

جامعة البحر الأحمر إدارة التقييم والاعتماد



دليل التقييم الذاتي - جامعة البحر الأحمر

2024م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال تعالى:

﴿ وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ... ﴾

صدق الله العظيم

التوبة: الآية (105)

قال رسول الله ﷺ:

(إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه)

كلمة السيد/ مدير الجامعة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف خلق الله أجمعين سيدنا محمد ﷺ وعلى آله وصحبه أجمعين.

وبعد:

تشهد مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي بالسودان وبالمنطقة العربية والقارة الأفريقية تطور نوعي يسير على خطى سريعة في طريق تقييم الأداء لمواكبة ركب العولمة، والتصنيف العالمي للجامعات، جامعة البحر الأحمر كجزء من هذا الكيان المحلي والأقليمي والدولي، وخصوصية موقعها على ساحل البحر الأحمر، فهي دائماً الرائد في كثير من المشاريع التعليمية في مجالات العلوم التطبيقية والعلوم الطبية والعلوم الإنسانية، وكذلك المشاريع البحثية في مجالات علوم الأبحاث البحرية ومصاندها، وأبحاث الموارد الطبيعية، بالإضافة للمشاريع التنموية في خدمة مجتمع ولاية البحر الأحمر، كل ذلك يتطلب تقييم وتجويد الأداء والتحسين المستمر، وفي هذا الجانب تسعى إدارة الجامعة توفير كل متطلبات التطوير العلمية والتقنية، وبناءً على ذلك رسمت الجامعة في خطتها العامة، استراتيجية خاصة للجودة والتقييم تتجسد في وجود أدلة جودة وتقييم، للوصول إلى الاعتماد الخارجي بشقيه المؤسسي والبرامجي.

الشكل الذي أعد به هذا الدليل يعتبر تطوراً مهماً ونقله نوعية في جوانب تقييم مؤشرات الأداء العام بالمؤسسة، حسب متطلبات التقييم والاعتماد، وقد تم قياس معايير ما جاء به بمرجعيات ذاتية ووطنية وإقليمية.

إدارة التقييم والاعتماد، بذلت جهداً مقدراً في إعداد الدليل بهذه الصورة، وقد تكونت له لجان لمراجعة الصياغة والمحتويات، لذلك نعتبر أنه قد جاء شاملاً لقياس محاور ومؤشرات تقييم الأداء من ناحية معايير التقييم الذاتي، ولكن هذا لا يعني أنه وصل إلى الكمال، بل نرجو من الكليات والمراكز البحثية والوحدات الإدارية، مدنا بأرائهم وأفكارهم في إكمال نواقصه، في النسخة القادمة بإذن الله تعالى.

إضافة لما تقدم، نضع بين أيديكم هذا الدليل ليكون سنداً ووسيلة للإسترشاد في عمليات التقييم الذاتي على مستوى الجامعة والكليات، لما يحقق التميز والتطوير بالمؤسسة.

والله الموفق وهو المعين ،،،

Signature

د. عبد القادر بدوي محمد حسين

مدير الجامعة



كلمة السيد/ مدير إدارة التقييم والاعتماد:

الحمد لله مولى النعم، الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على سيدنا محمد ﷺ:

وبعد:

استجابة لمتطلبات التطور والمواكبة ونتيجة للتوسع الذي شهده الجامعة خلال ثلاثون عاماً من مسيرتها لتشمل تكوين عدد ثمان عشرة كلية، وبناءً على هذه المعطيات، فهي أجد أن تقوم بتقييم ذاتي، بغرض إجراء تقييم وتطوير دوري لجميع برامجها وأنشطتها ومخرجاتها، بما يحقق الإرتقاء بخريجي الجامعة إلى الجودة والتميز على المستوى القومي والدولي. وفي هذا الإطار قامت إدارة التقييم والاعتماد بتصميم دليل التقييم الذاتي، وبالرغم من مسمى الدليل على وجه الخصوص، ولكن بصورة عامة يعتبر مرشداً في عمليات إعداد وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية، وفي عمليات التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع. وقد أعدنا محتوياته بتجميع سلسلة أدلة التقييم الخاصة بالجامعة المجازة في مجلس الاساتذة. وقد جاء هذا الدليل وفق معايير، تتواءم مع المعايير الوطنية لضمان جودة التعليم العالي في السودان، ويشمل تسعة مجالات للتقييم وهي: مجال البيئة الجامعية والخدمات، المجال الأكاديمي، مجال تقنية المعلومات والحوسبة، المجال الإداري والمالي، مجال البحث العلمي، مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي، مجال الأنشطة الطلابية، مجال خدمة المجتمع، ومجال إدارة الجودة.

يسعدنا أن نضع هذا الدليل في أيدي أساتذة الجامعة آملين أن يحظي باهتمامهم ويكون نقطة انطلاق نحو تطبيق مبادئ الجودة الشاملة، كما يسرنا بأن يكون خير معين للجان التقييم الذاتي على مستوى الجامعة والكليات والوحدات الإدارية في تطبيق عمليات التقييم.

وفي الختام، نتقدم إدارة التقييم والاعتماد، بجزيل الشكر والتقدير لكل أعضاء اللجان المشاركين في مراجعة صياغة سلسلة أدلة التقييم، كما لا يفوتني وقفة إدارة الجامعة بالدعم الفني والمناشدة لإنجاز هذا السفر العلمي، فلهم جزيل الشكر والتقدير، ونسأل الله تعالى أن يعين الجميع لخدمة الجامعة في مسيرتها نحو العالمية عبر بوابة التقييم والاعتماد.

وبالله التوفيق والسداد ،،،



د. محمد سعيد داؤد عامر محمد

مدير إدارة التقييم والاعتماد



قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
1	صفحة الغلاف
2	الافتتاحية
3	كلمة السيد/ مدير الجامعة
4	كلمة السيد/ مدير إدارة التقييم والاعتماد
9 - 5	قائمة المحتويات
نبذة عن إدارة التقييم والاعتماد	
10	النشأة
10	الرؤية
10	الرسالة
10	الأهداف
10	مهام واختصاصات الإدارة
11	الهيكل التنظيمي
11	القطاع الفني
الفصل الأول مفاهيم ومصطلحات	
18-14	مفاهيم ومصطلحات
الفصل الثاني آلية التقييم الذاتي	
18	2.1 مقدمة
18	2.2 أهداف التقييم الذاتي
18	2.3 مبررات التقييم الذاتي
18	2.4 آلية التقييم
19	2.4.1 لجنة التقييم الذاتي
20	2.4.2 لجنة تقييم الكلية
20	2.4.3 لجنة تقييم الوحدة الإدارية
الفصل الثالث مجالات التقييم الذاتي المؤسسي	
21	3.1 مقدمة
21	3.2 المفاهيم المرتبطة بمجالات التقييم
21	3.3 التقييم المؤسسي

22	3.4 مجالات التقييم
36-23	3.5 مجالات التقييم الذاتي جامعة البحر الأحمر
الفصل الرابع معايير مجالات التقييم الذاتي	
37	4.1 مقدمة
37	4.2 المجالات الأساسية للتقييم الذاتي
37	4.3 ادوات ووسائل التقييم
38	4.4 مدة التقييم
38	4.5 المعايير الأساسية للتقييم الذاتي
38	4.5.1 معايير تقييم مجال البيئة الجامعية والخدمات
38	4.5.2 معايير تقييم المجال الأكاديمي
39	4.5.3 معايير تقييم مجال تقنية المعلومات والحوسبة
39	4.5.4 معايير تقييم المجال الإداري والمالي
40	4.5.5 معايير تقييم مجال البحث العلمي
40	4.5.6 معايير تقييم مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي
40	4.5.7 معايير تقييم مجال الأنشطة الطلابية
40	4.5.8 معايير تقييم مجال خدمة المجتمع
40	4.5.9 معايير تقييم مجال إدارة الجودة
42	استمارة رقم (1): تقييم مجال البيئة الجامعية والخدمات
44	استمارة رقم (2): تقييم المجال الأكاديمي
46	استمارة رقم (3): تقييم موقع الجامعة الإلكتروني
48	استمارة رقم (4): تقييم مجال تقنية المعلومات والحوسبة
49	استمارة رقم (5): تقييم المجال الإداري والمالي
50	استمارة رقم (6): تقييم مجال البحث العلمي
51	استمارة رقم (7): تقييم مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي
52	استمارة رقم (8): تقييم مجال الأنشطة الطلابية
53	استمارة رقم (9): تقييم مجال خدمة المجتمع
54	استمارة رقم (10): تقييم مجال إدارة الجودة
55	4.4.10 نتيجة التقييم النهائي للمجالات
55	4.4.11 قياس معدل وتقدير المجال أو المجالات
55	4.4.12 تقييم المجالات

الفصل الخامس	
التقييم البرامجي	
56	5.1 مقدمة
56	5.2 التقييم البرامجي
56	5.3 مجالات التقييم البرامجي
57	5.4 مبررات تقييم البرامج الأكاديمية
57	5.5 المعايير الأساسية لتقييم المقررات الدراسية
57	5.6 المعايير الأساسية لتقييم البرامج الأكاديمية
59	استمارة رقم (11): تقييم توصيف المقرر الدراسي
61	استمارة رقم (12): تقييم الطلاب لمقرر دراسي
63	استمارة رقم (13): تقييم الطلاب لأداء استاذ المقرر الدراسي
65	5.7 نتيجة التقييم النهائي للمقرر الدراسي
65	5.8 قياس معدل وتقدير المعيار أو المعايير
65	5.9 تقييم المقرر الدراسي
66	استمارة رقم (14): تقييم الطلاب لبرنامج أكاديمي
68	استمارة رقم (15): تقييم الخريجين لبرنامج أكاديمي
70	استمارة رقم (16): تقييم جهات التوظيف (سوق العمل) لبرنامج أكاديمي
72	5.10 نتيجة التقييم النهائي للبرنامج الأكاديمي
72	5.11 قياس معدل وتقدير المعيار أو المعايير
72	5.12 تقييم البرنامج الأكاديمي
73	استمارة رقم (17): التقييم البرامجي
الفصل السادس	
تقييم عضو هيئة التدريس	
75	6.1 مقدمة
75	6.2 الرؤية والرسالة والأهداف
75	6.3 المحاور الأساسية لتحقيق جودة عضو هيئة التدريس
76	6.4 المعايير الأساسية لتقييم عضو هيئة التدريس
77	استمارة رقم (18): تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس
79	استمارة رقم (19): التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس
81	استمارة رقم (20): تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس
83	استمارة رقم (21): تقييم عميد الكلية لعضو هيئة التدريس
85	6.5 التقييم النهائي
85	6.6 نتيجة التقييم النهائي

85	6.7 موجهات عامة
الفصل السابع	
خطة عضو هيئة التدريس لعام دراسي	
86	7.1 مقدمة
86	7.2 التدريس
86	7.3 البحث العلمي
86	7.4 خدمة المجتمع
87	نموذج خطة عضو هيئة التدريس لعام دراسي
الفصل الثامن	
الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية	
89	8.1 مقدمة
89	8.2 الرؤية والرسالة والأهداف
90	8.3 مبررات إعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية
90	8.4 الإطار العام لإعداد الخطط الدراسية
90	8.5 عمليات تحديث وتطوير الخطط الدراسية
90	8.6 آليات إعداد وإجازة الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية
90	8.7 أسس تقويم وتطوير المناهج الدراسية
91	8.8 معايير جودة البرنامج الأكاديمي
91	8.9 معايير صياغة أهداف المقرر الدراسي
91	8.10 معايير بناء محتوى المقرر الدراسي
91	8.11 اساليب التدريس
92	8.12 طرق واساليب التقويم
92	8.13 تقويم الأداء الأكاديمي للطالب
92	8.14 المراجع ومصادر التعلم
92	8.14.1 معايير إختيار المراجع
92	8.14.2 مصادر التعلم الأخرى
92	8.14.3 طريقة كتابة المراجع
93	8.15 معايير اعتماد الخطط الدراسية البرامج الأكاديمية
الفصل التاسع	
نماذج الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية	
94	نموذج رقم (1): النموذج الشامل للخطط الدراسية
97	نموذج رقم (2): توصيف برنامج أكاديمي
99	نموذج رقم (3): توصيف المقرر الدراسي

100	نموذج رقم (4): توصيف المقرر الدراسي المختصر
101	نموذج رقم (5): ملف تقرير مقرر دراسي
103	جدول يوضح نظام ترقيم المقررات الدراسية
104	موجهات عامة
ملحقات	
استبيانات التقويم الأولي	
106	الاستبانة رقم (1): البيئة الجامعية والخدمات
112	الاستبانة رقم (2): المعامل العلمية والبحثية
113	الاستبانة رقم (3): أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة
116	الاستبانة رقم (4): الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية
119	الاستبانة رقم (5): البعد الأكاديمي للطلاب والخريجون
121	الاستبانة رقم (6): تقنية المعلومات والحوسبة
124	الاستبانة رقم (7): الرؤية والرسالة والأهداف
125	الاستبانة رقم (8): الحوكمة والإدارة
127	الاستبانة رقم (9): الموارد المالية
128	الاستبانة رقم (10): البحث العلمي
131	الاستبانة رقم (11): العلاقات العامة والاتصال الخارجي
133	الاستبانة رقم (12): الأنشطة الطلابية
135	الاستبانة رقم (13): خدمة المجتمع
136	الاستبانة رقم (14): إدارة الجودة
137	موجهات عامة
138	المصادر والمراجع

نبذة عن إدارة التقييم والاعتماد

النشأة:

لقد تم انشاء وحدة التقييم الذاتي بقرار إداري في العام 2004م، لتعمل على تطوير جودة أداء الجامعة الإداري والأكاديمي، حيث كانت نواة لإدارة التقييم والاعتماد والتي أُنشئت بقرار إداري في العام 2013م، ومن بعدها أُنشئت أقسام الجودة بكليات الجامعة وربطها المباشر مع إدارة التقييم والاعتماد، بما يحقق التميز في تقديم خدمات الجامعة الأكاديمية والبحثية، والمجتمعية.

الرؤية:

الإبداع والتفرد في تحقيق جودة الأداء بالجامعة لتكون متميزة محلياً ودولياً.

الرسالة:

تقديم خدمات استشارية وتدريبية وتوفير معلومات حديثة ومتكاملة للمساهمة في تنمية الموارد البشرية لتحقيق جودة الأداء من أجل خريج متميز.

الأهداف:

1. تفعيل وتطبيق نظم الجودة والتقييم في العمل الأكاديمي والإداري والتقني.
2. تطبيق أسس ومعايير تقييم الأداء وضمان الجودة.
3. تعزيز مساهمة الجامعة في الشراكة المجتمعية.
4. تعزيز جودة البحوث العلمية.
5. المساهمة في الجهود المبذولة للوصول للجامعة الإلكترونية.

مهام واختصاصات الإدارة:

تسعى إدارة التقييم والاعتماد إلى تطبيق أساليب الجودة والتقييم والاعتماد في جميع العمليات التعليمية والإدارية بالجامعة، وتكون لها المهام والاختصاصات الآتية:

1. تكريس مفهوم الجودة، ونشر ثقافته على مستوى الجامعة.
2. الإشراف على تنفيذ برنامج التقييم والاعتماد الأكاديمي، ومراجعة البرامج الدراسية.
3. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطط التطويرية والاستراتيجية لحصول الجامعة على الاعتماد.
4. الإشراف على تنفيذ برنامج التقنية الإلكترونية في الجامعة.
5. متابعة تقييم أداء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة من غير هيئة التدريس.
6. الإشراف على تنفيذ برنامج جوائز التميز على مستوى الجامعة للأداء التدريسي أو الوظيفي أو الأكاديمي، أو البحثي.
7. تقييم المستوى العلمي للطلاب في جميع التخصصات.
8. تقييم مستوى رضا الطلاب عن الدراسة وعن أداء أعضاء هيئة التدريس وعن أداء الجامعة في الشؤون الطلابية.
9. تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن مستوى العملية التعليمية وعن الخدمات الإدارية والتدريبية المقدمة من الجامعة ورضائهم عن العمل في الكلية أو القسم التابع له.
10. إنشاء بنك معلومات بالإدارة يحوي جميع المعلومات والبيانات الإحصائية الخاصة بتجويد الأداء على مستوى الجامعة وترتيبها وتنظيمها بحيث تسهل سرعة الوصول إليها.

11. إعداد تقارير دورية تسهم في تقييم مساهمة الجامعة في برامج خدمة المجتمع وتحسين جودة المنتج وتقديم الأبحاث العلمية والنظرية التي تقترح الحلول للمشكلات التابعة من البيئة المحيطة.
12. تشجيع مساهمة أعضاء هيئة التدريس في تأليف وترجمة ونشر الكتب والمراجع بمختلف أنواعها.

الهيكل التنظيمي:

(1) قسم التقييم الذاتي:

مهام القسم:

1. تصميم النماذج والاستمارات والاستبيانات الخاصة بعمليات التقييم، وتوزيعها للجهات المعنية.
2. يعمل القسم على تنفيذ ومتابعة إجراءات التقييم الذاتي.

(2) قسم الإحصاء والاعتماد:

مهام القسم:

1. استلام التقارير عن أداء وحدات الجودة في الكليات، ووحدات الجودة بالإدارات.
2. إعداد التقرير الربع سنوي عن أقسام الجودة بالكليات والإدارات.
3. جمع وتحليل البيانات الإحصائية للطلاب الخريجين بالأقسام المختلفة بكل كلية.
4. جمع وتحليل البيانات عن أعضاء هيئة التدريس وتصنيفاتهم العلمية.
5. جمع وتحليل البيانات عن المعامل العلمية والمكتبات بالكليات المختلفة.
6. جمع وتحليل البيانات عن الوسائل التعليمية في كل الكليات المختلفة.
7. جمع وحفظ المعلومات إلكترونياً ورقمياً، ومعالجتها إحصائياً من أجل مساعدة الإدارة العليا في اتخاذ القرارات المناسبة.

(3) قسم التدريب والتأهيل:

مهام القسم:

1. إعداد سجل تدريب بمنسوبي الجامعة في كل الكليات، وتسجيل الدورات التدريبية التي سبق أن تلقوها والدورات الأخرى الواجبة عليهم المشاركة فيها.
2. حصر منسوبي الجامعة من الحاصلين على رخصة التدريب والاستفادة منهم في أنشطة التدريب المختلفة.
3. التنسيق مع أمانة الشؤون العلمية لتقويم الخطط التدريبية لكل أعضاء هيئة التدريس والمدى الزمني لتنفيذها ومتابعة التنفيذ.
4. التنسيق مع إدارة الموارد البشرية لتقويم الخطط التدريبية لكل منسوبي الجامعة في الإدارات المختلفة والمدى الزمني لتنفيذها ومتابعة تنفيذها.
5. التنسيق والتعاون مع مركز التدريب وبناء القدرات والمراكز البحثية في دورات التقييم والجودة لكافة العاملين بالجامعة.

القطاع الفني:

القطاع الفني المساعد للإدارة يتكون من مجلس الجودة، وثلاث وحدات للجودة، على النحو التالي:

(1) مجلس الجودة:

يضم نخبة مختارة من الأساتذة بالجامعة من لهم خبرات في مجال الجودة والتقييم والاعتماد.

مهام المجلس:

وضع السياسات العامة للجودة، والمصادقة على النماذج المتعلقة بالضبط الأكاديمي والمؤسسي.

(2) وحدات الجودة:**(أ) وحدات الجودة في الكليات:**

يتكون عضويتها من رؤساء أقسام الجودة في الكليات وتقوم برفع التقارير عن الأداء الأكاديمي وجودة الأداء الإداري.

مهام وحدات الجودة:

1. إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية.
2. بناء قاعدة بيانات متكاملة لممارسات الجودة والاعتماد الأكاديمي وإدخال البيانات اللازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر.
3. المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة للإعداد وتطوير وتقييم الخطط والبرامج في الكلية.
4. المشاركة في إعداد وتطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية.
5. تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات معايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
6. التحقق من تطبيق أنظمة ومعايير الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتقنية ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
7. اقتراح أسماء هيئات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية، التي يمكن التعاون وخلق شراكات معها في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي.
8. تنفيذ أي مهام أخرى من إدارة التقييم والاعتماد تقع على نطاق العمل.
9. التنسيق مع إدارة التقييم والاعتماد في الجامعة في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقق مستويات عالية في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي.
10. رفع التقارير الشهرية عن الأداء الأكاديمي ونشاطات الكلية لإدارة التقييم والاعتماد في الجامعة.

(ب) وحدات الجودة في الإدارات:

يتكون عضويتها من رؤساء وحدات الجودة في الإدارات، وتقوم برفع تقارير أعمال الجودة.

مهام الوحدة:

تتولى عمليات الجودة في الإدارات، ورفع تقاريره لإدارة التقييم والاعتماد.

(ج) وحدات الجودة في المراكز:

يتكون عضويتها من رؤساء وحدات الجودة في المراكز، وتقوم برفع تقارير أعمال الجودة.

مهام الوحدة:

تتولى عمليات الجودة في المراكز، ورفع تقاريره لإدارة التقييم والاعتماد.

معايير تقييم أداء وحدات الجودة:

1. دقة واكتمال المعلومات عن صفحة الكلية في الموقع الإلكتروني.
2. نشر ثقافة الجودة والتقييم والاعتماد في الكلية.
3. جودة التقارير ودورتها.
4. التنسيق والتفاعل مع إدارة التقييم والاعتماد في الجامعة.
5. تطوير أدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الإنجازات للأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية في الكلية.
6. جودة واكتمال البيانات الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
7. العمل على حصول الاعتماد الأكاديمي للكلية.

اعمال تم تنفيذها:

دورات تدريبية:

- دورات تدريبية وورش في نشر ثقافة الجودة بين العاملين.
- دورات في التخطيط الاستراتيجي.
- دورات في خدمة المجتمع.
- دورات وورش في تطوير وتحديث المناهج.
- دورات في بناء قدرات العاملين.

المؤتمرات:

- المؤتمر الدولي الأول للمناهج 2014م.

استمارات تقييم:

- تنفيذ استمارات التقييم في الأداء الأكاديمي.
- تنفيذ استمارات تقييم البيئة الجامعية.
- تنفيذ استمارات تقييم البرامج الأكاديمية.

أدلة جودة وتقييم:

- دليل تقييم عضو هيئة التدريس 2022م.
- دليل التقييم الذاتي والمؤسسي 2023م.
- دليل إعداد وتقييم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية 2023م.
- دليل التقييم الذاتي - جامعة البحر الأحمر 2024م.

الخطة الاستراتيجية للإدارة:

- خطة استراتيجية إدارة التقييم والاعتماد (2025م-2030م).

الفصل الأول

مفاهيم ومصطلحات

1.1 الخطة الدراسية:

هي مجموع المقررات الدراسية، ضمن البرنامج الأكاديمي المُقدّم للدراسة، وتشكل من متطلبات التخرج.

1.2 المقرر الدراسي:

هو المحتوى الدراسي المجاز ضمن الخطة الدراسية، والذي يحمل اسماً ورمزاً ورقماً معيناً ووصفاً لمفرداته يُميزه من حيث المحتوى عما سواه من المقررات الدراسية الأخرى، ويُدرّس في عدد محدد من الساعات المعتمدة اسبوعياً في فصل دراسي معين.

1.3 البرنامج الأكاديمي:

هو تخصص أكاديمي يُحدد ما يدرسه الطلاب من المقررات الدراسية والأنشطة المرتبطة بذلك التخصص، والنجاح في إكمالها يؤهلهم للحصول على درجة علمية.

1.4 متطلبات التخرج:

هي النجاح في محتوى البرنامج الأكاديمي، وتتكون من: متطلبات الجامعة، ومطلوبات الكلية، ومطلوبات القسم أو التخصص.

1.5 مطلوبات الجامعة:

هي المقررات الدراسية التي ينبغي على جميع طلاب الجامعة دراستها بمختلف كلياتهم، ومختلف تخصصاتهم.

1.6 مطلوبات الكلية:

هي المقررات الدراسية التي ينبغي على طلاب الكلية دراستها، بصرف النظر عن تخصصاتهم، وتكون من المقررات التي تشكل قواعد أساسية مهمة لمختلف التخصصات في الكلية.

1.7 مطلوبات القسم أو التخصص:

هي المقررات الدراسية التي ينبغي على جميع طلاب القسم أو التخصص دراستها.

1.8 المتطلب السابق:

هو المقرر الدراسي التي يجب أن يجتازه الطالب قبل دراسته للمقرر الذي يعتمد عليه، فالمتطلب السابق يُعد مفتاحاً لفهم المقرر الذي يليه- وبدونه يكون هناك خلل في البناء المعرفي- يُعد المتطلب السابق عنصراً مهماً في بناء الخطة الدراسية.

1.9 المقارنات المرجعية:

هي مؤشرات معايير الأداء في البرامج الأكاديمي في الجامعات المناظرة على المستوى الوطني والدولي.

1.10 المنهج الدراسي:

يقصد به الخطة الدراسية، والمنهج يراد به جميع الأنشطة التي يقوم بها الطلاب أو جميع الخبرات التي يمارسون بها تحت إشراف الكلية والقسم، وبتوجيه منهما، سواء أكان ذلك داخل أو خارج مبانيها، تحقيقاً للأهداف.

1.11 رمز المقرر الدراسي:

هو حروف ذات دلالة علمية ترمز للقسم الأكاديمي الذي يُقدّم تدريس المقرر وتتكون من ثلاثة أحرف (لغة عربية) وأربعة أحرف (لغة إنجليزية).

1.12 رقم المقرر الدراسي:

هي أرقام تشير لمعلومات أساسية للمقرر، وتتكون من أربع خانوات، وهي: خانة الألوفا تحدد المستوى الدراسي، وخانة المئات تحدد الفصل الدراسي، وخانة العشرات تحدد طبيعة مطلوب المقرر، وخانة الآحاد تحدد تسلسله ضمن المقررات الدراسية.

1.13 محتوى المقرر الدراسي:

هو خبرات التعلم، التي يمر بها الطالب أثناء دراسته للمقرر من معلومات ومعارف ومهارات وحقائق وأنشطة يمارسها ليكتسب مهارة أو اتجاه أو قيمة.

1.14 ساعة الاتصال:

هي الساعة التي يتلقى فيها الطالب دراسة المحاضرة النظرية داخل قاعة الدراسة، أو الدراسة العملية في المعمل أو التمارين، تحت إشراف أي من أعضاء هيئة التدريس.

1.15 الساعة المعتمدة:

يُقصد بها الوحدة القياسية للتعبير الكمي عن الوقت المطلوب لإكمال مقرر معين لمدة فصل دراسي، وهي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر دراسي، وتُمثل ساعة من الدراسة النظرية أو ساعتين أو ثلاث ساعات من الدراسة العملية المختبرية أو التمارين أو ثلاث ساعات للدراسة الحقلية أو الميدانية اسبوعياً.

1.16 الفصل الدراسي:

هو مدة زمنية محددة لإكمال دراسة مقررات معينة، ويتكون من (15) اسبوعاً، تُدرّس على مداها المقررات الدراسية في كل اسبوع، ولا تشمل فترتا التسجيل والامتحانات النهائية.

1.17 التقويم الدراسي:

هو جدول يحدد بداية ونهاية الفصول الدراسية ودورات الامتحانات الفصلية الأساسية وامتحانات البدائل والملاحق لكل كليات الجامعة وتصدره إدارة الجامعة.

1.18 العام الدراسي:

هي فترة زمنية سنوية أكاديمية يخطط فيها لدراسة فصلين دراسيين أو أكثر.

1.19 المستوى الدراسي:

يعنى ما تم انجازه من الخطة الدراسية وتتراوح بين (8 - 12) فصل دراسي.

1.20 ملف تقرير مقرر دراسي:

هو ملف خاص بالمقرر الدراسي، يحوي على موجز تقرير، يقوم به استاذ كل مقرر دراسي بإعداده نهاية كل فصل دراسي، ويشمل على ما كان يجري أثناء تدريس المقرر، إضافة إلى نتائج تحصيل الطلاب.

1.21 توصيف المقرر الدراسي:

توضيح المعلومات الوصفية عن المقرر الدراسي، تتضمن مكونات المقرر وهي: أهداف المقرر، محتوى المقرر، طرق التدريس، طرق واساليب التقييم، المراجع ومصادر التعلم.

1.22 جودة البرنامج:

هي استيفاء المتطلبات الأكاديمية والحصول على منتج تعليمي وخدمات تعليمية وفق الخصائص والموصفات المتوقعة.

1.23 التقييم:

هي عملية قياس الأداء في كل المناشط والبرامج الأكاديمية والإدارية والبحثية، وتحديد قيمتها في تحقيق الأهداف.

1.24 التقييم:

هي عملية قياس مستوى جودة الأداء، وتحديد جوانب القوة وجوانب الضعف، بهدف التحسين، وتقديم مقترحات بتحسين جوانب الضعف.

1.25 التقييم الذاتي:

هو أحد الأساليب المتبعة في تقييم جودة أداء المؤسسة التعليمية، وتقوم به إدارة الجودة والتقييم في المؤسسة، على ضوء ضوابط وشروط محددة، ويمكن أن يكون التقييم الذاتي لبرنامج أكاديمي، أو قسم علمي، أو كلية، أو مؤسسة تعليمية بأكملها.

1.26 التقييم المؤسسي:

يعرف التقييم المؤسسي بأنه مجموع الإجراءات والأساليب التي تقوم بها المؤسسة التعليمية من أجل الكشف عن أدائها وتقييم درجة فعاليتها لغرض التطوير والتحسين وضمان الجودة لمواردها المتاحة.

1.27 التقييم البرامجي:

هو تقييم البرامج الأكاديمية أو التخصصات المعينة التي تمنحها الجامعة مثل تقييم برنامج الدراسات العليا أو تخصص علمي ما.

1.28 مجالات التقييم:

هو مكونات النظام التعليمي، إذ أن ما نقوم بتقييمه داخل المؤسسة التعليمية يرتبط بمجالات متعددة، هذه المجالات تقوّم حركة المؤسسة ككل ببعدها الأفقي والعمودي بحيث يتناول كل مفاصل المؤسسة. وقد يتم النظر للمؤسسة رأسياً من خلال مكوناتها الأساسية.

1.29 مؤشرات الأداء:

هي أشكال محددة من الأدلة والشواهد، تُختار مسبقاً، لقياس الأداء (وتكتب على صياغة السؤال)، ويجب أن تكون محددة وقابلة للقياس، وذات صلة مباشرة بالأهداف.

1.30 مخرجات التعلم:

مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي يكتسبها الطالب طوال فترة دراسة البرنامج، ويكون قادراً على إظهارها وتوظيفها في حياته المهنية.

1.31 رؤية البرنامج:

هي الطموحات والأهداف المتوقع تحقيقها من خلال البرنامج الأكاديمي على المدى البعيد.

1.32 رسالة البرنامج:

تعبر عن غاية البرنامج الأكاديمي وطبيعته، وتجب عن الهدف من إنشائه وما يقدمه للمجتمع ولسوق العمل، ويجب أن تتواءم مع رسالة المؤسسة التعليمية.

1.33 أهداف البرنامج:

هي عبارات تصف النتائج المرجوة أو المتوقع تحققها من خلال البرنامج.

1.34 توصيف البرنامج:

تعني توضيح المعلومات الوصفية العامة عن البرنامج الأكاديمي، ويتضمن مكونات البرنامج الأكاديمي: اسم البرنامج، والدرجة التي يمنحها والكلية التي تقدمها، والتخصص الدقيق للمؤهل الذي يحصل عليه الطالب، ومخرجات التعلم، ومطلوبات التخرج، والخطة الدراسية، وتوصيف المقررات الدراسية.

1.35 النموذج الشامل للخطة الدراسية:

هو نموذج يوضح الخطة الدراسية على مستوى الكلية، ويشمل على العناصر الآتية: مقدمة الكلية، تعريف الأقسام الأكاديمية، المقررات الدراسية، وتوصيف المقررات الدراسية.

1.36 الاعتماد:

التحقق رسمياً من قبل هيئة أو مجلس معترف بهما بأن البرنامج الأكاديمي أو المؤسسة التعليمية يفيان بالمعايير المطلوبة.

1.37 الاعتماد البرامجي:

يعنى بتقييم واعتماد جودة برنامج أكاديمي محدد، حسب معايير هيئات أو مجالس الاعتماد الأكاديمي.

1.38 الاعتماد الأكاديمي:

هي عملية تتم وفق آليات وإجراءات تحكيم ومراجعة من قبل هيئات أو مجالس اعتماد مختصة لهذا النوع من البرنامج الأكاديمي، للتأكد من جودة التعليم الذي يتلقاه الطالب في المؤسسة التعليمية الراغبة في التأكد من مدى التزامها بمعايير الجودة.

1.39 الاعتماد المؤسسي:

يعنى بتقييم واعتماد جودة العمل في المؤسسة التعليمية من حيث الموارد والإجراءات والمخرجات، حسب معايير محدّدة من هيئات أو مجالس اعتماد مؤسسات التعليم العالي على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

1.40 تقرير التحكيم:

هو تقرير عن عرض البرنامج الأكاديمي على محكمين أكاديميين من ذوي الاختصاص والكفاءة على المستوى القومي والإقليمي والدولي أو الهيئات العلمية المختصة من داخل أو خارج السودان، لتقييم جودتها ومحتواها.

1.41 الإدارة الأكاديمية:

يقصد بها مساهمة عضو هيئة التدريس في تطوير المناهج الدراسية والمعامل والمختبرات والوسائل المساعدة في الأداء العلمي والاشتراك في اللجان العلمية المتخصصة والمساهمة في حل مشاكل الجامعة.

1.42 الحوكمة والإدارة:

الحوكمة (Governance) يقصد بها نظام يستهدف رفع مستوى الأداء والجودة في الإدارة، من خلال مجموعة من السياسات والقواعد والاستراتيجيات التي تعتمد عليها الإدارة في تحقيق الأهداف، والاعتماد على أفضل الطرق لبلوغ التميز.

الفصل الثاني

آلية التقييم الذاتي

2.1 مقدمة:

يُعد تطبيق منهجية التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي أحد الأساليب المهمة في تقييم جودة الأداء، فالتقييم عملية علمية منهجية منظمة ودورية لمراجعة وقياس مستوى الأداء بغرض اصلاحه وتطويره وتحسينه، بالاعتماد على معايير معتمدة ومقارنته بمستوى الأداء وتقييم الأنشطة السابقة والحالية مع التغيرات المتجددة في التعليم العالي.

2.2 أهداف التقييم الذاتي:

1. توفير قاعدة بيانات ومعلومات عن مدخلات وعمليات ومخرجات أنشطة الجامعة.
2. قياس أنشطة وفعاليات الجامعة والكشف عن مدخلاتها وعملياتها وما تقدمه من مخرجات.
3. تحديد جوانب القوة والضعف في نُظم الجامعة.
4. إعداد الجامعة للتقييم الخارجي والاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي.

2.3 مبررات التقييم الذاتي:

1. التعرف على الواقع المحقق للجامعة لتقييم جودة الأداء.
2. توفير معلومات تعطي رؤية دقيقة عن طبيعة المشكلات والقرارات المراد اتخاذها في برنامج الإصلاح والتحسين.
3. التخطيط الإستراتيجي للتوجهات المستقبلية للجامعة.
4. الاستجابة لمتطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتقنية وفقاً لاستراتيجية التعليم العالي.
5. الارتقاء بالعملية التعليمية من خلال استخدام تقنيات تربوية حديثة.
6. تحديث وسائل تقييم أداء الطلاب لتلائم التوجهات الحديثة في التعليم والتعلم.
7. اتباع طرق منهجية ذاتية في تقييم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.
8. تحديد جوانب القوة والضعف في برامج ونشاطات كليات الجامعة.
9. مراجعة المناهج للتوافق مع طبيعة الجامعة والتطور العالمي ولتلبية سوق العمل.
10. مواكبة التطورات المتجددة في التخصص في مجال البرنامج في الجوانب المعرفية والتقنية.
11. إعداد البرامج الأكاديمية للتقييم والاعتماد البرامجي.

2.4 آلية التقييم:

أعدت جامعة البحر الأحمر منذ تأسيسها، في أداء البرامج الأكاديمية والإدارية، بالاعتماد على مجالس الأقسام، ومجالس الكليات، ومجلس العمداء، ومجلس الأساتذة، ومجلس الجامعة، بالإضافة للجان أكاديمية، ولجان للمراجعات الإدارية واللوائح والنظم الأكاديمية والإدارية والمالية، وتقارير الممتحنين والمحكمين الخارجيين. وعليه سوف يتبع الدليل على تشكيل لجان للتقييم على مستوى الجامعة والكليات والإدارات. وتنقسم آليات تنفيذ التقييم إلى لجان كما يلي:

2.4.1 لجنة التقييم الذاتي:

أ. عضوية اللجنة:

تتكون لجنة التقييم الذاتي بقرار إداري، وبرئاسة مدير الجامعة ومقررها مدير إدارة التقييم والاعتماد، وعضوية من لهم خبرات في مجال الجودة من داخل الجامعة، وهي المسؤولة عن إجراء التقييم لكافة أعمال الجامعة.

ب. مهام اللجنة:

1. وضع أسس وإجراءات ومعايير ونماذج للتقييم الذاتي المقررة بدليل التقييم الذاتي الخاص بالجامعة.
2. ربط الجامعة بفعاليات الجودة في الجامعات القومية والإقليمية والدولية.
3. الإشراف على تنفيذ عمليات التقييم الذاتي بجميع كليات الجامعة والمراكز البحثية والوحدات الإدارية.
4. مراجعة تقارير الكليات والمراكز البحثية والوحدات الإدارية.
5. توفير عناصر النجاح من خدمات ومعينات لازمة لعمليات التقييم.
6. مراجعة تقارير التقييم الواردة من لجان التقييم الفرعية، ومن ثم كتابة تقرير التقييم النهائي.
7. رفع التقرير النهائي للتقييم لإدارة الجامعة مع التوصيات المناسبة.
8. متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات وبرامج الإصلاح الصادرة من إدارة الجامعة بشأن التقييم ونتائجه.

2.4.2 لجنة تقييم الكلية:**أ. عضوية اللجنة:**

وهي برئاسة العميد، ومقرها رئيس قسم الجودة، وتضم رؤساء الأقسام، وهي المسؤولة عن إجراء التقييم الذاتي للكلية.

ب. مهام اللجنة:

1. نشر ثقافة التقييم وتعزيزها لدى جميع منسوبي الكلية.
2. بناء قاعدة بيانات ومعلومات عن كل أنشطة الكلية وبرامج الأقسام.
3. تطبيق آلية للتقييم بما يتناسب مع الكلية وفقاً لمعايير الجودة.
4. متابعة أداء أقسام الكلية والتزامها بالأسس والمعايير المقررة بدليل التقييم الذاتي.
5. الإشراف على تنفيذ عمليات التقييم بجميع أقسام الكلية.
6. رفع تقرير التقييم النهائي إلى لجنة التقييم الذاتي مع التوصيات المناسبة.
7. متابعة تنفيذ التوصيات وبرامج الإصلاح الصادرة بشأن تقييم الكلية من إدارة الجامعة.
8. إعداد التقييم المؤسسي والبرامجي لاعتماده من هيئات أو مجالس الاعتماد الوطنية والدولية.

2.4.3 لجنة تقييم الوحدة الإدارية أو البحثية:**أ. عضوية اللجنة:**

وهي تحت رئاسة مدير الإدارة أو المركز البحثي، وتشكل عضويتها من رؤساء أقسام الإدارة أو المركز، وهي تقوم بعمليات التقييم لجميع أعمال ونشاطات الوحدة الإدارية أو المراكز البحثية.

ب. مهام اللجنة:

1. نشر ثقافة الجودة والتقييم وتعزيزها لدى جميع العاملين بالوحدة الإدارية أو المركز البحثي.
2. التنسيق والتعاون مع لجنة التقييم الذاتي في جميع جوانب التقييم.
3. تيسير مهمة لجنة التقييم الذاتي وتوفير كل ما يطلب من بيانات ومعلومات ولقاءات مع الجهات المعنية.
4. رفع تقرير التقييم النهائي إلى لجنة التقييم الذاتي مع التوصيات المناسبة.
5. عند إعداد تقرير التقييم النهائي على اللجنة التأكد من إحتواء التقرير على الشواهد والأدلة الآتية:
 - المساهمة في تحقيق غايات وأهداف الكلية / الإدارة / المركز البحثي.
 - اعتماد الكلية / الإدارة / المركز البحثي على جوانب قوتها، والإجراءات التي اتخذتها لمعالجة جوانب القصور.
 - مجهودات الكلية / الإدارة / المركز البحثي للسعي نحو تعزيز الجودة والتميز.

الفصل الثالث

مجالات التقييم الذاتي المؤسسي

3.1 مقدمة:

وجد مفهوم التقييم ومكوناته جدلاً في الأدبيات التربوية والتعليمية، وتباينت وجهات نظر علماء التقييم حول تعريف التقييم ومكوناته، فبعض هذه التعريفات كان معرفياً والبعض الآخر إجرائياً. فقد أهتمت معظم التعريفات الإجرائية بأغراض التقييم وإجراءاته من حيث الأنشطة والوظائف المتنوعة المستخدمة، ولذلك يمكن تعريف التقييم في التعليم العالي بأنه يمثل مجموعة من الإجراءات والأساليب الكفيلة بالكشف عن حركة المؤسسة أو نظام ما بكل مكوناته وخصائصه وفعاليتها ونتائج لغرض إصدار الأحكام عليه، وفقاً لأهدافه أو وفقاً لمرجعياته (محكات) عالمية ومعايير قومية. ويتم التقييم عبر سلسلة من الإجراءات التي تختلف من هيئة عاملة في مجال ضمان الجودة في التعليم العالي إلى هيئة أخرى، ومن جامعة إلى أخرى أيضاً، كل حسب وجهة نظره وتبعاً للغرض من التقييم، ولكن هناك شبه اتفاق على بعض الأساسيات حيث تبدأ جلها بتحديد المجالات ثم تحديد المعايير وتتفرع منها المؤشرات.

3.2 المفاهيم المرتبطة بمجالات التقييم:

يمكن تقسيم التقييم إلى أنواع عديدة ومختلفة، منها التقييم المؤسسي، والتقييم البرامجي، إضافة إلى تقييم مكونات النظام التعليمي وهذا ما يطلق عليه عموماً مجالات التقييم، إذ أن ما تقوم بتقييمه داخل الجامعة يرتبط بمجالات متعددة، وبالغرض من التقييم نفسه، والإمكانات البشرية والمادية المهيأة والمخصصة لعمليات التقييم. هذه المجالات يتم تقييمها إما شمولياً، حيث يضطلع التقييم بحركة الجامعة ككل ببعدها الأفقي والعمودي بحيث يتناول كل مفاصل (مجالات) الجامعة، وينظر لها كمدخلات وعمليات ومخرجات، وفي هذه الحالة يسمى التقييم الذاتي المؤسسي. وقد يتم النظر للجامعة رأسياً من خلال مكوناتها الأساسية كالطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والمنهج، والبحث العلمي، والمسؤولية المجتمعية، والنظم الأكاديمية والإدارية، ... الخ. وهذا ما يعرف بتقييم المجالات، كما هناك مجالات أخرى يمكن تقييمها بشكل منفصل مثل تقييم برنامج الدراسات العليا أو تخصص علمي ما، وهذا ما يطلق عليه بالتقييم البرامجي. سنتناول في هذا الفصل، نوعان من التقييم، وهما: التقييم المؤسسي، وتقييم المجالات، وسوف نتناول في الفصل الخامس التقييم البرامجي بالتفصيل.

3.3 التقييم المؤسسي:

يهتم التقييم المؤسسي بصورة أكبر بحركة الجامعة ككل سيما أهدافها الواسعة والتساؤلات المتعلقة بالسياسات العامة وخطتها القريبة وبعيدة المدى، وتحضيرها من أجل تنفيذ تلك الخطط، وعادة تكون نتائج التقييم لهذا النوع من المجالات عبارة عن توصيات واسعة للتحسين والتطوير، ويساعد هذا النوع من أنواع التقييم متخذي القرارات على أداء مهامهم بفاعلية وجودة، ويمكن حصر المجالات التي يهتم بها التقييم المؤسسي في الآتي^[1]:

- الرؤية والرسالة والأهداف.
- الإدارة.
- الموارد المالية.
- العلاقات الخارجية والعامة وشؤون الخريجين.
- الجودة والتقييم المؤسسي.
- البرامج التعليمية والمناهج ونظام الدراسة.

- هيئة التدريس.
- الإمكانيات والبنية التحتية.
- المكتبات ومصادر المعلومات.
- الخدمات الجامعية للطلاب.
- الخدمات الجامعية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- البحث العلمي.
- خدمة المجتمع.

3.4 مجالات التقييم:

إن تقييم المجالات بحد ذاته ما هو إلا تقييم جزئي له أغراض تختلف عن التقييم المؤسسي والتقييم البرامجي، ليس فقط في الحجم بل في نوع التقييم وخصائص المؤشرات المرتبطة فيها والأوزان الخاصة بكل منها. ومن خلال مسح الأدبيات الخاصة بالتقييم والاعتماد، على المستوى القومي، فقد قامت الهيئة العليا للتقييم والاعتماد بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، التي أنشئت في سنة 2003م، بوصفها هيئة فنية إدارية علمية، تعمل على تحسين أداء مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها، قامت الهيئة بتصميم "دليل التقييم والاعتماد في التعليم العالي، يونيو 2008م"، وكذلك "دليل المعايير الوطنية لضمان جودة التعليم العالي في السودان يونيو 2012م" لتسترشد به مؤسسات التعليم العالي في تنفيذ التقييم المؤسسي، تمهيداً للتقييم الخارجي جاء الدليل من تسعة مجالات للتقييم وهي^[2]:

- المجال الأول: الإطار المؤسسي.
- المجال الثاني: الحوكمة والإدارة.
- المجال الثالث: البنية التحتية وخدماتها.
- المجال الرابع: الموارد البشرية.
- المجال الخامس: الطلاب والخريجون.
- المجال السادس: التعليم والتعلم ومصادرها.
- المجال السابع: البحث العلمي والدراسات العليا.
- المجال الثامن: خدمة المجتمع.
- المجال التاسع: إدارة الجودة.

المرحلة الثانية في مسيرة جودة وتقييم مؤسسات التعليم العالي، تمثلت في إعطاء الهيئة مزيداً من الاستقلالية والصلاحية التي تمكنها من تطبيق مفهوم الجودة الشاملة، بوضع المعايير وإنشاء آليات تحقيقها على نسق منظومة الاعتماد والاجازة المتعارف عليها عالمياً، وبذلك تحولت الهيئة في العام 2018م، إلى "السلطة القومية لتقييم واعتماد التعليم العالي" لتكن ذات شخصية اعتبارية وخاتم عام، وأعطى لها حق التشريع والتقييم والاعتماد^[4,5]، قامت السلطة القومية للتقييم والاعتماد، في العام 2018م بإعداد أدلة للتقييم والاعتماد وهي: "المعايير القياسية لتقييم واعتماد المؤسسات الأكاديمية"، ودليل "المؤسسات الأكاديمية للتقييم المؤسسي"، ومرشد "التقييم الخارجي"، وتمثلت المعايير القياسية لتقييم واعتماد مؤسسات التعليم العالي في سبعة معيار وهي^[4]:

- الحوكمة والإدارة.
- البنية التحتية ومعينات التعليم.

- التعليم والتعلم ومصادرها.
- البرامج الدراسية الجامعية.
- الطلاب والخريجون.
- البحث العلمي والدراسات العليا.
- المسؤولية المجتمعية.

المرحلة الثالثة في مسيرة الارتقاء لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي، وفي العام 2021م سعت "السلطة القومية لتقويم واعتماد التعليم العالي" في إطار استقلالية المؤسسة الإدارية في إنشاء "المجلس القومي لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي" وهو مجلس له استقلالية تامة إدارياً، وله قوانينه في تقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي في السودان، وهو مازال قيد التأسيس.

وبالرجوع إلى تجارب الشعوب العربية منها والإقليمية والدولية، وبالإضافة إلى كل ما ذكر من معايير وطنية، وبالعودة لمنطق تحليل مركبات النظام التعليمي بالجامعات، نجد أكثر مجالات التقييم شيوعاً هي^[3]:

- المناهج التعليمية.
- هيئة التدريس.
- الحوكمة والإدارة.
- مصادر التعليم والتعلم.
- الطلاب والخريجون.
- البنية التحتية.
- الدعم الطلابي.
- البحث العلمي.
- خدمة المجتمع.
- إدارة الجودة.

3.5 مجالات التقييم الذاتي جامعة البحر الأحمر:

بناءً على ماسبق من الأدبيات والمرجعيات المذكورة أعلاه، سواء كان على المستوى القومي أو الإقليمي أو الدولي، فقد تم تحديد مجالات التقييم الذاتي لجامعة البحر الأحمر، بتسعة مجالات على النحو التالي^[7]:

- المجال الأول: البيئة الجامعية والخدمات.
- المجال الثاني: المجال الأكاديمي.
- المجال الثالث: تقنية المعلومات والحوسبة.
- المجال الرابع: المجال الإداري والمالي.
- المجال الخامس: البحث العلمي.
- المجال السادس: العلاقات العامة والاتصال الخارجي.
- المجال السابع: الأنشطة الطلابية.
- المجال الثامن: خدمة المجتمع.
- المجال التاسع: إدارة الجودة.

سنتناول في هذا البند، استعراض مجالات التقييم الذاتي الخاصة بالجامعة، وتحديد سبل تقويمها، وكيفية التعامل مع كل منها إجرائياً. وُصِفَ كل مجال بمستويات متدرجة: أولاً "مبررات" إختيارها، ثانياً: "المعيار" وُصِفَ كل معيار بعدد من "المحاور" يختلف عددها باختلاف طبيعة المعيار، ثالثاً: "المؤشرات" لكل محور تدلل على الممارسات الجيدة التي ينبغي استيفاءها لتحقيق مستويات الجودة، والمجالات هي [7]:

3.5.1 مجال البيئة الجامعية والخدمات:

المبرر:

تعتبر البني التحتية (البنى الأساسية) والخدمات الجامعية من أهم مقومات نجاح الجامعة في أداء وظائفها المختلفة وتحقيق رسالتها، لذا يجب أن تتوافر البني التحتية والخدمات العامة وأن تسعى لتطويرهما وتحديثهما.

المعيار:

للجامعة البني التحتية والخدمات الجامعية الكافية والمناسبة والفاعلة التي تمكنها من تنفيذ برامجها وأنشطتها المختلفة بكفاءة وفاعلية تحقيقاً لرسالتها وأهدافها.

المحاور:

ويشمل هذا المجال أربعة محاور:

- الموقع والمساحات المتاحة وتوزيعها.
- الأجهزة والمعدات ودرجة توفرها.
- المكتبات بنوعها (العادية والإلكترونية).
- الخدمات الجامعية.

أ. محور الموقع والمساحات:

للجامعة أرض مملوكة لها، وتمتلك كل كلية مساحة من الأرض تكفي قيام نشاطاتها وبرامجها وأن تكون لها خطة مستقبلية للاستفادة في كل تطور الجامعة وكلياتها ووحداتها الإدارية والبحثية. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- المساحة الكلية للأرض.
- الأبنية المخصصة لأغراض أكاديمية.
- مساحة القاعات والمعامل البحثية والأكاديمية، وصيانتها وملاءمتها للعملية التعليمية.
- المساحة المخصصة لمكاتب الإدارة، وأعضاء هيئة التدريس، والأطر الأخرى.
- أنواع القاعات المتوفرة وأغراض استخدامها.
- المساحة المخصصة للأنشطة الطلابية.
- المساحة المخصصة للمرافق العامة (رياضية - ترفيه - موقف للسيارات - مركز صحي ... الخ).
- المساحة المخصصة لمرافق خدمية (كافتريات - مطاعم - مطابع - مكتبات خدمات طلابية ... الخ).

ب. محور الأجهزة والمعدات:

للجامعة أجهزة حديثة ومعدات متاحة للمستفيدين وللعمل الإداري والبحثي لتمكينها من أداء وظائفها المختلفة بكفاءة وفاعلية وتتوفر لها الموارد الكافية للتشغيل والصيانة والتحديث. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- توفر وسائل تعليمية متطورة.

- توفر أجهزة للعرض والمحاضرات.
- توفر معمل حاسوب أو قاعة تدريب متوسطة الحجم ومتعددة الأغراض.
- وجود أجهزة ومعدات مختبرية.
- وجود تمويل مستمر لتحديث وصيانة الأجهزة دورياً.

ج. محور المكتبات ومصادر التعلم:

للجامعة مكتبة مركزية أو مكتبات فرعية تتوافر بها كتب مرجعية ومنهجية ودوريات حديثة ومعينات عمل كافية ومناسبة وأطر بشرية مؤهلة تتناسب مع اعداد وحاجات المستفيدين، وتدار المكتبات بفاعلية وكفاءة. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود عمادة تشرف على المكتبات.
- وجود مكتبة عادية على مستوى الكلية والجامعة.
- وجود مكتبة الالكترونية على مستوى الكلية والجامعة.
- مساحة المكتبة مع عدد الطلاب.
- عدد الكتب لكل طالب على مستوى مكتبات الكلية والجامعة.
- عدد أجهزة الحاسوب لكل طالب على مستوى مكتبات الكلية والجامعة.
- مواءمة ساعات العمل في المكتبتين العادية والإلكترونية.
- نماء المكتبة (الكتب والدوريات).
- وجود تمويل مستمر لإنماء المكتبات.

د. محور الخدمات:

تقدم الجامعة خدمات مناسبة للطلاب ومنسوبيها، وتدار بكفاءة وفاعلية، تحت إدارة متخصصة للخدمات العامة. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- توفر ملاعب رياضية.
- توفر مساح للأنشطة الطلابية.
- توفر مطبعة للجامعة.
- توفر خدمات مكتبية (طباعة، تصوير، تغليف ...).
- توفر الكافتریات والمطاعم.
- توفر مياه الشرب ومبرددات المياه.
- توفر دور للعبادة.
- دورات مياه وتصريف صحي.
- توفر المغاسل.
- توفر استراحة الأساتذة.
- توفر استراحة للطالبات.
- توفر مظلات وبينشات.
- التشجير والبستنة.

3.5.2 المجال الأكاديمي:

المببر:

ما تقدمه الجامعة من برامج أكاديمية بهدف تخريج طلاب ذوي كفاءة في حقل المعرفة المختلفة، لذا يحتم عليها العمل على تطوير جميع محاور هذا المجال لتكون في مستوى عالٍ من الجودة استجابة للمتغيرات المتجددة في التعليم العالي وحاجات المجتمع.

المعيار:

توفر الكليات برامج أكاديمية وخطط دراسية مختلفة ومتنوعة متسقة مع رسالة وأهداف الجامعة، تتسم بالإعداد الجيد والحدائق والمرونة، مع تدريب وتأهيل وتقييم لأعضاء هيئة التدريس، من أجل خريج متميز.

المحاور:

ويمكن تقسيم هذا المجال إلى ثلاثة محاور:

- الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية (المناهج الدراسية).
- أعضاء هيئة التدريس.
- البعد الأكاديمي للطلاب والخريجون.

أ. محور الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية:

وفي هذا الجانب أعدت إدارة التقويم والاعتماد "دليل إعداد وتقييم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية"^[8]. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- تقارير دورية عن البرامج الأكاديمية.
- تقرير ملف المقرر الدراسي.
- مراجعة وتحديث الخطط الدراسية.
- تقييم البرامج الأكاديمية.
- وجود آلية لاسهام الطلاب في تطوير المناهج.

ب. محور أعضاء هيئة التدريس:

للجامعة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس، وتعمل على تقييم أدائهم وبناء قدراتهم لأداء وظائفهم بكفاءة. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس وفقاً لحاجات الأقسام، والتخصصات المختلفة.
- تحديد أعبأؤهم ومهامهم المختلفة وفق الوصف الوظيفي.
- تأهيلهم ودرجاتهم العلمية.
- تقييم أعضاء هيئة التدريس.

ج. محور البعد الأكاديمي للطلاب والخريجون:

يمثل الطلاب والخريجون العنصر الأساسي المهم في النظام العام لأي جامعة، وهم أحد أهم الركائز التي يعول عليها المجتمع في بناء المستقبل، باعتبارهم مشاريع لخبرات تخصصية مستقبلية، ولذا لابد من مساهمة ومشاركة الطلاب والخريجون في

المجال الأكاديمي. تقدم الجامعة خدمات وبرامج للطلاب والخريجون تنبثق من رسالتها، وتدار بفاعلية وكفاءة. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- مشاركة الطلاب في تقييم اساتذتهم سنوياً.
- مشاركة الطلاب في تقييم وتطوير المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية.
- مشاركة الطلاب في الأنشطة البحثية والمشاريع البحثية، على مستوى البكالوريوس والدراسات العليا.
- مشاركة الطلاب والخريجون في تطوير وتحديث الخطط الدراسية.
- مشاركة الخريجون في أنشطة الجامعة الأكاديمية.
- وجود آلية لتقييم الخريجين ومدى نجاحهم في مجالات العمل بعد التخرج.
- توفر البيانات الإحصائية عن المخرجات الطلابية في مختلف أنواع البرامج، نسب النجاح في المواد الدراسية المختلفة والمستويات الدراسية، فضلاً عن نسب الرسوب والفصل والتجميد.

3.5.3 مجال تقنية المعلومات والحوسبة:

المبرر:

تلعب التقنية ونظم المعلومات دوراً مهماً في عمليات التعليم والتعلم والبحث العلمي والعمل الإداري والمالي، كما تلعب التقنية دوراً مهماً في عملية نقل وابتكار وتطوير التكنولوجيا.

المعيار:

للجامعة بنية تقانة معلومات واتصالات حديثة، تمكنها من أداء وظائفها المختلفة بكفاءة وفاعلية في وجود إدارة مؤهلة تتوافر لها الموارد الكافية للتشغيل والصيانة والتحديث، مع فاعلية الأنترنت والشبكات والتحكم في حمايتها.

المحاور:

يشمل هذا المجال أربعة محاور:

- الموقع الإلكتروني.
- التدريب والتطوير.
- التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
- الحوسبة والأرشفة.

أ. محور الموقع الإلكتروني:

الموقع الإلكتروني يقدم خدمات تفاعلية ومعلومات للمستخدم، ويُعدُّ من أهم المعايير في تصنيف الجامعات على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

هذا المحور يحوي أربعة مؤشرات رئيسية وهي:

- جودة المحتوى.
- جودة بناء والتصميم.
- الخدمات.
- سهولة التصفح.

المؤشر الأول: جودة المحتوى:

يُعدُّ المحتوى من أهم معايير جودة استخدام المواقع الإلكتروني حيث يسهم في تحقيق أهداف الجامعة والمستفيدين، ويمكن قياس هذا المؤشر حسب البنود الآتية:

1. الصلة:

وهي مدى صلة الموقع بالجامعة ومرافقها حيث الشمولية والتفصيل في المعلومات، ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- يحتوي الموقع معلومات عن رؤية ورسالة وأهداف الجامعة ومرافقها ومعالمها.
- يحتوي معلومات عن نشأة الجامعة وكلياتها.
- يحتوي الموقع معلومات عن المستفيد من الجامعة.
- يحتوي الموقع معلومات عن مخرجات الجامعة والخدمات التي تقدمها.

2. التحديث:

المعلومات على الموقع حديثة، ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- عدد مرات التحديث خلال فترة زمنية محددة، معقول.
- وضوح آخر تحديث للمستخدم.

3. المعلومات:

ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- لا يوجد أخطاء قواعدية أو لغوية ظاهرة على الموقع.
- مصادر المعلومات على الموقع موثقة.
- يحتوى الموقع على ملفات: نصية/ وصوتية/ وفيديو/ وصور.

4. المسؤولية:

مدى ثقة المستخدم في المعلومات الواردة، ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- يوجد معلومات عن حقوق الطبع للموقع.
- يوجد بريد الإلكتروني للقائمين على الموقع.
- سياسات الخصوصية وحماية وسرية البيانات.
- سياسات وضوابط الحصول على المعلومات.
- حماية حقوق الطبع والملكية الفكرية.

المؤشر الثاني: جودة بناء وتصميم الموقع:

ويمكن قياس هذا المؤشر حسب البنود الآتية:

- مدى بساطة التصميم وجودته.
- ملاءمة خريطة الموقع.
- تنوع أساليب العرض.
- اتساق الخلفيات مع المحتوى.
- جاذبية واجهات الصفحات وتناسق ألوانها.

المؤشر الثالث: الخدمات:

ويتمثل مؤشر خدمات الموقع الإلكتروني على ثلاثة بنود رئيسية وهي:

1. الخدمات الأكاديمية والبحثية:

ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- توصيف البرامج والمقررات الدراسية والخطة الدراسية.
- تعريف المشروعات والبرامج البحثية.
- إتاحة الأبحاث والمجلات العلمية.
- مدى توفر المحتوى الرقمي.

2. الخدمات الإدارية والإعلانية:

ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- إعلانات الكليات والمناشط.
- تنسيق وإعلانات التقييم الدراسي وجدول الامتحانات.
- إعلان نتائج الامتحانات.
- الإجابة على الاستفسارات.
- إتاحة الموقع على تطبيقات المحمول.
- إعلان الدورات التدريبية والمؤتمرات.

3. الخدمات والأنشطة المجتمعية:

ويمكن قياس هذا البند حسب النقاط الآتية:

- الأنشطة والفعاليات الرياضية والثقافية للجامعة.
- المشروعات والمبادرات المجتمعية المحلية.
- التوعية بالقضايا والمشكلات المجتمعية.

المؤشر الرابع: سهولة التصفح:

ويُقاس هذا المؤشر حسب البنود الآتية:

- سهولة البحث والنقل في صفحات الموقع.
- استخدام أكثر من لغة.
- سرعة التحميل.
- يوجد عداد لمعرفة عدد المستخدمين للموقع في فترة معينة.
- يدعم الموقع التصفح بأكثر من متصفح.

ب. محور التدريب والتطوير:

ويمكن قياس هذا المحور وفق المؤشرات الآتية:

- توفير دورات تدريبية في تكنولوجيا التعليم لتنمية المهارات في تصميم المقررات الإلكترونية.
- تدريب الكوادر الفنية والأساتذة على كيفية تطوير المحتوى الإلكتروني.
- تدريب العاملين في مجال تقانة المعلومات بأحدث الوسائل التكنولوجية المتطورة.
- تطوير وحدات الجودة بكليات الجامعة.
- المساهمة في تنفيذ برامج الجامعة الإلكترونية.
- استخدام التقانة الحديثة في العمل الإداري والمالي.

ج. محور التعليم الإلكتروني والتعليم عن بُعد:

التعليم العالي وثيق الصلة بالتكنولوجيا، وتشكّل الأفكار الجديدة والاكتشافات في التقنية عاملاً هاماً في تحفيز الطلاب، لبناء الاتجاهات الإيجابية نحو مجال المادة العلمية. فالتعليم الإلكتروني هو نمط تعليمي، يعتمد على توظيف تقنية المعلومات والاتصالات في دعم العملية التعليمية وفق الأسس التعليمية والتربوية، ويمكن تقسيم التعليم الإلكتروني إلى ثلاثة أنظمة وهي:

- النظام المتزامن: يكون فيه الاتصال الإلكتروني في نفس الوقت بين الطالب وأستاذ المقرر.
 - النظام غير متزامن: يقصد به تمكين الطالب من الوصول لمحتوى المقرر المسجل على أنظمة التعليم الإلكتروني.
 - النظام الهجين: نظام مزيج بين التعليم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن.
- أما التعليم عن بُعد فهو نموذج توظيف تقنيات التعليم الإلكتروني لإيصال المادة العلمية مع الاستغناء عن الحاجة لتواجد الطالب المستمر في الجامعة، بحيث يتعلم الطالب فيه عبر أنظمة التعليم الإلكتروني.

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- نظام الإسناد الإلكتروني ونشره.
- حداثة تقنيات ونظم التعليم الإلكتروني والتعليم عن بُعد.
- توفير تقنيات وأدوات التعليم الإلكتروني.
- توفير كل متطلبات التعليم عن بُعد.
- تطوير المحتوى الإلكتروني وموارد التعلم وتحديثهما.
- تصميم المقررات الإلكترونية وتحديثها وتدريبها.
- تقويم المقررات الإلكترونية المنشورة على الإنترنت، في ضوء معايير تصميم المقررات الإلكترونية.

د. محور الحوسبة والأرشفة:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- حوسبة القبول والتسجيل.
- أحكام التسجيل الإلكتروني.
- حوسبة وأرشفة نتائج الإمتحانات ونظام الإمتحانات.
- حوسبة وأرشفة الشهادات.
- حوسبة العمل الإداري والمالي.
- حوسبة السجل الأكاديمي للطلاب.

3.5.4 المجال الإداري والمالي:

المبرر:

تمثل الإدارة الهيئة الوظيفية التي تترجم رسالة وأهداف الجامعة إلى خطط واقعية، وإلى استراتيجيات عمل، ثم عملية التقويم التي تمنحها التغذية الراجعة والتي من خلالها يتم التحسين والتطوير، وكل نجاحات العمل الإداري يقف ورائها قدرة مالية تساعد على حسن الاستثمار واستمرارية التمويل، وتعمل الجامعة وفق نظم المؤسسة.

المعيار:

يتم اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية والمالية بالجامعة، وفق معايير واضحة تراعي التميز الأكاديمي والقدرات القيادية، ويراعي مشاركة منسوبي الجامعة في اختيار هذه القيادات، وتعمل القيادات على تطوير الإطار المؤسسي وأنظمة العمل وتجسيد ثقافة الجودة التميز.

المحاور:

يشمل هذا المجال على محورين:

- الحوكمة والإدارة.
- الموارد المالية.

أ. محور الحوكمة والإدارة:

للحوكمة الدور الرئيسي في تحديد الآليات والأطر التنظيمية التي تحكم العمل بالجامعة في أداء وظائفها الرئيسية، ويناط بالإدارة عمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم لجميع برامج وأنشطة الجامعة بما يؤدي إلى تحقيق إطارها المؤسسي^[2]. للجامعة قانون ونظم ولوائح - تحدد عمل جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية والمالية- وآليات وأطر للحوكمة والإدارة ذات مسؤوليات محددة ومناسبة لطبيعة عملها بما يضمن تحقيق رسالتها.

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود هيكل تنظيمي إداري فاعل.
- وجود وصف وظيفي للعاملين.
- وجود نظم إدارية مكتملة تعطي كافة الجوانب المطلوبة.
- تقييم وتطوير وتعديل هذه النظم بشكل دوريًا.
- وجود لوائح منشورة في المؤسسة تحدد أدوار العمل الإداري وتنظيم العمل.
- وجود لوائح الترقيات والتحفيز والمحاسبة موثقة ومنشورة ومتاحة.
- وجود مجالس دائمة متخصصة تشرف على إدارة الجامعة وتساوم في وضع الخطط الفصلية والسنوية (مجالس إدارية، ولجان متخصصة في العمل الإداري والمالي).
- تشغيل المناصب القيادية والإدارية بمواصفات ومعايير واضحة.
- وجود خطط لتدريب العاملين ومتابعة تأثير التدريب فيهم.
- توظيف وتعاقبات العاملين يكون وفق أسس واحتياجات إدارة الموارد البشرية.

ب. محور الموارد المالية:

تمثل الموارد المالية الطاقة الأساسية للعمل المؤسسي، فهي بمثابة المحرك الذي يمنح الجامعة سمعة التفاعل والقدرة على الحركة والقيام بوظائفها بكفاءة وذلك باستغلال مواردها وتنميتها وتوسيع لاستدامة وتجديد مصادرها.

للجامعة الموارد المالية الكافية والتي تمكنها من أداء رسالتها وتحقيق أهدافها والقيام بوظائفها المختلفة بكفاءة وفعالية، وتدار هذه الموارد بواسطة إدارة مالية مقتدرة تعمل بكفاءة على أستغلالها وتنميتها مع سعيها لاستحداث مصادر جديدة^[2].

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود موارد مالية ومصادر تمويل واضحة ومستمرة لتغطية نفقات الجامعة.
- وجود استثمار مالي للأنشطة المصاحبة غير الأكاديمية والتي تساهم في تطوير الموارد الذاتية للجامعة.
- وجود خطط لتأمين الموارد المالية الكفيلة باستمرار العمل.
- وجود هيكل تنظيمي مالي ومحاسبي فاعل ودقيق.
- وجود لوائح تساهم في تسهيل العمل المالي.
- وجود موازنة سنوية.
- وجود أسس لتوزيع الموارد على إدارات وأقسام الجامعة المختلفة.
- استخدام التقانات الحديثة في عملياتها.

3.5.5 مجال البحث العلمي:

المبرر:

يساهم البحث العلمي مساهمة فاعلة في تقدم المجتمعات في شتى المجالات، ويعتبر تقويم البحث العلمي الذي تقوم به الجامعة من مجالات التقويم الهامة، إذ أن البحث العلمي هو من أهم الأدوار المنوط بها أعضاء هيئة التدريس.

المعيار:

للجامعة إدارة للبحث العلمي، تتولى وضع وتنفيذ وتقويم الاستراتيجيات والخطط والبرامج والأنشطة الخاصة بالبحث العلمي دورياً، وتعمل على ترقيته وتطويره.

المحاور:

يهتم تقويم مجال البحث العلمي بالمحاور الآتية:

- خطط البحث العلمي.
- آليات تسويق البحث العلمي.
- التدريب والتأهيل.

أ. محور خطط البحث العلمي:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- لوائح وسياسات البحث العلمي.
- المشاريع البحثية المنفذة على مستوى الكليات والمراكز البحثية.
- الإنتاج العلمي في الأقسام العلمية والأكاديمية.
- التمويل المالي المخصصة للبحث العلمي.
- توفير التسهيلات الخاصة بالبحوث المتداخلة (بحوث متعددة التخصصات).
- مساهمة البحث العلمي في دفع عجلة التنمية القومية.

ب. محور آليات تسويق البحث العلمي:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود مجلات علمية على مستوى الكليات المختلفة.
- وجود مجلة دورية خاصة وشاملة على مستوى الجامعة.
- تشترك الكليات والجامعة بدوريات علمية عالمية.
- وجود حوافز تشجيع مادية ومعنوية لتشجيع النشر العلمي.
- تساهم الجامعة بتمويل نشر النشاطات العلمية (سمنارات، ندوات، مؤتمرات) والتي تقام على مستوى الأقسام والكليات.
- تشجيع الأقسام العلمية والكليات على لقاءات وعلاقات وبرتوكولات عمل بحثي علمي متبادل مع الأقسام والكليات المناظرة على المستوى القومي والمحلي الدولي.

ج. محور التدريب والتأهيل:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود دورات تدريبية في البحث العلمي.

- وجود دورات تدريبية مستمر لتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في البحث والتأليف والترجمة.
- تبادل خبرات بحثية بين الكلية والجهات أو الهيئات والمراكز البحثية لرفع قدرات الباحثين.

3.5.6 مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي:

المبرر:

يمثل هذا المجال ما يرتبط من إعلانات نشاطات وبرامج الجامعة، وما يتعلق بعلاقتها بمجتمعاتها المحلي والخارجي، كما تمثل الاتصالات الخارجية بشكل آخر قدرة الجامعة في الانفتاح نحو إرتباط علاقتها بمؤسسات التعليم العالي والمراكز البحثية على المستوى المحلي والقومي والدولي.

المعيار:

للجامعة علاقات وشراكات وطيدة مع مؤسسات أكاديمية وغيرها داخل وخارج السودان، وتحرص على تطويرها، وتدار بواسطة كفاءات علمية ومهنية.

المحاور:

يشمل هذا المجال على محورين:

- العلاقات العامة والاعلام.
- العلاقات الخارجية.

أ. محور العلاقات العامة والاعلام:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- القيام بواجبات الإعلام والترويج والتعريف بنشاطات الجامعة وأهدافها وذلك عن طريق إعداد الكتيبات والنشرات لعكس نشاطاتها وإمكانياتها المتاحة والخدمات التي تقوم بتغطيتها.
- توطيد الصلات بين الجامعة والمجتمع والأجهزة والمنظمات ذات العلاقة بمجالات عملها عن طريق تزويدها بالبيانات والمعلومات عن أعمال ومنجزات الجامعة وخططها المستقبلية.
- إصدار نشرة دورية إعلامية اجتماعية لفائدة العاملين بالجامعة بغية تنويرهم وتنمية معرفتهم بما يدور في وحدات الجامعة المختلفة دعماً للعلاقات الوظيفية والروابط بين العاملين.
- مقترحات البدائل لتنمية وتطوير المظهر العام بوحدات الجامعة المختلفة.

ب. محور العلاقات الخارجية:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- وجود اتفاقيات للتبادل والتعاون مع الجامعات وجهات محلية وعالمية.
- عضوية الاتحادات والجمعيات والروابط المحلية والإقليمية والدولية.
- للجامعة علاقة وثيقة بخريجها تترجم على شكل أنشطة مختلفة.
- تطوير العلاقات الخارجية والتعاون مع الجامعات الإقليمية والدولية لتمتد البحث العلمي.
- مذكرات تبادل الزيارات الأكاديمية مع الهيئات أو المجالس المهنية والكليات المماثلة محلياً ودولياً.
- المشاركة في أعمال المؤتمرات الإقليمية واللقاءات.

3.5.7 مجال الأنشطة الطلابية:

المبرر:

على الجامعة تقديم برامج لاصغية من أنشطة وخدمات وبرامج للطلاب والخريجين، تتبثق من رسالتها، وتدار بكفاءات مهنية متميزة.

المعيار:

للجامعة عمادة لشؤون الطلاب، مكتملة الجوانب والتجهيزات، تعني بالبرامج وأنشطة الطلاب والخدمات، تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً بكفاءة وفاعلية.

المحاور:

ويمكن تقسيم هذا المجال إلى أربعة محاور:

○ الأنشطة الثقافية.

○ الأنشطة الاجتماعية.

○ الأنشطة النفسية.

○ الأنشطة الرياضية.

أ. محور الأنشطة الثقافية.

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

○ وجود برامج (ندوات، سمنارات، لقاءات فكرية ومنتديات ثقافية).

○ وجود روابط وجمعيات ثقافية.

○ وجود خطط وبرامج للتطوير المناشط الثقافية.

ب. محور الأنشطة الاجتماعية:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

○ الأنشطة الاجتماعية والترفيهية للطلبة في الأقسام العلمية.

○ الأنشطة الاجتماعية لزيادة التعارف والتقارب بين الطلاب.

○ وجود خطط وبرامج للتطوير المناشط الاجتماعية.

ج. محور الأنشطة النفسية:

ويمثل هذا المحور وجود مجموعة الأنشطة المنظمة التي تساعد على تخفيض أثر الضغوط المختلفة على حياة الطلاب الأكاديمية والنفسية. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

○ وجود مركز/ إدارة إرشاد نفسي فعّال.

○ وجود نُظْم وخطط عمل واضحة للمركز/ الإدارة.

○ وجود إشراف وكوادر متخصصة في المركز/ الإدارة.

د. محور الأنشطة الرياضية:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

○ توفير معدات للرياضات داخل الجامعة.

- وجود وحدات رياضية متخصصة في عمادة شؤون الطلاب.
- وجود برامج رياضية.
- وجود منتخبات رياضية ترعى المواهب وتميبتها.
- تحفيز الطلاب الموهوبين رياضياً.
- وجود تمويل لدعم البرامج الرياضية والرياضيين.
- وجود خطط وبرامج للتطوير المناشط الرياضية.

3.5.8 مجال خدمة المجتمع:

المبرر:

من وظائف مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الهامة هي خدمة المجتمع المحلي، لذا لا بد من أن يتم تقييم ما تقدمه الجامعة من خدمات للمجتمع، ويساهم هذا النوع من التقييم رفع وتنشيط حركة الجامعة نحو المجتمع وتوجيهها وتطويرها.

المعيار:

للجامعة برامج وأنشطة مختلفة ومتنوعة لخدمة المجتمع تنبثق من رسالتها، وبمشاركة فاعلة من جميع المستفيدين.

المحاور:

يشمل هذا المجال على محورين:

- الخدمات والتدريب.
- الاستشارات والمشاريع المجتمعية.

أ. محور الخدمات والتدريب:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- الخدمات (الاجتماعية، الصحية، الثقافية، الإرشادية).
- التدريب.
- برنامج التعليم المستمر (برامج كلية تنمية المجتمع).

ب. محور الاستشارات والمشاريع المجتمعية:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- المشاريع المشتركة.
- البحوث والدراسات المجتمعية.
- التنسيق مع مؤسسات المجتمع في حل القضايا والمشكلات.
- الدعم المادي وتمويل المشروعات التي تهتم المجتمع.

3.5.9 مجال إدارة الجودة:

المبرر:

تعتبر برامج الجودة عملية تقييمية تستخدم فيها مجموعة من الإجراءات والآليات بقصد التأكد من إستيفاء المعايير المطلوبة للجامعة تحقيقاً لرسالتها وإنجازاً لأهدافها وبغرض الوصول إلى أعلى مستوى ممكن من تميز الجامعة على المستوى القومي والدولي.

المعيار:

للجامعة نظام متكامل للجودة تلتزم به قيادتها العليا، ويعمل على تحسين الأداء وتطويره عبر آليات مختلفة ومتنوعة تقود إلى الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

المحاور:

يشمل هذا المجال على محورين:

- إدارة الجودة.
- برامج الجودة.

أ. محور إدارة الجودة:

لكل وحدة جودة تتوفر لها الإمكانيات المادية المناسبة، والأطر البشرية المؤهلة، للقيام بعمليات الجودة لأداء الكلية في جميع أنشطتها بغرض التحسين والتقييم والتطوير. ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- هل توجد وحدة جودة على مستوى الكلية؟
- إلى أي مدى تلتزم الكلية بسياسات الجودة؟
- هل لوحدة الجودة خطط موثقة ومتاحة؟
- هل توجد أدلة للجودة؟ وهل يتم تطويرها؟
- هل لوحدة الجودة دور في رسم سياسات الكلية واستراتيجيتها؟
- هل تقوم إدارة الكلية أداء وحدة الجودة؟

ب. محور برامج الجودة:

ويشمل هذا المحور المؤشرات التالية:

- مدى تطبيق وحدات الجودة أعمال الجودة.
- مشاركة وحدة الجودة في عمليات التقييم الذاتي للكلية والأقسام.
- إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة والتقييم في الكلية.
- المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة للإعداد وتطوير وتقييم الخطط والبرامج في الكلية.
- التنسيق مع إدارة التقييم والاعتماد في الجامعة في كل ما من شأنه تمكين الكلية من تحقق مستويات عالية في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- رفع التقارير الشهرية عن الأداء الأكاديمي ونشاطات الكلية لإدارة التقييم والاعتماد في الجامعة.

الفصل الرابع

معايير مجالات التقييم الذاتي

4.1 مقدمة:

سنتناول في هذا الفصل، استعراض معايير التقييم الذاتي الخاصة بالجامعة، وتحديد معايير تقييمها، وكيفية التعامل مع كل منها إجرائياً. وُصفت كل مجال بعدد من "المعايير" وتتميز المعايير بالمرونة حيث يمكن تكيفها تبعاً لأهداف الجامعة، وفي نهاية هذا الفصل تم صياغة المعايير في "مؤشرات" كما هو مبين في استمارات التقييم (1-10)، وتمتاز المؤشرات بالوضوح من خلال تقديرات رقمية محددة.

4.2 المجالات الأساسية للتقييم الذاتي:

1. مجال البيئة الجامعية والخدمات.
2. المجال الأكاديمي.
3. مجال تقنية المعلومات والحوسبة.
4. المجال الإداري والمالي.
5. مجال البحث العلمي.
6. مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي.
7. مجال الأنشطة الطلابية.
8. مجال خدمة المجتمع.
9. مجال إدارة الجودة.

4.3 ادوات ووسائل التقييم:

4.3.1 ادوات التقييم:

- الاستمارات واستبيانات التقييم الأولي.
- دليل التقييم الذاتي جامعة البحر الأحمر، والنماذج والمعايير والأسس الموضوعية من قبل لجنة التقييم الذاتي.
- نموذج المقابلات واللقاءات والاستطلاعات.
- المقارنات المرجعية.

4.3.2 الشواهد والأدلة:

- وقائع الاجتماعات.
- التقارير السنوية.
- البيانات والاحصاءات السنوية.
- الهياكل التنظيمية والوظيفية.
- النظم واللوائح الأكاديمية والمالية والإدارية.
- الخطة الموجهة للمؤسسة.
- الأدلة الأكاديمية (أدلة القبول والتسجيل والأدلة التعريفية للكلية وأدلة الإرشاد الأكاديمي... الخ).

- الخطط الدراسية والتقييم الدراسي.
- نموذج الإطار التنفيذي للخطة الاستراتيجية للجامعة.
- نموذج الإطار التنفيذي للخطة الاستراتيجية لإدارة التقييم والاعتماد (2025-2030م).
- دراسات وبحوث التقييم.
- الخطط الاستراتيجية ودراسات المستقبل.

4.4 مدة التقييم:

يتم التقييم كل نهاية عام دراسي من قبل لجنة تقييم الكلية أو الوحدة الإدارية، ويرفع تقارير التقييم للجنة التقييم الذاتي، وتقوم اللجنة بإعداد تقارير التقييم الذاتي للجامعة^[7]. ويمكن رفع تقارير التقييم الذاتي لجهات التقييم الخارجي على المستوى القومي والدولي، للاعتماد الخارجي.

4.5 المعايير الأساسية للتقييم الذاتي:

4.5.1 معايير تقييم مجال البيئة الجامعية والخمات:

1. توفير القاعات الدراسية - والمعامل والورش - والمكاتب - والمكتبات - وقاعات خاصة للرسم: الهندسي، والترجمة، والتشريح، وقاعة ذكية، وقاعة اجتماعات- توافر الأجهزة في المعامل- ودورات المياه- والمجاري- ووسائل النقل والترحيل، وميادين رياضية.
2. الصيانات الدورية للبنى التحتية والمجاري ودورات المياه.
3. صيانة وسائل النقل والترحيل.
4. إجراءات الأمن والسلامة.
5. التشجير ونظافة بيئة الجامعة.
6. خطة للنهوض بالمستوى العام للبيئة الجامعية.
7. وجود مساحات أراضية، التي يمكن الاستفادة منها في تطوير البنية التحتية حالياً أو مستقبلياً.

4.5.2 معايير تقييم المجال الأكاديمي:

1. ملف تقرير المقرر الدراسي.
2. الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية للأقسام العلمية.
3. تنفيذ استمارة المحاضرات الأسبوعية.
4. سيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس.
5. تقييم أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
6. ضوابط وشروط التدريب والتأهيل والمشاركات الخارجية لهيئة التدريس والاستفادة من المنح الخارجية.
7. الدورات التدريبية في تطوير عملية التعليم والتعلم.
8. تقييم المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية.
9. متابعة أداء الخريجين في المؤسسات المختلفة.
10. نموذج من متابعة أداء تدريب الطلاب بالمؤسسات المهنية.
11. بيانات واحصاءات الخريجين.

12. عمليات تسجيل وتجميد وتحويل الطلاب.
13. التقرير السنوي لنتائج الامتحانات لكل المستويات الدراسية.
14. اعتماد البرامج الأكاديمية من هيئات أو مجالس اعتماد.

4.5.3 معايير تقييم مجال تقنية المعلومات والحوسبة:

1. فاعلية الأنترنت والشبكات.
2. فاعلية موقع الجامعة الإلكتروني.
3. فاعلية المستودع الرقمي.
4. نظام الإسناد الإلكتروني ونشره.
5. التعليم الإلكتروني.
6. التعليم عن بعد.
7. توافر الأجهزة الالكترونية ومعداتنا.
8. حوسبة القبول والتسجيل
9. أحكام التسجيل الالكتروني.
10. حوسبة نتائج الإمتحانات ونظام الإمتحانات.
11. حوسبة الشهادات.
12. حوسبة العمل الإداري والمالي.
13. تدريب الكوادر الفنية والأساتذة على كيفية تطوير المحتوى الإلكتروني.
14. تطوير المحتوى الإلكتروني وموارد التعلم وتحديثها.
15. حوسبة السجل الأكاديمي للطالب.

4.5.4 معايير تقييم المجال الإداري والمالي:

1. مراجعة الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي.
2. الرؤية والرسالة والأهداف.
3. مراجعة النظم الأساسية واللائحة الإدارية والمالية الداخلية.
4. مراجعة نظم العمل الإداري والمالي.
5. خطط تحسين العمليات الإدارية والمالية.
6. تقييم إنجازات التغييرات في الأنظمة الإدارية والمالية والمحاسبية والمشتريات، حسب معايير الجودة.
7. مراجعة وتقييم نظم وضوابط تدريب العاملين من غير هيئة التدريس بما يحقق المواكبة والعدالة.
8. قوائم الترقى والتأهيل للسنتين الأخيرتين.
9. خطط تدريب العاملين.
10. تقييم إحتياجات التدريب.
11. خطط زيادة موارد الجامعة وتنوع مصادر التمويل.
12. الموازنات السنوية.
13. تقييم الأداء الوظيفي.

14. تقييم الرضا الوظيفي للعاملين.
15. الرعاية والخدمات المقدمة للعاملين.

4.5.5 معايير تقييم مجال البحث العلمي:

1. خطة البحث العلمي السنوية المنفذة.
2. المشاريع البحثية المنفذة من المراكز البحثية.
3. الإنتاج العلمي في الأقسام العلمية والمراكز البحثية.
4. المجلات العلمية التي تصدرها الجامعة.
5. التمويل المالي المخصصة للبحث العلمي.
6. تحفيز وتشجيع الأساتذة والباحثين، والجوائز العلمية.
7. براءات الاختراع والابتكار.
8. الدورات التدريبية والمؤتمرات في البحث العلمي.

4.5.6 معايير تقييم مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي:

1. مذكرات تبادل الزيارات خارج الجامعة.
2. الاتفاقيات والعقود المبرمة مع مؤسسات المجتمع المدني.
3. تطوير العلاقات الخارجية والتعاون مع المؤسسات والمواقع البحثية والجامعات الإقليمية والدولية لتمتد البحث العلمي.
4. مذكرات تبادل الزيارات الأكاديمية مع الهيئات أو المجالس المهنية والكليات المماثلة محلياً ودولياً.
5. عضوية الاتحادات الجامعية والجمعيات العلمية.

4.5.7 معايير تقييم مجال الأنشطة الطلابية:

1. المناشط الطلابية وتشمل على: المناشط الثقافية، والرياضية، والاجتماعية، والعلمية.
2. مشاركات الجمعيات والمنتديات العلمية في الفعاليات والمناشط على المستوى المحلي والقومي والإقليمي والدولي.
3. تنمية قدرات الطلاب الإبداعية وتمكينهم من المبادرة والمساهمة في تنمية المجتمع.
4. أعمال شؤون الطلاب في تحسين مناشط الطلاب.
5. الإرشاد النفسي والاجتماعي للطلاب.
6. لائحة تنظيم المناشط، ونُظم السلوك.

4.5.8 معايير تقييم مجال خدمة المجتمع:

1. الانجازات المتحققة في مجال خدمة المجتمع.
2. الندوات والدورات المنفذة.
3. الاستشارات العلمية والمهنية في خدمة المجتمع.
4. الأنشطة المجتمعية المنفذة في الأقسام.

4.5.9 معايير تقييم مجال إدارة الجودة:

1. نشر ثقافة الجودة والتقييم والاعتماد.
3. تقييم عناصر العملية التعليمية وقياس مؤشرات الأداء.
4. تنفيذ أعمال الجودة والتقييم والاعتماد.
5. تقييم أعمال الجودة للأقسام الأكاديمية والإدارية والبحثية.
6. جودة محتوى موقع الجامعة الإلكتروني.
7. إجراء التقييم الذاتي.
8. إجراء التقييم المؤسسي والبرامجي.
9. تدريب منسوبي الجامعة على متطلبات التقييم والاعتماد.
10. الاعتماد الأكاديمي والاعتماد البرامجي.

استمارة رقم (1): تقييم مجال البيئة الجامعية والخدمات

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم					
		مستوفي					
		غير مرضي		مرضي			
		لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
غير مستوفي	مستوفي	0	1	2	3	4	5
1	توافر قاعات الدراسة، والمكاتب، والمعامل والمكتبات						
2	توافر قاعات خاصة تشمل: للرسم الهندسي أو الترجمة أو التشريح أو قاعة ذكية أو قاعة اجتماعات.						
3	إجراءات الصيانات الدورية للبنى التحتية والمجاري ودورات المياه وفعاليتها						
4	إجراءات الصيانة الدورية لوسائل النقل والترحيل						
5	سياسات وإجراءات الأمن السلامة						
6	توافر مواقف للسيارات ووسائل النقل						
7	إجراء التشجير، ونظافة بيئة الجامعة، وتوافر البنشات (المقاعد)						
8	توافر في المكتبة المراجع التخصصية						
9	توافر المكتبة الالكترونية الحديثة في مجال نشر المراجع التخصصية						
10	توافر الأجهزة الحديثة بالمعامل والورش الهندسية						
11	توافر ملاعب لمختلف الألعاب الرياضية						
12	توافر مساح للانشطة الثقافية المختلفة						
13	توافر عدد مناسب من الكافتريات						
14	تقدم الكافتريات خدمات مناسبة للطلاب						
15	تتناسب اسعار الخدمات في الكافتريات مع ظروف الطلاب						
16	توافر مياه الشرب ومبردات المياه، ودورات المياه للطلاب						
17	توافر استراحة الطالبات						
18	وجود خطة للنهوض بالمستوى العام للبيئة الجامعية						
19	توافر مساحات الأراضي المستقبلية						
20	نموذج تقييم البنية التحتية						

استمارة رقم (2): تقييم المجال الأكاديمي

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		مستوفي				
		غير مرضي		مرضي		
غير مستوفي	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
0	1	2	3	4	5	
1	إجراءات ملف تقرير المقرر الدراسي					
2	تحديث وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية للأقسام العلمية					
3	تنفيذ استمارة المحاضرات الأسبوعية					
4	توفير العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس للبرنامج الأكاديمي					
5	إجراءات عملية تقييم أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي					
6	ضوابط وأسس التدريب والتأهيل والمشاركات الخارجية والمنح لأعضاء هيئة التدريس					
7	إجراء الدورات التدريبية في تطوير عملية التعليم والتعلم					
8	تقويم البرامج الأكاديمية في الأقسام العلمية					
9	متابعة أداء الخريجين في المؤسسات المختلفة					
10	متابعة أداء تدريب الطلاب بالمؤسسات المهنية					
11	إجراء مقارنات بيانات وأحصاءات الخريجين ما بين الأعوام					
12	تقويم المقررات الدراسية في الأقسام العلمية					
13	إجراءات تسجيل وتجميد وتحويل الطلاب					
14	تقرير نتائج الإمتحانات لكل المستويات الدراسية					
15	إجراءات الارشاد الأكاديمي للطلاب					
16	إجراءات مراجعة اللائحة الأكاديمية ولائحة القبول والتسجيل					
17	اعتماد البرامج الأكاديمية من هيئات أو مجالس الاعتماد الأكاديمية					
التقييم						
مجموع النقاط						
المعدل						

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وألويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (3): تقييم موقع الجامعة الإلكتروني

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم					
		مستوفي					
		غير مرضي		مرضي			
		لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
غير مستوفي	مستوفي	0	1	2	3	4	5
جودة المحتوى:							
1	يحتوي الموقع معلومات عن رؤية ورسالة وأهداف الجامعة ومرافقها ومعالمها						
2	يحتوي الموقع معلومات عن نشأة وتطوير الجامعة وكلياتها						
3	يحتوي الموقع معلومات عن المستفيد من الجامعة						
4	يحتوي الموقع على ملفات نصية						
5	يحتوي الموقع على ملفات صوتية						
6	يحتوي الموقع على ملفات فيديو						
7	يحتوي الموقع على ملفات صور عن معالم ومرافق الجامعة						
8	لا يوجد أخطاء إملائية أو لغوية ظاهرة على الموقع						
9	عدد مرات التحديث خلال فترة زمنية محددة، مقبول						
10	وضوح آخر تحديث للمستخدم						
جودة بناء وتصميم الموقع:							
11	مدى بساطة التصميم وجودته						
12	ملاءمة خريطة الموقع						
13	تنوع وتناسق أساليب عرض الملفات: النصية/ الصوتية/ الفيديو						
14	اتساق الخلفيات مع المحتوى						
15	جاذبية واجهات صفحات الموقع وتناسق ألوانها						
الخدمات:							
16	توصيف البرامج والمقررات الدراسية						
17	تعريف المشروعات والبرامج البحثية						
18	إتاحة الأبحاث والمجلات العلمية						
19	مدى توفر المستودع الرقمي						

						إعلان الدورات التدريبية والمؤتمرات	20
						تسجيل الدورات التدريبية عبر الموقع	21
						تنسيق وإعلانات التقييم الدراسي وجداول الامتحانات	22
						إعلان نتائج الامتحانات	23
						الإجابة على الاستفسارات	24
						إتاحة الموقع على تطبيقات الجهاز المحمول	25
						يوفر الموقع جميع الخدمات باستمرار دون انقطاع في أي وقت من نهار أو ليل	26
						يحافظ الموقع على تأمين العمليات والخدمات التي يقدمها	27
						الأنشطة والفعاليات الرياضية والثقافية للجامعة	28
						المشروعات والمبادرات المجتمعية المحلية	29
						التوعية بالقضايا والمشكلات المجتمعية	30
سهولة التصفح:							
						سهولة البحث والتنقل في صفحات الموقع	31
						استخدام أكثر من لغة	32
						سرعة التحميل عالية	33
						يدعم الموقع التصفح بأكثر من متصفح	34
						يوجد عداد لمعرفة عدد المستخدمين للموقع في فترة معينة	35
المسؤولية:							
						يوجد معلومات عن حقوق الطبع للموقع	36
						يوجد بريد إلكتروني للقائمين على الموقع	37
						سياسات الخصوصية وحماية وسرية البيانات	38
						سياسات وضوابط الحصول على المعلومات واضحة	39
						حماية حقوق الطبع والملكية الفكرية	40
مجموع النقاط							
المعدل							
التقدير							

التقييم:

1. جوانب القوة:
2. جوانب الضعف:
3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

استمارة رقم (4): تقييم مجال تقنية المعلومات والحوسبة

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم					
		مستوفي					
		غير مرضي		مرضي			
		لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
غير مستوفي	مستوفي	0	1	2	3	4	5
1	فاعلية الأنترنت والشبكات والتحكم في حمايتها						
2	تقييم موقع الجامعة الإلكتروني						
3	فاعلية المستودع الرقمي						
4	توافر نظام الإسناد الإلكتروني ونشره						
5	المؤشرات الكمية للتعليم الإلكتروني						
6	المؤشرات الكمية للتعليم عن بُعد						
7	توافر الأجهزة الإلكترونية: الكمبيوترات، والطابعات، ومكينات التصوير، البروجكترات، والشاشات						
8	حوسبة القبول والتسجيل						
9	إجراءات حوسبة النتائج						
10	إجراءات حوسبة نظام الإمتحانات						
11	إجراءات حوسبة الشهادات						
12	تقييم حوسبة العمل الإداري والمالي						
13	تدريب الكوادر الفنية والأساتذة على كيفية تطوير المحتوى الإلكتروني						
14	تطوير المحتوى الإلكتروني وموارد التعلم						
15	إجراءات حوسبة السجل الأكاديمي للطالب						
16	تقييم فاعلية محتوى موقع الجامعة الإلكتروني						
التقييم							
مجموع النقاط							
المعدل							
التقدير							

التقويم:

1. جوانب القوة:
2. جوانب الضعف:
3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

استمارة رقم (5): تقييم المجال الإداري والمالي

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		مستوفي				
		غير مرضي		مرضي		
غير مستوفي	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
0	1	2	3	4	5	
1	إجراءات تطبيق الهيكل الإداري والوصف الوظيفي					
2	التوافق بين الإمكانيات المادية والمالية والبشرية وصياغة الرؤية والرسالة والأهداف					
3	إجراءات مراجعة وتقييم اللاتحة المالية					
4	إجراءات مراجعة نظم العمل الإداري والمالي					
5	إجراء خطط تحسين العمليات الإدارية والمالية					
6	تقييم إنجازات التغييرات في الأنظمة الإدارية والمالية والمحاسبية والمشتريات، حسب معايير الجودة					
7	مراجعة نظم ولوائح التعيين والتدريب والتأهيل والترقي للعاملين					
8	تنفيذ خطط تدريب العاملين					
9	تنفيذ إحتياجات تدريب العاملين					
10	خطط زيادة موارد الجامعة وتنوع مصادر التمويل					
11	المؤشرات الكمية للموازنة المالية					
12	الرضا الوظيفي للعاملين					
13	تقييم إجراءات الأداء الوظيفي					
14	رضا العاملين عن الخدمات المقدمة (التدريب، التأهيل، الامتيازات، الحوافز)					
التقييم						
مجموع النقاط						
المعدل						
التقدير						

التقويم:

1. جوانب القوة:
2. جوانب الضعف:
3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

استمارة رقم (6): تقييم مجال البحث العلمي

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		مستوفي				
		غير مرضي		مرضي		
غير مستوفي	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
0	1	2	3	4	5	
1	خطة متابعة البحث العلمي السنوية وتقييمه					
2	المشاريع البحثية المنفذة من المراكز البحثية والأقسام العلمية					
3	البحوث المنشورة في مجلات ومؤتمرات محكمة ومخصصة					
4	توفير الدعم المالي والمادي لإجراءات البحوث					
5	الإجراءات المتعلقة بمنح الجوائز التشجيعية للباحثين والأساتذة					
6	الدورات التدريبية والمؤتمرات في البحث العلمي					
7	الإجراءات المتعلقة بتسجيل براءات الاختراع والابتكار					
8	مدى استفادة الطلاب من مشاريع البحث العلمي المدعومة					
التقييم						
مجموع النقاط						
المعدل						
التقدير						

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

استمارة رقم (7): تقييم مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي

الكلية/ الإدارة:

نقاط التقييم						مؤشرات الأداء	م
غير مستوفي	مستوفي						
	غير مرضي		مرضي				
	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة		
0	1	2	3	4	5		
						مذكرات تبادل الزيارات خارج الجامعة ولاتياً وقومياً ودولياً	1
						متابعة نشاطات الجامعة في المجالات المختلفة ونشاطات الجامعات الأخرى المشابهة	2
						الاتفاقيات والعقود المبرمة مع مؤسسات المجتمع المدني	3
						تطوير العلاقات الخارجية والتعاون مع المؤسسات البحثية والجامعات الإقليمية والدولية لتمتد البحث العلمي	4
						مذكرات تبادل الزيارات الأكاديمية مع الهيئات المهنية والكليات المماثلة محلياً ودولياً	5
						عضوية الإتحادات الجامعية والجمعيات العلمية	6
التقييم							
مجموع النقاط							
المعدل							
التقدير							

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

استمارة رقم (8): تقييم مجال الأنشطة الطلابية

الكلية/ الإدارة:

نقاط التقييم						مؤشرات الأداء	م
غير مستوفي	مستوفي						
	غير مرضي		مرضي				
	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة		
0	1	2	3	4	5		
						المشاركات والمسابقات في الأنشطة الطلابية الثقافية والرياضية والاجتماعية على المستوى المحلي والوطني والأقليمي والدولي	1
						مساهمات الطلاب وقدراتهم الإبداعية في تنمية المجتمع	2
						تنفيذ أعمال الجمعيات والمنتديات العلمية الطلابية	3
						سياسات وإجراءات أعمال شؤون الطلاب في تحسين مناشط الطلاب	4
						إجراءات الإرشاد النفسي والاجتماعي	5
التقييم							
مجموع النقاط							
المعدل							
التقدير							

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

استمارة رقم (9): تقييم مجال خدمة المجتمع

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		مستوفي				
		غير مرضي		مرضي		
		لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة
0	1	2	3	4	5	
1	الانجازات المتحققة في مجال خدمة المجتمع					
2	إجراءات الأنشطة المجتمعية المنفذة					
3	الاستشارات العلمية والمهنية في خدمة المجتمع					
4	التطوع في مجال العمل الخيري					
5	الدورات التدريبية لخدمة المجتمع المحلي ومؤسسات المجتمع المدني					
التقييم						
مجموع النقاط						
المعدل						
التقدير						

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (10): تقييم مجال إدارة الجودة

الكلية/ الإدارة:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		مستوفي				
		غير مرضي		مرضي		
غير مستوفي	لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
0	1	2	3	4	5	
1	نشر ثقافة الجودة والتقييم والاعتماد					
2	تقييم التقارير الفصلية والسنوية في المحور الأكاديمي والإداري والبحثي والخدمي					
3	مدي حوسبة العمل الأكاديمي والبحثي الإداري بالأنظمة الإلكترونية					
4	تنفيذ أعمال الجودة والتقييم والاعتماد					
5	تقييم أعمال الجودة للأقسام الأكاديمية والإدارية والبحثية					
6	إجراءات التقييم الذاتي					
7	إجراء التقييم المؤسسي والبرامجي					
8	تدريب منسوبي الجامعة على متطلبات التقييم والاعتماد					
9	الاعتماد الأكاديمي والاعتماد البرامجي					
التقييم						
مجموع النقاط						
المعدل						
التقدير						

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

مستوى جودة الأداء:

نقاط تقييم المجال				
غير مرضي		مرضي		
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة
1	2	3	4	5
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
غير مقبول	نسبة جوانب الضعف بارز وباجة إلى (التعديل)	نسبة جوانب القوة مقبولة	---	---

4.4.10 نتيجة التقييم النهائي للمجالات:

رقم	المجالات	مؤشرات الأداء	النقاط	نقاط التقييم
1	البيئة الجامعية والخدمات	20	100	5 نقاط لكل مؤشر
2	المجال الأكاديمي	17	85	
3	تقنية المعلومات والحوسبة	16	80	
4	المجال الإداري والمالي	14	70	
5	البحث العلمي	8	40	
6	العلاقات العامة والاتصال الخارجي	6	30	
7	الأنشطة الطلابية	5	25	
8	خدمة المجتمع	5	25	
9	إدارة الجودة	9	45	
المحاور (9) ، عدد المؤشرات (100) ، مجموع النقاط (500)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

4.4.11 قياس معدل وتقدير المجال / المجالات:

المعدل	$4.5 \leq$	$3.5 \leq$	$2.5 \leq$	أقل من 2.5
التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
المعدل = مجموع النقاط مقسوماً على عدد المؤشرات				

4.4.12 تقويم المجال / المجالات:

1. جوانب القوة:
2. جوانب الضعف:
3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

الفصل الخامس

التقويم البرامجي

5.1 مقدمة:

تهدف عملية التقويم الدوري للبرامج الأكاديمية إلى تحديد مدى مقدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه، ومخرجات التعلم، والتي تؤدي إلى إعداد خريجين بمؤهلات علمية مدعومة بالمعارف والمهارات المتخصصة في سوق العمل، والتوظيف، لذلك من الضرورة إجراء تقويم البرامج الأكاديمية بشكل دوري لتحديد جوانب القوة وجوانب الضعف، للمساهمة في اتخاذ قرارات وتوصيات مناسبة بشأن استمرار البرنامج أو تجميده أو إلغائه أو تطويره وتحسينه^[8].

5.2 التقويم البرامجي

يتزايد الاهتمام في المجالات التربوية والأكاديمية، بإعداد برامج علمية تجديدية أو محدثة، تسهم في إحداث تغييرات لتجويد مخرجات العمليات التعليمية، وزيادة فاعلية مردودها، والتغلب على المشكلات التربوية التي تفوق عمليات التطوير والتجويد، لذا يتم تنفيذ برامج أكاديمية متعددة في إطار الجامعة، بصورة عامة تمثل البرامج الأكاديمية وهي التخصصات المعينة التي تمنحها الجامعة، وهي تتضمن الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية وطبيعة التخصص (علمي، أدبي) ونمط التخصص (نظري، تطبيقي)، وكذلك البنية التحتية والمستلزمات المرافقة التي يتم التعامل معها في أي برنامج أكاديمي^[8،1].

5.3 مجالات التقويم البرامجي وهي:

5.3.1 النظام الدراسي:

يقصد به نوع نظام الدراسة (سنوية، فصلية، ساعات المعتمدة ووحدات)، ويمكن تقويم هذا المجال وفق المؤشرات الآتية:

- مواعمة النظام الدراسي بطبيعة ونمط التخصص.
- حداثة النظام قياساً للأنظمة الأخرى.
- تقبل الطلاب للنظام وتوافقهم معه.
- تقبل أعضاء هيئة التدريس للنظام وتواءمهم معه.

5.3.2 الخطط الدراسية:

وهي تمثل جميع المقررات الدراسية والأنشطة العلمية المقررة في البرنامج الأكاديمي، التي تقدمها وتقوم بها الأقسام العلمية، ويتم تقويمها عن طريق المؤشرات الآتية:

- وجود خطط دراسية واضحة لدى الأقسام العلمية.
- مواعمة الخطط لحقل التخصص.
- تقييم وتحديث وتطوير الخطط الدراسية دورياً.

5.3.3 إعداد وتصميم البرنامج الأكاديمي:

ويقوم البرامج وفق المؤشرات الآتية:

- إرتباط البرنامج برسالة الجامعة وأهدافها.
- مواعمة البرنامج لاحتياجات المجتمع وسوق العمل.
- مراعاة البرنامج للحدثة والمواكبة العالمية.

- التوازن بين الساعات النظرية والساعات العملية والحقلية.
- المراجعة والتقييم الدوري.
- جهات مرجعية External References التي يستند عليها البرنامج ويتبعها (إن وجدت).

5.3.4 الأمانيات المادية للبرنامج:

- لتطبيق البرنامج الأكاديمي على مستوى الكلية، يتم تقييمها عن طريق المؤشرات الآتية:
- كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
 - كفاية القاعات الدراسية.
 - وجوده معامل الدراسة والأجهزة والمعدات.
 - توفر المراجع ومصادر التعلم.

5.3.5 مخرجات التعلم:

- يتم تقييمها عن طريق المؤشرات الآتية:
- تحقيق البرنامج لأهدافه، ونواتج التعلم.
 - مدى رضا الطلاب والخريجين للبرنامج.
 - رضا جهات التوظيف وسوق العمل لإداء الخريجين.

5.4 مبررات تقييم البرامج الأكاديمية:

- التعرف على الواقع المحقق للجامعة للتقييم وجوده البرامج الأكاديمية.
- المراجعة المستمرة للبرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وتعديلها ما أمكن بما يتناسب مع التقدم المعرفي والتقني وحاجة سوق العمل.
- تحديد جوانب القوة والضعف في البرامج الأكاديمية.
- التغييرات المتجددة في مجال التعليم العالي وتخصصاته.
- إعداد البرامج الأكاديمية للاعتماد الخارجي.

5.5 المعايير الأساسية لتقييم المقررات الدراسية^[8]:

5.5.1 قياس مدى جودة المقرر الدراسي وتحقيق أهدافه ونواتج التعلم:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة توصيف مقرر دراسي، استمارة رقم (11).

5.5.2 قياس مدى رضا الطلاب للمقرر الدراسي:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة تقييم الطلاب لمقرر دراسي، استمارة رقم (12).

5.5.3 قياس مدى رضا الطلاب للعملية التدريسية:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة تقييم الطلاب لأداء استاذ المقرر الدراسي، استمارة رقم (13).

5.6 المعايير الأساسية لتقييم البرامج الأكاديمية^[8]:

5.6.1 قياس مدى جودة البرنامج الأكاديمي وتحقيق أهدافه ونواتج التعلم:

يتم ذلك من خلال استمارة تقييم الطلاب لبرنامج أكاديمي، استمارة رقم (14).

5.6.2 قياس مدى رضا الخريجين للبرنامج الأكاديمي أو التخصص:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة تقييم الخريجين لبرنامج أكاديمي، استمارة رقم (15).

5.6.3 تقييم جهات التوظيف (سوق العمل) لبرنامج أكاديمي:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة تقييم جهات التوظيف لبرنامج أكاديمي، استمارة رقم (16).

5.6.4 تقويم وإعداد البرنامج للتقويم البرامجي واعتماده:

يتم ذلك من خلال تعبئة استمارة التقويم البرامجي، استمارة رقم (17).

استمارة رقم (11): تقييم توصيف مقرر دراسي

الكلية: القسم:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		

السيد/ الدكتور:

من منطلق أن تطوير المقرر الدراسي يمثل عنصراً رئيسياً في تطوير البرنامج الأكاديمي، لذا تأتي هذه الاستمارة لتقويم المقرر الذي تقوم بتدريسه، تمهيداً لتطوره ومن ثم الارتقاء بالعملية التعليمية وتحسينها، لهذا يرجى التكرم بوضع علامة (✓) تحت خيار التقييم الذي يتفق مع إجابتك.

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
أهداف المقرر:					
					1 تم صياغة أهداف المقرر في توصيف المقرر بالخطة الدراسية بصورة واضحة
					2 تتطابق أهداف المقرر من أهداف البرنامج بوجه عام
					3 يركز الأهداف على الجوانب التطبيقية للتعلم
محتوى المقرر:					
					4 يغطي المحتوى أهداف المقرر ونواتج التعلم بتوازن
					5 تواكب موضوعات المقرر التطورات العلمية في مجال التخصص
					6 تتناسب موضوعات المقرر مع عدد الأسابيع المحددة حسب التقويم الدراسي
					7 تغطي موضوعات المقرر مجالات نواتج التعلم له
					8 تستهدف موضوعات المقرر زيادة الجانب المعرفي وتنمية الجانب المهاري للطالب
					9 الساعات المعتمدة للمقرر تتناسب مع أهداف وموضوعات المقرر
استراتيجيات التعليم والتعلم:					
					10 تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي وردت في توصيف المقرر
					11 تتناسب استراتيجيات التدريس الواردة في توصيف المقرر مع

					موضوعات المقرر
					12 قاعة تدريس المقرر مهيئة لعملية التدريس من حيث (المقاعد، وسائل التعليم، التهوية، البرودة، الإضاءة، الصوت، النظافة)
طرق واساليب التقييم:					
					13 تتاسب طرق واساليب التقييم المحددة بتوصيف المقرر مع موضوعات المقرر
					14 تركز الامتحانات على الجوانب النظرية والعملية في تقييم الطلاب في المقرر
المراجع ومصادر التعلم:					
					15 توافر المراجع والمادة العلمية المرتبطة بالمقرر بمكتبات الجامعة الرئيسية والفرعية
عمليات تطوير المقرر:					
					16 إجراءات استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية تدريس المقرر
					17 إجراءات استراتيجيات التدريس من القسم بعد مراجعة ملف تقرير المقرر
					18 التخطيط والمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي
					19 يتم إجراء تحسين وتطوير المقرر في ضوء ما ورد في استمارة تقييم الطلاب للمقرر الدراسي
					20 مدى تحقيق المقرر لأهداف البرنامج

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير
	15	أهداف المقرر ، (3)	تقييم توصيف مقرر دراسي
	30	محتوى المقرر ، (6)	
	15	استراتيجيات التعليم والتعلم، (3)	
	10	طرق وأساليب التقييم، (2)	
	5	المراجع ومصادر التعلم، (1)	
	25	عمليات تطوير المقرر، (5)	
المعيار (1) ، المحاور (6) ، عدد المؤشرات (20) ، مجموع النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

استمارة رقم (12): تقييم الطلاب لمقرر دراسي

الكلية: القسم:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		

عزيزي الطالب/ يرجى قراءة العبارات بعناية والإجابة عنها بأمانة ودقة بوضع علامة (✓) في العمود الذي يعبر عن رأيك.

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
أهداف المقرر:					
					1 تم تحديد الأهداف في المحاضرة الأولى
					2 يرتبط التدريب العملي والميداني بأهداف المقرر
					3 أشعر أن الهدف من المقرر قد تحقق
محتوى المقرر:					
					4 تم تحديد محتوى ومفردات المقرر في المحاضرة الأولى
					5 ترتبط الأهداف بموضوعات المقرر
					6 تم تغطية كل مفردات المقرر وفقاً للجدول الدراسي الاسبوعي المعلن
					7 تمتاز موضوعات المقرر بالحدثة والمواكبة
					8 موضوعات المقرر متسلسلة ومتراصة
استراتيجيات التعليم والتعلم:					
					9 استخدم في المحاضرات أسلوب المناقشة وطرح الأسئلة
					10 ساعدني تدريس المقرر على التعلم الذاتي
					11 إرتاد المكتبة للأطلاع وكتابة البحوث والأعمال الفصلية
طرق واساليب التقويم:					
					12 استخدمت وسائل لأعمال الفصلية مثل: التمارين والعمل الميداني والاختبارات القصيرة
					13 تضمنت الاعمال الفصلية السمنارات والاختبارات الشفهية وحلقات النقاش
					14 ساعدني امتحان المقرر على اكتشاف ما لدي من نقاط القوة والضعف

المراجع ومصادر التعلم:				
15	تم الاستعانة بمصادر المعلومات بخلاف المرجع المستخدم			
16	اعتماد في دراسة المقرر على مذكرات استاذ المقرر			
17	توافر المراجع الخاصة بالمقرر في مكتبة الكلية أو مكتبات الكليات أو المكتبة المركزية			
مخرجات التعلم:				
18	المقرر يزودني بالمعرفة والفهم المتعمق للموضوعات			
19	المقرر يحفزني على التفكير العلمي والاستنباط			
20	أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية			

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير
15	5 نقاط لكل مؤشر	أهداف المقرر، (3)	تقييم الطلاب لمقرر دراسي
25		محتوى المقرر، (5)	
15		استراتيجيات التعليم والتعلم، (3)	
15		طرق وأساليب التقييم، (3)	
15		المراجع ومصادر التعلم، (3)	
15		مخرجات التعلم، (3)	
المعيار (1) ، المحاور (6) ، عدد المؤشرات (20) ، مجموع النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

استمارة رقم (13): تقييم الطلاب لأداء استاذ المقرر الدراسي

الكلية: القسم:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		

عزيزي الطالب/ يرجى قراءة العبارات بعناية والإجابة عنها بأمانة ودقة بوضع علامة (✓) في العمود الذي يعبر عن رأيك.

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
المحتوى الدراسي:					
					1 تم تحديد أهداف ومحتوى المقرر في الأسبوع الأول من بداية الدراسة
					2 تم تغطية كل مفردات المقرر
					3 تم التدريس وفقاً للجدول الدراسي الأسبوعي
					4 تم التدريس على كافة أسابيع الفصل الدراسي
الإطلاع على المصادر:					
					5 يشجع المحاضر على الاستعانة بمصادر المعلومات بخلاف المرجع المستخدم
					6 الاعتماد في دراسة المقرر على المذكرات
أداء المحاضر:					
					7 يلتزم المحاضر بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة
					8 يلتزم المحاضر بالمحتوى العلمي للمقرر الذي تم عرضه
					9 يحرص المحاضر على الانتهاء من تدريس المقرر بالكامل
					10 يتحدث بصوت واضح ومسموع
					11 يحافظ المحاضر على جذب انتباهي طول المحاضرة
					12 يربط المحاضر بين أهمية تطبيق المقرر في الحياة العملية وخدمة المجتمع
					13 يحرص المحاضر على التأكد من فهم الطلاب للمحاضرة
					14 يشجع المحاضر الأنشطة الطلابية المرتبطة بالمقرر
					15 يرحب المحاضر بأسئلة الطلاب في غير أوقات المحاضرات
					16 يتيح المحاضر لطلابه معرفة درجاتهم في الأعمال الفصلية

أو العمل التطبيقي أو الميداني				
الأنشطة التقييمية:				
17	استخدمت وسائل مختلفة للتقييم مثل: التمارين والبحوث والعمل الميداني والاختبارات القصيرة			
18	يشرف أستاذ المقرر على تطبيقات المقرر في المعمل أو العمل الميداني بانتظام			
19	تغطي أسئلة الامتحان كافة موضوعات المقرر			
20	ساعدني الامتحان على اكتشاف ما لدي من نقاط القوة والضعف			

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير
20	5 نقاط لكل مؤشر	المحتوى الدراسي، (4)	تقييم الطلاب لأداء استاذ المقرر
10		الإطلاع على المصادر، (2)	
50		أداء المحاضر، (10)	
20		الأنشطة التقييمية ، (4)	
المعيار (1) ، المحاور (4) ، عدد المؤشرات (20) ، مجموع النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

5.7 نتيجة التقويم النهائي للمقرر الدراسي:

م	المعايير	المحاور، (المؤشرات)	النقاط	نقاط التقويم
1	تقييم توصيف مقرر دراسي	أهداف المقرر، (3)	15	
		محتوى المقرر، (6)	30	
		استراتيجيات التعليم والتعلم، (3)	15	
		طرق وأساليب التقويم، (2)	10	
		المراجع ومصادر التعلم، (1)	5	
		عمليات تطوير المقرر، (5)	25	
2	تقييم الطلاب لمقرر دراسي	أهداف المقرر، (3)	15	
		محتوى المقرر، (5)	25	
		استراتيجيات التعليم والتعلم، (3)	15	
		طرق وأساليب التقويم، (3)	15	
		المراجع ومصادر التعلم، (3)	15	
		مخرجات التعلم، (3)	15	
3	تقييم الطلاب لأداء استاذ المقرر	المحتوى الدراسي، (4)	20	
		الإطلاع على المصادر، (2)	10	
		أداء المحاضر، (10)	50	
		الأنشطة التقييمية، (4)	20	
المعيار (3)، المحاور (16)، عدد المؤشرات (60)، مجموع النقاط (300)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

5.8 قياس معدل وتقدير المعيار أو المعايير:

المعدل	$4.5 \leq$	$3.5 \leq$	$2.5 \leq$	أقل من 2.5
التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
المعدل = مجموع النقاط مقسوماً على عدد المؤشرات				

5.9 تقويم المقرر الدراسي:

1. جوانب القوة:
2. جوانب الضعف:
3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

استمارة رقم (14): تقييم الطلاب لبرنامج أكاديمي

كلية:

القسم:

اسم البرنامج الأكاديمي (التخصص):

عزيزي الطالب (الخريج) هذه الاستمارة تهدف إلى قياس مدى رضا الطلاب عن جودة الجوانب الأكاديمية في تخصصهم العلمي، لذا يرجى تعبئة الاستمارة بوضع علامة (✓) للخيار المناسب، علماً بأن هذه المعلومات لأغراض تحسين جودة البرنامج الأكاديمي.

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
التعليم والتعلم:					
					1 تلقيت أثناء الدراسة المساعدة العلمية والمهنية المناسبة لتخصصي
					2 المادة العلمية في المقررات حديثة ومفيدة لمقررات أخرى في البرنامج
					3 يشجعني أعضاء هيئة التدريس على بذل أقصى جهد ممكن في دراسة التخصص
					4 أشعر بتحمس أعضاء هيئة التدريس للبرنامج الأكاديمي
مصادر التعلم:					
					5 توفر المادة العلمية في المراجع في مكتبة الكلية ومكتبات الجامعة الرئيسية والفرعية
					6 أوقات العمل في المكتبة مناسب وكافية
					7 توفر أنظمة واضحة لاستعارة وإعارة الكتب للمكتبة
					8 تقدم المكتبة إرشادات تعريفية عن خدماتها للطلاب
					9 توفر مواد التعليم الإلكتروني الحديثة بصورة مرضية
المعرفة والمهارات المكتسبة:					
					10 أشعر بأن ما تعلمته من البرنامج سوف يكون مفيداً لي في حياتي المهنية
					11 ساعدني ما تعلمته في هذا البرنامج على تنمية مهاراتي في متابعة الجديد دائماً في مجال تخصصي
					12 أشعر بأن البرنامج طور مقدراتي على التفكير العلمي وعلى الاستنباط
					13 ساعدني البرنامج على تنمية قدراتي في التعامل مع التقنيات

					الحديثة بشكل جيد
					14 أشعر بأن البرنامج في طور مقدراتي على الاتصال مع الآخرين
					15 أشعر بالرضا بشكل عام عن مسيرتي العلمية وخبرتي الدراسية داخل الكلية
البيئة الدراسة:					
					16 قاعات الدراسة والمعامل مناسبة ومريحة
					17 المعامل، وأجهزة الحاسوب متوفرة للعملية التعليمية

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور، (المؤشرات)	معايير	
	20	5 نقاط لكل مؤشر	تقييم الطلاب لبرنامج أكاديمي	
	25			التعليم والتعلم، (4)
	30			مصادر التعلم، (5)
	10			المعرفة والمهارات المكتسبة، (6)
البيئة الدراسية، (2)				
المعيار (1) ، المحاور (4) ، عدد المؤشرات (17) ، مجموع النقاط (85)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (15): تقييم الخريجين لبرنامج أكاديمي

كلية:

القسم:

اسم البرنامج الأكاديمي (التخصص):

عزيزي الخريج/ هذه الاستمارة تهدف إلى قياس مدى رضا الخريجين عن جودة الجوانب الأكاديمية في تخصصهم، لذا يرجى تعبئة الاستمارة بوضع علامة (✓) للخيار المناسب، علماً بأن هذه المعلومات لأغراض تحسين جودة البرنامج الأكاديمي.

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
التعليم والتعلم:					
					1 أشعر بالرضا عن التحصيل العلمي من دراستي الجامعية
					2 لدى القدرة على توصيف المشكلة وجمع البيانات وتحليلها وطرح الحلول
					3 أستطيع ربط النظرية بالتطبيق في مجال عملي
					4 ساهمت دراستي الجامعية في إقناعي بضرورة التعلم المستمر
					5 لتخصصي العلمي أثر إيجابي على حياتي العملية والعلمية والاجتماعية
					6 أشعر بالرضا عن جودة وسائل التعلم المتاحة للطلاب في البرنامج
مهارات الاتصال:					
					7 أشعر بالرضا عن قدرتي على الاتصال الشفهي في مجال عملي
					8 أشعر بالرضا عن قدرتي في التعبير كتابياً في مجال عملي
المهارات الشخصية:					
					9 أستطيع العمل ضمن فرق العمل في المؤسسة
					10 أشعر بالرضا عن مقدرتي على التكيف مع التقنية الحديثة والبيئة الجديدة
					11 أتمتع بالتفكير المستقل وطرح البدائل فيما يخدم العمل
					12 أشعر بالرضا عن مهارات القيادة في مجال عملي
مهارات العمل:					
					13 أشعر بالرضا عن قدراتي المهنية
					14 أستطيع إدارة الوقت في مجال عملي بكفاءة

					أشعر بالرضا عن ما أتمتع به من أخلاقيات المهنة	15
					أتمتع بالقدرة على وضع خطة لتحقيق أهداف العمل	16
					أشعر بالرضا عن معرفتي بأسس السلامة في مجال عملي	17

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير
	30	التعليم والتعلم، (6)	تقييم الخريجين لبرنامج أكاديمي
	10	مهارات الاتصال ، (2)	
	20	المهارات الشخصية، (4)	
	25	مهارات العمل، (5)	
المعيار (1) ، المحاور (4) ، عدد المؤشرات (17) ، مجموع النقاط (85)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (16): تقييم جهات التوظيف لبرنامج أكاديمي

كلية: القسم:
اسم البرنامج الأكاديمي (التخصص):

السيد/ مدير مؤسسة:..... المحترم

نشكرك على تفضلك للمشاركة في هذه الاستمارة، التي ستساعدنا على تقديم أفضل الخدمات لكم وللجامعة، نرجو قراءة الأسئلة بعناية، ثم اختيار الرأي الأقرب إلى انطباعك بوضع علامة (✓) .

نقاط التقييم					مؤشرات الأداء
لا أوافق بشدة	لا أوافق	إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
1	2	3	4	5	
المعرفة:					
					1 يتمتع الخريج بمستوى معرفي جيد في مجال تخصصه
					2 يتمتع الخريج بمعرفة جيدة بالحقائق والمفاهيم والنظريات في مجال تخصصه
					3 يتمتع الخريج بفهم للمسؤوليات الأخلاقية والمهنية في تخصصه
المهارات الإدراكية:					
					4 يستطيع الخريج تحديد وتوصيف المشكلات في مجال عمله
					5 يتمتع الخريج بالقدرة على ربط النظرية بالتطبيق في مجال عمله
					6 يستطيع الخريج جمع وتحليل البيانات والمعلومات وطرح البدائل لحل المشكلات
مهارات الاتصالات:					
					7 لدى الخريج القدرة على كتابة التقارير في مجال عمله
					8 لدى الخريج القدرة على العرض والمشاركة في حلقات النقاش عن تخصصه
					9 يتمتع الخريج بمهارات الاتصالات الشفهي في مجال عمله
المهارات الشخصية:					
					10 يتمتع الخريج بالقدرة على العمل مع فرق العمل بالمؤسسية
					11 لدى الخريج الدافعية للعمل والتطوير والتعلم المستمر
					12 يلزم الخريج بالعمل وفقاً لأخلاقيات المهنة
					13 يتمتع الخريج بالمقدرة على التكيف مع التقنية الحديثة والبيئة الجديدة

مهارات العمل:						
					14	يتمتع الخريج بالقدرة على وضع خطة لتحقيق أهداف العمل
					15	لدى الخريج القدرة على إدارة الوقت بكفاءة
					16	يتمتع الخريج بالانضباط الوظيفي
					17	بشكل عام يمكن الاعتماد على الخريج

نتيجة التقييم:

نقاط التقييم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير
	15	المعرفة ، (3)	تقييم جهات التوظيف (سوق العمل) لبرنامج أكاديمي
	15	المهارات الإدراكية ، (3)	
	15	مهارات الاتصال ، (3)	
	20	المهارات الشخصية ، (4)	
	20	مهارات العمل ، (4)	
المعيار (1) ، المحاور (5) ، عدد المؤشرات (17) ، مجموع النقاط (85)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

التقييم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

5.10 نتيجة التقييم النهائي للبرنامج الأكاديمي:

م	معايير	المحاور، (المؤشرات)	النقاط	نقاط التقييم
1	تقييم الطلاب لبرنامج أكاديمي	التعليم والتعلم، (4)	20	
		مصادر التعلم، (5)	25	
		المعرفة والمهارات المكتسبة، (6)	30	
		البيئة الدراسية، (2)	10	
2	تقييم الخريجين لبرنامج أكاديمي	التعليم والتعلم، (6)	30	
		مهارات الاتصال، (2)	10	
		المهارات الشخصية، (4)	20	
		مهارات العمل، (5)	25	
3	تقييم جهات التوظيف لبرنامج أكاديمي	المعرفة، (3)	15	
		المهارات الإدراكية، (3)	15	
		مهارات الاتصال، (3)	15	
		المهارات الشخصية، (4)	20	
		مهارات العمل، (4)	20	
المعيار (3)، المحاور (13)، عدد المؤشرات (51)، مجموع النقاط (255)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

5.11 قياس معدل وتقدير المعيار أو المعايير:

المعدل	$4.5 \leq$	$3.5 \leq$	$2.5 \leq$	أقل من 2.5
التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
المعدل = مجموع النقاط مقسوماً على عدد المؤشرات				

5.12 تقويم البرنامج الأكاديمي:

1. جوانب القوة:

.....

2. جوانب الضعف:

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

استمارة رقم (17): التقييم البرامجي

كلية : القسم :

اسم البرنامج الأكاديمي (التخصص):

السادة لجنة التقييم الذاتي:

هذه الاستمارة تهدف إلى قياس مدى توفر المؤشرات التي ينبغي استيفاؤها لتحقيق مستويات الجودة في البرنامج، لذا يرجى تعبئة الاستمارة بوضع علامة (✓) للخيار المناسب، وإيجاد نتيجة التقييم، من أجل كتابة تقرير تقييم البرنامج، ويمكن الاستعانة بنتائج تقييم الاستمارات: (14، 15، 16).

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		أوفى بشدة	أوفى	إلى حد ما	لا أوفى	لا أوفى بشدة
		5	4	3	2	1
النظام الدراسي						
1	مواءمة النظام الدراسي بطبيعة ونمط التخصص					
2	حدثة النظام قياساً للأنظمة الأخرى					
3	تقبل الطلاب للنظام وتوافقهم معه					
4	تقبل أعضاء هيئة التدريس للنظام وتوأمهم معه					
الخطط الدراسية						
5	وجود خطط دراسية واضحة لدى الأقسام العلمية					
6	مواءمة الخطط لحقل التخصص					
7	تقييم وتحديث وتطوير الخطط الدراسية دورياً					
8	إعداد البرامج للاعتماد الخارجي على المستوى الوطني والدولي					
إعداد وتصميم البرنامج الأكاديمي						
9	إرتباط البرنامج برسالة الجامعة وأهدافها					
10	مواءمة البرنامج لاحتياجات المجتمع وسوق العمل					
11	مراعاة البرنامج للحدثة والمواكبة العالمية					
12	التوازن بين الساعات النظرية والساعات العملية والحقلية					
الأمكانيات المادية للبرنامج						
13	كفاية عدد أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة					
14	كفاية القاعات الدراسية					
15	قاعات الدراسة والمعامل مناسبة ومريحة					
16	جودة معامل الدراسة المكتمل لتنفيذ البرنامج كما هو معد له					
17	توفر مصادر التعلم والأجهزة					

مُخرجات التعلم					
					18 تحقيق البرنامج لأهدافه، ونواتج التعلم
					19 مدى رضا الطلاب والخريجون للبرنامج
					20 رضا جهات التوظيف وسوق العمل لإداء الخريجين
مجموع النقاط					
المعدل					
التقدير					

نتيجة التقويم:

نقاط التقويم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	معايير	
	20	5 نقاط لكل مؤشر	التقييم البرامجي	
	20			النظام الدراسي، (4)
	20			الخطط الدراسية، (4)
	25			إعداد وتصميم البرنامج الأكاديمي، (4)
	15			الأمكانيات المادية للبرنامج، (5)
		مخرجات التعلم، (3)		
المعيار (1) ، المحاور (5) ، عدد المؤشرات (20) ، مجموع النقاط (100)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

الفصل السادس

تقويم عضو هيئة التدريس

6.1 مقدمة:

نسبة لأهمية الدور الذي تلعبه إدارة التقييم والاعتماد في عمليات الاعتماد الأكاديمي وفق المعايير الوطنية والدولية ومتطلبات سوق العمل، فقد قامت الإدارة بتصميم دليل تقويم عضو هيئة التدريس (2022م)، وقد تم تحكيمة ومراجعة صياغته نخبة من أساتذة الجامعة في العام (2021م). يهدف الدليل إلى تقييم أداء عضو هيئة التدريس، ويُغطي كافة ممارسات عضو هيئة التدريس من تدريس، وإنتاج علمي، وخدمة مجتمع، ويتميز الدليل بالمرونة حيث يمكن تكيفه تبعاً لأهداف الجامعة، كما يمتاز بالوضوح من خلال تقديرات رقمية واضحة ومحددة، بالإضافة إلى خطة عضو هيئة التدريس، والأساليب المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير نفسه أكاديمياً ومهنياً، من حيث الانتساب إلى جمعيات علمية، وتأليف وترجمة الكتاب الجامعي، والاشتراك في دورات تدريبية ومؤتمرات متخصصة، والمشاركة في لجان علمية في الجامعة أو خارجها^[6].

6.2 الرؤية والرسالة والأهداف^[6]:

الرؤية:

الجودة والتميز لعضو هيئة التدريس داخل الجامعة وخارجها قومياً ودولياً.

الرسالة:

إعداد عضو هيئة تدريس ذي كفاءة مهنية عالية لتحقيق الارتقاء بالجامعة لأعلى مستويات الجودة.

الأهداف:

1. وضع معايير جودة وتقييم عضو هيئة التدريس في الجامعة.
2. توضيح أهمية تقييم عضو هيئة التدريس طبقاً للمهام والواجبات والمسؤوليات.
3. تصميم دليل لجودة وتقييم أداء عضو هيئة التدريس في الجامعة.

6.3 المحاور الأساسية لتحقيق جودة عضو هيئة التدريس:

وتتمثل في أربعة محور وهي^[6]:

1. النشاط التدريسي.
2. الإنتاج العلمي.
3. الإدارة الأكاديمية.
4. خدمة المجتمع.

ومن خلال هذه المحاور على عضو هيئة التدريس القيام بالآتي:

1. إعداد توصيف المقرر.
2. إعداد ملف تقرير المقرر الدراسي نهاية كل فصل دراسي.
3. المشاركة في برامج الدراسات العليا، والإشراف على الرسائل الجامعية.
4. المشاركة في أنشطة التطوير المهني، وتنمية القدرات، والمهارات التدريسية بالوسائل التقنية الحديثة.

5. القيام بإعداد البحوث العلمية التخصصية.
6. القيام بتأليف ونشر وترجمة الكتب العلمية المتخصصة.
7. المشاركة في المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
8. المشاركة في اللجان الأكاديمية على مستوى القسم والكلية والجامعة.
9. المشاركة في أعمال الجودة والتقييم والاعتماد الأكاديمي.
10. المشاركة في خدمة المجتمع.

6.4 المعايير الأساسية لتقييم عضو هيئة التدريس^[6]:

1. تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس.
2. تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس.
3. تقييم عميد الكلية لعضو هيئة التدريس.
4. التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس.

هذه المعايير تطبق وفقاً لاستمارات تضم أربعة محاور للتقييم من حيث الأدوار المتوقعة من عضو هيئة التدريس (التدريس، الإنتاج العلمي، الإدارة الأكاديمية، وخدمة المجتمع)، ومن خلال استمارات التقييم وتوزيع نسب درجاتها كالتالي^[6]:

1. تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس (نسبة: 20%).
2. التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس نفسه (نسبة: 30%).
3. تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس (نسبة: 25%).
4. تقييم عميد الكلية لعضو هيئة التدريس (نسبة: 25%).

استمارة رقم (18): تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس

الكلية: القسم:

اسم أستاذ المقرر:

اسم المقرر (كاملاً): الفصل الدراسي:

عزيزي الطالب: يرجى قراءة العبارات بعناية والإجابة عنها بأمانة ودقة بوضع علامة (✓) في العمود الذي يعبر عن رأيك.

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		أوفى بشدة	أوفى	أوافق	إلى حد ما	لا أوافق بشدة
		5	4	3	2	1
المحتوى الدراسي:						
1	تم تحديد أهداف ومحتوى المقرر في الإيسبوع الأول من بداية الدراسة					
2	تم تغطية كل مفردات المقرر					
3	تم التدريس وفقاً للجدول الدراسي الأسبوعي					
4	تم التدريس على كافة أسابيع الفصل الدراسي					
الإطلاع على المصادر:						
5	يشجع المحاضر على الاستعانة بمصادر المعلومات بخلاف المرجع المستخدم					
6	الاعتماد في دراسة المقرر على المذكرات					
أداء المحاضر:						
7	يلتزم المحاضر بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة					
8	يلتزم المحاضر بالمحتوى العلمي للمقرر الذي تم عرضه					
9	يحرص المحاضر على الانتهاء من تدريس المقرر بالكامل					
10	يتحدث بصوت واضح ومسموع					
11	يحافظ المحاضر على جذب انتباهي طول المحاضرة					
12	يربط المحاضر بين أهمية تطبيق المقرر في الحياة العملية وخدمة المجتمع					
13	يحرص المحاضر على التأكد من فهم الطلاب للمحاضرة					
14	يشجع المحاضر الأنشطة الطلابية المرتبطة بالمقرر					
15	يرحب المحاضر بأسئلة الطلاب في غير أوقات المحاضرات					
16	يتيح المحاضر لطلابه معرفة درجاتهم في الأعمال الفصلية أو العمل التطبيقي أو الميداني أو الحقل					

الأنشطة التقييمية:				
17	استخدمت وسائل مختلفة للتقييم مثل: التمارين والبحوث والعمل الميداني والاختبارات القصيرة			
18	يشرف استاذ المقرر على تطبيقات المقرر في المعمل أو العمل الميداني بانتظام			
19	تغطي أسئلة الامتحان كافة عناصر المقرر			
20	ساعدني الامتحان على اكتشاف ما لدي من نقاط القوة والضعف			

نتيجة التقييم:

نقاط المقيّم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	المعايير
	20	المحتوى الدراسي ، (4)	تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس
	10	الأطلاع على المصادر ، (2)	
	50	أداء المحاضر ، (10)	
	20	الانشطة التقييمية ، (4)	
المعايير (1) ، المحاور (4) ، المؤشرات (20) ، النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (19): التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس

الكلية: القسم:

اسم عضو هيئة التدريس:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق بشدة	لا أوافق	لا أوافق بشدة
		5	4	3	2	1
التدريس:						
1	تقديم الملاحظات والتعديلات المناسبة على توصيف المقرر الدراسي وتطويره					
2	تطوير محتوى تعليمي يغطي مواضيع توصيف المقرر الدراسي					
3	إعداد المقررات الدراسية إلكترونياً					
4	نشر المحاضرات والفعاليات العلمية باستخدام الوسائل الإلكترونية					
5	إعداد ملف تقرير المقرر الدراسي في نهاية الفصل الدراسي					
6	الإشراف على بحوث ومشروعات التخرج والعمل الميداني أو الحقلية					
7	الإشراف على الرسائل الجامعية والدراسات العليا					
8	استخدام الوسائل التعليمية والتقنيات التربوية الحديثة في التدريس					
الإنتاج العلمي:						
9	إعداد بحث فردي أو جماعي ونشره في إحدى مجلات الجامعة					
10	النشر في إحدى المجلات العلمية العالمية ذات معاملات التأثير العالية					
11	المشاركة في مؤتمر علمي تخصصي بورقة بحثية أو بالحضور					
12	تأليف أو ترجمة كتاب تخصصي أو مرجعي أو منهجي بصورة فردية أو جماعية					
تنمية القدرات الذاتية:						
13	المشاركة في دورات تدريبية في استراتيجيات التدريس الحديث أو أساليب التقييم الحديثة					
14	المشاركة في دورات تدريبية في البحث العلمي					

					المشاركة في دورات تدريبية وورش العمل أو القيام بالمحاضرات العامة	15
					الحصول على جوائز وشهادات تقديرية	16
خدمة المجتمع:						
					تقديم محاضرات أو دورات تدريبية أو ورش عمل لخدمة المجتمع	17
					المشاركة في حملات توعية المجتمع	18
					تشجيع الطلاب على الأعمال التطوعية لخدمة المجتمع	19
					المساهمة في تطوير برامج كلية تنمية المجتمع	20

نتيجة التقييم:

نقاط المقيّم	النقاط	المحاور ، (المؤشرات)	المعايير
	40	5 نقاط لكل مؤشر	التدريس ، (8)
	20		الإنتاج العلمي ، (4)
	20		تنمية القدرات الذاتية ، (4)
	20		خدمة المجتمع ، (4)
المعايير (1) ، المحاور (4) ، المؤشرات (20) ، النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

الاعتماد:

م	الاسم	الصفة	التوقيع	التاريخ
1		عضو هيئة التدريس		
2		رئيس القسم		
3		عميد الكلية		

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

2. جوانب الضعف:

.....

3. مقترحات التحسين وألويات التحسين:

.....

.....

استمارة رقم (20): تقييم رئيس القسم لعضو هيئة تدريس

الكلية: القسم:

اسم عضو هيئة التدريس:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		أعلى بشدة	أعلى	إلى حد ما	لا أعلى	لا أعلى بشدة
		5	4	3	2	1
الصفات الشخصية:						
1	يحسن التعامل مع زملائه وطلابه					
2	نشط في اللجان الأكاديمية والأنشطة المهنية					
3	يبادر بتقديم مقترحات حول القضايا التعليمية ويتواصل لتقديم المساعدة					
4	يبحث بجدية عن أي تغذية راجعة أو مقترحات حول عمله ويستخدمها لتطوير أدائه					
5	يسعى دوماً بمبادرات ذاتية لتطوير نفسه مهنيًا وأكاديميًا					
الجانب الأكاديمي:						
6	يلتزم بمواعيد بداية ونهاية المحاضرات حسب الجدول الدراسي					
7	يناقش توصيف المقررات مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي					
8	يلتزم بأداء المقرر كاملاً					
9	يلتزم بتسليم تقرير نصف فصلي حول الموقف التدريسي					
10	يقوم بتحديث ملف تقرير المقرر نهاية كل فصل دراسي					
11	يشارك في تطوير وتوصيف المقررات الدراسية					
12	يلتزم بإعلان كشوفات الحضور والغياب للطلاب					
13	دقيق في عمليات تصحيح الامتحانات والأعمال الفصلية وإعداد قوائم درجات الطلاب					
14	يسلم الامتحانات ونتيجة الامتحان في الفترة المحددة لها					
15	يلتزم بمعايير الجودة في وضع الامتحانات					
الأنشطة المهنية:						
16	يهتم بأنشطة التعليم الذاتي للطلاب					
17	يشارك في تطوير خطط التطوير بالقسم					
18	الحصول على ترقية علمية					
19	الحصول على جوائز الابتكار والتميز					
20	العضوية في جمعيات وهيئات مهنية داخل وخارج الجامعة					

نتيجة التقييم:

نقاط المقيّم	النقاط	المحاور، (المؤشرات)	المعايير
25	5 نقاط لكل مؤشر	الصفات الشخصية، (5)	تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس
50		الجانب الأكاديمي، (10)	
25		الأنشطة المهنية، (5)	
المعايير (1) ، المحاور (3) ، المؤشرات (20) ، النقاط (100)			
التقييم			
مجموع النقاط			
المعدل			
التقدير			

الاعتماد:

التاريخ	التوقيع	الصفة	الاسم
		رئيس القسم	

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة رقم (21): تقييم عميد الكلية لعضو هيئة تدريس

الكلية: القسم:

اسم عضو هيئة التدريس:

م	مؤشرات الأداء	نقاط التقييم				
		أوفق بشدة	أوفق	إلى حد ما	لا أوافق	لا أوافق بشدة
		5	4	3	2	1
الصفات الشخصية:						
1	إمكانية تحمل مسؤولية أعلى					
2	إدارة الأزمات وحسن التصرف					
3	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد					
4	التعامل والتعاون مع الزملاء في القسم والكلية					
5	يلتزم بالساعات المكتبية					
6	منتظم في تواجده الأسبوعي بالكلية وفقاً للجدول الدراسي					
7	حسن المظهر والسلوك العام					
8	يتسم بأخلاقيات مهنية عالية					
9	يتحلى بقدرات ومهارات التفكير العلمي واتجاهاته					
10	لديه الثقة بالنفس والحماس لتنفيذ العمل					
الصفات المهنية:						
11	الالتزام باللوائح والنظم الإدارية					
12	يمتلك رؤية واضحة في تطوير اللوائح الأكاديمية والمقررات الدراسية					
13	له القدرة على التخطيط واتخاذ القرارات					
14	المشاركة الفعالة في مجالس الكلية					
15	المشاركة الفعالة في أنشطة الكلية الثقافية والاجتماعية					
16	يشارك فيما يستند إليه من أعمال الجودة بقسم الجودة والتطوير بالكلية					
17	العمل على تطوير أدائه المهني والأكاديمي					
18	المشاركة في برامج الدراسات العليا					
19	الإشراف على البحوث والمشاركة الفعالة في قاعة البحث					
20	المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع					

نتيجة التقييم:

نقاط المقيّم	النقاط		محاور، (المؤشرات)	المعايير
	50	5 نقاط لكل مؤشر	الصفات الشخصية،(10)	تقييم عميد الكلية لعضو هيئة التدريس
	50		الصفات المهنية،(10)	
المعايير (1) ، المحاور (2) ، المؤشرات (20) ، النقاط (100)				
التقييم				
مجموع النقاط				
المعدل				
التقدير				

الاعتماد:

التاريخ	التوقيع	الصفة	الاسم
		عميد الكلية	

التقويم:

1. جوانب القوة:

.....

.....

.....

.....

.....

2. جوانب الضعف:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. مقترحات التحسين وأولويات التحسين:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.5 التقييم النهائي:

م	المعايير	المحاور، (المؤشرات)	النقاط	نقاط المقيّم	مجموع النقاط
1	تقييم الطلاب لأداء عضو هيئة التدريس	المحتوى الدراسي، (4)	20		
		الأطلاع على المصادر، (2)	10		
		أداء المحاضر، (10)	50		
		الانشطة التقييمية، (4)	20		
2	التقييم الذاتي لعضو هيئة التدريس	مجال التدريس، (8)	40		
		الإنتاج العلمي، (4)	20		
		تممية القدرات الذاتية، (4)	20		
		خدمة المجتمع، (4)	20		
3	تقييم رئيس القسم لعضو هيئة التدريس	الصفات الشخصية، (5)	25		
		الجانب الأكاديمي، (10)	50		
		الأنشطة المهنية، (5)	25		
4	تقييم عميد الكلية لعضو هيئة التدريس	الصفات الشخصية، (10)	50		
		الصفات المهنية، (10)	50		
المعايير (4) ، المحاور (13) ، المؤشرات (80) ، النقاط (400)					
التقييم					
مجموع النقاط					
المعدل					
التقدير					

6.6 نتيجة التقييم النهائي:

التقييم يعتمد علي تصنيف عضو هيئة التدريس حسب النقاط التي تحصل عليها من استمارات التقييم مجتمعة حسب نسبة كل استمارة والمبيّنة مسبقاً، ويكون التقادير والنتيجة النهائية كالآتي^[6]:

نقاط التقييم:	80 ≤	70 ≤	60 ≤	أقل من 59
التقدير:	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
النتيجة:	يحفز مادياً ومعنوياً	شهادة تقديرية	--	--

6.7 موجّهات عامة:

1. أن تقوم إدارة التقييم والاعتماد بتقديم التغذية الراجعة حول نتائج التقييم وفقاً لتصنيفات أعضاء هيئة التدريس أعلاه.
2. أن تقوم إدارة التقييم والاعتماد باستخراج (شهادة الجودة) بصورة راتبه سنوياً لكل أعضاء هيئة التدريس.
3. إيجاد نظام حوافز ومكافأة، وتخصيص (جائزة تمييز) لعضو هيئة التدريس المميز في التقييم.
4. يعد التقييم ويرفع قبل نهاية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي.

الفصل السابع

خطة عضو هيئة التدريس السنوية

7.1 مقدمة:

يُعد عضو هيئة التدريس أهم عنصر في الموارد البشرية بالجامعة، مما يقوم به من مهام التدريس والبحث العلمي، وهما حجر أساس في التنمية المستدامة، بناءً على هذه المعطيات على الجامعة تهيئة كل الظروف لتحسين أداء عضو هيئة التدريس، مما ينعكس على جودة مخرجات الجامعة، وتنافسها بين مؤسسات التعليم العالي على المستوى القومي والإقليمي والدولي.

7.2 خطة عضو هيئة التدريس:

يجب على عضو هيئة التدريس وضع خطة السنوية، بناءً على الأدوار المتوقعة منه وفيما يلي المحاور الأساسية للخطة:

7.2.1 7.2.1 التدريس:

على عضو هيئة التدريس القيام بالنشاط التدريسي بالإضافة القيام بإعداد ملف تقرير المقرر الدراسي نهاية كل فصل دراسي، والمشاركة في برامج الدراسات العليا، والإشراف على الرسائل الجامعية.

7.2.2 7.2.2 البحث العلمي:

يجب أن يسهم عضو هيئة التدريس في الإنتاج العلمي بالنشر والتأليف والترجمة، والمشاركة في المؤتمرات العلمية، والدورات العلمية، بشكل فعّال يضمن بقاءه على دراية بالمستجدات العلمية في مجال تخصصه. ويمكن تقسيم البحوث العلمية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس إلى نوعين على أساس طبيعة المعرفة العلمية، وهما:

أ/ بحوث نظرية:

وتشمل البحوث الأساسية (البحثية)، كما في الرياضيات البحتة والفيزياء النظرية، وغيرها، تهدف هذه البحوث الوصول إلى حقائق ونظريات محققة وقوانين علمية، لتسهم في نمو المعرفة العلمية، وتحقيق فهم عميق وشامل للمعرفة، بصرف النظر إلى تطبيقاتها العلمية، وهذه البحوث غالباً ما تسبق البحوث التطبيقية، وذلك بوضع أطر ونظريات وقوانين مبسطة.

ب/ بحوث تطبيقية:

وهي البحوث التي تهدف إلى تطبيق المعرفة العلمية، أو التوصل إلى نتائج تفيد في حل المشكلات الآنية الملحة، كالمشكلات الاجتماعية والتربوية والنفسية والسياسية والاقتصادية وغيرها، من المشكلات، وليس حل المشكلات فحسب بل تسهم في التقدم العلمي والمعرفي، وتطوير أساليب العمل وإنتاجيته في المجالات التطبيقية كالتربية والتعليم، الصناعة، الزراعة، الهندسة، الطب، إدارة الأعمال وغيرها.

7.2.3 7.2.3 خدمة المجتمع:

إن فلسفة وأهداف التعليم العالي تقوم أساساً على الإسهام في تحقيق التنمية في المجتمع، ولكي يتحقق للمجتمع نموه وتقدمه فإن التخطيط فيه يجب أن يكون على جبهتين في آن واحد، جبهة القوى البشرية عن طريق التربية والتعليم، وجبهة الموارد الطبيعية عن طريق التخطيط والتنمية، وما يرتبط بهما من تنمية اجتماعية شاملة^[1]، وبما أن بناء المجتمعات المعاصرة يتطلب الاهتمام بالبناء المعرفي للمجتمع ويعتبر التعليم العالي أهم ركائزه، في ظل مجتمع معرفي قادر على توظيف العلوم والمعارف والتكنولوجيا الحديثة لخدمة التنمية الشاملة، ولذا يُسند على الاستاذ الجامعي الدور المجتمعي في خدمة المجتمع المحلي.

7.2.4 7.2.4 الإدارة الأكاديمية:

هذا الجانب مهم في وضع خطة عضو هيئة التدريس ويتمثل في العمل الإداري والمشاركة في حلول مشاكل الجامعة.

4. المساهمة في ورش عمل لتجويد عملية التدريس:

.....

5. الطرق التي تستخدم في تقييم المقررات:.

.....

الإنتاج العلمي:

1. البحوث العلمية المتوقع إنتاجها خلال العام الدراسي:.....

2. تأليف ونشر وترجمة الكتب الدراسية المتخصصة المتوقع إنتاجها خلال العام الدراسي:.....

3. ورش عمل أو دورات تطوير الأداء البحثي المتوقع الاشتراك بها:

الدورات التدريبية وورش العمل:

4. المحاضرات العامة:.....

خدمة المجتمع:

1. الدورات التدريبية المتوقع إقامتها لخدمة المجتمع المحلي ومؤسسات المجتمع المدني:

2. الاستشارات المهنية المتوقعة:

3. التطوع في مجال العمل الخيري:

الإدارة الأكاديمية:

هذا الجانب مهم في وضع خطة عضو هيئة التدريس وتتمثل في العمل الإداري والمشاركة في حلول مشاكل الجامعة:

1. مساهمة عضو هيئة التدريس في تطوير المناهج الدراسية:

2. مساهمة عضو هيئة التدريس في المعامل والمختبرات والوسائل المساعدة في الأداء العلمي:.....

3. الاشتراك في اللجان العلمية المتخصصة:.....

4. المساهمة في حل مشاكل الجامعة:.....

توزيع ساعات العمل الأسبوعية:

م	نوع العمل	عدد الساعات
1	التدريس (المحاضرات)	
2	الساعات المكتبية	
3	الإشراف على الرسائل العلمية وبحوث التخرج	
4	الإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلاب	
5	الإنتاج العلمي	
6	الإدارة الأكاديمية	
7	خدمة المجتمع	
مجموع الساعات		

الفصل الثامن

الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية

8.1 مقدمة:

تُعد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية لمؤسسات التعليم العالي الأداة التي يتم من خلالها التعرف وقياس المدخلات والعمليات والمُخرجات التعليمية للمؤسسة، فالخطط الدراسية هي اللبنة الأساسية التي تُبنى عليها العملية التدريسية، وإن تحسين مُخرجات التعليم العالي وتزويد الطالب بالمعارف والمهارات والقيم، يبدأ أولاً بالتخطيط في إعداد وتطوير الخطط الدراسية والتي تعتبر منهجاً مهماً يتم من خلاله التطبيق والقياس وتحسين الأداء، وإن من أهم معايير الاعتماد الأكاديمي قوة الخطط الدراسية، والمحتوى العلمي للبرامج والمواكب مع التطورات الحديثة في التخصصات العلمية، بما يتفق مع التطور المعرفي والتقني واحتياجات سوق العمل، لذلك تسعى الجامعة دوماً لتقويم وتطوير خططها وبرامجها الأكاديمية، بما يتناسب مع التغيرات المتجددة في مجال التعليم العالي وتخصصاته^[8].

وقد قامت الجامعة بمراجعة وتطوير مناهجها الدراسية وعقدت مؤتمر للمناهج، المؤتمر الدولي الأول للمناهج، وبحضور أكاديميين وتربويين ومختصي مناهج على المستوى الوطني والأقليمي والدولي في العام (2014م). وبعد مؤتمر المناهج تأسست عدد من الكليات لتغطية حاجات المجتمع وسوق العمل على المستوى المحلي والوطني، كما هيكلت بعض من الكليات. ولأهمية الدور الذي تلعبه إدارة التقويم والاعتماد في عمليتي الاعتماد الأكاديمي والبرامجي، وفق المعايير الذاتية والوطنية والدولية ومتطلبات سوق العمل، فقد قامت الإدارة بتصميم دليل إعداد وتقويم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية، ويتميز الدليل بالمرونة حيث يمكن تكيفه تبعاً لأهداف الجامعة، كما يمتاز بالوضوح في عمليات التقويم من خلال تقديرات رقمية واضحة ومحددة^[8].

8.2 الرؤية والرسالة والأهداف:

الرؤية:

الارتقاء والريادة في تطوير البرامج الأكاديمية من الناحية المعرفية والتقنية مستوفية معايير الجودة على المستوى الوطني والدولي.

الرسالة:

تحقيق أهداف الجامعة ودورها الأكاديمي بمساهمة وبناء خطط وبرامج أكاديمية ترتقي بمخرجات العملية التعليمية، وتخرج كوادر مؤهلة ذات جودة تعليمية عالية.

الأهداف:

1. اتباع طرق منهجية في إعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية.
2. إعداد خطط واضحة لتطوير المناهج الدراسية.
3. تقديم برامج أكاديمية متميزة ومجودة ومنافسة بما يسهم في الارتقاء بمستوى التعليم بالجامعة.
4. تطوير البيئة الجامعية الداعمة للتعليم والتعلم.
5. المساهمة في تطوير التعليم الذاتي والتعليم الإلكتروني بالجامعة.

8.3 مبررات إعداد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية:

1. الاستجابة لمتطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتقنية.
2. الارتقاء بالعملية التعليمية من خلال استخدام تقنيات تربوية حديثة.
3. تحديث وسائل تقويم أداء الطلاب لتلائم التوجهات الحديثة في التعليم والتعلم.
4. مراجعة المناهج للتوافق مع طبيعة الجامعة والتطور العالمي ولتلبية سوق العمل.
5. مواكبة التطورات المتجددة في مجال البرنامج في الجوانب المعرفية والتقنية.

8.4 الإطار العام لإعداد الخطط الدراسية:

يُعد الإطار العام للخطط الدراسية، المرجع الأساسي لبناء الخطط الدراسية، التي تستند عليها كليات الجامعة سواء في إعداد خطط مستحدثة، أو تطوير الخطط القائمة، وفق الآتي:

1. أن يكون الهيكل العام لجميع الخطط الدراسية بالجامعة موحدًا.
2. أن يكون توصيف المقررات الدراسية وتوصيف البرامج الأكاديمية لجميع الأقسام بنمط ومضمون موحدين.
3. أن يكون أسلوب تقويم وتطوير المقررات الدراسية لجميع الأقسام موحدًا.

8.5 عمليات تحديث وتطوير الخطط الدراسية:

1. أن تقوم الكلية بدراسة جدوى استحداث أقسام أو تخصصات جديدة في ضوء مستجدات ومتطلبات سوق العمل والتطورات المستحدثة في التخصصات.
2. أن تقوم الكلية بتقدير الخطة التشغيلية التي تشمل الاحتياجات البشرية والمالية والمكانية والمعملية لتلك البرامج المستحدثة والبرامج القائمة أو تحديث في هيكل الكلية أو هيكله الأقسام.
3. تقوم الكلية بمراجعة وتقويم خططها وبرامجها الأكاديمية دورياً، كل خمس أو أربع سنوات، لتلافي أي نقص في خططها، مع توضيح ملامح التطوير الجديدة.

8.6 آليات إعداد وإجازة الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية^[8]:

1. تشكيل لجنة لإعداد الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي.
2. عرض الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي على مجلس القسم، (للتوصية بالإجازة).
3. عرض الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي على مجلس الكلية، (للتوصية بالإجازة).
4. رفع الخطة لإدارة التقويم والاعتماد، (للموافقة حسب معايير الجودة).
5. عرض الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي على اللجنة العلمية، (للتوصية بالإجازة).
6. رفع الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي على مجلس الأساتذة، (للإجازة).

8.7 أسس تقويم وتطوير المناهج الدراسية:

1. التعرف علي المفاهيم المختلفة للمنهج وأنواعه.
2. التعرف على عناصر المنهج، وأسس بنائه.
3. الإلمام بالتنظيمات المختلفة للمنهج، وأسس تقويمه وتطويره.
4. مفهوم المنهج الدراسي: تقليدي- حديث - منهج خفي
5. عناصر المنهج الدراسي: أهداف - محتوى - استراتيجيات تعليم وتعلم - تقويم.

6. أسس بناء المنهج: فلسفية - اجتماعية - معرفية - نفسية.
7. أنواع المناهج وتنظيماتها: المادة الدراسية- النشاط المحوري- والتنظيمات الحديثة.

8.8 معايير جودة البرنامج الأكاديمي^[8]:

1. توافق الخطة الدراسية مع الأهداف الموضوعية للبرنامج الأكاديمي ورسالته.
2. التكامل والتنسيق بين البرامج الأكاديمية داخل الكلية لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية.
3. مراعاة تنوع المقررات الدراسية للخطة بما يضمن تحقيق مخرجات البرنامج الأكاديمي.
4. يجب أن يتناسب المقرر الدراسي مع فلسفة الجامعة، ويتوافق مع أهداف البرنامج ومخرجات التعلم.
5. أن يكون البرنامج الأكاديمي متنسق مع الإحتياجات المحلية والقومية.
6. قدرة الكلية من حيث الأساتذة المؤهلين والبنية التحتية المناسبة لتقديم البرامج الأكاديمية.
7. استناد الخطة الدراسية والبرامج الأكاديمية على مرجعيات ذاتية ووطنية وإقليمية ودولية.

8.9 معايير صياغة أهداف المقرر الدراسي:

1. تصف لما يتوقع حدوثه في المستقبل.
2. تحقق أهداف المقرر والكلية والجامعة وفلسفة المجتمع.
3. قابلة للقياس والتقويم والتطوير تبعاً للمتغيرات على المستوى القومي والإقليمي والدولي.
4. تراعي حاجات وقدرات وميول وخصائص الطلاب.
5. تحقق حاجات المجتمع وسوق العمل على المستوى الوطني والأقليمي والدولي.
6. تتصف بالشمولية (جوانب معرفية ومهارية وقيمية واجتماعية ...).

8.10 معايير بناء محتوى المقرر الدراسي:

1. الخبرات المراد تعلمها تكون ترجمة لأهداف المقرر كما تقدم.
2. يتم اختيار المحتوى في ضوء الأهداف الموضوعية.
3. يتم اختيار وتحديد الأنشطة العملية سواء كانت داخل قاعة الدراسة أو خارجها، بإعتبارها جزء من المحتوى.
4. تكون موضوعات المحتوى تخصصية وترتبط بالأهداف.
5. أن يتصف المحتوى بالتوازن بين النظري والعملية وبين العمق والشمول بين المعارف والمهارات والقيم.
6. يراعي المحتوى قدرات وميول وحاجات الطلاب، كما يراعي الفروقات الفردية بينهم.
7. يرتبط بواقع المجتمع وقضاياها وتطلعاته الحالية والمستقبلية.
8. يلبي حاجة سوق العمل على المستوى القومي والإقليمي والدولي.
9. أن يكون مواكب ومنفتح على المستجدات من حوله، ويواكب الاكتشافات العلمية.

8.11 اساليب التدريس:

1. المحاضرة.
2. النقاش.
3. الحلقات الدراسية.
4. التعلم الذاتي.

5. التعلم التعاوني.

6. حل المشكلات.

7. هنالك استراتيجيات أخرى يمكن الأخذ بها في تدريس المقررات مثل:

المشروعات، الرحلات العلمية، التعلم بالحاسوب والتقنيات التربوية، الاستكشاف، التجارب المعملية، الندوات وورش العمل...

8.12 طرق واساليب التقويم:

8.12.1 التقويم النهائي:

وهو درجة الإمتحان التحريري النهائي، وتتراوح من (50-70) درجة حسب نسبة الساعات المعتمدة.

8.12.2 التقويم المستمر:

يعتمد نظام الدراسة على التقويم المستمر للطالب، ويُمثل في الأعمال الفصلية وهي الأعمال التي تؤدي خلال فترة تدريس المقرر وتشمل: التجارب العملية، والتمارين، الأعمال الحقلية، الواجبات المنزلية، كتابة التقارير، حلقات النقاش، الإختبارات الشهرية ونحوها، الرحلات العلمية، هنالك طرائق واساليب أخرى: كالاختبارات الشفهية، والملاحظة والمناقشات، وسجلات الطلاب، والمشاركة في الورش والندوات وغيرها، وتتراوح درجات الأعمال الفصلية بين (30-50) درجة حسب نسبة الساعات المعتمدة.

8.13 تقويم الأداء الأكاديمي للطالب:

هو التقويم النهائي مضاف إليه التقويم المستمر، الدرجة الكاملة لأي مقرر (100) درجة.

8.14 المراجع ومصادر التعلم:

8.14.1 معايير إختيار المراجع^[8]:

- أ. أن يكون المرجع أو الكتاب تخصصي.
- ب. أن يطابق مضمونه أو محتواه مع محتوى موضوعات المقرر الدراسي بنسبة لا تقل عن 70%.
- ج. أن يكون المرجع أو الكتاب ذو إصدار حديثة، وتجاري موضوعاته التغيرات والمستجدات العلمية.
- د. أن يشتمل على قائمة المراجع والكتب التي يمكن الرجوع إليها لأثراء المعرفة.

8.14.2 مصادر التعلم الأخرى مثل:

- أ. مواقع نشر علمية على الإنترنت.
- ب. مجلات متخصصة.
- ج. ورش عمل وندوات.
- د. معامل.
- هـ. تقارير سنوية.

8.14.3 طريقة كتابة المراجع:

مراجع أساسية عربيه أو أجنبية على أن تكتب بالطريقة العلمية ما أمكن ومراعاة تحديد نظام كتابتها: إسم المؤلف، (سنة التأليف)، عنوان المرجع، الدولة، المدينة، المطبعة.

8.15 معايير اعتماد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية^[8]:

يتم اعتماد الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية من إدارة التقييم والاعتماد وفقاً للمعايير الآتية:

1. أن تشكل لجنة لإعداد الخطة الدراسية والبرنامج الأكاديمي، مع تحديد أسلوب عملها.
2. تحديد الرؤية والرسالة وأهداف البرنامج.
3. الاسترشاد بدليل إعداد وتقييم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية:
(معايير جودة البرنامج الأكاديمي، معايير صياغة أهداف المقرر الدراسي، معايير بناء محتوى المقرر الدراسي، معايير إختيار المراجع)
4. أن يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة للفصل الدراسي (15 ساعة معتمدة)، لكل مستويات البرامج (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه).
5. تحديد مخرجات التعلم (مهارات، معارف، اتجاهات) وفق أهداف القسم والكلية والجامعة.
6. أن يكون الإطار العام للخطط الدراسية وفق النموذج (1) (النموذج الشامل للخطط الدراسية).
7. أن يكون الإطار العام للبرنامج الأكاديمي- بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه- وفق النموذج (2) (نموذج توصيف برنامج أكاديمي).
8. إجازة الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي من مجلس القسم الذي يقدم البرنامج.
9. إجازة الخطة الدراسية أو البرنامج الأكاديمي من مجلس الكلية.
10. تقرير المحكمين (عند الحاجة إلى ذلك) أوتقرير ورشة لمناقشة البرنامج الأكاديمي.
11. تحديد لغة تدريس البرنامج.

الفصل التاسع

نماذج الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية

نموذج رقم (1): النموذج الشامل للخطط الدراسية

الكلية : القسم:

نموذج يوضح طريقة إعداد كتاب أو كتيب الخطط الدراسية للكلية وبرامجها، ويشمل على العناصر الآتية:

1. مقدمة الكلية:

مقدمة الكلية: تشمل المقدمة على العناصر التالية:

- أ. نبذة تاريخية عن نشأة وتطور الكلية:.....
- ب. رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها:.....
- ج. أقسام الكلية:.....
- د. نظام الدراسة:.....
- هـ. الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية:
- درجة البكالوريوس العام في (... سنوات، ودرجة بكالوريوس الشرف في (... سنوات، ودرجة الدبلوم التقني في (... سنوات.
- درجة الدبلوم العالي في (... سنوات، في التخصصات الآتية:.....
- درجة الماجستير في (... سنوات، في التخصصات الآتية:.....
- درجة دكتوراه الفلسفة في (... سنوات، في أحد التخصصات الآتية:.....
- و. متطلبات التخرج:

وتتمثل في مجموع الساعات المعتمدة، التي يجب على الطالب إكمالها بنجاح حتى تخرجه لنيل الإجازة العلمية أو درجة علمية معينة، ولكي يتخرج الطالب بدرجة البكالوريوس العام عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة، أما بدرجة بكالوريوس الشرف عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة، ويتخرج الطالب بدرجة الدبلوم التقني عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة، وبدرجة الدبلوم العالي عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة، وبدرجة الماجستير عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة، وبدرجة الدكتوراه عليه أن يكمل بنجاح (... ساعة معتمدة.

توزيع متطلبات التخرج على النحو التالي:

المطلوبات	عدد المقررات	عدد الساعات المعتمدة	النسبة (%) من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية
مطلوب الجامعة	(.....) مقرر		
مطلوب كلية	(.....) مقرر		
مطلوب القسم والتخصص	(.....) مقرر		
المجموع	(.....) مقرر		

مدة البرامج الأكاديمية وعدد الساعات المعتمدة لمطلوبات التخرج للباكالوريوس:

عدد الساعات المعتمدة للتخرج	عدد الساعات المعتمدة للفصل الدراسي		عدد الفصول الدراسية	عدد المستويات الدراسية	البرامج الأكاديمية
	الحد الأدنى	الحد الأعلى			
120		15	8	4	برنامج يحتاج لـ 4 سنوات
150		15	10	5	برنامج يحتاج لـ 5 سنوات
180		15	12	6	برنامج يحتاج لـ 6 سنوات

مطلوب الجامعة:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		
				المجموع (Total)	

مطلوب الكلية:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		
				المجموع (Total)	

2. تعريف الأقسام:

تعريف اقسام الكلية يشمل على العناصر التالية:

- أ. مقدمة عن القسم:
- ب. رؤية القسم:
- ج. رسالة القسم:
- د. أهداف القسم:

3. المقررات الدراسية: (توزيع المقررات على المستويات الدراسية)

نموذج رقم (2): توصيف برنامج أكاديمي

الكلية : القسم:

تمَّ تصميم هذا النموذج للاستعانة به في "توصيف برنامج أكاديمي" مستحدث أو تحديث البرامج الأكاديمية القائمة، ويتم تعبئة النموذج حسب معايير جودة البرنامج الأكاديمي كما هو مبين في الفصل الثامن.

1. اسم البرنامج:

(أ) باللغة العربية: (ب) باللغة الانجليزية:

2. الدرجة التي تمنح:

(أ) باللغة العربية: (ب) باللغة الانجليزية:

3. لجنة البرنامج:

(أ) تكوين اللجنة: (ب) أسلوب عملها:

4. مقدمة (تحتوي على العناصر الآتي):

(ب) نبذة قصيرة عن الكلية والقسم المُقدم البرنامج.

(ت) تقديم موجز للبرنامج.

(ث) أسباب وأهمية البرنامج ومبرراته.

(ج) نبذة عن البرامج المشابهة في الجامعات والأقسام النظرية.

(ح) الجهات المرجعية External References التي يستند عليها البرنامج ويتبعها (إن وجدت).

5. رؤية ورسالة وأهداف البرنامج:

(أ) الرؤية Vision:

(ب) الرسالة Mission:

(خ) الأهداف Objectives: (أن تكون سهلة وبسيطة وقابلة للقياس).

6. مخرجات التعلم Learning outcomes:

7. نظام الدراسة ومدتها:

(أ) نظام الدراسة: (ب) ومدتها: (ج) الساعات المعتمدة لمنح الدرجة العلمية:

8. متطلبات التخرج:

الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		النسبة (%) من مجموع الساعات المعتمدة للخطة الدراسية	عدد المقررات	نوع المقرر
	عملي (P)	نظري (T)			
				مقرر (.....)	مطلوبات جامعة
				مقرر (.....)	مطلوبات كلية
				مقرر (.....)	مطلوبات قسم أو التخصص
				مقرر (.....)	مجموع الساعات المعتمدة

9. شروط القبول:

(أ) الشروط العامة:

(ب) الشروط الخاصة:

(ج) المتطلبات الاستثنائية (إن وجدت) :

10. نظام التقويم:

11. العدد المخطط للقبول:

12. الإمكانيات والإحتياجات المطلوبة للبرنامج الدراسي:

الإحتياجات المطلوبة	الإمكانيات المتوفرة	الإحتياج الفعلي	الإمكانات المادية
			أعضاء هيئة التدريس
			قاعات الدراسة
			معامل الدراسة
			مصادر التعلم والأجهزة

أعضاء هيئة التدريس من القسم:

الرتبة العلمية:	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر
العدد:				

أعضاء هيئة التدريس من خارج القسم:

الرتبة العلمية:	أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	محاضر
العدد:				

13. التوصية بالإجازة (تحتوي على توصيات المجالس المختلفة):

14. المقررات الدراسية:

المستوى الدراسي: الأول الفصل الدراسي: الأول

الرمز والرقم (Code.&No)	اسم المقرر (Course title)	ساعات الاتصال		الساعات المعتمدة (C.H)	المتطلب السابق Prerequisites
		نظري (T)	عملي (P)		
المجموع (Total)					

المستوى الدراسي: الأول الفصل الدراسي: الثاني

الرمز والرقم (Code.&No)	اسم المقرر (Course title)	ساعات الاتصال		الساعات المعتمدة (C.H)	المتطلب السابق Prerequisites
		نظري (T)	عملي (P)		
المجموع (Total)					

15. توصيف المقررات الدراسية: توصيف المقررات الدراسية حسب النموذج (3) (نموذج توصيف المقرر الدراسي).

نموذج رقم (3): توصيف المقرر الدراسي

الكلية : القسم:

تمَّ تصميم هذا النموذج للاستعانة به في "توصيف المقرر الدراسي"، ويتم تعبئة النموذج حسب معايير صياغة أهداف المقرر، ومعايير بناء المحتوى، وطرق التدريس، وطرق التقويم، ومعايير إختيار المراجع، كما مبين في الفصل الثامن.

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		
إجباري () إجباري () إجباري () إجباري ()					
• أهداف المقرر:					
• محتوى المقرر:					
• طرق التدريس والإستراتيجيات التعليمية والتعلمية:					
• طرق واساليب التقويم:					
• المراجع ومصادر التعلم:					

نموذج رقم (4): توصيف المقرر الدراسي المختصر

الكلية: القسم:

يمثل هذا النموذج، خطة تنفيذ تدريس المقرر خلال الفصل الدراسي الحالي، يقوم بتعبئته استاذ المقرر، ويملك للطالب في المحاضرة الأولى للمقرر.

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		
() إجباري () إختياري:					
<ul style="list-style-type: none"> • أهداف المقرر: 					
.....					
.....					
.....					
.....					
<ul style="list-style-type: none"> • محتوى المقرر: (تدريس موضوعات المقرر على عدد أسابيع الفصل الدراسي) 					
الموضوعات		الاسبوع		الموضوعات	
		التاسع		الأول	
		العاشر		الثاني	
		الحادي عشر		الثالث	
		الثاني عشر		الرابع	
		الثالث عشر		الخامس	
		الرابع عشر		السادس	
		الخامس عشر		السابع	
				الثامن	
<ul style="list-style-type: none"> • طرق التدريس والإستراتيجيات التعليمية، التعليمية: 					
.....					
.....					
<ul style="list-style-type: none"> • طرق واساليب التقويم: 					
.....					
.....					
<ul style="list-style-type: none"> • المراجع ومصادر التعلم: 					
.....					

نموذج رقم (5): ملف تقرير مقرر دراسي

الكلية : القسم:

ملف تقرير مقرر دراسي: هو ملف عن سير تدريس المقرر، ويُعد مرجعاً موثقاً لكل أستاذ يدرس المقرر، وذلك بهدف نقل التجارب والخبرات الأكاديمية، ويُعتبر من الأدلة والشواهد الهامة التي يتم العناية بها وتدقيقها من قبل لجنة التقويم الذاتي بالقسم والكلية، وفي نهاية كل فصل دراسي، يقوم الاستاذ بإعداد ملف لكل مقرر قام بتدريسه، ويشمل الملف على الآتي:

1. معلومات عن المقرر:

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		

2. معلومات عن استاذ المقرر:

اسم استاذ المقرر (Course title)	الدرجة العلمية	التخصص الدقيق	عدد مرات تدريس المقرر

3. حضور الطلاب للمحاضرات (في قاعة الدراسة والمعمل):

عدد الطلاب: قاعة الدراسة: المعمل: (إن وجد)

ملاحظات	عدد الغياب		عدد الحضور		المحاضرات الإسبوعية
	العملي	النظري	العملي	النظري	
					الأول
					الثاني
					الثالث
					الرابع
					الخامس
					السادس
					السابع
					الثامن
					التاسع
					العاشر
					الحادي عشر
					الثاني عشر
					الثالث عشر
					الرابع عشر
					الخامس عشر

4. مُخرجات التعلم:.....
5. طرق التدريس واستراتيجيات تدريس المقرر:.....
6. المواد والمرجعيات المستخدمة في التدريس (بما في ذلك المراجع والكتاب الأساسي وسبب اختياره):.....
7. طريقة تقويم المقرر:.....
8. تقييم الطلاب:.....
9. المشاكل التي واجهة التدريس:.....
10. الخطة المستقبلية لتدريس المقرر:.....
11. البيانات الاحصائية لتحصيل الطلاب:

عدد الطلاب الغائبون		عدد الطلاب الراسبون		عدد الطلاب الناجحون		عدد الطلاب الجالسون لامتحان		عدد الطلاب
العدد	النسبة (%)	العدد	النسبة (%)	العدد	النسبة (%)	العدد	النسبة (%)	

12. تقدير الطلاب في النتيجة:

التقدير	عدد الطلاب	النسبة (%)	ملاحظات
A			
B+			
B			
C+			
C			
F			

13. ملاحظات عضو هيئة التدريس المقيم للطلاب:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. مرفقات، يحوي ملف المقرر الملحق الآتية:

- أ. نموذج من أحد المحاضرات مع أهدافها ومخرجاتها.
- ب. نموذج من الامتحانات (العملي، النظري، الأعمال الفصلية).
- ج. نموذج من أوراق أجوبة الطلاب بمستويات مختلفة.
- د. نموذج من أعمال الطلاب المختلفة (تقارير، الأعمال الفصلية، الخ).
- هـ. نموذج من نتائج الطلاب في المقرر (الدرجات مفصلة).

جدول يوضح نظام ترقيم المقررات الدراسية:

خانة الآلاف	خانة المئات	خانة العشرات	خانة الآحاد
المستوى الدراسي: البكالوريوس: (5-1) الماجستير: (7-6) الدكتوراه: (10-8)	الفصل الدراسي: الفصل الفردي (1) الفصل الزوجي (2)	نوع المقرر: مطلوبات جامعة (0) مطلوبات كلية (1) مطلوبات قسم (2) مطلوبات تخصص (3)	تسلسل المقرر في الفصل الدراسي 1,2,3,4,5, ...

* يحوي المستوى الدراسي على فصلين: (فردى ويرمز له (1) وزوجى يرمز له ((2))

* نموذج (للتوضيح):

جامعة البحر الأحمر

كلية التربية

قسم اللغة العربية

جدول المقررات الدراسية: الفصل الدراسي الخامس

المتطلب السابق Prerequisites	الساعات المعتمدة (C.H)	ساعات الاتصال		اسم المقرر (Course title)	الرمز والرقم (Code.&No)
		عملي (P)	نظري (T)		
2234	2	0	2	لغة عربية 2 (Arabic Lang 2)	عرب 3134 (Arab)

تفسير: ترميز وترقيم المقررات الدراسية:

- رمز المقرر ثلاثة حروف باللغة العربية وهي (عرب) ، وأربعة حروف باللغة الانجليزية (Arab) يدل على أن المقرر مُقَدَّم من قسم اللغة العربية.
- رقم (3) في خانة الألف يدل أن المقرر يُدرَّس في المستوى الدراسي الثالث، تعادل السنة الدراسية الثالثة.
- رقم (1) في خانة المئات يدل على أن المقرر يُدرَّس في الفصل الدراسي (الفردى) وهو الفصل الدراسي الخامس.
- رقم (3) في خانة العشرات يدل على أن المقرر تابع لمطلوبات تخصص.
- رقم (4) في خانة الآحاد يدل على أن المقرر تسلسله الرابع ضمن المقررات الدراسية في الفصل الدراسي.

موجهات عامة:

1. عند وضع المتطلب السابق، يجب مراعاة الآتي:

- أ. ذكر المتطلب السابق في (جدول المقررات الدراسية) كتابة رمز ورقم المقرر، دون ذكر اسم المقرر.
- ب. يراعي التقارب في المستوى الدراسي بين المتطلب السابق والمقرر الدراسي، لا تكون فجوة زمنية بينهما.

2. ساعة الاتصال والساعة المعتمدة:

- أ. ساعة الاتصال وهي الوقت الذي يتلقى فيه الطالب المحاضرة النظرية، داخل قاعة الدراسة، وتكون من (ساعتين إلى ثلاث ساعات زمنية)، وساعة الاتصال تعادل ساعة معتمدة.
- ب. وفي الدراسة العملية المختبرية أو التمارين أو العمل الحقلية أو الميدانية تكون ساعة الاتصال من (ساعة إلى ثلاث ساعات زمنية).
- ج. (من ساعة إلى ثلاث ساعة اتصال) من الدراسة العملية المختبرية أو التمارين أو الدراسة الحقلية أو الميدانية تعادل (ساعة) معتمدة من الدراسة النظرية.

3. نظام ترميز وترقيم المقرر الدراسي:

يجب أن يكون نظام ترميز وترقيم المقرر الدراسي لجميع كليات الجامعة بنمط موحداً كما هو مبين في الجدول أعلاه.

4. تنسيق كتابة وطباعة النماذج الأكاديمية والخطط الدراسية على النحو التالي:

- أ. يجب استخدام أحدث إصدار من ملفات النصوص.
- ب. أن يكون توصيف كل مقرر في صفحة واحدة.
- ج. أن يكون حجم الخط (12)، ونوعه: (Simplified Arabic) للكتابة باللغة العربية، وأن يكون حجم الخط (12)، ونوعه: (Times New Roman) للكتابة باللغة الإنجليزية.
- د. أن يكون الترقيم السائد هو الأرقام العربية وهي: (... , 1,2,3,4).
- هـ. أن يكون هامش الصفحة وحجمها معيارياً، يكون الهامش الأيسر 3.5 سم (لأغراض التجليد)، 2.5 سم من الحواف العلوية والسفلية واليمنى.

ملحقات: استبيانات التقويم الأولي

استبيان التقويم الأولي الاستبانة رقم (1): البيئة الجامعية والخدمات

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ محور الموقع والمساحات:

أ/ مساحة الكلية:

1/ ما مساحة الأرض المقامة عليها الكلية (بالمتر المربع)؟ (أرفق خريطة بموقع الأرض ومساحتها)

.....

.....

.....

2/ هل أرض الكلية مملوكة للجامعة؟

.....

.....

.....

ب/ مباني الكلية:

1/ ما هي الأبنية المقامة على أرض الكلية؟

المساحة (متر مربع)	نوع الاستخدام	المبنى

2/ ما مدى ملائمة الأبنية لأغراضها؟

3/ ما هي الخطة الانشائية المستقبلية لدى الكلية (أرفق الخطة)؟

.....

.....

ج/ قاعات الدراسة:

1/ ما قاعات التدريس المتوفرة بالكلية؟ أذكر نوع التأثير الموجود بالقاعات؟ (كراسي حديد/خشب/بلاستيك مقاعد تتسع طالب واحد أو مقاعد مشتركة لأكثر من طالب):

القاعة	سعة القاعة	نوع التأثير

2/ ما وسائل وأدوات التدريس بالقاعات؟

القاعة	سبورة خضراء/بيضاء/ سوداء	جهاز عرض للشفافيات	جهاز عرض للحاسوب	أجهزة أخرى

3/ هل للكلية مدرج كبير للنشاطات والندوات؟ نعم: لا:

4/ هل بالكلية مسرح؟ نعم: لا:

د/ مكاتب أعضاء هيئة التدريس والمكاتب الأخرى:

1/ هل هناك مكاتب منفصلة لإدارة الكلية والعميد والجهاز المعاون له؟

.....

2/ هل هناك قاعة اجتماعات بالكلية وبكل قسم فيها أذكر عدد المقاعد بكل قاعة؟ نعم: لا:

القاعة	سعتها

3/ هل هناك مكتب خاص لكل عضو هيئة تدريس؟ نعم: لا:

4/ وضوح كيفية إسكان أعضاء هيئة التدريس بالمكاتب (عدد الاساتذة في كل مكتب):

5/ هل لرؤساء الأقسام مكاتب منفصلة لهم والجهاز الإداري المعاون لهم؟

6/ عدد مكاتب أعضاء هيئة التدريس ودرجاتهم الوظيفية:

المكتب	مساحته	مستوى الأثاثات	عدد الأساتذة	درجاتهم الوظيفية

7/ عدد المكاتب الإدارية والوظائف التي تسكن داخلها:

المكتب	مساحته	مستوى الأثاثات	عدد الإداريين والموظفين	درجاتهم الوظيفية

8/ المستودعات ومساحتها وأي مباني أو مكاتب لوحدها أخرى مثل الصيانة أو الحرس أو النقل أو الخدمات وغيرها:

المبنى	مساحته	عدد العاملين

2/ محور المكتبات ومصادر التعلم:

1/ وجود مكتبة عادية على مستوى الكلية والجامعة:

.....

.....

2/ وجود مكتبة الالكترونية على مستوى الكلية والجامعة:

.....

.....

3/ مساحة المكتبة مع عدد الطلاب:

.....

.....

4/ عدد الكتب لكل طالب على مستوى مكتبات الكلية والجامعة:

.....

.....

5/ عدد أجهزة الحاسوب لكل طالب على مستوى مكتبات الكلية والجامعة:

.....

.....

3/ محور الأجهزة والمعدات:

1/ المختبرات واسماء الأجهزة:

اسم المختبر	اسماء الأجهزة الرئيسية (كماً ونوعاً)	تجهيزات السلامة

2/ المختبرات والتجارب التي تجري حالياً:

اسم المختبر	التجارب التي تجري حالياً	المستوى الذي يجري التجربة	التجارب التي يمكن أن تجرى

3/ معامل الحاسوب:

المعمل	الإمكانات الفنية	عام / تخصص معين	السعة

4/ عدد العاملين بالمعمل (العمالة الفنية وغير الفنية):

اسم المعمل:

العاملون	مساعدو تدريس	تقنيون	عمال
عدد العاملين			
الدرجة الوظيفية			
مهام العاملين			

5/ معامل للغات:

المعمل	السعة	اللغات التي تقوم بتدريسها

6/ المختبرات البحثية:

المختبر	لأعضاء هيئة التدريس	لطلاب الدراسات العليا	لطلاب السنوات المتقدمة بالبيكلايوس

7/ الورش:

الورش	مساحتها	الاجهزة والماكينات الرئيسية/ (العدد)	التدريبات العلمية التي تتم بالورشة (مع إرفاق المستندات)

8/ هل تقوم الورشة بأي أعمال أخرى خلاف تدريب الطلاب؟

الورش	أعمال تجارية	تصنيع لخدمة المجتمع	تصنيع لصالح العاملين	تدريب لفاعات من المجتمع	أخرى (أذكرها)

9/ عدد العاملين بالورشة ومهامهم:

اسم الورشة:

العاملون	مساعدو تدريس	تقنيون/ فنيون	عمال
عدد العاملين			
الدرجة الوظيفية			
مهام العاملين			

4/ محور الخدمات الجامعية:**1/ عدد دورات المياه ونسبتهم لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (ذكور وإناث):**

عدد دورات مياه ذكور	نسبته لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	عدد دورات مياه إناث	نسبته لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

2/ عدد المغاسل ونسبتهم لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (ذكور وإناث):

عدد المغاسل ذكور	نسبته لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم	عدد المغاسل إناث	نسبته لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

3/ عدد دورات المياه للطلاب (ذكور وإناث):

عدد دورات مياه ذكور	نسبتهم للطلاب	عدد دورات مياه إناث	نسبتهم للطالبات

4/ عدد المغاسل للطلاب (ذكور وإناث):

عدد المغاسل ذكور	نسبتهم للطلاب	عدد المغاسل إناث	نسبتهم للطالبات

5/ استراحة الأساتذة:

الاستراحة	سعتها	التأثير

6/ هل هناك مياه شرب كافية (حدد كمية المياه المتوفرة باللتر بالنسبة للشخص الواحد):

.....

.....

استبيان التقييم الأولي

استبان رقم (2): المعامل العلمية والبحثية

الكلية / الإدارة : اسم المعمل:

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

نموذج تقييم المعمل الدراسي:

مجال التقييم	المؤشرات	معايير الجودة	مستوفي	غير مستوفي	الوضع الراهن: (جوانب القوة والضعف)
المساحة والطاقة الاستيعابية	الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية	لا تزيد عن 50 طالب			
	المساحة المخصصة لكل طالب	تعتمد المساحة لكل طالب حسب طبيعة الكلية التطبيقية			
أجهزة ومعدات و مواد	الأجهزة والمواد المعملية للتجارب المشاركة في المناهج والمقررات الدراسية	توفر الأجهزة والمواد الخاصة بتجارب المنهج أو القسم الأكاديمي			
	تناسب أجهزة الحاسب الألي مع عدد الطلاب	جهاز حاسب آلي لكل (20-25) طالب			
	عدد الطابعات	طابعة لكل 100 طالب			
التجهيزات الإنسانية	كفاءة عمل الشبكة	مقبولة نسبة عالية			
	كفاءة التهوية والإضاءة	مقبولة نسبة عالية			
	الأحواض بالعدد الكافي	توفر مقبول بنسبة عالية			
	التأثيث	توفر بنشات/ كراسي/منضدة/ دوليب حفظ الكيمياويات والنماذج/أرفف للمواد/ سبورة			
الأمن والسلامة	متطلبات الأمن والسلامة	توفر متطلبات مقاومة وقاية العاملين/ ووقاية من الحريق: مطافئ حريق/ معدات إنذار			
	متطلبات النظافة	نظافة بيئة المعمل ونظافة المعدات جيداً			
الكوادر البشرية	الأبواب والمخارج (تفتح الأبواب)	وجود مخرجين لكل معمل			
	تقني	تقني أول وتقني ومساعد تقني لكل 25 طالب			
	مساعد تقني	ملازم معمل			
التخلص ومعالجة النفايات الكيماوية والحيوية	اتباع الطرق العلمية للتخلص أو معالجة النفايات الكيماوية والحيوية	طبقاً حسب المؤشرات الدولية والبيئية للتخلص من النفايات			

استبيان التقويم الأولي

الاستبانة رقم (3): أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

محور أعضاء هيئة التدريس:

1/ أعضاء هيئة التدريس:

1/ بيان أعضاء هيئة التدريس:

القسم	الاسم	الدرجة الوظيفية	آخر مؤهل	تاريخه	مصدره	التخصص الدقيق	مدة الخدمة بالجامعة

2/ بيان الكوادر الأخرى التي تقوم بعملية التدريس النظري بما فيهم من متعاون أو متعاقد:

القسم	الاسم	الدرجة الوظيفية	آخر مؤهل	تاريخه	مصدره	التخصص الدقيق	مدة الخدمة بالجامعة	عدد ساعات تدريس الاسبوع

3/ كيف توزع ساعات العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس في الكلية (أكتب متوسط عدد الساعات):

النشاط	محاضر	استاذ مساعد	استاذ مشارك	استاذ
التدريس الفصلي				
الإشراف على المعمل والورش				
إرشاد الطلاب الأكاديمي				
ساعات مكتبية				
إشراف على رسائل بحوث				
بحث علمي				
عضوية لجان				
خدمة مجتمع				
المجموع الكلي				

تنبيه: (يمكن تعديل مسميات النشاطات أعلاه، حسب ما هو معمول به بالكلية)

4/ وضع النسب الآتية:

النسبة %	الفئة
	حملة الدكتوراه من أعضاء هيئة التدريس
	طالب إلى عضو هيئة التدريس
	نسبة طالب إلى كل التدريسيين بالكلية

5/ ماهي سياسة الكلية بالنسبة للأساتذة الزائرين (كيفية الاستفادة منهم)؟

.....

.....

.....

6/ وضح مدى قيام أعضاء هيئة التدريس بالنشاطات التالية (أرفاق المستندات) في الخمس سنوات الماضية:

أ/ الانتساب إلى جمعيات علمية مختلفة:

ب/ حضور ندوات ومؤتمرات متخصصة والمشاركة فيها:

ج/ القيام بالبحث العلمي:

د/ الجوائز العلمية التي حصل عليها الأساتذة بالكلية:

هـ/ الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه:

و/ التأليف والترجمة:

ز/ الإشراف على دورات تدريبية للأساتذة بالجامعة (التدريس في هذه الدورات والإعداد لها):

ح/ أي نشاطات أكاديمية أخرى (وَصِّحْ هذه النشاطات):

7/ هل هناك نظام خاص للتعامل مع أعضاء هيئة التدريس والذين يظهرون تميزاً على زملائهم في التدريس أو البحث العلمي أو الإدارة؟

.....

.....

.....

8/ هل تم الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس بعد بلوغهم سن التقاعد؟ (أذكر الكيفية)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2/ الكوادر المساعدة لأعضاء هيئة التدريس

أ/ مساعدو التدريس:

1/ كيف تحدد الكلية احتياجات أقسامها من مساعدي التدريس؟

.....

.....

.....

2/ ماهي سياسات الكلية فيما يتعلق بمساعدي التدريس وفق التالي:

أ/ التأهيل والتدريب والإبتعاث الداخلي والخارجي؟

.....

.....

.....

ب/ الوجبات والمهام الموكولة لهم وكيفية تقويم أداءهم؟

.....

.....

.....

ج/ الحقوق والمزايا المتوفرة لهم بالجامعة؟

.....

.....

.....

د/ ما هي سياسة الكلية والجامعة تجاه مساعدي التدريس الذين يفشلون في الحصول على الدرجة العلمية العليا؟

.....

.....

.....

ب/ فنيو المعامل:

1/ كيف تحدد الكلية احتياجات أقسامها من الفنيين؟

.....

.....

.....

2/ ماهي سياسات الكلية في تعيين فني المعامل والورش وتأهيلهم وتدريبهم وتطويرهم وتقييم أداءهم؟ (أرفق المستندات)

.....

.....

.....

استبيان التقويم الأولي

الاستبانة رقم (4): الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ الخطط الدراسية:

1/ ما مدى مراعاة الكلية للاعتبارات التالية في خططها الدراسية:

رقم	الموضوع	مدى توفر البند
1	ارتباطها بأهداف الجامعة والكلية	
2	تحقيق هذه الأهداف	
3	حاجات المجتمع	
4	مطلوبات خطط التنمية للدولة	
5	التكامل البنائي في برامج الكلية وتخصصاتها	
6	مراعاة التكامل في تكوين شخصية الطالب	
7	اسلوب التدريس الذي يركز على تنمية القدرات التحليلية والابداعية	
8	اتباع اسلوب التعليم الذاتي وحل المشكلات	
9	تجنب اسلوب الحفظ والتلقين	
10	الحرص على نوعية الأداء والتقويم المستمر	
11	قدرة الجامعة والكلية على تنفيذ الخطة الدراسية	
12	مواكبة التطور التقني والمعرفي	

2/ نظام الدراسة: النظام الفصلي:

عدد الفصول في العام الدراسي	عدد أسابيع الفصل الدراسي	عدد أيام الإِسبوع الدراسي	الحد الأدنى للساعات المعتمدة للفصل الدراسي	الحد الأعلى للساعات المعتمدة للفصل الدراسي

3/ مكونات الخطة الدراسية في مستوى البكالوريوس:

اسم البرنامج	مطلوبات الجامعة	مطلوبات كلية	مطلوبات قسم	مطلوبات تخصص	مجموع الساعات

3/ البرامج الأكاديمية:

1/ التخصصات والبرامج التي تطرحها الكلية:

القسم	البكالوريوس	دبلوم عالي	ماجستير	دكتوراه

2/ ما مجموع الساعات المطلوبة للتخرج في كل برنامج:

اسم البرنامج	الساعات المعتمدة للتخرج

3/ عدد الساعات المطلوبة في المعامل والورش والتدريب الميداني:

اسم البرنامج	ساعات المعامل	ساعات الورش	ساعات التدريب الميداني	مجموع الساعات الكلي

4/ حدد لكل برنامج وتخصص التالي:

البرنامج	الساعات المعتمدة		ساعات الاتصال
	نظري (T)	عملي (P)	
مطلوبات الجامعة			
مطلوبات الكلية			
مطلوبات القسم			
مطلوبات التخصص			
العملي (خلاف المعامل)			
التدريب الميداني			

(أرفق كشف يكل التجارب المعملية والتدريب العملي الذي يقوم به الطالب في التخصص المحدد).

5/ هل توجد تجارب معملية أو تدريب عملي مطلوب القيام بها ولكن فعليا لا تنفذ؟

العمل المطلوب	اسباب عدم التنفيذ

6/ ما هي التخصصات الأساسية المطلوبة للبرنامج وغير المتوفرة في أعضاء هيئة التدريس الثابتين؟

التخصص	القسم / الشعبة	التخصصات الأساسية	درجة عضو هيئة التدريس

7/ ما هي المعدات الأساسية للتجارب العملية والمعملية الغير متوفرة للبرنامج المحدد؟

البرنامج	التخصص	المعدات الغير متوفرة	كيف تؤدي التجارب الآن

8/ أرفق جدول المحاضرات للفصلين الأخيرين لكل برنامج أكاديمي موضحا فيه مواعيد المحاضرات والاساتذة الذين يقومون بالتدريس، وكذلك أسماء التقنيين الذين قاموا بتنفيذ البرنامج (الجدول به ساعات الاتصال الفعلية خلال فصلين دراسيين).

3/ تقويم البرامج الأكاديمية:

1/ ما هي المعايير والأسس التي تراعيها الأقسام والكلية في إعداد الخطط الدراسية للتخصصات التي تقدمها؟

.....

2/ هل محتوى المواد التعليمية متاحة للاطلاع عليها من قبل الطلاب وغيرهم من الكوادر المساعدة في عملية التدريس؟

.....

3/ ما هي الإجراءات التي يتخذها مجلس الكلية في إقرار الخطة الدراسية للتخصصات؟

.....

.....

4/ هل تقوم الكلية دوريا بمراجعة التخصصات والبرامج التي تقدمها؟ (أرفق تقرير آخر مراجعة لكل برنامج)؟

.....

.....

5/ هل تم إلغاء أو فتح تخصصات أو برامج خلال الخمس سنوات الأخيرة؟

.....

.....

6/ ما هي نسبة الطلاب الخريجين في التخصصات المختلفة الذين تتوقع الكلية إن فرص العمل متاحة لهم مباشرة بعد

تخرجهم؟

التخصص	نسبة الطلاب الخريجين الذين تتوقع الكلية إن فرص العمل متاحة لهم مباشرة بعد تخرجهم

استبيان التقويم الأولي

الاستبانة رقم (5): البعد الأكاديمي للطلاب والخريجون

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ الطلاب:

1/ ماهي شروط القبول بالكلية؟ (حدد الشروط العامة والشروط الخاصة لكل برنامج)

اسم برنامج	الشروط العامة	الشروط الخاصة

2/ هل هناك استثناءات القبول، مثلاً: (الطلاب ذوي القدرات الخاصة، الطلاب الأجانب، الطلاب الناضجين، القبول بالانتساب، التجسير (التصعيد))

نوع القبول	نسبة القبول من العدد الكلي للمقبولين

3/ ماهي الخدمات التي تقدمها الكلية لطلابها في المجال الأكاديمي؟

.....

.....

4/ كيف يتم مشاركة الطلاب في تقييم اساتذتهم سنوياً؟

.....

.....

5/ كيف يتم مشاركة الطلاب في تقييم وتطوير المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية؟

.....

.....

6/ كيف يتم مشاركة الطلاب في الأنشطة البحثية والمشاريع البحثية، على مستوى البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2/ الخريجون:

1/ هل هناك (إدارة أو وحدة أو قسم) يتولى شؤون الخريجين بالكلية؟ حدد ما تقوم به هذه الجهة:

.....

.....

.....

.....

2/ كيف تتابع الكلية خريجيها؟ (أرفق خطة المتابعة)

.....

.....

.....

.....

3/ هل تستأنس الكلية برؤيا أصحاب العمل (الجهات الموظفة للخريج) في مستوى أداء الخريجين؟ (حدد علاقة أصحاب العمل بالكلية).

.....

.....

.....

.....

4/ هل هناك مشاركة الخريجون في أنشطة الجامعة الأكاديمية؟ (أذكر الأنشطة)

.....

.....

.....

.....

5/ هل هناك مشاركة الخريجون في تقييم البرامج الأكاديمية (التخصص)؟

.....

.....

.....

.....

6/ ماهي علاقة الكلية بالجهات المهنية المتخصصة (المجالس المهنية والجمعيات العلمية)؟

.....

.....

.....

.....

استبيان التقويم الأولي

استبان رقم (6): تقنية المعلومات والحوسبة

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ محور التدريب والتطوير:

1/ ما مدى فاعلية الأنترنت والشبكات والتحكم في حمايتها؟

.....

.....

.....

2/ ما مدى فعالية المستودع الرقمي وكيفية تطوره وتحديثه؟

.....

.....

.....

3/ ما هي خطط تدريب العاملين في مجال تقانة المعلومات بأحدث الوسائل التكنولوجية المتطورة؟

.....

.....

.....

4/ ما هو مدى استخدام التقانة الحديثة في العمل الإداري والمالي؟

.....

.....

.....

5/ حداثة تقنيات ونظم التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد:

.....

.....

.....

6/ توفير تقنيات وأدوات التعليم الإلكتروني:

.....

.....

.....

.....

7/ توفير كل متطلبات التعليم عن بعد:

.....

.....

.....

8/ تطوير المحتوى الإلكتروني وموارد التعلم وتحديثهما:

.....

.....

.....

9/ تصميم المقررات الإلكترونية وتحديثها وتدريبها:

.....

.....

.....

2/ محور الموقع الإلكتروني للجامعة

ما مدى فاعلية الموقع الإلكتروني:

1/ جودة المحتوى:

.....

.....

.....

2/ جودة التصميم:

.....

.....

.....

3/ التنظيم والترتيب:

.....

.....

.....

5/ سهولة التعامل:

.....

.....

.....

استبيان التقويم الأولي

الاستبانة رقم (7): الرؤية والرسالة والأهداف

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ هل الرؤية مكتوبة وموثقة؟

.....

.....

2/ هل الرسالة مكتوبة وموثقة؟

.....

.....

3/ كيف تم وضع الرسالة وتصميمها؟

.....

.....

4/ ماهي الجهة التي تتابع تنفيذها؟

.....

.....

5/ كيف يتم متابعة تطوير الرسالة ومدى مواكبتها للمتغيرات المتجددة في التعليم العالي؟

.....

.....

6/ ماهي الأهداف التي تعمل (الكلية / القسم) على تحقيقها من الرسالة؟

.....

.....

7/ أذكر خطة (الكلية / القسم) لنشر الرؤية والرسالة والأهداف وسط منسوبيها والمستفيدين؟

.....

.....

8/ أذكر خطة (الكلية / القسم) للتطوير؟

.....

.....

استبيان التقويم الأولي الاستبانة رقم (8): الحوكمة والإدارة

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ هل للكلية وصف محدد لكل الوظائف الواردة بالهيكل الإداري ويراجع دورياً؟

.....

.....

.....

2/ هل يباشر مجلس الكلية أو اللجان المساندة للمجلس الاجتماعات الدورية؟ (إرفاق وقائع الاجتماعات الدورية).

.....

.....

.....

3/ ما مدى فاعلية انشغال إدارة الكلية بما يلي:

أ/ تطوير النظام الإداري للكلية:

.....

.....

.....

ب/ التعامل مع شركاء الكلية:

.....

.....

.....

ج/ تعزيز مفهوم الجودة:

.....

.....

.....

د/ التعرف على احتياجات الكلية والعمل على توفيرها:

.....

.....

.....

4/ كيف تعمل الإدارة على تدريب إدارتها المختلفة؟

.....

.....

5/ هل للكلية خطة تنفيذ احتياجات تدريب العاملين؟

.....

.....

.....

6/ ما هو مدى رضا العاملين عن الخدمات المقدمة (التدريب، التأهيل، الامتيازات، الحوافز)؟

.....

.....

.....

7/ هل للكلية مؤشرات واضحة لرضا الوظيفي للعاملين؟

.....

.....

.....

8/ كيف يتم التوظيف والتعاقد في الكلية؟

.....

.....

.....

9/ ما مدى التزام إدارة الكلية أو الجامعة بالنظم الإدارية الداخلية ومراجعتها؟

أ/ الهيكل الإداري:.....

ب / اللوائح الأكاديمية:.....

ج/ اللوائح المالية:.....

د/ اللوائح الإدارية (التحفيز، والترقي، والمحاسبة):.....

10/ ما هي الأسس والمعايير التي تشغل بها الوظائف العليا والوظائف الإدارية بالكلية؟

.....

.....

.....

استبيان التقييم الأولي

الاستبانة رقم (9): الموارد المالية

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ هل للكلية وجود موارد مالية ومصادر تمويل واضحة ومستمرة لتغطية نفقات الكلية؟

.....

.....

2/ هل للكلية وجود استثمار مالي للأنشطة المصاحبة غير الأكاديمية والتي تساهم في تطوير الموارد الذاتية للكلية أو الجامعة؟

.....

.....

3/ هل للكلية وجود هيكل تنظيمي مالي ومحاسبي فاعل ودقيق؟

.....

.....

4/ هل الجامعة/ الكلية وجود أسس لتوزيع الموارد على إدارات وأقسام الجامعة/ الكلية المختلفة؟

.....

.....

5/ هل للجامعة/ الكلية موازنة سنوية؟ (إرفاق الموازنة السابقة)

.....

.....

6/ هل توجد إدارة للمراجعة الداخلية، وهل تناقش تقارير المراجعة في المجالس الإدارية أو اللجان المساندة للمجالس؟

.....

.....

7/ هل اللوائح المالية مواكبة مع التغيرات التي تحدث والمستجدات المتجددة لنظم الجامعة أو الكلية؟

.....

.....

8/ هل للإدارة المالية دراسات وبحوث عن مواردها المالية؟ وما مدى الاستعانة بها في تطوير الجامعة/ الكلية؟

.....

.....

9/ ما هو مدى استفادة الإدارة المالية من استخدام نظم الحوسبة؟

.....

.....

.....

.....

استبيان التقويم الأولي

استبان رقم (10): البحث العلمي

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ محور خطط البحث العلمي:

1/ هل توجد خطة موثقة للبحث العلمي بالكلية؟

.....

.....

.....

.....

2/ ما هي البحوث التي أجريت بالكلية؟

اسم البحث	الباحث / الباحثون	التاريخ

3/ ما هي البحوث التي تجري الآن بالكلية؟

اسم البحث	الباحث / الباحثون	التاريخ

4/ ما هي مصادر تمويل البحوث الحالية والسابقة؟

البحث	مصادر التمويل

5/ كم عدد الأساتذة الذين في إجازات سبتية أو الذين كانوا في إجازات سبتية من أجل إجراء بحوث (حدد التاريخ):

الأساتذة الذين في إجازات سبتية	التاريخ	الأساتذة الذين كانوا في إجازات سبتية	التاريخ

6/ هل يوجد أساتذة زائرين للكلية لإجراء بحوث؟ أذكرهم وتاريخ حضورهم ورجوعهم؟

اسماء الأساتذة زائرين للكلية لإجراء بحوث	تاريخ حضورهم	تاريخ رجوعهم

7/ نسبة نما بحوث تطبيقية تبعاً للقب علمي:

البحث	الدجة العلمية	التاريخ

8/ نسبة نماء بحوث منشورة ، كتاب مؤلف ، كتاب مترجم، على مستوى القسم أو الكلية:

بحوث منشورة	كتاب مؤلف	كتاب مترجم

9/ نسبة نماء بحوث الدراسات العليا:

البحث	دبلوم عالي	ماجستير	دكتوراه

10/ نسبة نماء مستلزمات بحثية:

معامل	مختبرات بحثية	اجهزة

11/ نسبة نماء البحوث التطبيقية والمشاريع مع المجتمع على مستوى الكلية والقسم؟:

مساهمة في رفع عجلة التنمية	رفع قدرات الافراد	حل لمشكلات قضايا المجتمع المحلي

12/ نسبة نماء تخصصات بحثية على مستوى الكلية والقسم:

.....

.....

.....

.....

2/ محور التدريب والتأهيل في البحث العلمي:

دورات تدريبية في البحث العلمي:

رقم	اسم الدورة	الجهة المنفذة للدورة	الجهة المستهدفة	التاريخ

3/ محور آليات تسويق البحث العلمي:

1/ وجود مجلات علمية على مستوى الكليات المختلفة:

.....

.....

2/ وجود مجلة دورية خاصة وشاملة على مستوى الجامعة:

.....

.....

3/ تشترك الكليات والجامعة بدوريات علمية عالمية:

.....

.....

4/ وجود حوافز تشجيع مادية ومعنوية لتشجيع النشر العلمي:

.....

.....

5/ تساهم الجامعة بتمويل نشر النشاطات العلمية (سمنارات، ندوات، مؤتمرات) والتي تقام على مستوى الأقسام والكليات:

.....

.....

6/ تشجيع الأقسام العلمية والكليات على لقاءات وعلاقات وبرتوكولات عمل بحثي علمي متبادل مع الأقسام والكليات المناظرة على المستوى القومي والمحلي الدولي:

.....

.....

استبيان التقويم الأولي

استبان رقم (11): العلاقات العامة والاتصال الخارجي

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ محور العلاقات العامة والاعلام:

1/ القيام بواجبات الإعلام والترويج والتعريف بنشاطات الجامعة وأهدافها وذلك عن طريق إعداد الكتيبات والنشرات لعكس نشاطاتها وإمكانياتها المتاحة والخدمات التي تقوم بتغطيتها:

.....

.....

2/ توطيد الصلات بين الجامعة والمجتمع والأجهزة والمنظمات ذات العلاقة بمجالات عملها عن طريق تزويدها بالبيانات والمعلومات عن أعمال ومنجزات الجامعة وخططها المستقبلية:

.....

.....

3/ إصدار نشرة دورية إعلامية اجتماعية لفائدة العاملين بالجامعة بغية تنويرهم وتنمية معرفتهم بما يدور في وحدات الجامعة المختلفة دعماً للعلاقات الوظيفية والروابط بين العاملين:

.....

.....

4/ مقترحات البدائل لتنمية وتطوير المظهر العام بوحدات الجامعة المختلفة:

.....

.....

2/ محور العلاقات الخارجية:

1/ وجود اتفاقيات للتبادل والتعاون مع الجامعات وجهات محلية وعالمية؟

.....

.....

2/ ما هو مدى تطوير العلاقات الخارجية والتعاون مع الجامعات أو الكليات المناظرة أو المراكز البحثية على المستوى القومي والدولي لتمتد البحث العلمي؟

.....

.....

3/ هل توجد منكرات تبادل الزيارات الأكاديمية مع الهيئات أو المجالس المهنية والكليات المماثلة محلياً ودولياً؟

.....

.....

4/ هل للجامعة علاقة وثيقة بخريجها تترجم على شكل أنشطة مختلفة؟ وما هي الجهة المسؤولة من هذا الجانب؟

.....

.....

.....

.....

5/ عضوية الاتحادات والجمعيات والروابط المحلية والإقليمية والدولية.

العضوية	الاتحادات والجمعيات	الروابط العلمية

6/ ما هو دور إدارة العلاقات العامة في مؤسسات الولاية (اتفاقيات، عقود مبرمة، علاقات إعلامية، نشاطات مشتركة)؟

.....

.....

.....

.....

7/ ما هو دور إدارة العلاقات الخارجية مع الجامعات القومية (اتفاقيات، عقود مبرمة، علاقات إعلامية، نشاطات مشتركة)؟

.....

.....

.....

.....

8/ ما مدى متابعة نشاطات الجامعة في المجالات المختلفة ونشاطات الجامعات الأخرى المشابهة؟

.....

.....

.....

.....

9/ متابعة نشاطات الجامعة في المجالات المختلفة ونشاطات الجامعات الأخرى المشابهة وتزويد الإدارة العليا بالمتغيرات في هذا الجانب.

.....

.....

.....

.....

استبيان التقويم الأولي الاستبانة رقم (12): الأنشطة الطلابية

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ محور الأنشطة الرياضية:

1/ حدد الميادين الرياضية والمرافق الثقافية والاجتماعية المتوفرة للطلاب بالكلية؟

.....
.....

2/ هل من توفير معدات للرياضات داخل الجامعة؟

.....
.....

3/ وجود وحدات رياضية متخصصة في عمادة شؤون الطلاب:

.....
.....

4/ وجود تمويل لدعم البرامج الرياضية والرياضيين:

.....
.....

5/ أي مرافق خاصة بشؤون الطلاب ولم يرد ذكرها في الاستبيان؟

.....
.....

2/ محور الأنشطة الاجتماعية:

1/ الأنشطة الاجتماعية والترفيهية للطلاب في الأقسام العلمية:

.....
.....

2/ الأنشطة الاجتماعية لزيادة التعارف والتقارب بين الطلاب:

.....
.....

.....
.....

3/ استقبال الطلاب الجدد:

.....

4/ احتفالات الخريجين:

.....

5/ أي برامج ونشاطات اجتماعية تخدم مجتمع الولاية:

.....

3/ محور الأنشطة النفسية:

1/ المرافق المتوفرة للأنشطة النفسية بالكلية:

.....

2/ ما هو دور شؤون الطلاب في جانب الإرشاد النفسي للطلاب؟

.....

3/ دور شؤون الطلاب في جانب تحفيز الطلاب الموهوبين والمتفوقين أكاديمياً:

.....

4/ محور الأنشطة الثقافية:

1/ وجود برامج (ندوات، سمینارات، لقاءات فكرية ثقافية):

.....

2/ وجود روابط وجمعيات طلابية ثقافية:

.....

3/ ما هي خطط تحفيز الطلاب الموهوبين في العمل الثقافي؟

.....

4/ أي برامج ونشاطات ثقافية تخدم مجتمع الولاية:

.....

استبيان التقويم الأولي

استبان رقم (13): خدمة المجتمع

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ ما هي الجهة التي تتولى في الكلية أنشطة خدمة المجتمع؟

.....

.....

2/ ما هي خطة خدمة المجتمع الحالية للكلية (أرفق الخطة)؟

.....

.....

3/ ما مدى موافقة الخطة للخطة العامة للجامعة لخدمة المجتمع؟

.....

.....

4/ هل جري أي تعديل على الخطة خلال الخمس سنوات الماضية (أذكر التعديل وأسبابه)؟

.....

.....

5/ ما هي الانجازات التي حققتها الكلية في الخمس سنوات الماضية في خدمة المجتمع في المجالات التالية (أرفق الوثائق):

المنشط	نسبة الانجاز
استخدام مباني ومعدات الكلية (استخدام مرافق الكلية)	
إقامة المعارض (فنية / صناعية/ معرض كتب/ ... الخ)	
عقد الندوات والمحاضرات العامة والمتخصصة	
المشاركة في مشروعات تنمية المجتمع	
تقديم الاستشارات وخدمات العمل	
إصدار المجالات والمنشورات العلمية وذات الصفة العامة	
تطوير برامج خاصة لخدمة المجتمع والتدريب عليها	
الاسهام في الرأي العام حول القضايا الاجتماعية	
أي إنجازات أخرى (حددها)	

6/ أرفق كشف باسماء المشروعات التي ساهمت الكلية في تطويرها وإنشاءها وكانت ذات مردود ايجابي واضح في الخمس سنوات الأخيرة:

.....

.....

استبيان التقييم الأولي

استبان رقم (14): إدارة الجودة

الكلية / الإدارة :

(الرجاء الإجابة على الأسئلة بشكل دقيق ومختصر مع إرفاق الوثائق)

1/ ما عدد الدورات التي تم تنفيذها في نشر ثقافة الجودة والتقييم والاعتماد؟ (يرفق كشف الدورات حسب تواريخها)

رقم	اسم الدورة	التاريخ	الجهة المنفذة

2/ ما هي التقارير الفصلية والسنوية في المحور الأكاديمي والإداري والبحثي والخدمي؟ (ترفق التقارير)

.....

.....

3/ مدى حوسبة العمل الأكاديمي والبحثي الإداري بالأنظمة الالكترونية؟ (المطلوب رفق المستندات).

.....

.....

4/ الأعمال التي تم تنفيذها من قبل القسم في تنفيذ وتطبيق استمارات الجودة والتقييم؟

.....

.....

5/ هل تم إجراء التقييم الذاتي مع أرفاق آخر تقرير للتقييم الذاتي في القسم والكلية؟

.....

.....

6/ الدورات التي تم تنفيذها لمنسوبي الجامعة على مطلوبات التقييم والاعتماد:

رقم	اسم الدورة	التاريخ	الجهة المنفذة

7/ هل جرى التقييم المؤسسي للكلية أو برامجي للبرامج الأكاديمية؟ لا نعم (أرفق تقرير التقييم)

8/ هل تم تقييم أعمال الجودة للأقسام الأكاديمية والإدارية والبحثية؟

موجهات عامة:

1. يجب تعبئة استبيانات التقييم الأولى، بواسطة لجان التقييم الذاتي على مستوى الكلية أو الجامعة.
2. يجب الاستعانة بمعلومات وبيانات ونتائج استبيانات التقييم الأولى، من أجل إجراءات عمليات التقييم الذاتي على مستوى الكلية أو الجامعة، باستخدام وتعبئة استمارات تقييم المجالات - الفصل الرابع: معايير مجالات التقييم الذاتي - لنحصل على تقييم المجالات ونتائجه من حيث جوانب القوة وجوانب الضعف.
3. يجب تعبئة استمارات تقييم المجالات، بواسطة لجان التقييم الذاتي على مستوى الكلية أو الجامعة.
4. جدول يوضح استمارات تقييم المجالات مع استبيانات التقييم الأولى حسب الفقرة 2 أعلاه :

استبيانات التقييم الأولى	استمارات تقييم المجالات
الاستبانة رقم (1): البيئة الجامعية والخدمات	استمارة رقم (1): تقييم مجال البيئة الجامعية والخدمات
الاستبانة رقم (2): المعامل العلمية والبحثية	
الاستبانة رقم (3): هيئة التدريس والكوادر المساعدة	استمارة رقم (2): تقييم المجال الأكاديمي
الاستبانة رقم (4): لخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية	
الاستبانة رقم (5): البعد الأكاديمي للطلاب والخريجون	
الاستبانة رقم (6): تقنية المعلومات والحوسبة	استمارة رقم (3): تقييم موقع الجامعة الإلكتروني
	استمارة رقم (4): تقييم مجال تقنية المعلومات والحوسبة
الاستبانة رقم (7): الرؤية والرسالة والأهداف	استمارة رقم (5): تقييم المجال الإداري والمالي
الاستبانة رقم (8): الحوكمة والإدارة	
الاستبانة رقم (9): الموارد المالية	
الاستبانة رقم (10): البحث العلمي	استمارة رقم (6): تقييم مجال البحث العلمي
الاستبانة رقم (11): العلاقات العامة والاتصال الخارجي	استمارة رقم (7): تقييم مجال العلاقات العامة والاتصال الخارجي
الاستبانة رقم (12): الأنشطة الطلابية	استمارة رقم (8): تقييم مجال الأنشطة الطلابية
الاستبانة رقم (13): خدمة المجتمع	استمارة رقم (9): تقييم مجال خدمة المجتمع
الاستبانة رقم (14): إدارة الجودة	استمارة رقم (10): تقييم مجال إدارة الجودة

وبالله التوفيق والسداد،،،،،

المصادر والمراجع:

- [1] دليل التقييم والاعتماد في التعليم العالي، هيئة التقييم والاعتماد، يونيو(2008م)، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الخرطوم، السودان.
- [2] دليل المعايير الوطنية لضمان جودة التعليم العالي في السودان، يونيو 2012م، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الهيئة العليا للتقييم والاعتماد، الخرطوم، السودان.
- [3] دليل الجودة لمؤسسات التعليم العالي العربية، (2017م)، اتحاد الجامعات العربية، عمان، الأردن.
- [4] المعايير القياسية لتقويم واعتماد المؤسسات الأكاديمية، (2018م)، السلطة القومية لتقويم واعتماد التعليم العالي، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الخرطوم، السودان.
- [5] دليل المؤسسات الأكاديمية للتقويم المؤسسي، (2018م)، السلطة القومية لتقويم واعتماد التعليم العالي، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الخرطوم، السودان.
- [6] دليل تقويم عضو هيئة التدريس، (2022م)، إدارة التقييم والاعتماد، جامعة البحر الأحمر، بورتسودان، السودان.
- [7] دليل التقييم الذاتي والمؤسسي، (2023م)، إدارة التقييم والاعتماد، جامعة البحر الأحمر، بورتسودان، السودان.
- [8] دليل إعداد وتقويم الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية، (2023م)، إدارة التقييم والاعتماد، جامعة البحر الأحمر، بورتسودان، السودان.

أعدَّ الدليل:



د. محمد سعيد داؤد عامر محمد
مدير إدارة التقييم والاعتماد



كليات الجامعة:

1. كلية الطب والعلوم الصحية.
2. كلية طب الفم وجراحة الأسنان.
3. كلية الهندسة.
4. كلية علوم البحار والمصائد.
5. كلية العلوم التطبيقية.
6. كلية علوم الأرض.
7. كلية الزراعة.
8. كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات.
9. كلية الاقتصاد والعلوم الاجتماعية.
10. كلية العلوم الإدارية.
11. كلية الآداب والعلوم الإنسانية.
12. كلية التربية مرحلة أساس.
13. كلية التربية.
14. كلية السياحة والفنادق.
15. كلية القانون.
16. كلية الدراسات العليا.
17. كلية الدراسات التقنية والتنمية.
18. كلية تنمية المجتمع.

العمادات:

1. أمانة الشؤون العلمية.
2. عمادة البحث العلمي والابتكار.
3. عمادة المكتبات.
4. عمادة شؤون الطلاب.
5. إدارة التقييم والاعتماد.

المراكز البحثية:

1. معهد الأبحاث البحرية.
2. مركز دراسات ثقافة البجا.
3. مركز دراسات السلام والتنمية المستدامة.
4. مركز الاستشعار عن بعد.
5. مركز دراسات المرأة.
6. مركز الهجرة والسكان.
7. مركز دراسات الساحل.
8. مركز التدريب وبناء القدرات.



دليل التقييم الذاتي - جامعة البحر الأحمر
2024م

إدارة التقييم والاعتماد