



جامعة طرابلس
كلية التربية طرابلس
قسم الجودة وتقييم الأداء



**دليل إجراءات برامج الكلية المحددة لتقييم
ومراجعة وتحديث أدائها بشكل منتظم.**

إعداد لجنة الدليل
قسم الجودة وتقييم الأداء



ربيع 2024

إجراءات برامج الكلية المحددة لتقييم ومراجعة وتحديث أدائه بشكل منتظم.

أولاً: يقوم القسم بالالتزام بعملية تقييم للبرامج التعليمية التي يقدمها وفق الآلية التالية:

1. الاستبيانات: (الطلاب، الخريجين، الهيئة التدريسية والكوادر المساندة، أرباب العمل، أولياء الأمور، المجتمع المحلي).
2. المقابلات الشخصية.
3. الاجتماعات الدورية للجنة العلمية.
4. الاجتماعات الدورية لمجلس القسم.
5. تقارير منسقي البرنامج.
6. المقيم الخارجي.
7. نماذج التقييم.
8. تقارير نتائج الاستبيانات والمقابلة الشخصية

إجراءات التقييم للبرنامج:

أ- إجراءات التقييم:

(1) تقييم البرنامج التعليمي:

- يتم كل فصل ربيع تطبيق الاستبيانات التالية:

- تطبيق استبيان تقييم جودة برنامج تعليمي من قبل الطلاب.
- تطبيق استبيان تقييم جودة برنامج تعليمي من قبل الهيئة التدريسية.

(2) تقييم جودة خريجي البرنامج

- يتم كل فصل خريف تطبيق بعض الاستبيان التالي:

- تطبيق استبيان تقييم جودة خريجي الكلية من قبل أرباب العمل.

(3) تقييم أداء رئيس القسم:

- يتم كل فصل خريف تطبيق بعض الاستبيان التالي:

- تطبيق استبيان تقييم أداء رؤساء الاقسام من قبل الهيئة التدريسية.

(4) تقييم أداء الهيئة التدريسية:

- يتم كل فصل تطبيق الاستبيانات التالية:

- تطبيق استبيان تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل رئيس القسم.
- تطبيق استبيان تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل الطلاب.



(5) تقييم المقررات الدراسية:

- تطبيق استبيان تقييم جودة المقررات الدراسية من قبل الطلاب.
- التقرير الفصلي على المقرر الدراسي المقدم من أعضاء هيئة التدريس نموذج (16)
- المقيم الخارجي لتوصيف المقررات الدراسية والبرنامج التعليمي.

(6) تقييم خدمات الكلية:

- يتم كل 4 فصول تطبيق بعض الاستبيانات التالية:

- تطبيق استبيان تقييم خدمات المكتبة.
- تطبيق استبيان الرضى الوظيفي.
- تطبيق استبيان تقييم الموقع الالكتروني للكلية.
- تطبيق استبيان تقييم أداء القيادات العليا.
- تطبيق استبيان تقييم أنشطة البحث العلمي.
- تطبيق استبيان تقييم أنشطة خدمة المجتمع والبيئة.
- تطبيق استبيان تقييم برنامج تدريبي.

- يوجد نماذج تقييم يتم اصدارها من قبل قسم الجودة بالكلية وهي:

- نموذج 15 (نموذج إعداد تقرير السنوي البرنامج دراسي)
- نموذج 16 (نموذج التقرير فصلي للمقرر الأكاديمي)
- نموذج 20 (نموذج إحصائي لنتائج المقررات الدراسية)
- نموذج 7 (نموذج مطابقة النسب المئوية لأعضاء هيئة التدريس والمتعاونين والمعيرين والفنيين وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد)
- نموذج 9 (نموذج تقييم مدى استيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق - القاعات الدراسية)
- نموذج 10 (نموذج تقييم مدى استيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق - المعامل والمختبرات)
- نموذج 11 (نموذج تقييم مدى استيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق - المكتبات)
- نموذج 12 (نموذج تقييم مدى استيفاء معايير ملاءمة مساحات وتجهيزات المباني والمرافق - دورات المياه).
- يتم تعبئة هذه النماذج من قبل منسق الجودة بالقسم ويتم عرضها في مجلس القسم



- محاضرات الاجتماعات الدورية أول الفصل الدراسي ونهاية الفصل الدراسي يوجد بند تقييم الأداء للقسم ومناقشة كل نتائج نماذج التقييم سابقة الذكر. واستخدامها في التطوير والتحسين
- استخدام نموذج تقييم استيفاء معايير الجودة للورقة الامتحانية.

ب- إجراءات المراجعة:

- تقوم عملية مراجعة أداء البرنامج من خلال:
- مهام اللجنة العلمية بالقسم والكلية مراجعة وتحديث البرنامج التعليمي
- عرض ومناقشة آلية المراجعة الدورية للمقررات: تم الاتفاق على الآلية الآتية:
 - نشر توصيفات المقررات بين أعضاء هيئة التدريس بكل الطرق المتاحة.
 - حثهم على مراجعة التوصيف وتعديله حسب رؤية أستاذ المادة بوضع مقترحه في تقرير 16 نهاية كل فصل.
 - جمع المقترحات من قبل منسق الجودة وتحليلها في نموذج 15 التقرير عن البرنامج
 - طرح الاستبانات التي تقوم بها الكلية على اللجنة العلمية للقسم للنظر فيها ودراسة جدواها ومراجعتها.
 - وجود لجنة الطعون لمراجعة ورقة الإجابة للطلاب.
 - يتم مراجعة سير العملية التعليمية في اجتماعات مجلس القسم بشكل دوري
 - يتم مراجعة ادلة ومنشورات وبيانات واحصائيات القسم من قبل منسق التوثيق والمعلومات

ج- إجراءات التحديث:

- يقوم منسق التوثيق والمعلومات بتحديث:
- المعلومات والبيانات والمنشورات على الموقع الإلكتروني للقسم.
- أدلة ومطويات القسم.
- الرؤية والرسالة والاهداف إذا تم تعديلها وفق آليات مراجعتها وتعديلها.
- وكذلك نشر التحديثات التي تطرأ على الخطة الدراسية للبرنامج التعليمي عن طريق الإجراءات الآتية:
- يستقبل منسق الجودة تقارير أعضاء هيئة التدريس على نموذج 16 (التقرير عن المقرر الدراسي) المعد من قبل مكتب الجودة وتقييم الأداء.
- بعد جمع وتحليل الآراء من قبل منسق الجودة يقوم بعرض التقييمات والاقتراحات الخاصة بتطوير المقرر أو ادخال التعديلات عليه على اللجنة العلمية بالقسم.



- تقوم اللجنة العلمية بالقسم باجتماعاتها للبت في اقتراحات الأعضاء ومدى ملاءمتها لجودة العملية التعليمية.
- تعرض التحديثات من قبل اللجنة العلمية في محضر اجتماع القسم لاعتمادها.
- تم يتم اعتماد التحديثات من قبل اللجنة العلمية بالكلية ومجلس الكلية تم مجلس الجامعة.
- يقوم منسق الجودة بإمداد منسق التوثيق والمعلومات بالتحديثات المعتمدة إلكترونياً ليقوم منسق التوثيق والمعلومات بدوره في نشر التحديثات على الموقع الإلكتروني. ودليل القسم ودليل الطالب والمطوية ونموذج 5 (الخطة الدراسية للبرنامج).

الاستبيانات: يطبق البرنامج في إجراءات تقييم العملية التعليمية واستطلاع آراء منتسبي البرنامج على

مجموعة من الاستبيانات وهي:

1. استبيان التحليل الاستراتيجي
 2. تقييم أداء القيادات العليا بالكلية من قبل الهيئة التدريسية والموظفين
 3. تقييم أداء رؤساء الأقسام من قبل الهيئة التدريسية
 4. تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل رؤساء الأقسام
 5. تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل الطلاب
 6. تقييم جودة البرنامج التعليمي من قبل الهيئة التدريسية
 7. تقييم جودة البرنامج التعليمي من قبل الطلاب والخريجين
 8. تقييم جودة المقررات الدراسية من قبل الطلاب
 9. عزوف الطلاب عن حضور المحاضرات
 10. قياس رضی أولياء الأمور عن العملية التعليمية
 11. تقييم أداء المشرف الأكاديمي من قبل الطلاب
 12. تقييم جودة أداء عمل موظف
 13. تقييم جودة برنامج تدريبي
 14. تقييم جودة خريجي البرنامج من قبل أرباب العمل
 15. تقييم الرضى الوظيفي
 16. تقييم الموقع الإلكتروني من قبل الطلاب والأساتذة
 17. تقييم جودة خدمة المجتمع والبيئة للبرنامج
 18. تقييم جودة البحث العلمي من قبل الهيئة التدريسية
- ثانياً: يتم تغير الاستبيانات من ورقي إلى الكتروني باستخدام قوئل فورم، يتم ارسال رابط هذه الاستبيانات لكل شخص يشارك في تطبيق الاستبيان، عبر الفاير، أو الايميل، أو الوتس، أو بريده الإلكتروني.



ثالثا: بعد تطبيق الاستبيانات والنماذج، تصل النتائج تباعا لقسم الجودة وتقييم الأداء إلكترونيا.

رابعا: يقوم قسم الجودة وتقييم الأداء، بتحليل هذه الاستبيانات، وكتابة تقرير عن نتائج هذه الاستبيانات وإرسالها للأقسام العلمية، لمعرفة نقاط الضعف ونقاط القوة، ومناقشتها في مجلس القسم ولجنة الجودة واللجنة العلمية. لتطوير وتحسين نقاط القوة أكثر، ومعالجة نقاط الضعف بخطط وأليات وإجراءات وممارسات جيدة.

خامسا: الاستعانة بمقيم خارجي (خبير درجته دكتوراه، أستاذ مساعد فما فوق) لتقييم البرامج التعليمية حسب التخصص، أي مقيم خارجي لكل برنامج من البرامج التعليمية التي تقدمه الكلية

حصر لكافة النماذج المستخدمة في التقييم.

| |
|--|
| نموذج (1) تقرير مراجع خارجي للبرنامج التعليمي |
| نموذج (2) تقرير تقييم الورقة الامتحانية |
| نموذج (3) الرؤية والرسالة والاهداف (للبرنامج والكلية والجامعة) |
| نموذج (4) توصيف البرنامج التعليمي |
| نموذج (5) الخطة الدراسية لبرنامج تعليمي |
| نموذج (6) توصيف المقررات الدراسية |
| نموذج (7) مطابقة نسب أعضاء هيئة التدريس مع معايير الجودة |
| نموذج (8) نموذج الورقة الامتحانية |
| نموذج (9) ملائمة القاعات الدراسية |
| نموذج (10) ملائمة المعامل والمختبرات |
| نموذج (11) ملائمة المكتبات |
| نموذج (12) ملائمة دورات المياه |
| نموذج (13) التقرير الفصلي لقسم علمي |
| نموذج (14 أ) كشف توفر متطلبات معايير الاعتماد المؤسسي |
| نموذج (14 ب) كشف توفر متطلبات معايير الاعتماد البرامجي |
| نموذج (15) التقرير السنوي للبرنامج |
| نموذج (16) التقرير الفصلي للمقرر الدراسي |
| نموذج (17) الوصف المصغر للمقرر |
| نموذج (18) تقرير الدراسة الذاتية |
| نموذج (20) إحصائية لنتائج المقررات الدراسية |
| نموذج (21) متابعة المقاهي والمطاعم بالكلية |
| نموذج (22) حصر أنشطة الكلية والبرامج في خدمة المجتمع |
| نموذج (23) استحداث أو تطوير برنامج أكاديمي |



حصر لكافة الاستبيانات المستخدمة.

| |
|--|
| استبيان (101) تقييم جودة البرنامج التعليمي من قبل أولياء الامور |
| استبيان (102) تقييم أداء القيادات العليا بالكلية من قبل الموظفين والهيئة التدريسية |
| استبيان (103) تقييم أداء رؤساء الأقسام من قبل الهيئة التدريسية |
| استبيان (104) تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل رؤساء الأقسام |
| استبيان (105) تقييم أداء الهيئة التدريسية من قبل الطلاب |
| استبيان (106) تقييم برنامج تعليمي من قبل الهيئة التدريسية |
| استبيان (107) تقييم برنامج تعليمي من قبل الطلاب |
| استبيان (108) تقييم مقرر دراسي من قبل الطلاب |
| استبيان (109) عزوف الطلاب عن حضور المحاضرات |
| استبيان (110) تقييم جودة خدمات الارشاد الأكاديمي |
| استبيان (112) تقييم جودة أداء عمل موظف |
| استبيان (113) تقييم جودة برنامج تدريبي |
| استبيان (114) تقييم أداء خريجي البرنامج من جهات العمل |
| استبيان (115) الرضا الوظيفي لموظفي الكلية |
| استبيان (116) تقييم الموقع الإلكتروني |
| استبيان (117) تقييم خدمة المجتمع والبيئة بالكلية |
| استبيان (118) تقييم جودة نشاط مجتمعي |
| استبيان (119) الرضا الوظيفي للهيئة التدريسية |

رئيس القسم:

التوقيع و الختم:

٢. فوزية كمام
فوزية كمام

