Department of Educational and Psychological Sciences

دليل آليات قسم العلوم التربوية والنفسية لضمان الجودة والتحسين المستمر

إعداد وتنسيق:

فريق الجودة وتقييم الأداء بالقسم

ومراجعة اللجنة العلمية بالقسم

آليات تمكين الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل

1. توزيع استبيانات خاصة بالطلبة في نهاية كل فصل دراسي.
2. تفرغ الاستبيانات وتحلل إحصائياً لمعرفة نقاط القوة ونقا الضعف وتطويرها.
3. تسلم نتائج الاستبيانات من قبل قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية وتوضع وفق خطط التحسين والتطوير.
4. يعتمد مجلس القسم والكلية نتائج الاستبيانات ويحدد سبل التحسين والتطوير.
5. مشاركة الطلاب بالقسم في صناعة القرارات وحل المشاكل عن طريق مكتب شؤون الطلبة بالكلية.
6. تفعيل دور الطلبة من خلال عضويتهم في كافة اللجان المشكلة داخل القسم.

اجراءات تمكن فريق الجودة من الإشراف وبشكل مباشر على إعداد وصياغة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

- تشكيل فريق الجودة بالقسم.
- حضور ورش العمل والمحاضرات التثقيفية للجودة وكيفية الدراسة الذاتية والتقييم الذاتي.
- اعداد كافة المستندات المطلوبة.
- تعبئة كافة نماذج الجودة.
- المشاركة في التدقيق والتقييم الذاتي على الأقسام العلمية.
- استقبال فريق التدقيق الداخلي للتدقيق على القسم.
- تسهيل مهمة فريق التدقيق الداخلي وتوفير كافة المستندات.

اجراءات البرنامج بشأن ضمان مشاركة فريق الجودة به في تطوير وتحديث المنهج الدراسي.

- دعوة فريق الجودة لحضور اجتماعات اللجنة العلمية بالقسم الخاصة بدراسة مقترحات التطوير المقدمة من أعضاء مجلس القسم.
- تقبل مقترحات وتوصيات فريق الجودة بالقسم والعمل بها.

خطة البرنامج للتحسين بناء على عمليات التقييم الذاتي، التي يشترك فيها جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية

من أجل ضمان الجودة والتحسين المستمر يعتمد قسم العلوم التربوية والنفسية آلية التقييم الذاتي بشكل مستمر وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة وفق الآلية التالية:

1) إعداد خطة للتقييم الذاتي من قبل منسق الجودة تتضمن التي:
   - موعد انطلاق التقييم الذاتي.
   - المعايير والمؤشرات المعتمدة من المركز الوطني لضمان الجودة.
   - النماذج اللازمة لعملية التقييم.
   - فريق عمل رئيسي وفرق العمل اللازمة لتنفيذ الخطة.
   - جدول بمواعيد الزيارات الميدانية لعملية التقييم.
   - موعد تقديم التقرير النهائي لرئيس القسم.
   - منسق الجودة يعلم رئيس البرنامج في اجتماع اللجنة العلمية بضرورة اجراء التقييم الذاتي واقتراح فرق عمل لهذا الغرض.
   - إصدار قرار من عميد الكلية بتشكيل فرق العمل لتنفيذ خطة التقييم الذاتي.
   - تنفيذ الزيارات الميدانية وفق الخطة.
   - يعد كل فريق تقريرا بنتائج التقييم عن المعيار المكلف به مدعوماً بالشواهد والأدلة.
   - يقوم فريق العمل الرئيسي بتجميع كل التقارير المقدمة من فرق العمل وإعداد تقريراً موحدا مرفق بكافة الشواهد والأدلة الداعمة لعملية التقييم.
   - يرفع التقرير النهائي للتقييم الذاتي لرئيس البرنامج عن طريق منسق الجودة بالقسم وعرض نتائج التقييم الذاتي الذي يعتبر أساس تنطلق منه وضع خطط التحسين والتطوير.

إجراءات البرنامج لضمان تعاون منسق الجودة به مع منسقي الجودة في البرامج الأخرى في الكلية

1) المواظبة على حضور الاجتماعات الدورية برعاية قسم الجودة بالكلية.
2) حضور ورش العمل التي ينظمها ويشرف عليها قسم الجودة بالكلية.
3) توثيق الصلة مع منسقي الجودة بالأقسام الأخرى وتبادل الخبرات.
4) العمل على نشر ثقافة الجودة بالكلية من خلال المساهمة في تنظيم الندوات والملتقيات المشتركة.

اجراءات البرنامج للاستفادة من نتائج عمليات التقييم في إطار التطوير والتحسين المستمر لضمان جودة العملية التعليمية البحثية

- خطط التحسين والتطوير تتضمن الإجراءات والأنشطة اللازمة للتغلب على نقاط الضعف وتحسين الأداء.
- المسئول عن التنفيذ حسب خطط التحسين والتطوير يقع عليه مسئولية تنفيذ الإجراء أو النشاط.
- متابعة منسق الجودة لتنفيذ بنود خطط التطوير والتحسين.

اجراءات البرنامج لمراجعة عمليات التقييم الخاصة بأعضاء هيئة التدريس

1) عرض عمليات التقييم الخاصة بأعضاء هيئة التدريس على أعضاء هيئة التدريس في اجتماع نهاية كل فصل دراسي.
2) تجمع كل ملاحظات أعضاء هيئة التدريس على عمليات التقييم وتدون في محضر اجتماع البرنامج التعليمي.
3) تحال الملاحظات الخاصة بعمليات التقييم إلى مكتب شؤون أعضاء هيئة التدريس لاتخاذ ما يلزم.

اجراءات البرنامج بشأن مراجعة طرق وأساليب تقييم أداء الطلاب بشكل دوري.

1. عرض عضو هيئة التدريس لطرق التقييم في المقرر في المحاضرة الأولى والمثبتة في نموذج توصيف المقرر الدراسي والتي تكون كافية لمعرفة الطلاب بهذه الأساليب وملائمتها للغرض منها.
2. يعبئ تقرير فصلي لكل مقرر من قبل أستاذ المادة يذكر فيه مستويات الطلاب والتي تناقش في اجتماع البرنامج التعليمي ومحاولة إيجاد حلول لأي تدني في المستوى.
3. عن طريق توزيع الاستبيانات والتي تملأ من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة لتقييم مدى ملائمة طرق وأساليب تقييم أداء الطلاب في المقررات الدراسية.
4. تجمع كافة البيانات اللازمة من البنود السابقة في تقرير فصلي يبين مستويات الطلبة وفي اجتماع البرنامج التعليمي مع أعضاء هيئة التدريس يتم النظر في ملائمة طرق وأساليب تقييم أداء الطلبة.

اجراءات تمكن فريق الجودة من الاحتفاظ بنسخ من أسئلة الامتحانات ومحاضر مناقشة وتقييم بحوث التخرج.

1. منسق الجودة عضو في اللجنة العلمية بالبرنامج التعليمي يهتم بتجميع أسئلة الامتحانات والإجابة النموذجية ومحاضر تقييم مناقشة مشاريع التخرج ومطابقتها للمعايير المطلوبة.
2. بالتنسيق بين منسق الجودة ومنسقي المقررات الدراسية يتم تجميع الأسئلة بعد الانتهاء من الامتحانات.
3. تجميع محاضر مناقشة مشاريع التخرج ومناقشتها في اجتماعات اللجنة العلمية بالبرنامج التعليمي والتأكيد على قبولها لتحقق الشروط بكل منها.

- **إجراءات البرنامج تمكن وحدة الجودة من المساهمة في وضع الإطار الشكلي والبناء الموضوعي لورقة الأسئلة.**

1. حضور منسق الجودة باعتباره عضو في اللجنة العلمية للبرنامج اجتماعات اللجنة وتتاح الفرصة لإبداء الرأي عند مناقشة موضوع الأسئلة الامتحانية فيؤخذ برأيه الفني والمعرفي في تحديث أو تعديل الإطار الشكلي والبناء الموضوعي لورقة الأسئلة.
2. يدون محضر اجتماع اللجنة العلمية ويتم إضافة رأي منسق الجودة تحت بند الجودة.
3. يعتمد المحضر في اجتماع مجلس الكلية.
4. اصدار رئيس القسم قرار بشأن أي تعديلات أو تحديثات على ورقة الأسئلة ويكون قد سجل فيه رأي منسق الجودة من ضمن هذه التحديثات أو التغيرات.

- **إجراءات البرنامج لتقييم موارده بشكل دوري لتحديد احتياجات البرنامج الحالية والمستقبلية. إجراءات مستقبلية عند افتتاح البرنامج)**

1. اجتماع اللجنة العلمية بالقسم من أجل دراسة احتياجات البرنامج.
2. تحديد الموارد الرئيسية (النشاط التعليمي- البحث العلمي- الأنشطة الخدمية).
3. إعداد ميزانية تقديرية للبرنامج من قبل اللجنة العلمية تحتوي الموارد والنفقات.

اجراءات البرنامج للتواصل مع ادارة المؤسسة بخصوص نتائج تقييم موارده ومناقشتها معها لتحديد الدعم اللازم للتطوير والتحسين.

- إحالة محضر اجتماع اللجنة العلمية لعميد الكلية ووكيل الكلية للشؤون.
- دعوة عميد الكلية ووكيلها لحضور اجتماع مع اللجنة العلمية لمناقشة نتائج تقييم احتياجات البرنامج وتحديد أوجه الدعم من أجل التطوير والتحسين.

اجراءات البرنامج لمراجعة اللوائح والنظم المتبعة في العملية التعليمية.

- من أجل التطوير والتجويد ومعالجة الأخطاء "إن وجدت" يدعو رئيس اللجنة العلمية بالبرنامج لاجتماع اللجنة وبحضور أعضاء هيئة التدريس لمراجعة النظم واللوائح المتبعة.
- يتم مناقشة التقارير الفصلية ونتائج الاستبيانات لإجراء المراجعة والتقييم لينتج عنها التحديثات اللازمة للتطوير والتحسين.
- تحال التحديثات النهائية إلى مختصين خارجيين في نفس المجال للتقييم (لا يقل عدد المقيمين عن ثلاثة).
- إعداد الشكل النهائي الذي يحوي التحديثات التي تم اعتمادها.
- تحال التحديثات إلى وكيل الكلية للشؤون العلمية لعرضها على مجلس الكلية ومن ثم اعتمادها.

إجراءات البرنامج للاستفادة من نتائج تقييم مخرجاته.

عند صياغة نتائج تقييم المخرجات وحتى يمكن الاستفادة منها في التطوير والتحسين يجب أن نضع عدة أمور في الاعتبار منها:

- عرض البيانات والنتائج وربطها بأهداف البرنامج والمخرجات التعليمية.
- اختيار الأسلوب المناسب لتحليل البيانات.
- عرض النتائج بطريقة كمية ونوعية.
- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف في البرنامج.
- تقديم التوصيات العملية الفاعلة لتحسين البرنامج اعتماداً على نتائج التقييم.
- عرض تقرير نتائج التقويم في اجتماع اللجنة العلمية للبرنامج ومناقشتها بحضور جميع أعضاء هيئة التدريس.
- وضع خطة لتعزيز نقاط القوة واستغلالها في زيادة فاعلية البرنامج التعليمي، وعلاج نقاط الضعف والتغلب عليها.
- اطلاع وكيل الكلية للشؤون العلمية على نتائج التقويم وخطة التعديل والتحسين.

- اعتماد الخطة من مجلس الكلية والجهات ذات الاختصاص.
- تنفيذ خطة التحسين والتجويد يستفيد منها الطالب- عضو هيئة التدريس وجميع عناصر العملية التعليمية.
- الاحتفاظ بنتائج التقويم بعد الانتهاء من مناقشتها للاستفادة منها في اجراء دراسات مقارنة يستفيد بها البرنامج.

اجراءات البرنامج وخطته لمتابعة الخريجين

- تجميع بيانات الخريجين الجدد في تقرير البرنامج الأكاديمي (أسمائهم –أرقام هواتفهم – وسائل الاتصال الالكتروني).
- متابعة اللجنة العلمية بالبرنامج للرابط الالكتروني الخاص بالخريجين على موقع الكلية الالكتروني في موقع جامعة طرابلس.
- تحديد يوم سنوي للخريجين يتم فيه تكريم الخريجين الجدد ومتابعة الخريجين السابقين عن طريق حضورهم وملء استبيانات.
- إقامة مؤتمر علمي دوري ودعوة الخريجين للمشاركة فيه.
- تأسيس رابطة خاصة بخريجي البرنامج.
- تكوين مجموعات خاصة بالخريجين على وسائل التواصل الاجتماع (الفايبر- التيليجرام- الواتس اب- وغيره)
- عمل زيارات للمؤسسات التي يعمل بها الخريجين وتفقد أحوالهم.
- توزيع استبيان يتم تعبئته من قبل إدارات المؤسسات التي يعمل بها الخريجين لقياس نتائج أداؤهم التعليمي.
- يفرغ الاستبيان ويحلل إحصائياً وتستخدم نتائجه في تحسين وتطوير البرامج التعليمية وفق آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج التعليمية.

أليات البرنامج بشأن الاستفادة من آراء الخريجين وأرباب العمل في تحسين وتطوير البرنامج التعليمي.

1. يتم تحديد يوم للخريجين " يستهدف فيه الخريجين وأرباب العمل" في كل سنة ويكون بالتنسيق والتعاون بين وحدة الخريجين والقسم.
2. يتم تسليم استبيان للخريجين لمعرفة مدى ملائمة البرنامج الدراسي لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر الخريجين.
3. يتم تسليم استبيان لأرباب العمل لاستطلاع أراءهم في مدى ملائمة الخريجين والبرنامج الدراسي لمتطلبات سوق العمل.

4. يفرغ الاستبيان ويحلل إحصائياً وتستخدم نتائجه في تحسين وتطوير البرامج التعليمية وفق آلية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج التعليمية.