أدوات المراجعة الداخلية بجامعة المجمعة

**مقدمة :**

يستخدم المراجع الداخلي هذه الأدوات كوسائل لتجميع البيانات للأمور التي هو في حاجة للإجابة عليها من المعنيين أو من الوثائق المختلفة ؛ ومما هو جدير بالذكر أن هذه الأدوات استرشاديه للمراجع الداخلي ،وأن محتواها يختلف حسب المواد التي يراد التحقق منها وهى :

1- فحص الوثائق وتحليلها

2- الملاحظة

3- مقابلة فردية/ جماعية (العميد – الوكلاء/ أعضاء هيئة التدريس – الطلبة – الاداريين - الخريجين)

تعليمات استخدام الأدوات :

1. تستخدم الأدوات بطريقة فردية .
2. تستخدم لكل برنامج على حده فيما عدا الجزء (أ)الخاص بالكلية فإنه يستخدم على مستوى الكلية.
3. تستخدم الرموز أو الدرجات في التقدير حسب اتفاق الفريق
4. للعضو الحق في اضافة أسئلة أو حذف أسئلة أو تصميم أداة جديدة لأن هذه الأدوات استرشاديه .
5. هناك بعض الأمور تحتاج لأكثر من أداة للتأكد منها.
6. قائمة لفحص الوثائق وتحليلها :
7. على مستوى الكلية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المعيار- | الوثائق | الحكم | نتائج الفحص |
| المحك |  | **موجودة** | **غير****موجودة** | **5** | **4** | **3** | **2** | 1 |
|  | قرار إنشاء الكلية |  |  |  |  |  |  |  |
|  | لوحات إرشادية للكلية. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | رؤية ورسالة وأهداف الكلية. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | الخطة الاستراتيجية للكلية |  |  |  |  |  |  |  |
|  | قاعدة بيانات عن الكلية |  |  |  |  |  |  |  |
|  | الأدلة التعريفية بالكلية (دليل الطالب – الدليل التعريفي– دليل الإرشاد الأكاديمي – دليل الصلاحيات والتفويض .....) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | خطة تحسين الجودة  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | التقرير السنوي للكلية |  |  |  |  |  |  |  |
|  | نظام الأمن والسلامة |  |  |  |  |  |  |  |
|  | قوائم مصادر التعلم (المكتبة )  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | قوائم القاعات والمعامل (توافرها - جاهزيتها) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | قائمة / سجل بالوسائط التكنولوجيا المتوفرة بالمؤسسة. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | قائمة بمؤشرات الأداء وبياناتها |  |  |  |  |  |  |  |

1. على مستوى البرنامج

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعيار-** | **الوثائق** | **الحكم** | **نتائج الفحص** |
| **المحك** |  | **موجودة** | **غير****موجودة** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  | **قرار إنشاء البرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **لوحات إرشادية للبرنامج.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **رؤية ورسالة وأهداف البرنامج.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **الخطة التنفيذية للبرنامج**  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **قاعدة بيانات عن البرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **الأدلة التعريفية بالبرنامج (دليل الطالب – الدليل التعريفي– دليل الارشاد الأكاديمي – دليل الصلاحيات والتفويض .....)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **خطة تحسين الجودة بالبرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **التقرير السنوي للبرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **قوائم مصادر التعلم (المكتبة )**  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **قوائم القاعات والمعامل (توافرها – جاهزيتها)** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **توصيف البرنامج مكتوب ومعتمد****وبه ما يوضح التوافق مع الاطار الوطني للمؤهلات** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **توصيف المقررات مكتوبة ومعتمدة** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **التقرير السنوي للبرنامج مكتوب ومعتمد** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **مقاييس التقويم الذاتي للبرنامج مكتملة** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **تقرير التقويم الذاتي للبرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **أسماء وعناوين المؤسسات التي تم الاستفادة منها في عملية التعلم.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **نماذج لاستطلاع الطلبة (الاستبانات التي تم تطبيقها)**  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ملف المقرر مرفق به السيرة الذاتية للأستاذ** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **قائمة / سجل بالوسائط التكنولوجيا المتوفرة بالبرنامج.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **قائمة بمؤشرات الأداء وبياناتها** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **تقارير تقويمية عن البرنامج وليست وصفية** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **نماذج الاتساق** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **نظام الجودة بالبرنامج** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **آليات ضبط الجودة** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **عينة من أعمال الطلبة** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **مخرجات التعلم:*** **محددة**
* **موصفة في وثائق البرنامج**
* **متسقة مع ما جاء في الإطار الوطني للمؤهلات.**
* **محدد أساليب قياسها**
 |  |  |  |  |  |  |  |

2- بطاقة ملاحظة :

1. على مستوى الكلية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المعيار-** | **الوثائق** | **الحكم** | **نتائج الفحص** |
| المحك |  | **موجودة** | **غير****موجودة** | **5** | **4** | **3** | **2** | 1 |
|  | رؤية ورسالة وأهداف الكلية معلنة. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | توجد لوحات إرشادية للكلية. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | نظام الأمن والسلامة |  |  |  |  |  |  |  |
|  | المكتبة مفعلة |  |  |  |  |  |  |  |
|  | مناسبة القاعات والمعامل (توافرها - جاهزيتها) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | سيادة روح العمل الجماعي |  |  |  |  |  |  |  |
|  | المناخ الاجتماعي الآمن |  |  |  |  |  |  |  |

ت‌-على مستوى البرنامج

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المحك** | **موضوع الملاحظة** | **الحكم** | **نتائج الملاحظة** |
|  |  | **نعم** | **لا** | 5 | 4 | **3** | **2** | **1** |
|  | رؤية ورسالة البرنامج معلنة |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يسود المناخ الاجتماعي الآمن داخل البرنامج |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يستخدم عضو هيئة التدريس وسائل تعليمية تساعد الطلبة على فهم الدرس. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | وسائل الأمن والسلامة تعمل بصورة جيدة |  |  |  |  |  |  |  |
|  | الاستراتيجيات المخططة الواردة في سياق توصيف المقرر تطبق فعليا؟ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يساعد عضو هيئة التدريس في تنمية مهارات التعلم الذاتي لدى الطلبة. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يساعد عضو هيئة التدريس في تدريب الطلبة على تنمية مهارات التقويم الذاتي. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يشجع عضو هيئة التدريس الطلبة المحافظة على البيئة وعلى العادات والتقاليد. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | يستخدم عضو هيئة التدريس المعامل والوسائط التكنولوجية المتوفرة بالكلية. |  |  |  |  |  |  |  |

3**- المقابلات الفردية/ الجماعية مع (العميد – الوكلاء/ أعضاء هيئة التدريس – الطلبة –**

**الإداريين - الخريجين)**

**أ - مقابلة مع القيادة:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المعيار- المحك** | **حوار مع القيادة (العميد / الوكلاء)** | **نتائج المقابلة** |
|  | **اعطيني فكرة عن نظام الجودة في الكلية؟** |  |
|  | **ما أهم نواحي التميز في الكلية؟ إجراءات الوصول إلى هذا التميز؟**  |  |
|  | **ما آليات الإرشاد الأكاديمي للطلبة؟** |  |
|  | **هل تستفيد الكلية من إمكانات المجتمع المحلى ؟ أمثلة** |  |
|  | **هل يوجد تعاون بين الكلية و أعضاء من المجتمع المحلى في تنفيذ أعمال الجودة ؟ كيف؟ أمثلة** |  |
|  | **هل يوجد للكلية علامة مرجعية؟ أي كلية؟ لما تم اختيارها؟ وهل تبنت مؤشرات للأداء؟** |  |
|  | **هل قامت الكلية بتنظيم زيارة / استقبال لبعض الكليات المحلية للتعرف على أنشطتها المختلفة للاستفادة منها ؟** |  |
|  | **كيف يم تفويض الصلاحيات؟** |  |
|  | **آليات تظلم الطلبة؟** |  |
|  | **أخرى** |  |

**ب - مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المعيار-المحك** | **حوار مع أعضاء هيئة التدريس** | **نتائج المقابلة** |
|  | **هل شاركت في أعمال الجودة بالكلية / البرنامج ؟ أمثلة - دورك*** **صياغة رؤية ورسالة الكلية / البرنامج :ما آليات مراجعة الرؤية والرسالة؟**
 |  |
| * **التقويم الذاتي الأولى : آليات إعداد التقويم الذاتي في البرنامج؟**
 |  |
| * **خطة تحسين الجودة :كيف تم بنائها؟**
 |  |
| * **توصيف البرنامج : آلية توصيف البرنامج؟**
 |  |
| * **تقرير المقرر: والفائدة من إعداد تقرير للمقرر؟**
 |  |
|  | **هل قمت بإعداد توصيف لمقررك؟ ما أبرز نقاط القوة ونقاط الضعف التي قابلتك أثناء تدريس المقرر ؟** |  |
|  | **ما أبرز استراتيجيات التدريس التي تستخدمها؟ وهل تحقق النتائج المخطط لها؟** |  |
|  | **كيفية تعديل وتنويع أساليب التدريس للاستجابة لاحتياجات الطلبة** |  |
|  | **هل تلقيت أي تدريب في أساليب التدريس ، وغيرها من المسائل التربوية؟ وهل استخدمت تلك الاستراتيجيات التعليمية؟ كيف كان رد فعل الطلبة؟** |  |
|  | **هل تستخدم ألية المراجع المستقل أو المراجع النظير في أعمالك (شرح الدروس – الاختبارات – تصحيح عينة من إجابات الطلبة...)؟** |  |
|  | **هل قمت بزيارة / استقبال لبعض البرامج المناظرة المحلية للتعرف على أنشطتها المختلفة للاستفادة منها ؟** |  |
|  | **ما أوجه الاستفادة من الزيارة؟ هل لها انعكاس على عملك؟** |  |
|  | **ما التقدير النجمي لمعيار التعليم والتعلم في البرنامج؟** |  |
|  | **هل تعرف نتائج تقييم الطلبة للمقررات التي تدرسها؟****ما آلية التعامل مع النتائج؟** |  |
|  | **هل ترى أن الساعات المعتمدة كافية لتدريس المقرر؟** |  |
|  | **هل لديك أي تجارب متميزة في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع؟** |  |

**ج - مقابلة مع الطلبة:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المعيار- المحك** | **حوار مع الطلبة** | **نتائج المقابلة** |
|  | **هل وضح لك عضو هيئة التدريس توصيف المقرر في المحاضرة الأولى؟** |  |
|  | **هل يستخدم عضو هيئة التدريس أنشطة متنوعة إضافية لتحسين أدائك ؟ أمثلة** |  |
|  | **هل يستخدم عضو هيئة التدريس وسائل تعليمية تساعدك على فهم الدرس؟ كيف؟ أمثلة** |  |
|  | **هل يستخدم عضو هيئة التدريس اختبارات متنوعة (مقاليه– موضوعية – تحريرية – شفهية) لتقويم أدائك ؟**  |  |
|  | **هل يستعرض عضو هيئة التدريس بعض المشكلات الحياتية التي تقابلك أثناء التدريس ؟** |  |
|  | **هل يقترح عضو هيئة التدريس حلولا للمشكلات (دراسية – حياتية) التي تقابلك؟** |  |
|  | **هل أساليب التقويم مناسبة؟** |  |
|  | **معايير تصحيح أعمال الطلبة؟****. ما هي آليات التحقق من وجود المعايير؟** **هل تم مقارنتها ببرنامج في مؤسسة أخرى؟** |  |
|  | **ما لمهارات العملية التي تعلمتها؟ هل يمكن تنفيذ أحدها حاليا؟** |  |
|  | **هل تمارس التعلم التعاوني في عملية التعلم؟ كيف؟ أمثلة** |  |
|  | **ما المهارات الحياتية التي تعلمتها من المنهج ؟** |  |
|  | **هل تمارس التعلم الذاتي في تعلمك؟ أمثلة** |  |
|  | **كيف تقوم نفسك ذاتيًا؟** |  |
|  | **كيف تحافظ على البيئة؟ أمثلة** |  |
|  | **هل تدخل المعمل لإجراء التجارب المعملية؟ ما الوسائط التكنولوجية التي استفدت منها في عملية التعلم.** |  |
|  | **هل تملك صورة واضحة عن المهارات والقدرات ،التي ستقوم بتطويرها؟** |  |
|  | **هل يساعد المحتوى في تنمية الجوانب (المعرفية – الوجدانية –المهارية - تنظيم الوقت – التواصل مع الآخرين – اكتساب عادات صحية جيدة- ... الخ) لديك؟ كيف؟** |  |
|  | **هل يساعد المحتوى على تدعيم القيم والعادات والتقاليد التي ينشدها المجتمع منك؟** |  |
|  | **ما مستوى رضاك عن الخدمات التي يقدمها البرنامج لك ( المكتبات– المعامل –الأجهزة ...)**  |  |
|  | **هل تحصل على تغذية راجعة من أستاذ المقرر؟** |  |
|  | **هل أستاذ المقرر على استعداد دائم للإجابة على الأسئلة؟** |  |
|  | هل عملية التعلم مملة ؟ كيف تكون مشوقة؟ |  |

**د- مقابلة مع الخريجين :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المحك** | **حوار مع الخريجين** | **نتائج المقابلة** |
|  | **هل قمت بزيارة للكلية / للبرنامج منذ تخرجك؟** |  |
|  | **هل ترسل لك الكلية / البرنامج خطابات للمشاركة في أنشطتها ؟** |  |
|  | **هل تشارك في إعداد خطة التحسين للكلية / البرنامج؟** |  |
|  | **هل تقدم الكلية / البرنامج خدمات للمجتمع ؟ أمثلة** |  |
|  | **هل تستفيد المؤسسة من إمكانات المجتمع المحلى (المادية – المالية) لتنفيذ أنشطتها ؟ أمثلة** |  |
|  | **هل تتعاون مع الكلية /البرنامج في تنفيذ الأنشطة ؟ أمثلة**  |  |
|  | **هل تم تعيينك في الوظيفة التي تم اعدادك لها؟** |  |
|  | **هل استفدت مما تعلمت في الكلية في وظيفتك؟** |  |