



ضمان الجودة في جامعة الحسين بن طلال

إعداد:

وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

2015

جدول المحتويات

الصفحة	المحتوى	الفصل
٤	المقدمة	١
٩	هيكل ضمان الجودة	٢
٢٠	إجراءات المراقبة لضمان الجودة	٣
٢٥	ضمان جودة الحاكمية الأكاديمية	٤
٣٠	ضمان جودة إجراءات التقييم	٥
٣٤	ضمان جودة الخدمات الطلابية	٦
٣٩	ضمان جودة البحوث والتخطيط والتطوير	٧
٤١	ضمان جودة الحاكمية الإدارية	٨
٤٤	ضمان جودة الدراسات والمسوحات	٩
٦٦	المبادئ التوجيهية للتقييم الذاتي للبرامج الدراسية	١٠

تقديم

يعتبر ضمان جودة التعليم العالي احدى الركائز الاساسية للخطة الاستراتيجية للنهوض بالتعليم العالي واصلاحه وتحسين مخرجاته واتخاذ الاجراءات التصحيحية الفعّالة والموقوتة. وجامعة الحسين بن طلال هي اولى الجامعات الاردنية التي اهتمت بتطوير وتطبيق معايير الجودة في جميع عملياتها الاكاديمية والادارية والخدمية لتحقيق رسالتها واهدافها التي انشئت من اجلها. وعملت الجامعة منذ نشأتها على تحسين جودة عملياتها ومخرجاتها على النحو الذي يؤدي الى كسب ثقة المجتمع بها، وزيادة قدراتها التنافسية محلياً ودولياً وخدمة اهداف التنمية المستدامة في الاردن. وفي ضوء ذلك تسعى الجامعة الى التطوير المستمر للتعليم العالي وضمان جودته وفقاً لمجموعة من المبادئ والقيم التي تؤكد الشفافية والموضوعية والعدالة.

سعت الجامعة منذ التأسيس الى تحقيق متطلبات المعايير الوطنية (قبل انشاء هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي) والدولية وعملت على تقديم كافة انواع الدعم والتسهيلات لجميع كلياتها لمساعدتها على التحسين المستمر لجودة مخرجاتها من خلال اليات موضوعية وواقعية للتقييم الذاتي لتحقيق معايير ضمان الجودة والاعتماد.

وبناء عليه نقدم الشكر الجزيل للقائمين على اعداد هذا النظام في وحدة التخطيط والمعلومات والجودة وجميع الزملاء الذين ابداوا بعض الاقتراحات والتعليقات حتى خرج هذا النظام بصورته النهائية. واحض جميع الزملاء سواء اعضاء هيئة التدريس او العاملين بالعمل على تطبيق المعايير التي وردت في هذا النظام لانها وضعت اصلاً لضمان جودة جميع العمليات الاكاديمية والادارية والمالية والخدمية واجراء التحسين المستمر والمطلوب لتحقيق جامعة اغلى الرجال رسالتها واهدافها.

والله من وراء القصد

رئيس الجامعة

أ.د. علي القيسي

المقدمة

يهدف هذا النظام الذي أعدته وحدة التخطيط والمعلومات والجودة الى تعريف الاكاديميين والاداريين في الجامعة والمستفيدين منها كالطلبة واصحاب المصلحة الاخرين بما يجب ان تتصف به معايير ضمان الجودة في التعليم العالي وقدرة الجامعة على تحقيق هذه المعايير لكي تحقق المستوى المنشود من الفاعلية. ويركز هذا النظام على المواصفات والمعايير العامة لضمان جودة التعليم العالي ومخرجاته والهيكل التنظيمي الداخلي لادارة الجودة في الجامعة والعمليات المطلوبة. ويركز النظام ايضاً على تحديد معايير لنظم الجودة في عدد وافٍ من المجالات تشمل على التخطيط الاستراتيجي والهيكل التنظيمي والقيادة والحاكمية والمصادقية والاخلاقيات والجهاز الاداري والموارد المالية والمادية والمشاركة المجتمعية والخدمات المقدمة للطلبة والبرامج الدراسية وعمليات تسجيل المواد.

ويركز هذا النظام على متطلبات الجودة لعمليات التعليم والتعلم باعتبارها اهم اهداف انشاء الجامعة. ويصف مقومات الفاعلية لهذه العملية من حيث الطلبة والبرامج والمواد الدراسية ومعاييرها الاكاديمية واساليب التدريس والتعلم ووسائلهما، واداء اعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والبحث العلمي لجمع التغذية الراجعة واجراء الدراسة الذاتية لتقييم البرامج الدراسية. بصفة عامة، فان هذا النظام يساعد الجامعة في تقييم برامجها وتطوير ادائها بموجب تطبيق المعايير المعتمدة والامثال للنواحي والتعليمات النازمة لجميع العمليات حتى تحقق رسالتها واهدافها.

ويرتبط هذا النظام ارتباطاً وثيقاً بالخطة الاستراتيجية للجامعة والتي تهدف الى تحقيق رؤية واهداف الجامعة ويضمن ذلك التوافق مساندة الجامعة في تطبيق خطتها الاستراتيجية والتي تعكس شخصية الجامعة المستقلة وخصائصها ومسؤولياتها المجتمعية. ووضع هذا النظام للاستفادة من الخبرات المتراكمة في الجامعة بالاضافة الى الاستفادة من خبرات المؤسسات المماثلة والمتميزة في مخرجاتها. وهذا النظام يساعد الجامعة على التحليل الوافي للوضع القائم وتحديد الفجوات بين الرؤية والاهداف وطرق تحقيقها ويضع الاستراتيجيات والمعايير والاجراءات التي تمكنها من تحقيق رسالتها واهدافها.

ولقد روعي عند اعداد هذا النظام محاولة اشراك اكبر عدد ممكن من اصحاب المصلحة وخاصة الطلبة واعضاء هيئة التدريس وجمع التغذية الراجعة منهم للاطلاع على التحديات ومحاولة العمل على ايجاد اجراءات تصحيحية تقلل من القيود والمحددات سواء كانت ادارية او مالية. وترحب وحدة التخطيط والمعلومات والجودة باية مقترحات او ملاحظات او تعليقات تساعد في تحسين هذا النظام ليكون كما يريداه الجميع النظام الارشادي الفعال لعمليات ضمان الجودة في الجامعة، وسيُنشر هذا النظام على موقع الجامعة الالكتروني لاتاحة الفرصة للجميع للاطلاع عليه ببسر وسهولة.

مدير وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

عبدالله خليل المحارمة

الفصل الاول

هيكل ضمان الجودة

- ◆ تمهيد
- ◆ الرؤية والرسالة والاهداف
- ◆ استراتيجية ضمان الجودة
- ◆ إطار العمل لضمان الجودة
- ◆ هيكل ضمان الجودة

تمهيد

يهدف هذا النظام لضمان الجودة في جامعة الحسين بن طلال لتقديم معلومات عن ضمان الجودة من حيث الإطار والهيكل والسياسات التي تعمل داخل الجامعة وكيفية تقديم خدماتها إلى أصحاب المصلحة. هذا النظام يمكن استخدامه جنباً إلى جنب مع باقي منشورات الجامعة الأخرى مثل النظام الأساسي، واللوائح، والتعليمات، والكتيبات، والبرامج الدراسية، وتعيين مرشدين أكاديميين للطلبة.

ويهدف أيضاً هذا النظام إلى تقديم معلومات عن السياسات والمبادئ التي تعمل ضمنها الجامعة، ويحدد الإطار العام للعمل والمسؤوليات الواجب القيام بها لتحقيق رسالة وأهداف الجامعة. وينقسم النظام إلى عدة فصول ويبين كل فصل المتطلبات الأساسية لضمان الجودة التي تدعم رسالة وأهداف الجامعة مع الحفاظ على النزاهة وتكافؤ الفرص للجميع. المعلومات المقدمة في هذا النظام تطبق على جميع كليات ووحدات الجامعة وتحكمها أنظمة وتعليمات الجامعة.

هذا النظام يمكن ان يستخدم في جميع العمليات الأكاديمية والإدارية والإجراءات التي تحكم وتنظم بيئة التعليم والتعلم في الجامعة وهو بمثابة أداة هامة للمدرسين والموظفين والطلبة للقيام بأعمالهم ومسؤولياتهم المبينة في أنظمة ولوائح وتعليمات وإجراءات الجامعة. ويتم تقييم عملية التنفيذ والامتثال من خلال المراقبة والرصد والتحليل السنوي للأداء العام.

الرؤية

تسعى جامعة الحسين بن طلال للتميز في نوعية التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

الرسالة

جامعة الحسين بن طلال جامعة أردنية، تسعى إلى الإسهام في التنمية الوطنية من خلال رفدها بالكوادر البشرية المؤهلة والتفاعل الإيجابي مع المجتمعات المحلية، والانفتاح على الثقافة الإنسانية ضمن رؤية مستقبلية، تركز على النوعية والتميز وضرورات العصر.

أهداف الجامعة

إنطلاقاً من رسالة الجامعة تتألف أهدافها مما يأتي:

- توفير تخصصات وبرامج نوعية، تستجيب لحاجة البيئتين الطبيعية والبشرية في إقليم الجامعة تلبية لمتطلبات التنمية.
- القيام بالبحث العلمي مع التركيز على الجانب التطبيقي.
- الإسهام في تنمية المجتمعات المحلية.
- التميز من خلال تحقيق معايير ضبط الجودة في التعليم والإدارة والمنشآت والمحافظة عليها.

أسئلة تتعلق بضمان الجودة

- ما نحاول القيام به؟ المهمة
 - لماذا نحن نفعل ذلك؟ الغرض
 - كيف نفعل ذلك؟ الاستراتيجية والعمليات والهيكل
 - لماذا هذا أفضل طريقة للقيام بذلك؟ فحص المعايير والاجراءات، الوعي-الذاتي.
 - كيف نعرف أنه يعمل؟ التحليل، ومؤشرات القياس
 - كيف يمكننا تحسين ذلك؟ العمليات
- ترتيبات ادارة ضمان الجودة الداخلية في الجامعة
- خطة الجامعة الاستراتيجية
 - خطط ضمان الجودة منذ عام ٢٠٠٧، متوافقة مع معايير ضمان الجودة التي وضعتها هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
 - جميع البرامج معتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
 - اتخذت ترتيبات ضمان جودة داخلية جديدة بداية من العام ٢٠١٢
 - إنشاء دائرة ضمان الجودة في عام ٢٠٠٥
 - انشاء وحدة التخطيط والمعلومات والجودة
 - لجنة ضمان الجودة (المستوى الجامعي)
 - لجنة ضمان الجودة (مستوى الكلية)
 - لجنة ضمان الجودة (مستوى القسم)

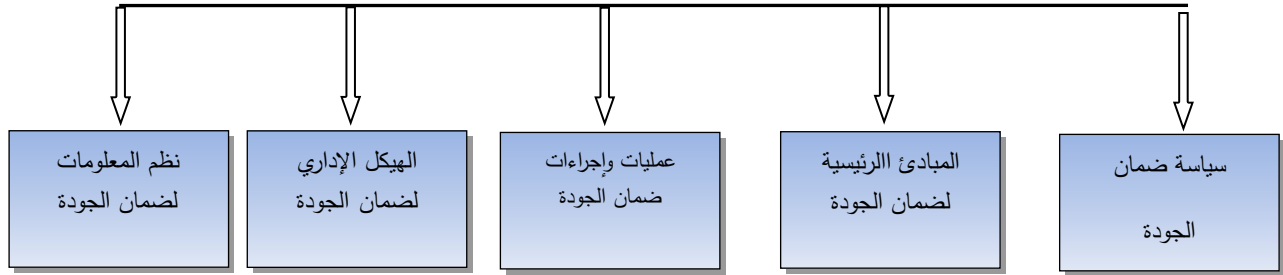
نظام إدارة ضمان الجودة الداخلية

يجب على نظام ضمان الجودة:

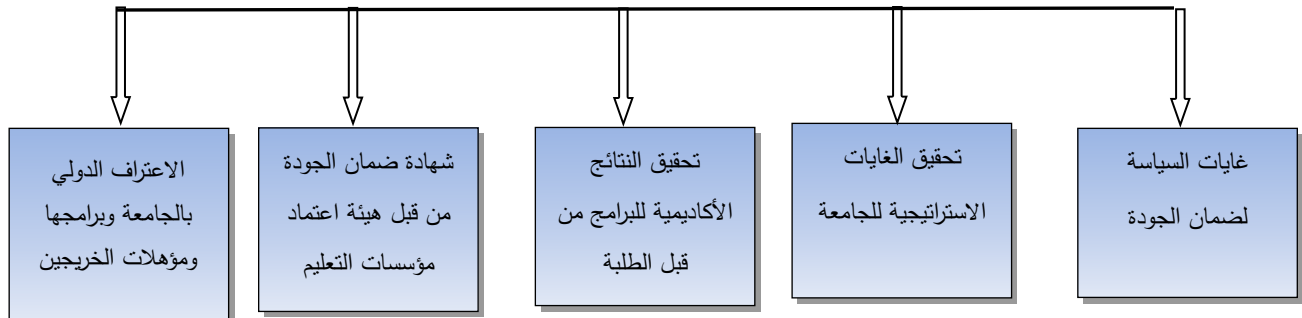
- أن يكون جزءاً لا يتجزأ من الإدارة الداخلية للمؤسسة.
- أن يكون ذا صلة صحيحة، ومتناسية، ومتسقة مع الأهداف المحددة.
- يعكس مصالح جميع أصحاب المصلحة بدون استثناء.
- يعترف بالاستقلال المؤسسي، ومسؤولية مؤسسات التعليم العالي عن ضمان جودة التعليم.

- أن يتماشى مع السياقات القانونية والتربوية والاجتماعية التي تعمل فيها مؤسسات التعليم العالي.
- يشمل التركيز على التحسين / التعزيز، بالإضافة إلى الرصد.
- يؤدي إلى كتابة التقارير التي يمكن الوصول إليها بسهولة ومفهومة لعامة الناس.

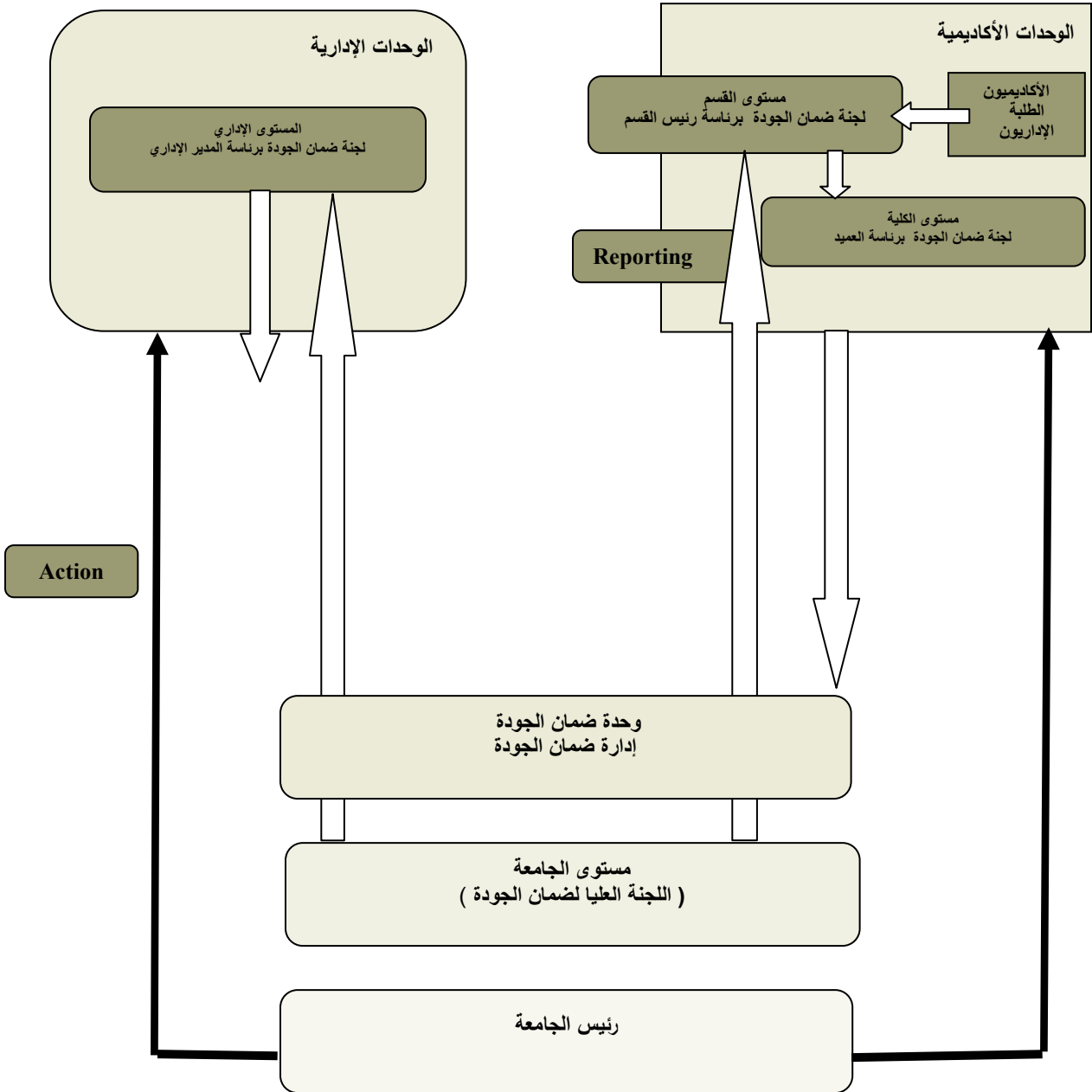
ترتيبات ضمان الجودة الداخلية



سياسة ضمان الجودة الداخلية



الهيكل الإداري لضمان الجودة الداخلية



وحدة ضمان الجودة الرسالة والواجبات

استراتيجية ضمان الجودة

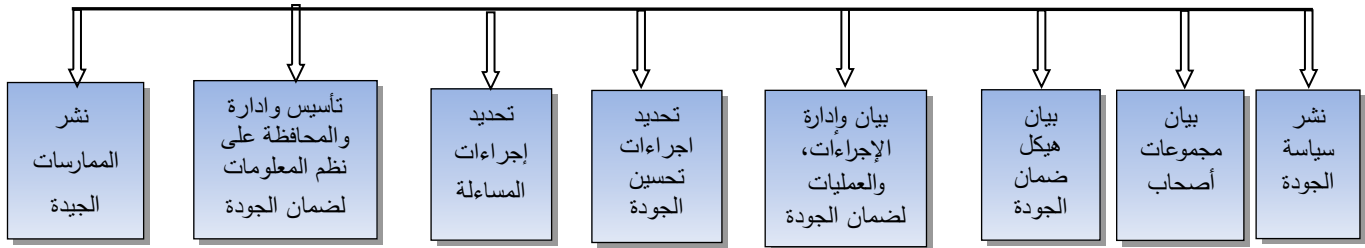
إن استراتيجية ضمان الجودة هي عبارة عن بيان مدى التزام الجامعة بالتأكد على نوعية الخدمات المقدمة للطلبة والعاملين، وهو في التطبيق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة التي تركز بشكل خاص على الشراكة مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين، في توسيع فرص التعليم والتعلم للعاملين والطلبة. وبيان الغايات والأهداف لتنفيذ سياسات ضمان الجودة في الجامعة وتضم النظم والآليات والاجراءات التي تسهم في تعزيز الجودة.

الغايات الاستراتيجية

١. تطوير نظام ضمان جودة فعال والذي يحكم الوظائف الأكاديمية والإدارية التشغيلية في الجامعة.
٢. تمكين الجامعة من اعتماد جميع برامجها من قبل هيئة الاعتماد الأردنية والهيئات العالمية (إن أمكن).
٣. ضمان اتساق عملية تنفيذ قوانين وأنظمة الجامعة والحفاظ على معايير ضمان الجودة في جميع الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية.
٤. دعم مبادرات أعضاء هيئة التدريس التي تعزز المعايير الأكاديمية وفرص تعلم الطلبة وتطوير قدرات العاملين.
٥. ضمان تنفيذ استراتيجية الجامعة في دعم خدمات الطلبة كاملاً.
٦. تطوير إجراءات إعداد المواد الدراسية في الجامعة واستحداث برامج جديدة التي تستجيب لاحتياجات السوق المحلية وتسهم في تعزيز مصادر المواد الدراسية الحالية.
٧. تطوير الإجراءات الداخلية لمراجعات النظراء الدورية ومراجعة المواد والبرامج الدراسية وعمليات التقييم الذاتي الداخلية.
٨. إقامة روابط مهنية مع المنظمات ووكالات ضمان الجودة الدولية وذلك لدمج معايير ضمان الجودة العالمية ضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية في الجامعة.
٩. إعادة النظر في هيكل ومسؤوليات اللجان الأكاديمية والإدارية في الجامعة على المستويين الاستراتيجي والعملي بهدف وضع استراتيجيات فعالة للتنفيذ.

وحدة ضمان الجودة

ضمان الجودة وتعزيز الآليات



يتناسب مفهوم ضمان الجودة الذي يقوم عليه الإطار المعتمد من قبل الجامعة هو ان يتناسب مع الغرض. تؤكد نظم واليات ضمان الجودة بأنها تعمل لمراجعة ومراقبة البرامج الدراسية بحيث تعكس الالتزام بالأهداف المعلنة وأحكام التدريس والتعلم ذات الصلة. ويضمن نظام ضمان الجودة لبيئة التعليم والتعلم الكلية في الجامعة ان تكون صالحة وتحقق الغايات. وتصنف أعمال واليات ضمان الجودة إلى صنفين: داخلي وخارجي وتشمل:

آليات ضمان الجودة الداخلية وتعزيزها:

آليات ضمان الجودة الداخلية مستمرة، وتكون بما يتفق مع إطار ضمان الجودة المنصوص عليه في سياسات الجامعة، ويجب أن يشمل آليات التقييم لما يلي:

- جودة المواد والبرامج الدراسية.
- جودة وكفاءة أعضاء هيئة التدريس.
- جودة الأحكام الأكاديمية.
- جودة تجربة التعليم والتعلم.
- جودة تقييم الطلبة.
- جودة الخدمات الإدارية وخدمات دعم الطلبة والبنية التحتية.
- جودة المصادر والمرافق.
- جودة البحوث وخدمة المجتمع.

وتجري مراجعات داخلية منتظمة للتأكد من تنفيذ استراتيجية ضمان الجودة، من خلال مجلس العمداء واللجنة العليا لضمان الجودة في الجامعة لتحديد الموافقة على الاطر الاضافية الجديدة لادارة ضمان الجودة التي قد تكون ضرورية للتطوير والتحسين.

آليات ضمان الجودة الخارجية وتعزيزها:

عادة تكون إجراءات ضمان الجودة الخارجية مبنية ومعتمدة على إجراءات ضمان الجودة الداخلية وآلياتها (التقييم الذاتي وإجراءات الرصد الداخلية) لضمان الحفاظ على معايير ضمان جودة عالية. وتستخدم الآليات الخارجية الآتية:

١. الممتحنين الخارجيين.
٢. الاعتماد من قبل وكالات دولية.
٣. الهيئات المهنية العالمية.
٤. هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الاردنية.
٥. ردود الفعل (التغذية الراجعة) من قبل أصحاب العمل والخريجين والنقابات المهنية وأصحاب المصلحة.

إطار العمل لضمان الجودة

وفيما يلي المبادئ الأساسية لتنفيذ الاستراتيجية:

- جميع أنشطة التعليم والتعلم وإدارتها تكون مطابقة لأنظمة وتعليمات الجامعة.
- جميع الأنشطة الأكاديمية والإدارية تؤدي في النهاية إلى تحقيق رسالة وأهداف الجامعة.
- تعكس جميع أنشطة الرصد والمراقبة لضمان الجودة التوحيد والاتساق في تنفيذ السياسات والإجراءات في جميع كليات ووحدات الجامعة.
- اطلاع أعضاء هيئة التدريس على الاحتياجات الحالية والمستقبلية للطلبة واخذها بعين الاعتبار عند تطوير أو تصميم أو استحداث برامج ومواد دراسية جديدة.
- ضمان بأن نتائج المسوحات وأنشطة رصد ضمان الجودة تعزز تصميم وطرق التعليم والتعلم للمواد الدراسية وتقييم الطلبة.
- تشجيع ودعم أعضاء هيئة التدريس عن طريق القيام بمراجعات دورية للبرامج الدراسية من قبل مجموعة من الخبراء في الموضوع للتأكد من أن هذه البرامج محدثة وذات صلة وتستجيب لاحتياجات المجتمع (على سبيل المثال أصحاب العمل والخريجين والمجتمع وأصحاب المصلحة الآخرين).
- رصد ودعم تطبيقات التعليم الإلكتروني في تحسين وتعزيز نظام التعلم المختلط في الجامعة (تقليدي + إلكتروني).
- تقديم التدريب من خلال ورش العمل لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين لتمكينهم من تقديم تعليم جيد وتنفيذ تقييم الطلبة حسب قوانين وتعليمات الجامعة.
- نشر المعرفة والوعي حول ثقافة ضمان الجودة وتعزيزها بين أعضاء هيئة التدريس في جميع الكليات من خلال برامج التوعية وورش العمل ومنشورات ضمان الجودة.
- تشجيع التواصل بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية الواحدة ومع الكليات الأخرى في الجامعة لتبادل الافكار والممارسات الفضلى والتجارب في حل المشاكل من خلال اللقاءات والمنتديات الإلكترونية والاجتماعات السنوية المنظمة وتبادل أعضاء هيئة التدريس ... الخ.
- الرصد المستمر والتبني لعمليات التقييم التي تثبت وتعزز استراتيجيات دعم الطلبة.
- تحسين أساليب ووسائل التواصل مع الطلبة لجمع التغذية الراجعة من خلال المنشورات الإلكترونية على شبكة الانترنت والاعلانات وممثلي الطلبة في الكليات.

- مراجعة وتحديث اللوائح والتعليمات المعمول بها في الجامعة لتأخذ بعين الاعتبار متطلبات معايير الاعتماد المحلية والعالمية.
- ضمان التطوير المستمر لنظام معلومات الطالب (SIS) الذي من شأنه تحسين جمع البيانات وتحليلها بموجب نظام ضمان جودة قوي وفعال.
- دعم وتدريب أعضاء هيئة التدريس في المجالات ذات الصلة بتنسيق الأنشطة والرصد والاستقراء والتقييم.
- تطوير العلاقات مع وكالات ومنظمات ضمان الجودة العالمية في التعليم العالي للحكم على المخرجات والعمليات مقابل أعلى المعايير والضوابط الخارجية ومقارنتها مع نظيراتها.

هيكل ضمان الجودة

هيكل ضمان الجودة في الجامعة يضم:

- اللجنة العليا لضمان الجودة في الجامعة.
- اللجان الفرعية لضمان الجودة في الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية.
- لجان مراجعة واعتماد البرامج والمواد الدراسية في جميع الكليات.
- *. لجان اجراء التقييم الذاتي (self-assessment)
- وحدة التخطيط والمعلومات والجودة.

اللجنة العليا لضمان الجودة الجامعية

تشكل في الجامعة اللجنة العليا لضمان الجودة وتكون لها المسؤولية الكاملة عن جميع أنشطة وعمليات ضمان الجودة في الجامعة ويرأسها الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة او من ينيبه. ويتمثل الهدف العام لهذه اللجنة في مساعدة الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية في إدارة وتنفيذ مسؤولياتهم بخصوص عمليات ضمان الجودة بفعالية من خلال تزويدهم بتحليلات موضوعية للأهداف والتقييمات والتوصيات والتعليقات والملاحظات الخاصة بأنشطة ضمان الجودة وقضاياها. وتعمل اللجنة مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الجامعة فيما يخص التقارير والمراجعات الداخلية للبرامج والمواد الدراسية التي نفذت على مستويات مختلفة من العمليات، والتي يتم تقييمها على المستوى المؤسسي. تخضع جميع الخدمات والعمليات في الجامعة إلى مراجعة منتظمة لإثبات أنها تعمل بكفاءة مناسبة وتتوفر لها المصادر الكافية.

عضوية اللجنة

يرأس اللجنة الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة او من ينيبه، ولها عضوية كل من:

- نواب الرئيس.

- عمداء الكليات.
- مدير وحدة ضمان الجودة.
- ممثل المجتمع المحلي (أصحاب المصلحة).
- ممثل عن الطلبة.

مهام اللجنة

المهام الرئيسية الموكلة لهذه اللجنة هي:

- تطوير رؤية ورسالة واهداف الجامعة وفلسفة وسياسات ضمان الجودة.
- اعتماد وإدارة برنامج على مستوى الجامعة لتنسيق ودعم ضمان جودة عمليات التعليم والتعلم والبحوث وخدمة الطلبة والمجتمع.
- توفير الدعم والاستشارة وتسهيل تحقيق معايير التميز وخلق ثقافة موجهة نحو الخدمة الامثل.
- الإشراف على أعمال ضمان الجودة والاعتماد واستخدام التقارير الناتجة عن عمليات المسح المحلية عن الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والخدمات الإدارية في جميع الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية.
- دراسة كيف يمكن استخدام معلومات التطبيقات والمراجعات للتأثير على صناعة القرارات باستمرار لتحسين البرامج الدراسية ومخرجات التعلم.
- التنسيق مع اللجان والهيئات الأخرى في الجامعة (خاصة لجان الشؤون الطلابية ولجان الامتحانات ومراجعة البرامج) حول القضايا ذات الاهتمام المشترك الناشئة عن العمليات الأكاديمية ومتطلباتها.
- تطبيق سياسات الجامعة فيما يتعلق بإجراءات ومعايير نظام ضمان الجودة.
- تقديم تقارير دورية إلى مجلس العمداء خاصة بعمليات تحسين معايير ضمان الجودة ومقترحات تعديل الإجراءات والسياسات كما هو ملائم.
- ضمان تطبيق والامتثال لمعايير ضمان الجودة الموضوعة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وغيرها من المنظمات الدولية.

طريقة العمل

- تعقد اللجنة العليا اجتماعات على أساس منتظم، مرتين في الفصل الواحد.

- قبل انعقاد الجلسة، تحصل اللجنة على تقرير عن تقدم عمليات ضمان الجودة ومسيرتها في الجامعة. يراجع التقرير النهائي من قبل رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة قبل اعتماده من مجلس العمداء.
- تقدم اللجنة تقاريرها التي تتضمن القرارات والتوصيات إلى الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
- يعرض الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة القرارات والتوصيات على مجلس العمداء.

وحدة التخطيط والمعلومات الجودة:

وحدة التخطيط والمعلومات والجودة هي جسم مركزي لتنفيذ ومراقبة ومتابعة ضمان الجودة للعمليات الأكاديمية والإدارية والممارسات في جميع الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية. وإعداد التقارير بالمسائل التي تؤثر سلبياً على جودة الخدمات أو تخالف السياسات واللوائح والتعليمات في الجامعة سواء على مستوى الكليات أو البرامج.

المهام التي تقوم بها الوحدة

- تطوير وتطبيق وتقييم الأطر التنظيمية لتحسين ضمان الجودة والمبادئ والممارسات.
- تحديد احتياجات الطلبة والعاملين من أجل تصميم نظم ضمان الجودة والاعتماد التي تضمن بمناقشة وتلبية وتوفير هذه الاحتياجات.
- القيام بإجراء البحوث المسحية لقياس جودة الخدمات المقدمة للطلبة والعاملين واقتراح الإجراءات التصحيحية حيث كان ذلك ممكناً.
- المشاركة في اجراء ومراجعة داخلية سنوية للممارسات والإجراءات التشغيلية على مستوى الكلية وتقديم نتائج التحليل كتغذية راجعة الى مجلس الكلية واللجنة العليا لضمان الجودة.
- دراسة جودة تجربة الطالب التعليمية والتعلمية وإنجازاته ضمن إطار الأهداف والرسالة الكلية للجامعة وأهداف البرنامج الدراسي.
- تطوير ووضع مؤشرات الأداء للخدمات الأكاديمية والإدارية.
- تقديم المشورة بشأن مراقبة والتنفيذ الفعال لإجراءات تقييم الطلبة في المواد الدراسية على مستوى البرنامج الدراسي داخل كل كلية.
- الإشراف وتسهيل الأنشطة التي تطابق وتلبي المتطلبات المحلية والدولية لضمان الجودة.

لجان مراجعة واعتماد المواد الدراسية:

- يشكل عميد كل كلية في الجامعة لجنة تسمى (لجنة تطوير المواد والخطط الدراسية) ومراجعتها دورياً وتكون مسؤولياتها:

- التأكد من جودة الخطط الدراسية في الكلية ومطابقتها للمعايير المعتمدة والمستجدات العلمية للتخصص.
- اقتراح برامج دراسية وتخصصات جديدة في ضوء الحاجة ومعايير الاعتماد.
- إجراء عمليات تقييم دورية للمواد والخطط الدراسية واقتراح طرق تحديثها لتتلاءم مع المستجدات المعرفية والتقنية والتربوية لرفع كفاءة الطلبة وسوية المخرجات التعليمية.
- تزويد اللجنة العليا لضمان الجودة بالمستجدات التي تطرأ على المواد والخطط الدراسية.
- حفظ السجلات ومحاضر الاجتماعات لانشطة اللجنة واجتماعاتها.

لجنة التقييم الذاتي Self-Assessment

- تشكل في كل عمادة في الجامعة لجنة تسمى (لجنة التقييم الذاتي للبرامج الدراسية) ويقوم كل عميد بتحديد أعضاء اللجنة لكل برنامج دراسي في الكلية وتكون مسؤوليتها:
- التنسيق مع وحدة التخطيط والمعلومات والجودة للاطلاع على كيفية القيام بعملية (التقييم الذاتي للبرامج الدراسية) ومراحلها المختلفة ومتطلباتها (انظر الفصل التاسع) من هذا النظام.
- القيام بإعداد وتنفيذ (التقييم الذاتي للبرامج الدراسية) وفقاً للعناصر الستة الآتية:
 - محتوى الخطط الدراسية وتنظيمها.
 - تقدم الطالب وانجازه.
 - دعم الطالب وإرشاده.
 - التعليم والتعلم والتقييم.
 - مصادر التعلم.
 - إدارة الجودة وتعزيزها.
- توفير جميع الوثائق المساندة لعملية (التقييم الذاتي للبرامج الدراسية) كما هي موضحة في (مرحلة التقييم الذاتي للبرامج الدراسية) الفصل التاسع من نظام الجودة.

- إعداد محتويات تقرير التقييم الذاتي.

- مقابلة لجنة المقيمين الخارجيين (هيئة الاعتماد) والإجابة عن كل استفساراتهم وطلباتهم المتعلقة بالبرنامج الدراسي والخطة الدراسية.

لجنة ضمان الجودة

تشكل في كل عمادة / وحدة / مركز / دائرة لجنة تسمى (لجنة ضمان الجودة) وتكون مسؤوليتها:

- مراقبة الإجراءات المتخذة لتحقيق أهداف إدارة الجودة وضبط السجلات وحفظها.

- توثيق الإجراءات المتخذة وحفظها.

- إجراء دراسات خاصة بتحديد احتياجات التدريب والتطوير لرفع كفاءة وتأهيل الكوادر وتزويد لجنة التنسيق العليا لضمان الجودة بالنتائج.

لجنة الخدمات الطلابية

تشكل لجنة الخدمات الطلابية برئاسة عميد شؤون الطلبة وعضوية أربعة عاملين في الجامعة من غير العاملين في عمادة شؤون الطلبة وتكون مسؤوليتها كالاتي:

- دراسة الاحتياجات الأساسية للطلبة من الخدمات والبرامج وغيرها.

- إيجاد برامج موجهة لتنمية المواهب والمهارات الكامنة لدى الطلبة.

- استدرج التغذية الراجعة من الطلبة عن مدى رضاهم عن الخدمات والبرامج المقدمة لهم.

- الاهتمام بالأنشطة الاجتماعية التي تعزز العلاقات الإنسانية فيما بين الطلبة وكذلك مع المجتمع المحيط بهم وتوفير البيئة الملائمة لمساعدة الطلبة على التفاعل الاجتماعي وتخفيف مظاهر الاحتقان والعنف بينهم.

- متابعة الخدمات والبرامج التي تقدم للطلبة وتقييمها وتطويرها لتلبي احتياجات العصر والطلبة معاً.

- الاهتمام بالأنشطة اللامنهجية التي تعمق العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

- مراعاة العدالة في مشاركة الطلبة في هذه الأنشطة وتحفيز الجميع على المشاركة.

لجنة بناء القدرات (التدريب)

تشكل لجنة في الجامعة لإعداد وتطوير مصفوفة تدريب وورش عمل موجهة لبناء القدرات للسادة أعضاء هيئة التدريس في المجالات الآتية:

- طرق التدريس وتقييم الطلبة وإعداد الامتحانات المعيارية التي تقيس التفكير والتعلم وليس الحفظ، والاستنتاج، والتحليل والمقارنة وغيرها من الكفايات والنتائج التعليمية.
- كيفية إدارة نظام الجودة في الجامعة واعتماد البرامج والتخصصات من قبل هيئة الاعتماد.
- القوانين والأنظمة والتعليمات السائدة في الجامعة وتفسيراتها.
- النظام الإداري في الجامعة وعمل اللجان المختلفة.
- تعزيز البحث العلمي المرتبط بتنمية قدرات الطلبة ومهاراتهم وكذلك تحسين محتوى البرامج الدراسية ذات الصلة.

الوصف الوظيفي والهيكل التنظيمي

- تتولى كل عمادة / وحدة / مركز / دائرة إعداد الوصف الوظيفي ومراجعة الهيكل التنظيمي لها وتزويد اللجنة العليا لضمان الجودة بالنتائج.
- تقوم وحدة التخطيط والمعلومات الجودة بإعداد وتحديث قاعدة البيانات في الجامعة تشمل معلومات عن الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والمباني والعمادات والكليات والوحدات والدوائر وجميع الأنشطة والفعاليات التي تحدث في الجامعة، وإعداد التقرير السنوي الذي يشمل جميع الانجازات التي حصلت في الجامعة في شتى المجالات الأكاديمية والإدارية وغيرها.

الفصل الثاني

إجراءات مراقبة ضمان الجودة

- تمهيد
- إجراءات المراقبة الداخلية والخارجية
- معايير ضمان الجودة

تمهيد

المحافظة على إدامة ضمان الجودة في التعليم والتعلم والإدارة من خلال تصميم إجراءات مراقبة فعّالة وعملية. وفي أي وقت من الأوقات، فإن إجراءات المراقبة في الجامعة تخضع لكل من المراجعة الداخلية والخارجية كما هو موضح في هذا الفصل. فإجراءات ضمان الجودة الخارجية في كليات الجامعة تخضع لعدد من المراجعات الخارجية السنوية من قبل هيئة الاعتماد ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وعلى الجامعة العمل ضمن قانون وسياسات التعليم العالي الأردني ومعايير وتعليمات هيئة الاعتماد فيما يتعلق بإجراءات المراجعات الخارجية دون تعريض فلسفتها الخاصة في التعليم والتعلم أو التنازل عنها.

المراقبة عملية مستمرة ومتطورة داخل الجامعة ضمن إجراءات ضمان الجودة. والمراقبة السنوية تتضمن عدد من الأنشطة تتمثل في المراجعة للأنظمة والإجراءات وتحليل التغذية الراجعة من الطلبة والمدرسين والعاملين والفنيين وإعداد تقرير سنوي بجميع النتائج. عمليات المراقبة هذه لا تفيد فقط في فهم فعالية بيئة التعليم والتعلم، ولكن تساعد أيضاً في تقييم الاختلالات في نظام ضمان الجودة المطبق في الجامعة وأدواته. وغالباً، عملية المراقبة تساعد في صياغة أدوات ضمان الجودة وآليات تلائم الغرض. وإجراءات مراقبة ضمان الجودة مبينة بالتفصيل في هذه الفصل.

أنظمة المراقبة الداخلية والخارجية**مراجعة المنهاج:**

هنالك مراقبة دورية للمنهاج ومحتوياته في كل كلية من كليات الجامعة بناء على التغذية التي جمعت من الطلبة والمدرسين وتقارير الممتحنين الخارجيين وتقارير المراجعين الأكاديميين بشأن ملائمة المادة الدراسية من حيث المحتوى والمدة الزمنية، تتضمن مراجعة المنهاج تحليل عميق لملائمة مخرجات التعلم لأهداف البرنامج.

مسوحات الطلبة:

في نهاية كل فصل دراسي، يقوم الطلبة بتعبئة نموذج تقييم المادة الدراسية Online لتوفير تغذية راجعة عن محتويات المادة الدراسية وطريقة تدريسها والمدرس والبيئة التعليمية والتعلمية والمرافق. يقوم جميع طلبة الجامعة بتعبئة هذا النموذج وتحلل النتائج بهدف تعزيز فرص

تعلم الطلبة. نموذج مسوحات الطلبة اداة ضمان جودة ضرورية في الحصول على تغذية راجعة تنفيذ في تحسين المواد الدراسية وبالتالي مخرجات البرنامج الدراسي.

مسوحات المدرسين:

توازي مسوحات المدرسين مسوحات الطلبة من حيث جمع التغذية الراجعة. فرأي المدرسين في تجربة تعلم الطلبة والمنهاج والتقييم والبنية التحتية الداعمة يتم جمعها كل فصل دراسي. فالتغذية الراجعة من المدرسين مقرونة مع التغذية الراجعة من الطلبة تعطي صورة واضحة لمناطق القوة والضعف التي تحتاج الى تعزيز واعادة نظر.

مراجعة النظراء:

مراجعة النظراء الية مهمة في تدريس المادة الدراسية، فمراجعة النظراء أو مراقبة المدرسين تتضمن زيارة الغرفة الصفية وحضور محاضرة الزميل وتقييمها. والتقييم يركز على نقاط القوة والضعف في طرق التدريس وتقديم الملاحظات في طريقة رسمية ومكتوبة، وهذا التمرين أكثر جماعية وأقل جموداً، اذا نفذ بطريقة مهنية

التقارير السنوية:

التقارير السنوية تفيد في ضمان جودة الموارد البشرية في الجامعة، ويوجد في الجامعة تقارير سنوية لكل من الأكاديميين والإداريين لتقييم أداؤهم. وصممت تقارير التقييم السنوية بناءً على مجموعة من المؤشرات وهي عملية ذات اتجاهين لقياس الأداء العام بناءً على مطابقته للمعايير التي وضعتها الجامعة ومؤشرات الأداء الرئيسية.

المراجعات الدورية:

تخضع المرافق والبرامج لمراجعة شاملة كل خمس سنوات على مستوى الجامعة. وهذه عملية دقيقة تشمل جميع جوانب المؤسسة وبرامجها الأكاديمية، وتشمل عمليات التدقيق البنية التحتية والادارة والخدمات الطلابية في الجامعة. وتشمل مساهمة هذه العملية في انتاج تقرير التقييم الذاتي الذي يفيد في بيان مواطن القوة والضعف وتشكيل لجان لصياغة الإجراءات التصحيحية.

تقرير الرصد السنوي:

تقرير الرصد السنوي هو وثيقة أنتجت في نهاية كل عام دراسي، ويركز التقرير على التطورات والتحديات فيما يتعلق بجميع مسائل التعليم والتعلم. والدلائل التي يقدمها التقرير تتضمن معلومات كمية ونوعية. ويهتم أعضاء هيئة التدريس بجميع المسائل المتعلقة بكليتهم وهذا يتضمن البيانات الاحصائية المدعومة بالتحليل النوعي لتسجيل الطلبة وإنسحابهم وتقديمهم وانجازاتهم وفشلهم، يتضمن تقرير الرصد السنوي تعليق تحليلي للمواد الدراسية وتقييمها وتصميمها ومخرجات تعلم الطلبة وأداء المدرسين والطعون والشكاوي من قبل الطلبة وردود فعل المدرسين وتعليقاتهم والممتحنين الخارجيين وتعليقاتهم والاستجابة لتقارير الممتحنين الخارجيين. أساساً، يوثق تقرير الرصد السنوي تطور البرنامج الدراسي القائم على الأدلة بالنسبة لأي تغييرات في السياسة إذا استدعى الأمر ذلك. ويتضمن تقرير الرصد السنوي إعداد نظرة شاملة مؤسسية تحدد الأداء على المستوى المؤسسي وعلى مستوى البرنامج في الكليات.

معايير ضمان الجودة:

أعدت معايير ضمان الجودة في الجامعة بناء على المعايير التي حددتها هيئة الاعتماد الأردنية وقانون التعليم العالي الأردني. وكذلك تم الاستفادة من المعايير الأوروبية وغيرها من المعايير العالمية، وطورت اللوائح والسياسات والمعايير وتحديداً تلك التي ترتبط بالتدريس والتعلم ودعم الطلبة، واستفادت الجامعة من تجربتها الذاتية في تطوير معايير وإجراءات ومؤشرات لها ارتباط مباشر بالبيئة التعليمية والتعلمية في الجامعة. وطريقة رسم المعايير تتطور دورياً حسب التعديلات التي تتطلبها عمليات ضمان الجودة في الجامعة كما هو موضح أدناه.

مطابقة معايير هيئة الاعتماد كجهة خارجية:

طورت الجامعة أحكاماً للاستعانة بهيئة الاعتماد كمتحن خارجي ومستشاراً وفقاً لاحتياجات الجامعة والبرنامج الدراسي المطلوب اعتماده.

- **المعايير الأكاديمية:** تنص اللوائح والتعليمات في الجامعة على "جودة" المعارف والمهارات (على حد سواء، العامة والخاصة بالموضوع وجميع المجالات المتعلقة به) التي تقدم للطلبة على أنها تطابق المعايير المنفق عليها في نظام ضمان الجودة.
- **تعزيز الجودة:** إجراءات تعزيز وتقييم البرامج الدراسية تتأكد من خلال التغذية الراجعة من قبل المدرسين (النظراء الخارجيين إن أمكن) فيما يتعلق بالممارسات المثلى والإبداع والابتكار وارتباط البرامج بالأهداف العامة، وقياس ردود الفعل عند الطلبة وتحليل نتائج الامتحانات الفصلية.

مسؤوليات لجنة مراجعة البرنامج الدراسي:

- يشكل في كل كلية لجنة لفترة محددة من الوقت تقوم بمراجعة جميع مكونات المواد الدراسية في البرنامج والخطة الدراسية، ومراجعة الامتحانات الفصلية. وكذلك مراجعة المنهاج والمحتوى وتعليمات الامتحانات ووضع العلامات قبل نشرها وتعميمها على الطلبة.
- مسؤولية اللجنة العليا لضمان الجودة النظر في تقارير لجان مراجعة البرامج الدراسية والاقتراحات والتوصيات الواردة فيها وتطبيق وتنفيذ الممكن منها والذي يساهم في تحسين مخرجات التعلم وتحقيق رسالة وأهداف الجامعة.

الاستئناف وشكاوي الطلبة الأكاديمية:

يوجد في الجامعة تعليمات ولوائح لاعطاء الطلبة الفرصة لتقديم الشكاوي بخصوص الأنشطة الأكاديمية كالتدريس والامتحانات والمرافق والمكتبة، وهذا النظام يضمن التدخل العادل في الوقت المناسب للاستجابة لشكاوي الطلبة. ويصادق مجلس العمداء على إجراءات وتعليمات استئناف وشكاوي الطلبة، ويحق للطلبة تقديم الشكاوي في أي وقت دون تمييز كما هو مبين في التعليمات والسياسات وإعطاءهم الفرص المتكافئة والاحترام المطلوب مهما كانت الشكاوي المقدمة. ويجب نشر هذه التعليمات واتاحة الفرصة للطلبة للوصول إليها بسهولة وكذلك أصحاب المصلحة الآخرين. ويبلغ الطلبة عن استلام الشكاوي ووقت دراستها وإعطائهم فرصة استئناف القرارات المتعلقة بها.

ويتم التعامل مع شكاوي الطلبة بناء على التعليمات واللوائح التي تحكم هذه القضايا وبطريقة شفافة وواضحة ومعالجتها بالسرعة الممكنة. ويضمن نظام المراقبة في الجامعة متابعة هذه الشكاوي والتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب لكل شكوى أو استئناف. ويمكن دعوة الطلبة أصحاب الشكاوي لمقابلتهم وشرح الإجراء المتخذ لهم وبيان موقف القسم والكلية من تلك الشكاوي. وعميد شؤون الطلبة لديه المسؤولية الكلية عن شكاوي الطلبة وتقديم النصح والمشورة لهم.

تقييم الطلبة :

يصدر مجلس العمداء التعليمات الخاصة بمنح الدرجات العلمية في الجامعة والتي تحدد الإطار العام لتقييم ورسم السياسات للتأكد من ان جميع المواد الدراسية في البرنامج الواحد تؤدي إلى منح الدرجة العلمية المستحقة (البكالوريوس) او (الماجستير). وإن جميع البرامج الدراسية تخضع لنفس المعايير والتقييم، ومعايير الأداء ومتطلبات التخرج وجميع الامتحانات والتقييمات تعتمد من قبل مجلس العمداء بناء على توصية عميد الكلية المعنية. وتتطلب تعليمات التقييم في الجامعة أن جميع المواد الدراسية تخضع لامتحانات المطلوبة وبنفس المعايير المعتمدة في الجامعة.

فعالية استراتيجية التقييم الكلية للمادة الدراسية تراقب وتراجع من قبل لجنة الامتحانات ورصد العلامات في الكلية. وأي تعديلات مقترحة على تعليمات الامتحانات والتقييم تُعتمد من قبل مجلس القسم ومجلس الكلية ثم مجلس العمداء. تجتمع لجان مراقبة ورصد العلامات في نهاية كل فصل دراسي لضمان تنفيذ التعليمات واتساق الامتحانات مع ممارسات التقييم المعتمدة. وتنتظر اللجنة في شكاوي الطلبة والتأكد من اتخاذ الإجراءات الصحيحة بعد الشكوى واطلاع الطلبة على الإجراء ومناقشتهم والاستماع لوجهات نظرهم. وتكون معلومات التقييم والتوجيه متاحة لجميع الطلبة وكذلك السياسات والوثائق. تحض الجامعة على ممارسات التقييم التي تشجع التعلم الفعال، ويمكن مراقبة ذلك للتأكد من أن عمليات التقييم تتم بعدالة واستقامة وإنصاف فيما يخص أمن وسلامة الامتحانات. كتيب دليل الطالب يجب أن يتضمن جميع هذه المعلومات حتى يطلع عليها الطالب عند تسجيله في الجامعة، ليعرف متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس وغيرها. يتم جدولة الامتحانات للمواد الدراسية من قبل القسم الأكاديمي ووحدة القبول والتسجيل في الجامعة، ويعتمد الجدول من قبل مجلس العمداء. وينبغي توفر آليات شفافة ونزيهة لوضع العلامات والتأكد من تطبيق هذه الآليات بعدالة ونشرها في منشورات الجامعة وعلى موقعها الإلكتروني، خاصة التعليمات واللوائح الخاصة بالانتقال من مرحلة إلى أخرى من البرنامج الدراسي مع الأدلة والوثائق ذات الصلة. تراقب وحدة ضمان الجودة هي أيضاً هذه الإجراءات وتخضع للتدقيق والتعديل دورياً.

الفصل الثالث

ضمان جودة الحاكمية الأكاديمية

- ◆ تمهيد.
- ◆ الهيكل الإداري.
- ◆ ضمان جودة الحاكمية الأكاديمية.

تمهيد

تقدم الجامعة عدد من البرامج الدراسية لنيل درجتي البكالوريوس والماجستير من خلال ثمان كليات لعدد كبير من الطلبة في مختلف التخصصات ويدير هذه البرامج عدد من أعضاء هيئة التدريس والمساعدين الفنيين لإدامة تقديم هذه البرامج ضمن معايير ضمان الجودة. والحاكمة الأكاديمية لهذه البرامج مهمة جداً، لذلك تخضع كل البرامج للمراقبة والتقييم والمتابعة الحثيثة. ويترك إدارة البرامج الأكاديمية وحاكمتها لكل كلية من كليات الجامعة والتي تتطابق مع نظام الحاكمة المعمول به في الجامعة. وهناك قنوات اتصال واضحة فيما يتعلق بالحاكمة وتطبيقها فيما بين ادارة الجامعة والكليات وبين الكليات مع بعضها البعض وعلى جميع المستويات، وذلك للمحافظة على التطبيق والتنسيق لإدامة المعايير الأكاديمية لضمان الجودة في جميع الكليات الأكاديمية.

وإدارة الحاكمة الأكاديمية تتم من خلال نظم ضمان الجودة التي تضمن ان الهياكل الموجودة مطابقة لمتطلبات ضمان جودة الحاكمة الأكاديمية ولوائح وتعليمات الجامعة. وجودة حاكمة البرامج الأكاديمية تتم من خلال هياكل متعددة كما هو مبين في هذا الفصل.

الهيكل الإداري:

هياكل الإدارة واللجان تخضع إلى الشروط المرجعية كما هي مبينة في لوائح وتعليمات الجامعة الداخلية.

مجلس الأمناء:

مجلس الأمناء هو أعلى هيئة للموافقة على القضايا المتعلقة بالبرامج الأكاديمية والإدارية. ومجلس الأمناء هو المسؤول عن الموافقة على استحداث البرامج الجديدة والسياسات الاستراتيجية والمالية. والمجلس لدية مسؤوليات عامة في تحديد مشاريع الجامعة والبنية التحتية وجمع التبرعات والموافقة على الاتفاقيات التي تعقدها الجامعة.

مجلس العمداء:

مجلس العمداء هو المسؤول عن جميع القضايا المتعلقة بالبرامج الدراسية، وكذلك مسؤول عن كيفية تدريس وتقييم هذه البرامج والإشراف على فعالية التدريس، والتقييم، وتعيين المدرسين (لجنة التعيين والترقية). وينظر مجلس العمداء في قضايا الطلبة والخدمات المقدمة لهم والبيئة التعليمية والتعلمية ويقترح الإجراءات التصحيحية.

عميد الكلية:

يرأس عميد الكلية مجلس الكلية ولجنة ضمان الجودة في الكلية ولجان رصد ومراقبة الامتحانات ويرفع تقارير دورية بذلك الى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية واللجنة العليا لضمان الجودة ويشرف على جميع الشؤون الأكاديمية والإدارية في الكلية بالتعاون مع المنسق العام للمادة الدراسية.

يعين منسق لكل مادة دراسية في البرنامج ويختار من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم ويكون له خبرة ممتازة في التدريس ومراجعة وتقييم المواد الدراسية وإعداد الدراسة الذاتية. وينسق مع باقي زملائه في القسم وله ارتباط مع وحدة التخطيط والمعلومات والجودة ويمكن ان يستعين بخبراء من خارج الجامعة بهدف الاستشارة والتنسيق في اجراء التقييم الذاتي.

أعضاء هيئة التدريس:

المهمة الأساسية لعضو هيئة التدريس هي تدريس المواد الدراسية باتباع الطرق الحديثة وان يكون لديه تدريب في الادارة الصفية والتقييم وكتابة التقارير الفنية. عضو هيئة التدريس مرتبط ادارياً برئيس القسم الأكاديمي ويرفع له تقارير عن مدى تقدم الطلبة في المادة الدراسية والتحديات التي يواجهها في تدريس المادة. وتضع الجامعة كامل ثقها بالمدرس ليقوم بتدريس المادة حسب معايير ضمان الجودة الأكاديمية وأن ينوع في أساليب التدريس وان يكلف الطلبة بواجبات ومشاريع تعزز تجربة التعلم لديهم وتسهم في تحقيق أهداف المادة الدراسية وتنمي مهارات التعلم الذاتي عند الطلبة.

مجلس الكلية:

يرأسه عميد الكلية وتكون مهمته النظر في جميع القضايا الأكاديمية الخاصة بالبرامج الدراسية في الكلية والخدمات المقدمة للطلبة وجاهزية المختبرات والمشاغل والمباني والقاعات الصفية ونظافتها. إن المسؤوليات الأكاديمية المتعددة لهذا المجلس والتي تشمل تقديم الاقتراحات والتوصيات لإجراء التغييرات في الإدارة الأكاديمية والتي تعكس مسؤولية الكلية كمجلس مسؤول عن جميع الأنشطة الأكاديمية في الكلية.

مجلس القسم:

يشكل في كل كلية لجنة لامتحانات ضمن مجلس القسم للنظر في القضايا المتعلقة بالامتحانات، وعلامات الطلبة، والشكاوي، التي يقدمونها بخصوص الامتحانات أو القضايا الأكاديمية الأخرى. وتنسيق جميع الأمور المتعلقة بالامتحانات داخل الكلية بما في ذلك الاطلاع على نماذج الامتحانات والاسئلة واستراتيجية التقييم وتعليمات وضع العلامات وإجراءات منح الدرجات وأمن الامتحانات وسلامتها.

اللجنة العليا لضمان الجودة.

ترفع التقارير الخاصة بالقضايا الأكاديمية والإدارية إلى هذه اللجنة والتي يرأسها الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة أو من يُبْه وتضم في عضويتها جميع عمداء الكليات ومدير وحدة التخطيط والمعلومات والجودة وممثلين عن أصحاب المصلحة، وتناقش هذه اللجنة جميع القضايا الأكاديمية المتعلقة بمعايير ضمان الجودة. وتعمل على ترويج وتحسين الخدمات المقدمة وتقتراح التغييرات التي من شأنها تحسين وتعزيز الأداء وهي التي تراجع وتعتمد التقرير السنوي لعمليات ضمان الجودة وإجراءاتها، والذي هو عبارة عن مجموعة من التقارير من مختلف الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية.

لجنة البحوث والتطوير المركزية

واحدة من اللجان التي لها دور أساسي في مجال البحوث والتطوير وتقديم المقترحات التطويرية ويرأس هذه اللجنة نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية في الجامعة، وتشمل عضوية هذه اللجنة أيضاً عميد البحث العلمي والدراسات العليا واثنين من عمداء الكليات وممثلين عن الكليات. ومهمة هذه اللجنة تطوير تعليمات تقديم دراسات البحوث العلمية وترتيب أولوياتها وبناء قاعدة بيانات للبحوث العلمية وتسويق الأبحاث المميزة تجارياً والبحث عن مصادر تمويل خارجية لتمويل البحوث وبناء مشاريع مشتركة مع جامعات ومراكز علمية محلية وإقليمية وعالمية.

لجان مراجعة وتقييم المواد الدراسية.

يشكل في كل كلية لجنة لمراجعة المواد الدراسية والبرنامج الدراسي عموماً وإجراء الدراسة الذاتية وتقديم تقرير سنوي إلى اللجنة العليا لضمان الجودة في الجامعة. والهدف من إجراء الدراسة الذاتية للتأكد من مواءمة البرنامج ومواده الدراسية للأهداف العامة، وكذلك مواءمة مخرجاته مع متطلبات سوق العمل بأنه يمنح الطلبة الكفاءات العلمية والمهارات المطلوبة التي تساعد في أداء أعمالهم مستقبلاً. ووضع برامج تدريب عملي لتأهيل الخريجين وزيادة فرص منافستهم في سوق العمل.

ضمان جودة الحاكمية الأكاديمية

عمل وحدة التخطيط والمعلومات والجودة بالاضافة الى مجموعة واسعة من مسؤوليات الرصد تساهم في ضمان جودة الحاكمية الأكاديمية من خلال تنسيق هذه الأنشطة عبر جميع كليات ووحدات الجامعة. وتقوم وحدة ضمان الجودة بإجراء استقصاءات ودراسات للموظفين والمدرسين والطلبة لضمان تطبيقهم لتعليمات ومعايير ضمان الجودة والامتثال للوائح التي تنظم أعمال المراقبة للأنشطة الأكاديمية والخدمات الطلابية وخطط التطوير الشخصية والتطوير المهني وعمليات تقييم الأداء وتنفيذ مجموعة من الإجراءات الأخرى التي تدعم ثقافة الجودة والتطوير. وتعد هذه اللجنة اجتماعات دورية باستخدام أنواع متعددة من التواصل بغرض تحديد القضايا التي تحتاج الى معالجة ودراسة الممارسات الجيدة لنشرها وتعميمها على نطاق واسع داخل الجامعة وبين أصحاب المصلحة الآخرين. والهدف من هذه الاجتماعات المحافظة على إدامة تطبيق المعايير الأكاديمية وإجراءات ضمان الجودة.

تطبيق المعايير الأكاديمية وإجراءات ضمان الجودة.

المراقبة تعزز تطبيق السياسات والإجراءات بفعالية وتدعم تعزيز تجربة تعلم الطلبة. تقوم وحدة التخطيط والمعلومات والجودة بإدارة العمليات الرئيسية التي تشمل إعداد تقرير الرصد السنوي، وجمع التغذية الراجعة من الطلبة والمدرسين وتنسيق المراجعات الخارجية للبرامج الدراسية، والتأكد من تطبيق التعليمات والسياسات والإجراءات في جميع عمليات ضمان الجودة. وتساهم الوحدة في إعداد التقرير السنوي على مستوى الجامعة بناء على البيانات والانجازات التي تحققت في الكليات الأكاديمية والوحدات الإدارية ومتابعة أعمال اعتماد البرامج الدراسية وزيادة الطاقة الاستيعابية للطلبة.

تتابع وحدة التخطيط والمعلومات والجودة عمليات إعداد التقارير السنوية عند تقييم ومراجعة البرامج الدراسية في الكليات وتقييم تقدم الطلبة، وتقييم، أدائهم، وجمع التغذية الراجعة وإجراء المسوحات والدراسات المطلوبة في هذا المجال، وخاصة في متابعة الرصد لتسجيل الطلبة والاحتفاظ بهم وانشابهم وغيرها من الاتجاهات.

الجامعة لديها ترتيبات لتوفير التغذية الراجعة للطلبة بخصوص القرارات التي اتخذتها اللجان المختصة خاصة فيما يتعلق بالتقييم والعلامات، والخدمات، وتعد وحدة التخطيط والمعلومات والجودة تقريراً مرحلياً عن تنفيذ القرارات وتنشر هذه المعلومات بشكل رسمي عبر المدرسين في قاعات التدريس او الساعات المكتبية او موقع الجامعة الالكتروني او من خلال الالتقاء مع الطلبة.

الفصل الرابع

ضمان جودة أنظمة التقييم

- ◆ تمهيد.
- ◆ ضمان جودة التقييم.
- ◆ أنظمة وإجراءات مراقبة التقييم

تمهيد

لضمان جودة التعلم والتعليم في الجامعة يتم قياس المعرفة والنمو الأكاديمي من خلال مخرجات التعلم التي يكتسبها الطلبة. وبالتالي فإن النظم وسياسات التقييم تشكل عنصراً حاسماً في أنشطة التعلم والتعليم. الجامعة لديها نظام للرصد والتقييم الدقيق الذي يدرس ممارسات التقييم على جميع المستويات للتأكد من التطبيق الصحيح والامتنال لمعايير التقييم ووضع العلامات.

الجامعة ملتزمة دائماً بانتهاج سياسة من شأنها ان توفر تقييم يتسم بالعدالة وواضح وصالح ومتسق مع المعايير والتعليمات. سياسة التقييم تضمن بقاء الطلبة على علم بما هو متوقع منهم وعن تقدمهم وانجازاتهم الأكاديمية. هذه السياسات لتقييم الطلبة تتوافق مع معايير ضمان الجودة التي تطبقها الجامعة، ومع معايير التقييم الأكاديمية، وتنفيذ عمليات التقييم لاي مادة دراسية في عملية المراجعة الشاملة للبرنامج الدراسي.

تتكون عملية التقييم للمادة الدراسية من عدة مراحل: الامتحانات الاولية والامتحانات الفصلية والمشاريع وأوراق العمل المطلوبة، من الطلبة بالإضافة إلى الأنشطة المنهجية الأخرى. وتقدم كل هذه المعلومات الى الطلبة في بداية الفصل الدراسي ويتم توزيع المنهاج والمواد الدراسية لكل موضوع جنباً الى جنب مع الخطة الدراسية والتي تشمل محتويات المادة ووصفها والأهداف وكيفية احتساب العلامات وتواريخ تقديم المشاريع واوراق العمل واي معلومات ذات صلة بالمادة الدراسية.

وتنشر كل هذه المعلومات في كتيب دليل الطالب وعلى الموقع الالكتروني للجامعة وتغطي هذه المعلومات جميع جوانب التقييم بما في ذلك اجراء الامتحانات والعلامات. ويبين الفصل ادناه تفاصيل التقييم.

ضمان جودة التقييم**اليات التقييم**

تنسق جميع إجراءات التقييم من قبل أعضاء هيئة التدريس ولجنة الامتحانات في الكلية وتعتمد ويتم التحقق من مطابقتها قبل اعتمادها من قبل مجلس الكلية وارسالها الى وحدة القبول والتسجيل. ويتم كتابة التقييمات لتعكس المنهاج الموضوع ودراسة مدى تحقيق الطلبة لمخرجات التعلم. ولجنة الامتحانات في مجلس القسم هي المسؤولة عن التأكد من مطابقة التقييمات الى المعايير والتعليمات واللوائح وتتلائم مع الأهداف للمادة الدراسية وأي مخرجات تعلم ذات صلة. والقرار بشأن نتائج التقييمات والعلامات منوط بمجلس القسم ومجلس الكلية الذي يرأسه عميد الكلية.

إعداد التقييمات

إعداد التقييمات هي مهمة المنسقين للمواد الدراسية وأعضاء هيئة التدريس في القسم الأكاديمي بالتعاون مع لجنة الامتحانات في الكلية ووحدة التخطيط والمعلومات والجودة لضمان مطابقتها للنماذج المعتمدة ومعايير ضمان الجودة في الجامعة. تعليمات ولوائح الامتحانات تحرص على اجراء التقييمات بعدالة ونزاهة وتكون موجهة لتحقيق أهداف المادة الدراسية وأهداف البرنامج الدراسي. ومن ضمن الإعدادات المطلوبة للتقييمات كتابة نظام وضع العلامات واحتساب الدرجات بناء على قياس حقيقي لمخرجات التعلم التي اكتسبها الطالب اضافة الى المهارات ذات الصلة. وتنتشر نماذج الامتحانات وتعليماتها وتكون متاحة لاطلاع الطلبة عليها قبل التسجيل للمواد الدراسية.

تقديم التقييمات

تحدد مواعيد وتواريخ محددة لعملية التقييم حسب التقويم الأكاديمي، ويقدم الطلبة جميع الامتحانات والانشطة المطلوبة وفقاً لهذا التقويم اما الكترونياً او ورقياً في المواعيد المحددة. ويبين التقويم الأكاديمي مواعيد وتواريخ امتحانات منتصف الفصل والامتحانات الفصلية.

وضع علامات للواجبات الفصلية:

النزاهة والشفافية امر ضروري في وضع علامات للواجبات الشهرية التي يقدمها الطلبة. وان يكون هناك الية تتيح للطلبة مراجعة علاماتهم وتقديم الاستئناف على النموذج المحدد وان ينظر بهذا الاستئناف بطريقة عادلة ونزيهة وموثوقة.

ويطلب توفير التغذية الراجعة خطياً ومفصلاً للطلاب لبيان كيفية احتساب علاماتة واين كسب واين خسر العلامات، والغرض من هذا الفعل هو تمكين الطالب من الاستفادة الفعالة من هذه الواجبات والتعلم منها استعداداً للامتحانات النهائية. ويمكن ان تنظر لجنة الامتحانات في بعض استئنافات الطلبة للتأكد من تطبيق الشفافية والعدالة حسب لوائح وتعليمات الامتحانات في الجامعة. ويمكن التواصل مع الطلبة بهذا الخصوص من خلال البرمجيات المتاحة في الجامعة او عبر المقابلات الشخصية او التقارير المكتوبة. وتنتشر العلامات النهائية فوراً بعد اعتمادها من قبل لجنة الامتحانات في القسم ومجلس الكلية ومجلس العمداء.

مراقبة نظم التقييم

تلعب مراقبة نظم التقييم دوراً مهماً في تعزيز إجراءات ضمان الجودة وعملية التقييم. رصد علامات التقييم امر الزامي لجميع المواد الدراسية التي تدرّس في الجامعة. وينبغي على جميع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة ان يكونوا على بينة من أهداف وإجراءات مراقبة التقييم ورصد العلامات.

أهداف رصد الواجبات الشهرية والامتحانات النهائية

- التأكد من نزاهة التقييم والعلامات بالنسبة للطالب وانها متطابقة مع معايير وضع العلامات وقابلة للمقارنة مع غيرها.
- التأكد من تقديم المدرس تغذية راجعة نوعية وكمية ومهنية تبين قيمة الواجب الذي تقدم به الطالب.
- اعطاء المدرسين تغذية راجعة عن كيفية أداء عملهم وجودته وتقديم مقترحات فعّالة للتحسين عند الضرورة.
- فحص المعايير والتعليمات الناظمة للتقييم والنظر في امكانية تعديلها او تحسينها.
- دور المراقبة والمراقبين هو تحقيق هذه الأهداف وتوفير تقرير للمدرس يبين له اوجه القوة والقصور في عملية التقييم وتقدير العلامات .

أمن الامتحانات

أمن مواد الامتحانات له اهمية قصوى للجامعة، وجميع البرامج الأكاديمية لديها إجراءات موحدة مفعلة لكيفية حفظ أوراق أسئلة الامتحانات قبل وبعد إجراء الامتحان. وهناك تعليمات لكيفية تصوير نسخ من أسئلة الامتحانات وتحديد الأشخاص الذين يقومون بذلك حفاظاً على السرية وعدم التسرب. نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية وعميد الكلية المعني واعضاء هيئة التدريس يعدون ويطورون تعليمات امن الامتحانات وسريتها ومراقبة الإجراءات لضمان دقة ونزاهة العملية برمتها. ويتم مراجعة جميع الإجراءات دورياً لتحسينها بانتظام، وكذلك ضمان توفر تدابير فعّالة وقوية في مكانها الصحيح.

الفصل الخامس

ضمان جودة الخدمات الطلابية

- ◆ تقديم الارشاد والدمج.
- ◆ خدمات دعم الطلبة.
- ◆ تمثيل الطلبة.
- ◆ الخدمات اللامنهجية.

تمهيد

تتأكد وحدة التخطيط والمعلومات والجودة بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة بأن الطالب منذ تسجيله في الجامعة حتى تخرجه يقدم له الدعم والاسناد الخدماتي الملائم طيلة فترة دراسته وان البيئة التعليمية والتعلمية مناسبة. تراقب هذه الخدمات بصورة دائمة للتأكد من ملائمتها لتعلم الطلبة وتحسينها لتعزيز فرصة تعلم الطلبة.

برنامج الدمج:

يقدم للطلبة عند تسجيلهم برنامجاً تعريفياً قبل بدء الدراسة، يتضمن هذا البرنامج شرحاً وتعريفاً لجميع الجوانب الأكاديمية والحياة الاجتماعية كطالب في جامعة الحسين بن طلال وينظم لهم جولات تعريفية داخل مرافق الجامعة للتعرف عليها مع شرح وافي للخدمات التي يقدمها كل فريق ويتم توزيع دليل الطالب اثناء هذا البرنامج التعريفي. وهذه المعلومات التي تقدم للطلبة الجدد هي اولى المعلومات الرسمية التي يطلع عليها الطلبة ويجب ان تكون وافية وشاملة ودقيقة وتقدم من قبل ذوي الخبرة في كل مرفق وان يطلب من الطلبة تقديم تغذية راجعة بشأن المعلومات التي قدمت لهم.

الإرشاد الأكاديمي:

ينظر إلى الإرشاد الأكاديمي في الجامعة كخطوة حاسمة في رسم الرحلة الأكاديمية للطلاب، ويتم تخصيص مرشد اكايمي لكل طالب. يقدم المرشدون لكل طالب الإرشاد الأكاديمي في اختيار تسجيل المواد الدراسية وفقاً للخطة الدراسية ومتابعة تقدمه الأكاديمي. ويتدخل المرشد الأكاديمي في النقاط الحرجة على مسار دراسة الطالب لإرشاده والحد من تسرب الطلبة أو مواجهة دراسة أكثر من مادة بديلة عند التخرج. والنقاط الحرجة التي يتدخل عندها المشرف الأكاديمي هي:

- عند بداية الدراسة والتسجيل.
- عند التأخر في تقديم الأعمال الشهرية المطلوبة.
- قبل الامتحانات.

ونظم ضمان الجودة تراقب بشكل حثيث الإرشاد الأكاديمي من خلال التغذية الراجعة من كل من المدرسين والطلبة.

الارشاد الوظيفي:

يتوفر لجميع طلبة الجامعة فرصة الحصول على خدمات المعلومات المهنية والارشاد الوظيفي ويوجد مكتب الارشاد الوظيفي في عمادة شؤون الطلبة لهذه الغاية وكذلك ما يقدمه أعضاء هيئة التدريس إثناء المحاضرات عن الارشاد الوظيفي. وتتضمن هذه الانشطة اقامة

معارض الوظائف مع أصحاب العمل والتدريب والمساعدة في تطوير المهارات وكيفية كتابة السيرة الذاتية والاستعداد لمقابلات العمل لمساعدتهم مستقبلاً في الحصول على الوظيفة الملائمة. تنظم الجامعة معارض للشركات والمنظمات المحلية التي تقابل الطلبة المتوقع تخرجهم لتوفر فرص عمل محتملة لهم. ويتم الاعلان عن الوظائف الشاغرة على لوحات الاعلانات في الجامعة والموقع الالكتروني. وكل هذه الإجراءات تهدف إلى إكساب الطلبة المهارات التي يحتاجونها لمتابعة تحقيق أهدافهم المهنية.

خدمات دعم الطلبة:

تقديم الشكاوي و الطعون:

جميع تعليمات ولوائح الجامعة تؤكد على ضرورة توفير والاعتراف بحق الطلبة في تقديم فرص تعلم فعالة لهم وتقييم عادل لادائهم وتوفير التغذية الراجعة لهم بهذا الخصوص. واعطاء جميع الطلبة الفرص بتقديم الشكاوي او الاستئناف اذا شعروا بان اي من المعايير المذكورة اعلاه لم يتم الايفاء به من قبل الجامعة. وتضمن الجامعة هذا الحق للطلبة والاستجابة المعقولة له، بعض هذه الشكاوي يمكن ان يكون سببها التمييز بين الطلبة، ممارسات غير مهنية، او عدم ملائمة المرافق، وممكن الاعتراض على قرارات لجنة تأديب الطلبة او استئنافها، او الشكاوي ضد عضو هيئة التدريس والعاملين في الجامعة. وتفصيل كيفية تقديم الشكاوي او الاستئناف يجب ان تكون منشورة في دليل الطالب وكتيبات الجامعة وعلى الموقع الالكتروني.

تشمل أنشطة الرصد لضمان الجودة جمع بيانات الشكاوي والاستئناف كمؤشر هام في الجودة لكيفية دعم الجامعة للطلبة. ومن اجل التغلب على اي قيود وتحسين عملية جمع البيانات واليات الرصد، اعدت الجامعة نماذج رسمية لتقديم الشكاوي والطعون عبر نظام شفاف ويمكن رصده مركزياً، وتتوفر هذه النماذج للطلبة الكترونياً لضمان الجودة والمتابعة والعدالة والشفافية. وعندما تحوسب هذه النماذج ستمنح الطلبة فرصة متابعة دراسة الشكاوي الكترونياً.

في حالة الشكاوي او الطعون الأكاديمية، تدرس لجنة الامتحانات في الكلية الدلائل واوراق امتحانات الطالب بهدف معرفة جدية الشكاوي وان لها دلائل تثبت صحتها، ويجب ان يصدر قرار من اللجنة في مدة اقصاها اسبوعين. اذا كان الطالب غير راضي عن القرار فيمكنه استئناف هذا القرار لدى اللجنة الاعلى او مكتب نائب الرئيس الاكاديمي او الى مكتب الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة الذي يكون قراره بعد عرضه على مجلس العمداء غير قابل للاستئناف.

نظام ادارة التعلم:

تلتزم الجامعة المرونة في عملية التعليم والتعلم وذلك باستخدام وإدخال تكنولوجيا التعلم لتعزيز تجربة ومرونة التعلم عند الطلبة والاستجابة لاحتياجاتهم وتنمية مهاراتهم. وكذلك تشجيع التواصل الالكتروني بين المدرسين والطلبة وبين الطلبة انفسهم وبين المدرسين ايضاً وذلك لتفعيل التواصل بينهم وتبادل المعارف والمهارات من خلال المنتديات وبرمجيات الاتصالات المتوفرة في الجامعة.

المكتبة

توفر الجامعة فرصة الحصول على خدمات المكتبة الالكترونية والورقية بما في ذلك افضل قواعد البيانات المعترف بها عالمياً في مجال التعليم العالي. بالإضافة الى ذلك يجب ان تكون المكتبة مجهزة تجهيزاً جيداً لدعم احتياجات التعلم لدى الطلبة. وتهدف أنشطة الرصد لضمان الجودة التأكد من ان محتويات المكتبة كافية وتفي بالمعايير الاتية:

- نسخ كافية من جميع المواد التعليمية لكل مادة دراسية، بما في ذلك الكتب الدراسية والمراجع.
- ان عملية استعارة الكتب فعالة.
- مساحات الدراسة للطلبة كافية مع ترتيبات جلوس مريحة.
- ساعة العمل تلبى احتياجات جميع الطلبة.
- الاتصال بشبكة الانترنت وموارد المكتبة الالكترونية وقواعد البيانات جنباً الى جنب مع توفر اجهزة كافية للوصول الى هذه الموارد.
- الاستشارة المهنية لمستخدمي المكتبة.

خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

توفر الجامعة بيئة تعليمية ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة وان تتيح لهم نفس الفرصة للاختيار والوصول والمشاركة للنجاح في دراستهم. تكافؤ الفرص واحترام سياسة التنوع ليضمن ان الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لا يشعرون بالحرمان باي شكل من الاشكال وان يقدم لهم الدعم اللازم. إجراءات الرصد لضمان الجودة تضمن أن الترتيبات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة متوفرة وتسمح لهم بحرية التنقل والدراسة والوصول إلى المرافق خلال فترات التسجيل والامتحانات. أنظمة ضمان الجودة تضمن ان الاعاقة من اي نوع ليست عيباً أو نقصاً.

صناديق دعم الطلبة

يوجد في الجامعة عدة صناديق ومنح دراسية يمكن ان يستفيد منها الطلبة حسب الشروط والتعليمات المعتمدة. وتضمن الجامعة تكافؤ الفرص والعدالة والنزاهة في منح القروض او المنح الدراسية لجميع طلبة الجامعة دون تمييز. وهذه القروض والمنح الدراسية تعطى للطلبة الاقل حظاً والمتفوقين دراسياً حسب الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة، اضافة الى منح دراسية من جهات حكومية. واهم هذه الصناديق صندوق الملك عبد الله الثاني وصندوق دعم الطالب الذي يمول بالتبرعات من عدة جهات وشركات عامة وقطاع خاص والمنح الدراسية لابناء محافظات الشمال والوسط.

تمثيل الطلبة

مجالس الطلبة

تعرف الجامعة بأن مشاركة الطلبة أمر بالغ الأهمية لتحقيق رسالة وأهداف الجامعة وتعزيز تجربة التعلم لديهم وبناء شخصيات قيادية. الهيئات الطلابية مسؤولة عن ضمان أن يكون صوت الطلبة مسموعاً وأن يمارسوا بعض التأثير على عمليات التخطيط واتخاذ القرارات في الجامعة. مجلس اتحاد الطلبة يسمح لهم برفع بعض القضايا ذات الاهتمام التي يحددها الطلبة إلى الجهات المسؤولة في الجامعة لدراستها وتحديد مدى فائدتها في تحسين العمليات الأكاديمية والإدارية والخدمات. يتم في الجامعة انتخاب أعضاء مجلس اتحاد الطلبة الذي يعتبر الجسم الرئيسي لتمثيل الطلبة وإسماع صوتهم إلى إدارة الجامعة في القضايا ذات الصلة بدراساتهم. نظم ضمان الجودة تضمن المشاركة والتمثيل الكافي من المجتمع لطلابي في جميع الأنشطة بما يتماشى مع أنظمة ولوائح وتعليمات الجامعة النازمة لمثل هذه الأعمال.

الخريجون

يمكن لخريجي جامعة الحسين بن طلال ان يكونوا المصدر الحقيقي لمساعدة الجامعة وزملائهم وخاصة اولئك الذين نجحوا في تأسيس شركاتهم او صناعاتهم الخاصة ويسعون الى توظيف خريجين جدد. ويجب تأسيس نادي للخريجين في الجامعة وتفعيل تعليماته ومتابعة خريجي الجامعة بكافة السبل والتواصل معهم وبناء قاعدة بيانات عنهم وجسر الفجوة التي تفصلهم عن الجامعة والتواصل معهم وتقديم التغذية الراجعة المفيدة في تطوير مخرجات الجامعة بالاضافة للاستفادة من خبراتهم وجمع التبرعات منهم. ويتم انشاء موقع الكتروني باسم الخريجين ايضاً من اجل الحفاظ على التواصل معهم واطلاعهم على اخر التطورات التي حصلت في الجامعة منذ تخرجهم. ويعين في عمادة شؤون الطلبة لوحة شرف للخريجين المتميزين تحمل صورتهم ونبذة عن انجازاتهم والمناصب التي يشغلونها لحفز طلبة الجامعة على اتخاذهم قدوة لهم والسير على دريهم للوصول الى النجاح المطلوب.

الخدمات اللامنهجية

توفر الجامعة مجموعة من الخدمات والمرافق الرياضية للأنشطة اللامنهجية التي تساهم في تعزيز صقل شخصية الطلبة وتعزيز انتمائهم الى الجامعة وبناء جسور من التواصل فيما بينهم. ويوجد في الجامعة مرافق للأنشطة الرياضية والثقافية التي تقدم خدماتها لجميع الطلبة وأنشطة المجتمعات المحلية المحيطة بالجامعة. وتضمن نظم ضمان الجودة بان هذه المرافق والأنشطة المعدة لها هي ضمن اعلى المواصفات وتأخذ بعين الاعتبار احتياجات الطلبة المعوقين. وتقوم الجامعة / عمادة شؤون الطلبة بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة باجراء عدد من المسوحات والدراسات عن هذه الخدمات اللامنهجية لجمع التغذية من الطلبة المعنيين مباشرة بها ومن المشرفين على الأنشطة الرياضية والثقافية ومن المجتمع المحلي. وتقوم الجامعة بتحليل نتائج هذه الدراسات بهدف تحسين المرافق والخدمات لخدمة الطلبة على افضل وجه وبناء شبكات تواصل بينهم وبين ادارة الجامعة والكليات المعنية.

الفصل السادس

ضمان جودة البحوث والتخطيط والتطوير.

◆ البحوث

◆ التخطيط والتطوير

◆ ضمان جودة التخطيط والتطوير

تمهيد للبحوث

نظام وتعليمات جامعة الحسين بن طلال تنص على توفير فرص متكافئة للتعليم المستمر التي تضمن المساهمة في التنمية الثقافية والاجتماعية من خلال أنشطة البحوث العلمية، لذا أنشأت الجامعة عمادة البحث العلمي والدراسات العليا هدفها دعم البحوث العلمية وتطويرها لتشمل جميع المجالات التي تخدم الطلبة والجامعة والمجتمعات المحلية والعمليات الأكاديمية وتسهم في توطين وتطوير التكنولوجيا والصناعة وإدارة الشركات وغيرها.

وتراقب الجامعة مؤشرات ضمان جودة البحوث العلمية عن كثب بهدف تطويرها والاستفادة من مخرجاتها وتوفير التمويل اللازم لها. وتسعى الجامعة لبناء شراكات مع مختلف القطاعات لتطوير أنشطتها البحثية وتعزيزها على المستويين: الفردي والمؤسسي. حيث إن الأنشطة البحثية تسهم في بناء قدرات المدرسين والعاملين في الجامعة وتنمي قدراتهم وتعزز ثقافة الاستثمار وإيجاد طرق تمويل بديلة في الجامعة. ويتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على وجه الخصوص إلى المساهمة في البحث، كما يتم توفير كل ما يلزم من الدعم والمساعدة بما في ذلك فرصة المشاركة في برامج بحثية مشتركة مع الجهات الخارجية. تشجع الجامعة أيضاً أعضاء هيئة التدريس والعاملين للمشاركة في البحث المؤسسي وذلك لتمكينهم من المساهمة الفعالة في تطوير المؤسسة والمجتمع الأوسع والعملية الأكاديمية.

التخطيط والتطوير

تقوم رسالة الجامعة وأهدافها على تقديم مساهمة كبيرة في مجال البحث والتطوير ولديها خطة استراتيجية لمدة خمس سنوات تشمل جوانب التخطيط والبحث والتطوير. ويشمل التخطيط الاستراتيجي لبناء قدرات أعضاء هيئة التدريس والعاملين من خلال التدريب وحضور المؤتمرات والمشاركة فيها إضافة إلى منح الجوائز والحوافز للأنشطة والمتميزين.

ضمان جودة بحوث التخطيط والتطوير

نظم ضمان الجودة في الجامعة ترصد وتبلغ عن تطوير الأنشطة البحثية في الجامعة وتراقب الجامعة جميع جوانب البحث والتخطيط والتطوير بما في ذلك عمل اللجان المختصة في البحث والتطوير. وتضمن نظم ضمان الجودة الاعتراف بالجهود المميزة للباحثين وان ينعكس ذلك في التقرير السنوي لكل واحد منهم في عملية تقييم الأداء، وإن جميع أنشطة البحث والتطوير تتماشى مع اللوائح والاستراتيجية الجامعية. نظم ضمان الجودة تضمن ان الجامعة لديها القدرة الكافية (من حيث الخبرة في البحوث والموارد) لتنفيذ أنشطة البحث والتطوير.

الفصل السابع

ضمان جودة الحاكمية الإدارية

- ◆ تمهيد.
- ◆ التخطيط والهيكل التنظيمي.
- ◆ الموارد البشرية.

تمهيد

يتناول هذا الفصل السياسات الادارية في الجامعة، وتؤكد جامعة الحسين بن طلال ان نوعية خدماتها هي نتيجة مباشرة لجودة وقوة مواردها البشرية. وتؤكد الجامعة ايضاً انه من الضروري شحذ خدمات الموارد البشرية لتعزيز جودة ثقافة التطوير الموجه نحو التنمية. ومن خلال عمليات التخطيط والتطوير تؤكد نظم ضمان الجودة في الجامعة على تشجيع وتعزيز قدرات الموارد البشرية.

الركن الاساسي الهام للموارد البشرية في الجامعة هو تكافؤ الفرص واحترام التنوع سواء بالنسبة للطلبة او العاملين، وتلبية احتياجات العاملين فيما يخص طرق التعيين والتدريب والترقيات. وهذه الاليات لنظم ضمان الجودة تؤكد على اجراء الدراسات والمسوحات وجمع التغذية الراجعة للتأكيد على ان العمليات الادارية تسيير حسب السياسات المعتمدة. وبالمثل تأخذ الجامعة جميع التدابير لضمان تكافؤ الفرص لجميع العاملين بغض النظر عن العمر او الجنس او الاعاقة. وتكافؤ الفرص تعنى بالتمييز بين الطلبة والعاملين سواء الذكور او الاناث واثاحة الفرص امام الجميع للمشاركة بعدالة وشفافية.

بالاضافة الى تكافؤ الفرص، تعتبر الجامعة صحة وسلامة الطلبة والعاملين من الاهمية القصوى في اهتماماتها. فسياسات الصحة والسلامة تؤكد على وجود معايير صحية وسلامة تتوافق مع اعلى المعايير المعمول بها وطنياً وعالمياً. ويجب تعيين ضباط ارتباط لهذه الامور واعداد تقارير دورية ترفع الى رئاسة الجامعة عن البنية التحتية لمعايير الصحة والسلامة وكيفية تحسينها وكذلك السياسات.

التخطيط والهيكل التنظيمي

كلما توسعت الجامعة في عدد الكليات والبرامج الدراسية تحتاج الى متطلبات كبيرة للتوظيف، وهذا يعني اعتماد موازنة للموظفين واعضاء هيئة التدريس الجدد والى التخطيط في الموارد البشرية على المدى القصير والطويل. لهذا السبب، فان نظم ضمان الجودة في الجامعة تؤكد بان دائرة شؤون العاملين يجب ان يكون لديها خطة استراتيجية للموارد البشرية واضحة المعالم ومناسبة. وان هذه الخطة تضمن ملئ الشواغر واية مناصب مؤقتة او دائمة نتيجة الاستقالات او تنقل الموظفين واعضاء هيئة التدريس داخل او خارج الجامعة. تؤكد نظم ضمان الجودة على مراقبة وتقييم الخطة الاستراتيجية للموارد البشرية عن كئيب كل عام دراسي. وتؤكد نظم ضمان الجودة على الاتساق والامتثال للوائح والتعليمات فيما يخص التوظيف لجميع العاملين وان مواصفات الوظيفة في الهيكل التنظيمي يتم سردها بشكل واضح ورصد اية تعديلات ادخلت على الهيكل العام للجامعة ومراقبة ذلك عن كئيب من قبل دائرة شؤون العاملين.

الموارد البشرية

ان دائرة شؤون العاملين دون تطوير وبناء قدرات الموظفين لا تقوم بالدور المناط بها جيداً، وشددت جميع اللوائح والتعليمات في الجامعة على اهمية تنمية قدرات الموظفين واعضاء هيئة التدريس واجراء المسوحات والدراسات لجمع التغذية الراجعة عن احتياجات التدريب وتوفير الموازنة والمصادر الاساسية وصياغة خطة فعالة لتطوير المهارات. تقوم دائرة شؤون العاملين باعداد سياسات واجراءات لجعل بيئة العمل مواتية وفتح قنوات اتصال ومتابعة جميع الشكاوي والاجراءات التأديبية وخلق فرص لادارة سياسة التغيير بهدف التحسين المستمر.

تقدم الجامعة فرص تنافسية للموظفين لبناء القدرات واجور تتلائم مع الواجبات التي يقومون بها بشكل رواتب وحوافز مالية، علاوة على التأمين الصحي وفرص التدريب والاجازات وغيرها. وهذه الترتيبات تهدف الى تحفيز الموظفين والاحتفاظ بهم لاداء واجباتهم باقتدار وكفاءة عالية.

نظم ادارة الجودة تراقب عن كئيب تقييم جميع الاجراءات الادارية وكذلك تسهيل ادارة البرامج الاكاديمية وتحسين طرق التدريس والتعلم وبيئاتها.

الفصل الثامن

ضمان جودة الدراسات والمسوحات

- ◆ استبيان طلابي لتقييم مادة دراسية
- ◆ استطلاع آراء الطلبة لتقييم البرامج الدراسية التي تطرح في القسم
- ◆ استبانة تقييم الامتحانات الفصلية والنهائية
- ◆ استطلاع آراء الطلاب حول خدمات التسجيل والإرشاد الأكاديمي
- ◆ استبيان لتقييم الخطة الدراسية
- ◆ استمارة تقييم الدكتور رئيس القسم لأداء عضو هيئة التدريس
- ◆ استبانة لقياس درجة امتلاك طلبة جامعة الحسين بن طلال للمهارات والقدرات
- ◆ استبانة لقياس دور الجامعة في تنمية المجتمع المحلي والبيئة الداخلية

تمهيد:

إن توفير البيانات والمؤشرات الإحصائية الدقيقة يعتبر ضرورة قصوى لعمليات التخطيط ورسم السياسات واتخاذ القرارات المناسبة في مجالات التعليم العالي، الأمر الذي يتطلب من الجامعة الاهتمام بتطوير أجهزتها الإحصائية بالحدود الممكنة، وفقاً للاحتياجات المتاحة في كل كلية أو وحدة إدارية والتي لا تزال تحتاج إلى مزيد من الاهتمام والتطوير. لذا فقد أصبح موضوع " تعزيز القدرات الإحصائية في الجامعة " من بين أولويات المشاريع المطلوبة.

ويمكن تحديد مفهوم القدرات الإحصائية بجمع وإنتاج وتحليل ونشر البيانات الإحصائية الدقيقة المستندة إلى التصنيف والمعايير الدولية، وإن دراسة تعزيز هذه القدرات تتطلب مراجعة شاملة لأوضاع الكليات والبرامج الدراسية والمختبرات والمكتبات وجميع مصادر التعليم والتعلم إضافة إلى الوحدات والدوائر الأخرى ذات العلاقة. والعمل على تحديد مواطن القوة والضعف في جميع مكونات ومستلزمات العمليات الأكاديمية والإدارية فيها، من أجل بحث إمكانية وضع تصورات واقعية لتعزيز هذه القدرات في المجالات المختلفة بما في ذلك مواكبة التطور في الأساليب والمنهجيات والاستخدامات الحديثة للتكنولوجيا. لذا فإن تحديد الاحتياجات الفعلية لمستلزمات تطوير العمليات الإحصائية يعتبر بمثابة الخطوة الأولى في وضع وتنفيذ البرامج والمشاريع الرامية لتعزيز القدرات الإحصائية وتحسين البرامج الدراسية ومخرجاتها، وهذا يتطلب دراسة وافية للأنظمة وأجراء مسوحات ودراسات لجمع البيانات والمعلومات وتحليلها وأساليب عملها فيما يخص مكونات الهياكل التنظيمية ومواردها البشرية فضلاً عن استخدامات التكنولوجيا في كل منها ومصادر تمويلها، وذلك من أجل الوصول إلى مقترحات عملية لمشروع تعزيز المخرجات وتحقيق رسالة وأهداف الجامعة. وضمان انشاء قواعد بيانات إحصائية متخصصة بما في ذلك انشاء بنوك للمعلومات وتعزيز الاستخدام العام للمعلومات الإحصائية ونتائج الدراسات والمسوحات الاستقصائية في الجامعة.

لإنجاز هذه المهمة أعدت وحدة التخطيط والمعلومات والجودة في الجامعة الاستبانة المطلوبة لأجراء هذه المسوحات والدراسات بهدف جمع التغذية الراجعة من الطلبة والمدرسين وأصحاب المصلحة الآخرين. وتفيد نتائج هذه المسوحات والدراسات في نشر ثقافة المسوحات والدراسات وتحليل النتائج بهدف احداث التغيير المطلوب فيما يخص البرامج الدراسية والعمليات الأكاديمية والإدارية. تضمن نظم ضمان الجودة مراقبة هذه العمليات وانها تنفذ بموجب اللوائح والتعليمات المعتمدة في الجامعة.

ثالثاً : القاعات الدراسية والمعامل والمكتبات والمراجع					
غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	
					١ كفاية عدد المراجع المتعلقة بالمادة الدراسية بالمكتبة وسهولة استعارتها
					٢ ملاءمة ساعات عمل المكتبة
					٣ جودة طباعة المذكرة أو الكتاب المخصص للمادة الدراسية.
					٤ ملائمة المكان المخصص للمحاضرات النظرية (مدرج - قاعة تدريس) من حيث المساحة- التهوية والإضاءة - الصوت - النظافة .. الخ
					٥ توفر خدمات الإنترنت .

آراء أو مقترحات أو ملاحظات تود إضافتها (لم تدرج في هذه الاستبانة) :

.....

.....

شكراً لمساهمته في تطوير العملية التعليمية



وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

استطلاع آراء الطلبة لتقييم البرامج الدراسية التي تطرح في القسم

الجنس: ذكر / أنثى

الكلية:

القسم:

أخي الطالب / أختي الطالبة : تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع رأيكم فيما يتعلق بالبرامج الدراسية التي يطرحها القسم، سعياً إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي وتحقيقاً لأهداف القسم في التطوير المستمر مع مراعاة الدقة والموضوعية، علماً بأن بيانات ومعلومات الاستبانة ستعامل بسرية تامة. نرجو التفضل باختيار فئة الاستجابة التي تعبر عن رأيك لكل عبارة من العبارات التالية:

الرقم	العبارات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١.	هناك تخطيط فعال للبرامج الأكاديمية بالقسم					
٢.	يتوفر في القسم (أو التخصص) نظام متابعة للبرامج التعليمية والمناهج الدراسية يرصد جوانب القوة والضعف فيها					
٣.	المناهج التعليمية التي يطرحها القسم ملائمة لحاجات السوق					
٤.	يلتزم القسم بتحسين وتطوير الخدمات والمناهج التعليمية والبرامج الدراسية					
٥.	مقدار الوقت المخصص للبرامج التعليمية في القسم يعد كافياً					
٦.	أعداد الطلبة في المحاضرات الدراسية في القسم تتناسب والمعايير الأكاديمية					
٧.	حجم القاعات الدراسية في القسم يتناسب والمعايير الأكاديمية					
٨.	الوقت المخصص للمحاضرات يغطي المناهج الدراسية					
٩.	المواد التي يطرحها القسم تتناسب متطلبات سوق العمل					
١٠.	درجة الاستعداد لدى الطلبة في القسم للتعليم الجامعي مرضية					
١١.	موقع قاعات التدريس مناسب					
١٢.	لدى هيئة التدريس بالقسم معرفة كبيرة بمحتوى المواد التي يدرسونها.					
١٣.	المواد الدراسية المساعدة بالمقررات حديثة ومفيدة					
١٤.	مصادر المكتبة مناسبة ومتاحة كلما كنت أحتاج لها.					
١٥.	ما تعلمته في البرامج الدراسية التي طرحت من قبل القسم مهم وسيفيدني مستقبلاً.					
١٦.	عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدء المحاضرات في الوقت المحدد، تواجد عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا).					

م	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١٧.	لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذه المادة إلمام كامل بمحتوى المادة الدراسية.					
١٨.	عضو هيئة التدريس موجودٌ للمساعدة خلال الساعات المكتبية .					
١٩.	المصادر التي احتاجها في المواد الدراسية المطروحة متوفرة كلما أحتاج إليها.					
٢٠.	اسعار الكتب المقررة والمراجع مناسبة					
٢١.	توقيت المحاضرات مناسب					
٢٢.	عدد زيارات العميد للقاعات مناسب					
٢٣.	خطة المادة الدراسية واضحة ومحددة فيما يتعلق بالأهداف والمحتويات وأساليب التقييم والتعليم والتعلم					
٢٤.	تشجعتي المواد والواجبات التي أخذها على دراسة الأفكار الجديدة وعلى التعبير عن آرائي.					
٢٥.	يحفزني البرنامج (القسم) الذي أدرس به على المزيد من التعلم					
٢٦.	إجراءات التسجيل للمواد المطروحة من قبل القسم سهلة وذات كفاءة					
٢٧.	تقوم رئاسة القسم بعملية تقييم دوري للبرامج الدراسية المطروحة					
٢٨.	رئيس القسم متعاون في حل المشكلات الأكاديمية					
٢٩.	البرنامج الدراسي الذي يُطرح من قبل القسم ملائم للتطور في مجال التخصص					

آراء أو مقترحات أو ملاحظات تود إضافتها (لم تدرج في هذه الاستبانة) :

.....

.....

شكراً لمساهمته في تطوير العملية التعليمية



وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

استبانة تقييم الامتحانات الفصلية والنهائية

الكلية:
الجنس: ذكر / أنثى
القسم:

أخي الطالب / أختي الطالبة : تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع رأيكم فيما يتعلق بالامتحانات الفصلية التي يعقدها القسم، سعياً إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي وتحقيقاً لأهداف القسم في التطوير المستمر مع مراعاة الدقة والموضوعية، علماً بأن بيانات ومعلومات الاستبانة ستعامل بسرية تامة. نرجو التفضل باختيار فئة الاستجابة التي تعبر عن رأيك لكل عبارة من العبارات التالية:

م	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١.	تقيس الامتحانات جميع جوانب التعلم (معرفة-مهارة-وجدانية) ولا تركز على الجانب المعرفي فقط .					
٢.	تنسجم نظم الامتحانات بالسرعة والدقة.					
٣.	هناك تقليدية في نظم الامتحانات المتبعة.					
٤.	هناك لوائح تنظم عملية الحضور والغياب.					
٥.	تُخصص نسبة من الدرجات لنسب الحضور والغياب.					
٦.	أوافق على أساليب الامتحانات المتبعة حالياً .					
٧.	يوجد توافق بين محتوى المواد المعلنة والاختبارات.					
٨.	يوجد قواعد معلنة للتعامل مع اعتراض الطلاب لنتائج الامتحانات.					
٩.	تتناسب القاعات مع أعداد الطلاب عند إجراء الامتحانات.					
١٠.	توجد آلية للتأكد من عدالة تقويم الطلاب في القسم.					
١١.	توجد آليات متعددة لإعلام الطلاب بنتائج الامتحانات.					
١٢.	أشعر بشمولية الامتحان لجميع جوانب المواد التي درستها.					
١٣.	تناقش كيفية توزيع درجات التقويم في بداية العام الدراسي.					
١٤.	أفضل نظم الامتحانات المتبعة حالياً في القسم .					
١٥.	تقتصر أساليب التقويم على قياس المعلومات والمعارف النظرية دون المهارات العملية.					

١٦	تتوفر فرصة فحص الشكاوى من الامتحانات والاستجابة لها بما يحقق سير العملية التعليمية.
١٧	إن الفترة الزمنية بين إعلان النتائج واستقبال شكاوى الطلاب كافية ومقبولة.
١٨	يقبل المدرس مناقشة اسئلة الامتحان والنتيجة
١٩	تتسم نظم الامتحانات بالعدالة والشفافية.
٢٠	تتوفر آلية الإعلان عن أماكن عقد الامتحانات الفصلية والنهائية.
٢١	يوفر لك القسم أماكن مناسبة لعقد الامتحانات.
٢٢	يوفر القسم بيئة مناسبة للطلاب ذوي الحالات المرضية وذوى الاحتياجات الخاصة.
٢٣	يستخدم القسم أساليب متنوعة في الإعلان عن نتائج الامتحانات (موقع إلكتروني) .
٢٤	تطبق بالفعل الأنظمة والتعليمات عند ضبط حالات الغش في الامتحانات
٢٥	أفضل استخدام الكمبيوتر في إجراء الامتحانات.
٢٦	الأسئلة متناسبة مع أهداف الدرس
٢٧	الهدف من كل سؤال واضح
٢٨	الأسئلة موضوعة بلغة واضحة وسليمة
٢٩	الأسئلة مكتوبة بخط واضح
٣٠	الالتزام بالتدرج في الأسئلة من السهل إلى الصعب

آراء أو مقترحات أو ملاحظات تود إضافتها (لم تدرج في هذه الاستبانة) :

.....

.....

شكراً لمساهمته في تطوير العملية التعليمية



وحدة التخطيط والمعلومات والجودة استطلاع آراء الطلاب حول خدمات التسجيل والإرشاد الأكاديمي

الجنس: ذكر / أنثى

الكلية:

القسم:

أخي الطالب / أختي الطالبة : تهدف هذه الاستبانة إلى استطلاع رأيكم فيما يتعلق بالتسجيل والإرشاد الأكاديمي، من خلال تقييم أداء المرشد الأكاديمي بالقسم وأداء مسجل التخصص في وحدة القبول والتسجيل ، سعياً إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي وتحقيقاً لأهداف القسم في التطوير المستمر مع مراعاة الدقة والموضوعية، علماً بأن بيانات ومعلومات الاستبانة ستعامل بسرية تامة. نرجو التفضل باختيار فئة الاستجابة التي تعبر عن رأيك لكل عبارة من العبارات التالية:

الرقم	العبارات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١	تم إعلان نتائج في المواد على موقع الجامعة بعد ٣ أيام من انتهاء اختبار جميع المواد					
٢	كان من السهل مناقشة نتائج في مواد الفصل السابق مع مدرسي المواد الدراسية.					
٣	كنت على علم بالمواد المطلوب تسجيلها للمستوى الحالي					
٤	كانت لدي معرفة تامة بعملية التسجيل الالكتروني.					
٥	لم تواجهني مشاكل أثناء عملية التسجيل الالكتروني.					
٦	كانت مصادر مساعدتي لاستكمال تسجيل المواد الدراسية متوفرة.					
٧	أتيح لي الفرصة لاختيار الأوقات المناسبة للمواد المطروحة.					
٨	توجهت للجامعة في بداية اليوم الدراسي الأول لتعديل جدولتي الدراسي.					
٩	كانت هناك إعلانات وإرشادات واضحة في الجامعة لمساعدتي في استكمال تسجيل المواد.					
١٠	كان المرشد الأكاديمي في القسم متعاون معي لتحقيق رغباتي في تسجيل المواد.					
١١	كانت عملية التسجيل عن طريق وحدة القبول والتسجيل في الجامعة منظمة.					
١٢	كانت فترة الانتظار لإنهاء عملية التسجيل مقبولة.					
١٣	وجدت تعاون من قبل مسجل التخصص لحل المشاكل التي واجهتني لاستكمال تسجيل المواد.					
١٤	تم إعلامي من قبل وحدة القبول والتسجيل بمواعيد تسجيل المواد والحذف والإضافة وتغيير الشعب وفق الإجراءات النظامية.					

١٥	توجهت إلى الكلية في اليوم الدراسي الأول لمتابعة إرشادي الأكاديمي.				
١٦	كانت هناك إعلانات وإرشادات واضحة في القسم لمساعدتي للحصول على الإرشاد الأكاديمي المناسب.				
١٧	شرح لي المرشد الأكاديمي الصلة بين المواد الدراسية و تفاصيل الخطة الدراسية للقسم.				
١٨	ساعدني المرشد الأكاديمي في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراتي والنظام الجامعي.				
١٩	يتواجد المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المخصصة للإرشاد الأكاديمي.				
٢٠	علاقتي جيدة بالمرشد الأكاديمي.				
٢١	كان المرشد الأكاديمي ملتزماً لتوجيهي أو لحل مشكلتي.				
٢٢	كان المرشد الأكاديمي متابعاً لمدى تقدمي أثناء الفصل الدراسي.				
٢٣	كان المرشد الأكاديمي يقدم لي النصح والتوجيه خلال فترة الفصل الدراسي بأكمله.				
٢٤	وجدت تشجيعاً من مرشدي الأكاديمي لتطوير أفكارتي وتوجهاتي في مجال تخصصي.				
٢٥	كانت هناك إعلانات وإرشادات واضحة في القسم عن توزيع القاعات الدراسية منذ اليوم الأول.				
٢٦	كان هناك نسبة حضور عالية للطلاب في المحاضرات منذ اليوم الأول للدراسة.				
٢٧	بدأ أعضاء هيئة التدريس بالقاء المحاضرات منذ اليوم الأول.				
٢٨	انتظمت بالدراسة في جميع المواد منذ اليوم الأول.				
٢٩	أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة التسجيل والإرشاد الأكاديمي في القسم				

آراء أو مقترحات أو ملاحظات تود إضافتها (لم تدرج في هذه الاستبانة) :

.....

شكراً لمساهمته في تطوير العملية التعليمية



وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

استبيان لتقييم الخطة الدراسية

الكلية:

أعزائي الطلبة : يهدف هذا الاستبيان إلى تقييم الخطة الدراسية بهدف تحسين وتطوير العملية التعليمية من خلال إجابتك . لذا يرجى وضع علامة (√) أمام التقييم المناسب من وجهة نظرك ، حتى يمكن الاستفادة من أرائك في الارتقاء بالعملية التعليمية

الإجابة					فقرات الاستبيان	
غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة		
					١. يقوم القسم بتطوير خطته الدراسية على فترات مناسبة .	
					٢. تواكب الخطة الدراسية للقسم التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال التخصص	
					٣. تتسق الدراسة النظرية بالخطة مع ما هو موجود في الواقع العملي .	
					٤. تُعد مادة التدريب العملي كافية لتأهيل خريجي القسم للالتحاق بسوق العمل .	
					٥. تُعد مواد التخصص كافية لتأهيل الطالب للعمل في جميع القطاعات .	
					٦. تُعني مواد الخطة الدراسية عن الحاجة لدورات تدريبية أساسية بعد التخرج وقبل البدء في العمل .	
					٧. تغطي الخطة الدراسية أهم محاور التخصص	
					٨. يفضل تعديل الخطة الدراسية للقسم	
					٩. يتم استيعاب الخطة الدراسية للمادة من جانب الطلاب استيعاباً جيداً	
					١٠. مواد الخطة الدراسية للتخصص مكتملة لبعضها البعض.	
					١١. أُلْمَسَ ترابطاً واضحاً بين مفردات وموضوعات كل مادة أدرسها في تخصصي	
					١٢. الخطة الدراسية لتخصصي حديثة .	
					١٣. تسمح طبيعة مواد تخصصي بتحديث محتواها ليتناسب مع مشكلات العمل والبيئة المحيطة.	

آراء أو مقترحات أو ملاحظات تود إضافتها (لم تدرج في هذه الاستبانة) :

.....

شكراً لمساهمته في تطوير العملية التعليمية



وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

استمارة تقييم الدكتور رئيس القسم لأداء عضو هيئة التدريس

حرصاً من القسم على تحسين فاعلية التدريس كمتطلب أساس لضمان جودة برامجها وتطوير فاعلية العملية التعليمية نضع بين يديكم استبيان تقييم أداء عضو هيئة التدريس. يتكون الاستبيان من ٢١ عبارة تمثل جوانب الأداء الأساسية لعضو هيئة التدريس، وتم تحديد أوزان مختلفة لكل عبارة من ١-٥، بحسب مستوى موافقتكم عن فاعلية أدائه .

٥ = ممتاز ، ٤ = جيد جداً ، ٣ = جيد ، ٢ = مقبول ، ١ = ضعيف . ضع علامة (√) أسفل الوزن الذي يعبر عن رأيكم .

معلومات عامة

					الاسم رباعياً
					الكلية
					القسم
					المؤهل العلمي
					التخصص
0 محاضر غير متفرغ	0 محاضر متفرغ	0 أ. مساعد	0 أ. مشارك	0 أستاذ	الرتبة الأكاديمية
0 لا يوجد	0 أخرى	0 مدير	0 رئيس قسم	0 عميد	المسمى الوظيفي
					عدد سنوات الخبرة

اسم رئيس القسم

التوقيع:

الخاتم الرسمي:

الرقم	الفقرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١.	يحترم قرارات القسم والكلية					
٢.	الالتزام بالأنظمة والتعليمات وتقبل التوجيهات والعمل بها					
٣.	يلتزم بحضور اجتماعات القسم					
٤.	يسلم أسئلة الامتحانات في الموعد المحدد					
٥.	يسلم نتائج الأعمال الفصلية في الوقت المحدد					
٦.	الالتزام بأوقات المحاضرات والساعات المكتبية .					
٧.	التدريس والقدرة على تغطية المواد المختلفة بكفاءة					
٨.	يلتزم بمواعيد مراقبة الامتحانات					
٩.	يتمتع بعلاقات اجتماعية طيبة مع الطلبة					
١٠.	يحظى باحترام زملائه في القسم					
١١.	يؤدي المهام الموكلة إليه من قبل رئيس القسم					
١٢.	يبادر في حل مشكلات القسم					
١٣.	يشارك في الفعاليات البحثية					
١٤.	يشارك في أنشطة القسم والكلية والجامعة					
١٥.	يُعرف بكفاءته العلمية في مجال تخصصه					
١٦.	يشارك بفاعلية في الإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها					
١٧.	يتواجد في القسم والكلية وقليل الغياب					
١٨.	يتمتع بأفكار رائدة تساهم في تطوير القسم/ الكلية					
١٩.	يمتلك القدرة على إدارة الأزمات وحسن التصرف.					
٢٠.	لديه القدرة على تحمل مسؤولية أعلى.					
٢١.	الجدية في أداء العمل بالمستوى المطلوب والوقت المحدد.					



جامعة الحسين بن طلال

وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

إستبانة لقياس درجة إمتلاك طلبة جامعة الحسين بن طلال للمهارات والقدرات

أبنائي الطلبة:

تهدف هذه الاستبانة لتقدير المهارات والقدرات الفردية والمنهجية المرافقة للمنهاج التي يمتلكها طلبة جامعة الحسين بن طلال وتعزيزها وتحديد المهارات وتنميتها لتمكين الطلبة من امتلاكها مستقبلاً والاستفادة منها. والهدف العام لهذه الاستبانة هو بناء قاعدة بيانات عن حاجات طلبة الجامعة للاستفادة منها في تطوير البرامج الدراسية والبرامج المرافقة للمنهاج لتساهم في رفع سوية قدرات ومهارات الطلبة. وبناءً عليه نرجو منكم التعاون الإيجابي وتوخي الدقة والصدق في تعبئة هذه الاستبانة. علماً بأن المعلومات ستعامل بسرية تامة ولا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

ملاحظة : يرجى وضع إشارة (✓) على الإجابة التي ترى أنها هي الأنسب.

معلومات عامة:

الكلية :	القسم :	التخصص :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ذكر	انثى	

الرقم	المهارات والقدرات	درجة امتلاك القدرة والمهارة			
		كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	قليلة
مهارات لغوية					
٠١	القراءة والكتابة بلغة أجنبية.				
٠٢	القراءة وتنظيم الملاحظات.				
٠٣	الاستماع.				
٠٤	المحادثة.				
مهارات الاتصال					
٠٥	المقابلات الشخصية للحصول على الوظيفة.				
٠٦	التحدث أمام الجمهور.				
٠٧	الحوار والمناقشة.				
٠٨	إقناع الآخرين.				
٠٩	طرح الآراء وتقبل الرأي الآخر.				
٠١٠	نقل المهارة المكتسبة إلى الآخرين.				
٠١١	مراسلة الجامعات للحصول على قبول.				
مهارات بحثية					
٠١٢	البحث عن مصادر المعرفة.				
٠١٣	كتابة تقارير البحوث.				
٠١٤	كتابة السيرة الذاتية.				
٠١٥	كتابة استدعاء للإعمال الرسمية.				
٠١٦	البحث عن وظيفة باستخدام الإنترنت.				
مهارات إدارية					
٠١٧	تنظيم الوقت واستغلال أوقات الفراغ.				
٠١٨	التكيف مع الظروف المحيطة.				
٠١٩	وضع برنامج للواجبات اليومية.				
٠٢٠	اعداد برنامج عام بالواجبات الفصلية.				

ثانياً: الاهتمامات المرافقة للمنهاج.

أكثر المواضيع التي تثير اهتمامك:

أ. علمية ب. تاريخية ج. دينية د. فنية ه. أدبية و. اجتماعية ز. رياضية

أحضر نشاطات جماعية خارج الجامعة:

أ. دائماً ب. غالباً ج. أحياناً د. نادراً ه. نادراً جداً

أستغل أوقات الفراغ:

أ. بالقراءة ب. بالاستماع إلى الموسيقى والأغاني ج. بمشاهدة التلفاز د. بممارسة الرسم ه. بالتنطيرز والحياسة

و. بالحديث مع الأصدقاء ز. بالعباب الحاسوب ح. بممارسة الرياضة ط. باستخدام وسائل الاتصال الحديثة

الأنشطة المرافقة للمنهاج التي أشارك بها في الجامعة:

أ. فنية ب. رياضية ج. كشفية د. ورش عمل ومؤتمرات ه. ثقافية

مستوى مشاركتي في الأنشطة المرافقة للمنهاج في الجامعة:

أ. عالي جداً ب. عالي ج. متوسط د. ضعيف ه. ضعيف جداً

ثالثاً: الاهتمامات الأكاديمية.

ضعيفة جداً	ضعيفة	متوسطة	كبيرة	كبيرة جداً	
					الرضى عن التخصص الذي أدرسه .
					المواد الدراسية التي أدرسها أكسبتي المهارات والقدرات التي تؤهل لسوق العمل:
					مصادر التعليم والتعلم والمختبرات المتوفرة في الجامعة كافية وتفي بالغرض .
					هل منحك الجامعة فرصة التطبيق العملي لبعض المواد التي درستها؟
					التطبيق العملي للمواد التي ادرسها تفي بالغرض
					الإشراف الأكاديمي والتفاعل مع أعضاء هيئة التدريس داخل وخارج قاعة التدريس كافٍ .
					الإجراءات المتبعة تساعد في تسجيل المواد الدراسية في كل فصل دراسي.



جامعة الحسين بن طلال

وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

استبانة لقياس دور الجامعة في تنمية المجتمع المحلي والبيئة الداخلية

الأخوة الأعزاء:

تهدف هذه الدراسة لقياس دور الجامعة في تنمية المجتمعات المحلية ورفع سوية المخرجات الأكاديمية من خلال تقديم البرامج المجتمعية والبرامج الدراسية التي تواكب التطورات العلمية وضرورات العصر وسوق العمل. والهدف العام من هذه الدراسة هو بناء قاعدة بيانات للاستفادة منها في تطوير البرامج والخطط للاستجابة للحاجات الفعلية للطلبة والمجتمع المحلي والعاملين في الجامعة. وبناء عليه نرجو منكم التعاون الايجابي وتوخي الدقة والصدق في تعبئة هذه الاستبانة. علما بان المعلومات ستعامل بسرية تامة ولا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

ملاحظة: يرجى وضع إشارة (√) على الخانة التي ترى أنها هي الأنسب.

معلومات عامة:

الجنس: ذكر أنثى

تاريخ تعبئة الاستبانة:

اللواء:

أولاً: القياسات					
كبير جداً	كبيرة	متوسطة	قليلة	قليلة جداً	
					١. تستجيب للحاجات الخارجية والتوقعات للمجتمع المحلي.
					٢. تأسيس والمشاركة في أعمال التحسين المشتركة لخدمات المجتمع المحلي.
					٣. المشاركة في الاجتماعات والمؤتمرات والمشاريع والندوات التي يعقدها المجتمع المحلي.
					٤. توطين الخبرات والمعرفة المكتسبة من المشاركات الخارجية في داخل المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي.
					٥. معالجة الآثار العكسية على المجتمع.
					٦. توقع الاهتمامات العامة للمجتمع بإعداد برامج للحاضر والمستقبل.
					٧. تعتمد نظاماً للرقابة الإدارية للتحقق من تحقيق أهداف الجامعة في خدمة المجتمع المحلي على نحو كفاء وفعال.
					٨. تقوم بإجراء بحوث حول المشكلات التي يواجهها المجتمع.
					٩. واستخدام نتائج هذه البحوث لمعالجة هذه المشكلات.
ثانياً: الاستراتيجية والسياسة					
					١. فهم وتوقع الحاجات والتوقعات للمجتمع والمعنيين الآخرين.
					٢. دلائل على استشارة فئات متنوعة من المجتمع المحلي وإطلاعهم على السياسة والإستراتيجية.
					٣. مشاركة جميع المعنيين في مراجعة السياسة / الإستراتيجية.
					٤. تقييم نجاح المؤسسة والأداء مقارنة مع الآخرين والتقدم الحاصل في تحقيق الأهداف الإستراتيجية وخطة العمل في خدمة المجتمع المحلي.
					٥. تحليل واستخدام الأفكار والمعلومات والتغذية الراجعة من المعنيين.
					٦. التأكد من الاستخدام الفعال للبيانات والمعلومات المقارنة الرئيسية من داخل وخارج المجتمع الأكاديمي.
					٧. استخدام الأولويات والفرص مع المعنيين للتأكد من التناغم التنظيمي.
					٨. مناقشة وتسلسل السياسة والإستراتيجية.
					٩. مناقشة السياسة والإستراتيجية مع جميع الشركاء المعنيين من المجتمع المحلي قبل اعتمادها.

ثالثاً: الشراكة					
كبير جداً	كبيرة	متوسطة	قليلة	قليلة جداً	
					١. مشاركة المعرفة مع مؤسسات المجتمع المحلي.
					٢. إقامة علاقات شراكة لخلق وتعزيز القيم.
					٣. توليد وتشجيع التفكير الإبداعي والتميز.
					٤. خلق وعي بالعمل الجماعي لتحسين بيئة العمل والإجراءات وإضافة قيمة للخدمات المقدمة.
					٥. تحديد الشركاء الأساسيين وفرص الشراكة الإستراتيجية بالتوازي مع رسالة المؤسسة.
					٦. احتضان ومتابعة التميز في قضايا التنوع وتلبية حاجات المجموعات الاجتماعية المتنوعة.
					٧. تقليل الآثار السلبية لمخرجات وخدمات المؤسسات المحلية.
					٨. زيادة استخدام التسهيلات والمرافق والمباني الموجودة في الجامعة.
					٩. الاستفادة من التقنية الحديثة في تعزيز الشراكة مع المجتمع المحلي.
					١٠. توفير حرية الوصول إلى المعلومات للمستخدمين الداخليين والخارجيين.

رابعاً: العمليات / التشغيل

					١. حل القضايا البنائية داخل المؤسسة ومع الشركاء الخارجيين إضافة إلى الإدارة الناجحة للعمليات.
					٢. اكتشاف واستخدام طرق تصميم العمليات والتشغيل واستخدام التقنية الحديثة.
					٣. استخدام الأبحاث ومسوحات المجتمع المحلي والأشكال الأخرى للحصول على التغذية الراجعة.
					٤. استخدام المعلومات المتعلقة والتغذية الراجعة من قبل المجتمع المحلي والشركاء والمعنيين في تحسين الأداء.
					٥. معالجة قضايا التغذية الراجعة بما فيها الشكاوي.
					٦. الانخراط الفعال في قضايا المجتمع المحلي.
					٧. تنسيق عملية تحليل سياسة البرنامج الدراسي والعمليات مع الشركاء من المجتمع المحلي.

خامساً: الخدمة المجتمعية

					١. مستوى الاستماع للشكاوي والاقتراحات.
					٢. لقاءات ومناقشات مع المجتمع المحلي لتطوير مهارات الاتصال.
					٣. توفير تعليم عالي الجودة وأبحاث لتطوير قدرات الأفراد والمؤسسات لدعم الاقتصاد الوطني والمجتمع.
					٤. الوصول إلى قواعد البيانات عبر الانترنت.
					٥. عدد دورات التدريب والندوات التي تعدها الجامعة لخدمة المجتمع المحلي.
					٦. المشاركة في المؤتمرات المحلية والصحافة المحلية والنشاطات الثقافية والعروض الفنية.
					٧. الاستشارات المقدمة للجهات الحكومية والقطاع الخاص.
					٨. عقد دورات متخصصة للشركات المحلية.
					٩. الأبحاث الميدانية بالتعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي.
					١٠. المشاركة في رئاسة وعضوية الجمعيات العلمية.
					١١. تعتمد آلية لإقامة شراكة مع المجتمع المحلي وإطلاعهم على دور الجامعة في تنمية فرص العمل والقضاء على البطالة في المجتمع.

الفصل التاسع

المبادئ التوجيهية للتقييم الذاتي للبرامج الدراسية

- ◆ كيفية انجاز الدراسة الذاتية
- ◆ الاسئلة التي يتعين معالجتها في الدراسة الذاتية
- ◆ المبادئ العامة في الدراسة الذاتية

تمهيد

يختلف مفهوم الدراسة الذاتية المستمرة بشكل كبير من مؤسسة الى اخرى، فالدراسة الذاتية التي سوف تقدم الى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي غرضها التمهيد لقيام لجنة الخبراء بزيارة الجامعة لذلك يجب ان تكون شاملة وان يطال التقييم خلالها جميع جوانب البرنامج الدراسي وان تتناول جميع المعايير الخاصة بالجودة والاعتماد المعتمدة من قبل الهيئة. وان يحدد هدفها بشكل واضح وان يكون لها منهجية علمية موضوعة مسبقا وان تجرى وفق الجدول الزمني الموضوع لها وان يكون للقائمين عليها كافة الصلاحيات للاطلاع على جميع البيانات والمواد اللازمة لها وان تكون هنالك تقارير دورية تبين الانجاز الذي تم تحقيقه على طريق انائها وان يكون هنالك متابعة من قبل الجامعة للابقاء على مستوى عال من الاهتمام بها. والدراسة الذاتية للبرامج الدراسية تفيد في تحديد مواطن القوة والضعف وتساعد القائمين على البرنامج في اعداد اجراءات تصحيحية تساعد على سد الثغرات والابقاء بالمتطلبات والاهداف وتحسن من المخرجات التي تنعكس في قدرات ومهارات الطلبة.

المبادئ التوجيهية للتقييم الذاتي للبرنامج الدراسي

ما هي الدراسة الذاتية؟

الدراسة الذاتية هي إجراء يصف البرنامج الدراسي وقيمه، وبالتالي يحسن من نوعيته. ويشمل التقييم الذاتي تحديد نقاط القوة في البرنامج والقيود ويرسم الخطوات اللازمة لتصحيح تلك القيود. تتطلب الدراسة الذاتية الالتزام بالتغيير بدلا من الإبقاء على الوضع الراهن.

من خلال إجراء الدراسة الذاتية، تجري للبرنامج فحص منهجي وشامل لجميع مكوناته في ضوء رسالته واهدافه المعلنة. يسمح هذا التقييم للبرنامج تحديد النجاح في تحقيق الأهداف من خلال تقييم دقيق للمدخلات التي تم الحصول عليها من الأفراد والجماعات الذين يشاركون بصورة مباشرة وغير مباشرة في البرنامج. الدراسة الذاتية هي العملية التي يجب أن تكون مستمرة، ويعكس المشاركة الفعالة والمستمرة في الدراسة الذاتية الالتزام بمفهوم تزويد الطلبة بتجربة تعليمية نوعية.

كيفية إنجاز الدراسة الذاتية؟

ليس هناك طريقة واحدة لاجراء مهمة الدراسة الذاتية، قد تستغرق فترة طويلة لاستكمال المرحلة الأولى من التقييم الذاتي. في نهاية تلك الفترة، ينبغي إعداد وثيقة العمل التي تسهل مزيداً من المراجعة للبرنامج. وينبغي أن تكون هذه الوثيقة بيان دقيق لحالة البرنامج في ذلك الوقت.

عند إجراء الدراسة الذاتية، يشكل لجنة من القسم الاكاديمي لدراسة وتنسيق مختلف المهام التي تدخل في هذا الجهد المعقد، وبعض البرامج الأخرى تعتمد على تعيين مدير للمشروع.

بغض النظر عن كيفية تنسيق الدراسة، إذا أريد لها أن تكون ناجحة، يجب أن تكون منهجية. لهذا السبب ينبغي وضع نشرة قبل بدء الدراسة، إذا وضعت بشكل صحيح، فان النشرة تضمن أن الدراسة الذاتية سوف تكون شاملة.

ينبغي أن تحدد النشرة المكونات المختلفة للبرنامج ليتم تقييمها. وينبغي أن يبين كيف سيتم جمع البيانات، ما هو الإجراء للمراجعة، كيف سيتم قياس التقدم، وكيف سيتم التوصل إلى القرارات، من الجهة التي تتحمل المسؤولية لكل مهمة، وما هي الجداول الزمنية العامة. يجب أن تشمل الدراسة الذاتية الجيدة التخطيط لجمع البيانات من جميع الذين تربطهم علاقة مع البرنامج سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. يجب الحصول على المعلومات في جميع

المراحل المختلفة من الدراسة، وينبغي الحصول عليها من عينة تمثيلية من إدارة المؤسسة الأم، والكادر التعليمي والهيئة الطلابية، وإدارة الكلية المعنية، وكذلك خريجي البرنامج، وأرباب العمل الذين يعمل لديهم خريجي البرنامج، و دوائر أخرى حسب الحاجة.

الدراسة الذاتية هي أكثر من مجرد جمع البيانات. يتطلب التقييم الذاتي للبرنامج تقييم الإجراءات التي سوف تستخدم في محاولة لتخفيف القيود التي تكشفها البيانات. فحص إجراءات حل مشاكل البرنامج يجب ان تسمح بالتفكير في قدرتها على تحديد فيما إذا كانت الأساليب المستخدمة، في الواقع، أكثر ملائمة وسرعة وكفاءة. من الواضح ان كفاءة حل المشكلات أمر بالغ الأهمية إذا اريد للبرنامج ان يحقق أهدافه.

واحدة من أهم مكونات الدراسة الذاتية هي البيانات التي تم جمعها من تقييم المتابعة لخريجي البرنامج وأرباب العمل الذين يوظفون هؤلاء الخريجين. يتم تحديد نوعية أي برنامج في نهاية المطاف فيما إذا كان ينتج خريجين ذوي كفاءة عالية. في معظم الحالات، يتعلق التقييم الذاتي في الجامعة لتقييم الخدمات المقدمة للطلبة، ولكن يمكن أن تشمل كذلك البحث والتعليم والإدارة، وخدمة المجتمع، والأنشطة المهنية للخريجين. لذلك، يجب أن يكون تقييم البرنامج مستمراً لاداء الطلبة والخريجين في ضوء الاهداف المعلنة وتصحيح التناقضات الملحوظة من خلال تغيير وتحسين البرنامج ومحتوياته وطرق تدريس المصادر المتاحة لتعلم الطلبة .

ما هي العلاقة بين الاعتماد و الدراسة الذاتية؟

يستند هذا الاهتمام في الاعتماد على الاعتقاد بأن جميع البرامج الدراسية التي تقدمها الجامعة للطلبة يجب ان تضمن بقدر الإمكان، أن الخدمات المقدمة من قبل هيئة التدريس ذات جودة احترافية عالية. واحدة من أكثر الوسائل فعالية التي يمكن من خلالها الوفاء بهذا الالتزام هو وضع معايير ملائمة من التعليم والتدريب للخريجين في المستقبل، وكذلك معايير التعليم المهني المستمر، وتحديد تلك الكليات التي تحافظ على معايير متميزة وكافية.

الأغراض المحددة من الاعتماد هي :

تعزيز قيمة الاعتماد والجودة المستمرين لتحسين البرامج، والكفاءة العلمية للطلبة.

وضع معايير الاعتماد التي تعزز التحسين المستمر في إطار البرامج الدراسية.

توفير آلية مراجعات النظراء في صياغة وتنفيذ معايير الاعتماد.

تقييم البرامج لتحديد فيما إذا كانت تلبى الأهداف والرسالة التي انشئت من أجلها.

التأكد من أن البرامج تتماشى مع توقعات الطلبة فيما يتعلق بالمعارف والمهارات اللازمة لسوق العمل.

احترام استقلالية البرنامج وتشجيع عمل التحسين والابتكار.

الحفاظ على عملية الاعتماد بان تتسم بالكفاءة، والتوقيت المناسب، والفعالية من حيث التكلفة.

العمل بالتعاون مع الوكالات الأخرى لتجنب ازدواجية الجهود في التحسين المستمر للجودة.

الحفاظ على الاعتراف من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بتطبيق معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي، والمنظمات الأخرى ذات المسؤولية بالإشراف على الاعتماد.

كما هو واضح، الدراسة الذاتية والاعتماد مترابطين، ولكنهما أيضاً في جوهرهما لكل واحد إجراءات موازية ومختلفة. الدراسة الذاتية هي، كما يوحي الاسم، تقييم مصدره ذاتياً لبرنامج واحد نفسه، في حين تتضمن عملية الاعتماد مراجعة النظراء الخارجيين. ومعايير الاعتماد يمكن أن توفر الإطار الأساسي الذي يساعد في أنشطة التقييم الذاتي للبرنامج. على الرغم من أن تطبيق الاعتماد يمكن أن يكون بمثابة المرشد العام للدراسة الذاتية، إلا أن تطبيق الاعتماد ليس مرادفاً للدراسة الذاتية. الفحص الذاتي هو الخطوة الأولى نحو الاعتماد، ولكن يجب أن يتم تطويرها كآلية مستمرة تعمل حتى بعد تحقيق الاعتماد. إذا أريد للبرنامج أن يبقى قابلاً ومستمرًا، يجب أن يكون التقييم الذاتي مستمراً وعدم الاعتماد على المراجعة الخارجية الدورية لتحقيق هذه الغاية. طلب تطبيق الاعتماد يجب أن ينمو من الدراسة الذاتية، وليس العكس.

على الرغم من أن أعداد البرنامج للمراجعة الخارجية ليس الغرض من الدراسة الذاتية، ولكن بعد هذا التقييم، ينبغي أن يكون البرنامج جاهزاً فعلاً لمراجعة النظراء الخارجيين. عندما يكون البرنامج بعد الدراسة الذاتية، غير جاهز للمراجعة الخارجية، فإنه لا ينبغي الشروع في تقديم طلب الاعتماد، ولكن ينبغي العمل على تصحيح أوجه القصور. وينبغي أن تبين الدراسة الذاتية الإضافية فيما إذا كان قد تم حل المشاكل وفيما إذا كان البرنامج جاهزاً للمراجعة الخارجية. في أي وقت خلال عملية الاعتماد، ينبغي على رئيس القسم الأكاديمي أو أعضاء من القسم الأكاديمي توفير التوجيه والتحسين المستمرين للبرنامج. وإن يكون موظفوا دائرة ضمان الجودة جاهزين أيضاً لتقديم المشورة في عملية الاعتماد، وتفسير المعايير، والمسائل الإجرائية.

وكما ذكر سابقاً، كل قسم أكاديمي هو المسؤول عن تطوير وإجراء التقييم الذاتي الخاص بالبرنامج. رغم عدم وجود طريقة واحدة لإكمال المهمة، فإن جميع الدراسات الذاتية الناجحة تشمل إجراءات للحصول على المعلومات من الأقسام المحددة وتقييمها نتيجة لأوجه التشابه في الإجراءات.

الأسئلة التي يتعين معالجتها في الدراسة الذاتية

وضعت دائرة التخطيط وإدارة الجودة سلسلة من الأسئلة التي يمكن طرحها خلال الدراسة الذاتية، ونقدمها أدناه فقط كاقتراحات لتسهيل المناقشات الأولية للدراسة الذاتية فيما يتعلق بتطبيقها لمعايير الاعتماد وتحسين مخرجات البرنامج الدراسي لاحقاً.

أ. الإدارة

١. ما هو الهيكل الإداري للبرنامج؟
٢. ما هي قنوات التسلسل الإداري؟ كيفية توزيع المسؤوليات؟
٣. هل الهيكل الإداري والدعم للبرنامج مستقرًا؟ هل الهيكل الإداري فعالاً؟
٤. ما هو دعم الموازنة لهذا البرنامج؟ ما هي التغييرات المتوقعة التي قد تحدث في دعم الموازنة؟

٥. ما هو دعم الموازنة لتوفير المعدات والصيانة، ومقتنيات المكتبة والمصادر الاخرى ؟
٦. هل يعتمد البرنامج على موازنة الطوارئ؟ هل الدعم الإداري كاف لمواصلة خدمات التعلم النوعية؟
٧. هل سياسة الإدارة تسمح بهيكله عبء عمل معقول؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن تصحيح هذا؟
٨. ما هو وضع البرنامج داخل الجامعة؟ هل للبرنامج اتصال كاف مع إدارة الجامعة؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن لهذا أن يتحسن؟
٩. إلى أي مدى هي مسؤولية هيئة التدريس عن تصميم البرنامج والموافقة على محتوياته، وتقييم المنهاج الدراسي؟
١٠. هل كل هيئة التدريس تشارك في أنشطة صنع القرار في البرنامج؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا لا؟
١١. هل الفرق بين الخلاف والشقاق معترف به في البرنامج؟ عند وجود خلاف، كيف يمكن تحويل هذا إلى نشاط بناء في تطوير البرنامج.
١٢. هل تفهم ادارة القسم الاكاديمي الأهداف الفريدة للبرنامج؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا لا؟

ب. المناهج

١. هل محتويات المادة الدراسية يتم وصفها؟
٢. هل التدريب العملي المقدم في المادة الدراسية يحقق أهداف البرنامج؟ على سبيل المثال، هل يمنح التدريب العملي الطلبة عند دراسة المادة الدراسية التأهيل الكافي للحصول على الشهادة؟
٣. هل المواد الدراسية المقدمة في كثير من الأحيان تمنح بما فيه الكفاية السماح واعطاء فرصة كافية للطلبة للحصول على المؤهلات كما هو موضح في ب أعلاه؟
٤. هل المواد الدراسية متسلسلة لدرجة توفير أقصى قدر من النمو التعليمي عند الطلبة؟
٥. كيف يضمن البرنامج أن كل طالب يتبع التسلسل المنهجي المناسب في المواد الدراسية؟
٦. هل المواد تدرس من قبل أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم الخلفية الأكاديمية والخبرات المناسبة؟ إذا لم يكن كذلك، ما هي الخطوات التي خططت لتصحيح هذا الوضع؟
٧. هل البرنامج تم التخطيط له بشكل كاف من حيث المدة، والتوقيت، والتخصص التدريجي، وتوفر دورات تدريب وندوات متقدمة ؟ وهل هنالك إعادة هيكله خطط لها مستقبلاً؟
٨. هل برامج الدراسات العليا مُعرفة بشكل واضح ومختلف نوعياً عن تسلسل برامج البكالوريوس؟ إذا لم يكن كذلك، متى يمكن أن يتم هذا الفصل؟
٩. هل تعكس المناهج الالتزام بالتحديث من حيث التغيرات في المعرفة، والتشريع، والاحتياجات من الموارد البشرية؟

١٠. هل إجراءات التقييم المستخدمة لتقييم الطلبة كافية؟ إذا غير كافية، كيف يمكن تحسينها؟
١١. هل تعكس الدرجات / العلامات بدقة الإنجاز الأكاديمي للطلاب وإدائه؟ إذا لم يكن كذلك، ما هي الطريقة التي يمكن من خلالها تحسين وضع الدرجات / العلامات؟
١٢. هل الطلبة لديهم خبرة كافية في إجراء البحوث بحيث يكونوا قادرين على تطوير وسيلة فعالة لصياغة المشكلة والحل؟ إن لم يكن، هل خطط لاعطائهم الفرص البحثية الإضافية؟
١٣. متى وأين، في تسلسل البرنامج، يعطى الطلبة فرصة الحصول على التوجيه الكافي في المسؤولية المهنية والعلمية، فضلا عن المسؤولية الأخلاقية؟
١٥. ما هي آلية المراجعة المنهجية والتحديث لكل مادة دراسية في البرنامج؟
١٦. ماهي أعلى قيمة يضعها الطلبة في المناهج الدراسية؟ الأقل؟ ما هو سبب هذا الاختلاف؟ كيف يمكن "تحسين الأقل قيمة"؟
١٧. هل البرنامج مرناً بما فيه الكفاية لاعطاء الطلبة فرصة لتحقيق أقصى قدر من النمو الشخصي والمهني الخاصة بهم؟ كيف يمكن توسيع هذه المرونة؟
- ت. اعضاء هيئة التدريس
١. هل هناك هيئة تدريس ذوي الخبرة من المدربين القادرين على التدريس الفعال في جميع المجالات المعرفية اللازمة للتخصص في برنامج شامل؟ إن لم يكن، ما هي الخطط الموجودة لمعالجة أية ثغرات؟
٢. إلى أي مدى يدرس أعضاء هيئة التدريس خارج مجال خبرتهم؟
٣. كيف يتم موازنة العبء التدريسي مع مختلف المسؤوليات المهنية الأخرى؟
٤. إذا كان من الممكن تعيين أعضاء تدريس جدد، ماهي الأولويات لاختيارهم من حيث الخبرة والتعليم؟
٥. كيف يتم ترقية الكفاءة البحثية؟
٦. هل هيئة التدريس مستقرة بما فيه الكفاية بحيث تضمن الاستمرارية في البرنامج؟
٧. هل مؤهلات أعضاء هيئة التدريس للبرنامج تختلف عن الاقسام الأخرى؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هي الخطوات التي يمكن اتخاذها لضبط التباين؟

٨. ما هي الآلية الموجودة داخل البرنامج لضمان أن جميع أعضاء هيئة التدريس مطلعين على أحدث المعلومات الخاصة بالبرنامج؟

٩. هل الطلبة لديهم فرصة كافية للاتصال مع جميع أعضاء هيئة التدريس إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن تدارك ذلك؟

١٠. هل هيئة التدريس متنوعة بما فيه الكفاية بحيث يمكن أن يتعرض الطلبة لمجموعة متنوعة من التجارب التعليمية والتعلمية؟ إذا لم يكن كذلك،

هل يمكن اتخاذ خطوات لتوفير التنوع؟

ث. المرافق

١. هل المساحة المتوفرة للفصول الدراسية والمكاتب ومناطق المراقبة، ومختبرات البحوث كافية؟ إن لم يكن، هل هناك خطة، بما في ذلك الجداول الزمنية، للحصول

على مساحة إضافية؟

٢. هل هناك حواجز معمارية تحد من مشاركة الأشخاص ذوي الإعاقات الجسدية؟ إذا كان الأمر كذلك، متى سيتم اتخاذ خطوات لإزالتها؟

٣. هل المعدات كافية لجميع متطلبات البرنامج؟ إن لم يكن، متى سيتم شراء المعدات اللازمة؟

٤. ما هي الأولويات للمعدات؟ كيف تطورت هذه الأولويات؟

٥. هل معايير معايرة وصيانة المعدات كافية؟ إذا لم يكن كذلك، ما هي الخطوات التي اتخذت لتحسينها؟

٦. هل مقتنيات المكتبة كافية سواء داخل التخصصات المهنية للبرنامج والتخصصات ذات الصلة؟ هل الموازنة كافية لضمان وجود المقتنيات الحديثة؟

٧. هل عدد مساعدي التدريس كافٍ على سبيل المثال، سكرتيرات، افراد صيانة، والمساعدة التقنية؟ إن لم يكن، هل هنالك مخصصات مالية لتعيين موظفين

إضافيين؟

ج. القبول والإرشاد الأكاديمي

١. ما هي التدابير الموضوعية التي تستخدم لاختيار الطلبة؟ ما هي القيمة النسبية لكل تدبير؟

٢. هل يوجد أدلة تثبت أن المعايير المستخدمة لاختيار الطلبة ترتبط بالنجاح في هذا البرنامج؟

٣. عند قبول الطالب في برنامج، كيف تتم عملية مراقبة تقدمه العلمي؟

٤. هل التغذية الراجعة المعطاة للطلبة بخصوص ادائهم كافية؟ إذا لم تعتبر كافية، ما هي التحسينات التي يجب القيام بها، ومتى يمكن أن توضع موضع التنفيذ؟

٥. هل هنالك برنامج إرشاد أكاديمي منهجي؟ إذا لم يكن كذلك، ما المانع؟

٦. هل السجلات الأكاديمية للطلبة محدثة؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا لا؟

٧. كيف يتم متابعة اكتساب المعرفة والمهارات داخل البرنامج؟

ج. أسئلة لأصحاب العمل

١. هل يمكن لخريج البرنامج القيام بالواجبات والإجراءات المحددة لهم بشكل مناسب؟ هل هناك إجراءات لا يمكن للخريج القيام بتنفيذها؟ إذا كان الأمر كذلك، فيرجى تحديد ذلك؟

٢. هل يطبق الخريج نتائج البحوث الحديثة في ادائه؟

٣. هل يعمل الخريج أفضل بمفرده ام يعمل افضل ضمن فريق العمل؟ ما الذي يفسر هذا الاختلاف؟ هل من مشكلة؟ ما هو العمل الذي تعتقد أن هذا البرنامج يمكن القيام به لضمان أن الخريج يعمل بشكل جيد على قدم المساواة بمفرده او في موقف جماعي؟

٤. هل طورَ الخريج أهداف طويلة وقصيرة المدى مناسبة لكل عميل؟ ما هي المشاكل، إن وجدت، ما هي الاسباب التي تمنع الخريج من تطوير هذه الاهداف؟ ما هو العمل الذي تعتقد أن البرنامج الدراسي يمكن القيام به لتحسين قدرة الخريجين على وضع أهداف لواجباته؟

٥. هل التقارير التي يكتبها الخريج كاملة؟ ما هي نقاط القوة والضعف؟ ما هو العمل الذي تعتقد أن البرنامج الدراسي يمكن القيام به لتحسين كتابة التقارير؟

٦. هل يستجيب الخريج جيدا للإشراف؟ إن لم يكن، ما هو المصدر الرئيسي للصعوبة؟ كيف يمكن حل هذه المشكلة؟

٧. هل يحافظ الخريج على علاقات إيجابية مع العملاء والمدرسين؟ إن لم يكن، ما هو المصدر الرئيسي للصعوبة؟ كيف يمكن حل هذه المشكلة؟

خ. أسئلة للطلاب

١. بشكل عام، هل أهداف البرنامج وتسلسل المواد والمناهج الدراسية واضح؟ إذا لم يكن كذلك، ما هو العمل الذي تعتقد يمكن عمله لتحسين الوضع؟

٢. هل وجدت أنه، بشكل عام، هناك توافق كبير بين الأهداف المعلنة للمواد الدراسية وما كنت تدرسه في الواقع؟ إذا كانت هناك اختلافات كبيرة، ماذا في رأيك كان السبب؟

٣. بشكل عام، هل الواجبات كانت ذات صلة بأهداف المادة؟ إذا لم يكن كذلك، ماذا كنت تعتقد سبب هذا التناقض؟

٤. هل المحاضرات التي قدمها أعضاء هيئة التدريس خلال البرنامج منظمة تنظيماً جيداً ومصممة لتسهيل فهم هذا الموضوع؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن تحسينها؟

٥. بشكل عام، هل هيئة التدريس اعطوك واجبات تتحدى قدراتك؟ إذا لم يكن كذلك، ما هي الخطوات التي تقدمها لتعديل هذا الوضع؟

٦. هل اهتمامك في التخصص ازداد ام نقص نتيجة لتعاملك مع أعضاء هيئة التدريس والبرنامج؟ إذا انخفض لماذا؟

٧. هل أعضاء هيئة التدريس يحاولون ربط محتوى المادة الدراسية مع باقي مواد التخصص؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن لهذا الوضع أن يتحسن؟

٨. هل يوفر أعضاء هيئة التدريس في البرنامج لك فرصة كافية لتطبيق المفاهيم وإظهار فهم الموضوع؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن لهذا الوضع أن يتحسن؟

٩. بشكل عام، هل أعضاء هيئة التدريس في البرنامج حقا معنيون بتقدمك ويحاولون مساعدتك بانشطة مفيدة؟ إذا لم يكن كذلك، كيف تعتقد أنه يمكن تحسين هذا الوضع؟

١٠. هل أعضاء هيئة التدريس في البرنامج يقدمون لك الارشاد الاكاديمي بسهولة؟ إذا لم يكن كذلك، كيف يمكن تعديل برنامج الارشاد الاكاديمي لتوفير مزيد من الحوار بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس؟

د. أسئلة للخريجين

١. إذا كنت قد بدأت الدراسة مرة أخرى، هل تتقدم للقبول في نفس البرنامج؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا لا؟

٢. بالنظر في جميع الجوانب، هل أنت راض تماماً عن البرنامج؟ إن لم يكن، الجوانب التي يمكن تحسينها وكيف؟

٣. هل كان لديك الفرصة الكافية لتقديم شكاوي أو اقتراحات لهيئة التدريس؟ إن لم يكن، ما أعاق هذه الجهود؟

٤. هل تعتقد أن المشرف الأكاديمي قضى وقتاً كافياً لمراقبة تقدمك وتوجيهك؟ إذا لم يكن كذلك، ماذا تعتقد السبب في عدم تواجده؟

٥. هل تعتقد ان المشورة المقدمة خلال البرنامج كانت كافية؟ إذا لم يكن كذلك، ماذا تقترح القيام به لتحسين هذا الوضع؟

٦. ما هي المواضيع الأكاديمية التي تشعر أنك قوي أو ضعيف فيها؟ ماذا تعتقد السبب في هذا الفرق؟ ما هي الخطوات التي تقترح اتخاذها للحد من هذا التناقض؟

٧. عموماً، هل تعتقد أن معظم ما تعلمته كان ذا صلة بالعمل؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا لا؟ ما الذي يمكن عمله لتحسين المناهج الدراسية بحيث تكون أكثر ملاءمة؟

٨. ماهي المادة الدراسية في البرنامج التي زودتك بأكثر / أقل فائدة؟ يرجى ذكر وشرح لماذا.

٩. لو اعطيت الفرصة، ما هي المواد المطلوب حذفها من البرنامج الأكاديمي الخاص بك؟ لماذا؟

١٠. لو اعطيت الفرصة، ماهي المواد المطلوب إضافتها إلى البرنامج الأكاديمي الخاص بك؟ لماذا؟

ذ. المبادئ العامة في الدراسة الذاتية

في تحديد المبادئ الرئيسية للتقييم الذاتي هناك مناقشات مثيرة للاهتمام على الاغراض الأساسية لضمان الجودة في التعليم العالي بشكل عام، يمكن تلخيصها بالإجابة على الأسئلة التالية:

١. هل المؤسسة تقدم الدراسة الذاتية بحسن النية لتحسين البرنامج الدراسي؟

٢. هل لدى مؤسسة الموارد الكافية لتقديم برامجها؟

٣. هل تصميم البرامج يلبى متطلبات النتائج والمعايير التي يمكن توقعها من البرامج بشكل معقول؟

٤. هل يحصل الطلبة على فرصة عادلة لإكمال دراستهم؟

٥. هل عمل الطالب يقيّم بعدالة وباستمرار؟

٦. هل انجازات الطالب تتماشى مع التوقعات العامة المرتبطة بالدرجة العلمية؟



للاتصال بنا

جامعة الحسين بن طلال

وحدة التخطيط والمعلومات والجودة

هاتف: ٠٣٢١٧٩٠٠٠ فرعي ٢٨٧٨

بريد الكتروني: a.maharmah@ahu.edu.jo

