



# المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية



نموذج التقييم البرامجي لتدقيق الجودة والاعتماد  
للبرامج الجامعية

نموذج التقييم البرامجي لتدقيق جودة واعتماد البرامج الجامعية



- تحديد مسؤولية المؤسسة والطالب في حال وجود تغيير في متطلبات القبول و الالتحاق بالدراسة.
- قدرة استيعاب البرنامج من الطلاب حسب الإمكانيات المتوفرة .
- نسبة الطلبة الملتحقين بالدراسة فعلياً إلى نسبة الطلبة المقبولين ولم يلتحقوا بالدراسة يفضل إدراج نسبة آخر سنتين دراسيتين).
- دراسة مقارنة لإمكانيات الطلبة الملتحقين بالبرنامج نسبة إلى إمكانيات الطلبة الملتحقين بالمؤسسة ككل من حيث المستوى العلمي والمهارات .....إلخ.

## 6 - مخرجات التعلم المستهدفة

يجب كتابة جميع مخرجات التعلم المستهدفة حتى يمكن تحديد المقررات الدراسية التي يتكون منها البرنامج التعليمي من خلال مخرجات التعلم المستهدفة التي تحققها , كما يجب إعطاء كل مخرج تعلمٍ مستهدفٍ رقمًا أو رمزاً حتى يمكن الرجوع إليه.

- أ. المعرفة والفهم:
- يجب إدراج المعلومات الأساسية والمفاهيم الرئيسية التي يجب أن يكتسبها الطالب بعد إكمال البرنامج التعليمي بنجاح في مجالي المعرفة والفهم.
- ❖ المعرفة: ( القدرة على تذكر واسترجاع وتكرار المعلومات دون تغيير يُذكر), مثل: معرفة الحقائق المحددة ( أحداث محددة, تواريخ معينة, خصائص), معرفة المصطلحات الفنية (مدلولات الرمز اللفظية وغير اللفظية), معرفة الاصطلاحات المتعارف عليها للتعامل مع الظواهر أو المعارف, معرفة التصنيفات والفئات, معرفة المعايير, معرفة منهجية وطرق البحث, معرفة العموميات والمجردات ( المبادئ والتعميمات ومعرفة النظريات والتراكيب المجردة).
- ❖ الفهم: ( القدرة على تفسير أو إعادة صياغة المعلومات التي حصلها الطالب في مستوى المعرفة بلغته الخاصة وتشمل الترجمة و التفسير والاستنتاج), مثل: الشرح, الإيضاح, التفسير, الوصف, الرسم, الإشارة إلى.....إلخ.

1.أ	
2.أ	
3.أ	
4.أ	

ب. المهارات الذهنية:

تذكر المهارات الذهنية التي سيكتبها الخريج بعد إكمال البرنامج بنجاح, مثل : التحليل , القدرة على التفكير الإبداعي , تحديد وحل المشكلات.....إلخ.

1.ب	
2.ب	
3.ب	
4.ب	

ج. المهارات العملية والمهنية:

يجب إدراج المهارات التي يجب أن يكتسبها الطالب عند إكماله البرنامج التعليمي بنجاح , بما يمكنه من استخدام ما درسه في التطبيقات المهنية, على سبيل المثال استخدام بعض الأجهزة والمعدات





السنة / الفصل الدراسي	طريقة التقييم

المشارك في التقييم	الأسلوب	النسبة /العدد
سوق العمل	استبيان	
طلاب السنة النهائية	استبيان	
الخريجون	اجتياز امتحان	
أعضاء هيئة التدريس	تقارير المساقات	
المقيمون الخارجيون	استطلاع الرأي والمتابعة	
جهات أخرى		

#### 11 - تصنيف التقييم

يجب تحديد تصنيف التقييم المتبع (تقيماً رقمياً أو أبجدياً) , إضافة إلى تحديد الحد الأدنى المسموح به لاجتياز المقرر / الفصل الدراسي, أو السنة الدراسية , وبالتالي بالتسجيل في المقرر التالي / الفصل الدراسي التالي أو السنة الدراسية التالية, يمكن الاسترشاد بالنموذج التالي في عملية التقييم:

النسبة المنوبة	المصطلح
	ناجح
	متوسط
	جيد
	جيد جداً
	ممتاز

#### 12 - تقييم مخرجات التعلم المستهدفة

يجب تحديد الآلية والأساليب المستخدمة في تقييم البرنامج( مخرجات التعلم المستهدفة) بشكل دوري ومنتظم , متضمنة مجموعة من المستفيدين من البرنامج( مؤسسات سوق العمل المستهدف) , والطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس والمقيمين الخارجيين.

### 13 - مصادر التعليم والإمكانات

أعضاء هيئة التدريس: فى الجدول التالي حدد عدد أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تنفيذ البرنامج من تدريس وبحث علمي وخدمات أخرى ذات علاقة بالبرنامج:

الدرجة العلمية	عدد الأساتذة	متوسط عدد الساعات التدريسية أسبوعيًا

### 14 - معلومات يجب توفرها

- ❖ قائمة بأعضاء هيئة التدريس موضوعًا بها الدرجة العلمية.
- ❖ السيرة الذاتية لجميع الأساتذة بالبرنامج.
- ❖ جدول الدراسي للبرنامج مع أسماء الأساتذة والفنيين القائمين بعملية التدريس.
- ❖ قائمة بالبحوث التي تم نشرها من قبل أعضاء هيئة التدريس خلال آخر سنتين دراسيتين.
- ❖ قائمة بالأعمال الاستشارية التي نفذها أعضاء هيئة التدريس مع ذكر اسم المنفذ للعملية الاستشارية.
- ❖ قائمة بأسماء الكوادر المساعدة في تنفيذ العملية التعليمية من محاضرين - معيدين - فنيين - إداريين ذوي علاقة بالبرنامج التعليمي مع توضيح نوع الخدمة المقدمة من كل منهم وعددهم.
- ❖ السيرة الذاتية للطاقم المساعد في تنفيذ العملية التعليمية.

### 15 - المكتبة

- يجب على إدارة البرنامج تحديد المكتبة أو المكتبات التي تحت تصرفها.
- أيام وساعات العمل دوام به المكتبات.
- تحديد متطلبات الإعارة من الكتب والمراجع والدوريات.
- عدد الدوريات العلمية في التخصصات المختلفة التي تخدم البرنامج.
- وجود مراجع ودوريات على هيئة مادة إلكترونية.
- توفير اللوائح المعمول بها في المكتبة ونظم الإعارة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين من غير الطلبة.
- خدمات الطلاب بتوفير المادة العلمية للمحاضرات والدروس العملية سواء كانت إلكترونية أم غير ذلك.
- عدد أجهزة الحاسوب المتوفرة بالمكتبة للاستعمال الطلابي وأعضاء هيئة التدريس.
- وجود مراجع لجميع المقررات الدراسية التي يتم تدريسها بالبرنامج.

### 16 - المختبرات والمعامل

يجب على المؤسسة توفير :

- العدد المناسب من المختبرات اللازمة لتنفيذ البرنامج.
- مواد التشغيل وإجراء التجارب.
- المرافق المساعدة من مخازن ومعامل تجهيز تجارب... الخ.
- التجهيزات والوسائل التعليمية المناسبة للبرنامج.

يجب تضمين مواصفات ومتطلبات جميع المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج كملحق