

الفصل الثامن

8

تنفيذ وتقويم البرنامج الأكاديمي

obeyikan.com

الفصل الثامن

تنفيذ وتقويم البرنامج الأكاديمي

متطلبات أساسية:

- ينبغي علي المؤسسة التعليمية عند تنفيذ البرامج الأكاديمية جعل الطالب محور عملية التعليم والتعلم من خلال التزامها بالتالي:
١. تطبيق سياسات موضوعية تحقق شفافية الالتحاق بالبرنامج بدء من قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم علي التخصصات المختلفة (إذا كان ينطبق).
 ٢. تطبيق برامج دعم ورعاية شاملة للطلاب وتوفير بيئة تعليمية آمنة.
 ٣. وضع نظام شامل للمشاركة الطلابية في صنع واتخاذ القرارات بالمؤسسة، في ضمان الجودة والتطوير، في أنشطة التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، في الأنشطة الطلابية... الخ.
 ٤. تنفيذ استراتيجية تعليم وتعلم ونظم تقويم الطلاب تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة.
 ٥. تقويم المقررات والبرنامج وإعداد تقارير دورية واتخاذ إجراءات تصحيحية وإعداد خطط التحسين.
 ٦. تقديم خدمات للخريجين مثل تأهيل الخريجين لسوق العمل والمساهمة في توفير فرص العمل المناسبة ومتابعتهم وإشراكهم في تطوير البرامج.

سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب

الممارسة التطبيقية لسياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

يمكن للمؤسسة إعداد سياسات وقواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم علي التخصصات المختلفة بصورة تتفق مع رسالة المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:

إجراءات تنفيذ الممارسة
- تشكيل لجنة لوضع (مراجعة) سياسات قبول وتحويل الطلاب من والي المؤسسة وشروط توزيعهم على التخصصات المختلفة بما فيها الشروط العامة والخاصة بكل برنامج. - تقوم اللجنة بمراجعة دورية للسياسات وعمل التعديلات اللازمة بناء علي رسالة وأهداف المؤسسة الاستراتيجية. - تضع اللجنة سياسة خاصة لقبول الطلاب الوافدين والية لتسويق البرامج المختلفة لجذبهم للدراسة والتدريب بالمؤسسة وإعداد برامج دعم ورعاية خاصة بهم. - تعرض اللجنة السياسات على الأطراف المعنية لمناقشتها وتتخذ الإجراءات التصحيحية. - يتم اعتماد الصيغة النهائية لسياسات وقواعد الالتحاق بالبرامج من المجالس الرسمية. - تقوم اللجنة بإعلان ونشر السياسات في أدلة الطلاب وكتيبات وملصقات أو تقوم بطبع برامج تعريفية، و نشرها بالموقع الالكتروني للمؤسسة وإرسالها للسفارات المعنية. - يتم توزيع استبيانات أو عقد لقاءات مع الطلاب بصورة دورية لاستطلاع رأيهم وقياس مدي رضاهم عن تلك السياسات، وتحلل النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية لتطويرها .
مؤشرات الأداء
مؤشرات الانتهاء: وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب معتمدة ومعلنة. مؤشرات النجاح: - رضا الأطراف المعنية وخاصة الطلاب عن سياسات القبول والتحويل والتوزيع علي التخصصات المختلفة بنسبة ٨٠%. - زيادة أعداد الطلاب الوافدين سنويا.
الأدلة والشواهد
أ- وثائق واستبيانات: - اللائحة الداخلية للمؤسسة. - وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب معتمدة، ومحضر مجلس المؤسسة. - وثائق نشر وإعلان السياسات (دليل الطالب، دليل الإرشاد الأكاديمي، الموقع الالكتروني،....) - نماذج استبيانات قياس رضا الطلاب عن السياسات ونتائج تحليلها. ب- مقابلات الأطراف المعنية : نتائج المقابلات مع الطلاب لقياس رضاهم عن السياسات ج- ملاحظة نشر السياسات

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة إعداد سياسات وقواعد قبول وتحويل الطلاب وتوزيعهم علي التخصصات المختلفة وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

سياسيات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- تضع المؤسسة سياسات عن احتياجاتها في التخصصات المختلفة وتوزيع الطلاب عليها بالإضافة إلى السياسات المركزية. - تتفق سياسات القبول مع رسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية المعلنة، وإذا وجد أي تعارض فإن المؤسسة تعمل علي معالجة ذلك دورياً اعتماداً علي عمليات جماعية تتضمن مشاركة الأطراف المعنية. - تعلن المؤسسة هذه السياسات علي الطلاب والأطراف المعنية - تتوافق السياسات مع إجراءات تطبيقها، وتضع المؤسسة الآليات الكفيلة بتجنب مخالفة هذه الإجراءات أو أي استثناءات غير مبررة، ومراقبة ذلك بطريقة منتظمة.	- تضع المؤسسة سياسات عن احتياجاتها في التخصصات المختلفة وتوزيع الطلاب عليها بالإضافة إلى السياسات المركزية. - تتفق سياسات القبول مع رسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية المعلنة، وتعمل علي معالجة أي تعارض بصورة غير منتظمة. - تعلن المؤسسة هذه السياسات علي الطلاب والأطراف المعنية - تتوافق السياسات مع إجراءات تطبيقها ولكنها تفتقر إلي آليات تكفل تجنب مخالفة هذه الإجراءات.	- تضع المؤسسة سياسات عن احتياجاتها في التخصصات المختلفة وتوزيع الطلاب عليها بالإضافة إلى السياسات المركزية. - لا تتضح العلاقة بين سياسات القبول ورسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية. - تعلن المؤسسة هذه السياسات علي الطلاب والأطراف المعنية.	سياسات المؤسسة عن احتياجاتها في التخصصات المختلفة وتوزيع الطلاب عليها مركزية.

■ تستخدم المؤسسة أساليب علمية لقياس آراء الطلاب حول التخصصات المختلفة قبل التحاقهم بها، وتعد برامج تعريفية منظمة لهم وتزودهم بمعلومات كافية عن إجراءات القبول بهذه البرامج. ■ البرامج الدراسية التي تقدمها المؤسسة تلائم رغبات الطلاب ■ انعدام نسبة التحويل من تخصص أو برنامج إلى آخر في مستهل العام الدراسي ولا توجد شكوى الطلاب من عدم تحقيق رغباتهم، والمواظبة على حضور المحاضرات واستخدام المكتبة.	■ تستخدم المؤسسة أساليب علمية لقياس آراء الطلاب قبل توزيعهم على التخصصات المختلفة، وتعد برامج تعريفية منظمة لهم. ■ البرامج الدراسية التي تقدمها المؤسسة تلائم رغبات الطلاب ■ قلة نسبة التحويل من تخصص أو برنامج إلى آخر في مستهل العام الدراسي وقلة شكوى الطلاب من عدم تحقيق رغباتهم، والمواظبة على حضور المحاضرات واستخدام المكتبة.	■ تهتم المؤسسة بقياس آراء الطلاب قبل توزيعهم على تخصصاتهم المختلفة. ■ البرامج الدراسية التي تقدمها المؤسسة تلائم رغبات الطلاب ■ هناك شكوى من الطلاب في بعض الأحيان من عدم تحقيق رغباتهم مما يجعلهم لا يواظبون على المحاضرات، ولا يستخدمون المكتبة إلا قليلا.	■ يتم توزيع الطلاب على التخصصات المختلفة دون قياس آراءهم، ولا تعد برامج تعريفية منظمة لهم. ■ هناك مؤشرات تدل على أن تخصصات المؤسسة لا تلائم رغبات الطلاب، وتتمثل ذلك في ارتفاع نسبة التحويل من تخصص إلى آخر، والشكوى المستمرة للطلاب من عدم تحقيق رغباتهم، وضعف حضور المحاضرات وقلة التردد على المكتبة.
■ تلتزم المؤسسة بسياسات معلنة لترحيل الطلاب وفق قواعد محددة، ويتم تحويل الطلاب في أوقات مناسبة لا تؤدي إلى إرباك الدراسة ولكن بنسبة معينة من مجموع عدد الطلاب في الأقسام المختلفة . ■ نسبة التحويلات من وإلى المؤسسة سنويا يكون في حدود	■ تلتزم المؤسسة بسياسات معلنة لترحيل الطلاب وفق قواعد محددة، ويتم تحويل الطلاب في أوقات مناسبة لا تؤدي إلى إرباك الدراسة ولكن بنسبة معينة من مجموع عدد الطلاب في الأقسام المختلفة.	■ تلتزم المؤسسة بسياسات معلنة لترحيل الطلاب وفق قواعد محددة، ويتم تحويل الطلاب في أوقات مناسبة لا تؤدي إلى إرباك الدراسة ولكن بنسبة معينة من مجموع عدد الطلاب في الأقسام المختلفة.	■ تلتزم المؤسسة بسياسات معلنة لترحيل الطلاب وفق قواعد محددة، ويتم تحويل الطلاب في أوقات مناسبة لا تؤدي إلى إرباك الدراسة ولكن بنسبة معينة من مجموع عدد الطلاب في الأقسام المختلفة. ■ نسبة التحويلات من وإلى المؤسسة سنويا مرتفع نسبيا ونسبة

البشرية والمادية اللازمة لاحتواء الطلاب المحولين . ■ ترجع الأسباب الرئيسية للتحويل من وإلى المؤسسة إلى عوامل إيجابية مثل : تحدي المقررات لقدرات الطلاب لتحقيق منتج جيد.	مناسبة ولا يؤثر سلباً علي الدارسة. ■ ترجع الأسباب الرئيسية للتحويل من وإلى المؤسسة إلى عوامل بعضها إيجابي مثل تحدي المقررات لقدرات الطلاب لتحقيق منتج جيد والبعض الآخر سلبي.	■ نسبة التحويلات من المؤسسة سنوياً مرتفع نسبياً ونسبة التحويلات إلى المؤسسة منخفض بدرجة ملحوظة. ■ ترجع أسباب التحويل من وإلى المؤسسة إلى عوامل سلبية. معظمها سلبية.	التحويلات إلى المؤسسة منخفض بدرجة ملحوظة. ■ ترجع أسباب التحويل من وإلى المؤسسة إلى عوامل معظمها سلبية، مثل: صعوبة البرامج والمقررات والبعد الجغرافي وارتفاع المصروفات وعدم اتفاقها مع ميول وقدرات الطلاب.
جذب الطلاب الوافدين			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
■ تجذب المؤسسة نسبة عالية من الوافدين إلى العدد الإجمالي للطلاب، وازدادت هذه النسبة خلال الأعوام الثلاثة السابقة، وذلك لما تستخدمه المؤسسة من وسائل ترويج تتعلق بجدية وقوة المقررات التي تقدمها، وتوفر الإمكانيات المادية والتقنية، وارتفاع كفاءة هيئة التدريس، وجودة المخرجات. ■ تقدم المؤسسة برامج وأنشطة متعددة لرعاية الوافدين اجتماعياً وثقافياً وأكاديمياً وصحياً ورياضياً، توفير أماكن الإقامة.. الخ.	■ تجذب المؤسسة نسبة معقولة من الوافدين إلى العدد الإجمالي، وازدادت هذه النسبة خلال الأعوام الثلاثة السابقة، وذلك بسبب وسائل الترويج التي تستخدمها المؤسسة في جذب الوافدين. ■ تقدم المؤسسة أنشطة مناسبة لرعاية الطلاب الوافدين أكاديمياً واجتماعياً وصحياً.	■ جهود المؤسسة في جذب الوافدين ملحوظة، تنعكس في استقرار نسبة عددهم إلى العدد الكلي خلال الأعوام الثلاثة السابقة. ■ تقدم المؤسسة أنشطة مناسبة لرعاية الطلاب الوافدين أكاديمياً واجتماعياً وصحياً.	■ جهود المؤسسة في جذب الوافدين غير ملحوظة، وينعكس ذلك في الانخفاض المستمر لنسبة عددهم إلى العدد الكلي خلال الأعوام الثلاثة السابقة. ■ تقدم المؤسسة البرامج والأنشطة غير المناسبة لرعاية الوافدين في مجالات دون الأخرى.

نظم وبرامج دعم ورعاية الطلاب

الممارسة التطبيقية لوضع نظم وبرامج دعم ورعاية الطلاب:

يمكن للمؤسسة وضع نظام الدعم والإرشاد الطلابي استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:

إجراءات تنفيذ الممارسة
■ إنشاء مكتب الدعم والإرشاد وتشكيل أعضائه واعتماده من المجالس الرسمية. ■ يقوم أعضاء المكتب بدراسة خصائص واحتياجات الطلاب من الدعم الاجتماعي والمادي من خلال عمل استبيانات ومقابلات مع الطلاب وتحليل النتائج. ■ يقوم أعضاء المكتب بوضع آليات وقواعد الحصر الدوري للمتفوقين والمتعثرين في مختلف المقررات الدراسية والبرامج والتخصصات (مثلا من قواعد البيانات وإحصاءات نتائج التقويم وملاحظات المرشد الأكاديمي... الخ) وتحديد نسبتهم من الإجمالي وتحديد وسائل دعمهم (برامج للمتفوقين وبرامج للمتعثرين) ■ إنشاء نظام للإرشاد الأكاديمي وإعداد خطة الدعم والإرشاد الطلابي بناء على دراسة الاحتياجات واعتماد الخطة من المجالس الرسمية. ■ توعية الطلاب في ندوات والإعلان عن الخطة بأدلة الطالب والموقع الإلكتروني. ■ قياس رضا الطلاب بصفة دورية من خلال استبيانات، ومقابلات عن: - وسائل الدعم المادي والاجتماعي المتاحة - نظام الإرشاد الأكاديمي - وسائل الدعم المقدمة للطلاب المتفوقين والمتميزين والمبدعين والمتعثرين ■ تطوير الخطة طبقا لنتائج قياس رضا الطلاب ووفق التغذية الراجعة من المرشدين الأكاديميين.
مؤشرات الأداء
مؤشرات الانتهاء: خطة الدعم والإرشاد الطلابي معتمدة ومعلنة. مؤشرات النجاح: رضا الطلاب عن خدمات الدعم والإرشاد الطلابي.
الأدلة والشواهد
أ- وثائق واستبيانات: ١. قرار إنشاء مكتب الدعم والإرشاد وتشكيل الأعضاء موثق ومعتمد. ٢. خطة الدعم والإرشاد الطلابي معتمدة ومعلنة. ٣. وثائق نشر وإعلان الخطة مثلا دليل الطالب، ودليل الإرشاد الأكاديمي، الموقع الإلكتروني. ٤. نماذج استبيانات لدراسة احتياجات الطلاب للدعم الاجتماعي والمادي ونتائج تحليلها. ● نماذج استبيانات قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم والإرشاد الطلابي ونتائج تحليلها. ب- مقابلات الأطراف المعنية : ■ نتائج المقابلات مع الطلاب موثقة (عن دراسة الاحتياجات وقياس الرضا) ج- ملاحظة نشر خطة الدعم والإرشاد

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة وضع نظام الدعم والإرشاد الطلابي وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

الدعم الأكاديمي			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- تستخدم المؤسسة أساليب متعددة معلنة لاكتشاف الطلاب المتفوقين والمبدعين مثل: مقاييس الابتكارية، واختبارات الذكاء والشخصية، والاختبارات التحصيلية في مجالات محددة وكذلك دعوة الطلاب لتقديم أعمالهم وأفكارهم الإبداعية في المجالات المختلفة - توجد زيادة كبيرة في أعداد المتفوقين علمياً خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي الطلاب. - تقدم المؤسسة بعض البرامج الملانمة لدعم وتحفيز المتفوقين، مثل التعزيز المعنوي والرحلات الترفيهية وبعض المكافآت المالية، والمشاركة بالمؤتمرات والتبادل الطلابي... الخ - تقدم المؤسسة منحاً دراسية للطلاب وفق معايير موضوعية محددة ومعلنة	- تعتمد المؤسسة في اكتشاف الطلاب المتفوقين والمبدعين أكاديمياً علي أساليب وإجراءات علمية تقوم بها إدارات معنية. - توجد زيادة ملحوظة في أعداد المتفوقين علمياً خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي الطلاب. - تقدم المؤسسة بعض البرامج الملانمة لدعم وتحفيز المتفوقين، مثل التعزيز المعنوي والرحلات الترفيهية وبعض المكافآت المالية، والمشاركة بالمؤتمرات ومنحاً دراسية. - تقدم المؤسسة منحاً دراسية للطلاب المبدعين بصورة نادرة، لا تعتمد علي معايير موضوعية معلنة للاختيار وبالتالي انخفاض	- تعتمد المؤسسة في اكتشاف الطلاب المتفوقين والمبدعين أكاديمياً علي أساليب وإجراءات علمية تقوم بها إدارات معنية. - توجد زيادة ملحوظة في أعداد المتفوقين علمياً خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي الطلاب - تقدم المؤسسة بعض البرامج الملانمة لدعم وتحفيز المتفوقين، مثل التعزيز المعنوي والرحلات الترفيهية وبعض المكافآت المالية. - تقدم المؤسسة منحاً دراسية للطلاب المبدعين بصورة نادرة، لا تعتمد علي معايير موضوعية معلنة للاختيار وبالتالي انخفاض	- تعتمد المؤسسة في اكتشاف الطلاب المتفوقين والمبدعين أكاديمياً علي أساليب وإجراءات شكلية غير علمية تقوم بها إدارات غير معنية. - تقتصر المؤسسة على تقديم حوافز رمزية للطلاب المتفوقين والمبدعين في حفلات تقليدية.

	في أعداد المستفيدين من المنح الدراسية خلال الثلاث سنوات الماضية.	الطلاب المستفيدين من المنح الدراسية خلال الثلاث سنوات الماضية.	تراعى تكافؤ الفرص في الحصول عليها، وتوجد زيادة كبيرة في أعداد الطلاب المستفيدين من المنح الدراسية خلال الثلاث سنوات الماضية
■ تعتمد المؤسسة في اكتشاف الطلاب المتعثرين أكاديميا علي أساليب وإجراءات شكلية غير علمية تقوم بها إدارات غير معنية. ■ تزايد عدد الطلاب المتعثرين أكاديميا خلال ٣ سنوات ماضية بالنسبة إلى إجمالي عدد الطلاب نتيجة عدم توافر برامج للدعم والرعاية	■ لدى المؤسسة قوائم بأسماء الطلاب المتعثرين أكاديميا من خلال نتائج الامتحانات. ■ توجد برامج غير ملائمة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين مما أدى إلى تزايد عددهم خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي عدد الطلاب.	■ تستخدم المؤسسة بعض الأساليب المحددة في اكتشاف المتعثرين أكاديميا من الطلاب من خلال آراء الأساتذة عنهم وسجلاتهم الأكاديمية في بداية العام الدراسي. ■ توجد برامج ملائمة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين مما أدى إلى استقرار عددهم خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي عدد الطلاب.	■ تستخدم المؤسسة أساليب محددة ومعلنة لاكتشاف المتعثرين أكاديميا من الطلاب استنادا إلى استبيانات، وقوائم مراجعة واختبارات تحصيلية تشخيصية في بداية العام الدراسي. ■ توجد برامج فاعلة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين مما أدى إلى انخفاض عددهم خلال السنوات الثلاث الماضية بالنسبة إلى إجمالي عدد الطلاب.
الدعم المادي والاجتماعي والصحي.			
١ = غير مستوف	٢ = مستوف جزئيا	٣ = مستوف	٤ = متميز
■ لا تحدد المؤسسة احتياجات الطلاب ولا تراعى خصائصهم. ■ لا توجد خطة منظمة أو معتمدة للدعم الطلابي. ■ لا توجد مؤشرات موثقة أو معلنة للخدمات التي تقدمها	■ تحدد المؤسسة احتياجات الطلاب من خلال السجلات دون مراعاة لخصائصهم. ■ لا توجد خطة منظمة أو معتمدة للدعم الطلابي، وإنما تقدم هذه الخدمات وفق الظروف التي تعلن عن نفسها دون توثيق .	■ تحدد المؤسسة الاحتياجات الحقيقية للطلاب من خلال الاستقصاءات وسجلات الطلاب والبحوث الاجتماعية وتراعى خصائصهم. ■ تضع المؤسسة خطة منظمة ومعتمدة للدعم الطلابي أكاديميا	■ تحدد المؤسسة الاحتياجات الحقيقية للطلاب من خلال الاستقصاءات، والبحوث، وسجلات الطلاب. ■ تقوم المؤسسة بدراسة خصائص الطلاب، من حيث النوع، والعمر، والمنطقة الجغرافية، والدخل، ... إلخ. ■ تضع المؤسسة خطة منظمة ومعتمدة

المؤسسة لافتقارها إلى خطة منظمة للدعم الطلابي. ■ معايير توزيع الدعم المالي في المجالات المختلفة غير موضوعية.	■ لا توجد أولويات موثقة أو معلنة للخدمات التي تقدمها المؤسسة للدعم الطلابي. ■ توجد معايير موضوعية واضحة لتوزيع الدعم المالي في المجالات المختلفة، ولكن لا يقدم إلا لعدد محدد من الحالات.	وماديا ونفسيا، وتعلنها في دليل الطالب، وتقوم بتحديث المعلومات المتعلقة بذلك دوريا، وتحصر علي تقييم رضا الطلاب عنها. ■ تتضمن الخطة أولويات المؤسسة في الخدمات الداعمة التي تقدمها للطلاب، وتلتزم المؤسسة بتطبيقها في أغلب الأحيان . ■ توجد معايير موضوعية واضحة لتوزيع الدعم المالي في المجالات المختلفة وتغطي كثيراً من الحالات.	للدعم الطلابي أكاديميا وماديا ونفسيا. وتعلنها للطلاب علي الموقع الالكتروني، وفي دليل الطالب، وتقوم بتحديث المعلومات المتعلقة بذلك دوريا، وتحصر علي تقييم رضا الطلاب عنها. ■ تتضمن الخطة أولويات المؤسسة في الخدمات الداعمة المتنوعة التي تقدمها للطلاب ، وتضع المؤسسة آليات تضمن تطبيق هذه الخطة بانتظام. ■ توجد معايير موضوعية واضحة لتوزيع الدعم المالي في المجالات المختلفة وتغطي نطاقاً واسعاً من الحالات.
دعم ورعاية ذوي الاحتياجات الخاصة			
١ = غير مستوف	٢ = مستوف جزئيا	٣ = مستوف	٤ = متميز
■ المباني والإتشاعات وتجهيزات المدرجات والمعامل لا تستوفي القياسات المرجعية التي تلبي حاجات ذوي الاحتياجات الخاصة. ■ لا يوجد لدى المؤسسة برامج موثقة لتقديم خدمات الدعم لهم، ولا تحصر على الاهتمام بهذه الفئة من الطلاب.	■ المباني والإتشاعات وتجهيزات المدرجات والمعامل تستوفي بعض القياسات المرجعية التي تلبي حاجات ذوي الاحتياجات الخاصة. ■ يوجد لدى المؤسسة بعض خدمات الدعم لهم، وتظهر اهتماما بهذه الفئة من الطلاب.	■ المباني والإتشاعات وتجهيزات المدرجات والمعامل تستوفي معظم القياسات المرجعية التي تلبي حاجات ذوي الاحتياجات الخاصة. ■ يوجد لدى المؤسسة برامج موثقة لتقديم خدمات الدعم لهم، وتطبق هذه البرامج.	■ المباني والإتشاعات وتجهيزات المدرجات والمعامل تستوفي جميع القياسات المرجعية التي تلبي حاجات ذوي الاحتياجات الخاصة. ■ يوجد لدى المؤسسة برامج موثقة لتقديم خدمات الدعم لذوي الاحتياجات الخاصة، وتطبق هذه البرامج وتحقق من فاعليتها دوريا.

المشاركة الطلابية

المشاركة الطلابية جزء أصيل من معايير تطبيق الجودة الشاملة، لذا علي المؤسسة مشاركة الطلاب في:

١. صنع واتخاذ القرارات بالمؤسسة،
٢. ضمان الجودة والتطوير،
٣. أنشطة التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع،
٤. الأنشطة الطلابية... الخ.
٥. وفي الاتحاد الأوربي يشارك الطلاب في تقويم واعتماد المؤسسات التعليمية، ويتم اختيار الطلاب وفق معايير محددة، لذا نقترح في مصر والدول العربية تهيئة الطلاب وتأهيلهم للمشاركة في تقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وان يكون الطالب عضوا من أعضاء فريق المراجعة الخارجية الذي تشكله الهيئة المانحة للاعتماد.

الممارسة التطبيقية لوضع نظام المشاركة الطلابية:

يمكن للمؤسسة وضع نظام المشاركة الطلابية استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:

إجراءات تنفيذ الممارسة
■ تقوم وحدة الجودة بالتنسيق مع اتحاد الطلاب بعقد لقاءات مع الطلاب للتوعية بثقافة الجودة ودور الطالب في ضمان جودة الأداء الكلي للمؤسسة، وتختار منهم من يمثل بلجان الجودة المختلفة، ويتم دعوتهم بصورة دورية لحضور الاجتماعات والمناقشات وإبداء رأيهم. ■ تقوم رعاية الشباب (الطلاب) بالتنسيق مع اتحاد الطلاب بتوفير وتخطيط وتنفيذ الأنشطة الطلابية في مجالات الأنشطة الاجتماعية والرياضية والفنية والثقافية والعلمية وأنشطة الأسر وأنشطة الجودة والتمثيل في اللجان، والإعلان والدعاية عن هذه الأنشطة الطلابية. ■ التنسيق مع إدارة شؤون الطلاب لتخصيص فترات زمنية لممارسة الأنشطة الطلابية في

الجدول الدراسية وإتاحة الفرصة لاستخدام الأماكن الخاصة بها أثناء الأجازات والعطلات. ■ إنشاء قاعدة بيانات توضح نسبة الطلاب والطالبات المشاركين في كل نشاط إلى العدد الإجمالي للطلاب، الأنشطة التي تقيمها المؤسسة أو التي شارك فيها الطلاب على المستوى المحلي والإقليمي والدولي والمراكز التي تم الحصول عليها. ■ وضع آلية لمشاركة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والعمل على زيادة نسبة المشاركة كل عام. ■ إعلان وسائل تقدير المتفوقين من الطلاب في الأنشطة والمشاركين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. ■ استطلاع رأى الطلاب في الأنشطة الطلابية واتخاذ الإجراءات التصحيحية لتطوير الأنشطة المختلفة وزيادة نسبة مشاركة الطلاب فيها.
مؤشرات الأداء مؤشرات الانتهاء: ■ توافر جميع الأنشطة الطلابية بالمؤسسة وأماكن ممارستها. ■ توافر قواعد بيانات عن الأنشطة الطلابية. ■ تمثيل الطلاب في جميع اللجان . مؤشرات النجاح: ■ زيادة نسبة المشاركة في الأنشطة الطلابية وفي المؤتمرات والندوات العلمية. ■ حصول المؤسسة على مراكز متقدمة في بعض أو جميع الأنشطة. ■ رضا الطلاب عن الأنشطة الطلابية وأنشطة الاتحاد ومشاركتهم باللجان. ■ فاعلية مشاركة الطلاب في اتخاذ قرارات وتطوير البرامج.
الأدلة والشواهد أ- وثائق واستبيانات: ١. وثائق الأنشطة المختلفة التي أقامتها المؤسسة وشارك فيها الطلاب على المستوى المحلي والإقليمي والدولي والمراكز التي تم الحصول عليها. ٢. وثائق مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية. ٣. نماذج استطلاع رأى الطلاب في الأنشطة الطلابية وفي أنشطة الاتحاد واقتراحاتهم للتطوير. ٤. قائمة اللجان التي يمثل بها الطلاب معتمدة ومحاضر حضورهم بصفة منتظمة. ب- مقابلات الأطراف المعنية: ج- ملاحظة أماكن الأنشطة الطلابية

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة وضع نظام المشاركة الطلابية وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

المشاركة الطلابية			
المشاركة في أنشطة التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- يشارك الطلاب في تطوير البرامج والمقررات - يشارك الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقدها المؤسسة داخلياً وخارجياً . - يشارك الطلاب في المشاريع البحثية للمؤسسة، وذلك بالإسهام في التطبيق الميداني، ودراسات الحالات، وتجهيز التجارب، وغير ذلك .	- يشارك الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقدها المؤسسة . - يشارك الطلاب في المشاريع البحثية الفردية للمؤسسة علي المستوى المحلي، أو القومي.	- يشارك الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقدها المؤسسة. - نادراً ما يشارك الطلاب في المشاريع البحثية للمؤسسة.	- يشارك الطلاب في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقدها المؤسسة بصورة نادرة. - لا يشارك الطلاب في المشاريع البحثية للمؤسسة.
المشاركة في الأنشطة الطلابية			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
توفر المؤسسة الأماكن الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية الممكنة، من حيث المساحات والتجهيزات .	توفر المؤسسة الأماكن الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية الممكنة من حيث المساحات والتجهيزات .	أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية من حيث المساحات والتجهيزات	أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية غير ملائمة من حيث المساحات

- تنفذ المؤسسة الأنشطة الطلابية المختلفة وفق خطة مدروسة وتضع سياسة محددة معلنة لتشجيع الطلاب علي ممارسة هذه الأنشطة، وتحفز المتفوقين فيها عمليا ومادية ومعنويا. - يشارك أعضاء هيئة التدريس بنسبة عالية في الإشراف والتدريب الفاعل علي الأنشطة الطلابية . - تحرص المؤسسة علي تفعيل مساهمات الطلاب في الأنشطة بأساليب مختلفة. - تشارك نسبة مرتفعة تزيد علي ٨٠ % في الأنشطة المختلفة . - حصلت المؤسسة علي مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية محليا ودوليا .	- تضع المؤسسة سياسة محددة ومعلنة لتشجيع الطلاب علي ممارسة هذه الأنشطة المتاحة وتنفيذ معظم هذه البرامج، وتحفز المتفوقين فيها عمليا وماديا ومعنويا . - تشارك نسبة معقولة من أعضاء هيئة التدريس في الإشراف والتدريب الفاعل علي الأنشطة المختلفة. - تشارك نسبة مرتفعة تتراوح بين ٥٠-٨٠ % في الأنشطة المختلفة - حصلت المؤسسة علي مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية محليا.	- محدودة للغاية. - توجد سياسة محددة ومعلنة لتشجيع الطلاب علي ممارسة الأنشطة المختلفة، وتقدم حفزا عمليا ومعنويا محدودا. - تشارك نسبة منخفضة من الطلاب تقل عن ٥٠ % في الأنشطة المختلفة. - لم تحصل المؤسسة علي مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية سواء محليا أو دوليا.	- والتجهيزات. - لا توجد سياسة محددة معلنة لتشجيع الطلاب علي ممارسة الأنشطة المختلفة - تشارك نسبة منخفضة من الطلاب تقل عن ٢٥ % في الأنشطة المختلفة.
--	--	--	--

خدمات الخريجين

الممارسة التطبيقية وضع برامج خدمات الخريجين:

يمكن للمؤسسة وضع برامج خدمات الخريجين استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:

إجراءات تنفيذ الممارسة
■ إنشاء مكتب أو وحدة خدمات الخريجين يتبع وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب أو وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وإدراجه بالهيكل التنظيمي للمؤسسة. ■ يضع المكتب وسائل لقياس التوجه الوظيفي للطلاب على وشك التخرج (استمارات استبيان الرغبات، عقد اجتماعات للسنوات النهائية، عمل استفتاء على الموقع الإلكتروني للمؤسسة) وإعلان تلك الوسائل بكافة الطرق الممكنة. ■ يضع المكتب نظام لمتابعة خريجي الكلية وتحديثه وتحسينه بصفة دورية (إنشاء قاعدة بيانات، وسائل متابعة وضعهم الوظيفي، احتياجاتهم التدريبية والتسجيل للدراسات العليا، اقتراحاتهم لتطوير برامج المؤسسة). ■ يتم تنظيم مؤتمرات/معرضا سنويا للتوظيف ودعوة المؤسسات و الشركات لعرض ما لديها من فرص عمل والشروط اللازمة للالتحاق بها، وإعلان وسائل تيسر لطلاب السنوات النهائية التواصل مع هذه الشركات والمؤسسات بعد تخرجهم. ■ إعداد كتيب سنويا للخريجين وعمل حفل سنوي للخريجين يحضره ممثلون عن المستفيدين وأصحاب الأعمال ويتم فيه تكريم المتفوقين والمتميزين.
مؤشرات الأداء
مؤشرات الانتهاء: وجود مكتب لخدمة ومتابعة الخريجين مؤشرات النجاح: ■ مردود متابعة الخريجين علي تحسين جودة برامج المؤسسة ■ رضا الخريجين عن خدمات المكتب
الأدلة والشواهد
أ- وثائق واستبيانات: ■ نشرة أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين: مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها. ■ استمارات استبيان رغبات قياس التوجه الوظيفي للطلاب على وشك التخرج. ■ قواعد بيانات (ورقية أو الكترونية) الخريجين والتوجه الوظيفي. ■ قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل. ■ الكتاب السنوي للخريجين وملتقى التوظيف السنوي. ب- مقابلات الأطراف المعنية : ج- ملاحظة مكتب الخريجين

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة وضع برامج خدمات الخريجين وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

خدمات الخريجون			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- تخصص المؤسسة وحدة إدارية لخدمات الخريجين، وتنظم ملتقى للتوظيف سنوياً. كما تصدر "كتيب التخرج" سنوياً وتجعله متاحاً للطلاب. - توجد لدى المؤسسة قاعدة بيانات خاصة بالخريجين وتشجع وتدعم رابطة الخريجين. - توجد علاقة متواصلة وفاعلة بين المؤسسة وخريجها عبر السنوات الماضية. - توفر برامج متنوعة لتحسين مهارات الخريجين وإعدادهم لسوق العمل.	- توجد لدى المؤسسة وثائق سنوية وقاعدة بيانات خاصة بالخريجين وتصدر "كتيب التخرج" سنوياً وتجعله متاحاً للطلاب. - يوجد تواصل بين المؤسسة وخريجها عبر السنوات الماضية. - توفر المؤسسة برامج متنوعة لتحسين مهارات الخريجين.	- توجد لدى المؤسسة قاعدة بيانات خاصة بالخريجين سواء في ملفات ورقية أو إلكترونية. - التواصل بين المؤسسة وخريجها عبر السنوات الماضية محدود للغاية. - تقدم المؤسسة برامج غير منتظمة لتحسين مهارات الخريجين	- معلومات المؤسسة عن الخريجين سنوياً تقتصر على أسمائهم المدونة في كشوف الطلاب، حيث لا توجد قاعدة بيانات خاصة بالخريجين سواء في ملفات ورقية أو إلكترونية. - لا يوجد تواصل بين المؤسسة وخريجها عبر السنوات الماضية، وتنتهي صلة المؤسسة بخريجها بنهاية دراستهم فيها. - لا تقدم المؤسسة برامج لتحسين مهارات الخريجين

استراتيجية التعليم والتعلم

تمهيد:

عند إعداد استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة سنتحدث تفصيلا عن:

- الخلفية العلمية.
- قائمة الممارسات المطلوبة.
- كيفية تنفيذ إجراءات وأنشطة كل ممارسة.
- قائمة مخرجات كل ممارسة (كأدلة وشواهد).
- ما يكتب بوثيقة استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة.
- أمثلة تطبيقية لاستراتيجيه التعليم والتعلم لمؤسسات تعليمية محلية ودولية.

بداية ينبغي أن ندرك أن هناك بعض المفاهيم المرتبطة بالتعليم والتعلم ينبغي أن نميز بينها، لماذا؟

لأن البعض يرى أنها مرادفات لمفهوم واحد، هي:

- التعليم والتعلم والتدريس
- إستراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة
- إستراتيجية / استراتيجيات التعليم والتعلم للبرنامج الأكاديمي
- استراتيجيات / طرق التدريس (طرق التعليم والتعلم) للمقررات الدراسية
- أساليب التدريس
- انماط التعلم

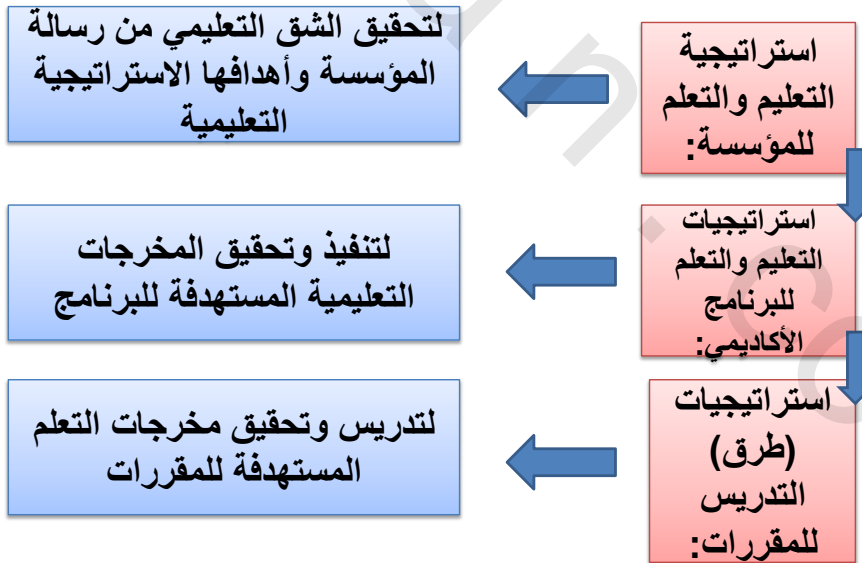
هذه المفاهيم ذات علاقات فيما بينها، ولكل منها دلالاته ومعناه

التعليم: هو التصميم المنظم المقصود لتوجيه الفرد وإرشاده وتهيئة الوسائل لإتمام عملية التعلم بطريقة صحيحة وتحقيق الأهداف المنشودة، ويركز على نقل المعارف والخبرات من جيل إلى جيل، ويقوم به المعلم ليساعد الطالب على إنجاز التغيير المرغوب فيه في الأداء.

التعلم: نشاط ذاتي يقوم به الفرد يكتسب به معارف وخبرات جديدة مؤسسة على خبراته القديمة تمكنه من تعديل سلوك لديه ويتم بإشراف المعلم أو بدونه.

الإستراتيجية: هي فن توظيف الموارد المتاحة لتحقيق الأهداف المنشودة، وكلمة استراتيجية هي مصطلح عسكري وتعني الأمر واصلها يوناني.

مستويات استراتيجية التعليم والتعلم



استراتيجية التعليم والتعلم علي مستوى المؤسسة:

هي خطة منظمة من أجل تحقيق الأهداف التعليمية علي المدى البعيد، وعلي المؤسسة إعدادها واعتمادها من مجلسها الحاكم. وتتضمن أهداف وسياسات المؤسسة في التعليم والتعلم، وطرق وتقنيات ونظم تقويم نتائج العملية التعليمية، والإجراءات والأنشطة التي تتخذها المؤسسة لتحقيق الأهداف التعليمية المحددة في ضوء الإمكانيات المتاحة.

استراتيجية / استراتيجيات التعليم والتعلم علي مستوى البرنامج الأكاديمي:

هي فن توظيف مجموعة من طرق وتقنيات التعليم والتعلم لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج بأقصى فاعلية ممكنة في ضوء الإمكانيات المتاحة، ووجود بدائل تعليمية.

وتعتبر الإستراتيجية أشمل من الطريقة، فالطريقة تقع ضمن الإستراتيجية وقد تستخدم طرق عديدة أو طريقة واحدة ملائمة مع مختلف الظروف والمتغيرات في الموقف التعليمي من أجل تنفيذ الإستراتيجية، ويتوقف ذلك على نوع الأهداف التي يسعى عضو هيئة التدريس إلى تحقيقها. ومن أنواع استراتيجيات التعليم والتعلم التي يمكن أن تنفذ بها البرامج الأكاديمية:

١. التعلم المبني علي المحتوي Content Based Learning ويطلق عليه التعلم التقليدي traditional learning
٢. التعلم النشط Active Learning
٣. التعلم المبني علي الناتج Outcome Based Learning

٤. التعلم القائم علي مشروعات التعلم Project Based Learning
٥. التعلم القائم على العمل الجماعي Cooperative Based Learning
٦. التعلم المبني على حل المشكلات Problem Based Learning
٧. التعلم المبني على المجتمع Community Based Learning
٨. التعلم الذاتي Self Learning
٩. التعلم عن بعد Distant Learning

طرق التدريس Instructional Methods

ويطلق عليها طرق التعليم والتعلم وأيضاً استراتيجيات التدريس

هي خطوات وإجراءات وأساليب منسقة مترابطة تتصل بطبيعة المادة وتعليمها ومستوي الطلاب، يستخدمها عضو هيئة التدريس من أجل إيصال أهداف ومحتوى المقرر/ المنهج للطلاب أثناء قيامه بالعملية التعليمية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة للمقرر، وتأتي لخدمة الإستراتيجية علي مستوي البرنامج. ومن أنواع طرق التعليم والتعلم:

١. المحاضرة
٢. المناقشة
٣. العصف الذهني
٤. حل المشكلات
٥. مشروعات التعلم
٦. التعلم التعاوني

أساليب التدريس

أسلوب التدريس هو الكيفية التي ينفذ بها المعلم طريقة التعليم والتعلم واستخدامه للوسائل والأنشطة والمصادر المختلفة تبعاً للموقف التعليمي لتحقيق أهداف ونواتج تعلم محددة، بصورة تميزه عن غيره ممن يستخدمون نفس الطريقة، وبذلك يرتبط أسلوب التدريس بصورة أساسية ارتباطاً وثيقاً بخصائص المعلم الشخصية.

وفي ضوء هذا المفهوم يمكن القول أن الأسلوب جزء من الطريقة. مثال ذلك في طريقة المحاضرة قد يستخدم أسلوب الإلقاء المباشر فقط، أو أسلوب الإلقاء المباشر المتنوع بعرض توضيحي، أو الذي يتخلله الأسئلة والمناقشة أو العصف الذهني .

أنماط التعلم learning Styles:

نمط التعلم هو الطريقة التي يتلقى بها الفرد المعلومات وكيفية معالجة المخ وتخزينه لها، أو مداخل أو طرق مختلفة للتعلم. ويمكن تعريفه أيضاً بأنه مجموع السمات المعرفية، والانفعالية، والنفسية التي تعد مؤشرات مستقرة نسبياً لكيفية استقبال وتفاعل واستجابة الفرد لما يتعلمه. وأنواع أنماط التعلم هي:

١. التعلم البصري: ٦٥% من المتعلمين أي أن المتعلمين البصريين هم الأكثر شيوعاً

٢. التعلم السمعي: ٣٠% من المتعلمين

٣. التعلم المهاري أو الحركي: ٥% من المتعلمين

معني ذلك أن الطلاب يتعلمون بطرق مختلفة عن بعضهم البعض وفقا لأنماط تعلمهم، ويستفاد من أنماط التعلم في الآتي:

- استخدام طرق وأساليب التدريس المناسبة مع أنماط التعلم لدي الطلاب لجعل التدريس طريقة فعالة.
- مرشد وموجه لتصميم المقرر، حيث يرتبط أداء الطلاب في المواد الدراسية المختلفة بأنماط التعلم

من المفاهيم السابقة يتضح انه ينبغي علي المؤسسة أن:
تقوم القيادة بالتخطيط لإعداد:

استراتيجية التعليم والتعلم علي مستوى المؤسسة

تقوم الأقسام العلمية بتصميم وتوصيف البرامج والمقررات وتحديد:

استراتيجيات التعليم والتعلم التي تنفذ بها هذه البرامج
طرق التعليم والتعلم (استراتيجيات التدريس) للمقررات

يستخدم المعلم أساليبه التي تناسب أنماط التعلم لدي المتعلمين وينفذ بها استراتيجيات التدريس لتحقيق أهداف ونواتج تعلم المقررات

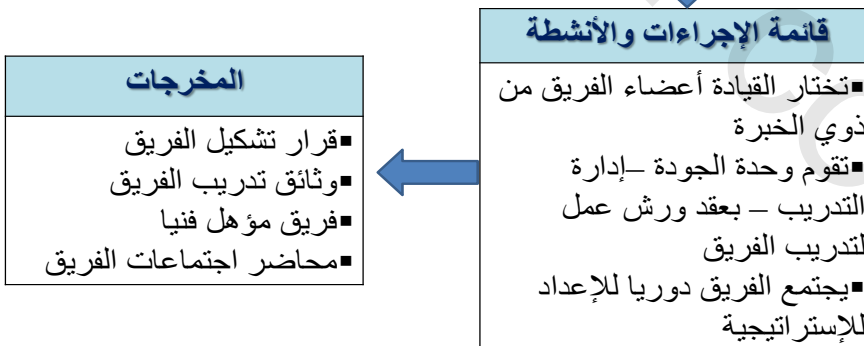
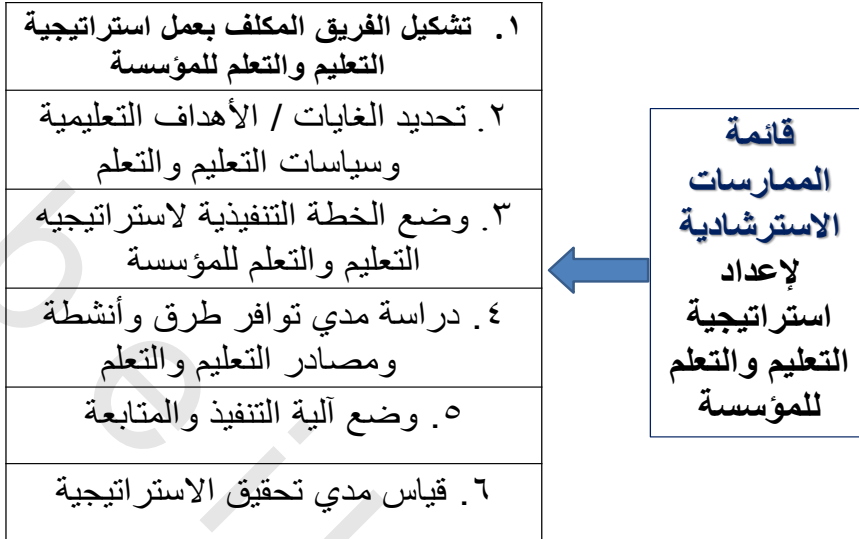
وبذلك يمكن تحقيق ما تم التخطيط له من أهداف وسياسات
بإستراتيجية المؤسسة للتعليم والتعلم

والآن: كيف نقوم بإعداد استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة؟

الممارسة التطبيقية لوضع استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة:

يمكن للمؤسسة وضع استراتيجيات التعليم والتعلم للمؤسسة استرشادا

بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:





أمثلة تطبيقية لأهداف تعليمية:

- دعم التعلم الذاتي وتوفير مصادره لجميع الطلاب.
- توفير التدريب الميداني في جميع مجالات التخصص لجميع الطلاب.
- ارتفاع نسبة الملتحقين ببرامج المتفوقين والمتعثرين.
- التغلب علي كافة مشاكل التعليم والتعلم.
- ضمان جودة البرامج الأكاديمية.
- تطوير موارد التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة.
- نظم تقويم وتغذية راجعة فعالة.

استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة قائمة الممارسات الاسترشادية

٣. وضع الخطة التنفيذية لاستراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة



قائمة الإجراءات والأنشطة

- يقوم الفريق بتحديد البرامج التي تحقق الأهداف التعليمية
- يتم عرض البرامج علي القيادة
- لتحديد المسؤول عن تنفيذ كل برنامج
- يتم تحديد أنشطة كل برنامج ومن المسؤول عن تنفيذها ومؤشرات الأداء واقتراح التمويل اللازم

المخرجات

- خطة تنفيذية مكتملة ومتسقة
- العناصر تتضمن البرامج والأنشطة ومسؤولية التنفيذ والجدول الزمني ومؤشرات الأداء والتمويل المقترح



نموذج خطة تنفيذية لاستراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة

البرنامج: -----			
يتسق مع الهدف الاستراتيجي -----			
قيادة البرنامج: -----			
النشاط	مسؤولية التنفيذ	الجدول الزمني للتنفيذ	الوضع المأمول

استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة قائمة الممارسات الاسترشادية

٤. دراسة مدي توافر طرق وأنشطة ومصادر التعليم والتعلم

قائمة الإجراءات والأنشطة

- مخاطبة الأقسام العلمية لرصد قائمة طرق وأنشطة ومصادر التعليم والتعلم طبقاً لتوصيف البرامج والتطبيق الفعلي
- يتم مقارنة مدي ملائمة القائمة لتحقيق الاستراتيجية
- إعداد تقرير عن مدي ملائمة ذلك لتحقيق مخرجات التعلم لبرامج المؤسسة

المخرجات

- وثيقة مخاطبة الأقسام العلمية
- قائمة طرق وأنشطة ومصادر التعليم والتعلم تناسب الاستراتيجية

استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة قائمة الممارسات الاسترشادية

٥. وضع آلية التنفيذ والمتابعة

قائمة الإجراءات والأنشطة

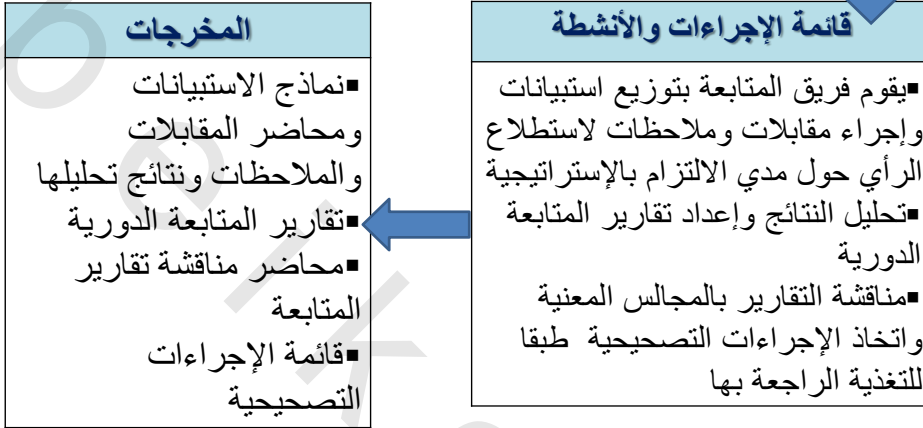
- يجتمع الفريق لوضع تصور عن كيفية متابعة وتقويم التنفيذ
- تصاغ التصورات في آلية مكتوبة يحدد بها المسائلة والمحاسبة
- يتم تحديد الفريق أو الأعضاء المنوط بهم المتابعة
- تعرض الآلية علي مجلس المؤسسة لاعتمادها

المخرجات

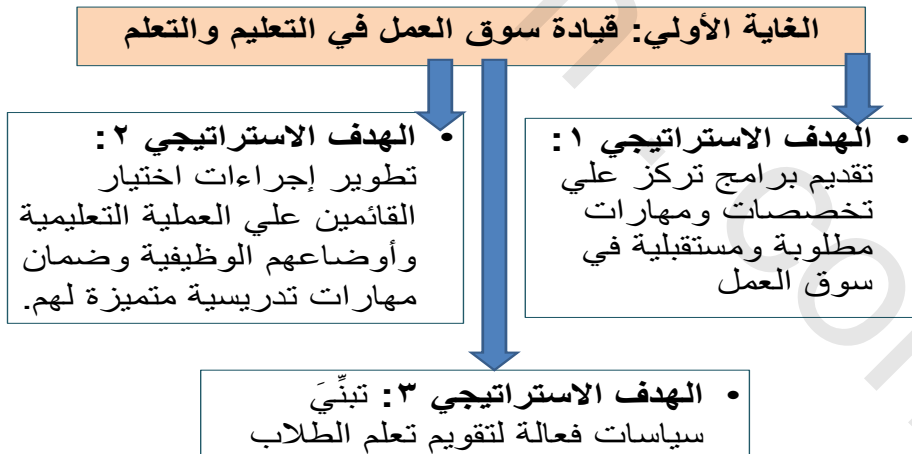
- آلية موثقة ومعتمدة لمتابعة تنفيذ وتقويم الاستراتيجية

استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة قائمة الممارسات الاسترشادية

٦. قياس مدي تحقيق الأهداف الموثقة بالاستراتيجية



مثال تطبيقي من استراتيجية التعليم والتعلم لمؤسسة تعليمية



مثال للخطة التنفيذية للغاية والأهداف السابقة:

البرنامج: تطوير البرامج يتسق مع الهدف الاستراتيجي الأول قيادة البرنامج: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب			
النشاط	مسؤولية التنفيذ	الجدول الزمني للتنفيذ	الوضع المأمول
- إعداد دراسة عن احتياجات سوق العمل من التخصصات والمهارات الحالية والمستقبلية - تبني المعايير الأكاديمية المناسبة	الأقسام العلمية		

البرنامج: تنمية قدرات هيئة التدريس يتسق مع الهدف الاستراتيجي الثاني قيادة البرنامج: مدير وحدة التدريب / وحدة ضمان الجودة			
النشاط	مسؤولية التنفيذ	الجدول الزمني للتنفيذ	الوضع المأمول
- تقوم وحدة التدريب بدراسة الاحتياجات التدريبية - وضع خطة تدريب - إدراج برامج التدريب المتعلقة بالجودة في معايير الترقى - والاختيار لتولي المناصب	- وحدة ضمان الجودة - وحدة التدريب		

**بعد الانتهاء من الممارسة يكتب في وثيقة استراتيجية التعليم والتعلم
للمؤسسة عن العناصر التالية**

- رؤية ورسالة المؤسسة.
- الغايات / الأهداف التعليمية الاستراتيجية.
- سياسات التعليم والتعلم.
- طرق وأساليب وأنشطة التعليم والتعلم لمقررات برامج المؤسسة.
- مصادر التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة.
- التدريب الميداني.
- إستراتيجية التقويم: أهداف التقويم، سياسات التقويم، نظم وأساليب التقويم.
- الخطة التنفيذية: البرامج والأنشطة، مسؤولية التنفيذ، الجدول الزمني للتنفيذ، مؤشرات الأداء والتمويل اللازم.
- آلية التنفيذ والمتابعة.

والآن بعد الانتهاء من صياغة وثيقة استراتيجية التعليم والتعلم للمؤسسة

كيف تقوم المؤسسة بتقييم هذه الوثيقة؟

يمكن للمؤسسة الاسترشاد بأداة تقييم استراتيجية التعليم والتعلم والتقويم

للمؤسسة التالية (جدول: ٢٩)

جدول (٢٩): أداة تقييم استراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم للمؤسسة

مجلات التقييم	م	متطلبات أساسية	درجات الاستيفاء			مببرات التقييم
			مستوفي	مستوفي جزئيا	غير مستوفي	
وثيقة إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم	١	وثيقة الإستراتيجية معتمدة				
	٢	عناصر وثيقة الإستراتيجية مكتملة ومتسقة مع بعضها				
	٣	تنسق إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم مع رسالة المؤسسة				
	٤	تنسق الأهداف الإستراتيجية للتعليم والتعلم وأهداف التقويم مع أهداف المؤسسة الإستراتيجية				
	٥	ترتبط إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم بتوصيف البرامج والمقررات				
	٦	يشارك كافة الأطراف المعنية في إعدادها				
	٧	تشتمل علي طرق وأساليب تعليم وتعلم غير تقليدية (تعلم ذاتي، عصف ذهني، مشروعات تعلم...الخ).				
	٨	تعلن المؤسسة إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم بأساليب مناسبة.				
	٩	يعي كافة الأطراف المعنية بالإستراتيجية				
	١٠	يلتزم ٨٠% من الأقسام				
تفعيل						

مبررات التقييم	درجات الاستيفاء			م	مجالات التقييم
	غير مستوفي	مستوفي جزئيا	مستوفي		
					إستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم
				١١	توثيق مؤشرات التنفيذ بالدراسة الذاتية / التقارير السنوية
				١٢	تتوافر التقارير الدورية للمتابعة
				١٣	تتوافر استبيانات ومقابلات وملاحظات لتقييم واستطلاع الرأي حول طرق وأساليب التعليم والتعلم والتقويم
				١٤	تناقش نتائج التحليل وتتخذ الإجراءات التصحيحية
				١٥	تدمج مقترحات التطوير بخطط تحسين المقررات والبرامج وفقا لتقارير المتابعة
				١٦	تطور المؤسسة الإستراتيجية دوريا

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة إعداد استراتيجيات التعليم والتعلم للمؤسسة وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

استراتيجية التعليم والتعلم			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
■ توجد إستراتيجية للتعليم والتعلم علي مستوي المؤسسة معتمدة ومعلنة شارك في إعدادها الأطراف المعنية بالأقسام العلمية. ■ العناصر الأساسية لاستراتيجيه التعليم والتعلم مكتملة ومتسقة. ■ تتضمن استراتيجيه التعليم والتعلم طرقا وأساليب تعلم غير تقليدية، ومصادر تعلم متنوعة وفقا لنوع البرنامج ومتطلباته قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة. ■ تقوم الأقسام العلمية بتنفيذ استراتيجيه التعليم والتعلم المخطط لها، ويظهر ذلك من خلال الممارسات التعليمية والمتطلبات والامتحانات ومستوي الخريجين. ■ توجد مراجعات موثقة لإستراتيجية التعليم والتعلم بشكل دوري في ضوء نتائج الامتحانات، ونتائج	■ توجد إستراتيجية للتعليم والتعلم علي مستوي المؤسسة معتمدة ومعلنة شارك في إعدادها الأطراف المعنية بالأقسام العلمية. ■ العناصر الأساسية لاستراتيجيه التعليم والتعلم مكتملة ومتسقة. ■ تتضمن استراتيجيه التعليم والتعلم طرقا وأساليب تعلم غير تقليدية، ومصادر تعلم متنوعة وفقا لنوع البرنامج ومتطلباته قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة. ■ تقوم الأقسام العلمية بتنفيذ استراتيجيه التعليم والتعلم المخطط لها، ويظهر ذلك من خلال الممارسات التعليمية والمتطلبات والامتحانات ومستوي	■ توجد إستراتيجية للتعليم والتعلم علي مستوي المؤسسة معتمدة ومعلنة شارك في إعدادها الأطراف المعنية بالأقسام العلمية، ولكنها غير مفعلة. ■ العناصر الأساسية لاستراتيجيه التعليم والتعلم مكتملة ومتسقة. ■ تتضمن استراتيجيه التعليم والتعلم طرقا وأساليب تعلم غير تقليدية، ومصادر تعلم متنوعة وفقا لنوع البرنامج ومتطلباته قادرة على تحقيق مخرجات التعلم	■ إستراتيجية التعليم والتعلم المتوفرة ليست علي مستوي المؤسسة وإنما عبارة عن استراتيجيات تعليم وتعلم علي مستوي البرامج التي تقدمها أو طرق تدريس للمقررات، وبالتالي لا تتضمن العناصر الأساسية للإستراتيجية.

	المستهدفة.	الخريجين. ■ يتم مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم فقط من خلال آراء أعضاء هيئة التدريس بكل قسم طبقاً لما يروونه مناسباً للطلاب.	استبيانات ومقترحات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. ■ تم الاستفادة المثلي من هذه المراجعات في اتخاذ خطوات محددة لتحسين إستراتيجية التعليم والتعلم بالمؤسسة .
التعلم الذاتي و مهارات التوظيف			
١ = غير مستوف	٢ = مستوف جزئياً	٣ = مستوف	٤ = متميز
■ تستخدم المؤسسة إجراءات وأساليب تقليدية للتعليم لا تساعد علي تنمية التعلم الذاتي لدي طلابها ولا تتناسب مع التطورات المعاصرة. ■ مصادر التعلم الذاتي المختلفة في المكتبات وغيرها ليست علي المستوى المطلوب، وتحتاج إلى تطوير وتحسين واستخدامها	■ توجد إجراءات وأساليب تساعد علي التعلم الذاتي والتعاوني، وتشجع الطلاب علي البحث والإبداع في عدد محدود من المقررات. ■ مصادر التعلم الذاتي المختلفة في المكتبات علي المستوى المطلوب، ولكن تحتاج إلى تطوير وتحسين واستخدامها من قبل الطلاب ضعيف .	■ توجد إجراءات وأساليب تعلم متعددة بالمؤسسة تتناسب مع الأهداف المنشودة لها يغلب عليها التعلم الذاتي والتعاوني، وتشجع الطلاب علي البحث والإبداع، وهذا يتضح بشكل ظاهر في المقررات الدراسية بالمؤسسة التي تتطلب بحثاً ذاتياً. ■ تستخدم المؤسسة وسائل تعليمية غير تقليدية مع طلابها، ويتضح في طرق تقديم المحاضرات والمعامل وغيرها، وينعكس ذلك علي مخرجات المؤسسة. ■ تتنوع مصادر التعلم الذاتي بالمؤسسة ممثلة في: توجيه الطلاب للمكتبات،	■ تتيح المؤسسة للطلاب فرصاً عديدة للتعلم الذاتي، وغير التقليدي القائم علي التحليل والإبداع، من خلال تكليفهم بالعديد من المشاريع البحثية والقراءات الحرة، وهذا يتضح بشكل ظاهر في المقررات الدراسية بالمؤسسة التي تتطلب بحثاً ذاتياً. ■ تتنوع مصادر التعلم الذاتي بالمؤسسة ممثلة في: توجيه الطلاب للمكتبات وتوفير عدد كبير من الكتب الجامعية المعتمدة من القسم العلمي بها، والبحث في عناوين الكتب المقررة والموضوعات، وجمع المعلومات، وتوجيههم إلى البحث على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) وقيامهم بالشرح والمناقشات حول المقررات

من قبل الطلاب ضعيف.		وتوفير الكتب المختلفة بها، وتكليفهم بالبحث في عناوين الكتب المقررة والموضوعات، وجمع المعلومات، وتوجيههم إلى استخدام شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) في البحث، وجمع المعلومات . ■ تهتم المؤسسة بإتاحة مصادر التعلم الذاتي من خلال توفير الكتب ذات العلاقة بالمكتبات، وتوجيه الطلاب إليها، وتكليفهم بالبحث والاطلاع .	الخاصة بهم . ■ تخصص المؤسسة بعضاً من نشاطها لتنمية التعلم الذاتي لدى طلابها، وتنمية مصادره المختلفة، من حيث تطوير المكتبات، وإتاحة شبكة المعلومات (الانترنت) للطلاب ، بالإضافة لأعضاء هيئة التدريس. ■ الطلاب بالمؤسسة لديهم مهارات التعلم الذاتي، ويعتمدون عليها في كثير من مهام تحصيل دروسهم، ويظهر ذلك من خلال منتجاتهم بملف المقرر وما يكلفون به. ■ تقيم المؤسسة مهارات التوظيف لدى الطلاب خلال عمليات التقييم الطلابي، أو عبر استطلاع رأى جهات التوظيف.
--------------------------------	--	--	--

إجراءات تنفيذ الممارسة

- تصميم استراتيجية للتعليم والتعلم من قبل لجنة بالمؤسسة تحقق الاهداف التعليمية ومخرجات التعلم المستهدفة لبرامج المؤسسة في حدود الامكانيات المتاحة، بحيث تتضمن الأركان الأتية: الأهداف التعليمية، مداخل وطرق التعليم والتعلم متضمنة التعلم الذاتي وطرقا غير تقليدية للتعليم وتقنياته، تقويم نتائج العملية التعليمية، آليات التطبيق والمتابعة والمراجعة الدورية.
- عرض استراتيجية التعليم والتعلم علي الاطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة (اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وممثلي المجتمع والوزارات والنقابات) للمناقشة وإبداء الرأي.
- مناقشة اللجنة للتغذية الراجعة من قبل الاطراف المعنية واتخاذ الاجراءات التصحيحية.
- عرض استراتيجية التعليم والتعلم علي مجلس المؤسسة لمناقشتها واعتمادها.
- اعلان استراتيجية التعليم والتعلم بوسائل متعددة (ارسالها للأقسام العلمية والأطراف المجتمعية المعنية وموقع المؤسسة الالكتروني).
- متابعة تنفيذ استراتيجية التعليم والتعلم بالأقسام العلمية من خلال خرائط المنهج و توصيف المقرر.
- مناقشة اللجنة لنتائج الامتحانات ونتائج استبيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وتقارير المقررات والمراجعة الداخلية والخارجية.
- مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم بناءا علي التغذية الراجعة واتخاذ الاجراءات التصحيحية.
- تحديث وتطوير الاستراتيجية.

مؤشرات الاداء

مؤشرات الانتهاء

توافر استراتيجية للتعليم والتعلم موثقة ومعتمدة

مؤشرات النجاح:

التزام جميع الاقسام العلمية بتنفيذ الاستراتيجية بنسبة 100%

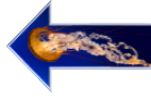
تحقيق الاهداف التعليمية المعلنة

بالاستراتيجية

تحديث وتطوير الاستراتيجية دوريا بناء علي التغذية الراجعة

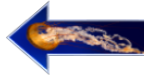
الدلة والشواهد

- أ- وثائق واستبيانات:
- وثيقة استراتيجية التعليم والتعلم موثقة ومعتمدة
- قرار تشكيل اللجنة ومحاضر المجالس الرسمية
- وثائق مشاركة ومناقشة الاطراف المعنية داخل المؤسسة وخارجها (محاضر الاجتماعات، نتائج المناقشات، قائمة الاجراءات التصحيحية)
- وسائل اعلان استراتيجية التعليم والتعلم
- وثائق تنفيذ الاقسام العلمية لاستراتيجية التعليم والتعلم (نماذج بملف المقرر، كراسة الانشطة للطلاب، تقرير ملاحظات جلسات تعليمية نظرية وعملية، الورقة الامتحانية، الخ)
- وثائق مراجعة الاستراتيجية (استبيانات للأطراف المعنية ونتائج تحليلها، محاضر جلسات المجالس الرسمية، تحليل نتائج الامتحانات، دراسة المستندات، تقارير المقررات وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية)
- قائمة الاجراءات التصحيحية بناء علي نتائج المراجعة
- استراتيجية تعليم وتعلم محدثة طبقا للتغذية الراجعة (اذا كان ينطبق)
- ب- مقابلات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة: (نتائج المقابلات تتضمن تفعيل الاستراتيجية وتعكس رضا الطلاب بالمؤسسة)
- ج- ملاحظة جلسات تعليمية وزيارة الكنترول: نتائج الملاحظة والزيارة تتضمن تفعيل الاستراتيجية فيما يخص تقويم العملية التعليمية



سياسات التعامل مع مشاكل التعليم والتعلم

الممارسة التطبيقية لوضع سياسات التعامل مع مشاكل التعليم والتعلم:
يمكن للمؤسسة وضع سياسات التعامل مع مشاكل التعليم والتعلم استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:



المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة وضع سياسات التعامل مع مشاكل التعليم والتعلم وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

سياسات التعامل مع مشاكل التعليم			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- توجد لدى المؤسسة سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم التي تواجهها. - تقسم المؤسسة الطلاب إلى مجموعات وتوفر القاعات والمعامل للتعامل مع الكثافة العددية الزائدة للطلاب. - واجهت المؤسسة مشكلة الدروس الخصوصية بما تقوم به من برامج إضافية ودورات استثنائية لمعالجة هذه المشكلة. - تواجه المؤسسة مشكلة الكتاب الجامعي، من خلال توفير عدد كبير من الكتب في المكتبة متعلقة بالمقررات، وعدم الاعتماد بشكل أساسي على الكتاب الجامعي والاعتماد على المراجع الأساسية المختلفة والمتنوعة، ومصادر التعلم المتنوعة، والاستفادة بالإنترنت. - تعد المؤسسة الكوادر المهنية التي يمكن أن تسد	- توجد لدى المؤسسة سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم التي تواجهها. - تقسم المؤسسة الطلاب إلى مجموعات وتوفر القاعات والمعامل للتعامل مع الكثافة العددية الزائدة للطلاب. - تواجه المؤسسة مشكلة الدروس الخصوصية من خلال الاهتمام ببرامجها المقدمة للطلاب. - توفر المؤسسة عدداً من الكتب المتعلقة بالمقررات في المكتبة لمواجهة مشكلة الكتاب الجامعي. - تستعين المؤسسة ببعض أعضاء هيئة التدريس المنتدبين من كليات	- توجد لدى المؤسسة سياسات وإجراءات معتمدة ومعلنة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم التي تواجهها. - تواجه المؤسسة بعض مشكلات التعليم والتعلم ولكن دون وجود مردود لهذه السياسات علي بعض المشكلات مثلاً عدم وجود أحدها أو بعضها.	جهود المؤسسة فيما يتعلق بالتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم التي تواجهها غير كافية، وينقصها وجود سياسة محددة للتعامل معها.

		أخري لسد العجز لحالي بها. ■ تكفي الموارد المالية المخصصة للكلية لتحقيق أهدافها . ■ تتخذ المؤسسة الإجراءات المناسبة والكفيلة لإلزام الطلاب بالحضور .	الاحتياجات المهنية داخل الكلية، من خلال برنامج إعداد منظم وهادف . ■ تسعى المؤسسة - من خلال جهود أعضائها- إلى زيادة الموارد المالية لتحقيق أهدافها سواء من مصادر ذاتية أو مجتمعية . ■ تواجه المؤسسة مشكلة ضعف حضور الطلاب بالأنشطة العلمية المشجعة على الحضور. ■ يتم قياس مردود هذه السياسات مثلا من خلال: قلة مشاكل التعليم والتعلم، زيادة نسبة حضور الطلاب، ارتفاع نسبة النجاح، زيادة الموارد المالية والبشرية وغيرها.
--	--	---	--

نظم تقويم الطلاب

القياس والتقييم والتقويم

القياس: Measurements:

هو تقدير الأشياء والمستويات تقديراً كمياً، وفق إطار معين من المقاييس المدرجة، عن طريق جمع بيانات ومعلومات وملاحظات كمية عن الموضوع المراد قياسه.

التقييم Assessment:

عملية جمع بيانات كمية أو كيفية باستخدام أدوات، وتحليل تلك البيانات لتشخيص نقاط القوة والضعف في الأداء بما يعطينا أساساً سليماً نبني عليه أحكام التقويم.

التقويم Evaluation:

هو عملية إصدار حكم على قيمة الأشياء أو الموضوعات أو المواقف أو الأشخاص، اعتماداً على معايير أو محكات معينة واتخاذ قرارات مناسبة. أو هو العملية التي ترمي إلى معرفة جودة تعلم الطلاب وأدائهم ومعرفة مدى النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف العامة للبرنامج ومدى نجاح العملية التعليمية، وكذلك نقاط القوة والضعف بها، حتى يمكن تحقيق الأهداف المرجوة بأحسن صورة ممكنة. وهو عملية منظمة ينتج عنها معلومات تفيد في اتخاذ قرار أو إصدار حكم على قيمة معينة، وترمي أيضاً إلى معرفة مدى تحقق التغيرات المرغوبة لدى المؤسسة، ومدى تقدمها نحو الأهداف المراد تحقيقها.

لذلك فالتقييم هو مجرد إصدار أحكام وتشخيص، أما التقويم فيتضمن إصدار أحكام وتشخيص وخطط تحسين. فالتقويم يعد عملية تشخيصية علاجية في آن واحد. والقياس والتقييم أقل قيمة من التقويم من الناحية المؤسسية، نظراً لأن معرفة النتائج بدقة وموضوعية من غير تقدير لقيمتها لا يعني شيئاً، وعليه فالتقويم أكثر شمولاً من القياس والتقييم، والقياس والتقييم يمثل كل منهما إحدى الأدوات أو الوسائل المستخدمة في التقويم.

وتؤكد الاتجاهات المستقبلية في مجال القياس والتقييم والتقويم، أن هذه العملية لا بد أن تتم بشكل كلي وشمولي لكل المنظومة المؤسسية، أي لا يقتصر التقويم على عنصر بمعزل عن العنصر الآخر. ولهذا ينبغي علي كل مؤسسة أن تتبنى مفهوم التقويم الشامل للأداء المؤسسي، كما تتبنى مفهوم أن التقويم ليس لرصد الأخطاء وحسب، وإنما لرصد الصواب وتعزيزه ضماناً لتحقيق الكفاءة الداخلية للمؤسسة (Internal Efficiency) والكفاءة الخارجية للمؤسسة (External Efficiency).

فمثلاً أثناء تقويم الطالب:

- تكون أداة التقييم هي المادة الامتحانية النظرية أو الامتحان الشفوي.....الخ.
- يتم القياس بالنسبة لمعيار وهو الدرجة الكلية للامتحان.
- يتم التقييم بمقارنة درجة الطالب بالدرجة الكلية وإصدار حكم بنجاح أو رسوب الطالب.
- يتم التقويم بإعداد برامج علاجية بعد إصدار حكم بنجاح أو رسوب الطالب.

أسس التقويم:

- شاملا لجميع نواتج التعلم.
- مستمرا بحيث يمكن توظيفه في عمليات التشخيص والعلاج والإثراء.
- حقيقيا ويعبر بصدق عن أداء الطالب.
- تتوافر فيه الموضوعية والعدالة.
- يتصف بالوضوح والشفافية.
- يتيح فرصا لقياس عمليات التفكير ومهاراته.
- تتعدد جهاته ومستوياته.

أنواع التقويم:

١. **التقويم البنائي أو التكويني Formative Evaluation**: يطلق عليه أحيانا التقويم المستمر، ويعرف بأنه العملية التقييمية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس أثناء المراحل المختلفة لعملية التعلم من بدايتها حتى نهايتها، ومن الأساليب والطرق التي تستخدم فيه المناقشة، ملاحظة أداء الطالب، الواجبات والمهام.
٢. **التقويم النهائي أو التجميعي Summative Evaluation**: هو العملية التقييمية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس في نهاية برنامج / مقرر تعليمي لتحديد مدى تحقيق الطالب لمخرجات التعلم بعد إتمام متطلباته في الوقت المحدد، ومن أمثله الامتحانات التحريرية والشفهية التي تتناول مختلف المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي.

أساليب التقويم وأدواته

عند تقويم المخرجات التعليمية المتنوعة للبرامج الأكاديمية ومقرراتها، فإن علينا، أن نختار أداة التقويم الأكثر ملاءمة لكل مخرج، فما يصلح لتقويم الاتجاهات مثلاً قد لا يصلح لتقويم المعارف أو المهارات. وفي هذا الإطار يمكن أن نذكر المبادئ الرئيسية التالية ليتم مراعاتها في اختيار أداة التقويم المناسبة لكل مخرج:

١. لا توجد أداة أو وسيلة تقويم واحدة يمكن أن تقيس كل المخرجات المتوقعة.
٢. يجب التأكد من صدق وثبات ودقة وموضوعية أداة التقويم قبل استخدامها.
٣. اختيار أداة تقويم بناء على مدى ملاءمتها في عملية التقويم للمخرجات.
٤. أداة التقويم تقيس مدى التقدم أو التحسن أو الإنجاز ولكنها لا توجد هذا التقدم.
٥. يجب أن يكون هناك وعي بمحددات كل أداة من أدوات التقويم.
٦. يجب أن يكون هناك وعي بأخطاء القياس ومصادرها وطرق الحد من تأثيرها.
٧. هل سَنُطَبِّقُ الأداة على جميع الطلبة أم على عينة منهم فقط؟.
٨. كيف يمكن الاتصال بالفئة التي سَيُطَبَّقُ عليهم الامتحان؟
٩. أين ومتى وكيف سيتم تطبيق هذه الأداة.

بناءً على ذلك، فإن الاعتماد على أداة تقويم واحدة يعد مخاطرة كبيرة، فالأداة ربما لا تكون دقيقة أو مناسبة لقياس بعض المخرجات، كذلك فإن وحدات القياس (مصادر المعلومات) متنوعة وفيها الطلاب سواء الحاليين، أو المتوقع تخرجهم، أو الخريجين، وأعضاء هيئة التدريس وجهات العمل والإداريين، وغيرهم. ومن أدوات التقويم المباشرة ما يلي:

- عينات عمل الطلبة، ملف الطالب
- ملاحظة سلوك الطالب

- التقويم الداخلي والخارجي لمشاريع الطلاب
- تقويم الأداء العملي
- التقويم الخارجي للتدريب الميداني
- دراسة الحالة وحل المشكلات
- أداء الطالب على اختبارات مزاوله المهن
- الاختبارات المعيارية / المقننة، الاختبارات القبلية والبعديّة
- الاختبارات الإنشائية

فائدة تقويم المخرجات التعليمية بالنسبة لعضو هيئة التدريس:

١. يوفر معلومات عن المعارف والمهارات التي يمتلكها الطلبة عند دخولهم مقرر معين
٢. يوفر معلومات قيّمة عن فعالية الخطط الدراسية وأساليب التدريس.
٣. يوفر معلومات عما يحدثه أعضاء هيئة التدريس من تغيير في تعلّم الطلبة وسلوكهم.
٤. إعطاء نظرة أكثر شمولية عن حاجات الطلبة وإنجازاتهم

خطوات عملية التقويم Assessment Process



شكل (١٩): خطوات تقويم أداء الطلاب

الممارسة التطبيقية لوضع نظام تقويم الطلاب

ينبغي أن تعد المؤسسة نظام أو خطة للتقويم وإستراتيجية واضحة لتقويم أداء الطالب Assessment plan لتحقيق المعايير الأكاديمية ومخرجات التعلم للبرامج والمقررات وذلك في ضوء اللوائح والقوانين المنظمة ونواتج التعلم المستهدفة، وتقوم بإعلانها ومتابعة تنفيذها، وتحرص علي مراجعتها بصفة دورية وتحديثها.

ويمكن للمؤسسة إعداد نظام تقويم الطلاب استرشادا بإجراءات الممارسة التطبيقية التالية:

إجراءات تنفيذ الممارسة
- تقوم إدارة المؤسسة (العميد، وكيل شؤون التعليم والطلاب ووكيل الدراسات العليا، مدير شؤون التعليم والطلاب ومدير شؤون الدراسات العليا) بدراسة القوانين واللوائح المنظمة لعملية التقويم في حضور عينات ممثلة من الأطراف المعنية (طلاب، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، إداريين، رؤساء وأعضاء الكنترول) - يتم إعداد خطة لعملية التقويم في ضوء القوانين واللوائح محددة العناصر بحيث تتضمن: إدارة التقويم وتنفيذه ومتابعته، الطرق المقترحة والخط الزمني لتقييم نواتج التعلم في ضوء توصيف البرامج والمقررات وخرائط المنهج (متى يتم التحقق من اكتساب الطالب للنواتج وكيف يتم ذلك)، قواعد الرأفة ولتعامل مع حالات التظلم والغش. - تعرض الخطة المقترحة علي مجموعة من المحكمين للمراجعة والتأكد من شمولية عناصر الخطة. - تعديل الخطة المقترحة في ضوء آراء المحكمين ويتم إعداد الصورة النهائية للخطة وعرضها بمجلس المؤسسة لمناقشتها واعتمادها في صورتها النهائية. - الإعلان عن خطة التقويم والقواعد المنظمة للامتحانات لجميع الأطراف المعنية بكافة الطرق المتاحة (دليل الطالب، الموقع الإلكتروني للمؤسسة، داخل الأقسام العلمية، مواقع واضحة ومتنوعة داخل المؤسسة وداخل القاعات، لوحات). - تقوم المؤسسة بمتابعة إجراءات تنفيذ خطة التقويم وعملية سير الامتحانات، مع التزامها بالشفافية والعدالة في وضع الامتحانات ومراجعتها (تشكيل الكنترول ولجان الامتحانات، وضع المادة الامتحانية، مراجعة المادة الامتحانية، تصحيح ومراجعة الامتحانات). - الإعلان عن نتائج تقويم الطلاب وفقاً للمواعيد المحددة مسبقاً بأساليب متنوعة. - يتم تحليل نتائج تقويم الطلاب لمتابعة اكتسابهم للمخرجات التعليمية واستثمار المعلومات لاتخاذ قرارات بشأن إدخال تعديلات أو تطويرات على البرامج والمقررات ووسائل التقييم وتحسين العملية التعليمية.

■ إتاحة المؤسسة فرصًا للتغذية الراجعة لكل من الطالب وعضو هيئة التدريس عن طريق استبيانات أو مقابلات واتخاذ القرارات الملائمة لتحديث اللوائح والقواعد الخاصة بالتقويم في ضوء النتائج.
مؤشرات الأداء
مؤشرات الانتهاء: خطة / استراتيجية التقويم محددة العناصر موثقة ومعتمدة. مؤشرات النجاح: ■ التزام إدارة المؤسسة وجميع الأقسام العلمية بإجراء عملية التقويم طبقا للإستراتيجية بنسبة ١٠٠%. ■ تحقيق الأهداف التعليمية المعلنة. ■ تحديث وتطوير الاستراتيجية دوريا بناء علي التغذية الراجعة.
الأدلة والشواهد
أ- وثائق واستبيانات: ■ وثيقة استراتيجية التقويم موثقة ومعتمدة. ■ محاضر اجتماعات دراسة القوانين واللوائح المنظمة لعملية التقويم. ■ تقرير المحكمين عن الخطة المقترحة والإجراءات التصحيحية بالخطة. ■ محضر مجلس المؤسسة لاعتماد الخطة. ■ وثائق الإعلان عن خطة التقويم والقواعد المنظمة للامتحانات (مثلا دليل الطالب، تصفح الموقع الإلكتروني، مخاطبات الأقسام العلمية). ■ وثائق تنفيذ ومتابعة الخطة (قرارات تشكيل لجان الامتحانات والكنترول، تدريب وتقييم القائمين علي الامتحانات، تقارير المتابعة، استبيانات ونتائج تحليلها، وسائل الإعلان عن النتائج، نماذج من التعديلات بالمقررات ووسائل التقويم...الخ). ب- مقابلات الطلاب وعضو هيئة التدريس: نتائج المقابلات تتضمن تفعيل الاستراتيجية وتعكس رضا الطلاب بالمؤسسة). ج- زيارة وملاحظة الكنترول: نتائج الملاحظة والزيارة تتضمن ما يفيد تفعيل الاستراتيجية.

إدارة عملية التقويم

١. وجود قواعد واضحة لدى المؤسسة لإدارة عملية سير الامتحانات.
٢. توافر معايير واضحة بالمؤسسة لاختيار الأعضاء القائمين علي عملية الامتحانات وتحديد مسؤولياتهم.
٣. توافر أساليب محددة ومعلنة بالمؤسسة لتقويم أداء الأعضاء القائمين علي عملية التقويم وقواعد محاسبتهم.
٤. تحرص المؤسسة علي تدريب أعضائها علي استيفاء متطلبات التقويم.

تنفيذ ومتابعة عملية التقويم:

- وضع المادة الامتحانية
- مراجعة المادة الامتحانية
- تصحيح الامتحانات ومراجعة عملية التصحيح

الممارسات التطبيقية:

- تحدد المؤسسة ضمن استراتيجية التقويم إجراءات وقواعد واضحة لوضع ومراجعة المادة الامتحانية وعملية تصحيح الامتحانات ومراجعتها.
- تعلن المؤسسة هذه القواعد علي أعضاء هيئة التدريس.
- تعقد أقسام المؤسسة المختلفة لقاءات جماعية لمناقشة الإمكانيات المتاحة وكيفية تحقيق مستوي الجودة المنشود في وضع المادة الامتحانية طبقاً للقواعد المعلنة.
- تصمم المؤسسة - في ضوء مخرجات هذه المناقشات - خطة لتوفير الموارد أو التدريب الذي قد يكون لازماً لأعضاء هيئة التدريس.
- تشكل مجالس الأقسام العلمية لجان الممتحنين (لجان وضع الامتحان ولجان مراجعة الامتحان)
- تقوم لجان وضع الامتحان بمراجعة الآتي:
 - إعداد جدول مواصفات الامتحان للتأكد من ان المادة الامتحانية تشمل كافة مستويات مجالات نواتج التعلم (المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والمهارات المهنية والعملية والمهارات العامة

والمقولة).

- تناسب كم المادة الامتحانية والفترة الزمنية المخصصة للامتحان.
 - أن تعبر المادة الامتحانية عن تعلم حقيقي وواقعي.
 - إعداد نموذج للإجابة حتى يتصف تقدير درجات الامتحان بالعدالة والموضوعية والشفافية.
- مثلا بالنسبة للاختبارات المقالية يتم تحديد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر في الإجابة النموذجية للامتحان، ولا ينبغي أن تكون الإجابة كاملة من كتاب مفروض على الطلاب (حيث لوحظ قيام المؤسسات بتصوير أجزاء من المقرر واعتبارها إجابات نموذجية) بل يترك للطالب الإجابة تحت كل عنصر حسب ما تعلمه وفهمه للموضوع تحقيقاً لمبدأ الإبداع والابتكار في الإجابة. وبالنسبة للاختبارات الموضوعية يتم عمل مفتاح للإجابة الصحيحة.
- تنوع أدوات وأساليب القياس لتناسب مختلف الطلاب (نظري (مقالي، موضوعي، دراسة حالة، شفوي، عملي، مشروعات تعلم).
 - الالتزام بمواصفات الورقة الامتحانية من حيث الشكل: شعار المؤسسة، وضوح بيانات الامتحان (الفرقة، زمن الامتحان، درجات كل سؤال، تعليمات الامتحان الموجهة للطلاب)، لغة واضحة وسليمة، طباعة إلكترونية واضحة.
- تقوم لجان مراجعة الامتحان بإعداد مصفوفة (blueprint) لضمان اتساق المادة الامتحانية مع نواتج التعلم المستهدفة في توصيف المقرر التي تم تدريسها، وفي حالة وجود أسئلة من خارج التوصيف يتم إلغاؤها ومحاسبة اللجنة المسؤولة عن وضع الامتحان ويتم كتابة تقرير بذلك موقعا من قبل اللجنة.
 - تعديل صياغة الورقة الامتحانية في ضوء المراجعة.

إجراءات إعداد الاختبارات النظرية:

تقوم لجان وضع الامتحان باتباع المراحل التالية

١. تحديد الغرض من الاختبار (تشخيصي أو ختامي).
٢. تحديد محتوى الاختبار في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.

٣. تحديد مستويات القياس (تذكر – فهم – تطبيق – تحليل – تقييم – إبداع).
٤. إعداد جدول المواصفات للموضوعات (الوزن النسبي للموضوعات والنواتج التي يتم تقييمها).
٥. كتابة مفردات الاختبار ومراجعتها.
٦. تقدير الزمن ووضع نظام لتصحيح الاختبار متضمنا نموذج إجابة بعناصر ورصد درجات لكل عنصر وترك محتويات الإجابة لإبداع الطالب.
٧. كتابة تعليمات الاختبار.
٨. تقوم لجان مراجعة الامتحان بإعداد مصفوفة (blueprint)

جدول (٣٠) مخطط جدول مواصفات الاختبار

النسبة المئوية	المهارات الذهنية				المعرفة والفهم		نواتج التعلم
	إبداع	تقويم	تحليل	تطبيق	فهم	تذكر	المحتوى
٢٠%	٢	٣	٣	٥	٤	٣	موضوع ١
٥٠%	٥	٨	٧	١٢	١٠	٨	موضوع ٢
٣٠%	٣	٤	٥	٨	٦	٤	موضوع ن
١٠٠% (المطلوب ٢٠ سؤال)	١٠%	١٥%	١٥%	٢٥%	٢٠%	١٥%	النسبة المئوية

توضيح: كيفية حساب عدد الأسئلة في الخلية المتعلقة بموضوع ٢ عند مستوى التحليل:

$$\text{عدد الأسئلة في الخلية} = ٢٠ * [(١٥/١٠٠) * (٥٠/١٠٠)] = ١,٥ \text{ سؤال}$$

$$١,٣ \text{ سؤال} = ٧ \div ٥٠ \times ٧ \div ١٥ \times ٢٠ \text{ يساوي}$$

مراجعة وتحديث اللوائح والقواعد الخاصة بالتقويم في ضوء المستجدات المحلية والعالمية:

- يقوم وكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب ووكيل شئون الدراسات العليا بتشكيل لجنة برئاسة كل منهما مهمتها مراجعة اللوائح والقواعد الخاصة بالتقويم وتحديثها
- تجمع اللجنة معلومات عن اللوائح والقواعد الجديدة في مجال التقويم من خلال شبكة المعلومات العالمية، مراسلة المؤسسات التعليمية المناظرة، التغذية الراجعة من أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تدرس اللجنة اللوائح والقواعد الجديدة والتغذية الراجعة وتناقشها وتنتقي اللوائح والقواعد الحديثة التي تتلاءم مع قانون تنظيم الجامعات واللائحة التنفيذية له
- تناقش اللجنة اللوائح والقواعد الجديدة في لجنة شئون التعليم والطلاب ولجنة شئون الدراسات العليا بالمؤسسة.
- يتم عرض ما استقرت عليه اللجان من قرارات علي مجلس المؤسسة لمناقشتها واعتمادها.
- يرفع ما استقر عليه مجلس المؤسسة إلى المستويات الأعلى لمناقشتها واعتمادها (الجامعة، لجان القطاع، المجلس الأعلى للجامعات)
- تعد قاعدة بيانات تضم اللوائح والقواعد الجديدة المعتمدة.
- تعلن المؤسسة عن اللوائح والقواعد الجديدة المعتمدة في دليل الطالب وعلي الموقع الإلكتروني للمؤسسة وداخل الأقسام العلمية وفي مواقع واضحة ومتنوعة داخل المؤسسة وداخل القاعات، لوحات علي الحائط،... إلخ

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة وضع نظام تقويم الطلاب وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

تقويم الطلاب			
إستراتيجية التقويم ومصادقية التقويم			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- تستخدم المؤسسة أساليب متعددة للتقويم (مبدئي، بنائي، نهائي... إلخ) شفوية وتحريرية، وملاحظة المهارات ... إلخ. - تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار نتائج تقويم الطلاب في عملية اتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم في تطوير البرامج التعليمية من خلال آليات محددة . - توجد لجنة لمراجعة وتحليل ودراسة نتائج تقويم الطلاب، واتخاذ قرارات تصحيحية في ضوء مراجعة النتائج. - تستخدم المؤسسة لجان الممتحنين ، ونظام الممتحنين الخارجيين . - تحرص المؤسسة علي تطوير الاختبارات، بحيث لا تعتمد علي الحفظ ، وتعتمد على	- تعتمد المؤسسة في تقويم طلابها علي أساليب متعددة للتقويم مثل : الاختبارات الفصلية، ونصف الفصلية، والاختبارات النهائية. - تأخذ المؤسسة كثيراً من قرارات تطوير البرامج التعليمية بناءً علي نتائج تقويم الطلاب . - تحرص المؤسسة علي تطوير اختبارات، بحيث تتضمن مستويات معرفية عليا من خلال آليات محددة متفق عليها مع أعضاء هيئة التدريس. - تستخدم المؤسسة أشكالاً مختلفة من التقويم الشفهي، والتحريري،	- تقتصر المؤسسة علي التقويم النهائي في تقدير الطلاب. - توجد مجهودات متواضعة في تطوير البرامج التعليمية منفصلة عن نتائج تقويم الطلاب. - معظم اختبارات المؤسسة تقيس مستويات معرفية دنيا كالحفظ والاستظهار . - تأخذ أساليب التقويم أشكالاً نمطية، غير متجددة منذ أعوام . - تستخدم المؤسسة	- تقتصر المؤسسة علي التقويم النهائي في تقدير الطلاب. - لا توجد مجهودات في تطوير البرامج التعليمية. - معظم اختبارات المؤسسة تقيس مستويات معرفية دنيا كالحفظ والاستظهار . - تأخذ أساليب التقويم أشكالاً نمطية، غير متجددة منذ أعوام . - تستخدم المؤسسة

مدي تحقق نواتج التعلم المستهدفة غير ملائمة ■ الآليات التي تطبق للتأكد من صدق اساليب التقويم وثبات ادوات التقويم غير ملائمة	الاساليب والادوات المناسبة لقياس مدي تحقق نواتج التعلم المستهدفة ■ الآليات التي تطبق للتأكد من صدق اساليب التقويم وثبات ادوات التقويم غير ملائمة	والعملي، ويؤخذ ذلك بعين الاعتبار في التقويم النهائي للطالب . ■ توجد آليات محددة للتعامل مع تظلمات الطلاب من الامتحانات وتقدير الدرجات. ■ تستخدم المؤسسة الاساليب والادوات المناسبة لقياس مدي تحقق نواتج التعلم المستهدفة ■ تطبق المؤسسة آليات مناسبة للتأكد من صدق اساليب التقويم (خطة التقويم، مواصفات الورقة الامتحانية،...).	مستويات معرفية عليا، وأشكال مختلفة من الأسئلة. ■ تحرص المؤسسة علي توافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب، والمهام المكلفين بها. ■ توجد آليات محددة للتعامل مع تظلمات الطلاب من الامتحانات. ■ تحرص المؤسسة على قياس تحقق نواتج التعلم المستهدفة باستخدام الاساليب والادوات الملائمة. ■ تطبق المؤسسة الآليات المناسبة للتأكد من صدق اساليب التقويم (خطة التقويم، مواصفات الورقة الامتحانية،...). ■ تهتم المؤسسة بالتأكد من ثبات ادوات التقويم.
إدارة التقويم			
١ = غير مستوف	٢ = مستوف جزئيا	٣ = مستوف	٤ = متميز
■ اوقات التقييم لا تتناسب مع الجداول الدراسية وتمثل عبء على الطلاب او اعضاء هيئة التدريس.	■ تناسب اوقات التقييم مع الجداول الدراسية بحيث لا تمثل عبء على الطلاب او اعضاء هيئة التدريس.	■ تناسب اوقات التقييم مع الجداول الدراسية بحيث لا تمثل عبء على الطلاب او اعضاء هيئة التدريس. ■ توفر المؤسسة امكانيات سرية وضع	■ تناسب اوقات التقييم مع الجداول الدراسية بحيث لا تمثل عبء على الطلاب او اعضاء هيئة التدريس. ■ توفر ادارة المؤسسة امكانيات واجراءات

■ يقوم كل عضو هيئة تدريس بضمان سرية وضع ونسخ وتوزيع امتحاناته دون توفر امكانيات واجراءات تضمن ذلك علي مستوي المؤسسة. ■ لا توفر المؤسسة آليات فاعلة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب. ■ يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم في توقيات وعبر الوسائل غير المناسبة.	■ توفر المؤسسة امكانيات واجراءات لضمان سرية وضع ونسخ وتوزيع الامتحانات والاحتفاظ بنتائج عمليات التقويم بطريقة مؤمنة. ■ توفر المؤسسة آليات فاعلة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب مثلًا تطبيق سياسات عدم تضارب المصالح عند اعداد لجان الامتحان، تطبيق نظام المتحنيين الخارجيين، قواعد للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها...الخ ■ يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم في توقيات مناسبة وعبر الوسائل المناسبة.	ونسخ وتوزيع الامتحانات والاحتفاظ بنتائج عمليات التقويم بطريقة مؤمنة لمدة لا تقل عن مدة دورة البرنامج التعليمي للرجوع اليها عند الحاجة. ■ توفر المؤسسة آليات فاعلة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب مثلًا تطبيق سياسات عدم تضارب المصالح عند اعداد لجان الامتحان، تطبيق نظام المتحنيين الخارجيين، قواعد للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها...الخ ■ يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم في توقيات مناسبة وعبر الوسائل المناسبة.	لضمان سرية وضع ونسخ وتوزيع الامتحانات والاحتفاظ بنتائج عمليات التقويم بطريقة مؤمنة لمدة لا تقل عن مدة دورة البرنامج التعليمي للرجوع اليها عند الحاجة. ■ تحرص المؤسسة على توفير آليات فاعلة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب مثلًا تطبيق سياسات عدم تضارب المصالح عند اعداد لجان الامتحان، تطبيق نظام المتحنيين الخارجيين، قواعد للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها...الخ ■ يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم في توقيات مناسبة وعبر الوسائل المناسبة. ■ تراجع ادارة المؤسسة اجراءات ونظام التقويم لتطويره
دعم التقويم للعملية التعليمية			
١ = غير مستوف ■ تحلل المؤسسة نتائج	٢ = مستوف جزئيا ■ تحلل المؤسسة نتائج تقويم	٣ = مستوف ■ تحلل المؤسسة نتائج تقويم الطلاب	٤ = متميز ■ تحلل المؤسسة نتائج تقويم الطلاب على

تقويم الطلاب على مستوى الفرق الدراسية والمقررات، وتقدم تغذية راجعة للطلاب توضح نقاط القوة والضعف في ادانهم، ولكن لا تقدم تغذية راجعة للطلاب توضح نقاط القوة والضعف في ادانهم. ■ لا تستخدم المؤسسة تحليل نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج والمقررات ودعم عملية التعليم والتعلم.	الطلاب على مستوى الفرق الدراسية والمقررات، وتقدم تغذية راجعة للطلاب توضح نقاط القوة والضعف في ادانهم، ولكن في توقيتات لا تسمح للطلاب باتخاذ خطوات تصحيحية في الوقت المناسب. ■ تستخدم المؤسسة من تحليل نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج والمقررات مثلاً: تطوير طرق واساليب التعليم والتعلم المستخدمة، وتوفير المحتوى العلمي، وتوفير موارد التعلم اللازمة...الخ. ■ تستخدم المؤسسة تحليل نتائج تقويم الطلاب في دعم عملية التعليم والتعلم مثلاً: تقديم الدعم للطلاب الأقل اداءً، تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس...الخ.	على مستوى الفرق الدراسية والمقررات، وتقدم تغذية راجعة للطلاب توضح نقاط القوة والضعف في ادانهم، في توقيتات تسمح للطلاب باتخاذ خطوات تصحيحية في الوقت المناسب. ■ تستخدم المؤسسة من تحليل نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج والمقررات مثلاً: تطوير طرق واساليب التعليم والتعلم المستخدمة، وتوفير المحتوى العلمي، وتوفير موارد التعلم اللازمة...الخ. ■ تستخدم المؤسسة تحليل نتائج تقويم الطلاب في دعم عملية التعليم والتعلم مثلاً: تقديم الدعم للطلاب الأقل اداءً، تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس...الخ.	مستوي الفرق الدراسية والمقررات، وتقدم تغذية راجعة للطلاب توضح نقاط القوة والضعف في ادانهم، في توقيتات تسمح للطلاب باتخاذ خطوات تصحيحية في الوقت المناسب. ■ تستفيد المؤسسة من تحليل نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج والمقررات مثلاً: تطوير طرق واساليب التعليم والتعلم المستخدمة، تطوير المحتوى العلمي، وتوفير موارد التعلم اللازمة...الخ. ■ تستخدم المؤسسة تحليل نتائج تقويم الطلاب في دعم عملية التعليم والتعلم مثلاً: تقديم الدعم للطلاب الأقل اداءً، تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس...الخ. ■ تراجع المؤسسة استراتيجية التعليم والتعلم والتقويم وتطورها في ضوء تحليل نتائج عمليات التقويم.
---	--	---	--

تقويم المقررات والبرنامج

Program and course Evaluation

ماذا بعد تنفيذ البرنامج وتدريس مقرراته وتقويم الطلاب؟

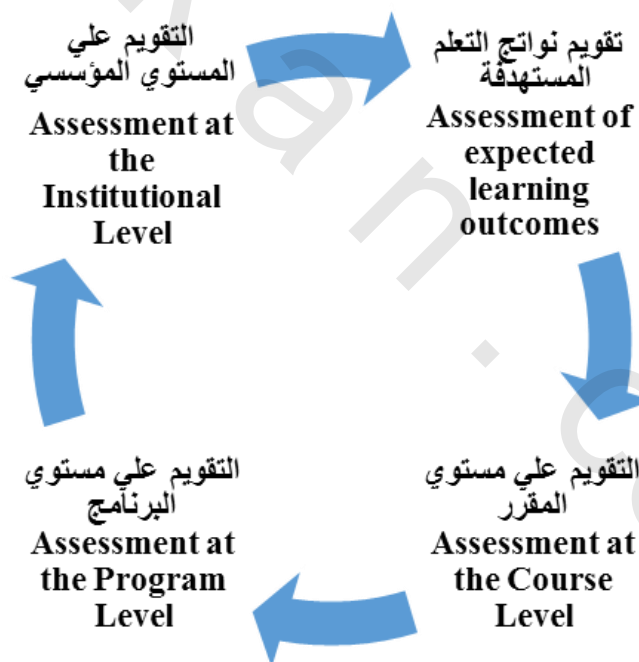
ما الذي يجب تقويمه بعد ذلك؟ ' What should be Evaluated?

هل نكتفي بتقويم الطالب Student Evaluation?

أم تقوم الأقسام العلمية بتقويم المقررات وتقويم البرامج؟

وهل نتائج تقويم الطلاب كافية للتأكد من مدي تحقيق نواتج التعلم المستهدفة

واكتساب الطالب لها؟



شكل رقم (٢٠): المستويات المختلفة لتقويم البرامج والمقررات

قبل أن نتعرف الإجابة علي هذه التساؤلات، ينبغي أولاً أن نحدد الغرض من تقييم المقررات والبرنامج، إن الغرض الرئيسي من قيام المؤسسة بتقييم البرامج والمقررات هو التحديث والتطوير. لذا ينبغي علي المؤسسات التعليمية قياس مستوي الأداء وتقييم فاعلية برامجها وإعداد تقارير المقررات وتقرير البرنامج واتخاذ الإجراءات التصحيحية طبقاً لنتائج التقييم وإعداد خطط التحسين. وتتم المراجعة الدورية للبرامج والمقررات على المستويات المختلفة بالمؤسسة (الأقسام العلمية / وحدة الجودة / مجلس المؤسسة).

كيف يتم تقييم المقررات والبرنامج ؟

يتم ذلك باستخدام أدوات التقييم غير المباشرة والتي تشمل:

■ الاستبيانات بأنواعها: استبيان الطلبة استبيان أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ويمكن ان يتضمن الاستبيان معلومات أساسية، آراء عامة حول المقرر الدراسي، مخرجات التعلم المستهدفة، المحاضرات، المحاضر، عضو الهيئة المعاونة، نظام التقييم، المعامل / الورش، المدرجات وقاعات التدريس أخرى ■ مجموعات النقاش	أدوات التقييم غير المباشرة للمقررات
■ الاستبيانات بأنواعها: استبيانات الخريجين، وطلاب الفرقة النهائية ■ مجموعات النقاش ■ مقابلة الخريجين ■ دراسات متابعة الخريجين	أدوات التقييم غير المباشرة للبرامج

▪ نسبة الطلبة الذين تابعوا دراساتهم العليا ▪ معدّل الاحتفاظ بالطلبة داخل البرنامج ▪ معدّل توظيف الخريجين ▪ نسبة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم إلى الطلاب في البرنامج ▪ معدّل التخرج في ٥ سنوات ▪ تنوع طلاب البرنامج ▪ معدّل المسجلين في البرنامج	
---	--

آليات التنفيذ:

لمراجعة وتعديل المقررات سنوياً، تقوم المؤسسة بتقييم المقررات كالآتي:

١. توفير استمارة تقرير مقرر
٢. عقد عدد من ورش العمل حول إعداد تقرير مقرر
٣. جمع المعلومات بتطبيق استبيان أو استمارة جمع المعلومات عن جودة المقررات علي عينة من الطلاب ممثلة لكل مقرر بعد الانتهاء منه، ولقاءات مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن المقررات.
٤. تضع المؤسسة في اعتبارها عند مراجعة المقررات ما يلي:
 - نتائج تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للمقررات
 - نتائج تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين
 - نتائج تحصيل الطلاب.
 - نتائج استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية.
 - ملاحظات ومقترحات أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن المقررات.

٥. توثق المؤسسة إجراءات المراجعة الدورية للمقررات.

لتحديث البرامج حسب مدة البرنامج (٢-٤-٦ سنوات)، تقوم المؤسسة بتقييم البرامج كالآتي:

١. توفير استمارة تقرير برنامج
٢. عقد عدد من ورش العمل حول إعداد تقرير برنامج
٣. جمع المعلومات عن جودة البرامج، يتم تطبيق استمارة جمع المعلومات عن جودة البرامج علي عينة من طلاب الفرقة النهائية وعلي عينة من المستفيدين وعلي عينة من أعضاء هيئة التدريس والخريجين وأصحاب العمل وجهات التوظيف والنقابات....الخ.
٤. تضع المؤسسة في اعتبارها عند تحديث البرامج ما يأتي :
 - المستجدات العلمية و التكنولوجيا في مجالات التخصص وفي طرق التدريس.
 - المتغيرات المحلية والعالمية المؤثرة في احتياجات المجتمع وسوق العمل
 - نتائج استطلاع آراء الخريجين
 - نتائج استطلاع آراء مستقبلي الخدمة
 - ملاحظات ومقترحات مسؤولي جهات العمل
٥. توثق المؤسسة إجراءات المراجعة الدورية للبرامج.
٦. تحرص المؤسسة على الاستفادة من نتائج التقييم.

عناصر تقرير تقويم برنامج\مقرر دراسي (يمكن الاسترشاد بنماذج الهيئة المانحة للاعتماد)

العناصر	تقرير عن تقويم برنامج دراسي	تقرير عن تقويم مقرر دراسي
معلومات أساسية	اسم البرنامج القسم المسئول....الخ	اسم وكود المقررالخ
معلومات متخصصة	إحصائيات المعايير الأكاديمية تقويم طلاب لقياس مدى اكتساب المستهدف من التعليم الإمكانات التعليمية إدارة الجودة والتطوير مقترحات تطوير البرنامج	الإحصائيات تدريس المقرر الإمكانات المتاحة للتدريس قيود إدارية وتنظيمية نتيجة تقويم الطلاب للمقرر مقترحات تحسين المقرر ملاحظات المراجعين الخارجيين ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق وما لم يتم تنفيذه من مقترحات (ما هي والأسباب) خطة التطوير للمقرر للعام القادم

التطوير والتحسين المستمر:

■ تنويع طرق وأنشطة التعليم والتعلم ■ تحديث وسائل تكنولوجيا التعليم المستخدمة ■ تنويع أدوات التقويم لتناسب نواتج التعلم المستهدفة ■ تقدير وتوزيع الدرجات بما يتوافق مع الأوزان النسبية للمحتوي ■ إعادة تنظيم محتوى المقرر أو تحديثه	الإجراءات التي يمكن أن تتخذ علي مستوى المقرر:
■ إعادة ترتيب المقررات أو إضافة مقرر للبرنامج بما يحقق نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج ■ حذف المقرر الذي لا يحقق احد نواتج تعلم البرنامج المستهدفة ■ مراجعة سياسات القبول بالبرنامج والمؤسسة	الإجراءات التي يمكن أن تتخذ علي مستوى البرنامج

محتويات ملف البرنامج /المقرر

يجب عمل ملف للبرنامج/المقررات الدراسية محتويا علي الوثائق الآتية:

محتويات ملف المقرر	محتويات ملف البرنامج
- توصيف المقرر معتمد من مجلس القسم - خريطة المنهج علي مستوى المقرر - نماذج من ورق أسئلة امتحانات سابقة، والإجابات النموذجية - نماذج لمشاريع أو تقارير أو أنشطة الطلاب - تقارير المقيم الداخلي و الخارجي للمقرر - تقرير المقرر - خطة تحسين المقرر	- المعايير الأكاديمية المتبناة للبرنامج - توصيف البرنامج معتمد من مجلسي القسم والكلية - توصيف مقررات البرنامج - مصفوفة مطابقة النتائج التعليمية - المستهدفة المنصوص عليها في - المعايير الأكاديمية مع نواتج التعلم - المستهدفة بتوصيف البرنامج - وتوصيفات المقررات. - نتائج استطلاع آراء السادة - المستفيدين او المعنيين بالبرنامج - تقارير المقيم الخارجي للبرنامج - تقرير البرنامج وتقارير مقرراته - التغذية الراجعة وخطة تحسين البرنامج

المقياس المتدرج لمستوى أداء الممارسة السابقة:

يمكن للمؤسسة تقييم مستوى أداء ممارسة تقويم المقررات والبرنامج وفق مقياس التقدير المتدرج التالي:

تطوير وتحديث البرامج والمقررات التعليمية			
١ = غير مستوف	٢ = مستوف جزئياً	٣ = مستوف	٤ = متميز
لا توجد إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات التعليمية والقرارات الدراسية.	- عمليات المراجعة والتحديث للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية عملية فردية قائمة على اجتهادات شخصية، دون الاعتماد على محكات أو معايير موضوعية للمراجعة والتحديث. - يحتاج كثير من البرامج التعليمية والمقررات الدراسية بالمؤسسة المراجعة والتحديث لتنمشتها مع متطلبات المجتمع وأهداف المؤسسة.	- توجد إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية قامت بها لجان متخصصة. - تم الاعتماد في عمليات المراجعة والتحديث على مستوى كل من القسم والمؤسسة ومجلس المؤسسة. - تم الاستفادة من تقارير المراجعين ووحدة الجودة في اتخاذ إجراءات محددة لتطوير وتعديل بعض البرامج والمقررات. - تعتمد عمليات التطوير والمراجعة والتحديث على كل من متطلبات معايير الجودة، والتطور الحالي، واحتياجات المجتمع المحلي.	- توجد إجراءات للمراجعة الدورية قامت بها لجان متخصصة. - اتخذت عمليات المراجعة والتحديث مستويات متعددة في الأقسام العلمية بالتعاون مع وحدة الجودة بالمؤسسة. - تم الاستفادة من تقارير المراجعين بوحدة الجودة في اتخاذ إجراءات معينة لتطوير المؤسسة، وتعديل بعض القرارات المنظمة لها. - تؤخذ التقارير السنوية للمراجعة بعين الاعتبار في عمليات التحديث والتطوير لها. - تشمل عمليات مراجعة وتحديث البرامج والمقررات الدراسية لجميع عناصر المنظومة التعليمية، وتحديد كل من الإمكانيات والاحتياجات المطلوبة وفق معايير محددة. - تتوافق عمليات المراجعة والتحديث مع التطور العلمي الحالي، والمتغيرات الثقافية والاجتماعية، ومتطلبات المجتمع المحلي والدولي.

مشاركة المستفيدين في تطوير البرامج			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- تفعل المؤسسة اليات ملائمة تضمن فاعلية مشاركة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات - تشارك كافة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات بصورة منتظمة - تستفيد المؤسسة من التوصيات المستمرة المقدمة من الاطراف المعنية في تطوير البرامج	- تفعل المؤسسة اليات ملائمة تضمن فاعلية مشاركة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات - تشارك كافة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات بصورة منتظمة ولكن لا تستفيد من التوصيات المقدمة من الاطراف المعنية في تطوير البرامج	- تضع المؤسسة اليات ملائمة تضمن فاعلية مشاركة الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات - تشارك بعض الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات بصورة غير منتظمة	تشارك الاطراف المعنية في تصميم وتطوير البرامج والمقررات دون وجود اليات ملائمة تضمن فاعلية المشاركة
قياس الفاعلية التعليمية للبرنامج			
٤ = متميز	٣ = مستوف	٢ = مستوف جزئياً	١ = غير مستوف
- ارتبط تطور أعداد المقبولين من الطلاب في الخمس سنوات السابقة بزيادة الإمكانات والجودة في البرنامج التعليمي المقدم داخل المؤسسة . - ارتبطت نسبة النجاح في الفرق الدراسية أو المستويات المختلفة في كل برنامج خلال الخمس سنوات الأخيرة بزيادة الخدمات والأنشطة المساعدة والمُعينة للعملية التعليمية التي تقدم بالمؤسسة. - يعكس تطور نسبة الخريجين من كل برنامج دراسي خلال الخمس سنوات الماضية عمليات التطوير داخل المؤسسة خلال هذه الفترة .	- تتناسب أعداد المقبولين من الطلاب مع إمكانات المؤسسة المتاحة في الخمس سنوات الماضية . - لاقي البرنامج الدراسي بالكلية إقبالاً متزايداً من الطلاب خلال السنوات الخمس الماضية لما شهد من تطوير وتفعيل داخل المؤسسة - يوجد تطور نوعي في البرنامج الدراسي للمؤسسة مما انعكس على نسبة النجاح في الفرق الدراسية المختلفة ومستوي الخريجين من المؤسسة خلال السنوات الخمس الماضية.	- تتناسب أعداد المقبولين من الطلاب مع إمكانات المؤسسة المتاحة في الخمس سنوات الماضية. - لم يشهد البرنامج الدراسي بالمؤسسة أي تغيير أو تطوير خلال الخمس سنوات السابقة. - لا يوجد تباين في نسبة أعداد الناجحين أو الخريجين خلال فترة الخمس سنوات الماضية.	لا تتناسب أعداد المقبولين من الطلاب مع إمكانات المؤسسة المتاحة في الخمس سنوات الماضية.