



كلية الطب



جامعه طنطا

نظام المتابعة الداخليه لأقسام الكلية المختلفه
كلية الطب - جامعه طنطا



وحدة ضمان الجودة
كلية الطب جامعه طنطا

٢٠١٨

تاريخ مجلس ادارة وحدة ضمان الجودة ٢٠١٨/١٢/١٦
تاريخ اعتماد مجلس الكلية ٢٠١٨/١٢/٢٠



نظام المتابعه الداخليه لأقسام الكلية المختلفه

الهدف:

1. نشر الوعي بالمعايير الأكاديمية بين السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب داخل جميع أقسام الكلية .
2. متابعة تطبيق نظم ضمان الجودة داخل كل قسم على حده.
3. قيام الأقسام بتحضير كل الوثائق المطلوبة منها تمهيداً لزيارة المتابعة من قبل اللجنة القومية لإدارة مشروع الجودة والاعتماد والمقررة بعد عام من تاريخ الزيارة السابقة

الإجراءات التنفيذية:

1. يعرض الموضوع لإقراره من مجلس الكلية بعد إجراء كافة التعديلات المطلوبة من الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
2. تقوم وحدة الجودة بالكلية بتحديد الوثائق المطلوب تجهيزها من كل قسم على حدة طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد .
3. يقوم كل قسم بتجهيز كامل الوثائق المطلوبة ويقدمها إلى وحدة ضمان الجودة بالكلية بفترة لا تقل عن ٣ أسابيع قبل موعد إجراء الزيارة الميدانية والتي يتم تحديدها مسبقاً بواسطة أ.د/ عميد الكلية وبالتنسيق مع وحدة الجودة وكل قسم على حده .
4. يقوم القسم بتحديد أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم ليكون ميسراً للزيارة Facilitator وتشمل مهام الميسر التأكيد على إستكمال كل الوثائق المطلوبة وكذلك تنظيم الاجتماعات يوم الزيارة..
5. يقوم أ.د/ عميد الكلية بتحديد اللجنة التي تقوم بتنفيذ الزيارة الميدانية للقسم وتضم اللجنة مجموعة من أعضاء وحدة الجودة بالكلية بالإضافة إلى أحد كبار الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويحق للقسم أن يعترض على أى من هذه الأسماء فى خلال أسبوع من إبلاغ القسم بتشكيل فريق المتابعة.
6. يتم تقديم تقرير عن الزيارة مكتوب فى خلال ٣ أسابيع من فعاليات الزيارة والعرض على مجلس الكلية بعد ذلك يحدد فيه ميعاد الزيارة القادمة.



وحدة ضمان الجودة



كلية الطب – جامعة طنطا

الوثائق المطلوبة لزيارة المتابعة الميدانية داخل أقسام الكلية

المطلوب من الاقسام



وحدة ضمان الجودة



كلية الطب – جامعة طنطا

آلية تنظيم عمل أعضاء لجنة المتابعة الداخلية

I: Academic Standards

Chairman

In the following sections, using the information provided in the course and programme reports, comment on the overall achievement of academic standards.

Identify any examples of high programme achievement, together with examples of good practice which could be replicated in other courses and/ or programmes. Also identify any examples of programmes falling short of the reference standards, give reasons and proposed remedies

II: Quality of Learning Opportunities

Chairperson:

General precepts

- 1- All Dewpartments should ensure that their facilities and resources are adequate to achieve the intended learning outcomes.
- 2- All Dewpartments should have policies that assure students that they have equal rights in the allocation of resources.
- 3- All Dewpartments should have policies to enable students to participate in all aspects of the academic social life of the institution.
- 4- All Dewpartments should provide services to help students to interact with their colleagues and the academic environment.
- 5- All Dewpartments should have policies to ensure the quality of learning opportunities to disabled students and to high achievers.
- 6- All Dewpartments should provide services to support disabled students and help them to be committed to and participate in the academic life.

III: Research and Other Scholastic Activities

Chairman:

General Precepts

Each Department should adopt defined policies that ensure freedom for research and creativity for the faculty staff.

Each Department should have a committee for research administration, planning, implementation and enhancement.

Each Department should have policies for the development of research skills of the faculty members.

Departments should have a database of conducted and published research.



وحدة ضمان الجودة



كلية الطب – جامعة طنطا

IV: Community Involvement

Chairperson

General precepts

Each Department should have:

Clear policies for community services

Mechanism(s) to measure the real needs of the community

V: Quality Management and Enhancement:

Chairman: Prof. Essam Elhalaby

General precepts

Departments should have policies for quality management and enhancement. These should ensure precise identification of teaching and learning obstacles, suggestions for enhancement, modification of policies and setting of priorities according to the real needs of the Department and the students, following the implementation of enhancement policies



المناقشات التي تدور أثناء الزيارة الميدانية

أ. المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية

النتائج التعليمية المستهدفة

تقويم النتائج التعليمية المستهدفة بالعلاقة مع الأهداف العريضة لما تقدمه المؤسسة ولأي نقاط مرجعية خارجية تنطبق عليها.

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما هي النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج ما؟
- كيف ترتبط بالأهداف العامة لما تقدمه المؤسسة كما تعلنه المؤسسة؟
- هل هي ملائمة للأهداف؟
- كيف ترتبط بالنقاط المرجعية الخارجية بما في ذلك المعايير المرجعية ذات الصلة وأي متطلبات تضعها المنظمات المهنية؟
- المصادر المحتملة للمعلومات والأدلة تتضمن الوثائق الخاصة، ومواصفات البرامج والمقررات، وآخر التقارير السنوية، المناهج، ونصوص المعايير القياسية المرجعية الخاصة بمادة الدراسة، وتفاصيل متطلبات المنظمات المهنية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً تحليل محتوى البرامج ومناقشات مع أعضاء هيئة التدريس. وتقييم النتائج التعليمية المستهدفة بالمقارنة مع أهداف ما تقدمه المؤسسة كما هو موصوف في التقويم الذاتي وأيضاً بالمقارنة مع النقاط المرجعية الخارجية ذات الصلة. نتيجة لهذه الأنشطة سيتمكن المراجعون من الحكم على:
- ما إذا كانت النتائج التعليمية المستهدفة منصوص عليها بوضوح،
- ما إذا كانت تعكس بشكل ملائم الأهداف العامة لما يتم تقديمه ونصوص المعايير القياسية المرجعية الملائمة أو مراجع خارجية أخرى.

تقويم فعالية ان تقييم وتنظيم المناهج تساند تحقيق الحصول على النتائج التعليمية المستهدفة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- كيف تتأكد المؤسسة أن محتوى المناهج يمكن الطالب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة؟



- كيف تتأكد المؤسسة أن تصميم وتنظيم المناهج فعال في تعزيز تعلم الطالب وتحقيقه للنتائج التعليمية المستهدفة؟
- مصادر المعلومات والأدلة تتضمن وثائق المؤسسة عن المناهج وتقارير المراجعة الخاصة بها والتحقق منها. يجب أن يبحث المراجعون عن معلومات عن مستويات وطرق الدراسة، وعرض وعمق الدراسة، والارتباط بتخصصات أخرى وتعددية التخصصات، وترايط الأجزاء، والمرونة، واختيار الطالب، بالإضافة إلى دور الأجهزة المهنية و/أو التشريعية حيثما ينطبق.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين إلى جانب مناقشات مع الطلاب. ثم عليهم بعد ذلك تقويم فعالية الطريقة التي تتبعها المؤسسة لتخطيط وتصميم المناهج والموافقة عليها. نتيجة لهذه الأنشطة سوف يتمكن المراجعون من تقييم مدى كفاية الإجراءات لضمان أن تصميم البرامج يمكن الطلاب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

تقويم الوسائل التي يتم بها توصيل النتائج التعليمية المستهدفة للطلاب وهيئة التدريس والهيئة المعاونة والآخرين الذين لديهم اهتمام مباشر مثل جهات التوظيف المحتملة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- كيف يتم توصيل النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج ما ومكوناته إلى هيئة التدريس والطلاب والممتحنين الخارجيين؟
- هل يعرف الطلاب ما هو متوقع منهم؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن وثائق التحقق أو اعتماد المؤسسة للمقرر أو البرنامج وتقارير اعتماد المنظمات المهنية و/أو التشريعية إذا وجدت.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة التدريس والطلاب. ثم عليهم تقويم الطريقة التي يتبعها مقدمو المقرر لتوصيل توقعاتهم ولأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين والطلاب. نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من إصدار حكم على كفاية الترتيبات المستخدمة داخل المقرر لتوصيل النتائج التعليمية المستهدفة.

المناهج

تقييم الوسيلة التي تستخدمها المؤسسة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة. ما يجب أن يسأله المراجعون:



- هل يدعم تصميم ومحتوى المناهج تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة فيما يختص بالمعرفة والمهارات الإدراكية) متضمنة المهارات العملية والمهنية)، والمهارات العامة، والتقدم إلى مجال العمل و/أو الدراسات العليا، والتنمية الشخصية؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن كتيب الدليل للمقررات أو البرامج ووثائق المناهج، مثلًا كتيبات للوحدة أو العنصر، وكتيبات عملية أو إرشادية للتوظيف أو الدراسات الإضافية أو إحصائيات التوظيف.
- أنشطة المراجعة ستضمن أيضاً تقويم وثائق المناهج ومناقشات مع هيئة التدريس والطلاب. ثم يجب عليهم بعد ذلك تقويم التصميم والمحتوى لمنهج كل برنامج بالعلاقة مع قدرته على تمكين الطالب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة. نتيجة لهذه الأنشطة يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على ما إذا كانت المناهج تدعم النتائج التعليمية المستهدفة بالقدر الكافي.

تقييم عمق وحدثة المناهج. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل محتوى المنهج ملائم، في العرض والعمق، لكل مرحلة من البرنامج، ولمستوى المؤهل الممنوح، وهل يضمن التقدم الأكاديمي والذهني عن طريق فرض متطلبات متزايدة على المتعلم مع مرور الوقت فيما يتعلق باكتساب المعرفة والمهارات، والقدرة على الاستقلالية في التعلم؟
- هل هناك ما يدل على أن محتوى المناهج والتصميم تم بموجب ما هو حديث في الأبحاث وغيرها من الأنشطة العلمية الأخرى، وبموجب أي تغييرات في المتطلبات المهنية أو الوظيفية ذات الصلة، والتطورات الحديثة في مداخل أساليب التعليم والتعلم في مجال التخصص؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن مواصفات المقرر أو البرنامج، ووثائق التحقق أو اعتماد المؤسسة، وتقارير الاعتماد الصادرة عن منظمات مهنية و/أو تشريعية إذا وجدت.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع المنظمات المهنية و/أو التشريعية، ومناقشات مع الجهات التوظيفية. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كان المنهج ملائماً من تلك النواحي وما إذا كان يعتمد اعتماداً كافياً على مختلف الأنشطة الأكاديمية وأحدث التطورات في مداخل التعليم والتعلم. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من تقييم وعمق وحدثة المناهج.

تقييم الطلاب



- تقويم عملية التقييم والمعايير التي تظهرها. ما يجب أن يسأله المراجعون:
- هل تقوم عملية تقييم الطلاب بتمكين المتعلمين من إظهار مدى تحقيقهم للنتائج التعليمية المستهدفة؟
 - هل توجد ضوابط تتيح للممتحنين الداخليين والخارجيين التمييز بين مستويات الإنجاز المختلفة؟
 - هل يمكن وضع ثقة كاملة في حيادية وعدالة وشفافية إجراءات تقييم الطلاب؟
 - هل تؤدي استراتيجية تقييم الطلاب الى تعزيز تعلمهم ، وكيف(مثلاً تغذية الرأي الراجعة، إعطاء الفرصة للقراءة الإضافية)؟
 - مصادر المعلومات والأدلة ستضمن ضوابط تقييم الطلاب والإرشادات لوضع الدرجات، وتقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت وإجراءات مراقبة وتسجيل الإنجاز.
 - أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والمقيمين الخارجيين إن وجدت وتحليل لأساليب تسجيل التقدم والإنجاز. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كانت عملية تقييم الطلاب الإجمالية وأساليب التقييم المحددة المختارة ملائمة وفعالة. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى كفاءة عمليات تقييم الطلاب فى تحقيق نتائج البرامج المستهدفة.

إنجاز الطلاب

- تقويم تحقيق وإنجاز الطلاب للمعايير الملائمة. ما يجب أن يسأله المراجعون:
- ما هي الأدلة على أن المعايير التي يحققها الطلاب /الخريجون تتوافق مع الحد الأدنى للتوقعات بالنسبة للمؤهل الممنوح، بالقياس مع النتائج التعليمية المستهدفة والمعايير المرجعية ذات الصلة وأي متطلبات أخرى قابلة للتطبيق؟
 - مصادر المعلومات والأدلة ستضمن مواصفات البرنامج، تقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت، ومحاضر جلسات لجان الممتحنين، وسجلات معدلات النجاح، وعينات من أعمال الطلاب. وستكون المعايير المرجعية ذات الصلة نقطة هامة للمقارنة.
 - أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس ومنسق البرنامج والممتحنين. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كان إنجاز الطلاب يحقق أو يتخطى الحد الأدنى من التوقعات. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى ملائمة المعايير التي يتم تحقيقها وإنجازها.



ب. جودة فرص التعلم

التعليم والتعلم

تقييم جودة التعليم الذي يقدمه أعضاء هيئة التدريس وكيف يؤدي إلى تعلّم الطلاب ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما مدى فعالية التدريس فيما يتعلق بمحتوى المنهج وأهداف البرنامج؟
- إلى أي درجة من الفعالية يقوم أعضاء هيئة التدريس بالاستفادة من أبحاثهم والمنح أو النشاط المهني في التدريس؟
- ما مقدار جودة المواد التعليمية، متضمنة التعليم الإلكتروني، المتاحة لدعم التعليم؟
- هل هناك ارتباط فعال مع الطلاب ومشاركة منهم؟
- هل يتم المحافظة على مستوى جودة التعليم وتحسينه من خلال التنمية الفعالة لهيئة التدريس ومعاونيهم، ومراجعة النظراء للتدريس، وإدراج أعضاء زائرین وغير دائمين ضمن فريق التدريس، والتدريس بشكل فعال من خلال هيئة تدريس ، والتحاق متابعة أفراد جدد في هيئة التدريس؟
- ما مدى كفاءة تيسير عملية التعلم بالنظر إلى حجم العمل المطلوب من الطلاب؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن استبيانات للطلاب، ووثائق المراجعة الداخلية، ووثائق تنمية قدرات هيئة التدريس ومعاونيهم، وكتيب دليل المواد أو البرامج، ووثائق تعيين هيئة التدريس الأكاديمية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً المراقبة المباشرة للتدريس وجلسات ورش عمل عملية، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من إصدار حكم عام على جودة فرص التعليم والتعلم ومدى مساهمة عملية التعليم والتعلم في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة . ثم عليهم بعد ذلك تقويم مدى الفعالية الإجمالية لأنشطة التعليم والتعلم، متضمنة ما يلي: معدل سرعة التعلم وعمقه ودرجة التحدي المتمثلة فيه، ما إذا كان هناك أساليب تدريس متنوعة ملائمة، ما إذا كان هناك فرص ملائمة للتعلم الموجه والتعلم الذاتي، مدى فعالية تعليم وتعلم المعرفة في مجال المادة العلمية المقرر، مدى فعالية تعلم المهارات الخاصة بالمقرر والمهارات القابلة للنقل والمهارات العملية.



دعم الطالب

- تقويم جودة تقدم الطلاب والدعم الأكاديمي. ما يجب أن يسأله المراجعون:
- هل هناك استراتيجية عامة ملائمة للدعم الأكاديمي، تتضمن إرشاداً مكتوباً يتسق مع مواصفات الطلاب والأهداف العامة للخدمات المقدمة؟
 - هل هناك ترتيبات فعالة للقبول والالتحاق مفهومة بشكل عام من قبل هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب؟
 - هل هناك ترتيبات للتعرف على ودعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في التعليم، شاملاً الطلاب المتفوقين؟
 - إذا كانت لغة التدريس لغة غير العربية، هل يمتلك الطلاب مستوى المهارة الكافي لاستخدام تلك اللغة؟ هل يتلقى الطلاب مساعدة كافية في تلك اللغة الأجنبية لدعم تعلمهم) مثلاً ليتمكنوا من الاطلاع على الكتب الدراسية الحديثة، والمراجع الفنية المتخصصة، والإنترنت؟
 - ما مدى فعالية تيسير التعلم من خلال الإرشاد الأكاديمي، وتغذية الرأي الراجعة، والترتيبات الإشرافية؟
 - هل الترتيبات المتخذة لدعم الإرشاد الأكاديمي الخاص واضحة وفعالة ومفهومة بشكل عام من قبل هيئة التدريس والطلاب؟
 - هل يشارك الطلاب في الأنشطة الاجتماعية في المؤسسة؟
 - هل يحصل الطلاب الذين يدرسون خارج الحرم أو في المنح التدريبية على الدعم الأكاديمي؟
 - مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن كتيب دليل المواد أو البرامج، واستبيانات الطلاب، ووثائق المراجعة الداخلية، وبيانات التحاق الطلاب وانتقالهم من مرحلة الى أخرى.
 - أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة مكتب القبول، ومناقشات مع هيئة التدريس ومناقشات مع الطلاب. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كانت الترتيبات القائمة فعالة في تيسير تقدم الطالب نحو إكمال برنامجه بنجاح. نتيجة لهذه الأنشطة، من المفترض أن يتمكن المراجعون من الحكم على فعالية إجراءات قبول الطلاب والاستراتيجية المتبعة لدعم الطلاب وتقديم الطلاب عبر مراحل الدراسة.

مصادر التعلم



تقويم جودة موارد التعلم وإعدادها وتوظيفها. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل المستوى العلمى لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ملائم وكذلك أعدادهم؟
- هل الخبرة المجمعـة لهيئة الأكاديميين مناسبة ومتاحة لتوصيل المناهج بصورة فعالة، بالنسبة للمنهجية العامة للتعليم والتعلم وتقييم الطلاب، ولتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك فرص ملائمة متاحة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟

هل هناك دعم فني وإداري ملائم؟

- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن السير الذاتية لهيئة التدريس، ووثائق المراجعة الداخلية، وتقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت، ووثائق تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً المراقبة المباشرة للتدريس، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من الحكم على ما إذا كان أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مؤهلاتهم ملائمة وتساهم مساهمة فعالة في تحقيق النتائج المستهدفة. ثم عليهم بعد ذلك تقويم فعالية إعداد هيئة الأكاديميين والمعاونين لدعم النتائج التعليمية المستهدفة.

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل هناك استراتيجية عامة لإعداد وتوظيف موارد التعلم؟
- ما مقدار فعالية تيسير التعلم من خلال امكانيات وموارد ملموسة؟
- هل هناك أماكن ملائمة للتعليم والتعلم؟
- هل محتويات المكتبات من كتب المادة العلمية والدوريات ملائمة ومتاحة؟
- هل هناك معدات مناسبة وإمكانات ملائمة لتكنولوجيا المعلومات متاحة للمتعلمين، تتضمن استخدام شبكة الإنترنت وشبكة الإنترنت؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن قوائم المعدات، ومحتويات المكتبات، ووثائق المراجعة الداخلية متضمنة التقارير السنوية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً الملاحظة المباشرة للأماكن والمعدات، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. ثم على المراجعين بعد ذلك تقويم مدى ملائمة موارد التعلم المتاحة، وفعالية إعدادها وتوظيفها. نتيجة لهذه الأنشطة،



يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى فعالية حشد موارد التعلم المادية لخدمة النتائج المستهدفة.

ت. الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما مقدار فعالية خطة الأبحاث لكل قسم؟
- هل تعكس خطة الأبحاث رسالة المؤسسة والموارد المتاحة؟
- هل برنامج النشاط البحث والأنشطة الأخرى يتواءم مع الخطة؟
- هل هناك أمثلة لأثر الخطط السابقة؟
- ما هو حجم المخرجات على هيئة أبحاث علمية ونشرات، وأوراق مؤتمر، ومقررات/برامج جديدة، ومشاركة مجتمعية؟
- هل هناك سمات مميزة مثل تحالفات استراتيجية مع الداعمين ومنظمات أخرى، أو أنشطة ذات مغزى موحد؟
- كيف ترتبط الأبحاث والبرامج العلمية الأخرى بالبرامج التعليمية والمشاركة المجتمعية – هل هناك تأثيرات وفوائد متبادلة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستبدأ بالتقييم الذاتي وتمتد إلى مختلف المخرجات، أو في حالة البرامج الكبيرة، عينة من نطاق المخرجات.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن مناقشة مع هيئة الأكاديميين الذين يهتمون بشكل رئيسي بنشاط البحث والتنمية.

ث. المشاركة المجتمعية

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما هي مساهمة القسم للمجتمع المحلي والإقليمي والقومي؟
- هل نطاق الأنشطة، متضمناً الخدمات الاستشارية، يتماشى مع رسالة المؤسسة وخطتها الاستراتيجية وهل هو واقعي بالنظر إلى الموارد المتاحة؟



- هل هناك أمثلة للتبادل والفوائد المتبادلة بين المشاركة المجتمعية والأنشطة الأكاديمية الأخرى؟
- هل تتعامل المؤسسة مع العملاء ومختلف المستفيدين وتأخذ آراءهم في الاعتبار؟
- هل هناك أمثلة للممارسة الفعالة في دراسة أثر وتحديث خطط التحسين السابقة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن التقويم الذاتي وأحدث تقرير سنوي، وأمثلة لمشاريع حديثة بالإضافة إلى أي تقارير حديثة عن ارتباطات مع مجموعات من العملاء وعن اهتمامات المستفيدين المختلفة.
- أنشطة المراجعة ستتضمن تفحص دقيق لقاعدة الأدلة التي تم توفيرها لهم وتدوين ملاحظات عن السمات الرئيسية وأية ممارسة جيدة. قد يرغب المراجعون في الالتقاء بمجموعة صغيرة تمثل العملاء أو جماعات المستفيدين للتأكد من قيمة العملية والتحقق من الاستنتاجات التي وصلت إليها المؤسسة في تقييمها الذاتي.

ج. فعالية إدارة الجودة والتحسين

تقويم آليات وإجراءات المؤسسة لوضع الأهداف البعيدة، وتطوير نظم ضمان الجودة متضمنة خطط التحسين والمراقبة والمتابعة ومراجعة وتحسين المعايير الأكاديمية التي تم تحقيقها وجودة فرص التعلم في البرامج.

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل الترتيبات للقيادة والإدارة فعالة؟
- ما هي الأمثلة الموجودة للقيادة؟
- كيف تقوم المؤسسة بمراجعة وصيانة وتعزيز المعايير؟
- ما مدى فعالية الترتيبات الحالية للمراجعة الداخلية والتقارير؟
- هل مجموعة البيانات كما هي معروضة في تقرير التقويم الذاتي كافية لقياس مساهمة وفعالية البرامج؟
- إلى أي مدى تعتبر المؤسسة ناجحة في تطوير نظمها لضمان الجودة؟
- هل الترتيبات لتخطيط التحسين) أو خطط العمل (فعالة؟
- هل تعكس جودة التقويم الذاتي والتقارير الداخلية المساندة) مثلاً تقارير المقررات (التزام المؤسسة بضمان الجودة؟



- ما مدى ترحيب المؤسسة بمختلف آراء واهتمامات المستفيدين؟
- ما هو أثر خطط التحسين السابقة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن التقويم الذاتي السنوي، ووثائق المقيّمين الداخليين والخارجيين الأخرى، وسجلات وتحليل البيانات الإحصائية، والترتيبات لتمثيل الطلبة، واستخدام تغذية الرأي الراجعة الكيفية من الطلبة وهيئة التدريس، والتقارير الموجزة لعمليات المسح الحديثة ومحاضر اجتماع لجان الممتحنين واللجان وتقارير المقيّمين الخارجيين إن وجدت وتقارير اعتماد المنظمات المهنية و/أو التشريعية إن وجدت، الأخرى.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن تقويماً لمدى كفاية الآليات والإجراءات المستخدمة وفعالية تنفيذها بواسطة المؤسسة. قد يرغب المراجعون أيضاً في شمل تحاليل للمعلومات والممارسات والإجراءات، ومناقشات مع فرق التدريس ومناقشات مع مجموعة تمثل الخريجين والجهات التوظيفية لهم وآخرين ممن لديهم اهتمام بالعملية التعليمية.
- نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من تقييم قدرة المؤسسة على وضع الأهداف البعيدة، ومراجعة ومعايرة معاييرها، وضمان الجودة، وتعزيز التحسين.



البروتوكول ونقاط الحث للاجتماعات بين المراجعين وهيئة التدريس

الأغراض وإجراء الاجتماعات

١. تكون الاجتماعات بين هيئة التدريس والمراجعين الزائرين كثيرة أثناء الزيارة الميدانية . ويجب أن يتم الاتفاق على جدول الاجتماعات الرسمية قبل بدء الزيارة الميدانية . ولكن من الجائز أن يكون هناك حاجة لعقد اجتماع دون ترتيب مسبق أثناء المراجعة لمخاطبة موضوع مستجد لم يكن في الحسبان . يجب مناقشة موعد ومكان الاجتماع وموضوعه والحضور، ويجب الاتفاق على كل هذا فيما بين رئيس المراجعة والميسر من المؤسسة . ويعتبر الميسر التابع للمؤسسة مدعواً لحضور جميع الاجتماعات التي تضم هيئة التدريس.

٢. إن الاجتماعات وسيلة مرغوبة لإجراء حوار مفتوح وقد تكون الوسيلة الأكثر فعالية لاستكمال أو توضيح معلومات متاحة من قبل . ومع ذلك يجب اللجوء إلى أقل عدد من الاجتماعات حتى يتسنى إكمال المهمة . وقد يرأس رئيس المراجعة الاجتماع أو يعين أحد المراجعين لتلك المهمة . وسيقوم أحد المراجعين بتدوين ملاحظات عن الموضوعات التي تم تناولها في الاجتماع والإسهامات الرئيسية وأي إجابات . وبعد الاجتماع مباشرة أو بفترة وجيزة يقوم المراجعون بالتفكير والمناقشة ودمج المعلومات المتصل عليها من الاجتماع مع المعلومات الأخرى ثم يقرروا مدى اكتمال قاعدة الأدلة وما إذا كان هناك حاجة للمزيد من المناقشات.

٣. موضوع الاجتماع سينبع من إطار العمل للتقويم، وتقرير أو تقارير التقويم الذاتي، وتحليل هذا التقرير بواسطة المراجعين الخارجيين إن وجدت. في جميع الاجتماعات سيقوم رئيس المراجعة أو مراجع يتم ترشيحه بإدارة المناقشة ولكن يجب أن يشعر أعضاء هيئة التدريس الحاضرين بأن من حقهم طرح أية نقاط يشعرون بأنها مهمة وذات صلة.

٤. سوف تشكل الاجتماعات التالية جزءاً لا يتجزأ من زيارات المراجعة الميدانية.

أهم الاجتماعات

- المقدمة في اليوم الأول:التعارف الشخصي يتبعه تقديم من رئيس المراجعة يتم فيه تذخير كل الحاضرين بغرض المراجعة والأنشطة الأساسية والترتيبات لوصول المراجعين إلى الاستنتاجات ثم توصيلها للآخرين.
- المعايير الأكاديمية في البرامج التعليمية:تناول العناصر الخمسة المترابطة كما هو موضح في نموذج تقرير التقويم الذاتي السنوي ونقاط الحث، بدءاً بالتقويم الذاتي ثم تفحص المعلومات الداعمة وأي فجوات أو فرص للاستيضاح.



- جودة فرص التعلم: يعقد إما اجتماع واحد أو عدة اجتماعات منفصلة عن مداخل التعليم والتعلم، ودعم الطلاب، وموارد التعلم. قد يرغب أفراد هيئة التدريس المتخصصين، مثل أمين المكتبة في التخصص أو رئيس خدمات الدعم الطلابي، في حضور المناقشات المتعلقة بعملهم، لكن من الضروري أن يحافظ جميع الحاضرين على تركيز الاجتماعات على برامج المؤسسة وألا يتطرقوا الى مراجعة شئون ذات صلة، على مستوى الجامعة ككل. سوف يتم دعم التماور حول الموارد التعليمية أيضاً بالملاحظة المباشرة وعينات من مختلف المرافق والإمكانات المتاحة.
- الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى: سيكون هناك على الأقل اجتماع واحد لمخاطبة مساهمة ومخرجات هذا النشاط. بالإضافة إلى ذلك، قد يرغب المراجعون في لقاء مجموعة صغيرة من العملاء أو الشركاء الاستراتيجيين ليقوموا بالمزيد من الفحص لتقويمات الواردة في تقرير التقويم الذاتي.
- المشاركة المجتمعية: سيتم التنسيق لعقد اجتماع مع المسئول عن هذا النشاط الأكاديمي لفحص التقويم الذاتي والبنود المحددة في النموذج ونقاط الحث. بالإضافة إلى ذلك، قد يطلب رئيس المراجعة اجتماعاً أو مناقشة هاتفية مع فرد أو أكثر من العملاء أو مجموعات من العملاء يكون بإمكانهم أن يشهدوا على المساهمة التي يقدمها ذلك النشاط للمجتمع المحلي أو المجتمع ككل أو البيئة المحيطة.
- فعالية إدارة الجودة والتحسين: سيكون هناك على الأقل اجتماع واحد لتناول مدى صلابة هذه النظم وتطوير العمليات المحسنة وأثر التغييرات الحديثة. ويجب أيضاً إبراز فرص جميع العاملين للمساهمة في جودة إعداد مواصفات البرامج وتقارير التقويم الذاتي ووضع خطط العمل. سيتم إظهار مساهمة الجامعة في تنظيم المؤسسة ومتابعة تطبيق وتطوير النظم في المؤسسة ولذلك قد يرغب عضو ذو أقدمية من هيئة التدريس بالجامعة في حضور هذه المناقشة.
- الاجتماعات اليومية بين فريق المراجعة وفريق يمثل العاملين بالمؤسسة: تهدف هذه الاجتماعات إلى تبادل المعلومات، في وقت ملائم، عن تقدم سير العمل في المراجعة، وإلى إتاحة الفرصة لاستيضاح وتعديل وتأكيد ترتيبات المراجعة يومياً، وتوجيه الانتباه لأي أسئلة أو موضوعات تستجد فيما يختص سواء بإجراء المراجعة أو بجودة المعلومات المتاحة للنظراء المراجعين. ولا تهدف هذه الاجتماعات إلى سرد أو توقع النتائج التي يصل إليها فريق المراجعة، ولكن قد يرغب المراجعون أحياناً في تفحص واختبار تقويم مبدئي مؤقت، أو إعلام هيئة التدريس بنمط للاستنتاجات ينشأ في جانب



معين من المراجعة__ لإعطاء هيئة التدريس فرصة لجمع المزيد من المعلومات من أجل توضيح الموقف أو إقناع المراجعين.

▪ اجتماع التغذية الراجعة للرأي

البروتوكول ونقاط الحث للاجتماعات بين المراجعين والطلاب

الأغراض وإجراء الاجتماعات

١. تمثل آراء الطلاب جزءاً هاماً من الأدلة التي يتم تجميعها خلال عملية المراجعة. سيسعى النظراء المراجعون إلى التركيز على النقاط الرئيسية الناجمة عن قراءتهم لتقرير التقويم الذاتي والمعلومات المساندة له، كما سيكون عليهم دراسة الآراء المعرب عنها بعد الاجتماع والتأخذ في الاعتبار كل المعلومات بأنواعها عند إصدارهم الأحكام.

٢. يجب استخدام نقاط الحث المعروضة أدناه في الإعداد المسبق للاجتماع ويجب أن يكون اتجاه التساؤلات انتقائي ومبني على تقرير التقويم الذاتي والمعلومات التي تم التوصل إليها في الفعاليات السابقة للزيارة الميدانية للمراجعة. في الأحوال العادية، يجب ألا يستغرق الاجتماع أكثر من ٦٠ دقيقة. سيقوم أحد أفراد فريق المراجعة بتدوين الملاحظات عن الأمور التي تم تناولها والإجابات عليها. في هذه الملاحظات ستأخذ التعليقات شكلاً تعميمياً مع إقرار الآراء البديلة دون نسبها إلى أفراد بذاتهم.

٣. يجب أن يتم الترتيب المسبق لهذا الاجتماع حتى يتسنى ضم مجموعات تمثل الطلبة في مختلف المستويات ومن وحدات مختلفة داخل البرنامج أو البرامج التعليمية. قد يضم الاجتماع أعضاء من مجالس الطلبة لكن يجب ألا يكون هناك تمثيلاً كبيراً للطلاب

٤. الناشطين. وعادة يرأس هذا الاجتماع رئيس المراجعة، ويكون العدد الأمثل للحضور حوالي ١٥ - ٢٠، كما يجب ألا يحضره الميسر من المؤسسة وأعضاء هيئة التدريس في القسم.

٥. يجب أن يكون الحوار بناءً ويجب أن يتفادى النقد الشخصي لهيئة التدريس، كما يجب أن تكون الأسئلة الموجهة من المراجعين مفتوحة وغير متحيزة. وفي حالة وجود رأي متطرف بشكل واضح فيجب التحقق منه بين مجموعة المراجعين كلها إما للموافقة الإجماعية أو المخالفة. قد يقرر فريق المراجعة تقسيم مجموعة كبيرة إلى مجموعات أصغر بعد انتهاء المقدمة بحيث يقود أحد المراجعين كل مجموعة.

هيكل الاجتماع



مقدمة: سوف يقوم رئيس المراجعة بتقديم النظراء المراجعين ويعطي ملخصاً وجيزاً لأغراض الزيارة وأسلوب المراجعة. ومن الأفضل أن يكونوا قد اطلعوا مسبقاً على نسخة من جدول الأعمال. ثم يجب دعوة الطلاب لتعريف أنفسهم فيقدم كل منهم اسمه والبرنامج الذي يدرسه والسنة /المستوى وأسباب اختياره للبرنامج /للمؤسسة. هل شارك حديثاً أي من الطلبة الحاضرين في المراجعة السنوية للمؤسسة أو في إعداد

تقرير التقييم الذاتي.

- المعايير الأكاديمية النتائج المستهدفة. المنهج، تقييم الطلاب، إنجاز الطلاب وضوح الأهداف المعلنة، والنتائج التعليمية المستهدفة، وما يتم تقييمه ومتى يجب القيام بمضاهاة بين المنهج والتوقعات) مثلاً المرونة وفرص الاختيار والمحتوى.(مدى صلة المنهج) المعرفة والمهارات (لفرص العمل المتوقعة مستقبلاً أو الدراسات العليا.
- أي أمثلة لقيام هيئة التدريس بالمؤسسة بإجراء أبحاث حديثة أو معاصرة أو خدمة المجتمع.
- فرص الخبرات العملية المهنية أو المنح التدريبية أو المشاريع.
- جداول دراسة الطلبة وحجم العمل المطلوب منهم.
- يجب التأكد من أنه يتم تحصيل النتائج التعليمية المستهدفة.
- يجب التأكد من اكتساب القيم المكتسب من معرفة ومهارات، مع الإشارة بوجه خاص إلى التعلم المستدام أو الذاتي والابتكار والأفكار الجديدة.

جودة فرص التعلم

التعليم والتعلم

- نطاق أساليب التعليم والتعلم التي يتعرض لها الطلبة
- آراء الطلاب عن مستوى جودة التدريس
- آراء الطلاب عن مواد المقررات، متضمنة المواد التعليمية
- آراء الطلاب عن الإرشاد والدعم للتعليم الذاتي

الدعم

- إجراءات القبول والتحاق



- جودة المعلومات والإرشادات المكتوبة عن البرنامج
- إمكانية الوصول إلى المعلمين والترتيبات المتاحة للمشورة الأكاديمية والشخصية
- المساعدة أثناء فترات التدريب، والدراسة بالخارج، وخبرة العمل، وغيرها من الخبرات
- المكتسبة خارج الحرم الجامعي
- الإمكانيات المتاحة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وللطلبة المتفوقين
- التغذية الراجعة للرأي عن الأعمال المقيّمة
- جودة المعلومات المقدمة للطلبة عن مدى تقدمهم وأي مجالات قد يحتاجون فيها للمزيد من الدراسة
- المضاهاة بين الاستشارات المهنية والإرشاد وبين التطلعات المهنية

موارد التعلم

- ما مدى استخدام موارد التعلم) مثلًا هل هناك ما يدل على استخدام مهام التعلم والواجبات(خدمات المكتبة) ساعات العمل، والإتاحة العملية لها، والمساعدة للمستخدم، ووفرة المحتويات الكتب الدراسية والمجلات والقراءة الموسعة (وهل تستخدم فعلاً؟
- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات) ساعات العمل، والإتاحة العملية لها، وعملية البحث، والمساعدة للمستخدم، ووفرة الوحدات الطرفية، وشبكات الإنترنت والإنترنت، والبريد الإلكتروني (وهل تستخدم فعلاً؟
- المعدات المتخصصة، متضمنة برامج الحاسب الآلي ذات الصلة - وهل تستخدم فعلاً؟
- قاعات التدريس، شاملة المعامل أو إمكانيات الاستديو
- المرافق الترفيهية - وهل تستخدم فعلاً؟
- المساحة الموفرة للدراسة أو أشكال التعلم الذاتي الأخرى، متضمنة المشاريع العملية، والقاعات العامة، وصالة الطعام، والمناطق الاجتماعية - وهل تستخدم فعلاً؟

فعالية إدارة الجودة والتعزيز

- الطرق التي يتم بها تحري آراء الطلاب ودوريتها
- التمثيل في مجلس القسم أو اللجان المنبثقة منه
- درجة تأثير آراء الطلبة، مع أمثلة للإجراءات المتخذة والأثر والتغذية الراجعة للرأي



- مساهمة الطلبة في تقرير التقويم الذاتي) الدراسة الذاتية(باختصار، ومن وجهة نظر الطلبة، ما الأمور الناجحة) نقاط القوة(، وماذا يجب تحسينه، وهل هم على ثقة بأن عملية إدارة الجودة تأخذ هذه السمات في الاعتبار؟

الختام

- يجب أن يتم إعطاء الطلبة الفرصة لطرح نقاط لم تغطيها أسئلة المراجعين.
- سيقوم رئيس المراجعة بشكر الطلبة لمساهماتهم.

بروتوكول ملاحظة الفصل الدراسي

أغراض ملاحظة الفصل

١. يعتبر التعليم والتعلم داخل القاعات الدراسية هو قلب البرامج التعليمية. وبإمكان مراجعة النظراء تقديم مساهمة هامة في تحسين جودة التعليم إذا ما تم تطبيقها بشكل فعال في تقييم عملية التعليم والتعلم. وكجزء من عملية المراجعة سواء لضمان الجودة الداخلي أو للمراجعات الخارجية التي تنظمها الهيئة، قد يرغب المراجعون في ملاحظة عينة من قاعات الدراسة وتقويم مساهمتها في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة المذكورة. إن تكامل التعليم والتعلم يجب تقديره كثيراً وعلى المراجعين مراعاة الحساسية تجاه الأثر الممكن حدوثه نتيجة للتدخل، وبالتالي عند تنفيذ أي ملاحظة للفصول يجب مراعاة هذا التكامل وبالتالي يجب اتباع البروتوكول المحدد في هذا الملحق.

٢. إن الغرض من ملاحظة الفصل الدراسي هو جمع أدلة عن طريق الملاحظة المباشرة عن جودة عملية التعليم والتعلم والخروج باستنتاجات معقولة عن، على سبيل المثال، ملاءمة أساليب التدريس وإمكانات القاعات الدراسية. وليس الغرض تقييم أداء هيئة

التدريس، وأي تقويم يتم لن يكون شخصياً ولا مبالغاً في التعميم. عندما يتم الخروج باستنتاجات من عينة من الفصل الدراسي، يجب التحقق منها بالمضاهاة مع مصادر أخرى للأدلة مثل التقارير السنوية والمناقشات مع هيئة التدريس الأكاديمية والطلاب.مراجعة النظراء في النظم الداخلية

٣. كجزء من تطوير النظم الداخلية لضمان الجودة، قد ترغب المؤسسات في تطوير عمليات وبروتوكولات ملائمة لمراجعة النظراء للتعليم والتعلم، إذ أن مثل هذا البروتوكول سيفيدهم. ويجب أن يكون هناك غرض واضح لأي مراجعة نظراء داخلية



للتعليم والتعلم يميزها عن نظم تقييم هيئة التدريس من ناحية) حيث يتم جمع معلومات عن أداء هيئة التدريس واستخدامها لترشد قرارات الإدارة فيما يخص بالأداء والمكافآت والحاجة إلى أي تنمية إضافية لهيئة التدريس، ومن ناحية أخرى، يميزها عن عمليات

مراجعة النظراء التي تلقي الضوء على الممارسة الحالية وفعاليتها وإمكانية التحسين. ويمكن استخدام نتائج مراجعة النظراء الداخلية كجزء من قاعدة الأدلة في نظم ضمان الجودة ولكن يجب ألا تضم المعلومات أسماء لأعضاء من هيئة التدريس أو طلاب

بعينهم عند تقديمها أو تلخيصها في تقارير التقييم الذاتي أو الزيارات الميدانية.

مراجعة النظراء في الزيارات الميدانية

ع. بالنسبة للمراجعات الخارجية التي تنظمها اللجنة / الهيئة) في التطوير بالمشاركة أو مراجعات الاعتماد (سيحدد المراجعون ما إذا كان هناك حاجة إلى ملاحظة الفصول الدراسية والعدد المطلوب في العينة وذلك بعد القراءة المبدئية للوثائق وتعليقاتهم الأولية المكتوبة. إن الوقت المتاح للملاحظة محدود وسيجد النظراء المراجعون العديد من الأشياء التي ستستغرق وقتهم أثناء الزيارة الميدانية. فإذا كانت المؤسسة قادرة على تقديم أدلة تلخيصية عن نتائج ملاحظات الفصول الدراسية التي وقعت أثناء مراجعة داخلية سابقة، فقد تكون هذه الأدلة مفيدة للنظراء المراجعين، إذ بإمكانهم تقليص حجم عينة الملاحظة إلى درجة تتيح لهم التأكد أو التحقق من نتائج المراجعة الداخلية. ستحتاج المؤسسة إلى توفير جدول الفصول الدراسية للمراجعين، وعليها توقع أن يتم استشارتها في مرحلة مبكرة من الزيارة الميدانية) بإعطاء على الأقل إنذار ليوم سابق (حول عينة الفصول الدراسية التي تهم المراجعين وحول الاعتبارات العملية مثل لغة التدريس وإمكانية الحضور وأي أمور أخرى ذات طابع حساس.

اختيار العينة

أ. عند تحديد عينة الملاحظة، يجب الأخذ في الاعتبار مختلف أنواع الفصول الدراسية الموجودة إلى جانب مواصفات البرنامج والمقرر. إذ يمكن تضمين مجموعات تدريس كبيرة وصغيرة، وجلسات عملية وورش عمل، وتعلم فردي موجه، ودمج المهارات



داخل المناهج، والتعليم عن بعد. ولكن لا يتم عادة ضم المنح التدريبية في هذه العينة.

التقويم

١. سيقوم المراجعون بتقويم مدى وضوح الأهداف المذكورة للفصول وعلاقتها بالنتائج التعليمية المستهدفة المذكورة في مواصفات المقرر والبرنامج، ومدى مساهمة الفصول الدراسية في المواصفات، وملاءمة أساليب التدريس المختارة، ومستويات مشاركة الطلاب، وفعالية تدريس المعارف الخاصة بالمادة متضمنة إشارات مرجعية للقراءة الموسعة وللأنشطة البحثية الحديثة والمعاصرة، وفعالية تطوير المهارات ذات الصلة العملية والقابلة للنقل والخاصة بالمادة، وملاءمة المرافق والإمكانات (المكان، والمعدات، واستخدام النصوص، وأدوات مساعدة التدريس الأخرى).

الممارسة الجيدة

١. قبل إجراء ملاحظة الفصول الدراسية ، على المراجع النظر قراءة أي معلومات خلفية متوفرة، مثل مواصفات البرنامج والمقرر وكتاب دليل الطالب أو المقرر، وأيضاً مقابلة المحاضر لفترة وجيزة لا تزيد عن ١٠ دقائق. الغرض من هذا الإعداد هو تحديد الإطار للفصل الدراسي، وموقعه في تسلسل البرنامج التدريسي، وأهدافه، وكذلك نوايا المحاضر بشأن أساليب التعليم والتعلم المختارة. في هذا الاجتماع، يجب أن يتأكد المراجع أيضاً من فهم المحاضر لبروتوكول الملاحظة وبخاصة الغرض منها.
٢. سيحضر المراجع النظر في القاعة الدراسية لمدة لا تقل عادة عن ٤٥ دقيقة ولا تزيد عن ساعة واحدة. في حالة الجلسات الطويلة التي تصل إلى ثلاث ساعات، يمكن أن ينسق المراجع مع المحاضر حضور فترات قصيرة في الأول والوسط والآخر. ويجدر القول أن المراجع مجرد مراقب ولا يجوز له التدخل تحت أي ظرف أو المشاركة بأي شكل من الأشكال في التدريس أو النشاط الجماعي.
٣. يمكن أن ينسق المراجع مع المحاضر أن يعقد مناقشة قصيرة) لا تتعدى دقائق قليلة(بعد الفصل مباشرة في مكان به خصوصية لمشاركة الرأي عن مدى فعالية الفصل، ويمكن أن توضح المناقشة أي نقاط تظهر وتتيح لعضو هيئة التدريس المسئول عن الفصل فرصة لتقديم تقويم ذاتي لفعالية جلسة التدريس إذا أراد.
٤. يجب أن يكمل المراجع سجلاً لملاحظة الفصل بعدها بفترة وجيزة، مستخدماً مذكرة الملاحظة القياسية الموجودة فيما بعد في هذا الملحق.



وحدة ضمان الجودة



كلية الطب – جامعة طنطا

الفائدة من استخدام التقييم

١. التقييم الذي يقوم به المراجع سيشكل جزءاً من قاعدة الأدلة لعملية المراجعة، بنسبة ملائمة لحجم العينة والوقت المكرس لملاحظات الفصول الدراسية كجزء من جدول المراجعة كله. سوف يتم تدارس التقييم فيما بين فريق المراجعة ولكن لن يتم الكشف عنه للمؤسسة بطريقة تحدد بشخصية عضو هيئة التدريس، ويجب ألا تسعى المؤسسة لاستخدام قاعدة الأدلة من ملاحظات الفصول الدراسية كوسيلة لتقييم أداء هيئة التدريس.
٢. تم تصميم المذكرة التالية لدعم التسجيل المنهجي للأدلة. ومن الأفضل للمراجع إكمالها بعد عملية الملاحظة.



مذكرة ملاحظة (للاستخدام في كل جلسات التعليم والتعلم - شاملاً المحاضرات، وجلسات الإرشاد الخاص، والجلسات العملية وجلسات التعلم الذاتي للطلاب)

- المؤسسة
- المادة /البرنامج /المقرر
- المراجع
- التاريخ /الجلسة /الوقت
- طول فترة الملاحظة بالدقائق
- المستوى /السنة /الطور، مثلاً منتظم أو مؤقت
- عدد الطلبة الحاضرين
- نوع النشاط، مثلاً محاضرة /عملي
- هل الأهداف التعليمية المخطط لها لهذه الجلسة واضحة وهل هي ملائمة للنتائج التعليمية المستهدفة للمقرر والبرنامج؟ مثلاً المعرفة والفهم، والمهارات الرئيسية، والمهارات المعرفية، والمهارات الخاصة بالمادة، متضمنة العملية / المهنية
- هل أساليب التدريس ونطاق الأنشطة ملائمة؟
- هل المحتوى ملائم للنتائج التعليمية المستهدفة ولمستوى الدراسة؟ تنمية المعارف والمهارات فيما يتعلق بالمعاصرة والدقة والصلة واستخدام الأمثلة والمستوى والتوافق مع احتياجات الطلاب.
- هل الفرص المتاحة للطلاب للمشاركة تلائم أهداف مواصفات البرنامج والمقرر المعلنة لتنمية التعلم الذاتي؟
- هل الإمكانيات ملائمة ومستخدمة بفعالية؟ مكان التدريس، المعدات، استخدام مواقع الإنترنت، النصوص، أدوات مساعدة التدريس الأخرى



ضوابط وإجراء تقويم الزيارات الميدانية (الترتيبات للتقويم)

1. سوف تحدد اللجنة / الهيئة إجراءات قياسية للتقويم المنهجي لجميع الزيارات الميدانية (المراجعات الخارجية) التي تقوم هي بترتيبها. وسيطلب من المؤسسة ورئيس المراجعة والمراجعين بشكل دوري القيام بتقويم كل زيارة (عن طريق ملء استبيان قصير، وسيتم تحليل التعليقات، وستقوم الهيئة إذا استدعى الأمر باتخاذ الإجراء المناسب لمتابعة أي صعوبات تظهر من التعليقات. بالإضافة إلى ذلك، سوف تقوم اللجنة/ الهيئة بتجميع هذه التعليقات لإعداد تقارير مختصرة دورية توضح السمات الرئيسية لعملية المراجعة في الواقع العملي، متضمنة المستويات الإجمالية للرضى عنها كما يعبر عنها المشاركون، بالإضافة إلى أمثلة للممارسة الجيدة، ومواطن التحسين، ومقترحات من المشاركين لمراجعة العملية.

ضوابط الزيارة الميدانية

1. إن ضوابط المراجعة الخارجية الناجحة التي يتم على أساسها وضع الترتيبات لعملية المراجعة وتقويمها هي كما يلي:
 - المؤسسة لديها نظم داخلية قوية قائمة أو تقوم بتطويرها، متضمنة مواصفات المقررات والبرامج، والمراجعات الداخلية السنوية مع التقرير السنوي، وثقافة التقويم الذاتي. تتيح هذه السمات للمراجعة الداخلية أساساً سليماً للمراجعة الخارجية.
 - توقيت المراجعة الخارجية ملائم .
 - صفات الفريق تلائم بشكل عام صفات الأنشطة الأكاديمية في المؤسسة .
 - هناك اهتمام كاف بالتفاصيل في التخطيط والإعداد، عن طريق :
 - اللجنة/ الهيئة: يتم تطبيق إجراءاتها للعمل مع المؤسسة والمراجعين بشكل متسق ويتم توفير الدعم اللازم للمراجعة الخارجية كما يلزم.
 - المؤسسة: تقوم بالتأكد من أن قاعدة الأدلة التي تنتجها نظم المراجعة والتقارير الداخلية متوفرة في الوقت المناسب للمراجعين، بما يتماشى مع الطريقة المنشورة.
 - المراجعون: فريق المراجعة يتولى الإعداد للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المرسلة مسبقاً وإعداد التعليقات الأولية التي توجه خطوات إجراء الزيارة.



- رئيس المراجعة: يقوم بالاتصال بفريق المراجعة والمؤسسة قبل الزيارة بوقت كاف للاتفاق على البرنامج العام للزيارة، وموضوعات التركيز والأولويات الناشئة للمراجعة وتنظيمها.
 - هناك اتساق في تطبيق طريقة المراجعة المنشورة والبروتوكولات بواسطة جميع المشاركين بشكل يحترم ويدعم رسالة وفلسفة عملية ضمان الجودة والاعتماد الإجمالية.
 - يجري المراجعون وممثلو المؤسسة حواراً مفتوحاً طوال فترة المراجعة بشكل يظهر الاحترام المتبادل.
 - الأكام التي يصل إليها المراجعون واضحة ومبنية على الأدلة ويتم تسجيلها بانتظام وبشكل منهجي.
 - يتم إصدار تقرير المراجعة في وقته دون تأخير بما يتفق مع هيكل التقرير القياسي وتكون دقة الحقائق الواردة فيه مؤكدة من قبل المؤسسة.
 - مجموعة الاستنتاجات الناجمة عن المراجعة بناءً وتعطي رؤية عادلة ومتوازنة لأنشطة المؤسسة الأكاديمية بما يتفق مع رسالتها وأهدافها المعلنة.
 - المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية عن طريق دراسة وتأمل النتائج والاكتشافات بعد المراجعة، ثم إعداد خطة تحسين واقعية، حيثما كان ذلك ملائماً
- المراجع: دليل الاعتماد وضمان الجودة في التعليم العالي