وفي وضع الغايات والأهداف واستعراض ما تحقق من نتائج والاستجابة لها، وإن كان هناك أقسام مستقلة للطلّاب فيجب أن تكون الموارد متماثلة مع أقسام الطلاب، كما يجب أن يكون هناك آلية تواصل فعّالة بين الجهتين، ويجب أن يكون هناك إشراك لأقسام الطّالبات ممثلاً لإشراك أقسام الطلاب في إجراءات التخطيط واتخاذ القرارات، ويجب متابعة جودة تدريس المقررات والبرنامج الأكاديمي ككل بشكل مستمر واتخاذ التعديلات بشكل سريع استجابةً للتغذية الراجعة ووفقاً لتطورات البيئة الخارجية التي تؤثر في البرنامج الأكاديمي.
اكتب وصفاً للإجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق هذا المعيار، وكتابة التقرير عنه:

اكتب تقريراً حول كيفية استخدام و تطوير إدارة البرنامج لكل معيار من المعايير الفرعية التالية:

١-٢ القيادة:

٢-٢ إجراءات التخطيط:

٣-٢ العلاقة بين أقسام الطلاب وأقسام الطّالبات:

٤-٢ النزاهة:

٥-٢ السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية:

تقويم عام لجودة إدارة البرنامج: حدّد الأدلة التي تم الحصول عليها، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الثالث: إدارة ضمان جودة البرنامج (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

يجب أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من طاقم التدريس - المشاركين في البرنامج الأكاديمي - بتطوير أدائهم الشخصي وجودة البرنامج الأكاديمي ككل، و يجب أن تُجرى تقويمات منتظمة للجودة في كل مقرر بناءً على أدلة صحيحة، ومقارنات مرجعية مناسبة، وبناءً على إعداد وتنفيذ خطط تطويرية، وتولّى أهمية خاصة لمخرجات تعلم الطلاب في كل مقرر ومدى مساهمة كل مقرر في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ككل.

قدم وصفاً للإجراءات التي تم اتباعها لتقصي مدى تطبيق هذا المعيار، وكتابة التقرير عنه:

اكتب تقريراً يوضّح ويحلل إجراءات ضمان الجودة المستخدمة في البرنامج، خاصة تلك المتعلقة بمؤشرات الأداء، والمقارنات المرجعية التي تم اختيارها لقياس الأداء، والتحقق من تطبيق متطلبات هذا المعيار وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١-٣ الالتزام بتحسين جودة البرامج

٢-٣ نطاق عمليات ضمان الجودة

٣-٣ إدارة عمليات ضمان الجودة

٤-٣ استخدام مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية

٥-٣ التحقق المستقل من التقويم

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلّة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
وضّح ما يلي: ١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟				
٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟				
٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:				
وضّح ما يلي: ١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟				

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

تقويم عام لجودة إدارة ضمان جودة البرنامج: حدّد الأدلة التي تم الحصول عليها، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الرابع: التعلم والتعليم (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

يجب أن تكون مخرجات تعلم الطلاب محددة بوضوح وتتماشى مع الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات العمل أو الممارسة المهنية، ولا بد من تقويم مستويات التعلم والتحقق منها من خلال إجراءات مناسبة 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 ولإستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة لأنواع مختلفة من مخرجات التعلم، وللمشاركة في الأنشطة الرامية إلى تحسين فاعلية التعليم، ويجب أن تُقوّم جودة التعليم ومدى فاعلية البرامج من خلال تقويم أداء الطلاب، ومن خلال استقصاء آراء الخريجين وجهات التوظيف، مع استخدام التغذية الراجعة من تلك الأطراف كدليل وأساس لخطط التطوير المستقبلية، وإذا كان للبرنامج قسم للطلاب وآخر للطالبات فيجب أن تكون معايير الجودة ومصادر التعلم متماثلة، وأن تتضمن التقييمات بيانات منفصلة عن كل قسم.

اكتب تقريراً توضيحياً حول الإطار التنظيمي والترتيبات المتبعة لإثبات تحقيق المعايير الفرعية (على سبيل المثال، استخدم المعلومات المستقاة من تقارير الاستبانات، ومن تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية، ومن التقييم المباشر وغير المباشر لمخرجات التعلم أو من تقارير البرنامج السنوية).

قدم وصفاً لإجراءات الاستجابة لمتطلبات ضمان الجودة التي تم استخدامها للتحقق من أن الإطار التنظيمي والترتيبات المتبعة للتحقق من أن عملية التعليم والتعليم تسير بشكل صحيح (على سبيل المثال، إذا اتخذت إجراءات للتحقق من مستويات التحصيل العلمي للطلاب مقارنة بجهات مرجعية خارجية مناسبة، واذكر ما الذي تم تنفيذه من هذه الإجراءات؟ وما النتائج التي تم التوصل إليها؟)

المعيار الفرعي رقم ٤ - ١: مخرجات تعلم الطلاب (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

صِف الإجراءات المتَّبعة لضمان ملاءمة وكفاية مخرجات تعلم الطلاب المستهدفة من هذا البرنامج. اكتب الإجراءات المتَّبعة لضمان انسجام مخرجات تعلم الطلاب المستهدفة مع الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات العمل الوظيفي أو المهني كما حددتها توصيات الخبراء أو متطلبات الجهات المهنية أو جهات الاعتماد ذات العلاقة (ملاحظة: ينبغي النظر في الأدلة المتعلقة بمستوى تحصيل الطلاب فيما يتعلق بمخرجات التعلم المستهدفة في المعيار الفرعي رقم ٤-٤ أدناه).

استخدم الجدول التالي لخصر مخرجات التعلم للبرنامج - المطلوبة للتخرج- وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس المناسبة المتسقة معها، واستخدم مخرجات التعلم المحددة في مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس المشار إليها في توصيف البرنامج، وفي حال عدم وجود مخرجات تعلم للمجال النفسي-الحركي، فاحذف مجال التعلم الخامس أدناه.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات مخرجات التعلم للبرنامج حسب إطار المؤهلات	
		المعرفة	١
			١-١
			٢-١
		المهارات المعرفية	٢
			١-٢
			٢-٢
		مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية	٣
			١-٣
			٢-٣
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	٤
			١-٤
			٢-٤
		المهارات النفسي-الحركي (إن وجدت)	٥
			١-٥

صِف الأداء العام لمخرجات التعلم في البرنامج؛ بما في ذلك تحليل تقويمات الطلاب واستطلاعات رأي جهات التوظيف وتلخيص طرق التقويم المباشرة لمدى اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم (أي: ما مدى استفادة الطلاب من عملية التعلم؟).

صِف الإجراءات والخطوات المتبعة في إطار نظام تقويم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج؛ بما في ذلك وصف القيادات وأعضاء هيئة التدريس واللجان العاملة والمهام وأسماء أعضاء كل لجنة.

صِف النتائج وقدم تحليلاً للتقويم الكامل لكافة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج (انظر تقارير البرنامج السنوية لمدة أربع سنوات سابقة).

قدم قائمة بنقاط القوة وتوصيات التحسين لعملية تقييم مخرجات التعلم (كيف يمكن تطوير البرنامج وفقاً لنتائج أداء الطلاب؟)
(لمزيد من التفاصيل راجع تقارير البرنامج السنوية).

تقويم مخرجات تعلم الطلاب المستهدفة: اذكر الأدلة التي تشير إلى مدى ملاءمة وكفاية مخرجات تعلم الطلاب المستهدفة من هذا البرنامج، وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٢: إجراءات تطوير البرنامج (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

صِف الإجراءات المتبعة لتطوير البرنامج ولتفعيل التغييرات المطلوبة.

تقويم إجراءات تطوير البرنامج، اذكر الأدلة التي تدل على جودة أداء هذا المعيار الفرعي، وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٣: تقويم البرنامج وعمليات مراجعته (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم البرنامج ومراجعته.

تقويم إجراءات تقويم البرنامج وإجراءات مراجعته: اذكر الأدلة التي تدل على جودة أداء هذا المعيار الفرعي، وقدم تقريراً يتضمن نقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

اذكر الاستنتاجات التي تم التوصل إليها بشأن جودة البرنامج نتيجة لاستخدام إجراءات تقويم البرنامج ومراجعته، كما ينبغي الإشارة إلى المعلومات الخاصة بالمشورات ونتائج استطلاعات الرأي، كلما كان ذلك مناسباً.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٤: تقويم الطلاب (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

صِف استراتيجيات تقويم الطلاب في البرنامج والإجراءات المتبعة للتحقق من مستويات تحصيلهم.

تقويم إجراءات تقويم الطلاب:

اذكر الأدلة التي تشير إلى مدى فاعلية وجودة إجراءات تقويم الطلاب، وقدم تقريراً عن الإجراءات المتبعة لتحقيق هذا المعيار الفرعي، يتضمن بيان كيفية استخدام النتائج التي تم التوصل إليها كأساس ومدخل للتطوير المستمر للبرنامج، كما ينبغي أن يتضمن التقرير قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٥: المساعدات التعليمية المقدمة للطلاب (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

اكتب تقريراً موجزاً حول طبيعة المساعدات المقدمة للطلاب وفقاً للقرارات 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).

اكتب تقريراً تقويمياً حول عمليات المساعدات التعليمية للطلاب: اذكر الأدلة التي تشير إلى مناسبة وفاعلية الإجراءات المتبعة لتقديم المساعدة التعليمية للطلاب في هذا البرنامج. (مثال: هل المساعدة التي قُدمت يحتاج إليها الطلاب بالفعل؟ وهل يتم تقديمها وفق ما هو مخطط له؟ وكيف يقيّمها الطلاب؟)، وينبغي أن يتضمن التقرير قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٦: جودة التدريس. (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

قدم معلومات حول خطط استراتيجيات التدريس لتطوير مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج، وتقويم جودة التدريس، و 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 رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أن البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
وضّح ما يلي:				
١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟				
٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟				
٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:				
وضّح ما يلي:				
١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟				

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

تقويم جودة التدريس:

اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة التدريس، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ، وينبغي أن يتضمن موجزاً لبيانات استطلاع آراء الطلاب التي استخدمت في التقويم الكلي للبرنامج والمقررات الدراسية، مع تقديم معلومات عن العينة التي تم استطلاع رأيها، ومعدل الاستجابة لتلك الاستبانات، وأي معلومات عن استطلاعات رأي مماثلة لأغراض المقارنة.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٧: 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 الوصف الإجراءات المتبعة في التحقق من الحالات التي تشير فيها الأدلة إلى وجود مشكلات في جودة التدريس وكيفية التعامل معها، وكذلك 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 معلومات حول التوجهات السائدة في تقويمات الطلاب للمقررات الدراسية والردود الواردة في استطلاعات رأي المشاركين في البرنامج المقدم.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٨: مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس (درجة التقويم الإجمالية __ نجمة)

اكتب تقريراً تحليلياً حول مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس المرتبطة بمتطلبات البرنامج (مع الإشارة إلى نموذج ملف البرنامج الدوري (الجدول (ب) في هذا التقرير)).

تقويم مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس:

اذكر الأدلة التي تدل على جودة أداء هذا المعيار الفرعي، وقدم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أن البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثم أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء الفعلي	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المستهدف الجديد
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
وضّح ما يلي:				
١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟				

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:

وضّح ما يلي:

١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

المعيار الفرعي رقم ٤ - ٩: أنشطة الخبرة الميدانية (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

صِف إجراءات التخطيط لأنشطة الخبرة الميدانية والتخطيط لتطويرها.

اكتب تقريراً تقويمياً حول أنشطة الخبرة الميدانية، بما في ذلك تقويم إجراءات تخطيط وإدارة تلك الأنشطة، واذكر الأدلة وقدم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الفرعي رقم ٤ - ١٠: ترتيبات الشراكة مع مؤسسات تعليمية أخرى (إن وجدت)
(درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

إذا كان هناك شراكات مع مؤسسات أخرى للمساعدة في التخطيط للبرنامج وتنفيذه (أو أحدهما)، اذكر ما يتم القيام به من خلال تلك الشراكات، وشرح ما تم عمله لتقويم فاعلية تلك الأنشطة.

تقويم الإجراءات المشتركة (إن وجدت):
اذكر الأدلة وقدم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز: رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:</p>				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:</p>				

المعيار الخامس: إدارة شؤون الطلاب وخدمات المساندة (درجة التقويم الإجمالية ___ نجمة)
يجب أن تكون إجراءات القبول فعالةً وعادلةً ومتجاوبةً مع احتياجات الطلاب الذين يلتحقون بالبرنامج الأكاديمي، ويجب إتاحة معلومات واضحة عن متطلبات البرنامج الأكاديمي ومعايير القبول ومعايير إتمام البرنامج الأكاديمي للطلاب الراغبين في الالتحاق به وعند حاجة الطلاب لها في أي مرحلة من مراحل البرنامج اللاحقة ، ويجب أن تكون آليات تسوية المنازعات واستئناف القرارات مبيّنةً بوضوح ومنشورة، وتدار بشكل عادل، كما يجب أن يُقدّم 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 البرنامج، ولكن أيضاً على تأثير كيفية تقديم الخدمات في جهاتٍ أخرى من المؤسسة التعليمية على جودة البرنامج و جودة مخرجات التعلم لدى الطلاب.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم أداء البرنامج فيما يتعلق بهذا المعيار.

اكتب تقريراً يوضّح إجراءات إدارة شؤون الطلاب وخدمات الدعم لهم وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١-٥ قبول الطلاب

٢-٥ سجلات الطلاب

٣-٥ إدارة شؤون الطلاب

٤-٥ خدمات التوجيه والإرشاد المقدمة للطلاب

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
وضّح ما يلي:				
١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟				
٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟				
٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:				
وضّح ما يلي:				
١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟				
٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟				

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

تقويم الإدارة الطلابية وخدمات الدعم الطلابي في البرنامج:
اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدم تقريراً يتضمن 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، ولا بد 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.

صِف الإجراءات المتبعة للتحقق من مدى جودة هذا المعيار ولخص الأدلة التي تم جمعها.

اكتب تقريراً يوضح إجراءات تأمين مصادر التعلم اللازمة للبرنامج، بما في ذلك الفرص المتاحة لطاقم التدريس أو إداريي البرنامج لتوفير المصادر الضرورية، وكذلك معلومات عن الخدمات المقدمة وأوقات توفرها، ومدى تساوي توفير مصادر التعلم بين شطري الطلاب والطالبات، وغير ذلك.

أكمل هذا المعيار وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١, ٦ التخطيط والتقويم:

٢, ٦ التنظيم:

٣, ٦ دعم المستخدمين:

٤, ٦ الموارد والمرافق:

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز: رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
وضّح ما يلي: ١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟ ٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟ ٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:				
وضّح ما يلي: ١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟ ٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟ ٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:				



تقويم مصادر التعلم في البرنامج:
اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعايير الفرعية، وقدم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وألويات 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 الهيئة التعليمية و الموظفين الآخرين 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 – الكلام عن مدى كفاية القاعات الدراسية والمعامل والمختبرات ومدى توفر صيانة الأجهزة، ومدى مناسبة جدولة الاستفادة من المرافق والتجهيزات، ومدى توفر تجهيزات تقنية المعلومات وصيانتها والدعم الفني المتاح لها في كل ما يلبي احتياجات البرنامج.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم جودة توفير المرافق والتجهيزات للبرنامج.

اكتب تقريراً يوضح الترتيبات الخاصة بتوفير المرافق والتجهيزات للبرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١-٧ السياسة والتخطيط:

٢-٧ جودة المرافق والتجهيزات، وكفايتها:

٣-٧ إدارة المرافق والتجهيزات:

٤-٧ تقنية المعلومات :

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من

خلال مقاييس التقدير الوصفي (rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز: رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:</p>				
<p>وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:</p>				

تقويم المرافق والتجهيزات المقدمة في البرنامج:

اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييره الفرعية، وقدم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار الثامن: التخطيط المالي والإدارة المالية (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)
يجب أن تكون الموارد المالية كافية بما يضمن تقديم البرنامج الأكاديمي بفاعلية، كما يجب أن تكون متطلبات البرنامج الأكاديمي محددة مسبقاً بفترة كافية لأخذها بالاعتبار عند وضع ميزانية المؤسسة التعليمية، وينبغي أن تتضمن الميزانية التخطيط على المدى الطويل (على الأقل على مدى ثلاث سنوات)، كما يجب توفير قدر كافٍ من المرونة اللازمة للإدارة الفعالة والاستجابة للأحداث غير المتوقعة، ويجب أن تقتزن هذه المرونة بآليات مناسبة 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 مسؤول 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.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم جودة هذا المعيار:

اكتب تقريراً يوضح الأنشطة الخاصة بالإدارة المالية والتخطيط المالي في البرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

٨-١ التخطيط المالي والميزانية

٨-٢ الإدارة المالية

تقويم الإدارة المالية والتخطيط المالي للبرنامج: اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعايير الفرعية، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.



المعيار التاسع: إجراءات التوظيف (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

يجب أن يتمتع أعضاء هيئة التدريس، وغيرهم من الموظفين 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، ولا بد من تقويم أداء جميع أعضاء هيئة التدريس وباقي منسوبي المؤسسة بصورة دورية 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 مسؤول عن تقويم جودة هذا المعيار، وينبغي أن يتضمن تحليل هذا المعيار المسائل ذات الصلة بالتوظيف والتي تؤثر على جودة البرنامج، وهي تشمل تعيين أعضاء هيئة التدريس من ذوي التأهيل المناسب، ومشاركتهم في الأنشطة التطويرية والعلمية، وإعدادهم للمشاركة في البرنامج.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم جودة الأداء في هذا المعيار:

اكتب تقريراً يوضِّح كافة أنشطة التوظيف، وأنشطة العمل الأخرى وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

٩-١ التوظيف

٩-٢ التطوير الشخصي والوظيفي

تقويم إجراءات التوظيف في البرنامج: اذكر الأدلة التي تشير إلى جودة هذا المعيار ومعاييرها الفرعية، ، وقدّم تقريراً يتضمن قائمةً بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار العاشر: البحث العلمي (درجة التقويم الإجمالية _____ نجمة)

يجب أن يشارك جميع الأساتذة في أنشطة علمية مناسبة وبالقدر الكافي، وذلك لضمان بقائهم على اطلاع على أحدث التطورات في مجال تخصصهم، وأن ينعكس ذلك على تدريسهم، ويجب على أساتذة الدراسات العليا، أو المشرفين على أبحاث الدراسات العليا أن يكونوا نشيطين بحثياً، كلٌّ في مجاله، وينبغي توفير ما يكفي من المرافق والتجهيزات لدعم الأنشطة البحثية لهيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا لتلبية هذه الاحتياجات في المجالات ذات الصلة بالبرنامج، وينبغي ان يُعترف

بمساهماتهم وأن يعكس هذا في معايير تقويمهم وترقياتهم. ويختلف ما هو متوقع من البرنامج في مجال الإنتاج البحثي تبعاً لرسالة المؤسسة ومستوى البرنامج (مثال: كلية أم 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 الأبحاث وغيرها من الأبحاث الجارية في نفس المجال على عملية التدريس.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم جودة الأداء في هذا المعيار.

اكتب تقريراً يوضح طبيعة وحجم الأنشطة البحثية التي يقوم بها البرنامج وينفذها أعضاء هيئة التدريس وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١،١٠ مشاركة الأساتذة والطلاب في الأبحاث

٢،١٠ المرافق والتجهيزات البحثية

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أن البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثم أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:				
رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء الفعلي	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المستهدف الجديد

التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):

وضّح ما يلي:

١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:

وضّح ما يلي:

١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟

٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟

٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:

تقويم الأنشطة البحثية في البرنامج والتي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس:
قدّم تقريراً عن هذا المعيار وعن معايير 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)

املاً جدول بيانات الأنشطة البحثية لكل فرع من الفروع التي تقدم البرنامج المعني
(يعادل الدوام الكامل ما نصت عليه اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم)

الفرع الذي يقدم فيه البرنامج/ المقر (المدينة)	المجموع الكلي للمخصصات المالية السنوية للأنشطة البحثية	المجموع الكلي للإتفاق الفعلي السنوي على الأنشطة البحثية	عدد البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريسي بدوام كامل في العام الواحد (الذكور)	عدد البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريسي بدوام كامل في العام الواحد (الإناث)	الاوراق البحثية المقدمة في المؤتمرات لكل عضو هيئة تدريسي بدوام كامل (الذكور)	الاوراق البحثية المقدمة في المؤتمرات لكل عضو هيئة تدريسي بدوام كامل (الإناث)	صف الأنشطة البحثية (في العامين المنصرمين)
المقر الرئيس							
الفرع الأول							
الفرع الثاني							
الفرع الثالث							
الفرع الرابع							
المجموع							

١. ارفق رسماً بيانياً يوضح آلية اعتماد الدعم المالي للبحوث.
٢. ارفق الخطة الاستراتيجية لأبحاث البرنامج.
٣. ارفق 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 قيمةٍ للمجتمع الذي تتواجد فيه المؤسسة التعليمية، من خلال الاستفادة من معارف وخبرات أعضاء هيئة التدريس، وبحسب احتياجات المجتمع لها، ويجب أن تشمل مساهمات البرنامج في خدمة المجتمع الأنشطة التي يبادر إليها ويقدمها منسوبو البرنامج بشكلٍ فرديٍ أو على شكل برامج 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 بالشكل المناسب.

صِف الإجراءات المتبعة لتقويم جودة الأداء في هذا المعيار:

اكتب تقريراً يوضِّح أنشطة خدمة المجتمع التي يقوم بها البرنامج وفقاً للمعايير الفرعية التالية:

١-١١ سياسات العلاقة مع المجتمع

٢-١١ التفاعل مع المجتمع (ينبغي أن يشمل التقرير إشارة إلى مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع المجتمع).

اختر مؤشر أداء رئيس واحد أو أكثر يدل بقوة على أنّ البرنامج قد حقق هذا المعيار، على أن يتم إدراج كل مؤشر أداء رئيس في جدول مستقل، وتتم كتابة مؤشر الأداء الرئيس ورقمه فوق الجدول أدناه، ومن ثمّ أدرج مستوى الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف، وقارن بمستوى الأداء المرجعي الداخلي والخارجي، مع تفسير تحليلي يُظهر النتائج التي تم الحصول عليها (يلاحظ أنه ينبغي أن توصف معظم مؤشرات الأداء بصيغة رقمية، في حين يمكن توصيف قلة منها بصيغة نوعية من خلال مقاييس التقدير الوصفي rubrics مثلاً)

جدول مؤشر الأداء الرئيس

مؤشر الأداء الرئيس:

رقم مؤشر الأداء الرئيس في وثيقة المركز:

رقم مؤشر الأداء الرئيس لدى المؤسسة التعليمية:				
مستوى الأداء المستهدف الجديد	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي
التحليل (اكتب نقاط القوة والتوصيات):				
<p style="text-align: right;">وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الداخلية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الداخلية:</p>				
<p style="text-align: right;">وضّح ما يلي:</p> <p>١- لماذا تم اختيار هذا المصدر للمقارنة المرجعية الخارجية؟</p> <p>٢- كيف تم احتساب مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)؟</p> <p>٣- اسم الجهة التي تم اختيارها للمقارنة المرجعية الخارجية:</p>				
<p>تقويم حجم وجودة الأنشطة المجتمعية التي يقوم بها البرنامج وأعضاء هيئة التدريس فيه: قدّم تقريراً عن هذا المعيار وعن معايير الفرعية، مع تقديم جداول تشير إلى حجم الأنشطة المجتمعية، وقائمة بنقاط القوة وتوصيات التحسين وأولويات التنفيذ.</p>				



ي. مراجعة المقررات الدراسية:

١- **صِف الإجراءات المتبعة في مراجعة المقررات الدراسية:**
(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... وما إلى ذلك).

٢- **تقويمات المقررات الدراسية:**
قَدِّم قائمة توضح نقاط القوة وتوصيات التحسين في المقررات الدراسية، وأي استنتاجات أخرى مستمدة من الإجراءات التي تمت الإشارة إليها آنفاً:

نقاط القوة	توصيات التحسين
أ.	أ.
ب.	ب.
ج.	ج.
استنتاجات:	

ك. التقويمات المستقلة:

١- **صِف الإجراءات المتبعة للحصول على تحليل مستقلٍ (محايد) عن مستوى جودة البرنامج وعن مصداقية وموثوقية التحليلات التي أجريت في التقرير، وينبغي أن تتضمن تلك الإجراءات مراجعة الوثائق من قبَل خبير مستقلٍ ممن لديه دراية في برامج مماثلة بمؤسساتٍ أخرى، ويمكنه التعليق على المعايير ذات العلاقة، ويمكن أن تكون هذه الاستشارة مقدّمة من خبير، أو من لجنة للمراجعة، أو نتائج مراجعة الاعتماد التي توصلت إليها جهةٌ مستقلة.**
ويمكن تنفيذ التقويم المستقل لكامل الدراسة الذاتية، أو تضمين تعليقاتٍ منفصلةٍ من أشخاصٍ مختلفين على موضوعاتٍ مختلفة.

٢- **موجز بالمسائل التي أثارها المقوم أو المقومون المستقلون. أرفق تقريراً يتضمن الرد على كل**

توصية ذكرها المقومون المستقلون.

٣- علق على المسائل التي أثارها المقوم أو المقومون المستقلون (بالموافقة، أو عدم الموافقة، أو باقتراح المزيد من الدراسة، أو اقتراح إجراء ما... وما إلى ذلك).

ضع رابطا إلكترونيا أو أرفق تقرير المقوم المستقل وسيرته الذاتية.

ل. النتائج:

١- اذكر قائمة بأهم جوانب البرنامج التي نجحت بشكل خاص أو أظهرت مستوى عالٍ من الجودة، مع وصف موجز لكل منها.

٢- اذكر قائمة بأهم جوانب البرنامج التي كان مستواها أقل من المرضي وبحاجة إلى تطوير، مع وصف موجز لكل منها.

م. مقترحات تنفيذية:

يجب أن تُبنى هذه المقترحات على ما تم التوصل إليه في الأجزاء (هـ) و (و) و (ز) و (ح) السابقة، وتشير إلى توصيات التحسين ذات خطط عملٍ محددة، تهدف إلى التعامل مع أهم الأولويات التي حُدِّت في تلك الأجزاء.

<p>١- التغييرات في المقررات الدراسية (إن وجدت): اذكر هذه التغييرات، واذكر بإيجاز الأسباب الداعية إلى إحداثها، مثال:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 مخرجات التعلم كما هي مبينة في مصفوفة تخطيط المقررات الدراسية.
<p>٢. توصيات تنفيذية: لا بد من أن توضع توصيات التحسين على شكل خطط عمل يمكن تنفيذها، من أجل التغلب على ما تم رصده من مشكلاتٍ أو نقاط ضعف، وينبغي أن تُصاغ تلك التوصيات بعباراتٍ محددةٍ وواضحة، ويمكن قياسها، بدلاً من استخدام عباراتٍ عامة. وينبغي أن تتضمن كل توصيةٍ تنفيذيةٍ تحديد الشخص المسؤول عن التنفيذ، والبرنامج الزمني للتنفيذ، والموارد اللازمة.</p>
<p>التوصية الأولى:</p>
<p>الشخص المسؤول (أو الأشخاص المسؤولون):</p>
<p>الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككلّ ولكل مرحلةٍ أساسيةٍ من مراحلها):</p>
<p>الموارد اللازمة:</p>
<p>التوصية الثانية:</p>

الشخص المسؤول (أو الأشخاص المسؤولون):
الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككلّ ولكل مرحلة أساسية من مراحلها):
الموارد اللازمة:

تابع على هذا النحو للمزيد من التوصيات.

م ٢. تحليل شامل لمؤشرات أداء البرنامج الرئيسية وتقييمها

رقم المؤشر	قائمة بمؤشرات أداء البرنامج المقرة من قبل المؤسسة	مستوى الأداء المستهدف	مستوى الأداء الفعلي	مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية)	مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية)	هل تم استكمال تحليل المؤشر (نعم أو لا)؟	مستوى الأداء المستهدف الجديد
1							
2							
3							
4							
5							
6							

تحليل المؤشرات الرئيسية والمقارنات المرجعية (تحليل شامل لكل مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج):

ملاحظة: توضح التعريفات التالية كيفية تعبئة الجدول أعلاه:

مؤشر الأداء الرئيس: يشير هذا المصطلح إلى "مؤشرات الأداء الرئيسية" التي استخدمها البرنامج في دراسته الذاتية وأقرت من المؤسسة التعليمية، وهي تتضمن كلا من مؤشرات الأداء التي اقترحها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ومؤشرات الأداء الإضافية التي يحددها القائمون على البرنامج، على أن تقل نسبة استخدام مؤشرات الأداء المقترحة من المركز عن ٧٠% من إجمالي عددها.

مستوى الأداء المستهدف: يشير هذا المصطلح إلى مستوى الأداء المتوقع أو النتيجة المأمولة لكل مؤشر أداء رئيس.

مستوى الأداء الفعلي: يشير إلى النتيجة الفعلية المحددة عند قياس مؤشر الأداء الرئيس أو احتسابه

مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة 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 أقسام أكاديمية أخرى داخل الكلية نفسها).

الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة 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.

مستوى الأداء المستهدف الجديد: يشير هذا المصطلح إلى إنشاء مستوى أداء جديد أو مأمول لمؤشر أداء على أساس نتائج تحليل مؤشر الأداء نفسه.

تفاصيل إضافية وملاحظات مهمة:

يجب تقديم الوثائق التالية في نسخة ورقية واحدة ونسخة إلكترونية باستخدام جهاز تخزين البيانات (USB) أو قرص مدمج، ومن ثم يتم تسليمها إلى المركز قبل موعد المراجعة بأربعة أشهر. وينبغي أن تكون نسخة الدراسة الذاتية المقدمة مطبوعة على أوراق من نوع A4، مع استخدام وجه واحد من الورقة، وغير مدبسة، كذلك لا بد من ترقيم الصفحات ووضع فهرس للمحتوى، و ملحق لشرح المصطلحات إن وجدت.

المرفقات- ملاحظات هامة:

عند تقديم أي دليل في أحد فقرات تقرير الدراسة الذاتية فإنه ينصح بحفظ هذه الأدلة في بوابة المركز الإلكترونية ووضعها في رابط إلكتروني عند الفقرة المعنية في متن التقرير. تأكد من أن جميع المرفقات المقدمة مرتبطة بتقرير الدراسة الذاتية البرمجية.

- يجب أن تكون جميع المرفقات حديثة، لم يمرّ على إصدارها أكثر من سنتين.
- اذكر مسمى مختصراً للملفات المرفقة يعطي دلالة على محتواها.
- لا ينبغي إرفاق بعض المستندات غير الضرورية كالصور والخطابات، ورسائل البريد الإلكتروني، والملاحظات، والمفكرات، والاستطلاعات ضمن مرفقات تقرير الدراسة الذاتية البرمجية، حيث يمكن عرض تلك المستندات على فريق المراجعة أثناء الزيارة الميدانية.

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

- (١) تقرير البرنامج السنوي: ينبغي تقديم تقريرين للعامين الماضيين.
- (٢) ملخص موجز بنتائج عمليات الاعتماد الرسمية أو التجريبية السابقة (إن وجدت)، بما في ذلك ما حصل عليه البرنامج من اعتمادات وأي مسائل خاصة بذلك، أو توصيات انبثقت منها.
- (٣) نسخة من توصيف البرنامج من الكتيب التعريفي للبرنامج، يتضمن توصيفاً مختصراً للمقررات الدراسية، ومتطلبات البرنامج، ولوائحه التنظيمية.
- (٤) ثلاثة نماذج لتوصيف المقررات من كل سنة دراسية، أو ما مجموعه اثنا عشر نموذجاً.

خلال المراجعة:

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

- (١) جميع نسخ توصيف المقررات الدراسية التي يقدمها البرنامج، وتوصيف أنشطة الخبرة الميدانية، والتقارير السنوية للمقررات الدراسية، والتقارير السنوية للبرنامج.
- (٢) دليل هيئة التدريس أو أي وثيقة مشابهة تتضمن معلومات عن هيئة التدريس وعن سياسات التعيين، وسياسات التطوير المهني، واجراءاتها، وأي معلومات تتصل بهذا الجانب.
- (٣) السيرة الذاتية لكل أستاذ من الأساتذة القائمين على تدريس مواد الخطة الدراسية في البرنامج وقائمة بالمقررات الدراسية المسؤولين عنها.

- (٤) نسخ من استجابات الطلاب على استطلاعات الرأي، وغير ذلك من مصادر المعلومات حول الجودة، مثل استجابات جهات التوظيف والخريجين وأعضاء هيئة تدريس ، وغيرهم.
- (٥) بيانات إحصائية تلخص الاستجابات على استطلاعات الرأي خلال عدة سنوات سابقة، لتوضيح التوجهات السائدة في التقويمات.
- (٦) بيانات إحصائية حول توظيف خريجي البرنامج.
- (٧) عينات تمثل أعمالاً للطلاب وتقويماً لتلك الاعمال (من ملفات المقررات).

إذا كان البرنامج يقدم في مؤسسة تعليمية خاصة حاصلة على ترخيص أو اعتماد مبدئي، 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

التاريخ	التوقيع	الرتبة الأكاديمية	الاسم	العميد/ رئيس البرنامج
				عميد الكلية أو رئيس مجلس الأمناء في المقر الرئيس
				وكيل الجامعة للجودة