



جامعة المجمعة
Majmaah University

كلية التربية بالمجمعة

الدليل الإجرائي لوحدات المعلومات والإحصاء

معتمة من مجلس الكلية

جلسة رقم (٢٩) بتاريخ ١٥ / ٨ / ١٤٣٦ هـ

الأدلة الإجرائية

(٨)

١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مقدمة:

ينظم هذا الدليل الإجراءات التي يجب اتباعها لجمع البيانات و إجراء التحليلات الإحصائية و المهام التي تناط بالجهات ذات العلاقة بالمعلومات المطلوب توفيرها (وكالات الكلية و وحداتها وأقسامها العلمية والإدارية).

التعريفات:

وحدة المعلومات و الإحصاء: هي وحدة تتبع وكالة التطوير و الجودة أنشئت بهدف قياس و جمع المعلومات المتعلقة بمؤشرات الأداء بالكلية و تنقسم إلى:

1. بيانات كمية (جداول احصائية).
2. بيانات نوعية (استبانات و تقارير احصائية).

جهات التنفيذ بالكلية: و هي الجهات التي يطلب منها جمع بيانات عن مؤشرات الأنشطة التي نفذتها في الكلية أو خارجها، مثل وكالات الكلية ، ووحداتها ، و الأقسام العلمية والإدارية.

أولاً: إجراءات التخطيط لجمع البيانات:

1. البيانات الكمية (الجداول الاحصائية):
 - 1.1. تقوم وحدة المعلومات والإحصاء بتجهيز الجداول الوصفية التي تصف بعض مؤشرات الأداء بالكلية والبرامج الأكاديمية.
 - 1.2. ترسل وحدة المعلومات والإحصاء هذه الجداول إلى جهات التنفيذ بالكلية في بداية كل فصل دراسي وفق خطة زمنية سنوية تعدها الوحدة لجمع البيانات.

٢. البيانات النوعية (الاستبانات):

- ٢.١. تحدد وحدة المعلومات والإحصاء الاستبانات المطلوب تطبيقها وفق مؤشرات الأداء بالكلية.
- ٢.٢. تقوم الوحدة بتجهيز الاستبانات المحددة وهي ثلاثة أقسام:
 - استبانات معتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
 - استبانات معتمدة من عمادة الجودة وتطوير المهارات بالجامعة.
 - استبانات مصممة من وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- ٢.٣. التصميم الإلكتروني لاستبانات أعضاء هيئة التدريس والإداريين ثم ترسل إلى المستهدفين عن طريق البريد الإلكتروني.
- ٢.٤. توزيع استبانات الطلاب على جهات التنفيذ لجمع البيانات.
- ٢.٥. تضع الوحدة خطة زمنية سنوية لتطبيق هذه الاستبانات.

ثانياً: إجراءات التنفيذ:

١. تقوم جهات التنفيذ بالكلية بجمع البيانات المطلوبة وفق ما يأتي:-
 - الخطة الزمنية السنوية لجمع البيانات.
 - نماذج قياس مؤشرات الأداء وهي جداول البيانات الكمية المشار إليها في الفقرة (١.١)، والاستبانات المشار إليها في (٢.١).
٢. تقوم جهات التنفيذ بتفريغ البيانات وتحليلها إحصائياً واستخلاص النتائج.
٣. تُعرض النتائج وتناقش في مجالس واجتماعات جهات التنفيذ بالكلية واتخاذ قرارات بشأنها.
٤. ترسل جهات التنفيذ لوحدة المعلومات والإحصاء التقارير الإحصائية وصورة من محاضر الاجتماعات والمجالس التي نوقشت فيها هذه التقارير موضحاً بها القرارات المتخذة بشأنها.
٥. تعد وحدة الإحصاء والمعلومات تقرير فصلي عن نتيجة قياس مؤشرات الأداء بالكلية يناقش بمجلس الكلية.



ثالثاً: إجراءات التوثيق والمتابعة:

- ١- تحتفظ كل جهة تنفيذ بأصل جداول البيانات والاستبانات التي تم جمعها والتقارير ومحاضر هذه الاجتماعات والمجالس والنتائج وتقارير بمناقشة المجالس والاجتماعات للنتائج في ملف خاص يسمى (ملف مؤشرات الأداء).
- ٢- تحتفظ وحدة المعلومات والإحصاء بنسخة كاملة من البيانات والتقارير التي ترسل إليها من جهات التنفيذ بالكلية.
- ٣- تُعد وحدة المعلومات والإحصاء تقريراً بالقرارات التي اتُخذت في اجتماعات جهات التنفيذ بالكلية المرتبطة بمناقشة نتائج البيانات والاستبانات، ثم يُرسل التقرير لوحدة ضمان الجودة لمتابعة جهات التنفيذ في تفعيل القرارات المتخذة لتحسين مؤشرات الأداء بالكلية.

أمثلة لنماذج وحدة الإحصاء والمعلومات

اسم النموذج
أمثلة لجداول البيانات الكمية لمؤشرات الأداء
استبانة تقويم المقرر
استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس

أمثلة لجداول البيانات الكمية لمؤشرات الأداء

توزيع أعضاء هيئة التدريس في برنامج حسب الرتبة العلمية والجنسية والجنس للعام الجامعي ...

المجموع	المجموع		مدرس لغة		معيد		محاضر		أستاذ مساعد		أستاذ مشارك		أستاذ		الدرجة
	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	
															سعودي
															غير سعودي
															الإجمالي

8

مؤشر نسب الطلاب لكل عضو هيئة تدريس في برنامج للعام الجامعي ...

مؤشر نسب الطلاب لكل عضو هيئة التدريس	مجموع أعداد الطلبة	مجموع أعداد أعضاء هيئة التدريس بدون المعيد	
			طلاب
			طالبات
			المجموع

يمكن الرجوع لدليل قياس مؤشرات الأداء بالكلية للاطلاع على جميع الجداول والاستبانات

استبانة تقويم المقرر

اسم المقرر ورمه ورمزه _____ اسم البرنامج (القسم) _____

الفصل الدراسي _____ السنة _____

تعتبر التغذية الراجعة من الطلاب مهمة لتحسين جودة المقررات.

وهذه الاستبانة سرية. فنرجو عدم كتابة اسمك عليها أو الكشف عن هويتك. وستجمع استجاباتك مع استجابات

الآخرين من خلال عملية لا تسمح بالتعرف على أي شخص، وستستخدم خلاصة الآراء للتخطيط للتحسين.

نرجو التفضل بالإجابة عن الأسئلة التالية بتعبئة الدائرة التي تمثل إجابتك بشكل كامل.

يرجى تظليل الدائرة هكذا ○ ● ○ ○ ○ وليس هكذا ⊗ ⑦ ●

مع مراعاة أن يكون لون الدائرة غامقا ، وعدم استخدام أقلام التظليل الفوسفوية

المرجو استخدام قلم رصاص أو قلم حبر جاف أزرق أو أسود فقط ، وعدم استخدام قلم أحمر أو أخضر أو أصفر

لا أوافق بشدة	لا أوافق	صحيح لحد ما	أوافق	أوافق بشدة	
					<ul style="list-style-type: none"> • (أوافق بشدة) تعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً، أو أن المطلوب تمت تأديته على أكمل وجه. • (أوافق) تعني أن العبارة غالباً أو في أغلب الأحيان، أو أن المطلوب تمت تأديته بشكل جيد تقريباً. • (صحيح لحد ما) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل متوسط • (لا أوافق) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل ضعيف أو لم يؤد في معظم الأحيان • (لا أوافق بشدة) تعني أن المطلوب تمت تأديته بشكل سيء جداً، أو لم يؤد أصلاً، أو نادراً ما تمت تأديته.
أسئلة خاصة ببداية المقرر					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	١ كانت الخطوط الأساسية (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) واضحة بالنسبة لي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٢ كانت متطلبات النجاح في المقرر (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحكات التقييم) واضحة بالنسبة لي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٣ كانت مصادر مساعدتي في المقرر (بما في ذلك الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، والمراجع) واضحة بالنسبة لي.
أسئلة خاصة بما حدث خلال المقرر					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٤ كان تنفيذ المقرر والأشياء التي طلب مني أداؤها متسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٥ كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدأ المحاضرات في الوقت المحدد، تواجد عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا).
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٦ لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذا المقرر إلمام كامل بمحتوى المقرر.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٧ كان عضو هيئة التدريس موجوداً للمساعدة خلال الساعات المكتبية .
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	٨ كان عضو هيئة التدريس متحمساً لما يقوم بتدريسه .

○ ○ ○ ○ ○	كان عضو هيئة التدريس مهتماً بمدى تقدمي وكان معيناً لي.	٩
○ ○ ○ ○ ○	كان كل ما يقدم في المقرر حديثاً ومفيداً، (النصوص المقروءة، التلخيصات، المراجع، وما شابهها).	١٠
○ ○ ○ ○ ○	كانت المصادر التي احتجتها في هذا المقرر متوافرة كلما كنت أحتاج إليها.	١١
○ ○ ○ ○ ○	كان هناك استخدام فعال للتقنية لدعم تعليمي في هذا المقرر.	١٢
○ ○ ○ ○ ○	وجدت تشجيعاً لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكار خاصة في هذا المقرر.	١٣
○ ○ ○ ○ ○	شجعت في هذا المقرر على تقديم أفضل ما عندي .	١٤
○ ○ ○ ○ ○	ساعدت الأشياء التي طلبت مني في هذا المقرر (النشطة الصفية، المعامل، وهكذا) في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها.	١٥
○ ○ ○ ○ ○	كانت كمية العمل في هذا المقرر متناسبة مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر.	١٦
○ ○ ○ ○ ○	قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول.	١٧
○ ○ ○ ○ ○	كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً.	١٨
○ ○ ○ ○ ○	وضحت لي الصلة بين هذا المقرر والمقررات الأخرى بالبرنامج (القسم).	١٩

تقويم المقرر	
○ ○ ○ ○ ○	٢٠ ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً.
○ ○ ○ ○ ○	٢١ ساعدني هذا المقرر على تحسين قدرتي على التفكير وحل المشكلات بدلاً من حفظ المعلومات فقط.
○ ○ ○ ○ ○	٢٢ ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي في العمل على شكل فريق.
○ ○ ○ ○ ○	٢٣ ساعدني هذا المقرر على تحسين قدرتي على الاتصال بفاعلية.
التقويم العام	
○ ○ ○ ○ ○	٢٤ أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر.
أسئلة مفتوحة	
.....	٢٥ ما الذي أعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟
.....	٢٦ ما الذي لم يعجبك بشكل كبير في هذا المقرر؟
.....	٢٧ ما الاقتراحات التي لديك لتحسين هذا المقرر؟

استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس

العام الجامعي :	(الأول - الثاني - الصيفي)
الفصل الدراسي :	(ذكر - انثى)
النوع :	(معيد - محاضر - أستاذ مساعد - أستاذ مشارك - أستاذ)
الدرجة العلمية :	(موظف رسمي - متعاقد - متعاون)
نوع الوظيفة :	

سعادة عضو هيئة التدريس سلمه الله

سعيًا في تطوير البيئة الأكاديمية بالكلية وانطلاقاً من مبدأ أن التغذية الراجعة هي أساس بناء خطط الجودة والتحسين المستمر للمؤسسة التعليمية، فنرجو منكم التكرم بالإجابة علي الاستبانة الآتية للتعرف علي درجة رضاكم عن الكلية والقسم العلمي الذي تنتسبون إليه، بعد قراءة كل عبارة بدقة ووضع علامة (√) تحت درجة الرضاء التي تمثل وجهة نظرك.

عدم كتابة الاسم أو اي بيانات تدل علي الشخص الذي استوفي الاستبانة، وستعامل هذه البيانات بمنتهي السرية من أجل الوصول لصياغة خطط تحسين تزيد من رضا أعضاء هيئة التدريس عن الكلية ونؤكد علي أهمية الدقة والموضوعية في التعبير عن وجهة نظرك .

غير راض تماما	غير راض	راض إلى حد ما	راض	راض تمام	ما مدى رضاك عن العناصر الآتية:	م
مجال ظروف العمل						
					نمط القيادة بالكلية والتواصل مع المسؤولين	١
					الشفافية في اتخاذ القرار بالكلية	٢
					الإجراءات الادارية المنظمة للعمل	٣
					اللائحة المنظمة للكلية	٤
					البرامج التدريبية المقدمة لعضو هيئة التدريس لتنمية معارفه وتطوير مهاراته	٥
					التعاون والتنسيق بين الأقسام الكلية و وحداتها	٦
					درجة وضوح المسؤوليات والمهام داخل الكلية	٧
مجال الترقيات والبحث العلمي						
					معايير الترقية وأنظمتها	٨
					وضوح وإعلان معايير الترقية وأنظمتها لأعضاء هيئة التدريس	٩

غير راض تماما	غير راض	راض إلى حد ما	راض	راض تمام	ما مدى رضاك عن العناصر الآتية:	م
					العدالة بين أعضاء هيئة التدريس في تطبيق إجراءات ومعايير الترقى	١٠
					فرص وإمكانات إجراء البحث العلمي	١١
					الدعم المالي والحوافز المتوفرة للبحث العلمي	١٢
					الدعم المقدم للنشر في الدوريات العالمية	١٣
مجال أنظمة الرواتب والمكافآت						
					تناسب الراتب الشهري مع حجم عمل عضو هيئة التدريس	١٤
					نظام البدلات التي تضاف على الراتب الأساسي	١٥
					الزيادة السنوية على الدخل	١٦
					العدالة في توزيع الأعمال التي تتم بمقابل إضافي	١٧
					العدالة في توزيع المكافآت بين الأعضاء على نفس العمل	١٨
العناصر التالي ترتبط بمدى رضا أعضاء هيئة التدريس عن القسم ، فما القسم الذي تنتسب إليه (العلوم التربوية - الدراسات الإسلامية - اللغة العربية - اللغة الإنجليزية - الاحياء - التربية الخاصة - الرياضيات - رياض الأطفال						



غير راض تماما	غير راض	راض إلى حد ما	راض	راض تمام	ما مدى رضاك عن العناصر الآتية:	م
مجال إدارة القسم / البرنامج						
					إدارة البرنامج ونمط القيادة	١٩
					إجراءات التظلم في القسم	٢٠
					الخطة الدراسية للقسم	٢١
					بيئة العمل بالقسم تشجع على الابتكار والتجديد	٢٢
					توزيع الأعباء التدريسية (الجداول)	٢٣
					معايير تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس بالقسم	٢٤
					العدالة في تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس بالقسم	٢٥
					الفرص المتاحة للمشاركة في اتخاذ القرارات داخل القسم	٢٦
مجال العلاقة مع الزملاء						
					علاقتي الشخصية مع الزملاء في القسم	٢٧
					توفر الفرص للعمل بروح الفريق داخل القسم	٢٨

غير راض تماما	غير راض	راض إلى حد ما	راض	راض تمام	ما مدى رضاك عن العناصر الآتية:	م
مجال الرضا عن الطلاب						
					مستوى التزام الطلاب بالأخلاقيات الاسلامية	٢٩
					مستوى معارف ومهارات الطلاب منسوبي البرنامج	٣٠
					مستوى أداء الطلاب في الاختبارات التحصيلية	٣١
					أداء الطلاب للواجبات والتكليفات المطلوبة أثناء الأعمال الفصلية	٣٢
					درجة اهتمام الطلاب بالدراسة	٣٣
					احترام الطلاب لاعضاء هيئة التدريس	٣٤
					مستوى الابتكار والابداع لدى الطلاب	٣٥
مجال الرضا عن المرافق والتجهيزات						
					توافر الأجهزة والوسائل التعليمية داخل القاعات والمعامل التدريسية	٣٦
					توافر اثاث مكتبى مناسب للعمل	٣٧
					توافر الادوات المكتبية الضرورية للعمل	٣٨

غير راض تماما	غير راض	راض إلى حد ما	راض	راض تمام	ما مدى رضاك عن العناصر الآتية:	م
					مساحة القاعات التدريسية والمعامل	٣٩
					تلبية احتياجات القسم من أجهزة وتجهيزات	٤٠
					مستوى الاستجابة لطلبات الصيانة	٤١
					تجهيزات الأمن والسلامة بالكلية	٤٢
					الدعم الفني المقدم في مجال تقنية المعلومات	٤٣
					الدورات التدريبية في مجال تقنية المعلومات	٤٤
					الخدمات والمعلومات المقدمة من خلال موقع الكلية	٤٥
					اللوحات الإعلانية والإرشادية	٤٦
					نظافة دورات المياه	٤٧
					كفاءة المصاعد الكهربائية	٤٨
					المكاتب المخصصة لأعضاء هيئة التدريس	٤٩
					توفر السلامة الشخصية لعضو هيئة التدريس	٥٠

