



دليل ضمان الجودة في البرامج الأكاديمية

وحدة تحسين الجودة

2019/2018

تم اعتماد دليل الجودة لمؤسسات التعليم العالي العربية في جامعة بوليتكنك فلسطين لتقييم جودة البرامج الأكاديمية في معظم برامج الجامعة الأكاديمية باستثناء برامج كليتي الهندسة وتكنولوجيا المعلومات حيث تعتمد نظام ABET.

ضمان جودة البرنامج الأكاديمي

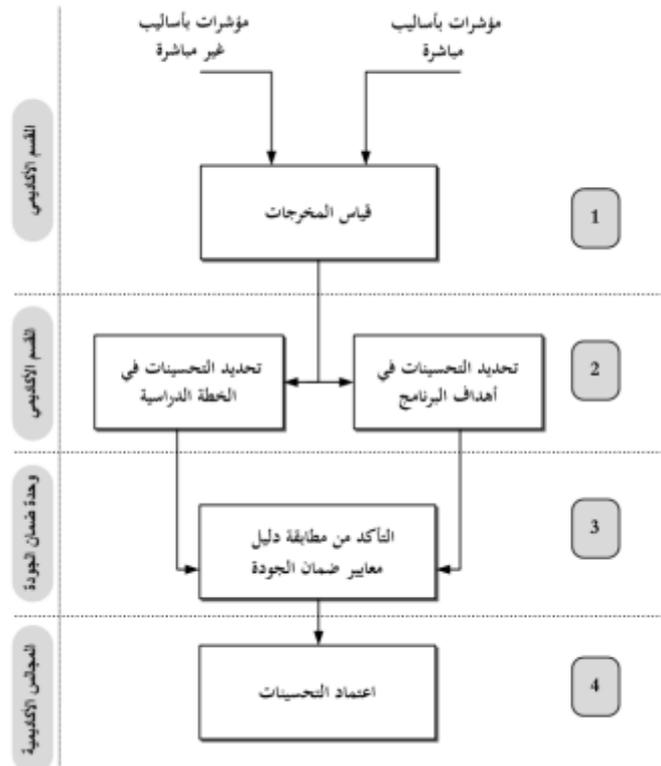
يهدف هذا الفصل إلى إلقاء الضوء على جودة البرامج الأكاديمية في المؤسسات التعليمية، حيث يركز على الممارسات الحسنة والتحسينات المستمرة في تجارب بعض الجامعات العربية والأجنبية، مما سيكون له الأثر الكبير في ضمان جودة مخرجات البرامج الأكاديمية الذي ينعكس على جودة أدائها بشكل عام. و يعد البرنامج الأكاديمي جوهر العملية التعليمية والتعلمية، حيث إنه المسؤول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمعايير أكاديمية دولية معتمدة. وقد فرضت ذات التحديات الخارجية على البرامج الأكاديمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين جودة فاعليتها بما يؤدي إلى زيادة قدرتها على التنبؤ باحتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية والدولية من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من الموارد البشرية ذات المهارات المتميزة والمطلوبة لسوق العمل.

ولعل من المناسب هنا التنويه إلى الفرق بين "التقويم" أي "Evaluation" و"التقييم" أي "Assessment" وهو واضح عند أهل الاختصاص، إلا أن هناك خلط بين المصطلحين عند الكثير، إذ يعتقد بعضهم بأن المفهومين يعطيان المعنى ذاته، خاصة إذا كانت العملية تتعلق بتقويم البرامج الأكاديمية. وعلى الرغم من الانتشار الواسع في الاستخدام عند عامة الناس لمصطلح التقييم، إلا أن المصطلحين يفيدان في بيان قيمة الشيء،

حيث إن كلمة "التقويم" صحيحة لغوياً، وهي الأكثر انتشاراً في الاستعمال عند أهل الاختصاص. ويقصد بالتقويم بالإضافة إلى بيان قيمة الشيء، تعديل وتصحيح ما اعوج منه، أما كلمة "التقييم" فتدل على إعطاء قيمة للشيء فقط. ومن هنا، نجد أن مصطلح التقويم أعم وأشمل من التقييم؛ حيث لا يقف التقويم عند حد بيان قيمة شيء ما فحسب، بل لابد كذلك من محاولة إصلاحه وتعديله بعد الحكم عليه. ويرى بعض النحاة عدم استخدام مصطلح "التقييم"، ويوجبون استعمال مصطلح "التقويم" بدلاً منه، والواقع هو أن "التقييم" مشتق من القيمة، و"التقويم" من القوام، ومعنى الأول التقدير والتمين، ومعنى الثاني التعديل. وباختصار، فإن مصطلح "التقويم" أعم وأشمل لأنه يضم التقييم ومن ثم التصحيح والتعديل. فالتقويم لغة مشتق من الفعل "قَوَّم"، فيقال قَوَّم المعوج بمعنى عدَّله وأزال اعوجاجه، وقوم الشيء بمعنى قدره ووزنه، وحكم على قيمته، واستقام واعتدل واستوى. وقد أجازت مجامع اللغة العربية استخدام "التقييم" لبيان القيمة وأورده المعجم الوسيط، وفيه: قيم الشيء تقيماً: قَدَّرَ قيمته، وعليه يكون الفرق بين الكلمتين هو أن "التقويم" لتعديل الشيء وتحسينه، أما "التقييم"، فليبيان القيمة فقط.

أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم

تطوير وتقييم أهداف البرنامج الأكاديمي يجب أن يكون هناك أهداف واضحة ومحددة للبرنامج الأكاديمي قابلة للقياس موثقة ومعلنة بشكل واضح. ويجب أن تكون أهداف البرنامج الأكاديمي منسجمة مع الأهداف العامة للمؤسسة التعليمية. إن أهداف البرنامج الأكاديمي، هي عبارات تصف الأهداف التي يمكن للبرنامج تحقيقها على المستوى البعيد. وتصف هذه العبارات مخرجات التعلم التي يريد الطالب أن يحققها بعد دراسته لكافة المقررات الدراسية للبرنامج الأكاديمي، وماذا يريد أن يكون الطالب عليه بعد إنهاء دراسته. ويتم تحديد أهداف البرنامج الأكاديمي حسب ما يجب أن يعرفه أو يدركه الطالب، وما في وضع يستطيع فعله أو إنجازه، وما يستطيع أن يحققه. كما يجب أن يكون دور أعضاء هيئة التدريس محوريا أهداف البرنامج الأكاديمي وتطويره. ويقوم القسم الأكاديمي التابع له التخصص بتطوير وتقييم أهداف البرنامج الأكاديمي بعد إشراك أصحاب العالقة من خلال أربع خطوات رئيسية، وكما هو مبين في الشكل (1-1).



الشكل (1-1) خطوات تطوير وتقييم أهداف البرنامج الأكاديمي

في الخطوة الأولى، يتم قياس مدى النجاح في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي عن طريق أعضاء القسم الأكاديمي وبشكل دوري من خلال مؤشرات وتغذية راجعة سواء بأساليب مباشرة، مثل: المعدل التراكمي لطلبة البرنامج، ودرجات الطلبة وتحصيلهم في المقررات الدراسية؛ وغير مباشرة، مثل: استبانات رأي مدرسي المقررات الدراسية احصائيات متعلقة بنسب الطلبة الذين أنهوا البرنامج، والذين حصلوا على البرنامج، واستبانات رأي أرباب العمل، و بناء لثانية إجراء وظائف بعد تخرجهم، والذين انسحبوا من البرنامج. على تلك المؤشرات، يتم في الخطوة التحسينات المطلوبة سواء في أهداف البرنامج أو في الخطة الدراسية. أما في الخطوة الثالثة، فتقوم ضمان الجودة في المؤسسة الأكاديمية بالتأكد من أن القسم الأكاديمي لدليل قد قام بالتحسينات المطلوبة وفقا المعتمد. وأخير التحسينات المطلوبة بعد مرورها بالمجالس المختلفة وحسب الأصول الأكاديمية.

ومن الجدير ذكره، وحتى يتم التأكد من ضمان تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي، يقوم القسم الأكاديمي باستخدام مصفوفة خاصة لمواءمة أهداف البرنامج الأكاديمي مع مخرجات تعلمه، وكما هو مبين في الشكل (2-1).

رقم المخرج	رقم الهدف					
رقم 6	رقم 5	رقم 4	رقم 3	رقم 2	رقم 1	
	√		√	√	√	الهدف رقم 1
√				√		الهدف رقم 2
√		√				الهدف رقم 3
			√		√	الهدف رقم 4
	√				√	الهدف رقم 5
		√		√		الهدف رقم 6

الشكل (2-1) مصفوفة أهداف البرنامج الأكاديمي

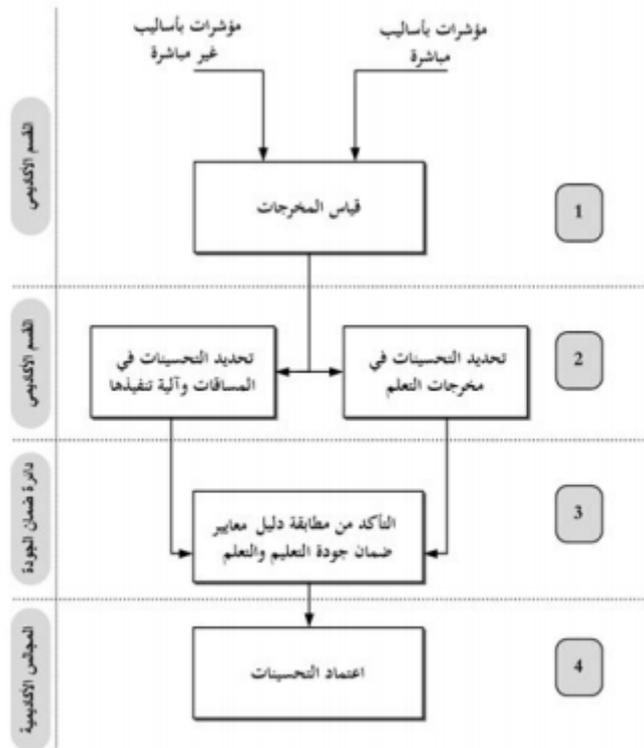
تقويم ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي

تعد مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي الأساس في تكوين برامج مؤسسات التعليم العالي، حيث تنبع أهميتها من أن جودة البرنامج الأكاديمي ينعكس على سوق العمل وجودة الإنتاج والتقدم في المجتمعات. و يجب أن تحتوي مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي على مجموعة من المعارف والمهارات العملية، والذهنية (قابلة للقياس والتحقق، وموثقة ومعتمدة، ومنسجمة مع أهداف البرنامج). كما يجب أن تستند مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، مثل (ACM/IEEE) (أو) (ABET) بالنسبة لبرنامج علم الحاسوب، على سبيل المثال ال الحصر. ويجب أن تكون مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي متسقة مع منظومة المؤهلات الوطنية (إن وجدت)، كما هو مبين في الشكل (3-1). وفي حال عدم توفر منظومة مؤهلات وطنية، وهذا واقع الحال في معظم الدول العربية، فيمكن الاستعانة بإحدى منظومات المؤهلات الإقليمية أو العالمية.

رقم المخرج	رقم المخرج	رقم المخرج	رقم المخرج	رقم المخرج	رقم المخرج
منظومة المؤهلات	رقم 5	رقم 4	رقم 3	رقم 2	رقم 1
البند رقم 1	√		√		
البند رقم 2				√	
البند رقم 3		√			
البند رقم 4	√				√
البند رقم 5					√

الشكل (3-1) مواءمة مصفوفة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي مع منظومة المؤهلات الوطنية

ويقوم القسم الأكاديمي بتقويم ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي من خلال أربع خطوات رئيسية، وكما هو مبين في الشكل (4-1). في الخطوة الأولى، يتم قياس مدى النجاح في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي عن طريق أعضاء القسم الأكاديمي، وبشكل دوري، من خلال مؤشرات وتغذية راجعة سواء بأساليب مباشرة، مثل: المعدل التراكمي لطلبة البرنامج، وأدوات التقييم المختلفة المستخدمة في المقررات الدراسية للبرنامج؛ أو غير مباشرة، مثل: استبانات التغذية الراجعة للطلبة الحاليين والمتوقع تخرجهم والخريجين، واستبانات رأي مدرسي احصائيات متعلقة بنسب الطلبة الذين أنهوا البرنامج، المقررات الدراسية للبرنامج، واستبانات رأي أرباب العمل، واحصائيات متعلقة بنسب الطلبة الذين أنهوا البرنامج، والذين حصلوا على وظائف بعد تخرجهم، والذين انسحبوا من البرنامج، بناءً على تلك المؤشرات، يتم في الخطوة بناء الثانية إجراء التحسينات المطلوبة سواء في مخرجات تعلم البرنامج، أو في المقررات الدراسية التي تخدم تلك المخرجات وآلية تنفيذها. أما في الخطوة الثالثة، فتقوم دائرة ضمان الجودة في المؤسسة بالتأكد من أن القسم الأكاديمي قد قام بالتحسينات المطلوبة وفقاً لدليل معايير ضمان الجودة المعتمد في المؤسسة الأكاديمية. وأخيراً يتم اعتماد التحسينات المطلوبة بعد مرورها بالمجالس المختلفة وحسب الأصول الأكاديمية.



الشكل (4-1) خطوات تقويم ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي

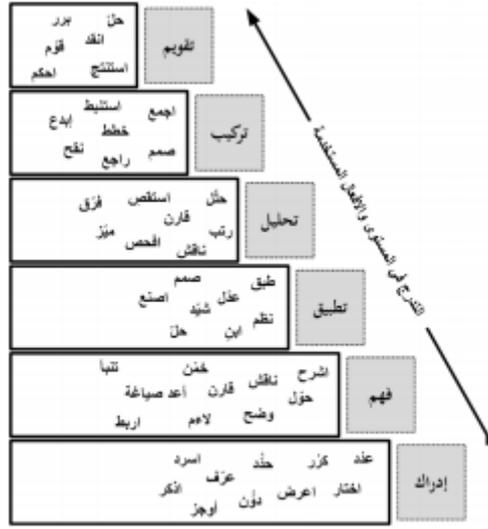
ومن الجدير ذكره، وحتى يتم التأكد من ضمان تحقيق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي، يقوم القسم الأكاديمي باستخدام مصفوفة لمواءمة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي مع المقررات الدراسية لخطة البرنامج، وكما هو مبين في الشكل 5-1.

رقم المخرج	المخرج رقم 1	المخرج رقم 2	المخرج رقم 3	المخرج رقم 4	المخرج رقم 5	المخرج رقم 6
المقرر رقم 1			√		√	
المقرر رقم 2		√				
المقرر رقم 3			√	√		√
المقرر رقم 4	√				√	
المقرر رقم 5	√			√		√

الشكل (5-1) مصفوفة لمواءمة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي

كما يجب أن يكون هناك دليل مفصل لكيفية تطوير مخرجات تعلم البرنامج، بحيث يتم التأكد من أن جمل مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي تبدأ بالفعل والمستوى المناسبين لجوانب المعرفة والمهارات والقدرات التي ينبغي

للطالب أن يكون قادراً على تحقيقها بعد أن ينهي المقررات الدراسية للبرنامج، وحسب تصنيف بلوم Bloom's Taxonomy كما هو مبين في الشكل 6-1.



الشكل (6-1) تصنيف بلوم

وتكتب هذه الجمل بحيث تحتوي على مخرج واحد من مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي، على أن تكون قصيرة، ومباشرة، ومحددة، ومعبرة بشكل تام عن هذا المخرج حتى لو احتوت على أكثر من فعل مناسب ومتسلسل. وتصمم بحيث تكون قابلة للقياس والتطبيق، وتراعي المقررات الدراسية للبرنامج ومتطلباته الحالية والمستقبلية، والمهارات المطلوب تحقيقها حالياً وتلك التي يمكن تطويرها مستقبلاً من خلال البرنامج الأكاديمي.

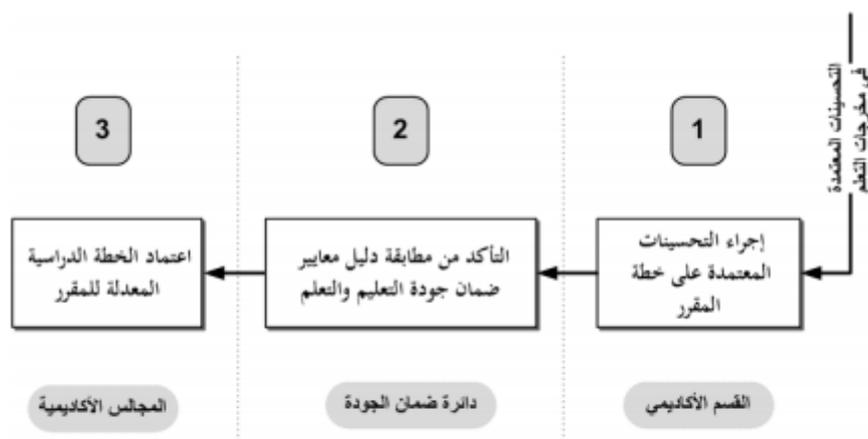
تقويم وتصميم المنهاج الدراسي

يجب أن يتواءم المنهاج الدراسي ومقرراته الدراسية مع الفلسفة العامة للمؤسسة التعليمية، وتحقيق أهدافها ورسالتها، وحاجات الطلبة والمجتمع وسوق العمل، ومتطلبات التنمية المعرفية. كما يجب أن يتوافق المنهاج الدراسي مع أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم. ويتم التعريف الكامل بمكونات كل برنامج دراسي من خلال النظام المتبع (ساعات معتمدة، سنوي) بحيث يكون هناك خطة دراسية تفصيلية للبرنامج الأكاديمي تبين المقررات الدراسية وتصنيفها وتسلسلها، وتوضح عدد ساعات الدراسة المتوقعة من الطالب لكل مقرر دراسي. ويجب أن تستند الخطة الدراسية إلى مرجعيات محلية وإقليمية وعالمية، أن تغطي حقول المعرفة المختلفة في التخصص بعمق وتوسع مناسبين وبحيث تكون نسبة المقررات الدراسية للتخصص إلى مجمل الخطة الدراسية معقولة وتتناسب مع المعايير العالمية وأفضل الممارسات الحسنة. مع ضرورة أن يكون المنهاج الدراسي حديثاً ويتسق مع التوجهات الحديثة في التخصص والبحث العلمي ذات العلاقة به، وأن تحتوي الخطة الدراسية على مقررات دراسية كمتطلبات عامة، وبحيث يتم مراجعة المنهاج الدراسي بشكل دوري. كما يجب أن يحتوي المنهاج الدراسي على مقرر التدريب الميداني للطلبة و/أو مقرر مشروع تخرج في نهاية المرحلة الجامعية، حسب طبيعة التخصص. ويجب أن يراعي المنهاج الدراسي الربط بين المعرفة الأكاديمية بالتخصص وبين المجالات المعرفية الأخرى ذات العلاقة.

ومن الأمور الأساسية في البرامج الأكاديمية ضرورة وجود خطة دراسية تفصيلية (Syllabus) لكل مقرر دراسي، حيث يعد المقرر الدراسي الركيزة الأساسية في تكوين البرنامج الأكاديمي، وهي الأساس الذي يتم الاعتماد عليه في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي. وتتضمن الخطة الدراسية التفصيلية لكل مقرر دراسي ما يأتي:

1. الوصف العام للمقرر الدراسي.
2. بيان نسبة النظري والعملي للمقرر الدراسي (تعادل الساعة المعتمدة في العادة ساعتين عمليتين).
3. أهداف المقرر الدراسي.
4. مخرجات التعلم للمقرر الدراسي.
5. لمحتويات التفصيلية للمقرر الدراسي والجدول الزمني للمحاضرات (فضل أن يكون ذلك بشكل أسبوعي)، وبحيث يحتوي على الجزء العملي إن وجد.
6. أساليب وأدوات التدريس والتقييم.
7. مصفوفة توافق مخرجات تعلم المقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي.
8. مصفوفة مواءمة أساليب وأدوات التقييم المستخدمة لمخرجات تعلم المقرر الدراسي.
9. الكتاب المعتمد والمراجع المساندة

وينبغي التنويه بضرورة قيام القسم الأكاديمي بتقييم ومراجعة الخطة الدراسية للمقرر الدراسي بشكل دوري وبالاستفادة من التغذية الراجعة خلال تدريس المقرر الدراسي، كما هو مبين في الشكل 1-7



الشكل (1-7) خطوات تقييم ومراجعة الخطة الدراسية للمقرر الدراسي

ففي الخطوة الأولى، يتم تعديل الخطة الدراسية للمقرر الدراسي من مخرجات تعلم وآلية تنفيذ وتقييم، اعتماداً على مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي المعدلة في المرحلة الأولى، ثم يقوم أعضاء القسم الأكاديمي بإجراء تلك التحسينات لمعتمدة بناء على مؤشرات وتغذية ارجعة من أصحاب العالقة، سواء من مدرسي المقرر الدراسي، أو الطلبة، أو المقوم الخارجي، أو أرباب العمل. وفي الخطوة الثانية، تقوم دائرة ضمان الجودة في المؤسسة بالتأكد من أن القسم الأكاديمي قد قام بالتحسينات المطلوبة وبالآلية المعتمدة وفقاً لدليل ضمان الجودة المعتمد في المؤسسة.

أما في الخطوة الثالثة، فيتم اعتماد تعديلات خطة المقرر الدراسي بعد مرورها بالمجالس المختلفة وحسب الأصول الأكاديمية.

و عند مراجعة الخطة الدراسية للمقرر الدراسي، يجب إجراء دراسة مقارنة بين خطة المقرر الدراسي وما يتم تدريسه في جامعات محلية وعربية وأجنبية عالمية، بحيث يتم اعتماد التعديلات بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية و بحيث يغطي المقرر الدراسي على الأقل 75% مما يتم تدريسه لنفس المقرر الدراسي في مؤسسات التعليم العالي المماثلة، وذلك لغايات المعادلة والتحويل واكمال الدراسة. كما يفضل أن تكون خطة المقرر الدراسي مفصلة وواضحة من حيث اشتمالها على العناصر الأساسية من وصف المقرر الدراسي، والغرض منه، ومخرجات التعلم للمقرر الدراسي، والوحدات الدراسية، وأساليب التقييم المتبعة، والكتاب الدراسي المعتمد، والكتب الإضافية، والمراجع الأكاديمية المساندة (كتب، مجلات، مواقع إلكترونية، إلخ)، و مصفوفة المهارات لمواءمة مخرجات تعلم المقرر الدراسي التي ستحققها أساليب التقييم المتبعة بالمقرر الدراسي. كما وتتضمن الخطة الدراسية للمقرر الدراسي البرنامج الزمني، ويتضمن: الوحدات الدراسية، وأساليب التقييم التي سيتم استخدامها في المقرر الدراسي مع تحديد الفترة الزمنية التي سيتم تنفيذ كل منها بالفصل الدراسي والمخرجات التعليمية التي ستغطيها. ويوضح الشكل 4-8 مصفوفة أدوات تقييم المقرر الدراسي، حيث تغطي كل أداة موضوع محدد من ضمن الوحدات الدراسية للمقرر الدراسي، ويحقق كل منها مخرج تعلم أو أكثر من مخرجات تعلم المقرر الدراسي. ويساعد هذا المحتوى الواضح والمفصل فريق تدريس المقرر الدراسي على تقييم ومتابعة المقرر الدراسي بشكل علمي وموضوعي قابل للقياس والتقييم. وبهذه الخطوات تضمن المؤسسة تحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر الدراسي كاملة، والتي بدورها تؤدي إلى ضمان مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي.

الاختبارات			واجبات منزلية				واجبات صفيّة				أساليب التقييم
النهائي	الثاني	الأول	4	3	2	1	4	3	2	1	
✓		✓				✓			✓	✓	المخرج رقم 1
✓	✓	✓	✓		✓			✓	✓		المخرج رقم 2
✓	✓			✓				✓			المخرج رقم 3
✓			✓		✓		✓				المخرج رقم 4

الشكل (8-1) مصفوفة مهارات مواءمة مخرجات تعلم المقرر الدراسي مع أساليب التقييم المتبعة

التوافق مع منظومة المؤهلات الوطنية

يمثل نظام المؤهلات الحاضنة القادرة على تحقيق الرؤية الجديدة لمفهوم التعلم والتي تقوم على خلق بيئة مفتوحة يتم فيها تقييم محصلة التعلم لكل فرد ومن ثم الاعتراف بها، وبما يقود إلى بناء مجتمع ثري بمعرفته العلمية ومهاراته العملية العالية القادرة على المنافسة العالمية الحقيقية. وقد بدأت فكرة نظام المؤهلات في منتصف التسعينيات، حيث كان هناك حوالي 10 دول بدأت بعمل إطار المؤهلات الوطنية، أما في عام 2012 فقد بلغت حوالي 110 دولة.

يتألف نظام المؤهلات من عدد من المستويات، يتم من خلالها تحديد وتعريف كل مستوى على أساس مخرجات التعلم المطلوبة لمنح المؤهل عند ذلك المستوى. أما مخرجات التعلم، فتشكل مجموعها الحقول الخاصة بنظام المؤهلات. وإذا استخدمنا نظام المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة، على سبيل المثال لا الحصر، فهي: المعرفة، والمهارات، والمسؤولية والاستقلالية، والاندماج في السياق، وتطوير الذات. بحيث تقدم هيكلية واحدة يمكن فيها وصف وتصنيف جميع المؤهلات الخاصة بمسارات التعليم الثالث: التعليم العالي، والتعليم العام، والتعليم والتدريب الفني. وبالتالي المساعدة على تحديد العالقة التي تربط بين مؤهل وآخر. وعلى سبيل مثال، فإن نظام المؤهلات في الإمارات العربية المتحدة مقسم إلى عشرة مستويات، كما في الشكل 1-9 خصصت المستويات الأربع الأولى للتعليم ما قبل الثانوية العامة، وخصص المستوى الخامس لمؤهل الثانوية العامة، والمستوى السادس لمؤهل الدبلوم (سنتان بعد الثانوية العامة)، ثم المستوى السابع لمؤهل البكالوريوس، فالمستوى الثامن خصص لمؤهل الدبلوم العالي (سنة بعد البكالوريوس) أما المستوى التاسع فخصص لمؤهل الماجستير، يليه مؤهل الدكتوراة الذي خصص له المستوى العاشر. انظر على سبيل المثال الملحق (1-1) الذي يشرح تفاصيل المستوى السابع (البكالوريوس) والعبارات التي تشكلها مخرجات تعلم هذا المستوى بحقولها الخمسة:

المعرفة، والمهارات، والمسؤولية والاستقلالية، والاندماج في السياق، وتطوير الذات، الخاصة بنظام المؤهلات في دولة الإمارات العربية المتحدة.

ويعد نظام المؤهلات أداة لوصف وتصنيف وتطوير ومقارنة المؤهلات من خلال استخدام "مجموعة المستويات" والتي يتم فيها تحديد وتعريف كل مستوى وفقاً لمخرجات التعلم المطلوبة لمنح "المؤهل" عند ذلك المستوى. انظر الملحق (2-1) كمثال، وهو عبارة عن مصفوفة يتم فيها موازنة مخرجات تعلم أحد برامج البكالوريوس مع منظومة المؤهلات الوطنية الخاصة بدولة الإمارات العربية المتحدة للمستوى السابع.

نظام المؤهلات العربي	
1	ما قبل التدريس الجامعي
2	
3	
4	
5	الدبلوم
6	الدبلوم العالي
7	البكالوريوس
8	دبلوم الدراسات العليا
9	الماجستير
10	الدكتوراه

الشكل (1-9) نظام المؤهلات في الإمارات العربية المتحدة

ويمكن تعريف المؤهل بأنه الاعتراف بمجموعة محددة من مخرجات التعلم التي حصل عليها الفرد عبر بيئات التعلم الثلاثة (التعلم النظامي، والتعلم غير النظامي، والتلقائي). أما مخرجات التعلم فنقصدها بالمعرفة والمهارات، وأوجه الكفاءة الثلاثة (المسؤولية والاستقلالية، والاندماج في السياق، وتطوير الذات) والتي تشكل بمجموعها "الحقول الخمسة" الخاصة بنظام المؤهلات في دولة الإمارات. ويقدم إطار المؤهلات "هيكلية واحدة" يمكن فيها وصف وتصنيف جميع المؤهلات الخاصة بمسارات التعليم الثلاث (التعليم العالي، والتعليم العام، والتعليم والتدريب الفني)، وبالتالي تحديد العالقة التي تربط بين مؤهل وآخر.

المقارنة المرجعية

المقارنة المرجعية (Benchmarking) ليست فكرة حديثة، فقد بدأت في بداية القرن التاسع عشر من خلال المصانع والمعامل التي كانت تدرس أفضل الطرق التي تستخدم بغرض الوصول إلى أفضل أساليب الإنتاج. وقد اهتمت اليابان بعد الحرب العالمية الثانية بعملية المقارنة المرجعية لزيادة جودة منتجاتها، ثم تلتها الولايات المتحدة الأمريكية، خاصة شركة زيروكس التي كانت من رواد هذه المقارنات المرجعية، أما أوروبا فقد انتشر فيها أسلوب المقارنة المرجعية بطرقها العلمية في أوائل التسعينيات.

هناك تعريفات كثيرة للمقارنة المرجعية، منها أنها مقاييس أداء نوعية وكمية لتلبية توقعات المنتفعين. وهي عملية تعلم لأفضل الممارسات سواء من المنظمات المنافسة أو غير المنافسة. حيث أنها عملية مستمرة ولا ينبغي لها أن تتوقف، وتتركز على أمرين: الأول: كيف أصبح الآخرون الأفضل؟ والثاني: كيف نصبح الأفضل؟ وهناك أكثر من نوع للمقارنة المرجعية، الأول وهو المقارنة المرجعية الداخلية والتي تتم داخل المؤسسة نفسها لتوضيح الوظائف وأداء العمليات نسبة إلى بعضها بعضاً. والثاني هو المقارنة المرجعية الخارجية التي قد تكون تنافسية، وتُقارن بها المؤسسة نفسها مع قرنائها في نفس الصناعة أو النشاط؛ أو تكون غير تنافسية، والتي تقوم بها المؤسسات بغرض التعلم من مؤسسات أخرى في الممارسات الجيدة مثل التدريب.

وحتى يتم الاستفادة من المقارنة المرجعية، البد من القيام بعدة خطوات:

1. أن يتم تحديد المؤسسات التعليمية التي يتم عمل المقارنة المرجعية معها، ومنها:
 - المناطق الجغرافية للمؤسسات التعليمية المقارنة بها (يفضل أن تكون مؤسسات متوزعة على أكثر من منطقة جغرافية محلية، ومناطقية، وعالمية)
 - جودة هذه المؤسسات (أن تكون من ضمن قائمة تصنيف شنغهاي على سبيل المثال).
 - عدد الطلبة (يجب أن يكون متوافقاً مع عدد الطلبة في مؤسسة التعليم العالي المراد المقارنة بها).
 - عدد البرامج (دبلوم، بكالوريوس، دراسات عليا) ومدى توافقها مع مؤسسة التعليم المراد المقارنة بها.
 - عدد التخصصات وتوافقها في مؤسسة التعليم العالي المراد المقارنة بها.

- مصادر التمويل، هل هو تمويل حكومي أم خاص أم مستقل؟
 - مدى تنوع ثقافات أعضاء هيئة التدريس فيها (مصدر شهادات أعضاء هيئة التدريس).
2. تحديد مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية بناء على المقارنات المرجعية مع مؤسسات التعليم العالي المراد المقارنة بها (كمية ونوعية ومباشرة وغير مباشرة).
 3. وضع آلية لتقويم مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية.
 4. مراقبة نتائج مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية.
 5. تحديث مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية بشكل مستمر مع مؤسسات التعليم العالي المختارة.

انظر الملحق (3-1) والذي يشرح فيه كيفية عمل المقارنة المرجعية لبرنامج الموارد البشرية، على سبيل المثال لا الحصر.

التعليم والتعلم

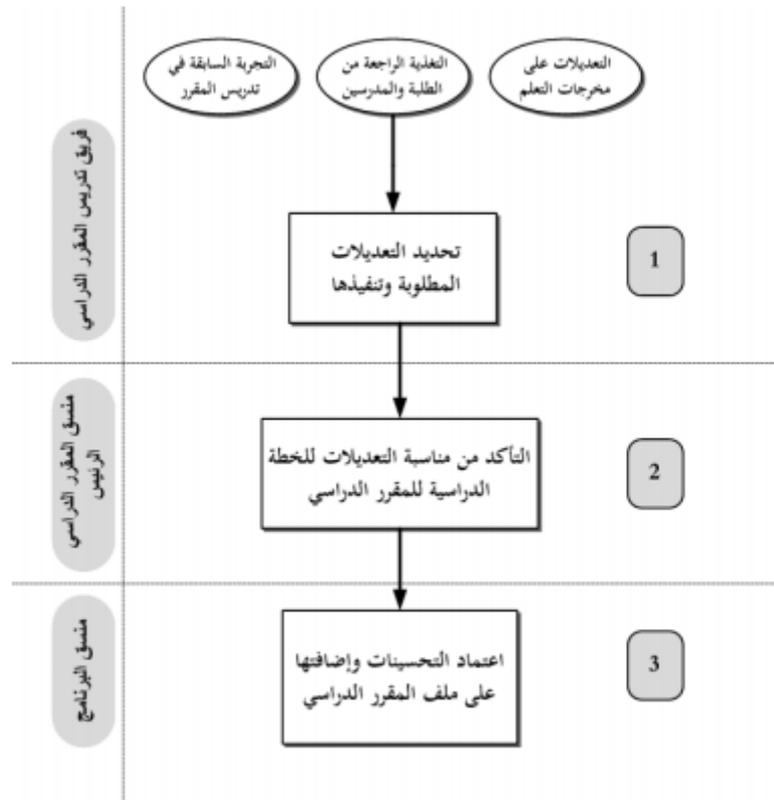
يتم قياس مدى فاعلية أساليب التعليم والتعلم من خلال تنوع أساليب التدريس بما يلائم المنهج المقرر كالمحاضرة، والمناقشة، والعصف الذهني، وكتابة المشروعات، إلخ. إضافة إلى فاعلية أساليب التدريب والتعلم المستخدمة في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم، ومدى تغطية الجوانب النظرية والعملية بما يلائم طبيعة محتوى المقرر الدراسي، ومدى مساهمة أساليب التدريس والتعلم في إكساب وتطوير المهارات الأساسية التي يتطلبها سوق العمل، وتعزيز التعلم الذاتي لدى الطلبة. وكذلك مدى استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العملية التعليمية، إضافة إلى وجود نظام لتقويم العملية التدريسية بشكل دوري، والإجراءات التحسينية المترتبة على ذلك. كما يجب أن تكون هناك إجراءات واضحة ومعتمدة بخصوص الكتاب الجامعي المعتمد لكل مقر دراسي، وآليات قياس فاعلية التدريب الميداني للطلبة ومشروع التخرج. وينبغي التنبيه هنا أن الإجراءات والخطوات التي سيتم التطرق لها في تفاصيل عملية التعليم والتعلم هي إجراءات تفصيلية يمكن للمؤسسة التعليمية أن تطبقها أو تأخذ منها ما يناسبها حسب طبيعة المؤسسة وبرامجها الأكاديمية (برقاوي وآخرون، 2015).

تصميم وتقويم المادة التعليمية للمقررات الدراسية

تعتبر المادة التعليمية المعدة مسبقاً للمقرر الدراسي والمشملة على شرائح العرض الإلكتروني، وأوراق العمل، الجداول، والخرائط، والرسومات، إلخ؛ والتي يستخدمها المدرس في القاعة الصفية، هي المادة الريفية للكتاب المعتمد للمقرر الدراسي. إن تصميم المادة التعليمية الأفضل للمقرر الدراسي سيحقق أفضل الطرق لتوصيل المادة العلمية للطلبة داخل الفصل الدراسي، والتي بدورها ستحقق أفضل مردود لمخرجات تعلم المقرر الدراسي عند إكمال الطالب لدراسته.

و يقوم القسم الأكاديمي بتصميم وتقويم المادة التعليمية للمقرر الدراسي بعد مرورها بثالث خطوات رئيسية، يشارك فيها رئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج، ومنسق المقرر الدراسي، وفريق تدريس المقرر الدراسي، كما هو مبين في الشكل (10-1).

في الخطوة الأولى، وبناء على المؤشرات والتغذية الراجعة من أصحاب العالقة، يتم تحديد إجراء التعديلات والإضافات المطلوبة في المادة التعليمية للمقرر الدراسي وآلية تنفيذها، ثم يقوم منسق المقرر الدراسي بالتعاون مع فريق تدريس المقرر الدراسي بتنفيذ هذه التعديلات. وفي الخطوة الثانية، يقوم منسق المقرر الدراسي بالتأكد من أن التعديلات تحقق أهداف المقرر الدراسي والخطة الدراسية، بالإضافة إلى تغطية النقاط التي تم ذكرها في التغذية الراجعة. أما الخطوة الثالثة والأخيرة، فيقوم رئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج بمراجعة المادة التعليمية للمقرر الدراسي وإضافة التعديلات إلى ملف المقرر الدراسي الرئيس (Portfolio Master) ليتم اعتماد نفس المادة التعليمية لكافة الشعب في جميع الفترات الدراسية داخل القسم الأكاديمي، وإن تعددت الشعب أو الحرم الجامعي. إضافة إلى ذلك ينبغي توفير نظام لإدارة المحتوى التعليمي مثل نظام مودل (Moodle) ليتم تحميل المادة التعليمية بصيغتها النهائية بحيث يشترك كافة الطلبة الذين يدرسون المقرر الدراسي في نفس المادة التعليمية وتوابعها، وليسهل المتابعة والتنسيق بين مدرسي المقرر الدراسي ومنسق المقرر وخاصة عند وجود أكثر من شعبة أو أكثر من حرم جامعي.



الشكل (10-1) خطوات تصميم وتقويم المادة التعليمية للمقرر الدراسي

ومن الجدير ذكره بأن القسم الأكاديمي يستفيد من خلال التغذية الراجعة من فريق التدريس الذي قام بالتدريس الفعلي للمقرر الدراسي، ونتائج استبانات الطلبة في المقرر الدراسي وآلية تنفيذه، ومن التعديلات السابقة على مخرجات التعلم. كما أنه يفضل الاعتماد على الكتاب المعتمد في توفير المادة التعليمية الأساسية داخل المحاضرة عبر شرائح العرض التي يوفرها المؤلف/ دار النشر في موقع الكتاب المعتمد في الخطة الدراسية للمقرر الدراسي،

وكذلك يتم شراء أو تحميل بنك الأسئلة (في حال تو افره) على نظام إدارة المحتوى التعليمي بحيث يستطيع جميع الطلبة الوصول إليه والاستفادة منه.

تصميم وتقييم وتنفيذ الأعمال المنزلية للمقرر الدراسي

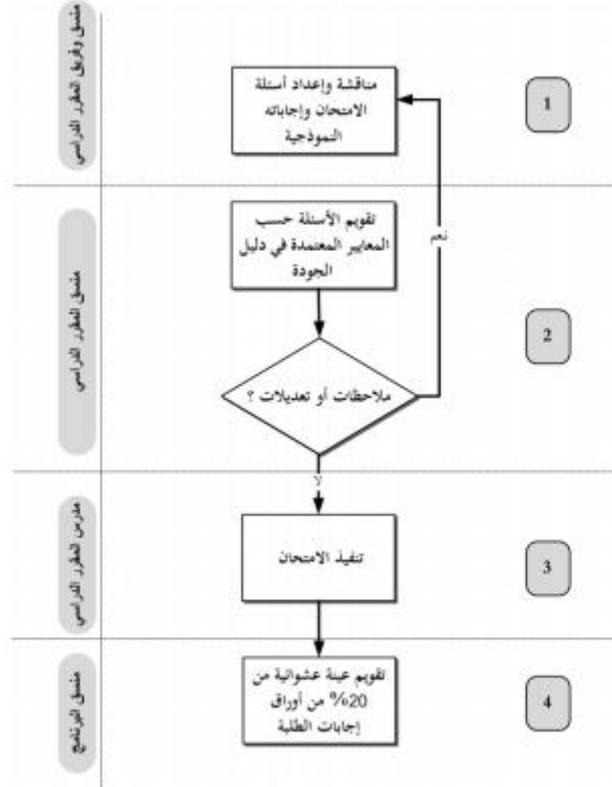
تعد الأعمال المنزلية (Homework) ، مثل: الأبحاث، والمشروعات، وأوراق العمل، وتلخيص الكتب، إلخ، أحد العناصر الرئيسية من أدوات التقييم للمقرر الدراسي. ويقوم القسم الأكاديمي بتصميم وتنفيذ الأعمال المنزلية للمقرر الدراسي بعد مرورها بثالث خطوات رئيسة. حيث يقوم فريق تدريس المقرر الدراسي خلال الاجتماع الدوري بمناقشة واعداد الأعمال المنزلية واجاباتها النموذجية المطلوب تنفيذها للمقرر الدراسي، بناءً على التقييم الزمني المدرج في الخطة الدراسية للمقرر الدراسي. وبما أن الأعمال المنزلية موحدة لجميع شعب تدريس المقرر الدراسي في كافة الفترات الدراسية، يقوم منسق المقرر الدراسي باعتماد الأعمال المنزلية وعرضها على رئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج الذي يقوم بدوره باعتمادها كذلك قبل تسليمها للطلبة بناء على طبيعة القسم ، حيثما كان ذلك ممكناً بناء على طبيعة القسم الأكاديمي. وفي حال وجود أي ملاحظات أو تعديلات من قبل منسق المقرر الدراسي أو رئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج، يتم إعادتها إلى فريق تدريس المقرر الدراسي لإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة تقييمها بعد ذلك.

ومن الممارسات الحسنة في تصميم الأعمال المنزلية، أن يتم تحديد المجال العام (Scope) والموضوع المحدد (Focus) لكل عمل منزلي، وتاريخ إجراء العمل المنزلي، وتاريخ تسليمه لمدرس المقرر الدراسي، والدرجة المستحقة له، ومخرج التعلم الذي سيغطيه. ويتم تصميم الإجابة النموذجية للأعمال المنزلية ووضع توزيع الدرجات المستحقة عليه وذلك قبل إجرائه، بحيث يتم مقارنة إجابات الطلبة والدرجات التي حصلوا عليها بالإجابة والدرجات لنموذجية لضمان العدالة والدقة والموضوعية خلال عملية التصحيح. كما يتم تصحيح الأعمال المنزلية للطلبة بحيث يكون هناك تغذية راجعة للطلبة على إجاباتهم. كما ينبغي توفير نظام حاسوبي مثل (Turnitin) لكشف نسبة التشابه في أعمال الطلبة مع جهات أخرى، وذلك لتسهيل مهمة المدرس في كشف السرقات العلمية وحالات الغش، وبالتالي تحديد الدرجة المستحقة للطلاب، وإجراء اللازم حسب الأنظمة والتعليمات بهذا الخصوص في المؤسسة التعليمية.

تصميم وتقييم اختبارات الطلبة

تُعد اختبارات الطلبة من أهم أدوات التقييم في الخطة الدراسية للمقرر الدراسي، كما أنه يعتبر أهم أساليب التقييم المباشر لمخرجات تعلم المقرر الدراسي. ويتم تصميم وتقييم اختبارات الطلبة من خلال أربع خطوات رئيسة، كما هو مبين في الشكل (11-1). في الخطوة الأولى يقوم منسق وفريق المقرر الدراسي بإعداد الخطوط العريضة للاختبار من حيث تحقيقه لمخرجات التعلم، والمادة التعليمية التي يغطيها الاختبار وذلك بالاعتماد على خطة المقرر الدراسي التفصيلية، ووزن كل سؤال من الدرجة النهائية. وبناءً عليه، يتم وضع أسئلة الاختبار والإجابات النموذجية بمشاركة فريق المقرر الدراسي. وفي الخطوة الثانية، يتم تقييم أسئلة الاختبار من حيث تغطية المادة المطلوبة حسب خطة المقرر الدراسي وما تم الاتفاق عليه في الخطوة الأولى، وتحقيق مخرجات التعلم بصورة صحيحة وحسب المعايير المعتمدة، وتقارب مستوى الأسئلة للفترات والشعب المختلفة، وغيرها من الأمور وذلك حسب الإجراءات المعتمدة في دليل معايير ضمان الجودة أو دليل معايير التعليم والتعلم. وفي حال وجود أي

ملاحظات أو تعديلات من قبل منسق المقرر الدراسي أو رئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج، يتم إعادتها إلى فريق المقرر الدراسي لإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة تقييمها بعد ذلك. وفي الخطوة الثالثة، يتم تنفيذ الاختبار ثم تصحيحه ووضع الدرجات المستحقة للطلاب من قبل مدرس المقرر الدراسي. وفي الخطوة الرابعة والأخيرة، يقوم منسق البرنامج بأخذ عينة عشوائية بمقدار 20% من أوراق الاختبار لتدقيقها مع الإجابات النموذجية من حيث دقة التصحيح، ودقة توزيع الدرجات، وتقويم إجابات الطلبة عبر التغذية الراجعة على إجاباتهم.



الشكل (11-1) خطوات تصميم وتقويم اختبارات الطلبة

ومن الممارسات الحسنة في هذا الموضوع، أن منسق ومدرسي المقرر الدراسي مسؤولون عن تصميم وتنفيذ اختبارات الطلبة في كل شعب المقرر الدراسي في الفترات المختلفة، بحيث يضمن منسق المقرر الدراسي وفريقه بأن تكون صعوبة الاختبارات متقاربة المستوى في كافة الشعب، بالإضافة إلى التأكد من أن أسئلة الاختبار لن تكون متشابهة مع الواجبات الصفية أو الواجبات المنزلية للطلبة. كما يتم التأكيد على أن يكون تصميم الأسئلة منوعاً بحيث يشمل أسئلة موضوعية، وأسئلة مقالية، وأسئلة لحل المشكلات، وأسئلة تثير التفكير. ولا بد من الإشارة هنا مجدداً إلى أنه يجب مراعاة تصنيف بلوم (Bloom's Taxonomy) في عملية وضع الأسئلة بحيث تراعى مستوى تسلسل الأفعال المناسبة لمخرجات تعلم المقرر الدراسي بالفعل والمستوى المناسب لجوانب المعرفة والمهارات والقدرات، التي ينبغي للطلاب أن يكون قادراً على تحقيقها بعد أن ينهي المقرر الدراسي. ويتم التأكد من أنه تم تصميم الإجابة النموذجية لاختبارات الطلبة وتم وضع الدرجات المستحقة عليه وذلك قبل إجرائه، بحيث يتم مقارنة إجابات الطلبة والدرجات التي حصلوا عليها بالإجابة والدرجات النموذجية، إضافة إلى أنه تم تصحيح إجابات الطلبة بشكل سليم بحيث يكون هناك تغذية راجعة للطلبة على إجاباتهم.

تنفيذ الدرجات المتدرجة (الروبك) لتقويم أعمال الطلبة

يُعد الروبك (Rubric) أداة علمية مهمة لحساب درجات التقويم في الأعمال المختلفة للطلبة، حيث تحتوي على مجموعة من المعايير والقواعد المنسقة والعادلة التي ترتبط بالأهداف التعليمية، وتستخدم لتقييم أداء الطالب في الأنشطة التعليمية المختلفة. ويتم استخدام الروبك لتقييم أداء الطلبة في الأعمال المختلفة سواء الجماعية مثل الواجبات الصفية (Work Group)، أو الفردية مثل المشروعات والأبحاث، وذلك عبر أداة تقييم خاصة ليتم تصميمها وتوزيعها على مدرسي المقررات الدراسية المختلفة، بحيث تتوحد أدوات القياس لأعمال الطلبة.

و هناك ثلاثة أنواع من الروبك لتقييم أعمال الطلبة، وهي:

1. الروبك لتقييم "تقديم (Presentation) "أعمال الطلبة المختلفة في المشروعات (Projects)، والحالات الدراسية (Studies Case)، إلخ؛ وهو مقسم إلى معايير تشمل تقويم المحتوى ومناسبته ودقته، وتقييم المعلومات، والقدرة على توصيل المعلومات للحاضرين، والمناقشات في الفصل الدراسي إن وجدت، والمصادر العلمية المستخدمة، وتوقيت التقديم، إلخ. كما أن كل معيار من هذه المعايير يخضع لمقياس درجات متدرج كأن يبدأ ب 1 وينتهي ب 4.
2. الروبك لتقييم "مشاركة (Participation) " الطلبة داخل المحاضرة؛ وهو مقسم إلى معايير تشمل الحضور، والتحضير للمحاضرات، والمناقشات الصفية، والقدرة على المتابعة العلمية، إلخ. كما يخضع كل معيار من هذه المعايير لمقياس درجات متدرج كأن يبدأ ب 1 وينتهي ب 4.
3. الروبك لتقييم "الواجبات الصفية الجماعية (Work Group) " لأعمال الطلبة، حيث ينقسم هذا الروبك إلى قسمين بالتساوي؛ القسم الأول خاص بدرجة الطالب الفردية، وهي مقسمة إلى: معايير مشاركته بفعالية في المجموعة، ومساعدته لباقي أفراد المجموعة، ومشاركته في المناقشة البناءة، ومتابعته للوظيفة. وقد تختلف درجات الطلبة في هذا القسم، حيث يتم تقييم كل طالب على حده. أما القسم الثاني، فتكون درجته موحدة لجميع أعضاء المجموعة، حيث يعبر عن تفاعل المجموعة، والالتزام، وتحقيق الأهداف، والعمل كمجموعة، وتقييم إجابة المجموعة عن الواجب المطلوب منهم. كما يخضع كل معيار من هذه المعايير لمقياس درجات متدرج كأن يبدأ ب 1 وينتهي ب 4، كما هو مبين في الشكل (1-12) والذي يبين مثال روبك لتقييم الواجبات الصفية الجماعية.

الدرجة الفردية: يتم اعطاء الدرجة لكل طالب على حده (٤/___)

الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١
--------	------------------------	--------------------------	---------------------------------	-----------------------

الدرجة الجماعية: يتم اعطاء نفس الدرجة لكل طالب في المجموعة (١٢/___)

الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١	المعيار الجماعي الاول
الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١	المعيار الجماعي الثاني
الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١	المعيار الجماعي الثالث

الدرجة النهائية (١٦/___)

الشكل (12-1) الروبرك لتقييم "الواجبات الصفية الجماعية (Work Group)"

و على الرغم من أن تطبيق هذا المقياس يضيف أعباء إضافية على مدرس المقرر الدراسي، إلا أنه يساعد في رصد درجة الطلبة المستحقة في أعمالهم المختلفة وفقاً محددة بشكل دقيق ونزيه مما يجعلها أكثر بساطة وشفافية، والبعد عن التقدير الشخصي أو غير الموضوعي، وكذلك تقدم أرضية صالحة للقيام بتقويم ذاتي ومراجعة النظراء.

تقويم المحاضرات الصفية

تعد المحاضرة الصفية من أهم أجزاء عملية التعليم والتعلم في المؤسسات الأكاديمية، حيث تعد القدرة على توصيل المادة العلمية من خلال المحاضرات الصفية من أهم أجزاء الخطة الدراسية للمقرر الدراسي. ويتم تقويم المحاضرات الصفية من خلال زيارات دورية لعضو هيئة التدريس يقوم بها رئيس قسم البرنامج الأكاديمي أو منسق البرنامج للوقوف على المستوى العام لعضو هيئة التدريس وتقويم قدرته على إيصال المادة العلمية، والتفاعل مع الطلبة، واستخدام أساليب تعليمية مختلفة أثناء المحاضرة. إضافة إلى أخذ رأي الطلبة في المقرر الدراسي وطريقة وأسلوب المدرس في إيصال المعلومة وإدارة الصف بفاعلية.

ويتم تقويم المحاضرة الصفية من خلال زيارة عضو هيئة التدريس على الأقل زيارة واحدة خلال العام الجامعي كخطوة أولى، حيث يتم تقويم أدائه عن طريق ملء النموذج المخصص للزيارة الصفية، وتوضيح نقاط القوة لدى عضو هيئة التدريس، وكذلك النقاط التي تحتاج عنده إلى تحسين في المستقبل. و بعد ذلك يقوم رئيس القسم بإرسال نسخة من التقويم إلى المدرس نفسه حتى يكون على اطالع بالنقاط الإيجابية ومجالات التحسين التي تم تسجيلها، ويتم إرسال التقويم كذلك إلى وحدة ضمان الجودة للمساعدة في تحديد احتياجات التدريب والتطوير

لدى الكادر الموجود، وخصوصاً في مجالات التحسين التي تحتاج إلى تدريب أو مهارات إضافية. أما في الزيارات اللاحقة، فيتم النظر بشكل أعمق إلى النقاط السلبية السابقة وهل تم تطويرها؟ أم أنها ما زالت موجودة؟ حتى يتم أخذ الإجراء التحسيني المناسب.

إنشاء وتطوير وتقييم ملف المقرر الدراسي

يعد ملف المقرر الدراسي (Portfolio Course) من أهم متطلبات الارتقاء بالعملية التعليمية وتطوير آلياتها ووسائلها، حيث يستخدم لتوثيق العملية التعليمية من بداية التخطيط للمقررات الدراسية التي ستطرح في الفصل الدراسي القادم، مروراً بعملية التنفيذ في الفصل الدراسي الحالي، وانتهاءً بعملية التقييم والتطوير في الفصل الدراسي الذي يليه (برقاوي وآخرون، 2013) ويشمل ملف المقرر الدراسي جميع النشاطات والفعاليات المستخدمة في إيصال المفاهيم العلمية للطلبة من حيث محتوى المادة التعليمية التي يتم عرضها على الطلبة، والمادة الإضافية التي يتم توزيعها أثناء تدريس المقرر الدراسي، ونماذج من أدوات تقييم أعمال الطلبة المختلفة سواء كانت اختبارات أو أعمال منزلية أو صفية أو مشروعات بحث، مع إجاباتها النموذجية وثالث عينات من إجابات الطلبة من مختلف المستويات (ضعيف، ومتوسط، وممتاز). كما يتم ملء نماذج الجودة الخاصة بتقييم أدوات التقييم والإجابات النموذجية لها، وجودة تصحيح مدرس المقرر الدراسي لإجابات الطلبة من حيث الدرجات و التغذية الراجعة للطلبة عبر ملاحظات المدرس أثناء التصحيح.

وفي نهاية كل فصل دراسي، يختار القسم الأكاديمي 20 % من المقررات الدراسية التي يطرحها ليطم عمل تدقيق داخلي عليها. ويهدف التدقيق الداخلي إلى التأكد من أن فريق التدريس ملتزم بالمعايير الخاصة في دليل معايير ضمان الجودة من حيث الإجراءات، واستخدام النماذج الخاصة بالجودة، والالتزام بالخطة التفصيلية للمقرر الدراسي. كما يعمل فريق التدقيق الداخلي على التأكد من جودة أساليب التقييم ومناسبتها للمقررات الدراسية الخاصة بها، بالإضافة إلى التأكد من تغطية مادة المقرر الدراسي كاملاً، كما هو مبين في الخطة الدراسية وفق الجدول الزمني المتفق عليه.

ومن الجدير بالذكر أن هناك نماذجاً لجودة التدقيق يتم تعبئتها من قبل المدقق ثم ترسل إلى دائرة ضمان الجودة في المؤسسة التي تحتفظ بنسخة منها وتعيد نسخة أخرى للقسم الأكاديمي الذي يقوم بإجراء التعديلات اللازمة على ملف المقرر الدراسي حسب ملاحظات المدقق الداخلي/الخارجي ومطالعات دائرة ضمان الجودة.

قياس مخرجات التعلم

هي عملية منتظمة تحدد المعارف والمهارات والاتجاهات التي يجب أن يكتسبها الطلبة بتخرجهم من البرنامج الأكاديمي ومستوى هذا الاكتساب، وتعمل على استخدام المعلومات والبيانات المتوفرة لتحسين تعلم الطلبة وأدائهم. حيث تعد عملية قياس مخرجات تعلم البرنامج جوهر العملية التدريسية، فمن خلالها يتم التحقق من أن البرنامج الأكاديمي يؤدي إلى التغيير المطلوب في معارف ومهارات وسلوكيات الطالب ليواكب متطلبات سوق العمل، والتأكد من تحقيق المعايير الأكاديمية المرجعية والتي تمثل الحد الأدنى لما يجب أن يحققه الطالب، إضافة إلى

تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في تحقيق مخرجات البرنامج الأكاديمي، وبالتالي تحديد أوجه التحسين والتطوير اللازمين.

أهمية وأهداف عملية تقويم المخرجات التعليمية

تكمن أهمية وأهداف عملية تقويم المخرجات التعليمية فيما يأتي:

1. توفير معلومات دقيقة وثابتة عن تعلم الطلبة وتأثير المناهج والبرامج وأساليب التدريس.
2. توفير معلومات دقيقة عن حاجات الطلبة وإنجازاتهم.
3. عملية قياس المخرجات التعليمية مكون أساسي في عملية مراجعة البرنامج الأكاديمي.
4. عملية قياس المخرجات التعليمية هي إحدى المتطلبات الأساسية للاعتماد الأكاديمي.
5. تعمل عملية قياس المخرجات التعليمية على تحسين فاعلية البرنامج الأكاديمي وفاعلية أداء أعضاء هيئة التدريس والعاملين في البرنامج.
6. تشكل عملية قياس المخرجات التعليمية نظاماً منتظماً للإشراف على البرامج الأكاديمية وتحسينها وتطويرها وتحديثها، وكذلك استحداث البرامج الجديدة فيها.

وسائل وأدوات القياس

من الميزات الأساسية ألية عملية قياس تربوي ناجحة أن تكون شاملة ومستمرة. أما بالنسبة لميزة الشمول، فيجب أن تغطي عملية القياس المجالات الثالث للأهداف التربوية. وهي: المجال المعرفي (ماذا على الطالب أن يعرف؟)، والمجال الوجداني (ماذا يحمل الطالب من اتجاهات وقيم مع ما يعرفه؟)، والمجال الحركي (ماذا يستطيع الطالب القيام به أدائياً مع ما يعرفه؟). وأما عن ميزة الاستمرار فعملية القياس ليس لها نهاية، بل وتستمر مع استمرار العملية التربوية، وتعدد أساليب ووسائل التقويم المستخدمة فيها بحيث أن الانتهاء من استعمال أداة معينة يعني البدء باستعمال وسيلة أخرى، وهكذا. ورغم شيوع استخدام الاختبارات بأنواعها والاستبانات والأداء العملي في تقييم أداء الطلبة، إلا أن من وسائل وأدوات القياس أيضا ملف الطالب وذلك حسب طبيعة بعض المقررات. وعليه، فإن علينا عند قياس هذه المخرجات المتنوعة، أن نختار أداة القياس الأكثر ملائمة لكل مخرج، فما يصلح لتقييم الاتجاهات مثلاً قد لا يصلح لقياس المعارف أو المهارات، وهكذا.

تُصنف أدوات القياس والتقييم بطرق عديدة، منها: أدوات القياس المباشرة، وهي التي يتم فيها تحديد ما إذا امتلك الطالب المعرفة أو المهارة أو الاتجاه المطلوب بطريقة مباشرة وصریحة من خلال فاعلية القيام به أداء شفوياً كان أو عملياً، وأدوات القياس غير المباشرة، وهي التي تتطلب أن يعبر الطالب عما يستطيع القيام به. وقد صنفت مجموعة من أدوات القياس والتقييم المباشرة وغير المباشرة الشائعة في قياس المخرجات التعليمية، ومنها الآتية:

أ. أدوات التقويم المباشرة

1. عينات عمل الطلبة.
2. ملف الطالب.
3. مشروع المقرر الدراسي التكاملي.
4. ملاحظة سلوك الطالب.
5. التقييم الداخلي لمشروعات الطلبة.
6. تقييم الأداء العملي.
7. التقييم الخارجي لمشروعات الطلبة.
8. دراسة الحالة
9. الاختبارات المعيارية.
10. الاختبارات الإنشائية.
11. الأعمال المنزلية.

ب. أدوات القياس غير المباشرة

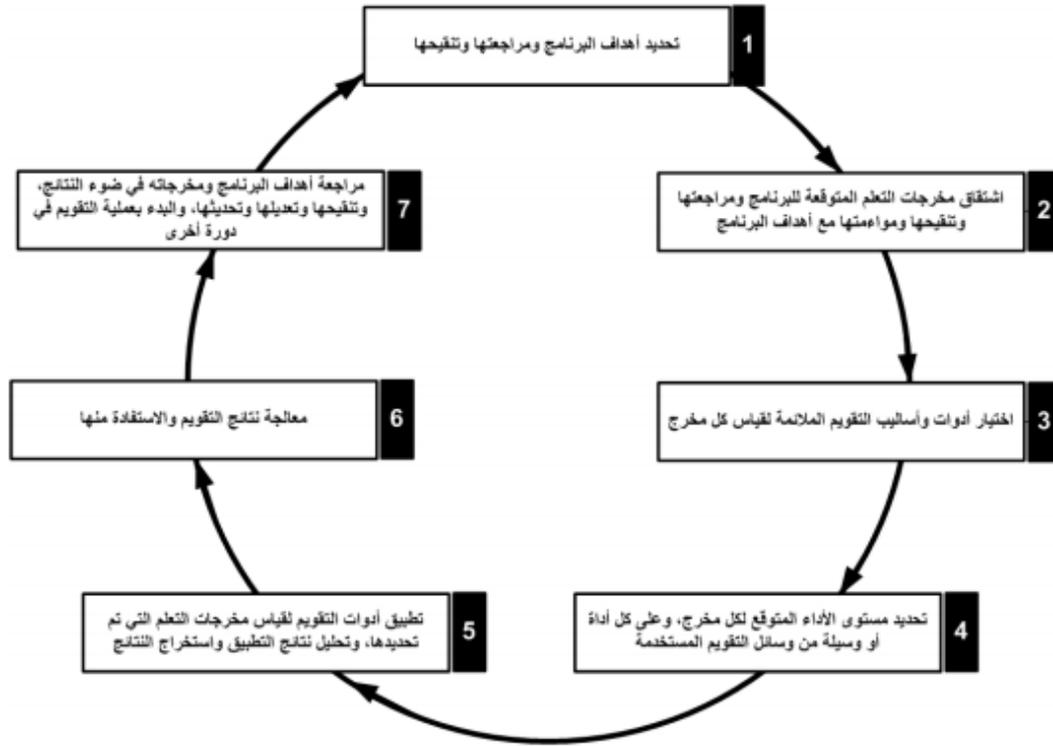
وهي بالأساس الاستبانات بأنواعها المختلفة: كاستبانة الخريجين، والطلبة الدارسين، والطلبة المتوقع تخرجهم، وذلك للحصول على تغذية راجعة واستخدامها في عملية القياس. إضافة إلى استخدام أدوات أخرى، مثل:

1. مقابلة الخريجين.
2. دراسات متابعة الخريجين.
3. نسبة الطلبة الذين تابعوا دراساتهم العليا.
4. معدّل الاحتفاظ بالطلبة داخل البرنامج الأكاديمي.
5. معدّل توظيف الخريجين.
6. نسبة المدرسين من خريجي المؤسسة التعليمية في البرنامج الأكاديمي.
7. معدّل التخرج (حسب البرنامج الأكاديمي).
8. معدّل المسجلين في البرنامج الأكاديمي

خطة تقويم مخرجات التعلم

لابد من وضع خطة لتقويم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية، وهذه الخطة تتكون من عدة مراحل، كما هو مبين

في الشكل 1-13



الشكل (1-13) مراحل تقويم مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي

وتتكون هذه المراحل من مراحل أساسية وأخرى فرعية، وكما يأتي:

1. تحديد أهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعتها وتنقيحها، أما الفرعية فهي كالآتي:
 - تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال تحديد أهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعتها.
 - تحديد أهداف البرنامج الأكاديمي
 - مراجعة أهداف البرنامج الأكاديمي وتنقيحها.
2. اشتقاق المخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج الأكاديمي ومراجعتها وتنقيحها، ومواءمتها مع أهداف البرنامج وإطار المؤهلات الوطنية، أما الفرعية فهي كالآتي:
 - تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال اشتقاق المخرجات التعليمية ومراجعتها وتنقيحها وتسكينها على الأهداف.
 - اشتقاق المخرجات التعليمية للبرنامج الأكاديمي
 - مراجعة المخرجات التعليمية للبرنامج الأكاديمي وتنقيحها.
 - مواءمة المخرجات التعليمية مع أهداف البرنامج الأكاديمي.
 - مواءمة المخرجات التعليمية مع إطار المؤهلات الوطنية.
3. اختيار واعداد أدوات وأساليب التقويم الملائمة لقياس كل مخرج من مخرجات البرنامج الأكاديمي وتحديد موعد تطبيق كل أداة والفئة المستهدفة من عملية التطبيق، أما الفرعية فهي كالآتي:
 - اختيار واعداد أدوات وأساليب التقويم الملائمة لقياس كل مخرج من مخرجات البرنامج الأكاديمي وتحديد موعد تطبيق كل أداة والفئة المستهدفة من عملية التطبيق، أما الفرعية فهي كالآتي:

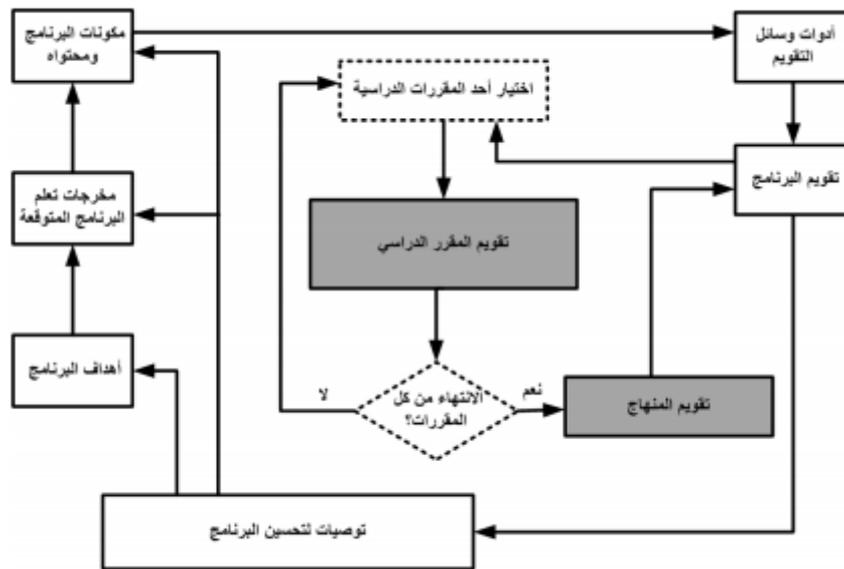
- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال إعداد أدوات ووسائل التقويم وربطها بالمرجات التعليمية.
 - اختيار واعداد أدوات وأساليب تقويم ملائمة لكل مخرج.
 - مراجعة أدوات التقويم المختارة والتأكد من جودتها، وخصوصا صدقها وثباتها.
 - تحديد موعد تطبيق كل أداة وتوفير ما يلزم للقيام بذلك.
 - تحديد الفئة المستهدفة من كل عملية تطبيق والتأكد من توفر عينة مناسبة.
 - تجهيز الإمكانيات الفنية و البشرية اللازمة لتحليل نتائج التطبيق وكيفية عرضها.
4. تحديد مستوى الأداء المتوقع لكل مخرج، وعلى كل أداة أو وسيلة من وسائل التقويم المستخدمة.
- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال تحديد مستوى الأداء المتوقع لكل مخرج.
 - تحديد مستوى الأداء المتوقع (كميًا ونوعيًا) لكل مخرج وعلى كل أداة.
 - مراجعة مستويات الأداء المتوقع والتأكد من واقعيتها وملاءمتها
5. تطبيق أدوات التقويم لقياس مخرجات التعلم التي تم تحديدها، وتحليل نتائج التطبيق واستخراج النتائج، أما الفرعية فهي كالآتي:
- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال تطبيق أدوات التقويم وتحليل نتائجها. وخصوصا التحليل بواسطة الحاسوب.
 - اختيار واعداد المخرجات التعليمية المراد تقويمها في كل فصل دراسي.
 - تطبيق أدوات التقويم المختارة على الفئات المحددة والتأكد من جدية الطلبة ودافعيتهم.
 - تحليل نتائج التطبيق على كل أداة وعرضها بطريقة ميسرة ومفهومة.
 - مقارنة نتائج الطلبة على كل مخرج مع مستويات الأداء المتوقع لهم.
6. معالجة نتائج التقويم، والاستفادة منها، أما الفرعية فهي كالآتي:
- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال الاستفادة من نتائج التقويم.
 - مقارنة نتائج كل أدوات التقويم المستخدمة في تقويم المخرج الواحد، والتأكد من صدق البيانات وامكانية الاعتماد عليها.
 - مقارنة نتائج تقويم المخرج الواحد على عدة فصول دراسية والتأكد من صدق تقويم ذلك المخرج وامكانية الاعتماد على النتائج.
 - تقديم توصيات ومقترحات وتفسيرات بناء على تلك النتائج لتحسين أداء البرنامج وزيادة فعاليته والتأكد من واقعية تلك التوصيات والمقترحات وامكانية تطبيقها وارتباطها بنتائج التقويم
 - تقديم تقرير فصلي عن فعاليات عملية التقويم في البرامج الأكاديمية لإدارة المؤسسات التعليمية.
 - تنفيذ التوصيات والمقترحات عمليا داخل البرنامج الأكاديمية أو تقديمها للجهات المعنية في المؤسسة التعليمية ومتابعة تنفيذها.

- تقويم عملية التقويم (خطة التقويم) نفسها في ضوء مجمل نتائج دورة التقويم الكاملة.
- 7. مراجعة أهداف البرنامج ومخرجاته في ضوء النتائج، وتنقيحها وتعديلها وتحديثها والبدء بعملية التقويم في دورة أخرى، أما الفرعية فهي كالآتي:
- عمل مراحل تفصيلية لخطة التقويم مبينا فيها مستوى البرنامج (دبلوم، بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه).
- تحديد المدة الزمنية لعمل الدورة الكاملة لعملية تقويم مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي، وحسب أفضل الممارسات العالمية الحسنة فإن دورة تقويم الدبلوم تستغرق 4 سنوات، والبكالوريوس 5 سنوات، والماجستير 3 سنوات، والدكتوراه 5 سنوات.
- ربط كل مرحلة من المراحل الفرعية لخطة التقويم بالوحدة المنفذة والوحدة التي تقوم بالمتابعة وطرق ووسائل التنفيذ، والموعود النهائي المقرر للتنفيذ، وما إذا كانت هناك أية ملاحظات أو إرشادات.

خطوات تقويم مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية

يعتمد نجاح خطة التقويم في أي برنامج أكاديمي على مدى إيمان أعضاء هيئة التدريس بعملية تقويم مخرجات التعلم وفائدتها ودورها، وبالتالي المشاركة الفعالة في جميع نشاطاتها وفعاليتها، وبدون ذلك فال ضمان لنجاح العملية في تحقيق أهدافها المنشودة.

كما تعد عملية تقويم مخرجات التعليم عملية دائمة تحتاج في الدورة الواحدة لعدة سنوات، وبالتالي فإن ثمارها لا يمكن ملاحظتها في فترة وجيزة. وينبغي التنبيه على ضرورة القيام بتقويم خطة التقويم نفسها بعد كل دورة بحيث يتم التطوير والتحسين على أكمل وجه وبشكل مستمر، كما هو مبين في الشكل 14-1.



الشكل (14-1) خطوات تقويم مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي

آلية الاستفادة من نتائج تقييم مخرجات التعلم

إن عملية تقييم مخرجات التعلم ليست غاية في حد ذاتها، وإنما هي وسيلة لتحقيق أهداف وفوائد وغايات أخرى. وبناء على ذلك فإن نجاح عملية التقييم يتطلب من الأقسام الأكاديمية إعداد آلية محددة ومناسبة تمكّنها من استعمال نتائج عملية التقييم والاستفادة منها. وإذا لم يحدث استعمال لنتائج لتقييم ولم توظف تلك العملية في تحسين تعلم الطالب، ورفع فاعلية أداء لبرنامج الأكاديمي، والعاملين فيه، فإنها تكون بدون قيمة إطلاقاً. فمن الضروري أن يعي جميع من يشارك في عملية تقييم مخرجات التعلم أنها عملية هادفة ذات فوائد كبيرة، وأن تعمل جميع الأطراف المعنية على تهيئة كل الظروف التي تجعل استغلال نتائج عملية القياس والاستفادة منها ممكنة وميسرة.

تحليل النتائج وصياغتها

إن عملية تحليل وتفسير نتائج عملية التقييم من الأمور الأساسية التي يجب إعطاؤها اهتماماً وتركيزاً على مستوى القسم أو البرنامج. فالبيانات والنتائج قد تؤدي إلى تفسيرات خاطئة وخطيرة إن لم يُحسن تحليلها وتفسيرها، وخصوصاً إذا ما تم استخدام النتائج في غير الهدف المحدد الذي جمعت لأجله. فمثلاً إن نتائج الطلبة في المقرر الدراسي التكاملي يمكن أن تستخدم لقياس نقاط ومجالات الضعف والقوة في البرنامج ككل، ولكن ليس لقياس المقرر الدراسي التكاملي نفسه أو مدرس المقرر الدراسي.

ولكي يتم حصر الجهود في تحقيق الفائدة المرجوة، فإن تحليل النتائج وتفسيرها يجب أن يتم بحيث يجيب عن الأسئلة الآتية على الأقل بخصوص البرنامج أو القسم ومستوى أداء الطلبة:

1. ما هي المعلومات التي توفرها النتائج فيما يخص مستوى الطلبة في التخصص والمهارات الأخرى الأساسية كالبحث، والكتابة، والمحاضرة؟
2. ما هي المعلومات التي توفرها النتائج فيما يخص مستوى الطلبة واستعدادهم للقيام بمهنتهم المستقبلية؟
3. هل هناك مجالات يتفوق فيها الطلبة؟ أو هل هناك مجالات مستوى الطلبة فيها أقل من المطلوب؟
4. هل يجد خريجو القسم أو البرنامج الأكاديمي عملاً بسهولة بعد التخرج؟ هل يتم قبولهم في برامج الدراسات العليا إن توافرت؟
5. ما هي المجالات التي يعتبر فيها أداء الطلبة مقبولاً ولكن ليس متميزاً؟

وهناك مجموعة من الأمور التي يمكن أخذها بعين الاعتبار عند صياغة نتائج التقييم، والبيانات التي تم جمعها في هذه العملية، ومنها:

1. عرض البيانات والنتائج مرتبطة مع أهداف القسم أو البرنامج الأكاديمي ومخرجاته التعليمية.
2. اختيار الأسلوب المناسب لتحليل البيانات.
3. عرض النتائج باستخدام أساليب كمية ونوعية.

4. عرض ميزات وإيجابيات البرنامج الأكاديمي وكذلك نقاط ضعفه بشكل واضح.
5. تقديم توصيات لتحسين أداء البرنامج الأكاديمي بناءً على النتائج.

إعداد تقرير تقويم مخرجات التعلم

عند الانتهاء من تطبيق أدوات القياس والتقويم وتحليل نتائجها يتم صياغة التقرير النهائي عن عملية تقويم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي أو القسم. وبما أن عدة جهات أو أفراداً (داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها) سوف تطلع على هذا التقرير، فمن الضروري أن يُكتب بشكل واضح ومبسط، وأن يكون شاملاً في معلوماته بلا إسهاب ولا اقتضاب، مع التركيز على توفير المعلومات الضرورية للإجابة عن الأسئلة الآتية:

1. ما الذي حققه البرنامج الأكاديمي في موضوع تقويم مخرجات التعلم؟
2. لماذا قام البرنامج بإنجاز ما تم إنجازه؟
3. ما هي نتائج عملية التقويم؟
4. كيف سيستفيد البرنامج من تلك النتائج؟
5. ما هو تقويم عملية تقويم مخرجات التعلم نفسها؟

تقرير التقويم الذاتي

تعد عملية التقويم الذاتي من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه، فهي الخطوة الأولى في سلسلة هذه الإجراءات، وتتضمن قيام المؤسسة التعليمية نفسها بتقويم البرنامج الأكاديمي بناءً على معايير الجودة المعتمدة، ثم تقوم بكتابة تقرير التقويم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي يتضمن تحليلاً مفصلاً لمؤشرات كل معيار من معايير الجودة. وفي الوقت الذي يشكل تقرير التقويم الذاتي وثيقة للمؤسسة، فإنه الوثيقة المرجعية الأساسية التي يعتمد عليها فريق التقويم الخارجي خلال زيارته للمؤسسة التعليمية، باعتباره يوفر إطاراً عاماً لتقويم جودة البرامج الأكاديمية وفق أسس علمية وموضوعية.

ويتضمن تقرير التقويم الذاتي مناقشة لكل جانب من جوانب المستويات الأكاديمية، ومن جوانب نوعية فرص التعليم لنقاط القوة ومجالات التحسين للبرنامج الأكاديمي، بحيث يتم إظهار نقاط الضعف الحالية للبرنامج الأكاديمي وآلية التعامل معها والحلول التي وضعت لمعالجتها، إضافة إلى أي نقاط ضعف ظهرت في مراحل تقويم سابقة للبرنامج والآلية المتخذة في معالجتها للتخلص منها، وماهي الجوانب التي تحتاج إلى تحسين في البرنامج الأكاديمي. حيث إن الهدف الرئيس من عملية التقويم هو التحسين والتطوير والارتقاء نحو الأفضل. ولن يتم هذا إلا إذا تمت عملية التقويم الذاتي بشكل موضوعي، وانعكست نتائجها على خطط المؤسسة التعليمية لتعزيز نقاط القوة ومعالجة السلبية، والاستفادة من الفرص المتاحة للتطوير والتحسين، وحرص ومتابعة من قيادة المؤسسة التعليمية، والعمل بروح الفريق الواحد.

ويراعى عند إعداد التقرير الشفافية والدقة والابتعاد عن السرد الإنشائي، والاعتماد بشكل رئيس على أسلوب التحليل واستخلاص النتائج المبنية على الحقائق مع توفير الأدلة والشواهد الداعمة، حيث سيقوم فريق التقويم والمراجعة الخارجي بالاعتماد بشكل أساسي في عمله على هذا التقرير. كما ينبغي توخي الدقة في المعلومات الواردة في

التقرير، لأن فريق التقييم والمراجعة سيقوم بالتأكد من صحتها خلال زيارتهم الميدانية ومراجعة الأدلة والشواهد المذكورة في التقرير، آخذين بعين الاعتبار أن أية معلومات غير صحيحة ستعكس سلباً على نتيجة التقييم.

ويجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي بحد أدنى ما يأتي:

أولاً) المقدمة

وهي عبارة عن نبذة موجزة عامة عن المؤسسة التعليمية والكلية والقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي المراد تقييمه، حيث يقوم فريق التقييم والمراجعة بتقييم مدى ترابط وانسجام أهداف البرنامج الأكاديمي مع رسالة وأهداف الكلية والمؤسسة التعليمية، إضافة إلى مدى تحقيق هذه الأهداف.

ومن المعلومات التي يجب عرضها:

1. نبذة عن المؤسسة التعليمية: فقرة توضح أهداف المؤسسة التعليمية ورؤيتها ورسالتها، و فقرة أخرى توضح نشأة المؤسسة التعليمية وكلياتها وبرامجها الأكاديمية وعدد طلبتها وأعضاء هيئتها التدريسية والإدارية.
2. نبذة عن الكلية: فقرة توضح نشأة الكلية وأقسامها وبرامجها الأكاديمية، وعدد طلبتها، وأعضاء هيئتها التدريسية، والكوادر المساندة لها.
3. نبذة عن البرنامج الأكاديمي: نبذة عن البرنامج الأكاديمي المراد تقييمه وأي برامج ذات علاقة، إضافة إلى أي معلومات أخرى لها علاقة بعملية التقييم، مثل آخر تقييم للبرنامج الأكاديمي والجهة التي قامت به.

ثانياً) تقييم البرنامج الأكاديمي

يتناول تقييم البرنامج الأكاديمي الأجزاء الرئيسة الآتية لكل معيار من معايير الجودة وذلك بناء على المعايير التي سيتم استخدامها في عملية التقييم:

1. وصف الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم مُقدم البرنامج الأكاديمي " لتحقيق جوانب المعيار.
2. نقاط القوة التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
3. نقاط الضعف التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
4. السبل والإجراءات التي يمكن للقسم القيام بها لتحسين جوانب المعيار وتطويره.
5. إشارة مرجعية إلى الشواهد والأدلة على الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم.

ثالثاً) ملاحق التقرير

يجب أن يرفق بتقرير التقييم الذاتي مجموعة الوثائق الأساسية على شكل ملاحق تفصيلية وتوضيحية لما جاء في التقرير، ومن هذه الملاحق:

أ. وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي

يجب أن يحتوي التقرير على مواصفات البرنامج الأكاديمي بشكل تفصيلي وواضح، ومن المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:

- 1- مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي من حيث: المعرفة والفهم، والمهارات الإدراكية والذهنية، والمهارات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي والتخصص المطلوب تقويمه، والمهارات العامة التي يجب أن يكتسبها الطالب، وبيان عالقة المقررات الدراسية مع هذه المخرجات وأساليب التعليم والتقييم المستخدمة.
- 2- أساليب التدريس والتعلم التي تمكن الطالب من اكتساب مخرجات التعلم، إضافة إلى أساليب القياس والتقييم لمعرفة مدى تقدم الطلبة.
- 3- هيكلية المنهاج وعلاقة المقررات الدراسية بعضها مع بعض، بحيث تظهر جميع المقررات الدراسية المطلوبة وعدد ساعاتها المعتمدة ونوع المتطلب (متطلب جامعة، متطلب كلية، متطلب تخصص، متطلب حر، إلخ) وذلك لمستويات الدراسة المختلفة (سنة أولى، سنة ثانية، سنة ثالثة، سنة رابعة).

ب. معلومات عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة

يجب أن يحتوي التقرير على معلومات تفصيلية عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة، ومن المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:

- 1- آلية قبول الطلبة.
- 2- الدرجات الدنيا والعليا وعدد الطلبة المقبولين في آخر خمس سنوات، لجميع البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم، ومن ضمنها البرنامج الأكاديمي المطلوب تقويمه.
- 3- جدول تقدم الطلبة لآخر خمس سنوات، بحث يظهر فيه عدد الطلبة المقبولين في كل سنة مع بيان تقدمهم في كل مرحلة (مستوى) من مراحل الدراسة (سنة أولى، سنة ثانية، سنة ثالثة، سنة رابعة). ويقصد بتقدمهم هنا عددهم بعد اجتيازهم للمرحلة الحالية.
- 4- جدول معلومات أعضاء الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على: الاسم، والرتبة الأكاديمية، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والتخصص العام، والتخصص الدقيق، والمجالات البحثية، والعبء التدريسي، والسنة التي التحق فيها بالقسم.
- 5- جدول معلومات الكوادر المساندة ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على الاسم، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والسنة التي التحق فيها بالقسم.

ج. مصادر التعلم

يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالمعلومات التفصيلية التي تم تحضيرها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية عن التجهيزات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي، مثل: القاعات، والمختبرات، والتجهيزات، والبرمجيات الخاصة بالتخصص، والكتب، والدوريات، والبنية التحتية لشبكة الإنترنت، وغيرها وذلك حسب طبيعة التخصص.

رابعاً) الوثائق المساندة

يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالوثائق المساندة التي تم تجهيزها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية أثناء زيارتهم الميدانية. ويمكن أن تشمل تلك الوثائق على: محاضر اجتماعات القسم، ومحاضر اجتماعات لجان القسم، وتقارير المقومين المحليين، وتقارير الممتحنين الخارجيين، ونتائج الاستبانات، والتغذية الراجعة من الطلبة، وتقارير الاعتماد، والخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي وآلية تحديثها، وعينة من اختبارات الطلبة بعد تصحيحها، وعينة من أعمال الطلبة من تقارير ووظائف ونحوه، وعينة من خطط المواد الدراسية، وتقارير أرباب العمل، وتقارير عن أي نشاطات علمية للقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي، ودليل الطالب، ودليل الأنظمة والتعليمات، ودليل ضمان الجودة، ودليل أعضاء هيئة التدريس، ودليل الموظفين الإداريين، وكتالوج المؤسسة، والخطة الاستراتيجية، والخطط الإجرائية الخاصة بالقسم والكلية، والهيكل التنظيمي للمؤسسة، والنشرات التعريفية بالقسم والتخصص، وآلية الإرشاد، وأية وثائق ذات عالقة، وآلية اعتماد الدرجات، وغيرها.

الملحق (1-1)

شرح تفصيلي لجمل منظومة المؤهلات الوطنية للمستوى 7 (البكالوريوس)

التطوير الذاتي	الإسهام في سياق	الاستقلالية والمسؤولية	المهارات	المعرفة
<p>(1) القدرة على التقييم الذاتي وتحمل المسؤولية تجاه المشاركة في الأداء الوظيفي، بالإضافة إلى السعي الدؤوب لتحقيق التطور الوظيفي والتعلم المستمر.</p> <p>(2) القدرة على إدارة مهام العمل على المستوى الشخصي والمهني وفي سياقات تعلم معقدة وغير مألوفة أحياناً.</p>	<p>(1) القدرة على العمل بكل استقلالية في السياقات المهنية والإرشادية والتكيف مع الأدوار الوظيفية المساعدة بأقل توجيه.</p> <p>(2) القدرة على تحمل المسؤولية تجاه وضع وتحقيق المخرجات الفردية أو الجماعية بالإضافة لمهارات إدارة العمل الفردي أو الإشراف على الآخرين في حال التخصص في مجال عمل وفرع من المعرفة.</p> <p>(3) القدرة على المشاركة مع نظراء في العمل من المتخصصين وأصحاب الكفاءات العالية بالإضافة لقيادة</p>	<p>(1) إمكانية تبني المسؤولية لتطوير أساليب مبتكرة ومقدمة بهدف تقييم وإدارة الإجراءات والمصروفات المصنفة وغير المتوقعة، وكذلك تقييم وإدارة موارد التعلم.</p> <p>(2) إمكانية إدارة العمليات المهنية أو الإشرافية أو المتعلقة بالتقسيم ضمن مصروفات غير متوقعة وغريبة ومتقلبة (متغير).</p> <p>(3) يمكنه، كفراد، العمل بشكل إبداعي وفعل في قيادة الفريق، وفي إدارة المصروفات من خلال ممارسة أنشطة مهنية ومهنية.</p> <p>(4) يمكنه التعبير عن وجهة نظر شخصية ذاتية، وقبول المسؤولية</p>	<p>(1) المهارات الفنية الإبداعية والتخطيطية الملائمة لحل المشكلات المتخصصة باستخدام عمليات إجرائية وقائمة على الأدلة والبراهين، وذلك في مصروف وحالات متوقعة وجديدة تقتضين ابتكار واستدانة حجج وبراہین مرتبطة بمجال المعرفة أو التخصص.</p> <p>(2) فهم للمعرفة والنظريات في المجالات المتصلة بالعمل أو التخصص، وفي حال التخصصات المهنية، فهم بالأظمة والتطبيقات والمعايير والقوانين ذات الصلة.</p> <p>(3) فهم لأطوار التدفق لإنشاء وبناء مجموعة نظامية مترابطة المرتبطة بمجال المعرفة أو</p>	<p>(1) معرفة واقعية ونظرية متخصصة، وفهم لنطاق العمل أو التخصص، مع شمول مجموعة واسعة ومتربطة من المعارف والمفاهيم، والقرن تلك بالتعمق الجوهري في المبادئ الأساسية والمفاهيم النظرية.</p> <p>(2) فهم للمعرفة والنظريات في المجالات المتصلة بالعمل أو التخصص، وفي حال التخصصات المهنية، فهم بالأظمة والتطبيقات والمعايير والقوانين ذات الصلة.</p> <p>(3) فهم لأطوار التدفق لإنشاء وبناء مجموعة نظامية مترابطة المرتبطة بمجال المعرفة أو</p>

التطوير الذاتي	الاندماج في السوق	الاستقلالية والمسؤولية	المهارات	المعرفة
	<p>فرق العمل المركبة والمعقدة.</p> <p>(4) القدرة على تحمل مسؤولية الإدارة والتطوير الوظيفي والإرشاد المباشر للأفراد والمجموعات.</p>	<p>تجاه المجتمع ككل، وفيما يتعلق بالتقاليد والمعتقدات الاجتماعية الثقافية.</p>	<p>التخصص.</p> <p>(4) مهارات متقدمة ومتطورة جداً لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات بهدف تقديم وشرح وتحليل للحلويات المعقدة وغير المتوقعة.</p>	<p>من مجموعة من المصادر.</p> <p>(4) فهم شامل للتحويل التقني والأنظمة والأساليب البحثية، وتقييم الأساليب الفنية لحل المشكلات.</p> <p>(5) التعرف الجيد على المصادر الحالية والحديثة للمعرفة والأبحاث العلمية، مع نصح المفاهيم الخاصة بمجالات خارجية.</p>

الملحق (2-1)

المواءمة بين مخرجات تعلم برنامج أكاديمي ومنظومة المؤهلات الوطنية للمستوى رقم 7 (البكالوريوس)

مخرجات تعلم البرنامج										المجال	
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
										1. معرفة واقعية ونظرية متخصصة، وفهم لتطبيقات العمل أو التخصص، مع شمول مجموعة واسعة ومتربطة من المعارف والمفاهيم، والتزآن تلك بالتحقق التجريبي في المبادئ الأساسية والمفاهيم النظرية.	المعرفة
										2. فهم للمعرفة والنظريات في المجالات المتصلة بالعمل أو التخصص، وفي حال التخصصات المهنية، فهم بالأنظمة والتطبيقات والمعايير والقوانين ذات الصلة.	
										3. فهم للأساليب والتقنيات لإشياء وبناء مجموعة نظامية مترابطة من المعارف والمفاهيم المكتسبة من مجموعة من المصادر.	
										4. فهم شامل للتخطيط التفصيلي والأنظمة والأساليب البحثية، وتقييم الأساليب الفعالة لحل المشكلات.	
										5. التعرف الجيد على المصادر الحالية والحديثة للمعرفة والأبحاث العلمية، مع دمج المفاهيم الخاصة بمجالات خارجية.	

مخرجات تعلم البرنسج											المجال
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	المطلوب تحققة	المهارات
										1. المهارات الفنية الإبداعية والتخطيطية اللازمة لحل المشكلات المتخصصة باستخدام عمليات إجرائية وقائمة على الألة والبراهين وذلك في مواقف وحالات متوقعة وجديدة تتضمن ابتكار واستداسة حجج وبراهين مرتبطة بمجال المعرفة أو التخصص.	
										2. تقييم واختيار وتطبيق الأساليب أو الإجراءات اللازمة في عمليات البحث والتقصي لإيجاد الحلول.	
										3. تقييم وتطبيق الأدوات والاستراتيجيات البحثية اللازمة المرتبطة بمجال المعرفة أو التخصص.	
										4. مهارات متقدمة ومتطورة جدا للتكنولوجيا الإتصالات والمعلومات بهدف تقديم وشرح وتحليل القضايا المعقدة وغير المتوقعة.	
										1. إمكانية تبنى المسؤولية لتطوير أساليب مبتكرة ومتقدمة بهدف تقييم وإدارة الإجراءات والعمليات المعقدة وغير المتوقعة، وكذلك تقييم وإدارة موارد التعلم.	
										2. إمكانية إدارة العمليات الفنية أو الإدارية أو المتعلقة بالتصميم ضمن مواقف غير متوقعة وغيرية ومتغيرة (متغيرة).	
										3. إمكانية العمل بشكل إبداعي وفعال في قيادة الفريق، وفي إدارة المواقف من خلال ممارسة أنشطة فنية ومهنية.	

مخرجات تعلم البرنامج											المجال
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	المطلوب تحقيقه	
										1. المهارات الفنية الإدارية والتطبيقية اللازمة لحل المشكلات المتخصصة باستخدام عمليات إجرائية وقائمة على الألية والبراهين وذلك في مواقف وحالات متوقعة وجديدة تتضمن ابتكار واستدانة حجج وبراهين مرتبطة بمجال المعرفة أو التخصص.	المهارات
										2. تقييم واختيار وتطبيق الأساليب أو الإجراءات الملائمة في عمليات البحث والتقصي لإيجاد الحلول.	
										3. تقييم وتطبيق الأدوات والاستراتيجيات البحثية الملائمة المرتبطة بمجال المعرفة أو التخصص.	
										4. مهارات متقدمة ومتطورة جدا للتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات بهدف تقييم وشرح وتحليل القضايا المعقدة وغير المتوقعة.	
										1. إمكانية تلمس المسؤولية لتطوير أساليب مبتكرة ومتقدمة بهدف تقييم وإدارة الإجراءات والعمليات المعقدة وغير المتوقعة، وكذلك تقييم وإدارة موارد التعلم.	الاستقلالية والمسؤولية
										2. إمكانية إدارة العمليات الفنية أو الإدارية أو المتعلقة بالتصميم ضمن مواقف غير متوقعة وغيرية ومتقلبة (متغيرة).	
										3. إمكانية العمل بشكل ابداعي وفعال في قيادة الفريق، وفي إدارة المواقف من خلال ممارسة أنشطة فنية ومهنية.	

مخرجات تعلم البرنامج											المطلوب تحقيقه	المجال
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
•		•	•	•	•		•	•			2. القدرة على إدارة مهام العمل على المستوى الشخصي والمهني وفي سياقات تعلم معقدة وغير مألوفة أحيانا. 3. القدرة على المساهمة ومراعاة المعايير الأخلاقية.	
		•	•	•	•		•	•				

الملحق (3-1)

مثال مقارنة مرجعية لمواد تخصص برنامج أكاديمي

الرقم	المقرر الدراسي	جامعة محلية			جامعة عربية			جامعة أجنبية		
		أ	ب	ج	د	هـ	و	ظ	ظ	ز
1	إدارة الموارد البشرية	√		√	√		√		√	√
2	إدارة التعيين والاختيار		√	√	√	√		√		√
3	تدريب وتطوير الموارد البشرية	√	√	√	√		√	√	√	
4	إدارة الحوافز والتعويضات		√	√		√	√		√	√
5	إدارة الأداء	√		√	√	√		√		
6	التخطيط في الموارد البشرية	√	√		√	√		√		√
7	تحليل وتصميم الوظائف	√	√		√		√		√	√
8	إدارة الصحة والسلامة		√	√	√		√	√		
9	إدارة الموارد البشرية المعاصرة	√		√	√	√		√		√
10	إدارة النزاعات	√		√	√		√		√	√

الملحق (4-1)

الدورة الكاملة لخطة تقييم مخرجات التعليم

ملاحظات	المرجع لتبني المقرر لتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنفذة	المراحل الفرعية	المرحلة الأساسية
	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية الفصل الدراسي الأول من السنة الأولى لعملية التقييم • مستمر في كل فصل أول فيها بعد لأعضاء هيئة التدريس الجدد في السنوات اللاحقة 	<ul style="list-style-type: none"> • ورش عمل • محاضرات • نشرات • اللقاءات ميدانية • توزيع طوّل إرشادي • توزيع ملاحظ وأمانة مختارة 	رئيس القسم/ عميد الكلية	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	1- تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال تحديد أهداف البرنامج ومراجعتها وتقييمها.	1. تحديد أهداف البرنامج ومراجعتها وتقييمها.
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية الفصل الدراسي الأول من السنة الأولى لعملية التقييم • العمل وجهات الاعتماد الأكاديمي 	<ul style="list-style-type: none"> • خطة عملية محددة • اجتماعات دورية • تكاليف فردية (توزيع مهمات) • تكاليف جماعية/ لجان فرعية 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • + • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	2-1 تحديد أهداف البرنامج،	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتنفيذ	طرق ووسائل تنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنقذة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> التأكد من كتمال صياغة أهداف البرنامج وما يسعى لتحقيقه التأكد من شمول الأهداف إجراءات، ومهارات، وكفاءات) التأكد من ارتباط الأهداف برسالة الجامعة وأهدافها 	<ul style="list-style-type: none"> نهاية الفصل الدراسي الأول من السنة الأولى لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> خطة عملية محددة اجتماعات دورية كليات فرعية (فرع مهندك) كليات جامعية/ لجان فرعية 	<ul style="list-style-type: none"> لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج + لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<p>1-3 مراجعة أهداف البرنامج وتحقيقها.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى لعملية التقييم عام للأعضاء الجدد 	<ul style="list-style-type: none"> درش عمل توزيع ملاحج وأئلة مختارة نشرات لقاءات ميدانية توزيع شللي إرشادي محاضرات 	<ul style="list-style-type: none"> رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<p>1-2 تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال لتتلاق المخرجات التعليمية ومراجعتها وتحقيقها وشكلتها على أهداف البرنامج</p>	<p>2. لتتلاق المخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج ومراجعتها وتحقيقها ثم موازمتها مع أهداف البرنامج والمستوى المناسب للمؤشرات الوطنية لدرجة الإلزات لعربية المتقدمة.</p>

ملاحظات	لموعد النهائي المقرر لتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المتلقية	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> الاستشارات برسالة الجامعة وأهداف البرنامج الشاهدة وسوق العمل وجهات الإعتداد الأكاديمي 	نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> خطة تنفيذية محددة اجتماعات دورية تكليفات فردية مهمات (مجموعات) تكليفات جماعية/ لجان فرعية 	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية	جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج + لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	2-2 لتساقط المخرجات التعليمية المتوقعة للبرنامج.	
<ul style="list-style-type: none"> التأكد من اكتمال قائمة المخرجات (معارف، مهارات، اتجاهات) التأكد من إمكانية تحقيق المخرجات ضمن الوقت وطرق البرنامج وأمكاناته التأكد من عدم وجود تناهل أو تكرار في المخرجات التأكد من أن كل منتج قابل للقياس ومساغ 	نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> خطة تنفيذية محددة اجتماعات دورية تكليفات فردية مهمات (مجموعات) تكليفات جماعية/ لجان فرعية 	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية	جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج (لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية)	3-2 مراجعة المخرجات التعليمية للبرنامج وتقييمها.	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التقييم	الوحدة التي تقوم بالمشاهدة	الجهة المتلقية	المراحل الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> يسلك الطالب التأكد من ارتباط المقرر برسالة الجامعة التأكد أن المخرجات لها مرجعية أكاديمية دولية 	نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> خطة تقييمية محددة اجتماعات دورية تكيفات فورية (توزيع مهنات) تكيفات جامعية/ لجان فرعية 	رئيس القسم/ عميد الكلية	جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج + لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمي	4-2 موازنة المخرجات التعليمية للبرنامج مع أهدافه	
<ul style="list-style-type: none"> وضح صياغة المخرجات التأكد من ارتباط مخرجات التعلم بالمؤشرات الوظيفية 	نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الأولى لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> خطة تقييمية محددة اجتماعات دورية تكيفات فورية (توزيع مهنات) تكيفات جامعية/ لجان فرعية 	رئيس القسم/ عميد الكلية	جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج + لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمي	5-2 موازنة المخرجات التعليمية للبرنامج مع إطار المؤشرات الوظيفية	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنظمة	المراحل الزمنية	المرحلة الأساسية
	نهاية الفصل الدراسي الثاني من السنة الثانية لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> • ورش عمل • فروع نماذج وأسئلة • محاضرة • نشرات • لقاءات ميدانية • فروع دليل إرشادي • محاضرات 	رئيس القسم/ عبد الكافي	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	1-3 تنمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال إعداد أدوات ووسائل التقييم وربطها بالمنتجات التعليمية	3 - إعداد أو اختبار أدوات أو أساليب التقييم المتقدمة
<ul style="list-style-type: none"> • ضرورة توافر عدة أدوات تقييم تقيس كل محور • اختيار أداة ما يتم بناء على مدى ملاءمتها للمخرج وعلى عوامل أخرى كصلاحيتها للسماح وكلفتها المالية والوقت اللازم للتجهيز والتسجيل والقائد المرجوة منها • تنوع أدوات التقييم: 	نهاية الفصل الثاني من السنة الثانية لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> • خطة تقنية محددة • لقاءات واجتماعات دورية • تكليف فورية (فروع مهام) • تكليف جامعية/ لجان فرعية • الامتدانة بنماذج من أدوات تقييم معدة مسبقاً • الامتدانة بأدوات تقييم معيارية 	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية + رئيس القسم/ عبد الكافي	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	2-3 إعداد أو اختبار أدوات تقييم ملائمة لقياس كل محور من محركات البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> • كل محور من محركات البرنامج وتجهيز موعد تطبيق كل أداة والفترة المستهدفة من عملية التطبيق

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتطبيق	طرق ووسائل التطبيق	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنظمة	المراحل الفرعية	المرحلة الأساسية
ملاحظات كمية ونوعية، مباشرة وغير مباشرة.						
<ul style="list-style-type: none"> • أدوات التقييم تانم المجال المعرفي والمهارات العقلية • أدوات التقييم تانم نتائج التعلم • تقييم الأداء يستخدم لقياس المخرجات التي تشمل على إنجاز شيء ما • تستخدم الاختبارات لقياس الأراء ومعدلات الرضا • يستخدم ملف العقرر الدراسي لقياس مخرجات متعددة منها المعارف والمهارات والتكاليبات 	نهاية الفصل الثاني من السنة الثانية لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> • خطة تقنية محددة • لقاءات واجتماعات دورية • تكيفات فردية (توزيع مهام) • تكيفات جماعية/ لجان فرعية • الاستشارة بمناخ من أدوات تقييم معده مسبقاً • الاستشارة بأبوات تقييم معيارية • تجريب الأداء المتعارفة على عينة ممثلة 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس • في البرامج + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-3 مراجعة أدوات التقييم المتعارفة والتأكد من ملائمتها للمخرجات ومن جودتها وبمضروماً صدقها وثباتها 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنظمة	المراحل الزمنية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • تطبيق أدوات التقييم • المقرر الدراسي بشكل فصيلي • تطبيق أسئلة الطلبة • التوقع تراجمهم وأسئلة الطلبة بشكل فصيلي أو سبوي • تطبيق أسئلة الخريجين • وجهات العمل بشكل سبوي • يمكن أن تطبق مجموعة النقاش المركزة مرة كل فصل 	<ul style="list-style-type: none"> • مستمر (كل فصل يحدد البرنامج مواعيد تطبيق أدوات التقييم المستخدمة) 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية • وضع جدول زمني للتقييم • إعداد وإخراج أدوات التقييم وتجهيزها • التأكد من كل ما يقوم لعملية تطبيق أداء التقييم من تجهيزات أو مخبرات أو وسائل تعليمية 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • + • رئيس القسم/ عميد كلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-4 تحديد موعد تطبيق كل أداء تقييم وكيفية ما يلزم القيام بذلك 	
<ul style="list-style-type: none"> • القاعات المستهدفة: • الطلبة الحاضرين • الطلبة الجدد • الطلبة المتوقع تخرجهم • الطلبة للخريجين 	<ul style="list-style-type: none"> • مستمر (يحدد كل سنة الأداء المستهدفة من تطبيق كل أداء ويتأكد من توفر العدد المناسب) 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية • تحليلات فورية • بيانات الإشراك الأكاديمي • بيانات الخريجين • ربط التطبيق بالمشروع 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • + • رئيس القسم/ عميد كلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5 تحديد الأداء المستهدفة من تطبيق كل أداء تقييم والتأكد من توفر العينة المناسبة وكذلك التأكد من جدية الطلبة والتقييم 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتفويض	طرق ووسائل التفويض	الجهة المنفذة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • جهات العمل • أعضاء هيئة التدريس 		درجات (احتساب للطلاب)			
<ul style="list-style-type: none"> • تفويض نتائج الاختبارات والامتحانات بواسطة الحاسوب باستخدام برامج إحصائية مناسبة • تم عملية التصحيح من خلال معالجين محدد • يمكن صياغة نتائج التفويض كميًا أو نوعيًا 	مستمر (كما دعت الحاجة لذلك)	<ul style="list-style-type: none"> • ورش تدريب في تفويض لنوات القويم • وخصوصاً باستخدام البرامج الإحصائية • تجهيز معالجين تصحيح ومراجعتها • اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تفويض النتائج 	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	3-6 تجهيز الإمكانيات الفنية والبشرية اللازمة لتفويض نتائج تطبيق أدوات القويم	
	نهاية الفصل الثاني من السنة الثانية لعملية التفويض	<ul style="list-style-type: none"> • ورش عمل • محاضرات • نشرات • دليل إرشادي • توزيع نماذج وأسئلة مطاوعة 	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمي	4-1 تقديم مهارات وقرارات أعضاء هيئة التدريس في مجال كيفية تفويض مستوى الأداء لتفويض (كمياً أو نوعياً) لكل مخرج وعلى كل لاد تفويض مستخدمة	4 - تحديد مستوى الأداء المتوقع على كل مخرج من مخرجات البرامج التطبيقية
<ul style="list-style-type: none"> • أن تكون مستويات 	نهاية الفصل الثاني من	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية 	جميع أعضاء هيئة التدريس	2-4 تحديد مستوى الأداء	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتطبيق	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنظمة	المراحل الزمنية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • الأداء المتوقع والقوية • أن تكون مستويات الأداء المتوقع طموحة • يمكن استخدام مستويات الأداء المتوقع كميّاً أو نوعياً 	السنة الثانية لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> • تكاليف فردية (مهام محددة) • الإخلاع على ما تقوم به البرامج المشابهة • ملاحظة مستويات الطلبة في البرنامج • ترتيب المقروءات حسب أهميتها • جمع معلومات من سوق العمل 	<ul style="list-style-type: none"> • الأكاديمية • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • في البرامج • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • المتوقع (كمياً أو نوعياً) لكل مخرج وعلى كل أداء 	
<ul style="list-style-type: none"> • أن تكون مستويات الأداء المتوقع والقوية • أن تكون مستويات الأداء المتوقع طموحة • يمكن استخدام مستويات الأداء المتوقع كميّاً أو نوعياً 	نهاية الفصل الثاني من السنة الثانية لعملية التقييم	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية • تكاليف فردية (مهام محددة) • الإخلاع على ما تقوم به البرامج المشابهة • ملاحظة مستويات الطلبة في البرنامج • جمع معلومات من 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • نائب المدير للتدوين الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس • في البرامج • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-4 مراجعة مستويات الأداء المتوقع والتأكد من واقعيتها وملائمتها 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التقييم	الوحدة التي تقوم بالمصاحبة	الجهة المنظمة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
	مستمرة ابتداء من الفصل الأول للسنة الثالثة لجمعية التقييم	جهات العمل • ورش عمل • محاضرات • نشرات • دليل إرشادي • توزيع نماذج وأسئلة مختارة	رئيس القسم/ عميد الكلية	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	1-5 تنمية مهارات وفكرات أعضاء هيئة التدريس في مجال اختيار المخرجات التعليمية لمرور تقييمها وتطبيق أدوات التقييم وتخطيط نتائجها	
• يحدد البرنامج أولوياته في تقييم المخرجات التعليمية • التركيز على المخرجات الأساسية للبرنامج • تقييم المخرج الواحد أكثر من مرة واحدة وبأكثر من أداء • تدوير أدوات تقييم	في بداية كل فصل دراسي تحال نتائج تقييم الفصل السابق ابتداء من الفصل الثاني من السنة الثالثة لتتسي من السنة الثالثة لجمعية التقييم	• اجتماعات دورية • مهمات أو مكلفات فردية • مهمات/إبدان فورية	لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية	جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج + لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية	2-5 اختيار المخرجات التعليمية لمرور تقييمها في كل فصل دراسي	5- تطبيق أدوات ووسائل التقييم لقياس المخرجات التعليمية التي تم تحديدها وتخطيط نتائج التطبيق

ملاحظات	المواعيد النهائية المقرر للتطبيق	طرق ووسائل التنفيذ	الجهة المنظمة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • مناسبة مع الأخذ بعين الاعتبار عوامل الوقت والتكلفة والإمكانات الفنية والبشرية • تجهيز أدوات القويم بعناية • توفير الجو المناسب لتطبيق كل أداة قويم • تساعد جدية وثقة وإهتمام أعضاء هيئة التدريس في تطبيق أدوات القويم في رفع دافعية الطلبة • ربما تكون النتائج مختلفة إذا لم يبدأ الطلبة بمسارى جدي في الاجتهاد • اختيار الوقت المناسب للتطبيق بعيدا عن 	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية كل فصل دراسي • ابتداء من الفصل الثاني من السنة الثالثة لعملية القويم 	<ul style="list-style-type: none"> • مسؤلية جماعية • اجتماعات دورية لتنظيم العمل • توزيع الأوامر على الجميع • جدية أعضاء هيئة التدريس في العمل • ربط عملية القويم بالمشا ج إخصيص • نسب معينة من الدرجات مقابل المشاركة في فعاليات القويم • حث الطلبة بكل 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتويم • الأكاديمية • + • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5 تطبيق أدوات القويم على اللغات المستهدفة • والتأكد من سلامة عملية التطبيق وثقتها ومن جدية الطلبة والاهتمام للاجتهاد. 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر لتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المنظمة	الغرض الفرعي	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • ملاحظات • أوراق الاختبارات • وغيرها من الأوراق المكتوبة • التأكد من توفر العدد الكافي من الطلبة لتقبل جميع طلبات البرنامج 		الرسائل لقيادة العملية				
<ul style="list-style-type: none"> • ارتباط عملية التصحيح وتقييم أعمال الطلبة بالمرجع المقوم/ تطوير معلومات أساسية تخص بالمرجع • ضرورة استخدام معايير واضحة للتصحيح • مقارنة نتائج تقييم المخرج الواحد على جميع الأوقات المستخدمة بقياسه • عرض النتائج بطريقة 	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية كل فصل دراسي • ابتداء من الفصل الثاني من السنة الثالثة لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • مسؤولة جماعية • توزيع المهام على أعضاء هيئة التدريس • خطة تنفيذية لكل فصل دراسي 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • + • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 4-5 تطول نتائج تطبيق كل أداة تقويم وعرض النتائج النهائية بصورة سهلة ومفهومة 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر لتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الجهة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة المستفيدة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • سهولة ووضوح • مراجعة شامل للنتائج • تحديد المخرجات التي تم تحقيقها والتي لم تحقق أو لم تحقق بالنسبة المطلوبة • ضرورة إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس في عملية تصور النتائج ومستوى الأداء المتوقع 	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية كل فصل دراسي • ابتداء من الفصل الثاني من السنة الثالثة لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية • تكليفات فردية • تكليفات جماعية/ لجان فرعية 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • + • رؤس القسم/ عميد الكلية الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرامج • + • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 5-5 مقارنة نتائج الطلبة على كل مخرج مع مستويات الأداء المتوقع لهم 	
	<ul style="list-style-type: none"> • مستمر ابتداء من الفصل الأول من السنة الثالثة لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • ورش عمل • محاضرات • لقاءات ميدانية • نشرات • دليل إرشادي • توزيع نتائج وأطلة 	<ul style="list-style-type: none"> • رؤس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-6 تسمية مهارات وقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال الاستفادة من نتائج عملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • 6- الاستفادة من نتائج التقييم
<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من تقيم المخرج 	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية كل فصل دراسي 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة لجنة التخطيط والتقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس 	<ul style="list-style-type: none"> • 2-6 مقارنة نتائج كل 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التقييم	الوحدة التي تقوم بالمساهمة	الجهة المنظمة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • يكثر من أداء تقييم • التأكد من استخدام الأداء نفسها على أكثر من مجموعة • أن لا يكون هناك تضارب في نتائج أبحاث التقييم على المخرج الواحد • أن يثق أعضاء هيئة التدريس بالنتائج وإمكانية الاعتماد عليها وصدقها • تشمل المقارنة بالنتائج الكمية والنوعية وما يتعلق بالبرنامج وكذلك سوق العمل • استبعاد أية أداة غير موثوق فيها أو تعديلها 	<p>ابتداءً من الفصل الدراسي الأول من السنة الثالثة لعملية التقييم</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تكيفات فردية • تكيفات جماعية • التوثيق المستمر للنتائج والاحتفاظ بها ورقياً وإلكترونياً لعدة سنوات (حسب تكيفات خاصة) 	<p>الوحدة التي تقوم بالمساهمة</p> <p>الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية</p>	<p>الجهة المنظمة</p> <p>في البرامج (جهة التقييم الأكاديمية)</p>	<p>المرحلة الفرعية</p> <p>أبحاث التقييم المستخدمة في تقييم المخرج الواحد والتأكد من صحت البيانات وإمكانية الاعتماد عليها</p>	<p>المرحلة الأساسية</p>

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التقييم	الوحدة التي تقوم بالمساهمة	الجهة المنظمة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • يكثر من أداء تقييم • التأكد من استخدام الأداء نفسها على أكثر من مجموعة • أن لا يكون هناك تضارب في نتائج أبحاث التقييم على المخرج الواحد • أن يثق أعضاء هيئة التدريس بالنتائج وإمكانية الاعتماد عليها ومصداقها • تشمل المقارنة بالنتائج الكمية والنوعية وما يتعلق بالبرنامج وكذلك سوق العمل • استبعاد أية أداة غير موثوق فيها أو تعديلها 	<p>ابتداءً من الفصل الدراسي الأول من السنة الثالثة لعملية التقييم</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تكيفات فردية • تكيفات جماعية • التوثيق المستمر للنتائج والاحتفاظ بها ورقياً وإلكترونياً لعدة سنوات (حسب تكيفات خاصة) 	<p>الوحدة التي تقوم بالمساهمة</p> <p>الأكاديمية + رئيس القسم/ عميد الكلية</p>	<p>في البرامج (جهة التقييم الأكاديمية)</p> <p>والتقييم الأكاديمية</p>	<p>أبحاث التقييم المستخدمة في تقييم المخرج الواحد والتأكد من صحت البيانات وإمكانية الاعتماد عليها</p>	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتقييم	طرق ووسائل التقييم	الوحدة التي تقوم بالتقييم	الجهة المنظمة	المراحل الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من تقييم المدرج الواحد بنفس أداء التقييم أكثر من مرة • مقارنة نتائج التقييمات المعالجة وملاحظة مدى استخدامها وتوافقها • تقدير مدى إمكانية الوثوق بالنتائج والأعضاء عليها • استبعاد أية نتائج غير موثوق فيها • استخدام أشكال بديلة لتوضيح المقارنات 	<ul style="list-style-type: none"> • مستمر ابتداءً من الفصل الأول من السنة الثالثة لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية • مكلفات فردية • مكلفات جماعية/ لجان فردية • التوثيق المستمر والأحفاظ بالنتائج ورقياً والكثرونياً لعدة سنوات 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> 3-6 مقارنة نتائج تقييم المدرج الواحد باستخدام نفس أداء التقييم على عدة فصول دراسية والتأكد من صدق البيانات وإمكانية الاعتماد عليها 	
<ul style="list-style-type: none"> • ضرورة إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس في مناقشة وتفسير النتائج النهائية وتقييم التوصيات والمقترحات 	<ul style="list-style-type: none"> • في شهر الأول من كل فصل دراسي ابتداءً من الفصل الثاني من السنة الثالثة لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية يشارك فيها جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • مكلفات فردية (مهمات محددة) 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية • رئيس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية 	<ul style="list-style-type: none"> 4-6 تقييم توصيات ومقترحات وتصورات بناءً على نتائج التقييم لتحسين أداء البرنامج وزيادة فعالية أعضاء هيئة التدريس ومراجعة تلك التوصيات 	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتنفيذ	طرق ووسائل التنفيذ	الوحدة التي تقوم بالتنفيذ	الجهة الدافعة	المرحلة الفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • أن تكون التوصيات المقننة بناءً على نتائج عملية التعليم • أن تكون التوصيات واقعية بمعنى إمكانية تنفيذها في ضوء ظروف البرنامج وإمكاناته • والاهتمام من حيث كتابتها العينية والإيجابية • أن تعمل على تحسين تعلم الطالب • أن تكون شاملة لكل مناحل البرنامج • العبرة في تعلم الطالب 	<ul style="list-style-type: none"> • في الشهر الأول من كل فصل دراسي يتم التقويم ابتداءً من الفصل الثاني من السنة لتتبع لعملية التقويم 	<ul style="list-style-type: none"> • اجتماعات دورية يشترك فيها جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج (مهمات محددة) وكتيبات 	<ul style="list-style-type: none"> • لجنة التخطيط والتقويم الأكاديمية • + • رياس القسم/ عميد الكلية 	<ul style="list-style-type: none"> • جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج • + • لجنة التخطيط والتقويم 	<ul style="list-style-type: none"> • 5-6 تقويم تفصيلي لخصي عن فعاليات ونتائج عملية تقويم المخرجات لإدارة الجامعة 	

ملاحظات	الموعد النهائي للقرار للتقدي	طرق ووسائل التنفيذ	الجهة المنقذة	المراميل للفرعية	المرحلة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> • واضح ومختصر وشامل • يشمل التقدير على الآلي: • منجزات البرنامج في ذلك الفصل • نتائج تقييم المخرجات المتفارة • كفاءة الاستفادة من النتائج • المخرجات التالية في عملية التقييم • الصعوبات التي واجهت عملية تقييم المخرجات وكيفية التعامل معها • أية ملاحظات وإضافات أخرى 	<ul style="list-style-type: none"> • مستمر ابتداء من الفصل الثاني من السنة الثالثة • لعملية التقييم 	<ul style="list-style-type: none"> • جامعة/ لجان فرعية • ورش عمل تدريبية 	الأكاديمية	6-6 تنفيذ التوصيات والمقررات عملياً داخل البرنامج وتقييم التوصيات	

ملاحظات	الموعد النهائي المقرر للتطبيق	طرق ووسائل التطبيق	الوحدة التي تقوم بالتنسيق	الجهة المنظمة	المرحل للجمعية	المرحلة الأساسية
<p>تقع ضمن صلاحيات البرنامج لسهولة تطبيقها ولانتمائها الكبيرة</p> <ul style="list-style-type: none"> • إجراء التعديلات والتعديلات بعد التأكد من أن النتائج متوافقة بها ودقيقة • الاشتراك الجماعي في تنفيذ التوصيات والمقررات المقدمة • استمرارية تقييم ما يتم تنفيذه أو تعديله في البرنامج ومخطته ومقرراته الدراسية ومخلفاته الأخرى 		<p>أو تعقد في الحلقة الدراسية، أو تعديل محتوى المقرر الدراسي أو عدد ساعاته أو ترتيبه</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقد أعضاء هيئة التدريس التوصيات الخاصة بهم وتعقد لجان التدريس والتقييم • تتولى إدارة الجامعة تنفيذ التوصيات الخاصة بكل منها (مكافأة تعديل سياسة القبول في البرنامج، أو تعويض عضو هيئة تدريس جديد، أو تعويض في الخدمة الدراسية...) 	<p>رئيس القسم / عميد الكلية</p>	<p>لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية</p>	<p>الأخرى إلى الجهات المعنية، مثل رئاسة الجامعة</p>	
	<p>الفصل الثاني من السنة الثالثة لعملية التقييم</p>	<p>تصميم أدوات أو وسائل تقييم (استبيانات ، مقابلات ، مناقشة</p>	<p>رئيس القسم الأكاديمية</p>	<p>لجنة التخطيط والتقييم الأكاديمية</p>	<p>7-6 تقييم عملية تقييم المقررات الدراسية (خطة التقييم) نفسها</p>	

ملاحظات	المورد التعليمي المقترح للتطبيق	طرق ووسائل التطبيق	الوحدة التي تقوم بالمدرسة	الجهة المنظمة	المراحل الزمنية	المرحلة الأساسية
		<p>مجموعة) لتقويم الخطة نفسها</p> <ul style="list-style-type: none"> • جمع الملاحظات المباشرة من أعضاء هيئة التدريس المشاركين في التقويم • اللقاءات الميدانية المباشرة مع أعضاء هيئة التدريس والتغذية الراجعة منهم • التقويم الخارجي للخطة 				<p>7- مراجعة أهداف البرنامج التعليمية ومخرجاته في ضوء نتائج دورة التقويم</p> <p>كتابة وتوقيع هذه الأهداف والمخرجات وتحليلها وإعادة صياغتها ومراجعتها ثم البدء بعملية التقويم في دورة جديدة</p>
						<p>(العودة إلى المرحلة الأساسية الأولى والبدء بدورة جديدة في تقويم المخرجات التعليمية للبرنامج)</p>